



Manual del Extensionista



Proyecto de Fortalecimiento de la Piscicultura Rural

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN



Instituto Nacional de
Tecnología Agropecuaria



FONDO ARGENTINO DE
COOPERACIÓN
SUR-SUR Y TRIANGULAR



Agencia de Cooperación
Internacional del Japón

*Esta publicación es resultado del esfuerzo conjunto entre
los Técnicos del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA):*

*Luis Nolberto Grondona
Antonio Melgarejo Almada
Oscar Raúl Palaoro
Beatriz Aurora Sánchez
Mónica Edith Scherf
Victor Scribano
Hector Ferrario
María Inés Cavallero
Roque Tolosa
Valeria Lavecini
Francisco Pascual*

*Y los Técnicos de la Facultad de Ciencias Veterinarias
de la Universidad Nacional de Asunción (FCV-UNA):*

*Mario S. Insaurrealde
Jorge L. Maciel
Edgar Balbuena
Magno Barreto
Miguel Vargas*

*Con el apoyo de la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA) y
el Fondo de Cooperación Horizontal del Gobierno Argentino (FO-AR),
a través del Partnership Program Japan Argentina (PPJA),
en el marco del Proyecto denominado:
Fortalecimiento de la Piscicultura Rural
Cooperación Técnica 2009- 2012.*

*Fotografías:
Facultad de Ciencias Veterinarias - UNA*

*Diseño y Diagramación:
Fogel Design*

*Este material es de
distribución libre
y gratuita*





Manual del Extensionista



Proyecto de Fortalecimiento de la Piscicultura Rural

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN



Instituto Nacional de
Tecnología Agropecuaria



FONDO ARGENTINO DE
COOPERACIÓN
SUR-SUR Y TRIANGULAR



Agencia de Cooperación
Internacional del Japón

ÍNDICE

Introducción	09
---------------------------	-----------

CAPÍTULO I	CONCEPTOS BÁSICOS	11
-------------------	--------------------------	-----------

1. Extensión	12
1.1. Consideraciones que ayudan a entenderla.....	12
2. Una concepción del desarrollo rural pensado desde el ámbito local	13
3. Marco institucional	15
4. Proceso de enseñanza- aprendizaje	16
4.1. El rol facilitador	17
4.2. El proceso grupal	18

CAPÍTULO II	HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA LA INTERVENCIÓN EN EXTENSIÓN	21
--------------------	---	-----------

1. Metodologías participativas	22
1.1. Métodos individuales	22
1.2. Métodos grupales y/o comunitarios	26
2. Herramientas	33
2.1. Diagnóstico rural participativo	33
2.2. Planificación	34
3. Técnicas	37
3.1. Clasificación según los sentidos que se utilizan para la comunicación.....	37
3.2. Clasificación según los objetivos de las técnicas	39
4. Uso de medios de comunicación para la enseñanza en extensión rural.....	40
4.1. Medios Impresos.....	41
4.2. Medios Audiovisuales.....	43

CAPÍTULO III	CAJA DE HERRAMIENTAS	47
---------------------	-----------------------------	-----------

1. Grilla para tener en cuenta en trabajos con grupos	50
1.1. La reunión	52
1.2. Técnicas de demostración	55
2. Materiales didácticos de trabajo	56
2.1. Tarjetas	56
2.2. Papelógrafo	57
2.3. Lluvia de ideas (forma oral)	58
3. Técnicas de presentación y animación	58
3.1. El ovillo o telaraña	58
3.2. Tarjetas partidas o presentación por parejas	59
3.3. Coro de animales	60
3.4. Refranes	61
3.5. Esto me recuerda	61

4. Técnicas de análisis	62
4.1. Análisis FODA	62
4.2. La isla	63
4.3. Árbol de problemas	64
4.4. Matriz de priorización de problemas	65
5. Técnicas para diagnóstico rural	65
5.1. Análisis organizacional / institucional diagrama de Venn	65
5.2. Mapa social	66
5.3. Mapa de recursos naturales y uso de la tierra	68
5.4. Recursos hídricos	68
5.5. Caminata y diagrama de corte o transecto	69
5.6. Mapeo de finca	70
5.7. Modelo sistémico de finca	71
6. Técnicas de evaluación	73
6.1. La pelota preguntona	73
6.2. El relato	74
6.3. Los rostros	74
6.4. Foto palabras	75
6.5. Cuadro de retroalimentación	76
6.6. Juego de roles para la evaluación creativa	77

Bibliografía

“ La función de la Extensión es eminentemente EDUCATIVA, pues tiende a producir cambios en los conocimientos, actitudes y destrezas de la gente para lograr su desarrollo global como persona.”



INTRODUCCIÓN

El presente manual surge como respuesta a las demandas planteadas por los extensionistas durante la implementación del proyecto de Fortalecimiento de la Piscicultura Rural en Paraguay. Este proyecto es implementado en el marco de la cooperación triangular en el marco del PPJA (JICA/ FO-AR/FCV-UNA/ INTA).

Entre los objetivos del manual, se planteó la necesidad de contar con una herramienta práctica que ayude a la implementación de trabajos de extensión en la República del Paraguay. Entendiendo que resulta necesario tener definiciones institucionales respecto a la extensión desarrollada por las distintas entidades, tanto públicas como privadas, en esta guía se plantea la extensión vista desde los ámbitos académico y rural.

Se ha concebido este manual como una herramienta práctica para todos aquellos que estén trabajando, o estén por hacerlo, en extensión rural. Es un anhelo que el mismo sea útil y facilite el accionar de las instituciones y técnicos extensionistas que intervienen en el medio rural del Paraguay.

Este manual está constituido por tres capítulos. El primero intenta nuclear una serie de conceptos y contenidos referidos a la extensión rural desde una visión integral, poniendo el acento en la construcción participativa de los procesos de intervención.

En el segundo se proponen una serie de estrategias metodológicas posibles de ser utilizadas en el medio rural por los extensionistas. Algunas de las cuales han sido validadas en terreno durante el proceso de elaboración de este manual. En el tercer capítulo se desarrolla una serie de técnicas para el trabajo operativo de campo.

CAPÍTULO I

CONCEPTOS BÁSICOS

1. Extensión

1.1 Consideraciones que ayudan a entenderla

2. Una concepción del desarrollo rural pensado desde el ámbito local

3. Marco institucional

4. Proceso de enseñanza - aprendizaje

4.1 El rol facilitador

4.2 El proceso grupal

1. Extensión

Es un proceso de intervención de carácter educativo (formal e informal), de intercambio de información, conocimientos y prácticas para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de aprendizaje e innovación permanente de las comunidades. Su finalidad es contribuir a la competitividad, la sustentabilidad y la equidad social.

1.1. Consideraciones que ayudan a entenderla

El aprendizaje puede parecer un concepto simple. De hecho, todos aprendemos desde nuestro nacimiento y seguimos haciéndolo a lo largo de nuestras vidas. Podríamos afirmar que cada día hemos aprendido algo nuevo. En otras palabras, el aprendizaje se halla en el centro mismo de nuestra vida cotidiana.

La extensión es un proceso de intervención de carácter educativo, formal e informal.

El aprendizaje supone cambios en la persona que aprende. Para que pueda ser considerado como aprendizaje, este cambio debe ser fruto de la experiencia, de la interacción de la persona con su medio. La aceptación de estos dos factores, **cambio y experiencia**, nos permite avanzar en una definición compartida: **el aprendizaje es un cambio en la persona como resultado de la experiencia.**

Resulta necesario tener definiciones institucionales respecto a la extensión desarrollada por las distintas entidades, tanto privadas como públicas. Estas definiciones o lineamientos, contribuyen a la definición de estrategias de intervención, lo que a su vez da la posibilidad de elegir las diferentes metodologías o instrumentos a utilizar. Se puede plantear a la extensión desde diferentes ámbitos. En este manual se ha tomado como referencia el ámbito académico y el ámbito rural.

a) Ámbito académico

La extensión universitaria es un proceso educativo, que puede ser tanto del tipo formal (dirigida a la comunidad universitaria), como informal (dirigida a la sociedad en general), orientado a relacionar a la universidad con la sociedad, mediante la difusión y extensión del humanismo, la ciencia, la tecnología y otras manifestaciones de la cultura.

Las actividades de extensión universitaria se realizan en el marco de cursos extracurriculares, cursos de post-grado, conferencias, exposiciones y actos culturales; publicaciones y transmisiones electrónicas, congresos y seminarios, trabajos de campo, prestaciones de servicio a la comunidad y asistencia técnica a la sociedad en general.

a) Ámbito rural

La extensión rural es un proceso educativo informal orientado hacia la población rural, que requiere de prácticas y saberes multidisciplinares que fortalezcan la construcción de una visión integradora y superadora respecto de la tradicional y donde la comunicación, como campo amplio de conocimiento tiene mucho por aportar.

La Extensión Rural se ocupa no solo de las relaciones materiales y económicas de la población rural, sino también de su desarrollo. Por consiguiente, los extensionistas examinan los problemas junto con la población rural y la ayudan a obtener una perspectiva más clara de los mismos y a decidir como resolverlos.

Con el trabajo de Extensión Rural se puede ayudar a la gente a tomar sus propias decisiones, pero no se les impone cambios. Por ejemplo, se puede ayudar a obtener créditos, pero no se proveen los fondos para el desarrollo agrícola; se puede enseñar cómo organizar y dirigir una cooperativa, pero no se manejan las operaciones comerciales de los productores.

Todas las actividades de extensión rural se realizan en el marco de un proceso de desarrollo. La extensión rural no puede considerarse una actividad aislada. Los programas y proyectos de extensión y los agentes de extensión son parte del desarrollo de las sociedades rurales. Por consiguiente, es importante entender el término "desarrollo" y ver cómo su interpretación puede afectar al desenvolvimiento de la labor de extensión rural.

La función de la extensión en todos los ámbitos es eminentemente educativa, pues tiende a producir cambios en los conocimientos, actitudes y destrezas de la gente para lograr su desarrollo, individual y social. A partir de la inclusión de una mirada integradora y multidisciplinaria se puede realizar un abordaje que contemple las multidimensiones del desarrollo. Es decir, incluir aspectos técnicos específicos, sociales, culturales, económicos, ambientales, entre otros. En este manual, la concepción de desarrollo que se toma como guía es la del Desarrollo Rural pensado desde el Ámbito Local.

2. Una concepción del desarrollo rural pensado desde el ámbito local

Se plantea un enfoque que provee las bases para el diseño y manejo de sistemas productivos sustentables, y que incluye en forma activa los intereses y el conocimiento de los productores, para ser incorporados al “saber-hacer”. Requiere no solo del conocimiento del funcionamiento y los procesos que ocurren en el sistema productivo, sino también de la necesidad de crear tecnologías que estén íntimamente relacionadas a las circunstancias naturales y económicas.

Generar conocimientos y las capacidades necesarias, es un proceso lento que requiere de un cambio gradual en las prácticas de los productores (Gliessman, 2001) y de un aprendizaje donde se fomente una articulación permanente entre el reconocimiento del saber local (con buenas y malas prácticas), la capacitación y el trabajo de investigación-acción participativa.

Algunas de las consideraciones que se deben tener en cuenta es que no existe desarrollo rural si este no está basado en la producción sustentable y su articulación con el sistema sociocultural local, como soporte para el mantenimiento de los recursos naturales.

"El concepto de desarrollo rural que se propone, es generado desde una visión de territorio, una de las bases de este desarrollo es la potenciación de los elementos y conocimientos locales, para a través de ellos, diseñar en forma participativa, esquemas de desarrollo definidos por la propia identidad local". (Guzmán Casado et al. 2000).

El papel central otorgado al concepto de "territorio" en la discusión sobre el desarrollo de los espacios rurales, está relacionado con la creciente importancia que se le otorga al territorio en términos, no de un espacio físico, sino de una construcción social, es decir, "un conjunto de relaciones sociales que dan origen y a la vez expresan una identidad y un sentido de propósito compartidos por múltiples agentes públicos y privados.

Otra de las cuestiones importantes, es que se está pensando el desarrollo rural desde la perspectiva del desarrollo local, planteada como un proceso que genere una mejora en la calidad de vida distribuida más equitativamente, la democratización de la toma de decisiones, el fortalecimiento de la sociedad civil, la conservación de los recursos naturales, etc. Es importante hacer del desarrollo local, una alternativa al modelo tradicional de planificación centralista, que ha debilitado considerablemente la capacidad de iniciativa de las sociedades locales.

Otro eje fundacional de este desarrollo, es el reconocimiento de la participación de los actores locales en el proceso. Se incorporan a la planificación del desarrollo, miradas diferentes, la idea de concertación, negociación y conflicto que implica una visión realista y menos ingenua que el tradicional enfoque normativo.

Es aquí donde se promueve un modo de intervención donde es prioritaria la participación de los beneficiarios y otros actores de la comunidad en el análisis de la problemática, la definición de los objetivos y la selección de las estrategias más adecuadas para el logro de los mismos.

En toda propuesta en donde intervienen productores y técnicos se enfrentan estas dos lógicas o formas diferentes de visualizar las problemáticas:

- La lógica técnico-científica.
- La lógica del productor orientada por el conocimiento empírico y teorías que sustentan su accionar.

Es importante que estas dos lógicas se complementen a partir de una valoración mutua y un respeto compartido, lo que permitirá construir un proceso de intervención consensuado.

El desarrollo rural desde este enfoque, también se concibe como *"el proceso de generación de capacidades a nivel comunitario y distrital que promueve el crecimiento económico, social y político de las personas y las comunidades, en forma autosostenida, creciente, equitativa y respetuosa del medio ambiente, en el que los gobiernos distritales juegan el papel de facilitadores y sus comunidades ejercen función protagónica"*. (Di Pietro Paolo, 2001).

3. Marco institucional

Todo programa de extensión necesariamente tiene que contar con un marco institucional donde estén explícitas las directrices propias de la institución. En este aspecto cada una deberá organizar, desarrollar, estimular y promocionar las estrategias y lineamientos a ser implementados.

La extensión para el desarrollo, requiere la integración o composición de equipos de trabajo multidisciplinarios. Esto es fundamental para ampliar la visión de los técnicos extensionistas con el fin de realizar una adecuada interpretación de la realidad y de lo realizado.

Es fundamental la promoción de valores institucionales como ética y transparencia, visión estratégica, y compromiso social del cuerpo de extensionistas. Es necesario que toda institución que desarrolle extensión utilice sus potenciales, en términos de estructura organizativa, recursos humanos, recursos operativos y financieros, y establezca procedimientos que optimicen ese potencial.

La extensión para el desarrollo, requiere la integración o composición de equipos de trabajo multidisciplinarios.

Resulta clave para el éxito de los procesos de intervención que los productores y actores del territorio tengan confianza en la institución que lleva adelante los proyectos de extensión. Es fundamental que se reconozca la responsabilidad de la institución y el compromiso que la misma establece entre sus propuestas y sus acciones. Además, las personas llegan a confiar en la medida en que se respetan sus ideas, se les da participación, se comparten sus fracasos y se festejan los éxitos con ellos.

Para iniciar el trabajo de extensión en el marco de una institución, desde la misma se debe tener clara la necesidad de planificación. Esta planificación puede ser planteada desde dos dimensiones.

Una dimensión vinculada a la institución en forma directa, en la cual se deberían definir los componentes estratégicos del desarrollo institucional. La misma debería tener un alcance de mediano plazo, considerando que la extensión se enmarca dentro de un proceso.

La planificación debe plantear una priorización de líneas estratégicas a llevarse adelante, con la consecuente formación y disponibilidad de recursos humanos, garantizando la asignación de recursos financieros, y promoviendo los cambios internos que favorezcan la institucionalidad.

Esto posibilitará la interacción de manera sinérgica con otras entidades en el marco de la cooperación y competencia entre los actores, y permitirá generar una instancia de planificación operativa.



Los centros de investigación, en este contexto, cumplirían el papel de generar nuevas y apropiadas tecnologías, que puedan ser aplicables a situaciones reales del trabajo en extensión.

Además, es preciso generar mecanismos y estrategias de gestión que promuevan el liderazgo y la planificación en si misma, así como la organización, la formulación y ejecución de programas/proyectos; la promoción de alianzas y formación de redes.

