

INDICE

| | |
|--|-----|
| Prólogo | 9 |
| Prefacio | 11 |
| Nota | 13 |
| 1. El Servicio de Asesoramiento | 15 |
| Hallazgos de estudios sobre servicios de asesoramiento | 16 |
| Estudios más recientes | |
| 2. Los Papeles de Supervisores y Asesores | 29 |
| Los objetivos del servicio de asesoramiento / inspección | 32 |
| Cómo influir sobre los centros | 33 |
| Estilo de asesoramiento | 36 |
| Las tareas de inspectores y asesores | 39 |
| Apoyo profesional | 48 |
| Informes | 49 |
| Conclusión | 49 |
| 3. El Papel del Profesorado Asesor | 51 |
| El trabajo del profesorado asesor | 53 |
| Problemas inherentes al trabajo de un profesor asesor | 56 |
| La dirección de profesorado asesor | 58 |
| Formación para profesorado asesor | 60 |
| 4. Facilidad de Trato | 62 |
| Características comunes de las capacidades interpersonales | 62 |
| Discusión sobre los individuos | 64 |
| Negociación | 71 |
| Dar una charla | 74 |
| Dirigir grupos | 76 |
| Cómo proceder ante problemas derivados de las relaciones | 81 |
| Asertividad | 83 |
| Consultoría | 84 |
| Conclusión | 87 |
| 5. Inspección y Tutelaje | 89 |
| Indicadores de rendimiento | 94 |
| Tipos de inspección | 96 |
| Política de inspección | 101 |
| El programa completo de inspección | 102 |
| Costes de la inspección | 132 |
| 6. Apoyo y Desarrollo del Trabajo de los Profesores | 134 |
| Visitas escuelas y otros sistemas | 137 |
| Estrategias para apoyar a los profesores | 154 |
| Trabajar con los directores | 161 |
| Adquirir el servicio de asesoramiento | 163 |
| Cómo proceder ante los profesores deficientes | 165 |
| Conclusión | 167 |
| 7. Formación Interna | 168 |
| Disposiciones para gestionar la formación interna de profesorado | 169 |
| Evaluación de necesidades | 174 |
| Planificación del programa | 175 |
| Actividades del curso | 180 |

| | |
|---|-----|
| Seguimiento de un curso | 186 |
| Evaluación | 188 |
| Apoyar el trabajo de formación interna en los centros | 192 |
| Evaluación de profesorado | 195 |
| 8. Relaciones | 197 |
| El equipo de asesoramiento/inspección | 198 |
| La administración | 198 |
| Profesorado asesor | 201 |
| Miembros del equipo asesor | 201 |
| Otros servicios de asesoramiento | 203 |
| HMI (Her Majesty's Inspection) | 205 |
| Miembros del consejo escolar | 205 |
| Relaciones públicas y el equipo de asesoramiento | 206 |
| 9. Cómo Designar Personal para Plazas Vacantes | 209 |
| Tareas previas a la designación | 211 |
| El procedimiento de selección | 218 |
| Retroalimentación a los candidatos no seleccionados | 223 |
| Evaluación de designaciones | 223 |
| Designar directores y profesores | 223 |
| 10. Formación y Servicio de Asesoramiento | 227 |
| La política de desarrollo profesional | 233 |
| Organización para el desarrollo | 234 |
| Evaluación de necesidades | 235 |
| Inducción | 236 |
| Provisión para el asesor veterano | 250 |
| Aprender sobre otras fases y especialidades | 252 |
| Oportunidades informales de desarrollo | 253 |
| Evaluación | 256 |
| Salario según valía | 262 |
| 11. La Organización del Equipo Asesor | 264 |
| Personal del servicio de asesoramiento | 265 |
| El papel del equipo de asesoramiento | 272 |
| Elaboración de políticas | 278 |
| La dirección del servicio | 280 |
| Informes | 285 |
| Comunicación | 287 |
| Evaluación | 293 |
| 12. Organización Personal | 301 |
| Uso del tiempo | 301 |
| El papel directivo | 303 |
| Apuntes y notas | 305 |
| Conclusión | 307 |
| Referencias | 311 |
| Índice de ilustraciones | 315 |