

The logo features the letters 'ASK' in a bold, dark blue serif font. Behind the letters is a complex, multi-colored geometric pattern of overlapping lines and shapes in shades of blue, green, orange, and purple. The entire logo is centered within a white, irregularly shaped frame that has a scalloped, star-like border. This frame is set against a background of colorful, overlapping geometric shapes in shades of purple, yellow, and pink.

Assistant Trainers
Sharing Knowledge

**Guía para las Personas Formadoras
Asistentes en Escuelas de Circo**

Introducción

Este manual es una guía que proporciona consejos para las organizaciones de formación en circo sobre cómo apoyar a las personas asistentes de las formadoras y formadores. Debido a las diferencias en la práctica, la cultura y las leyes en toda la UE, los contenidos se entienden como sugerencias y cada organización puede adaptarlos según sus propias circunstancias. Esta guía y plan de estudios se centra en la formación pedagógica: se asume que cada organización formará a los/las asistentes de los formadores y formadoras en técnicas de circo a su manera.

Fue desarrollado como parte del programa de Intercambio de Conocimientos entre Formadores/as Asistentes (ASK) KA2 Erasmus+ Project, que se desarrolló entre 2018 y 2020. 79 formadores/as de 11 países europeos diferentes trabajaron en equipo para producir este material, con el apoyo de tres personas facilitadoras.

Glosario

FA - Formador/a Asistente

F - Formador/a

FP - Formador/a principal o equivalente: persona responsable de guiar el entrenamiento de la FA.

el FP y F en algunos casos puede ser la misma persona.

¿Por qué contratar Formadoras/es asistentes?

Un/a asistente de formador/a puede ser un recurso valioso para un espacio de entrenamiento de circo. Además de actuar como un par de manos extra, el o la asistente puede:

- Servir como un modelo a seguir para el alumnado que asiste a las clases
- Demostrar las habilidades mientras el/la Formador/a las explica.
- Mejorar la ratio personas formadoras - alumnado.
- ¡Hacer las sesiones más divertidas!

Contratar una persona como FA puede incrementar las oportunidades de futuro de la misma al mejorar sus competencias y su CV.

Desde el punto de vista de las organizaciones, asumir una FA es una indicación de un plan de futuro: formar a los y las jóvenes para que se conviertan en futuras formadoras y formadores.

El aprendizaje de la persona Formadora Asistente

En las siguientes páginas se describe qué necesita una organización para asegurar que una FA tenga una buena formación. La FA puede estar trabajando para convertirse en formador/a, o una FA puede contentarse con

alcanzar este nivel y seguir siendo FA.

Algunos países tienen cursos de formación para las FA. En este caso la organización puede recibir el apoyo de una FA en prácticas. En países sin un curso oficial de FA, la FA la organización será totalmente responsable de la formación. En este caso, la referencia es el currículum ASK.

Currículum ASK

Esta guía es un complemento del plan de estudios de ASK, que es un curso completo para enseñar a un/a formador/a asistente. Está diseñado para ser usado como un curso para enseñar a un grupo de FA, o para que las organizaciones lo usen para enseñar a FA individualmente. Se puede descargar el Currículum ASK a través de la página de recursos del sitio web de EYCO: www.eyco.org.

Responsabilidades principales de una Escuela de Circo

- Proporcionar un espacio de entrenamiento apropiado.
- Claridad: proporcionar el papeleo apropiado. Informar a las FA sobre las políticas, y los aparejos y la seguridad, procedimientos en el espacio...
- Proporcionar una persona como supervisora/mentora.
- Redactar un acuerdo o contrato con la FA.
- Una FA no debe ser considerada en ninguna circunstancia como un reemplazo de un/a FP o F.

Preparación – Primeros Pasos

Introduciendo su FA en su Organización y espacio de entrenamiento

Cada país tiene sus propias leyes, costumbres y procedimientos, por lo que el proceso de asumir una FA variará de un país a otro, y de una organización a otra.

Esta sección trata de la preparación que una organización necesita hacer antes de que una FA comience su formación. Sugerimos usar esta información para hacer un documento o paquete de información, que pueden ser entregados a la FA en su primer día. Esto se puede dar en varios formatos: por ejemplo, un archivo o carpeta con el papeleo, que la FA puede completar sobre la marcha, o una agenda/diario ya preparada con información en las páginas interiores.

Antecedentes de la Organización

Escriba una introducción explicando su organización a la persona FA. Esto debería darles una idea del tipo de organización para la que trabajan.

Algunas cosas que podría incluir:

- Historia
- Valores
- Visión
- Estadísticas
- Metas
- Calendario de eventos y fechas importantes

Dónde encontrar más información

Métodos

Es conveniente informar a la FA sobre los métodos de trabajo, cómo están estructuradas las sesiones y cuáles son los objetivos propuestos. Esto podría ser igual en todas las clases de la organización o diferir dependiendo de la clase en la que la FA esté apoyando.