Una segunda dimensión de planificación, está relacionada a la fase operativa del programa de extensión. Esta debe constituirse en una herramienta de gestión para el extensionista, y debería reflejarse en un plan operativo concreto.

El mismo debería ser de corto plazo, de manera que permita la descripción concreta de las actividades.

4. Proceso de enseñanza - aprendizaje

Es importante que la persona que participa en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sienta la necesidad, manifieste un interés personal y vea su beneficio. Los adultos aprenden mejor mediante experiencias, cuando se les da la oportunidad primero de reflexionar sobre la experiencia y luego ejecutar una acción apropiada. El principio que guíe esto debe ser lograr el aprendizaje más que dar la enseñanza.

Los adultos quieren tener la capacidad de situar sus conocimientos y las habilidades ofrecidas en el contexto de sus experiencias. Pueden aprender de las experiencias de los demás y necesitan métodos de capacitación interactivos, es decir, una comunicación abierta entre el facilitador y el participante y los participantes.

4.1.El rol facilitador

La función del facilitador es la de problematizar a los educandos, el contenido que los mediatiza y no disertar sobre él, darlo, extenderlo, entregarlo, como si se tratase de algo ya hecho, elaborado, acabado, terminado. Usar la habilidad de escuchar es una de las mejores cosas que podemos hacer. A continuación, se plantean diferentes formas de lograrlo:

- Escuchar pasivamente: permanezca en silencio y deje que la persona hable. Con nuestro comportamiento no verbal podemos comunicar nuestro interés y preocupación.
- Reconocimientos: use expresiones cortas que dan a entender que comprende y acepta lo que se le dice, tales como ah, mm, ya veo.
- Puertas abiertas: en vez de hacer preguntas directas, use expresiones que inviten a la persona a explicar o continuar expresando sus ideas y sentimientos. Por ejemplo, dígame, cómo no, de veras.
- Resumir el contenido: repita lo que dijeron para confirmar si lo ha entendido. Por ejemplo: O sea que usted piensa ...
- Escuchar activamente: ayude a la persona a que entienda tanto las ideas como los sentimientos de lo que él dice; descríble sus impresiones con respecto a lo que ha dicho y los sentimientos que ha observado. Por ejemplo: "parece que a usted no le gusta la idea del amigo; parece que está inseguro sobre cómo proceder". Hay una forma especial de escuchar activamente, cuando la persona sólo demuestra sus sentimientos, pero no habla. Usted puede dar una retroalimentación con respecto al comportamiento de esa persona. Por ejemplo, "parece estar triste"; "parece estar ansioso o molesto".
- Dar apoyo: responda para legitimar la necesidad de apoyo, tal como proveer información. Por ejemplo, "la reunión será hoy a las 16 horas". Escuchando con cuidado la retroalimentación, puede medir el nivel de comprensión de los temas que se están discutiendo. Escuche lo que se está dando a entender, busque nuevas ideas o perspectivas, escuche para oír las tensiones o frustraciones subyacentes, y lo que es más importante, no permita que sus emociones interfieran. Cuando nos enfrentamos a la crítica, por lo general nos ponemos a la defensiva.

La forma en que se comunica con los participantes también determinará si se está manipulando al grupo o facilitando. Cuando el enfoque del aprendizaje es el participante, se motiva la creatividad y la reflexión, lo cual estimula cambios de actitud y conciencia. Desde esta perspectiva el proceso de aprendizaje es eminentemente un proceso colectivo, por ello el abordaje necesariamente debe ser grupal.

4.2. El proceso grupal

Se define grupo como el conjunto restringido de personas, ligadas por una constante de tiempo y espacio, articuladas por su mutua representación interna, que se proponen una tarea explícita o implícita, que constituye su finalidad, interactuando a través de complejos mecánicos de asunción y adjudicación de roles.

Otra definición hace mención a que un grupo es un conjunto de tres o más personas, con un objetivo en común, roles definidos y una historia (entendida como la sumatoria de tiempo, lugar y vínculos compartidos) que los identifica.

Cuando dos personas se reúnen para trabajar en una sola iniciativa o proyecto, no necesariamente se constituyen como equipo productivo. Antes que un grupo pueda funcionar bien, juntos deben pasar una serie de etapas.

Estas etapas las caracteriza Charles Handy (1985) de la siguiente manera:

1. FORMACIÓN

2. TORMENTA

3. FORMALIZACIÓN

4. RENDIMIENTO

El desafío de cada buen facilitador o capacitador es ayudar a los participantes a pasar por las distintas fases de la formación de grupos hasta llegar a la etapa final.

Al inicio, se reúnen varios individuos, a veces como extraños, algunos como colegas, de esta forma se crea un nuevo grupo para llevar a cabo un propósito específico.

En la primera etapa de formación, todavía son un grupo de individuos, cada uno con su propia agenda y experiencia, poca o ninguna compartida.



A medida de que estos individuos se familiarizan entre sí, seguramente entrarán a la fase de tormenta, donde los valores y principios personales se desafían, los roles y las responsabilidades se aceptan o rechazan, y se definen la forma de trabajo y los objetivos del grupo.

Si hay demasiado conflicto y discordia en el grupo, se desmoronará. Sin embargo, si se puede encontrar puntos en común, entonces el grupo cobrará mayor cohesión y sentido de pertenencia.

A medida que los miembros del grupo comienzan a comprender sus roles en relación al uno con el otro, y a establecer una visión o meta compartida, desarrollan una identidad clara y normas de comportamiento propias del grupo.

En la fase de la formalización el grupo está conformado. Las personas se conocen mejor, han aceptado las reglas y probablemente han formado pequeños subgrupos. Una vez establecidas las normas, el grupo estará listo para centrarse en los resultados, y entrará a la fase de rendimiento.

En esta fase es en la que se trabaja de forma más efectiva y el grupo se consolida como equipo.

El nivel de confianza de los miembros del equipo alcanzará un grado en el que están dispuestos a tomar riesgos importantes, y probar nuevas ideas por sí mismos. Por lo general los grupos producen menos ideas que los individuos que trabajan aisladamente. Sin embargo, producen mejores ideas, ya que se discuten y reflexionan con mayor cuidado y se les da, a las ideas, una consideración más profunda.



Un grupo tiende a actuar de forma más aventurera, a medida que los miembros alimentan sus ánimos entre sí.

Por tanto, es más probable que los grupos identifiquen errores de juicio antes de tomar alguna acción. Es sorprendente que los grupos toman decisiones más riesgosas que sus miembros individuales cuando hacen algo independientemente.

Un grupo tiende a actuar de forma más aventurera, a medida que los miembros alimentan sus ánimos entre sí. Sin embargo, debemos mencionar que los grupos demasiado compenetrados también tienen desventajas.

Si se prevendrán las desilusiones del grupo, habrá que mantener abierta la agenda, crear un sentido de conciencia de autocrítica, y evitarse los secretos y rumores.

Como facilitador-capacitador deberá equilibrar las tensiones entre la identidad del grupo y del individuo para estimular la continuidad del aprendizaje compartido.

FINALMENTE SE PUEDEN CITAR ENTRE LAS VENTAJAS DEL TRABAJO GRUPAL EN EL SECTOR RURAL LAS QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

- Acceso a capacitación e intercambios
- Disminución de costos de producción
- Negociación de mejores precios y acceso a diversos mercados
- Apoyo institucional (financiación), organización zonal entre otros.

CAPÍTULO II

HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA LA INTERVENCIÓN EN EXTENSIÓN

1. Metodologías participativas

- 1.1 Métodos individuales
- 1.2 Métodos grupales y/o comunitarios

2. Una concepción del desarrollo rural pensado desde el ámbito local

- 2.1 Diagnóstico rural participativo
- 2.2 Planificación

3. Técnicas

- 3.1 Clasificación según los sentidos que se utilizan para la comunicación
- 3.2 Clasificación según los objetivos de las técnicas

4. Uso de medios de comunicación para la enseñanza en extensión rural

- 4.1 Medios Impresos
- 4.2 Medios Audiovisuales

HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS PARA LA INTERVENCIÓN EN EXTENSIÓN

Cuando se han identificado las necesidades de una zona o comunidad rural, toca al extensionista elegir los métodos de enseñanza que serán más eficaces, para conseguir sus objetivos educacionales. El extensionista debe conocer las metodologías propias para su trabajo con los productores y también las otras metodologías que hacen a su participación como extensionista en el ámbito profesional.

1. Metodologías participativas

Metodología es el conjunto de pasos que tratan de llegar a un resultado concreto. Una metodología es el conjunto de pasos que tratan de llegar a un resultado concreto. Las metodologías participativas buscan fomentar en las personas las diferentes formas de adquirir conocimientos (intuitivo y racional) y que de esta forma permita tener una visión amplia de la realidad.

Metodología es el conjunto de pasos que tratan de llegar a un resultado concreto.

Las metodologías participativas se fundamentan en tres pedestales básicos. Primero, no es producto de una moda ni de la época moderna, pues presentan un largo trayecto histórico.

Segundo, no están diseñadas con el único fin de ser divertidas, sino que existe un fundamento neurofisiológico que recomienda el uso de las mismas aplicando una serie de técnicas y materiales didácticos para apoyar el aprendizaje.

Tercero, sus fundamentos pedagógicos han sido probados por diferentes escuelas de la enseñanza y del estudio de la conducta. Se considera que las metodologías participativas dan mejores resultados cuando los grupos interesados tienen una conducción sólida y un liderazgo innovador.

Participar significa ser parte de, tomar parte en, vivir el proceso, apropiarse de la información, y sobre esta base tomar decisiones para transformar la realidad. El principio básico de la participación en el proceso es aprovechar el potencial de los participantes, sus experiencias y conocimientos acerca del tema.

Existen dos métodos de extensión: individuales y grupales o comunitarios. Le cabe al facilitador, decidir uno u otro acorde a su percepción, considerando que la utilización de estos métodos no tiene una lógica pre-establecida, sino que los diferentes estados de situación son los que determinan su apropiada implementación. A continuación los detallamos:

1.1. Métodos individuales

Los métodos individuales se prestan muy bien para ganar la confianza de líderes y de otros colaboradores. Los cambios logrados con estos métodos pueden servir de ejemplo, facilitando el empleo de nuevas prácticas y conocimientos. Además, permiten un íntimo contacto con los productores y un adecuado conocimiento de áreas y de las características de la población. La influencia de los contactos individuales es apreciable en cualquier programa de extensión.

ESTOS MÉTODOS SON

VISITAS A LA FINCA Y HOGAR



CONSULTAS EN LA OFICINA



MEDIOS DE INTERACCIÓN PERSONAL



Cartas
Correo electrónico
Mensajes de texto
Mensajería vía web
Llamadas telefónicas

CONTACTOS INFORMALES



EL PRODUCTOR COOPERANTE



VISITAS A LA FINCA Y HOGAR



Las visitas son elementos muy esenciales en la educación de Extensión Agropecuaria y provee una comunicación personal entre el productor y el agente de extensión, creando un ambiente donde ellos pueden discutir e intercambiar ideas sin distracciones. Ello hace posible el conocimiento directo de los problemas de la gente rural y permite al extensionista sugerir soluciones adecuadas a la específica y particular situación de la familia visitada.

Las visitas tienen como propósito:

- ☐ Establecer buenas relaciones entre el técnico y la familia rural.
- ☐ Dar recomendaciones prácticas al productor.
- ☐ Planificar actividades futuras, reuniones, demostraciones.
- ☐ Invitar al productor o algunos vecinos a participar en la planificación de actividades y discutir.
- ☐ Interesar a productores que no están participando en las actividades organizadas.

EJEMPLO

Muchas veces la visita surge de forma espontánea a través de una necesidad puntual o de un compromiso asumido hace un tiempo.



En esta tiene la oportunidad de compartir y encarar temas que van más allá de lo técnico, se comparten situaciones muy particulares del productor por la creación de vínculos de confianza y afecto que favorecen la acción del extensionista (uno va a ver el estanque y termina observando y preguntando sobre la producción de pollos, cerdos, que cultiva, en definitiva concluye con la observación de todo el sistema productivo, haciendo aportes y sugerencias).

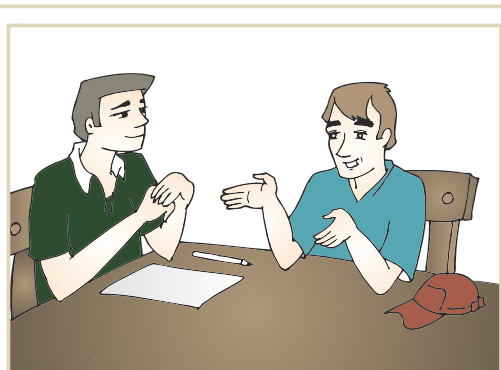
CONSULTAS EN LA OFICINA



En este método existe la relación directa entre el agente de extensión y la persona que desea una información. Cuando una persona acude a la oficina en busca de información, es debido a alguna necesidad, con lo cual demuestran confianza en el servicio, acción que favorece el proceso de aprendizaje. Es fundamental que el productor conozca el donde y cuando puede encontrar al técnico. Nos da la oportunidad de brindar información sistematizada en folletos, cartillas, documentos que ayudan al objetivo de la visita.

EJEMPLO

Cuando un productor recibe una información a través de la radio u otro medio, se interesa sobre el tema y acude a la oficina a consultar cómo podría sustituir el alimento comercial por otro de tipo alternativo, que podría preparar con insumos de su propia finca.



MEDIOS DE INTERACCIÓN PERSONAL



Los medios de interacción personal - cartas, correo electrónico, mensajes de texto, mensajería vía web, llamadas telefónicas-- son usuales para dar respuestas, información, noticias, etc.; después de una visita o consulta en la oficina y contactos informales con productores, colaboradores, jefes de grupo y/o dirigentes sindicales. Para invitaciones a eventos, estos medios de interacción personal son muy efectivos, ya que el productor al recibirlas siente que ha sido tomado en cuenta por el extensionista y tiene mayor compromiso de asistencia.

EJEMPLO

Luego de una invitación o convocatoria a un evento a través de altoparlantes en una comunidad, se realiza la invitación más personalizada a cada productor a través de una carta, mensaje de texto o llamada telefónica.



CONTACTOS INFORMALES



En muchas oportunidades, el extensionista es abordado por productores en las calles, comunidades, etc., para consultas, informaciones técnicas y otros problemas relacionados con la actividad cotidiana que realiza el hombre rural y no siempre sobre la agropecuaria. Es importante que el extensionista, al responder al productor, esté completamente seguro de su respuesta, si tiene alguna duda mejor postergarla para otro momento pero no dejar de responderla.

Toda respuesta a medias o que no sea acertada, hará que el productor rural pierda la confianza en el técnico. Hay que entender que los tiempos del productor muchas veces no son iguales a los del extensionista; habría que desarrollar habilidades para diferenciar y saber atender las situaciones urgentes.

EJEMPLO

(demanda técnica específica propia del ciclo productivo que hay que atenderla si o si en ese momento).



En la iglesia, cancha o escuelas, se acerca un productor conocido al extensionista y le hace una consulta técnica específica sobre alguna inquietud que tenga.

EL PRODUCTOR COOPERANTE



La finalidad que se persigue con la designación del productor es que servirá luego como modelo, para exponer buenas prácticas de producción en su propiedad, poniendo en relieve un ejemplo local, e incentivar a sus vecinos y colegas a adoptar nuevas prácticas productivas y de esta forma crear una situación de aprendizaje.

El productor seleccionado, debe ser electo por sus compañeros de grupo, ser un líder, contar con la aceptación del resto de la comunidad, además de ser confiable y responsable con sus actos.

Este productor cooperante será promotor, demostrador, colaborador, etc.

1.2. Métodos grupales y/o comunitarios

En la labor de extensión, se utilizan los métodos masivos de enseñanza de grupo y son más frecuentes que los métodos individuales, debido a que con ellos se puede llegar a más gente cuando el tiempo es limitado, el personal reducido y los recursos escasos.

Los métodos de grupo, son eficaces para persuadir al productor a experimentar una nueva práctica, por ejemplo una decisión colectiva de ensayar una nueva práctica, tiene más peso en un determinado sector que la decisión análoga adoptada por una sola persona - (Ej: producción artesanal de balanceado casero).

