

CUIDADO DEL AMBIENTE EN LA CASA Y EL BARRIO

Manual para el Capacitador de Promotores
de Salud Ambiental



CUIDADO DEL AMBIENTE EN LA CASA Y EL BARRIO

Manual para el Capacitador de Promotores
de Salud Ambiental



PRESIDENTA DE LA NACIÓN

Dra. Cristina Fernández de Kirchner

MINISTRO DE SALUD

Dr. Juan Luis Manzur

SECRETARIO DE PROMOCIÓN Y PROGRAMAS SANITARIOS

Dr. Máximo Diosque

SUBSECRETARIO DE SALUD COMUNITARIA

Dr. Guillermo González Prieto

DIRECTORA NACIONAL DE MATERNIDAD E INFANCIA

Dra. Ana Speranza

Flores, María Angélica

Cuidado del ambiente en la casa y el barrio : manual para el capacitador de promotores de salud ambiental / María Angélica Flores ; Natalia Cianni ; María del Carmen Mosteiro. - 1a ed. - Buenos Aires : Ministerio de Salud de la Nación; Organización Panamericana de la Salud, 2010. 48 p. ; 30x21 cm.

ISBN 978-950-38-0095-9

1. Cuidado del Medio Ambiente. I. Cianni, Natalia II. Mosteiro, María del Carmen III. Título CDD 304.2

Agradecimientos:

Por la revisión de los contenidos:

Equipos técnicos del Departamento de Salud Ambiental de la Dirección de Promoción y Protección de la Salud.

Equipos técnicos de la Dirección Nacional de Maternidad e Infancia.

Por la colaboración en las pruebas de campo:

Autoridades de Salud y Promotores Ambientales del Municipio de Marcos Paz, Provincia de Buenos Aires. Autoridades de Salud y Agentes Sanitarios del Municipio de Avellaneda, Provincia de Buenos Aires.

Edición:

Lic. Lautaro Bustos Suárez

Lic. María del Carmen Mosteiro

Impreso en Estudio Gráfico Tempo

Santa Magdalena 726

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina

Ilustraciones: Agustín Riccardi / airdibujante@hotmail.com

Diseño: Rosario Salinas / Juan Cruz Nanclares

rosario.salinas@gmail.com

ÍNDICE

Presentación	5
15 principios para su trabajo y el trabajo de los promotores	6
Cómo organizar los encuentros de esta de capacitación	9
Un plan para realizar la capacitación en 4 encuentros	10
Un plan para realizar la capacitación en 8 encuentros semanales	14
El área y los materiales de trabajo del Promotor de Salud Ambiental	24
El trabajo en red en el barrio	26
La visita a las familias	30
Aprenda a observar	33
Actividades de comunicación comunitaria	35
Actividades comunitarias para identificar problemas	36
El papel del Promotor en la comunidad	37
Aprenda a planificar	39
Anexo I: Síntesis de los recursos de animación que Usted puede emplear	41
Anexo II: Hay que “Armar un Proyecto”	44

PRESENTACIÓN

- **Estimado Capacitador de Promotores de la Salud Ambiental**, esperamos que este Manual le brinde la ayuda que necesita y lo motive para alcanzar con creatividad y compromiso, nuevos caminos para lograr, por medio del cuidado del ambiente en nuestro entorno más inmediato, una mejor calidad de vida para todos, en especial para nuestros niños y niñas, a quienes pertenece el futuro.

Este Manual procura asistir a quienes se encargarán de la formación elemental de **Promotores de la Salud Ambiental** y complementa el Manual **Cuidado del Ambiente en la casa y el barrio. Una herramienta para la promoción de la salud**, también editado por el Ministerio de Salud de la Nación, al que en adelante llamaremos “familiarmente” **Manual del Promotor Ambiental**.

Como todo proyecto pedagógico, comienza por tener en cuenta cuidadosamente a quiénes está dirigido y reconociendo sus características particulares y sus necesidades. Habrá que pensar entonces en **un grupo muy diverso** dentro del cual pueden encontrarse:

- » agentes sanitarios profesionales,
- » otros que hacen su tarea después de haber aprendido “en la práctica”,
- » personas con una larga experiencia en los barrios o zonas rurales,
- » otros con menos práctica; e, inclusive,
- » algunos que nunca realizaron esta clase de tarea y se inician en ella.



LO QUE TENDRÁ QUE TRANSMITIR

Entre lo que usted debe transmitir a los futuros agentes están los **conocimientos básicos sobre salud ambiental en el hogar y en el barrio**. Esa información está contenida en el **Manual del Promotor Ambiental**, con el que contarán usted y las personas a su cargo. Por este motivo, **esa información no aparecerá en este Manual** sino que irá siendo incorporada paulatinamente a través de actividades de **lectura detenida y comprensiva** sobre los temas propuestos en el primero.

De todas maneras, aunque la experiencia es una ayuda extremadamente valiosa, la promoción de la salud ambiental, con especial enfoque sobre la familia, es una tarea relativamente nueva en nuestro medio, con características específicas.