Sus métodos de trabajo pueden estar definidos de manera general, según el propósito de la organización. O puede que queráis entrar en más detalles, como en el ejemplo siguiente:

Ejemplos

Nombre de la clase	Nuestros objetivos	Nuestros métodos
De 5 a 7 años, jóvenes principiantes de circo	Introducir a los niños en las técnicas de circo, de una manera divertida e interactiva	Juegos de circo, juegos de teatro, actividades en las que participe todo el grupo.
Estrellas de circo - Circo Joven	Preparar a la gente joven de entre 16 y 18 años para las audiciones de la escuela de circo	Sesiones de acondicionamiento físico y flexibilidad en cada clase. Entrenamiento en grupo pequeño y 1:1. Trabajo para las actuaciones trimestrales.
Clase de circo de Todas las estrellas. Una clase de integración para todas las habilidades.	Crear una atmósfera donde cualquier persona se sienta bienvenida, valorada y apoyada.	Juegos de circo; aprendizaje entre iguales; concentrarse en apoyar los y las jóvenes...si quieren intentar algo, ¡encontraremos una manera!

Estructura

Haga un diagrama de la estructura del personal de su organización en relación con la FA: quién tiene responsabilidad sobre quién, con quién debe comunicarse en cuestión de lo que necesite. Puede hacerse en diferentes formatos: una pirámide, un mapa de la organización, o simplemente una lista de contactos.

Aspectos prácticos

¿Qué responsabilidades tienes con respecto a tu FA?

1) Responsabilidad en el espacio de trabajo

Organización / FP/ F / FA: ¿Quién es responsable?

Establecer directrices claras sobre quién es responsable en diferentes circunstancias es algo esencial para que la FA se sienta segura en su papel. Por ejemplo, si está claro que la comunicación con las familias en ciertas circunstancias es el papel del FP, el FA puede sentirse mejor dirigiendo a las familias hacia él o ella cuando estas ocasiones se presenten.

Antes de que empiece la FA, puede ser útil para el/la FP, y la organización de circo pensar y establecer quién tiene la responsabilidad en una serie de circunstancias diferentes. Siempre habrá flexibilidad en cuanto a la responsabilidad que se le debe dar a una FA, dependiendo de la madurez, la edad, experiencia y familiaridad. Pero es bueno establecer algunos principios básicos.

Código de conducta: Cómo comportarse dentro y fuera de las clases

La mayoría de las organizaciones tendrán un código de conducta que describe cómo se espera que los formadores y formadoras actúen y se comporten en relación con sus estudiantes. Esto puede referirse a la forma en que se visten, hablan e interactúan. También puede incluir las directrices de la organización en cuanto a las interacciones entre formadores/as y estudiantes en los medios de comunicación social.

Política de prevención de riesgos

Una política de prevención de riesgos esbozará todos los aspectos de cómo funciona una organización para mantener a salvo a las personas que usan sus servicios y trabajan para la misma. También contendrá los procedimientos para hacer que ésta sea posible. La prevención de riesgos está por su

naturaleza en línea con las leyes del país, por lo tanto, las escuelas deben buscar en sus organizaciones nacionales o autoridades locales orientación sobre este tema.

Primeros Auxilios

¿Sabe la FA qué hacer en caso de accidente? Una vez más, las expectativas difieren entre países. Algunos esperan que las FA estén completamente formadas en primeros auxilios, otros sólo esperan que las FA informen inmediatamente al FP o F, que asume que no estarán en una posición en la que están por su cuenta. El mensaje principal es la claridad en la acción.

Comprobar los Antecedentes penales

Los procedimientos difieren de nuevo cada país. Si no está seguro/a de qué controles deben realizarse, compruébelo con las autoridades pertinentes de su país. Dependiendo de la edad de la FA y del país, puede que necesiten una comprobación de sus antecedentes penales antes de empezar.

2) Uso del espacio

Espacio de entrenamiento Seguro y buen uso de los Materiales

Realice con la FA un recorrido por el espacio y explíquele cómo trabajan en equipo para mantener la seguridad. Si tiene evaluaciones de riesgo, se le pueden presentar a la FA en este momento.

Almacén

Preste especial atención a la forma en que el equipo se almacena en el espacio, y la forma en que debe y de quién es la responsabilidad. Si los/las jóvenes lo organizan después de una clase, habrá que enfatizar que la FA comprobará que todo está bien guardado.