Ayudan a generar confianza entre los participantes, integra a la gente por un interés común, cohesión grupal, pertenencia, intercambio de experiencias y conocimientos.

Los objetivos de estas técnicas son aportar espontáneamente ideas, mejorar la eficiencia del interrelacionamiento colectivo y estimular la participación de los asistentes, intensificando así el interés y el mejoramiento del aprendizaje.

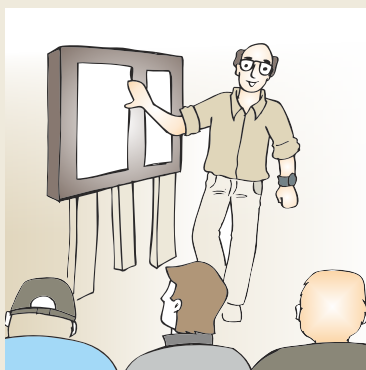
Los métodos de grupo entran en la denominación informal “ver para creer” porque comprenden la demostración material de prácticas que el extensionista quiere promover.

ESTOS MÉTODOS SON

DEMOSTRACIÓN DE
TÉCNICAS Y MÉTODOS



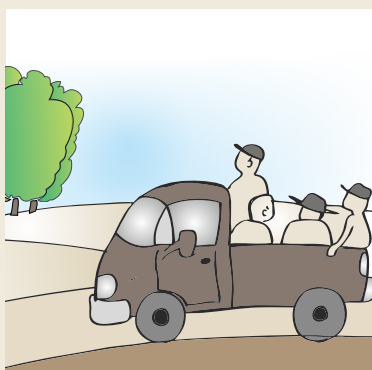
DEMOSTRACIÓN DE
RESULTADOS



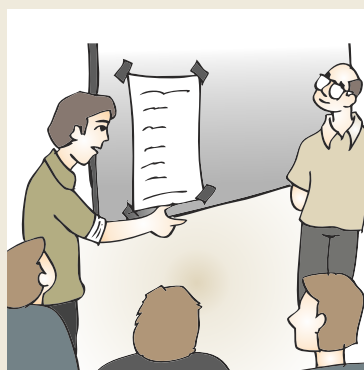
DÍA DE CAMPO



VIAJES O SALIDAS A CAMPO



TALLER



Otros métodos grupales permiten una instancia expositiva que se comparte con el grupo, generándose ámbitos de debate, análisis, intercambio, preguntas, etc.

ESTOS MÉTODOS SON

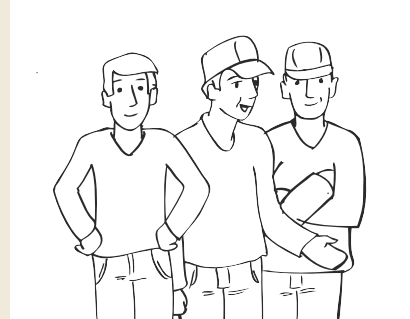
REUNIONES INFORMATIVAS



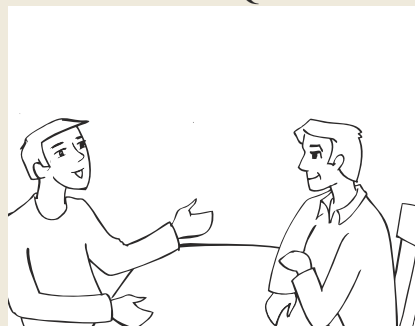
LA CONFERENCIA



EL CUADRO



EL COLOQUIO



EL SEMINARIO



EL SIMPOSIO



Se pueden esquematizar de la siguiente forma:

DEMOSTRACIÓN DE TÉCNICAS Y MÉTODOS (D.T.M)

Es un método de enseñanza grupal de cómo se hace algo paso a paso, con el objeto de enseñar nuevas técnicas y prácticas a los productores. Lo ideal es que cada persona que asista a la D.T.M., tenga la oportunidad de practicar el nuevo conocimiento adquirido durante la demostración, sin embargo, en ocasiones, por la falta de tiempo sólo algunos de los asistentes podrán practicar. La eficiencia de la demostración, depende en parte de la buena planificación previa y la práctica anticipada por el extensionista, hasta llegar a una ejecución perfecta.

EJEMPLO



Construir un estanque, preparar una ración balanceada, etc.; explicando paso a paso los beneficios de la técnica para el desarrollo de la producción de peces.

DEMOSTRACIÓN DE RESULTADOS

Método de extensión destinado a mostrar resultados y beneficios, mediante ejemplos, de la conveniencia de la aplicación de una práctica o de un conjunto de prácticas. El propósito es hacer que los mismos productores comparen y evalúen una técnica mejorada en relación a la tradicional, a través de los rendimientos logrados con la aplicación de alguna nueva tecnología. Para tal efecto, siempre se deben evaluar por lo menos dos unidades productivas, una con la tecnología propuesta y la otra que sirve de testigo.

En toda demostración de resultados, se debe mostrar paso a paso a los asistentes, el análisis económico resultante, es decir, cuánto ingreso adicional en producto y/o en dinero logrará el productor con la aplicación de la nueva práctica propuesta, así como también la facilidad de implementación de la misma y el tiempo de observación de los resultados.

EJEMPLO



Se toman dos estanques; uno de ellos con siembra de alevines machos y hembras de Tilapia y el otro con siembra de Tilapia sexada (machos). Con el mismo manejo, al final de la etapa productiva los resultados son diferentes.

Esto nos da la posibilidad de mostrar resultados, haciendo la descripción paso a paso y el análisis económico.

DÍA DE CAMPO

Jornada en una zona donde se trasmite la experiencia de producción a través de exposiciones y demostraciones relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria. En esta actividad el extensionista se vale de varias herramientas metodológicas en un mismo escenario, que potencian la posibilidad de lograr un buen resultado. Con el día de campo, se pretende que los asistentes observen personalmente las prácticas o técnicas de innovación y se hagan preguntas al respecto, al mismo tiempo crear una situación en la que puedan darse contactos personales para el aprendizaje y concreción de negocios.

Los días de campo se deben realizar dos o tres veces al año, especialmente en unidades productivas exitosas, eficientes del entorno y en las unidades demostrativas instaladas, en las diferentes fases del ciclo productivo, para observar nuevas técnicas de producción, sus etapas y las diferencias en rendimiento realizando el análisis económico correspondiente. Se recomienda que el anfitrión, intervenga de forma destacada en la discusión y la práctica.

Los días de campo ofrecen a los productores asistentes la oportunidad de ver y discutir sus experiencias y los temas observados. El extensionista debe planificar, coordinar y estar siempre atento para aclarar cualquier aspecto técnico.

EJEMPLO



Se organiza una jornada de capacitación en la casa de Juan, con todos los integrantes del comité y el técnico, donde paso a paso, se hacen las demostraciones prácticas de las técnicas desarrolladas en el lugar y el intercambio de experiencias del grupo.

VIAJES, GIRAS EDUCATIVAS O SALIDAS AL CAMPO

Forman parte de una metodología informal utilizada para conocer y observar experiencias técnicas y casos particulares de zonas con distintos grados de desarrollo e innovaciones tecnológicas existentes, con sus aciertos y errores. En comparación con otras metodologías, no requiere de una planificación exhaustiva. La observación es directa, no existe arreglo previo. Es el productor quien explica directamente como está desarrollando sus actividades. Como conclusión, es importante el análisis, reflexión posterior al viaje o gira para implementar algunas de las innovaciones observadas.

EJEMPLO



Los productores de un comité realizan un viaje a otras localidades, donde observan la producción de alevines, la planta procesadora de peces y cómo funcionan los otros comités.

REUNIONES INFORMATIVAS

Es una de las técnicas más usadas como vehículo de comunicación. Viene a ser una forma de comunicación rural horizontal donde el extensionista convoca a un grupo de productores y otros actores sociales, para informar e intercambiar opiniones y experiencias relacionadas con la actividad rural. Pueden ser formales o informales, sobre uno o más temas, que debería constituirse en ámbito de toma de decisiones, realización de acciones y establecimiento de acuerdos.

A partir de una reunión bien conducida, se pueden solucionar muchos problemas y establecer una mejor colaboración entre todos.

Lo esencial es tener claro el objetivo, algo que valga la pena y que tratemos de conseguir en conjunto. Es importante que el extensionista conozca el tipo de participantes de la reunión, como para poder adecuar la manera de conducir en busca de un objetivo concreto, con un lenguaje adecuado.

Si las reuniones se prolongan sin llegar a nada concreto, quiere decir que no tenemos bien claro nuestro objetivo, o bien que el mismo es poco práctico o realista. El hecho de que exista un coordinador responsable de la reunión (moderador), facilita de gran manera la realización y el resultado efectivo de la misma. El extensionista, con apoyo de diferentes medios (visuales, audiovisuales y gráficos) debe sostener una dinámica de grupo que ayude y estimule la comunicación y participación, ya que cuantos más opinen, más interesantes serán las propuestas. Todos tienen algo para aportar, y no todos tienen la facilidad de hacerlo.

EJEMPLO



Es importante manejar los tiempos de la reunión, evitando que los temas vayan “por las ramas”.

Esto puede hacer que si bien haya mucha participación en la reunión, finalmente al término de la misma se apura una decisión o esta no se toma.

CONFERENCIAS

Se entiende por una expresión formal y verbal de un único orador, generalmente técnico, sobre una temática dirigida a un grupo determinado de oyentes. Con apoyo visual se puede ilustrar la conferencia y proseguir al final con preguntas y respuestas. El objeto de una conferencia es transmitir a los oyentes un conjunto de información organizada.

Aunque la conferencia constituye un modo sistemático de presentar información, un gran inconveniente de la misma es el papel pasivo que tiene el oyente, las conferencias tienen un formato pre-establecido, estructurado. Los conferencistas deben prepararse bien, tratar uno o dos temas centrales y hacer todo lo posible para captar y mantener la atención del público.

EJEMPLO



Conferencia sobre planificación de desarrollo rural, donde se convoca a un profesional especializado en el tema. Previo a esto se hace difusión y se invita a los interesados a participar del mismo.

Se realiza la conferencia y se da un tiempo prudencial para realizar preguntas o generar opiniones.

CHARLAS TÉCNICAS

A diferencia de las conferencias, las charlas técnicas son menos estructuradas, más informales, dinámicas y permiten al disertante desplazarse libremente entre los oyentes. Promueven la atención de los participantes a través de la interacción visual, identificando su reacción.

Se pueden realizar en espacios abiertos, que permiten el uso de insumos y equipos como materiales pedagógicos con fines demostrativos; la adaptación de un lenguaje técnico a uno más comprensible al auditorio también se facilita en estos casos. Al igual que las reuniones, la charla técnica es un método frecuentemente utilizado por los extensionistas.

EJEMPLO



Charla sobre producción artesanal de alimento para animales domésticos.

La charla es desarrollada por uno o varios profesionales, donde se incluyen aspectos teóricos y prácticos sobre el tema

TALLER PARTICIPATIVO

Reunión de un grupo de personas y/o productores que discuten un tema o problemática, donde aprenden, aplican sus propios conocimientos y construyen participativamente. Inicialmente se instruye a los participantes, en un conocimiento acerca del procedimiento o práctica que pueden utilizar.

Los asistentes deben aportar sus experiencias, establecer y unificar criterios para el desarrollo apropiado de la temática tratada. Cada participante debe pensar desde su propia percepción, según su rol dentro de la comunidad (es decir, el productor que piense como productor, el técnico como técnico, el intendente como intendente, etc.).

El taller debe estar conformado normalmente por 15 a 30 personas. Es un medio de enseñanza/aprendizaje muy eficaz, porque cada participante dedica uno o más días a trabajar intensamente en un determinado producto. Este método, bien organizado, permite obtener experiencias “directas”, siendo una técnica muy utilizada en nuestro medio. Requiere un uso correcto del tiempo para su desarrollo, considerándolo desde el período de convocatoria y la duración del taller en sí.

Se requiere del extensionista, un trabajo antes, durante y después del taller. En cada una de estas instancias, existe un conjunto de actividades que se deben realizar; entre las que se destacan las conclusiones y recomendaciones.

EJEMPLO



Taller de las asociaciones de productores, donde se abordan temas comunes, en la cual se generan espacios participativos y se propone que se analicen en cada grupo los problemas y posibles soluciones.

Una vez culminada dicha fase cada grupo de trabajo expone sus ideas y en plenaria se discuten y se acuerdan las conclusiones.

CUADRO

Es una reunión con moderador, en la que un número limitado de expertos o especialistas hacen exposiciones breves sobre un tema. Lo ideal es que cada componente del cuadro represente un grupo o disciplina diferente.

El cuadro da al grupo una serie de opiniones documentadas sobre un determinado tema, dando oportunidad a la formulación de preguntas entre los componentes participantes. El moderador debe ser enérgico, con dotes para llamar al orden y asegurar que cada expositor disponga de tiempo suficiente y controlar el tiempo destinado a preguntas y respuestas.

COLOQUIO

Es una versión modificada del cuadro, en la que tres o cuatro expertos discuten un tema concreto. Los asistentes pueden expresar sus opiniones, plantear cuestiones y hacer preguntas. El grado de intervención de los oyentes en el coloquio, es mayor a la del cuadro.

SIMPOSIO

Consiste en una reunión en la que dos o más expertos dan lectura a ponencias breves sobre un determinado tema.

Vale fundamentalmente para una reunión informativa a nivel profesional, donde no está previsto el intercambio con los oyentes.

SEMINARIO



Es una reunión especializada sobre temas técnicos y académicos específicos, donde los expositores son invitados a interactuar y realizar sus ponencias de acuerdo a la capacidad y experiencia en el área temática tratada.

La exposición es teórica en base a experiencias prácticas.

2. Herramientas

Se encuadra en la teoría dialéctica del conocimiento: a partir siempre de la práctica, lo que la gente sabe, vive y siente. Su validez radica en el uso en función de un objetivo. Son instrumentos en el proceso de formación (los recursos pedagógicos), que facilitan la participación y los diversos trabajos. Una de las más utilizadas son el diagnóstico y la planificación.

2.1. Diagnóstico rural participativo

El Diagnóstico Rural Participativo (DRP) es un conjunto de técnicas y herramientas que permite que las comunidades hagan su propio diagnóstico y a partir de ahí comiencen a autogestionar su planificación y desarrollo.

De esta manera, los participantes podrán compartir experiencias y analizar sus conocimientos, a fin de mejorar sus habilidades de planificación y acción.

El DRP pretende desarrollar procesos de investigación desde las condiciones y posibilidades del grupo meta, basándose en sus propios conceptos y criterios de explicación. En lugar de confrontar a la gente con una lista de preguntas previamente formuladas, la idea es que los propios participantes analicen su situación y valoren distintas opciones para mejorarla.

La intervención de las personas que componen el equipo que facilita el DRP debe ser mínima, idealmente se reduce a poner a disposición las herramientas para el autoanálisis de los y las participantes.

No se pretende únicamente recoger datos del grupo meta, sino que éste inicie un proceso de auto reflexión sobre sus propios problemas y las posibilidades para solucionarlos.

El objetivo principal del DRP es apoyar la autodeterminación de la comunidad a través de la participación y así fomentar un desarrollo sostenible. El diagnóstico como técnica se desarrolla con mayor detalle en el Capítulo III de este manual.

2.2. Planificación

La planificación es una de las herramientas básicas para el trabajo grupal/comunitario. Planificar es pensar y organizar actividades, medios y recursos, para lograr un determinado fin u objetivo en un plazo determinado.

Un plan es un camino que trazamos para cambiar una situación en la que nos encontramos para mejorarla.



LA PLANIFICACIÓN ES PARTICIPATIVA CUANDO LOS MIEMBROS DE UNA ORGANIZACIÓN AYUDAN A:

- Identificar los problemas y necesidades que tienen.
- Discutir las acciones y actividades que ayudaran a solucionar esos problemas.
- Definir (decidir) los pasos que se van a dar.
- Decidir quiénes asumirán las distintas tareas necesarias para la realización del plan.
- Implementar las acciones y actividades.
- Analizar y evaluar los resultados obtenidos con la acción.

Esto nos lleva a que en el proceso involucremos el esfuerzo de todo el grupo o comunidad y no sólo de personas aisladas.

Esta metodología nos facilita elementos para que el grupo sea más consciente de la realidad de los problemas que se enfrentan; que se pueda decidir en común metas y objetivos claros, respecto de adónde se quiere llegar, eligiendo el mejor camino de solución.

Existen dos niveles de planificación: planificación estratégica, mas abarcativa y a largo plazo y la planificación operativa más puntual y a corto plazo.

PASOS DE UNA PLANIFICACIÓN

Este instrumento o herramienta, que como tal no tiene un fin en sí misma, implica un proceso lógico que puede describirse en función de los siguientes pasos básicos:



➤ a) Diagnóstico.

¿Cuál es la realidad? Línea de base, situación inicial. En el primer momento nos enfrentamos a una situación real, frente a la cual deseamos hacer algo para modificarla, vamos a planificar por qué queremos modificar esta situación. Para esto necesitamos conocer nuestra realidad a fondo, para esto realizamos un análisis de la realidad -diagnóstico-- de la situación como es y las causas que la originan. Es aconsejable que el análisis sea lo más completo posible, en el cual participen todos los involucrados.

Esta instancia debería plantearse en el marco de una visión territorial cuyos componentes contengan las diferentes características del territorio; entre ellas podemos destacar la multidimensionalidad (económica, social, cultural, ambiental, religiosa y política), y la multisectorialidad del territorio, haciendo una profundización del estado de desarrollo del área productiva que nos interesa.

➤ b) Objetivos.

Fijar las metas. En este segundo momento definimos con la mayor claridad posible qué pretendemos lograr, lo que queremos (y podemos) hacer, fijando hacia dónde vamos.

Hay objetivos generales que son más abarcativos, el fin común de un conjunto de otros más específicos, estos son los productos concretos que queremos lograr. Por ejemplo un objetivo general es fortalecer la piscicultura en el distrito. Desde este objetivo podemos pensar en algunos objetivos específicos; como lograr que el comité produzca peces para el autoconsumo y venta de excedente; mejorar la dieta alimentaria de las familias de los miembros del comité, etc.

➤➤ c) Estrategias.

¿Cómo llegar a esos objetivos? Se trata de ver el "cómo", es decir el camino que debemos seguir para alcanzar nuestros objetivos. Suele haber varias alternativas, aquí hay que resolver cuál de ellas tomamos o consideramos la más adecuada.

➤➤ d) Actividades.

¿Qué vamos hacer?. En función de nuestro diagnóstico, de los objetivos fijados y de las estrategias trazadas, definimos la/s actividad/es.

➤➤ e) Organización del trabajo.

Nombrar responsables. Acordar en el grupo u organización, quienes son los responsables de llevar adelante cada actividad, procurando que todos participen, con criterio de distribución de dichas responsabilidades. Hay que fijar bien los roles y funciones de cada uno, asociado a las habilidades y/o conocimiento de cada uno.

➤➤ f) Recursos.

Con qué vamos hacer. Se trata de calcular los recursos que son necesarios para llevar adelante o concretar las actividades (es decir, qué necesitamos, en qué cantidad, cuánto cuesta, etc.). Ver los recursos propios que disponemos y organizar la gestión de los recursos con los cuales no contamos, ante quien corresponda (presupuestar).

➤➤ g) Dónde y cuándo.

Fijar el lugar, la fecha (día y hora) en que se desarrollarán las actividades.
Armar un cronograma.

➤➤ h) Ejecución.

Manos a la obra. Consiste en llevar a la práctica las actividades. Suele suceder que se presentan situaciones no previstas, en cuyo caso hay que hacer el ajuste de la planificación de acuerdo a la realidad.

➤➤ i) Evaluación.

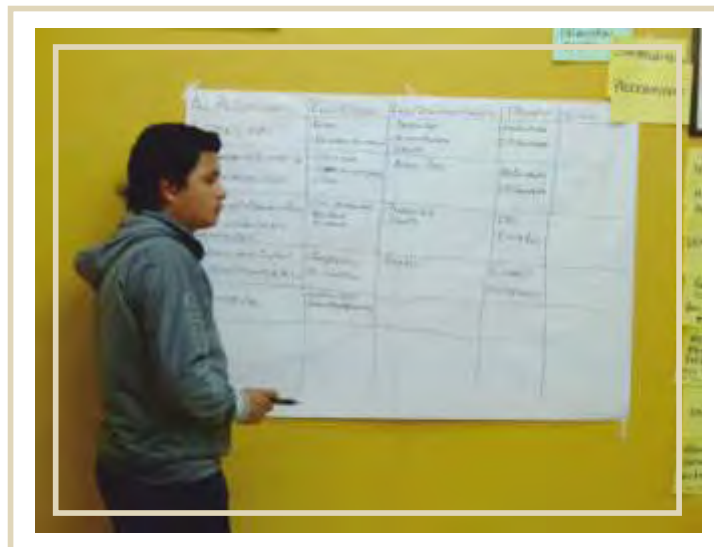
Revisión de la planificación. Consiste en revisar lo hecho, si se alcanzó lo deseado, cómo se alcanzó, por qué el proyecto anduvo de tal o cual manera

Hay que superar la evaluación como control, para orientarla hacia el mejoramiento de la práctica. Por lo general hay dos momentos para evaluar; el primero de ellos sucede durante el proceso, cuando estamos en la mitad de la ejecución, para ajustar, mejorar o modificar, etc.

Un segundo momento al finalizar el proceso, donde normalmente se pone énfasis en la evaluación de los resultados.

El modo más simple de evaluación consiste en identificar los logros y las dificultades, y proponer las sugerencias para mejorar. Se debe tener en cuenta en el momento de la evaluación, la situación inicial, desde donde partimos.

Se pueden fijar indicadores para lograr una evaluación objetiva en el marco de la planificación.



3. Técnicas

Sirven para facilitar procesos de reflexión, discusión y análisis. Enriquecer y potenciar el conocimiento colectivo, tanto en la elaboración como en la práctica, están para generar un cambio de actitud.

Con la finalidad de comprender mejor la importancia de las técnicas participativas y los objetivos que se persiguen con las mismas, a continuación se señalan dos clasificaciones, una que clasifica a las técnicas según los sentidos que se utilizan para la comunicación, y otra que es más una agrupación de técnicas según el objetivo principal de las técnicas participativas.

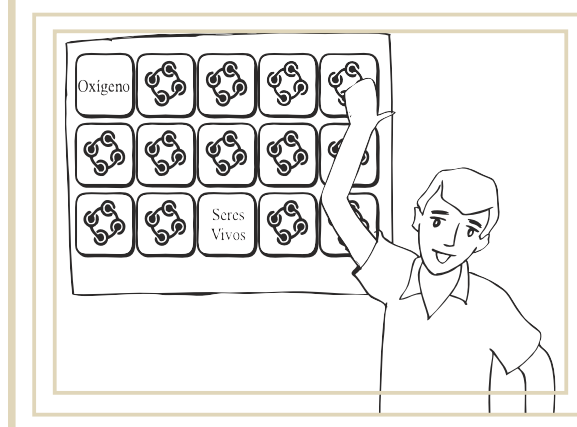
3.1. Clasificación según los sentidos que se utilizan para la comunicación

a) TÉCNICAS O DINÁMICAS VIVENCIALES

Se caracterizan por crear una situación ficticia donde las personas se involucran, reaccionan y adoptan actitudes espontáneas. Estas técnicas pueden ser para animar o para realizar un análisis.

Ejemplos de estas técnicas son "Figuras partidas o Presentación por parejas" y "Juego de la memoria", respectivamente.

EJEMPLO



b) TÉCNICAS CON ACTUACIÓN

Se caracterizan por la expresión corporal, a través de la cual se representan situaciones de comportamiento y formas de pensar, por ejemplo el sociodrama, los títeres, etc.

EJEMPLO



c) TÉCNICAS AUDITIVAS Y AUDIOVISUALES

Se caracterizan por el uso del sonido o de la combinación con imágenes, por ejemplo el “Radiodrama”, el “Diaporama”, la “proyección de vídeos, etc.

Estas técnicas permiten aportar elementos de información adicional y/o enriquecer el análisis y reflexión sobre algún tema.

EJEMPLO



d) TÉCNICAS VISUALES

Son las técnicas escritas y las técnicas gráficas. Las primeras se refieren a todo material que utiliza la escritura como elemento central (por ejemplo “papelógrafo o trabajo de grupos), cuya característica es que el producto final es el resultado directo de lo que el grupo conoce, piensa o sabe de un determinado tema.

Las técnicas gráficas se refieren a todo material que se expresa a través de dibujos y símbolos, por ejemplo “mapas parlantes”, “dibujos”, “afiches”, etc.

EJEMPLO



3.2. Clasificación según los objetivos de las técnicas

Tomando en cuenta el objetivo general que se quiere lograr con el uso de las diferentes técnicas, en este manual se han manejado los siguientes tres grupos de técnicas:

a) TÉCNICAS O DINÁMICAS DE PRESENTACIÓN Y DE ANIMACIÓN

Las técnicas de presentación permiten que los participantes se presenten ante el grupo, conozcan a los otros participantes, creando de esta manera un ambiente fraterno, participativo y horizontal en el trabajo de formación. Generalmente estas técnicas son dinámicas vivenciales, porque participan todos los miembros de un evento. Como ejemplo de la variedad de estas técnicas se indican a las figuras partidas (o presentación por parejas), desgranando maíz, la telaraña, etc. Las técnicas rompehielos o de animación tienen la finalidad de mantener una atmósfera de confianza y seguridad en los participantes, que les permita participar activamente durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

EJEMPLO

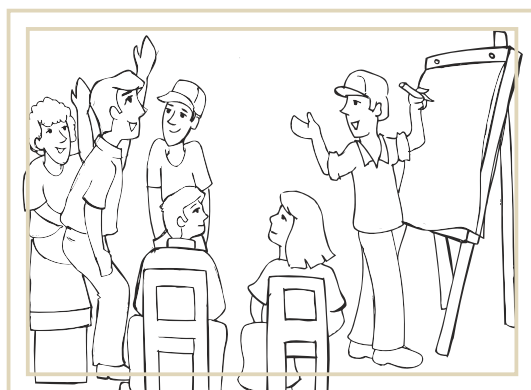


Ejemplo de estas técnicas son “el barco se hunde”, “la moneda”, etc. Generalmente las técnicas de este grupo se caracterizan por ser activas, que permiten relajar a los participantes, involucrar al conjunto y se hace notar que en el desarrollo de cada una de estas técnicas está presente el humor.

b) TÉCNICAS O DINÁMICAS DE ANÁLISIS Y PROFUNDIZACIÓN

Este grupo de técnicas comprende una serie de técnicas vivenciales, de actuación, audiovisuales y visuales. La característica principal es permitir analizar y reflexionar con mayor profundidad los conocimientos sobre un tema en desarrollo. De esta manera estas técnicas permiten a los participantes asimilar y comprender más objetivamente la importancia de un tema cualquiera, además de animar a los mismos a expresar sus ideas propias sobre el tema.

EJEMPLO



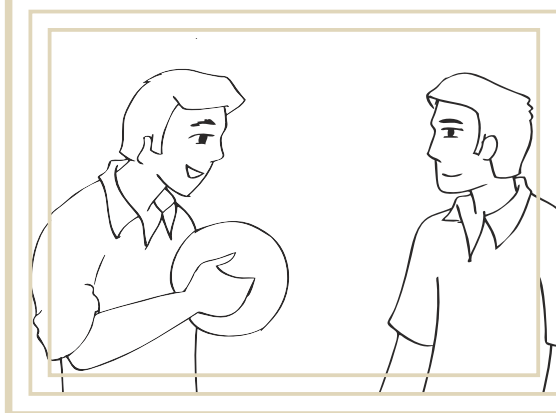
Ejemplo de ellas son los “mapas parlantes”, la “caja de erosión”, el “juego de la memoria”, etc.

c) TÉCNICAS O DINÁMICAS DE EVALUACIÓN

Estas técnicas permiten evaluar algunos indicadores de un evento desarrollado, con la finalidad de mejorar a futuro la organización de eventos similares. Entre los indicadores que son evaluados a través de las mismas figuran la participación de los asistentes, los métodos y técnicas empleadas, la actuación de los técnicos, la claridad y comprensión de los temas, el interés despertado por ellos, entre otros.

Las opiniones de los participantes giran alrededor de las cosas que les gustaron y las que no, las cosas que propondrían mejorar o incorporar, la utilidad del evento y el compromiso o actitud que tomará como consecuencia del mismo.

EJEMPLO



Ejemplos de estas técnicas son los rostros, la pelota preguntona, el correo, etc.

4. Uso de medios de comunicación para la enseñanza en extensión rural

Además de las formas de comunicación interpersonal o cara a cara, el trabajo de extensión se puede fortalecer o complementar con la utilización de distintos medios de comunicación, como la radio, periódicos, revistas, televisión, páginas web, video, películas, presentaciones en multimedia, diapositivas, exposiciones o muestras y material impreso. Estos medios son muy útiles ya sea para llegar simultáneamente a muchas personas, o bien como recurso complementario en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de algunos medios de comunicación de masas requiere de conocimientos especializados de profesionales. Pocos agentes de extensión podrán producir programas de radio y videos, o utilizar medios web; sin embargo los extensionistas pueden complementarse con personas que trabajan en los medios de comunicación para contribuir a una utilización de los mismos en pos de sus objetivos.

A continuación se presentarán algunas de las principales características de algunos de ellos que pueden ser utilizados por los extensionistas en sus estrategias de intervención.

4.1. Medios impresos

La expresión “medios impresos” se emplea para abarcar las técnicas de comunicación que se basan fundamentalmente en combinaciones de palabras impresas e imágenes gráficas. Para utilizarlas eficazmente hay que considerar el nivel educativo y el índice de alfabetización de sus destinatarios.

Los programas de extensión pueden adoptar un criterio amplio y creativo sobre las formas de emplear los métodos de impresión para difundir el material informativo.

A) PERIÓDICOS



Varían mucho en cuanto a los lectores y temas que abarcan, pues van desde el gran diario urbano al pequeño periódico escolar o de la comunidad. Los publican entidades estatales, privadas, educativas y de otro tipo (a veces organizaciones de extensión), son canales importantes de información para la extensión.

A través de este medio se recibe y se puede transmitir información de interés, como artículos, noticias de eventos, información técnica, descripciones de procesos productivos, etc.

B) REVISTAS



La revista es un medio gráfico de publicación periódica, generalmente es semanal, quincenal, mensual o bimestral, va dirigida a un público de interés específico. Las revistas contienen las noticias ya dadas a conocer e incorporan aditivos que la complementan, la redacción y diseño son más estables, por ello el lector tiene mayor tiempo para leerlo. Tiene mayor espacio destinado al gráfico que al texto. Se encuentra entre los medios más costosos.

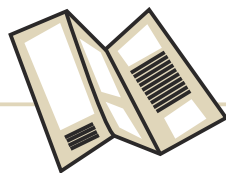
C) BOLETINES



Son ejemplares escritos a mano, a máquina o digitalmente. Una forma barata y eficaz de llegar al lector. El contenido debe ser breve, puede tener un carácter más local y especializado. En un boletín se deben emplear frases cortas y palabras sencillas.

Al ser de lectura rápida se adecua muy bien para emplear otros idiomas o dialectos que se utilicen en las comunidades. Suele contener textos, fotos, gráficos, cuadros, que en general son atractivos o llamativos a la vista. Por lo general son correlativos, seriados, periódicos.

D) HOJAS DE DIVULGACIÓN



Contienen un mensaje claro y definido, sobre un tema específico, no suplanta al folleto sino que realza y enfatiza un objetivo. Se requiere atención en el diseño de acuerdo a quién vaya dirigido, tiene que ser llamativo, agradable a la vista y de fácil comprensión.

En los programas de extensión rural pueden ser utilizadas hojas simples o plegadas. Por ejemplo, **volantes**; hoja simple sin plegar, **dípticos**; hojas plegadas en dos partes, **trípticos**; hojas plegadas en tres partes, o **cuadrípticos**; hojas plegadas en cuatro partes.