Política de Rigging en la escuela

Esta es un área importante que necesita claridad: ¿quién puede manipular y en qué medida? ¿qué ocurre si se necesita una pieza de equipamiento para una clase y no está bien anclada? Este es un buen punto para discutir la planificación anticipada y con quién debe hablar la FA si necesita equipamiento para anclaje. También aclare lo que sucede si una pieza del equipo necesita reparaciones, y los procedimientos sobre el uso de la resina y la tiza. Lo que se pretende con todo esto, es decir que la FA no debe de ser capaz de hacer el montaje, sino de poder ver si algo está mal montado e informar.

Seguridad de los participantes

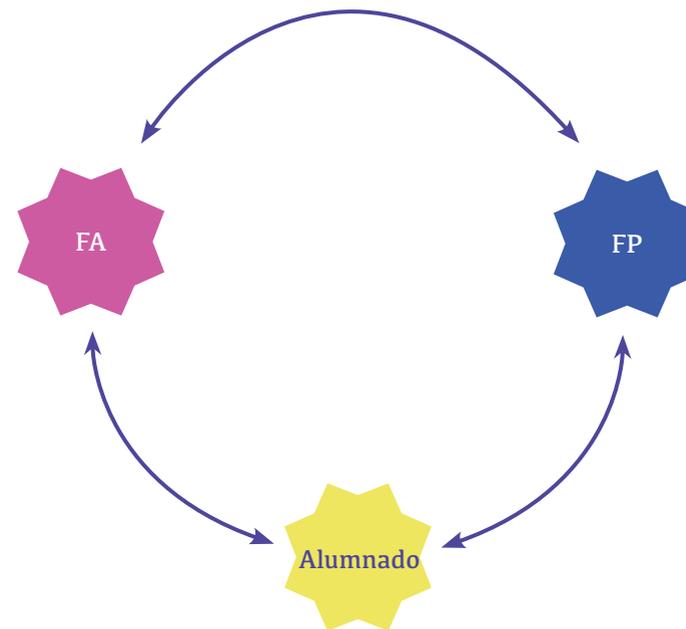
Esto se incluirá en cualquier documento de salvaguarda/protección de niños, pero vale la pena tener una conversación sobre todos los aspectos de la seguridad: física, mental y emocional.

3) Contratación / Pago

Las legalidades serán diferentes en cada país en torno a esto. El mensaje importante es la claridad. ¿La FA tiene un salario, o es voluntaria? ¿Cómo se les paga? ¿Cuáles son los impuestos? Discuta su estatus - autónomo, empleado, facturación, fechas de pago, métodos y detalles bancarios.

Descripción del trabajo

Es útil hacer una descripción del trabajo de la FA para que toda la información cubierta hasta ahora esté disponible por escrito, y acordada de antemano. También ofrece un punto de referencia para la FA si se les pide que realicen tareas fuera de su papel acordado.



El aprendizaje de la FA

Competencias

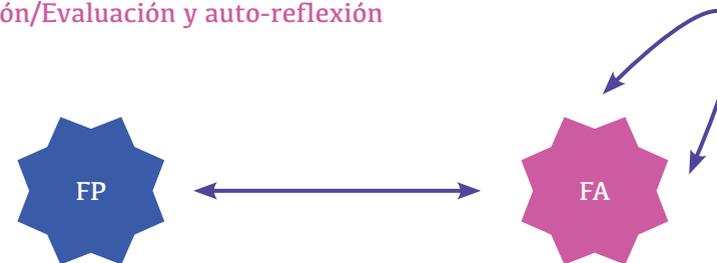
Feedback

Es importante que la FA aprenda a dar y recibir feedback. La retroalimentación tiene lugar entre FP y FA, FA y alumnado y, alumnado y FP. En todos los casos la retroalimentación debe ser en ambas direcciones. Explique cómo sucede esto en su escuela: ¿hay una reunión semanal de personal/formadores?, ¿Una evaluación trimestral con el alumnado?, ¿la retroalimentación es formal? ¿Se guardan registros?

Es muy importante que se dedique tiempo a esta tarea; que podría estar dentro de las funciones del o la FP y debería estar presupuestado apropiadamente.

La retroalimentación entre FP y FA incluirá la observación de la capacidad del FA para observar y analizar: ¿puede la TA observar la técnica en la práctica del alumnado y sugerir ajustes?

Reflexión/Evaluación y auto-reflexión



La reflexión entre FP y TA es un proceso valioso y debería ser parte del aprendizaje de las/os FA. También se les debe animar a que reflexionen sobre sí mismos/as. Una buena forma de hacerlo es como parte de una evaluación. Una conversación bidireccional, entre FP y FA normalmente implica la reflexión continua y la fijación de objetivos. Las preguntas deben ser “abiertas” para alentar a la conversación. Es útil para la FA llevar un diario para registrar su aprendizaje y progreso.

Es una buena herramienta para la auto-reflexión y, también se puede utilizar en las evaluaciones como una herramienta para revisar cualquier problema, dificultad y/o éxito que la FA pueda haber tenido desde la última evaluación.