E) FOLLETOS



Son medios descriptivos impresos de difusión, no periódicos y de poca extensión, con más de cuatro páginas y menos de cincuenta.

De acuerdo a los destinatarios se utilizan diferentes formas de redacción, más sencillas y populares dirigidas a productores y más científicas dirigidas a técnicos. Se pueden emplear junto con otros elementos visuales en campañas de importancia.

Por su bajo costo pueden distribuirse en reuniones y ferias, son útiles para completar información (separada) sobre publicaciones más amplias, debido a que no resulta práctico reimprimir toda la información. Sirven para explicar las ventajas de una determinada técnica o innovación tecnológica.

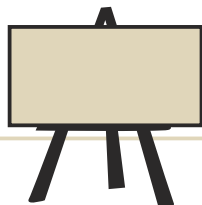
F) CARTELES



Son hojas de papel, de cartón u otro material con una ilustración y con un texto breve y sencillo. Pueden ser informativos y formativos. En los carteles formativos predominan más las imágenes acompañadas de breves textos dando énfasis sobre el tema graficado.

Su objeto es captar la atención del transeúnte, destacar un hecho o una idea y estimularlo a que la apoye, obtenga más información acerca de ella o haga algo al respecto. Generalmente los productores dedican apenas suficiente tiempo para identificarlo, como hace con un objeto corriente; si en el mismo hay algo que le llame la atención o despierte su interés, el productor lo observa más detenidamente. En este principio se basa el diseño y el uso de los carteles, como ayuda a la enseñanza de extensión rural. Actualmente se utiliza cartelera tipo estandartes (banner), como espacio publicitario, del tipo portátil.

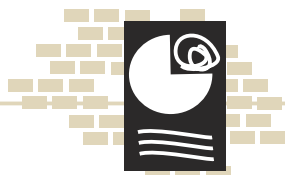
G) PIZARRA



Medio de uso fácil y económico, utiliza marcador o tiza y la pizarra, los extensionistas pueden llegar a sus productores, haciendo las veces de un mural. Resulta ser un medio que todos conocen y que en algún momento estuvo relacionado con su aprendizaje; esto genera que sea llamativo, conocido y siempre se lo suele observar.

Conviene ubicar las pizarras en lugares de mucho tránsito, por donde pasa la mayoría de la gente que queremos que las lea; que las letras sean de tamaño grande, visible y legible a la distancia.

H) AFICHE

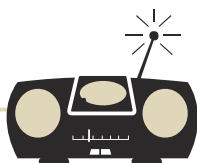


Los afiches son una buena ayuda visual por su gran colorido, pero como los otros medios orientados a la enseñanza, no deben usarse en forma exclusiva, sino que deben formar parte de un programa general o campaña educacional. Son temporales, se usan para motivar a los productores, para mostrarles algún tema, ayudan a recordar.

4.2. Medios Audiovisuales

Son los métodos de comunicación que se basan en el sentido de la vista o del oído. Solos o combinados, ofrecen ventajas especiales para aquellos que no saben leer y llegan a todo tipo de personas. Los medios audiovisuales utilizados pueden ser:

A) RADIO



Es uno de los instrumentos más valiosos de comunicación de masas para los extensionistas, por diversas razones. Tiene un carácter inmediato, por lo que la programación radial puede modificarse rápidamente para atender nuevas circunstancias. Llega a un gran número de personas, a los oyentes de las áreas más alejadas, aún cuando no haya energía eléctrica. Transmite el calor de la voz humana y supera las barreras con que tropiezan los medios impresos. Genera motivación e interacción instantánea entre el oyente y el emisor. Una de las grandes ventajas de la radio es que puede escucharse mientras simultáneamente se realizan otras actividades.

Los extensionistas consideran que la radio da enormes resultados a nivel local en la difusión de los problemas locales, las soluciones y las actividades. Se ha visto que dan buenos resultados las transmisiones sobre experiencias exitosas; sin embargo, no es el más adecuado para enseñar métodos ya que el mensaje no se retiene por mucho tiempo.

B) TELEVISIÓN

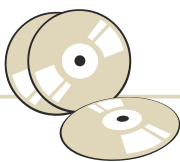


Las emisiones de televisión ofrecen a los extensionistas muchas y buenas posibilidades para la transmisión de mensajes, ya que además de hablar, el agente de extensión puede efectuar demostraciones de métodos o una serie de demostraciones de resultados mediante imágenes.

Todo tipo de ayuda visual como diagramas, gráficas, objetos reales y pizarras pueden utilizarse para aumentar la eficacia de la enseñanza por televisión.

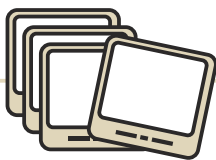
La televisión tiene gran poder de difusión, promoción y alto impacto, por su fuerte componente atractivo que capta a un gran número de personas en poco tiempo. Todos miran.

C) VIDEOS



Con la llegada de distintos soportes de información, como los videos VHS 1/2', los discos compactos CD's, DVD y unidades USB, se incrementaron las posibilidades de difundir producciones audiovisuales como complementos de capacitaciones y otras estrategias de promoción.

D) DIAPOSITIVAS Y FILMINAS



La proyección de diapositivas o slides fue una de las ayudas visuales más populares utilizadas en el pasado y que todavía se utiliza excepcionalmente en la extensión rural, debido a que solamente se requiere de un transmisor de slides.

Entre las limitaciones de las diapositivas se citan la falta de movimiento y la narración en vivo que requieren generalmente.

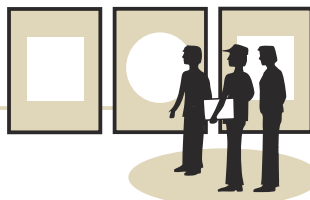
E) TRASPARENCIAS



El retroproyector de transparencias, se utiliza para proyectar ilustraciones que sirven de ayuda para la presentación, especialmente de cuadros y figuras.

La ventaja es que se puede utilizar en condiciones de luz diurna normal y las salas de proyección no necesitan oscurecimiento. Otra ventaja es que las transparencias son de fácil preparación donde el presentador puede dibujar o escribir directamente en las láminas de acetato blancas o de color.

F) EXPOSICIONES Y MUESTRAS



Son actos de comunicación ante el público, donde se intentan presentar ideas expresadas oralmente o por imágenes, objetos, carteles, videos, etc. Exponer es mucho más que exhibir, sin embargo, a veces coinciden.

Cuando uno expone, se somete a una interpretación, comentario o crítica. Reúnen ciertas características del cartel, las diferencias principales están en que las muestras y exposiciones suelen ser mayores y más detalladas.

Al igual que con los carteles y afiches, la finalidad que se persigue con las exposiciones o muestras, es atraer la atención de la gente, estimular su interés por el objeto expuesto y quizás motivarla a actuar de determinada manera. Lo que es más importante, comunica una información más detallada que la de un cartel o afiche.

Generalmente se colocan en los mercados, ferias o en zonas donde la gente camina lentamente, las exposiciones y exhibiciones atraen y retienen la atención mucho más tiempo que los carteles. El tiempo de observación dependerá de que la exposición esté colocada aparte, en un local abierto o en un recinto cerrado.

G) PÁGINA WEB

WWW



Es un sitio en internet que contiene documentos, en forma de textos y/o gráficos, videos, audios y otros materiales dinámicos, que aparecen como información digital en la pantalla de un ordenador.

Su principal característica son los hipervínculos, es muy interactivo. Internet es una red de carácter global, que permite que los usuarios accedan a información que puede ser generada en distintos lugares del mundo.

H) CORREO ELECTRÓNICO



Es una herramienta útil en las zonas donde se dispone de acceso a Internet.

Su ventaja es el bajo costo, la rapidez en el envío y la posibilidad de comunicarse con personas sin importar si están cerca o lejos físicamente.

Además se pueden enviar imágenes, documentos y distintos archivos adjuntos.

I) MENSAJES DE TEXTO



A través de los teléfonos celulares se pueden enviar mensajes breves para invitar a reuniones, pasar avisos o emitir alertas a la población.

Tienen la ventaja de la inmediatez. Además, en muchos lugares del área rural es una de las pocas herramientas de comunicación con las que se cuenta.

CAPÍTULO III

CAJA DE HERRAMIENTAS

1. Grilla para tener en cuenta en trabajos con grupos

1.1 La reunión

1.2 Técnicas de demostración

2. Materiales didácticos de trabajo

2.1 Tarjetas

2.2 Papelógrafo

2.3 Lluvia de ideas (forma oral)

3. Técnicas de presentación y animación

3.1 El ovillo o telaraña

3.2 Tarjetas partidas o presentación por parejas

3.3 Coro de animales

3.4 Refranes

3.5 Esto me recuerda

4. Técnicas de análisis

4.1 Análisis FODA

4.2 La isla

4.3 Árbol de problemas

4.4 Matriz de priorización de problemas

5. Técnicas para diagnóstico rural

5.1 Análisis organizacional / institucional diagrama de Venn

5.2 Mapa Social

5.3 Mapa de recursos naturales y uso de la tierra

5.4 Recursos hídricos

5.5 Caminata y diagrama de corte o transecto

5.6 Mapeo de Finca

5.7 Modelo sistémico de Finca

6. Técnicas de evaluación

6.1 La pelota preguntona

6.2 El relato

6.3 Los rostros

6.4 Foto palabras

6.5 Cuadro de retroalimentación

6.6 Juego de roles para la evaluación creativa

Las herramientas que aquí se presentan deben ser tomadas como una de las posibles opciones para abordar un cierto enfoque participativo.

Cada actividad es un evento único y por tanto la elección estará sujeta al balance de los siguientes criterios:

- El tema de la actividad y sus contenidos.
- El tipo de información que se quiere obtener: cualitativa o cuantitativa.
- La manera como se va a guardar la información obtenida: en su forma original de recolección o solamente un resumen de lo sucedido.
- El perfil profesional y personal de los participantes: ¿practican las mismas disciplinas o tienen el mismo nivel de experiencia?, ¿es un grupo de perfil heterogéneo?; si es mezclado, ¿cómo es la proporción de unos con respecto a otros?
- El tamaño del grupo de participantes. Existen herramientas que son útiles en grupos reducidos y pierden su objetividad y efectividad en grupos numerosos.
- El momento del proceso de la capacitación, es decir, si se implementa en una etapa inicial, en una intermedia, en una fase avanzada de la ejecución de la actividad o inclusive en la etapa final o de posterior a la actividad.
- La necesidad específica; por ejemplo, analizar problemas, priorizar alternativas o tomar decisiones.
- El tiempo disponible para realizar el ejercicio.
- El contexto cultural en el cual se desarrolla.
- El espacio físico donde se aplicará.
- El nivel de conocimiento y manejo que el equipo de capacitación tiene de las herramientas.
- La disponibilidad de los insumos y materiales que requiere la implementación de cada herramienta.

Las necesidades de los participantes determinan la combinación de herramientas que permiten elevar los niveles de participación y obtener la información más acertada del cruce de los diferentes resultados.

Antes de proponer el empleo de una u otra herramienta es recomendable verificar con anterioridad el manejo que se tiene de ella y confirmar que la cantidad y calidad de los requerimientos técnicos y logísticos estén disponibles.

1. Grilla para tener en cuenta en trabajos con grupos

A continuación se presentan diferentes ítems que pueden ser útiles en las diferentes etapas del proceso grupal, tanto para la instancia de conformación, como para considerar la evolución del mismo.

DERECHOS DEL GRUPO

- ☐ Agruparse libremente
- ☐ Elegir lugar y fecha de reuniones
- ☐ Acordar visita del extensionista
- ☐ Solicitar presencia del extensionista si es necesario
- ☐ Reservar su identidad con sus números y resultados
- ☐ Elegir al representante y secretario del grupo
- ☐ Releva integrantes que no participen, etc
- ☐ Reservar el derecho de admisión de nuevos integrantes

OBLIGACIONES DEL GRUPO

- ☐ Participar y comprometerse en la dinámica grupal
- ☐ Reunirse periódicamente en forma rotativa, en el campo de cada integrante o en el lugar que fije el grupo
- ☐ Brindar toda información solicitada por el extensionista y/o el grupo
- ☐ Participar de las reuniones intergrupales

PREGUNTAS PARA ANALIZAR CON EL GRUPO

- ¿Hemos discutido los objetivos del grupo?
- ¿Todos nos sentimos identificados con los objetivos?
- ¿Tenemos un Plan de Trabajo para alcanzar los objetivos grupales?
- ¿Estamos conformes con las reuniones?
- ¿Estamos conformes con el extensionista?
- ¿Cómo podemos contribuir a mejorar su desempeño?
- ¿Analizamos la integración de nuestra familia al grupo?

EL PLAN DE TRABAJO GRUPAL ES NECESARIO PARA:

- Definir objetivos comunes del grupo
- Tener clara la manera de alcanzarlos
- Definir las tareas y responsabilidades
- Ordenar distribución del tiempo
- Organizar las reuniones y actividades del grupo
- Prever recursos para alcanzar los objetivos
- Evaluar el avance del grupo

PREGUNTAS PARA ANALIZAR EN GRUPO

- ¿Las críticas y observaciones se comentan en el grupo?
- ¿En la reunión participan todos en la toma y ejecución de decisiones?
- ¿Escuchamos a los demás?
- ¿Nos expresamos para sugerir ideas?
- ¿Las críticas se hacen para acercar sugerencias?
- ¿Aportamos propuestas para que el grupo crezca?

LA COMUNICACIÓN EN EL GRUPO

- Cuando es eficiente: el grupo encuentra la energía y la fuerza necesaria.
- Cuando es franca, abierta y permanente, el grupo entrega toda su potencia alcanzando sus objetivos
- Cuando es buena permite:
 - Compartir éxitos, fracasos y alegrías
 - Expresar ideas, inquietudes, preocupaciones y propuestas
 - Comprender a los demás con sus virtudes y defectos

DIFICULTADES QUE SE PUEDEN PRESENTAR EN EL PROCESO GRUPAL

- No asistencia y/o llegadas tardías y/o retiros anticipados
- Incumplimiento de acuerdos
- Olvido de la visita del extensionista a su campo
- Dispersión o falta de atención en la reunión

1.1. La reunión

Una reunión es una de las técnicas más usadas como vehículo de comunicación. Si está bien conducida se pueden solucionar muchos problemas y establecer una mejor colaboración entre todos. Existen distintos tipos de reunión según los objetivos. Por ejemplo, reunión mensual de campo, reunión de grupo o comité, reunión informativa, reunión técnica, etc.

La reunión es el espejo del grupo, participando de una de ellas se puede inferir cual es la situación real de funcionamiento de ese grupo, si hay participación, si alguien coordina, si toman decisiones, cuantos asisten, etc. Deben insertarse las necesidades del proceso grupal, contribuyendo a avanzar hacia los objetivos.

La puntualidad es un signo de respeto y compromiso, el monólogo del extensionista o algún miembro demuestra falta de dinámica grupal. Improvisación es igual a ausencia de un plan de trabajo. Los defectos de la reunión reflejan los defectos del grupo.

Se puede decir que las reuniones son momentos de trabajo donde:

- Se intercambian información, opiniones, ideas, experiencias
- Se analizan problemas y generan soluciones
- Se toman decisiones
- Se conocen e informan
- Se organizan trabajos y actividades
- Se manifiesta potencialidad y creatividad del grupo

Muchas veces los grupos no funcionan porque se desconocen las técnicas de grupo. Los defectos más comunes del grupo son: conversaciones paralelas, desacuerdo de los integrantes (se dividen en grupos que luchan entre sí), el formalismo, se reduce a ejercer el papel de secretario tesorero, la apatía (solo algunos trabajan, los demás se limitan a escuchar), desorden (nadie escucha, todos hablan a la vez, no se llega a nada).

Hay un antes, un durante y un después en toda reunión. Los momentos a tener en cuenta cuando se prepara una reunión son:

- Convocar
- Invitar
- Preparar
- Desarrollar
- Evaluar – difundir

Es importante **convocar** cuando realmente se justifique, cuando haya necesidad de intercambiar opiniones, de poner en común informaciones útiles y/o para tomar decisiones, capacitar. Invitar a la reunión, debe hacerse con suficiente tiempo de anticipación y conviene hacerlo por escrito. En la invitación se debe asentar para qué es la reunión, temas a compartir, fecha lugar y hora del encuentro. Comunicar la invitación en la forma más adecuada (nota, teléfono, radio, etc.). Muchas veces conviene remitir toda la información previa, para que los participantes vengan preparados, conociendo el tema. Es importante sondear si la gente recibió el aviso y si va a participar.

Preparación de la reunión

Tener en claro el “para qué”, hacer una lista de temas a tratar, es mejor si son pocos, calcular los tiempos de duración de cada tema y el tiempo total, tratar de que las reuniones no se vuelvan muy largas, determinar maneras sobre cómo tratar los temas, por ejemplo, para una charla, dividirse en pequeños grupos y luego hacer un plenario, talleres, mesas redondas, etc.

Es importante que la gente se sienta cómoda, para ello hay que determinar el lugar y sus comodidades. Hay que contar con todos los medios que ayuden una mejor comunicación (papeles para afiche, fibras, tizas, mapas, proyector multimedia, etc.). Conviene organizar las comidas y la ronda de tereré o mate.

Muchas veces las mujeres necesitan llevar a sus niños para poder asistir a las reuniones, para que puedan participar más a gusto, sería bueno prever que alguien entretenga a los niños. Otro factor a tener en cuenta es determinar el horario más adecuado para que la mayoría pueda participar.

Desarrollo de la reunión

Los pasos que se tendrían que considerar son los siguientes:

- Los pasos que se tendrían que considerar son los siguientes:
- Repaso de los últimos detalles antes que lleguen los convocados (por parte del que convoca a la reunión).
- Inicio de la reunión, pedir atención, presentación de las personas, presentación de los objetivos, fijar horarios, elegir el coordinador o coordinadora y el/la secretario/a para elaborar el acta.
- Armado del temario, se presentan los temas de la reunión, se da la posibilidad de cambiar o agregar temas, se deciden las prioridades y grado de tratamiento (si es urgente, importante).
- Tratamiento de los temas, el/la coordinador/a debe asegurar una buena participación, frenar a los charlatanes, estimular a los callados, dar la palabra, hacer cumplir los horarios, facilitar el diálogo y el entendimiento, explicar lo que no queda claro, sacar conclusiones y ayudar a tomar decisiones. La/el secretaria/o, toma asistencia, anota los temas, opiniones y conclusiones más importantes de la reunión.
- Tomar decisiones y organizar la ejecución de éstas. Es importante llegar a conclusiones que se puedan convertir en tareas concretas, tomarlas por consenso, después de haber tomado un buen tiempo en la discusión y escuchar todas las opiniones. Una vez tomada la decisión, la minoría debe respetar lo acordado. Luego hay que organizar cómo se hará; qué, cómo, quién, cuándo, dónde, con qué, acordar las actividades, recursos y el tiempo necesario para su ejecución. Hay que evitar que las responsabilidades caigan en pocos, o en personas no aptas para realizarlas. Siempre en el grupo hay personas que tienen más habilidades para una cosa, que para otras.
- Cierre de la reunión; es importante respetar la hora de finalización, fijar la hora, lugar y fecha para la próxima reunión, si quedaron temas pendientes pasarlos para el próximo encuentro, decidir, si es necesario, qué temas se piensan o conviene tratar. Hacer una evaluación rápida, en conjunto, para tener la opinión de los presentes y poder ir mejorando en el futuro.

Evaluar - difundir

Los organizadores tienen que evaluar la reunión, o sea, revisar si la reunión se desarrolló bien en función de lo previsto. Tendrían que:

- Evaluar el clima de trabajo, rendimiento para cumplir con los objetivos, sus tiempos, etc.
- Revisar las conclusiones y ver cómo se ponen en práctica.
- Preparar el acta, la memoria o informe.
- Ver cómo comunicar y difundir las conclusiones.

1.2. Técnicas de demostración

Método de enseñanza grupal, de cómo se hace algo paso a paso, con el objeto de enseñar nuevas técnicas y prácticas a los productores.

PLANIFICACIÓN DE LA DEMOSTRACIÓN

- a) Identificar el problema a resolver, la demostración debe estar orientada a encontrar una solución a algún problema productivo (limitante de la producción).
- b) Reunir información sobre las técnicas que empleará y estudiarla a fondo, el extensionista debe estar suficientemente familiarizado con el método, para explicarlo paso a paso.
- c) Motivar a los productores en la planificación y presentación de la demostración, especialmente el productor cooperador o modelo.
- d) Preparar el material necesario para la realización de la demostración.
- e) Planificar paso a paso la presentación con una introducción y un resumen.
- f) Ensayar previamente la presentación hasta que pueda darse sin contratiempos

EJECUCIÓN DE LA DEMOSTRACIÓN

- a) Fijar la fecha y hora más conveniente para la demostración, ser puntual con los horarios.
- b) Organizar a los asistentes de tal forma que todos puedan ver y oír claramente la demostración.
- c) Realizar una breve introducción a la demostración, explicando la importancia de la nueva práctica y como se desarrollará la demostración.
- d) Pedir al productor cooperador demostrar las diferentes fases. El técnico debe responder las preguntas repitiendo las fases difíciles de entender por el productor.
- e) Motivar a los asistentes a ensayar el nuevo método durante la reunión. Si el tiempo lo permite, en lo posible cada productor debería tener la oportunidad de practicar el método. Resumir la importancia de la nueva técnica, los pasos o fases a seguir y los materiales y equipos necesarios.
- f) Evaluar atentamente la demostración, señalando puntos fuertes y débiles.
- g) Visitar posteriormente en sus parcelas a los productores que muestren mayor interés en la demostración.

2. Materiales didácticos de trabajo

2.1. Tarjetas

Ventajas

- Muy versátil.
- Se construye con la ayuda de los participantes.
- Favorece la participación.
- Se puede dar una secuencia lógica y ordenada a las ideas y agruparlas en categorías para visualizar los procesos.

Desventajas

- Sirve sólo para grupos pequeños (hasta 25 participantes).
- Requiere que el capacitador tenga destreza en el manejo de esta herramienta e implica dar instrucciones muy específicas a los participantes.
- Emplea gran cantidad de materiales.

¿Qué necesito?

- Papel durable.
- Tarjetas.
- Alfileres.
- Cinta adhesiva.
- Pegamento.
- Marcadores.
- Una pared grande para exhibición.



2.2. Papelógrafo

Ventajas

- Bajo costo.
- Es fácilmente transportable, lo que permite hacer presentaciones fuera del recinto principal del taller, inclusive en exteriores.
- Bajos requerimientos técnicos.
- Permite que a hojas preelaboradas se les vayan agregando aportes, ideas o anotaciones durante la presentación o en un momento posterior durante el taller.
- Se puede preparar y producir la presentación en el sitio.
- La información puede permanecer a la vista durante todo el taller.
- Cuando se presentan problemas técnicos para proyectar una presentación preparada en el computador o los acetatos, este medio lo puede sacar del apuro para hacer su presentación.

Desventajas

- No es fácil de archivar.
- Sirve sólo para pequeños grupos (máximo 15 personas).
- El expositor se ve obligado durante buena parte de la exposición a dar la espalda al público.

¿Qué necesito?

- Rotafolio
- Papel sulfito
- Marcadores o pinceles.
- Si se elaboran las páginas durante la presentación, preparar un modelo con la cantidad de información que va en cada página y su disposición. Hacer en cada hoja una anotación de tiempo para calcular la duración de la exposición.



2.3. Lluvia de ideas (forma oral)

Materiales requeridos: Papel tamaño pliego o pizarra y marcadores.

Número de participantes: 10 a 70 personas.

Tiempo necesario: 10 a 30 minutos.

Descripción: La técnica se desarrolla de la siguiente manera:

- a) Se debe definir el problema o tema a tratar, por ejemplo, causas y consecuencias de la erosión hídrica, importancia de la forestación, ganadería (ventajas y desventajas), etc.
- b) El técnico elabora con anterioridad los interrogantes que desea que los participantes contesten y realiza las preguntas de manera clara y precisa a todos los presentes, anotando en un papelógrafo las respuestas que salen de la audiencia. En caso que haya dos opiniones similares o parecidas se debe marcar con un signo (/ , * , etc.) por cada vez que aparezca una respuesta similar.
- c) Finalmente se hace un recuento de las respuestas similares frente a las que son diferentes. Posteriormente se priorizan los problemas y se induce a una reflexión con ayuda de las respuestas anotadas.

Conclusión: Es una técnica que nos permite obtener algunos datos, opiniones o alguna información de manera rápida, particularmente cuando se trabaja con grupos grandes y gente analfabeta.

Se puede utilizar esta técnica, en diferentes etapas durante la realización de un evento de capacitación, que puede ser: durante el análisis, para la definición de algunas decisiones, durante la evaluación, etc.

Recomendaciones: El técnico debe utilizar preguntas adecuadas, estimular a una alta participación del grupo. Esta técnica puede ser utilizada a través del uso de tarjetas, es decir, en forma gráfica, donde los participantes expresen su idea u opinión a través de un dibujo, o en forma escrita si saben leer y escribir.

3. Técnicas de presentación y animación

3.1. El ovillo o telaraña

¿Para qué sirve?

Para que los participantes se presenten y aprendan, en forma amena, los nombres de los demás. Ayuda a romper el hielo.

¿Cuándo se usa?

Se puede llevar a cabo al inicio del taller como presentación, más tarde durante el primer día o al iniciar la segunda jornada, a manera de dinámica.

¿Qué materiales necesito?

Un ovillo de lana.

¿Cómo se usa?

- Los participantes forman un círculo.
- El capacitador toma un ovillo de lana, sujeta el hilo por el extremo, dice su nombre, procedencia, tipo de trabajo que realiza, interés de su participación y sin soltar el hilo lanza el ovillo a otra persona en el círculo.
- La persona que recibe el ovillo dice su nombre, sujeta el hilo y sin soltarlo lanza el ovillo a otro participante. Esta operación se repite hasta que todos los integrantes del círculo tengan sujeto un punto del hilo y se haya formado una telaraña.



3.2. Tarjetas partidas o presentación por parejas

Materiales requeridos: Tarjetas de cartulina (según el número de participantes) del tamaño de una ficha común, con dibujos o figuras de cualquier clase (por ejemplo: plantas, animales, frutas, figuras geométricas, etc.).

Número óptimo de participantes: 10 a 30 personas

Tiempo necesario: 15 a 20 minutos

Descripción: La técnica se desarrolla de la siguiente manera:

- a) Se cortan en dos todas las tarjetas y se reparten aleatoriamente las mitades entre los participantes.
- b) Cada participante debe buscar a su "par" para completar la figura, al encontrarlo se genera una conversación de presentación entre ambos. El técnico debe explicar previamente cómo debe ser esta conversación y qué aspectos deberán averiguar de la otra persona.
- c) Se pide a cada persona que presente a su pareja, mencionando su nombre, apellidos, lugar donde vive, cantidad de hijos que tiene, idiomas que habla, expectativas del taller y otros aspectos que ayuden a una buena presentación.

Conclusiones: Es una técnica que se utiliza para la presentación de los participantes al inicio de un taller u otro tipo de evento similar.

Recomendaciones: Las figuras deben ser claras y cortadas a la mitad. La cantidad debe ser exactamente igual a la cantidad de participantes, no debe sobrar ninguna tarjeta, tampoco debe estar repetida para no causar confusión. Utilizar la técnica preferentemente en grupos donde los participantes no se conocen entre sí.

En caso que el número de participantes sea mayor a 30 personas, puede utilizarse esta técnica solamente como rompehielo (que permita preparar el ambiente de manera más fraterna, al inicio del evento).

En este caso participan solamente 5 u 8 parejas de participantes voluntarios, los cuales mencionarán simplemente el nombre de su pareja y la expectativa que tienen del presente evento.

3.3. Coro de animales

¿Para qué sirve?

La herramienta coro de animales sirve para formar parejas al azar y romper el hielo.

¿Cuándo se usa?

En cualquier momento del taller, para integrar personas de manera dinámica

¿Cómo se usa?

- Elija tantos animales como grupos o parejas necesite conformar, preferiblemente los que tengan un sonido o movimiento típico, por ejemplo el perro, el gato, el gallo, la serpiente, el mono, etc.
- Se preparan tarjetas con los nombres o figuras de esos animales.
- Cada participante recibe al azar una tarjeta. Para encontrar el grupo o pareja que le corresponde debe emitir el sonido o imitar el movimiento de animal que le correspondió; los demás hacen lo mismo y así los grupos o parejas se van identificando y encontrando.

¿Qué materiales necesito?

Tarjetas y marcadores o lápices.

3.4. Refranes

¿Para qué sirve?

Sirve para formar parejas o grupos al azar.

¿Cómo se usa?

- Todo refrán tiene dos partes:
 Cuando el río suena... piedras lleva.
 De un árbol caído... todos hacen leña.
 Al que madruga... Dios le ayuda.
 Establezca cuántas parejas necesita conformar y elija igual número de refranes.
- Organice cada refrán en dos tarjetas: La primera parte del refrán en una y la segunda en otra. Distribúyalas al azar.
- Cada participante recita la parte del refrán que le tocó y busca entre los murmullos la parte que completa su refrán.

¿Qué materiales necesito?

Tarjetas, marcadores o lápices.

3.5. Esto me recuerda

¿Para qué sirve?

Para animar y ayudar a la concentración. Es una técnica que promueve la creatividad, el humor, generando un ambiente distendido en el grupo.

¿Cuándo se usa?

Cuando se observa que la atención decae, es ideal para después del almuerzo o antes de una instancia de abstracción.

¿Cómo se usa?

Los participantes del grupo se ubican sentados en forma circular, uno de ellos recuerda alguna cosa en voz alta por ejemplo: "pensé en una gallina", su compañero/a de la derecha continua con una frase vinculada a la gallina, como ser: "eso me recuerda a huevos", luego el de la derecha recuerda algo vinculado a huevos y así sucesivamente; es decir se toma la última palabra para armar la frase siguiente. Debe hacerse con rapidez, si se tarda más de cuatro segundos se da una prenda o sale del juego.

4. Técnicas de análisis

4.1. Análisis FODA

¿Para qué sirve?

Para analizar y evaluar el ambiente interno y externo de una situación dada.

Toda situación está condicionada por la forma como se desarrolla internamente y por el contexto en el cual sucede (situación actual y tendencias económicas, sociales, políticas, institucionales, físicas y tecnológicas).

El análisis de Fortalezas o fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) sirve para analizar el statu quo y el potencial del caso analizado. Es muy útil en ejercicios de planeación estratégica y sirve para concientizar a los integrantes de una organización de su margen de acción. Facilita la toma de decisiones pues permite establecer si una entidad es capaz de alcanzar sus objetivos. Ayuda a diseñar actividades que fortalezcan los aspectos positivos y mitiguen los aspectos limitantes

¿Cuándo se usa?

En cualquier momento del taller, cuando se quiera tomar decisiones sobre ventajas y desventajas de una situación o cuando se quiere analizar el potencial, posibilidades y dificultades de un caso en particular o de una organización.

¿Cómo se usa?

- Se explica el para qué y el cómo del análisis FODA y los participantes se dividen en grupos de 3 a 5 personas para analizar uno o todos los aspectos.
- Los siguientes son los aspectos de análisis de la situación u organización:

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Aspectos positivos internos o inherentes al caso analizado y que pueden ser aprovechados es decir potencializados para el logro de los objetivos.	Aspectos positivos que se manifiestan en el entorno (externos) y que ayudan o favorecen el cumplimiento de los objetivos y que por tanto pueden ser aprovechados con ese fin.	Aspectos negativos del funcionamiento interno o inherente al caso analizado que limitan la operación efectiva y que sería necesario superar para alcanzar objetivos.	Aspectos negativos del entorno cuya ocurrencia representa un obstáculo para el logro de sus objetivos y por tanto pueden dificultar el cumplimiento de lo que se propone lograr.



- Los grupos escriben su análisis en tarjetas (un color para cada aspecto), las agrupan y las priorizan bajo cada uno de los aspectos de análisis.
- Puesta en común de los resultados de los grupos: se presentan los tableros de los grupos y el facilitador permite que se hagan aclaraciones.
- Discusión sobre actividades para fortalecer la entidad; programación de las acciones seleccionadas.