Conocimiento pedagógico y de circo

El aprendizaje de la TA debería incluir algún aspecto teórico, incluyendo:

- Métodos pedagógicos
- Estilos de enseñanza y aprendizaje
- Historia del circo

También es importante que les ofrezca oportunidades para que vean trabajar a diferentes profesionales.

Trabajo autónomo

El proceso de aprendizaje debe apoyar a la TA para que gradualmente sea capaz de trabajar de manera autónoma: por ejemplo, para dirigir un juego o una sesión de grupo pequeño. Los momentos en que una FA lidera un grupo pueden ser cortos al principio, e ir aumentando gradualmente con el tiempo.

Seguridad

Seguridad Emocional

A lo largo del aprendizaje de la FA es importante considerar su seguridad: en particular, como responsables, su seguridad emocional. Habrá que asegurarse de que estén al tanto de los procedimientos de la organización en caso de acoso o intimidación, asegurarse de que sepan con quién pueden hablar si tienen cualquier problema e intentar asegurar que se puedan acercar a más de una persona para ello.

Seguridad Física

La TA debe ser consciente de mantenerse a salvo a sí misma/o, así como a su alumnado. Las siguientes consideraciones se aplicarán en toda la formación:

- Asistir- cómo asistir.
- Rigging - Claridad en la regulación del rigging en el espacio.
- Preparación física - conocimientos sobre calentamiento y relajación, y el cuidado general del cuerpo.
- Esterillas - cómo usarlas y cuidarlas
- Seguridad: sobre cabello, joyas, piercings y ropa.
- Hidratación

Planificando y desarrollando su propia práctica

Hay que a la FA a establecer sus propios objetivos personales. Discutir qué recursos necesitan para conseguirlos y cómo la escuela de circo puede ayudar a ello. Discutir qué libertad pueden tener al usar el espacio del circo, y qué apoyo necesitan. Animarles a tener una perspectiva amplia: ayudarles a investigar y aconsejarles sobre su evolución personal.

Proporcionar un buen entorno de trabajo

Todo lo anterior ayudará a asegurar un buen ambiente de trabajo para la FA. Sin embargo, habrá que tener en cuenta que lo siguiente es vital para su felicidad en el lugar de trabajo:

- La comunicación - Una comunicación clara es importante a todos los niveles, para la comprensión, para la sensación de inclusión, la confianza y el empoderamiento.
- El trabajo en equipo - Sentirse parte de un equipo es esencial cuando una FA está aprendiendo. Esto les dará el apoyo y el estímulo que necesitan durante su aprendizaje.
- Inclusión en eventos, reuniones, etc. - Es importante hacer que la FA se sienta parte de la organización. Por supuesto, esto no tiene por qué ser todo reuniones, pero hay que asegurar que sean incluidos/as cuando sea posible.
- Conocer a otras FA- Puede ser útil para la FA conocer a otras personas que están en el mismo camino que ellas/os. Podría hacerse mediante un acuerdo con otras escuelas.

Lista de control

¿La/el FA sabe lo siguiente?

- La visión y los objetivos de la escuela de circo.
- La estructura de la organización y los contactos.
- Su descripción del trabajo
- Dónde/a través de quién pueden obtener más información
- Su trayectoria de crecimiento
- La estructura de su entrenamiento (la duración, y cómo termina)

La guía ASK se desarrolló como parte del Proyecto ASK 2018-2020.

Facilitadores: Steven Desanghere, Petra Päivärinne, Lynn Carroll

Compilado y editado por Lynn Carroll

Traducido por Rosa Elena Martínez Cruz (FEECSE)

El Currículum ASK se puede encontrar en www.eyco.org.

Socios del proyecto ASK:

Socio líder: Suomen Nuorisosirkusliitto, Finlandia: www.sns.fi

Centro de Desarrollo del Circo Contemporáneo de Estonia, Estonia: tsirkusekeskus.ee

Fundacja Miasto Projekt, Polonia: www.pedagogikacyrku.pl

Vlaams centrum voor circuskunsten vzw, Bélgica: www.circuscentrum.be

ASD Giocolieri e Dintorni, Italia: www.circosfera.it

Circomundo, Países Bajos: www.circomundo.nl

Federación Española de Escuelas de Circo Socio Educativo, España: www.feecse.es

Fédération Française des Ecoles de Cirque, Francia: www.ffec.asso.fr

UK YOUTH CIRCUS NETWORK (CircusWorks), Reino Unido: www.circusworks.org

BAG-Zirkuspädagogik, Alemania: www.bag-zirkus.de

Slovensko združenje za cirkusko pedagogiko - Cirkokrog, Eslovenia: www.cirkokrog.com