¿Qué materiales necesito?

Tableros, tarjetas, marcadores; si se prefiere el tablero puede estar preparado para explicar el método.

4.2. La isla

¿Para qué sirve?

Permite una primera aproximación a la percepción del proceso económico en una sociedad de mercado: producción, circulación, distribución y consumo, poniendo énfasis en las relaciones de intercambio.

Sirve también para propiciar el debate y el análisis de cómo se dan los fenómenos más visibles y sentidos del proceso económico: la oferta, la demanda, inflación, acaparamiento, especulación y sus efectos en los diferentes sectores.

Motivar hacia el análisis sobre las distintas posibilidades de organización tanto de productores y de consumidores para enfrentar dichos problemas.

¿Cuándo se usa?

Como introductoria para trabajar la importancia de la organización, articulación y planificación grupal.

¿Cómo se usa?

- Se arman islas con papel de cantidad y tamaño de manera tal que todos los participantes cómodamente puedan ubicarse parados sobre el papel.
- Luego animados con música los participantes empiezan a circular libremente fuera de la isla, mientras dos facilitadores van cortando partes de los papeles, cuando se corta la música los participantes tratan de ubicarse nuevamente sobre el papel.
- Este procedimiento se repite sucesivamente hasta que unos pocos participantes queden sobre el papel.
- El facilitador en plenario reconstruye el proceso que se fue dando en el juego.

¿Qué materiales necesito?

- Papeles
- Equipo de música

4.3. Árbol de problemas

¿Para qué sirve?

Para profundizar el ejercicio de censo de problemas en el sentido del análisis. Este ejercicio debe ayudar a la comunidad y a los técnicos a entender mejor la problemática, y distinguir entre causas y efectos.

A pesar de ser relativamente complejo, se puede llegar a definir las causas de los principales problemas. No debe utilizarse si el grupo no demuestra agilidad e interés en la discusión.

¿Cómo se usa?

- Retomar los problemas identificados y escribir cada uno en una tarjeta separada.
- Explicar a los participantes que se identificarán los problemas y sus causas. Dar un ejemplo sencillo. Pedirles identificar algún problema que les parece más importante. Colocar la tarjeta en el centro de la pizarra o del papelón.
- Pedir a los participantes, revisar las demás tarjetas para identificar si otros problemas no son la causa del problema colocado en el centro. Colocar las tarjetas "causas" por debajo de la tarjeta central, en línea de causas; hacer una lluvia de ideas por si se identifican otras causas. Discutir cada paso.
- Repetir el ejercicio anterior, para identificar otros problemas que podrían ser "consecuencia" de problemas ya colocados.
- Revisar todas las tarjetas que no han podido ser ubicadas, para ver si no tienen ninguna relación con alguna de las tarjetas ya colocadas.
- Al final se debe tener uno o varios "árboles" de problemas. Es muy importante lograr determinar, para él o los árboles, un problema "central" del cual se derivan la mayoría de los demás.
- Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el papelón o una copia del resultado al grupo.



Nota: el distinguir entre problemas y causas, es importante para definir correctamente los objetivos (ver por ejemplo matriz de objetivos).

¿Qué materiales necesito?

Tarjetas, papel y pinceles, pizarra y tiza.

4.4. Matriz de priorización de problemas

¿Para qué sirve?

Sirve para establecer un diagrama con los principales problemas enfrentados por la comunidad. Antes de priorizar los problemas es bueno hacer el ejercicio anterior, que permite distinguir los problemas de sus causas.

¿Cómo se usa?

- Explicar a los participantes qué se propone ahora, determinar entre todos los problemas identificados, cuáles son los más importantes para la comunidad o el grupo.
- Preparar una matriz a dos entradas con el mismo número de líneas y de columnas, que hay de problemas identificados. Escribir en la primera línea y la primera columna, un problema por celda, en el mismo orden.
- Empezar por la celda donde se encuentra el problema número 1 (1ra. columna) y el problema 2 (2da. línea). Preguntar a los participantes, ¿cuál problema, el número 1 o el número 2 les parece más importante? Ó ¿cuál problema, el número 1 o el número 2 debería ser resuelto con más urgencia? Después de lograr consenso, escribir en la celda el problema más importante.
- Repetir el ejercicio comparando todos los problemas dos por dos. Al final, se tendrá la mitad de la matriz llena (ya que sólo se necesita la mitad).
- Para cada problema, contar cuántas veces aparece en la matriz y así se podrá ordenar por orden de frecuencia, el problema que aparezca más veces siendo el más importante. Esta comparación por pares es menos subjetiva que cualquier otro método de priorización.
- Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el papelón o una copia del resultado al grupo.

¿Qué materiales necesito?

Papel y pinceles, o pizarra y tiza.

5. Técnicas para diagnóstico rural

5.1. Análisis organizacional / institucional: Diagrama de Venn

¿Para qué sirve?

Para aprender sobre las organizaciones y grupos activos en la comunidad, y cómo sus miembros los visualizan; entender las interacciones que tienen estas organizaciones entre sí. Puede ayudar a determinar responsabilidades en la planificación.

¿Cómo se usa?

La reunión debe incluir personas representativas de los diferentes sectores presentes en la comunidad. Puede ser preferible dividir la asamblea en sub-grupos de trabajo. Introducir una discusión sobre los aspectos institucionales. Proponer el diagrama como un instrumento para visualizar.

- Pedir a los asistentes nombrar todas las organizaciones e instituciones que tienen incidencia en la vida de la comunidad. La discusión puede empezar con la pregunta: ¿cuál institución es más importante para el desarrollo, de la comunidad? Dejar a los participantes decidir lo que es importante.
- Escribir los nombres de las organizaciones "más importantes" en los círculos más grandes (uno por círculo) y colocarlos en la pizarra; hacer lo mismo con las otras instituciones, por orden de importancia, usando círculos de tamaño, cada vez más pequeños.
- Preguntar a los participantes ¿qué relaciones existen entre las organizaciones? Colocar los círculos de papel de manera que las instituciones que se relacionan se tocan en la pizarra, o si resulta demasiado complicado, indicar las relaciones con flechas. Esta fase puede necesitar discusiones considerables.
- Al final se obtiene un diagrama de las relaciones interinstitucionales en la comunidad. Si se ha trabajado en subgrupos, comparar los resultados de los diferentes grupos.



Nota: la validez del ejercicio reside en la triangulación (comparar las visiones de diferentes actores).

¿Qué materiales necesito?

Pizarra o papel con pinceles. Círculos de papel de diferentes tamaños (por lo menos 20 de 3 tamaños diferentes).



5.2. Mapa social

¿Para qué sirve?

Para establecer una representación gráfica de los hogares de la comunidad y los recursos con los cuales cuentan, lo que permite determinar diferentes niveles económicos y ver si ciertos miembros de la comunidad no tienen acceso a los mismos recursos que los demás, información muy difícil de conseguir mediante cuestionarios formales. Este mapa puede servir de punto de partida para la clasificación por niveles económicos.

¿Cómo se usa?

El mapa tiene la ventaja de que los informantes pueden indicar hogares en su esquema en forma anónima, lo que permite tratar temas algo delicados.

Preparar una agenda abierta de los temas que se van a incluir; se pueden hacer varios mapas por temas separados (los temas pueden ser: número de miembros en la familia, tierra, ganado, bienes de infraestructura, etc).

- Reunir un pequeño grupo de informantes que conocen bien la comunidad.
- Explicar el objetivo del ejercicio.
- Establecer con los participantes un mapa base con algunos puntos de referencia (caminos...). Colocar todas las casas de la comunidad; introducir preguntas del tipo: ¿cuántos miembros en cada hogar?, ¿a qué se dedican? y progresivamente, hasta donde sea posible, preguntas más precisas sobre recursos relevantes para una clasificación general de los hogares. Los criterios pueden colocarse en forma gráfica en el mapa.
- El mismo ejercicio debería hacerse con varios grupos de informantes, para comprobar los datos.



Nota: el mapa social, como el mapa de recursos, es un punto de partida para ubicarse en la realidad de la comunidad. Debe dar pautas para ejercicios de análisis más precisos.

¿Qué materiales necesito?

Pizarra y tizas o papel y pinceles de diferentes colores.



5.3. Mapa de recursos naturales y uso de la tierra

¿Para qué sirve?

Para representar en un mapa, la visión que los pobladores tienen de la utilización del espacio y de los recursos, y ubicar las informaciones principales relevantes.

¿Cómo se usa?

- Reunir un grupo de personas (10 como máximo) de la comunidad y explicarles el objetivo. Si es necesario, dividir por afinidades o grupos (por ejemplo hombres, mujeres, jóvenes).
- Discutir con los participantes, cómo se va a hacer el mapa y que temas van a aparecer (ríos, caminos, casas, bosques, campos cultivados, etc...). Si quieren incluir muchos temas, puede ser útil proponer varios mapas.
- Ayudar para el "arranque" (por ejemplo a ubicar los primeros puntos de referencia) y después dejar al grupo trabajar solo, en la pizarra, el papel o en el suelo. Empezar con un "mapa base" con los principales elementos de referencia como ríos, caminos. Después los técnicos no deberían intervenir más en el contenido.
- Presentar en grupo/s el mapa en plenaria y discusión. Elaborar el mapa final con los comentarios de los diferentes participantes.
- Copiar el o los mapas para entregar una copia a la comunidad y una a los técnicos. Discutir el uso que se podrá dar al mapa (ver: transecto, plan de ordenamiento).



Nota: el mapa es el punto de partida para el análisis. Sirve para orientar la caminata y el diagrama de corte; puede ser retomado y completado, dividido en diferentes mapas por temas.

¿Qué materiales necesito?

Pizarra y tiza y/o papel o papelones, marcadores o pinceles.

5.4. Recursos Hídricos

¿Para qué sirve?

En base al mapa de la comunidad, identificar el patrón de drenaje y las microcuencas, como punto de partida para discutir las interacciones ambientales en el área de influencia de la comunidad. El método es sencillo y basado en los conocimientos locales.

¿Cómo se usa?

El concepto de cuenca es el más adecuado para poner de relieve las interacciones ambientales a nivel del territorio de la comunidad, entre aspectos fundamentales como abastecimiento de agua, deforestación, erosión, contaminación, sobrepastoreo, etc.

- Reunir un grupo de trabajo, incluyendo las personas que han participado en la elaboración del mapa de la comunidad, y explicar el objetivo del ejercicio. Recopilar los elementos base del mapa (ríos, topografía y principales puntos de referencia) en una nueva copia.
- Revisar y completar con los participantes, la red de ríos, riachuelos y quebradas existentes, e indicar con flechas la dirección del drenaje. Completar también la ubicación de nacimientos de agua.
- Con flechas más pequeñas o de otro color, indicar en qué dirección se hace el drenaje del agua de lluvia hacia las quebradas y ríos. Esto permite delimitar aproximadamente las microcuencas.
- Indicar con algún símbolo acordado con los participantes, la cantidad y calidad del abastecimiento de agua en cada río y nacimiento (por ejemplo usar colores diferentes para las fuentes permanentes y las que se secan durante la estación seca).
- Empezar el análisis, comparando el mapa de drenaje con los otros aspectos indicados en el mapa de la comunidad. Tratar de identificar relaciones entre problemas identificados y/o problemas potenciales (por ejemplo, deforestación y sobrepastoreo de una microcuenca y abastecimiento de agua, uso de agroquímicos y peligro de contaminación de fuentes, etc.).
- Utilizar el esquema como punto de partida para la planificación de acciones.

¿Qué materiales necesito?

El mapa de la comunidad, papelón y marcadores o pinceles, pizarra.

5.5. Caminata y diagrama de corte o transecto

¿Para qué sirve?

Para iniciar en el terreno una discusión, y estructurar en un diagrama, las diferentes áreas (topográficas u otras) dentro de la zona de influencia de la comunidad, con sus diferentes usos, problemas asociados y potenciales de desarrollo. Este diagrama puede servir de punto de partida a la discusión de alternativas; puede ser muy sencillo para ayudar a la gente a expresar lo que sabe de su medio ambiente; puede completarse con información de otras fuentes e ilustrar grandes cantidades de información.

¿Cómo se usa?

El concepto del corte puede ser extraño, tanto para la gente como para los técnicos; una vez ilustrado, el método es sencillo y ofrece una base visual muy clara para discusiones y análisis ulteriores. La idea básica, es representar las diferentes características y cambios que se dan siguiendo un recorrido a través de la zona.

- Seleccionar un pequeño grupo de informantes/participantes (3 a 5) y explicar al grupo el ejercicio, en base a un ejemplo práctico. Discutir el mejor recorrido a través de la zona: no tiene que ser en línea directa, pero sí debe atravesar la mayor diversidad de terrenos, usos etc. representados en la región. En zona montañosa generalmente se empieza desde una cumbre hasta otra, atravesando el valle y todos los pisos de vegetación. Es más fácil determinar el recorrido si se realizó anteriormente el mapeo participativo.

- Empezar el recorrido por el itinerario escogido, anotando las características principales y los cambios encontrados, usando siempre las denominaciones utilizadas por la gente.
- Durante el recorrido tomar el tiempo de pararse y hablar con la gente encontrada en el camino.
- Representar la información de los participantes del recorrido sobre un papelón grande, en un diagrama, un perfil del terreno con las diferentes zonas encontradas y su denominación. Puede hacerse durante o después del recorrido, dependiendo de la complejidad.
- Chequear con los participantes si están de acuerdo con la clasificación utilizada.
- En base a una discusión (de grupo o individual) con los participantes, indicar sobre el diagrama, informaciones fundamentales sobre el uso y estado de los recursos en cada zona:
 - ¿qué hay en cada zona? (uso de la tierra, vegetación, suelo, lo que sea relevante)
 - ¿por qué se encuentra específicamente en esta zona?
 - ¿quién trabaja y se beneficia de estos recursos? (acceso a los recursos)
 - ¿se han dado cambios importantes en el pasado?
- Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el papel al grupo.

¿Qué materiales necesito?

Un mapa de la zona (preferiblemente el mapa participativo), una libreta para tomar notas en el recorrido, un papel sulfito y marcadores o pinceles para el diagrama final.

5.6. Mapeo de finca

¿Para qué sirve?

Sirve para concretizar en un mapa, la visión que los agricultores tienen de la utilización del espacio a nivel de su finca, y ubicar las informaciones principales relevantes.

¿Cómo se usa?

El mapeo puede hacerse a nivel de grupo, cada agricultor(a) participante (o unos escogidos) hacen el mapa de su finca con la ayuda de los demás; puede ser un ejercicio individual con informantes.

En caso de trabajo grupal, se va a privilegiar el aspecto educativo pero tal vez limitar el nivel de detalle; a nivel familiar se puede hacer participar a todo el núcleo familiar y llevar a mayor detalle. Hay que tratar de que la mayoría de miembros de la familia participen para limitar sesgos de género o edad.

- Reunir el grupo de personas (diez como máximo) o los familiares y explicarles el objetivo.
- Discutir con los participantes, cómo se hará el mapa y que temas aparecerán (casa, campos de cultivo, pastos, animales, almacenes, árboles, manantiales, etc.).

- Ayudar para el "arranque" (por ejemplo a ubicar los primeros puntos de referencia) y después dejar al grupo trabajar solo, en la pizarra, el papel o en el suelo. Empezar con un "mapa base" con los principales elementos de referencia como casa, caminos u otros. Después los facilitadores no deberían intervenir más en el contenido.
- Presentar el mapa en plenaria y llevar a discusión. Completar el mapa final con los comentarios de los diferentes participantes.
- Copiar los mapas para entregar una copia a la comunidad y una a los técnicos. Discutir el uso que se podría dar al mapa (ver: modelo sistémico de finca, plan de ordenamiento).



Nota: este mapa es un punto, de partida fundamental para el análisis de los problemas y la planificación de la finca.

¿Qué materiales necesito?

Pizarra y tiza y/o papel o papel, marcadores o pinceles

5.7. Modelo sistémico de finca

¿Para qué sirve?

Es la base para un análisis "con enfoque de sistemas" entendible tanto por los agricultores como por los técnicos. A partir del mapa, elaborar un modelo del funcionamiento de la unidad de producción, con sus subcomponentes y los diferentes flujos e intercambios.

¿Cómo se usa?

- Reunir el grupo de trabajo y explicar el objetivo del ejercicio. Escoger una de las fincas con el acuerdo de todos, para servir de ejemplo.
- El facilitador debe empezar el ejercicio él mismo para clarificar. Primero debe pedir a los participantes, en base al mapa de la finca, dividir los diferentes "componentes": parcelas cultivadas, pastos, casa, almacenes, bosque, etc. Se coloca los componentes en forma esquemática en la pizarra, bien separados los unos de los otros (se hace eso porque el diagrama de flujos sobre el mapa mismo, sería generalmente demasiado confuso). Usar símbolos entendibles por todos.
- El facilitador pide al productor(a) y su familia (con ayuda del grupo de participantes), que empiece por el componente de cultivos, indicando todo "lo que sale" del mismo (producción, subproductos, desechos); se señala con una flecha con leyenda, de donde sale y adonde va (hacia la casa para el autoconsumo, hacia el exterior para el mercado, etc.).
- Se procede de la misma manera, para todo "lo que entra" al componente (insumos, mano de obra, etc.) Indicando de donde proviene.
- Se procede del mismo modo para todos los componentes (si la complejidad lo permite); desde que los participantes han "agarrado" el principio, dejarlos trabajar con menos intervención posible.
- Si los participantes están dispuestos, se pueden cuantificar los flujos.

- Copiar el o los diagramas para entregar una copia a la comunidad y una a los técnicos. Discutir el uso que se podrá dar al diagrama (ver: censo de problemas, factibilidad de alternativas).

¿Qué materiales necesito?

Pizarra y tiza y/o papel sulfito, marcadores o pinceles

Grilla técnica Piscícola

¿Para qué sirve?

Sirve como guía para evaluar la factibilidad de llevar adelante un emprendimiento piscícola en una finca o iniciar la actividad de un distrito.

Los aspectos a considerar están relacionados a la selección apropiada del lugar de construcción de las instalaciones, la obtención de los insumos para la producción, como así también del mercadeo del producto obtenido.

¿Cómo se usa?

Los peces como los otros animales que son explotados en cautiverio, presentan algunos requerimientos básicos para su producción. El productor que quiere incursionar en el área debe considerar ciertos aspectos de relevancia para la obtención de buenos resultados.

1. Selección del sitio para la instalación de la granja piscícola

La elección del lugar para la construcción de estanques debe reunir tres características fundamentales que son:

Agua: El factor primordial para la producción de peces es el agua, pues es el medio donde vive el animal. En la producción semi-intensiva de peces el agua debe ser abundante y de calidad para llenar los estanques y reponer pérdidas por evaporación e infiltración, como así también para realizar los manejos rutinarios de los peces en los estanques.

En este tipo de producción se recomienda que el agua llene los estanques por lo menos en dos semanas y se disponga por mes 10 % del volumen total del estanque para reposición de las pérdidas, así también es importante prever un 15 % del volumen total del estanque para reponer el agua que se pierde durante los manejos rutinarios (muestreos).

Suelo: En la producción de peces otro factor importante a considerar en el momento de la selección del sitio, es la impermeabilidad del suelo (arcilloso) para retener el agua en los recintos acuáticos.

Dicha condición permite construir estanques de tierra que abaratan los costos de producción, comparando con estanques contruidos con otros materiales impermeabilizantes.

Topografía: Los mejores suelos para la explotación de peces son los que presentan una suave pendiente de 2 %. Dicha condición favorece el movimiento del agua por gravedad en las instalaciones, haciendo que el agua entre y salga libremente de los estanques.

2. Disponibilidad de insumos para la producción

La obtención del producto (peces terminados) requiere de insumos esenciales para el proceso productivo. Es conveniente sondear entre los participantes de los talleres la disponibilidad y accesibilidad de los mismos, a saber:

Alevines: Es importante disponer de alevines de origen conocido. Se debe indagar, entre otras, sobre las siguientes cuestiones: ¿qué especies se quiere producir? ¿dónde se consiguen alevines? ¿tienen buena cantidad, calidad y genética? ¿a qué distancia están? ¿qué costo tiene el traslado?

Alimentos: Se dispone de balanceados comerciales acorde a los requerimientos de la producción. Además, se pueden preparar con insumos de la propia finca y/o con sub-productos de la industria. Es conveniente preguntarse: ¿cómo se alimentará a los peces? ¿qué productos se tienen en la propia finca? ¿se necesitará comprar alimentos para alguna etapa? ¿dónde se va a conseguir ese alimento? ¿qué costo implica eso?

Equipos: Para la producción piscícola se requiere una serie de equipos básicos a prever de dónde obtener, como ser: termómetro, redes, balanzas, ictiometro, pH-metro, disco de Secchi, recipiente para manejo de peces, cuchillos, mesada. Es conveniente preguntarse ¿cuáles de estos equipos se tiene a disposición? ¿dónde se puede conseguir aquellos que faltan? ¿es posible gestionar un equipamiento grupal?

3. Mercadeo de los productos obtenidos

Si bien existe una importante demanda insatisfecha de carne de pescado para el consumo, es importante a la hora de planificar la producción piscícola preguntarse: ¿qué especies son las más demandadas? ¿dónde se venderán los peces? ¿qué presentaciones (fresco, fileteado, congelado, molida, etc.) son las más demandadas por el mercado? ¿qué normas sanitarias son exigidas para acceder a los mercados de consumo?

6. Técnicas de evaluación

6.1. La pelota preguntona

¿Para qué sirve?

Es una técnica que se utiliza para evaluar y motivar la participación.

¿Cómo se usa?

El técnico debe escribir en su cuaderno una lista de preguntas que desea hacer para evaluar un determinado tema. Posteriormente debe explicar a los participantes que lanzará la pelota a uno de ellos y el que la reciba responderá a la pregunta que le plantee. Al ser respondida la pregunta, la misma persona lanzará la pelota a otra persona que vea conveniente, quien responderá a otra pregunta y así sucesivamente, hasta agotar todas las preguntas elaboradas.

¿Qué materiales necesito?

Preguntas elaboradas y una pelota de poco peso.

6.2. El relato

¿Para qué sirve?

Se utiliza generalmente para evaluar actividades como las giras o visitas de intercambio a otras comunidades, por un grupo de participantes. Es recomendable y bastante motivador, que después de realizar el relato se intercambien ideas y sugerencias entre los demás participantes. El técnico debe ser suficientemente innovador y motivador para generar la participación de todos los presentes.

¿Cómo se usa?

El objetivo de la técnica es socializar e intercambiar el contenido de una actividad desarrollada, donde solamente un grupo de la población ha participado, para que este contenido se comparta con el resto de la población. El desarrollo de la técnica consiste en solicitar a un grupo de voluntarios (dos o cuatro personas) que participaron en la actividad a evaluarse, que relaten todo respecto a la misma, mientras el resto de las personas escucha con atención. El técnico debe pedir que el relato sea secuencial y si es posible de modo cronológico. Cuando el grupo haya concluido de relatar, se pide a los participantes sus comentarios, impresiones y sugerencias.

¿Qué materiales necesito?

Ninguno.

6.3. Los rostros

¿Para qué sirve?

Esta técnica es más efectiva cuando se la complementa con otra, como la de “lluvia de ideas”. El uso de los rostros es una técnica que se utiliza habitualmente para evaluar aspectos generales del desarrollo de un evento. Por ejemplo, se puede evaluar la comprensión del contenido desarrollado, las técnicas empleadas, etc. Es adecuada cuando se trabaja con participantes analfabetos.

¿Cómo se usa?

El técnico debe dibujar en un papel tamaño sulfito, tres rostros con diferentes expresiones. Uno de los rostros debe expresar alegría y satisfacción, al que se denominará BUENO. El otro debe expresar duda o regular satisfacción, denominándolo REGULAR. El último debe expresar una completa insatisfacción, al que se denominará MALO.

El técnico pega este papel en la pared y pide a los participantes que pasen de a uno a marcar en el rostro que expresa la percepción que han tenido del desarrollo del evento realizado. Posteriormente el técnico debe hacer un recuento de los resultados, que le permita mejorar o mantener la calidad en el desarrollo de eventos similares en el futuro.

En el momento que los participantes se acercan a marcar en uno de los rostros, es conveniente que el técnico se retire del lugar, permitiendo de esta manera que los mismos no se sientan cohibidos de expresar su opinión respecto al desarrollo del evento

¿Qué materiales necesito?

Papel sulfito, marcadores o pinceles.

6.4. Foto Palabras

¿Para qué sirve?

Para evaluar la actividad realizada y visualizar los aportes y aprendizajes más importantes desde la perspectiva de los participantes.

¿Cómo se usa?

Sobre una mesa se despliega un importante número de recortes de imágenes, los participantes se acercan y eligen libremente dos figuras cada uno. Una de ellas representará ¿cómo vine al encuentro? y la otra ¿cómo me voy del encuentro?

Luego los participantes se ubican en forma circular y muestran las figuras elegidas y realizan un comentario respondiendo a las preguntas mencionadas. Es importante que los comentarios mencionados sean registrados por los facilitadores.

¿Qué materiales necesito?

Una mesa amplia y una importante cantidad de recortes de diarios, revistas, fotos sobre cualquier temática.



Nota: es recomendable que la cantidad de recortes sea por lo menos tres veces mayor al número de participantes, para facilitar mayor posibilidad de elección. Las imágenes pueden ser utilizadas en varias actividades y diversos tipos de grupos ya que los participantes una vez terminada la actividad devuelven las imágenes.

6.5. Cuadro de retroalimentación

¿Para qué sirve?

Para expresar anónimamente las reacciones de los participantes y capacitadores.

¿Cómo se usa?

- Preparar los cuadros: tablero, rotafolio/papelógrafo, o pizarrón donde se puedan poner hojas de papel.
- Pedir a los participantes que escriban sus observaciones, reacciones, ideas o emociones con respecto a usted o el grupo. Esto puede hacerse en forma anónima. En la parte superior del cuadro usted puede escribir algún tema en particular para que lo comenten: No me gustó cuando...", "me gustó cuando...", "sugerencias para el contenido del curso", "recomendaciones sobre la infraestructura".
- El cuadro se usa para una retroalimentación diaria, y después se puede pedir que voluntarios analicen lo que se ha escrito, e identifiquen las tendencias generales. Éstos informarán al grupo la mañana siguiente. Así usted tendrá la oportunidad de usar la retroalimentación para indicar qué ha pensado en lo que se expuso y, de ser posible, cómo responder a las sugerencias.
- Puede colocar un cuadro cerca de la puerta, y pedir que los participantes expresen sus ideas sobre algo positivo o negativo. De esta manera, puede darles una oportunidad inmediata e importante de expresar sus preocupaciones emocionales e intelectuales.



Nota: Es esencial no dejar la evaluación para el final de una sesión o programa, ni mucho menos una fecha posterior. Los participantes no lo toman en serio porque los cambios ocurrirán demasiado tarde para mejorar la calidad de la sesión. Es importante monitorear las opiniones desde el primer día, lo que los participantes aprecian, lo que les irrita, para mejorar el ambiente de aprendizaje.

Este método puede parecer injusto para los capacitadores ya que la crítica se vuelve pública y no puede contestarse directamente. Sin embargo, es mucho mayor el beneficio que obtienen al dar a los participantes la oportunidad de exteriorizar su preocupación o aprehensión. Es muy importante responder a cualquier cambio sugerido para demostrar que los comentarios se están tomando en cuenta con seriedad. Cuando se comparte un problema y se responde, el participante podrá concentrarse y aprender mejor. Este ejercicio puede ser menos efectivo en algunas culturas, en particular si no existe una norma aceptable para la crítica pública.

¿Qué materiales necesito?

Rotafolio/papelógrafo o un medio similar para escribir, y marcadores

6.6. Juego de roles para la evaluación creativa

¿Para qué sirve?

Para evaluar una sesión o taller, en una forma relajada y creativa.

• ¿Cómo se usa?

- En las primeras etapas del taller, diga a los participantes que quiere pedirles que, al final, hagan una evaluación del taller de forma innovadora.
- Pídeles que piensen en cómo preparar un pequeño sociodrama, o caricatura, en el que se demuestre algo que sucedió en el taller.
- Al aproximarse el final del taller, deben tener tiempo para prepararse.
- Haga una sesión sólo para los sociodramas o dramatizaciones cortas.



Nota: Los resultados suelen ser sátiras muy cómicas que le dicen al capacitador mucho más que cualquier formulario de evaluación formal. Este formato les permite a los participantes, decir cosas que no dirían en una manera más formal.

¿Qué materiales necesito?

Ninguno.

BIBLIOGRAFÍA

AA.VV. "Manual de técnicas participativas". Agencia de Recursos Verdes del Japón. Prefectura del departamento de Chuquisaca. Proyecto JALDA. Sucre, Bolivia

BEDOYA, Eduardo y MARTÍNEZ Soledad (2000) "De la economía política a la ecología política". En "Antropología del desarrollo". Ed. Andreu Viola, Paidós, Barcelona.

BOLETÍN ICCI No. 25, abril del 2001-Ecuador.

CABALLERO, Víctor y DIETZ Eva. (2002) "DRP: Metodología y experiencias en cuatro cuencas cocaleras en Perú, documento de trabajo". AIDIA y GTZ, Lima consultado en www.cepes.org.pe/sigsi/PDF/15.05.00_C13.pdf

CANDELO R. Carmen, ORTIZ R. Gracia Ana, UNGER Barbara. (2003) "Hacer talleres: Una guía práctica para capacitadores". Cali. Colombia.

CHAMBERS, Robert

1994a The Origins and Practices of Participatory Rural Appraisal. World Development 22(7). 953-969.

1994b Participatory Rural Appraisal (PRA): Challenges, Potentials and Paradigm. World Development 22(10): 1437-1454.

DUNN, Tony, ESCOBAR, Arturo (2000) "El lugar de la naturaleza y la naturaleza del lugar: globalización o posdesarrollo". En "Antropología del desarrollo", Ed. Andreu Viola. Paidós, Barcelona.

FINAN, Timothy J. VAN WILLIGEN John (1991) "The Pursuit of Social Knowledge: Methodology and the Practice of Anthropology". En "Soundings: Rapid and Reliable Research Methods for Practicing Anthropologists", en National Association for the Practice of Anthropology, Washington DC.

FREIRE Paulo. (2001) "¿Extensión o comunicación?. La concientización en el medio rural" Siglo XXI Editores. Bs. As.

GEILFUS Frans. (2009) "80 herramientas para el desarrollo participativo. Diagnóstico, Planificación Monitoreo y Evaluación". San José, Costa Rica.

PRETTY Jules, GUIJT Irene, SCOONES Ian, THOMPSON John. (1997) "Guía del Capacitador para el Aprendizaje y Acción Participativa". Universidad Núr. Santa Cruz, Bolivia.

RENNIE, J.K. y SINGH N.C.. (2002) "Participatory research for sustainable livelihoods: A guide for field projects on adaptative strategies. Disponible en iisd1.iisd.ca/casl/CASLGuide/GuideBook-home.htm (Temp)

TOLOZA Roque Rafael (2008) "Evaluación de capacitación en programas de INTA: un estudio de caso en el área de influencia de la AER Puerto Rico, Misiones". Tesis de Maestría, Universidad Federal de Santa María, Brasil.

VARGAS VARGAS Laura; BUSTILLO Graciela (1989). "Técnicas participativas para la comunicación popular. Tomo I y II". CEDEPO. Editorial Hvmantas. Buenos aires.

VERDEJO Expósito Miguel (2003) "Diagnostico Rural participativo- Una guía práctica" Centro Cultural Poveda.

VIOLA, Andreu (2000) "La crisis del desarrollismo y el surgimiento de la antropología del desarrollo". En "Antropología del desarrollo", Ed Andreu Viola, Paidós, Barcelona.

www.rebellion.org/economia/propedine090501.htm



FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN



Instituto Nacional de
Tecnología Agropecuaria



FONDO ARGENTINO DE
COOPERACIÓN
SUR-SUR Y TRIANGULAR