Si usted se propone capacitar a estos promotores necesitará, pues, distintos tipos de aportes. Por una parte, tendrá que conocer muy bien **aquello que desea transmitir** a quienes se proponen realizar esta tarea. Necesitará, además, conocer **aquellos recursos que usted mismo deberá aplicar** en su trabajo de capacitación.



Además, usted necesitará otros dos elementos esenciales para las capacitaciones:

- » **conocimientos acerca de la tarea de un Promotor de la Salud Ambiental** –que también deberá transmitirles–
- » **un plan ordenado para realizar los encuentros de capacitación.**

Unos y otros aparecen, relacionados entre sí, en el plan de capacitación propuesto a partir de la página 10.

15 principios

para su trabajo y el trabajo de los promotores

1. Genere un clima de confianza

Es importante propiciar un **clima afable**. Es el **requisito indispensable para el buen desarrollo de las actividades, permite que se logren los resultados y que las personas se sienten cómodas**.

Evitará recelos si...

- explica claramente quién es y en qué consiste su trabajo;
- se muestra dispuesto a escuchar;
- no se apura a juzgar o criticar a las personas por lo que hacen “equivocados”;
- su actitud es flexible. Así podrá reconocer más fácilmente las necesidades de sus interlocutores y ayudar a satisfacerlas mejor. ¡Tenga en cuenta que cada grupo es diferente!
- valora **todos** los aportes que hacen sus interlocutores (siempre serán un buen punto de partida para conversar);
- trata de que todos puedan hablar (por turno y escuchándose entre sí);
- logra que se entienda por qué razón una conducta es peligrosa o hace daño (para poder encontrar entre todos el modo de mejorar).

▶ **¿Cómo se motiva la participación del grupo?**
Teniendo en cuenta al “otro”. Validando su presencia como nuestro interlocutor. Haciendo preguntas acerca de sus experiencias y vivencias respecto del tema o la situación tratada. En otras palabras, haciendo que el grupo “se apropie” del tema.

2. Todos los participantes son iguales

Todos tienen el mismo derecho a expresarse, el mismo tiempo para hacerlo y cualquiera puede expresar su desacuerdo, si explica sus razones con respeto hacia los demás.

Promueva la participación de todos los presentes; observe cómo funciona el grupo y verá que algunos intervienen más que otros. Lo ideal es que el grupo participe de manera equilibrada.

Si aparece dentro del grupo una “personalidad dominante” (por ejemplo, alguien que pretende estar siempre en uso de la palabra o imponer a toda

costa sus propios puntos de vista), lo primero será determinar si es un líder designado por el grupo o sencillamente una persona competitiva o agresiva, con poco o ningún apoyo y sin influencia significativa dentro de él. Si algún miembro del grupo se comporta de manera competitiva o agresiva, se procurará integrarlo explicándole (en privado) la importancia del proceso grupal.

3. Respete las creencias, los saberes y las prácticas de los participantes

No olvide que, tanto los capacitadores como los promotores, tratamos con personas sobre quienes, de alguna manera, trataremos de incidir. Por eso, al pensar cualquier tema relacionado con el desarrollo de las actividades diarias, resulta muy importante **tener en cuenta sus creencias y prácticas**, así como **su manera habitual de encarar o resolver los problemas**.

De esa manera se promueve el respeto a las creencias y la experiencia de los participantes.

También se pone en juego la propia capacidad para razonar y poner en relación los conocimientos que ya se tienen, para llegar a otros nuevos.

4. Escuche activamente

Tenga en cuenta que en toda conversación hay alguien que habla y otro que escucha, y que esos roles se intercambian a lo largo de toda la situación. La acción de escuchar no es una actividad pasiva; quien escucha cumple un papel tan activo como el que habla. Muchos malos entendidos se producen a partir de lo que escuchamos; por otra parte, no siempre lo que decimos es lo mismo que la otra persona “oye”.

Desarrolle una actitud de predisposición para escuchar, basada en la aceptación de nuestro interlocutor y en la apertura hacia formas de ser y de pensar diferentes.

5. Sea breve y hable con palabras simples

Recuerde que **un facilitador no es un profesor**. No está allí para enseñar o “transmitir conocimientos”, sino para facilitar un proceso de construcción grupal del conocimiento a partir del reconocimiento y la valoración de la experiencia personal de cada uno y los conocimientos aprendidos en la práctica.

Ayudar a los participantes a identificar, expresar y analizar ellos mismos sus problemas; pensar las

posibles soluciones; seleccionar las más apropiadas; hacer un plan para implementarlas y evaluar el resultado de lo realizado.

Por este motivo, sugerimos que hable con lenguaje coloquial. Sea breve y claro en las explicaciones. Grafique con ejemplos sencillos que permitan materializar el tema tratado. Si habla de manera complicada, confundirá y dejarán de prestarle atención.

6. Evite comenzar los encuentros con “un discurso”

Lo ideal es que **los participantes asuman el protagonismo desde el principio** por medio de una actividad propuesta por el coordinador, usted en este caso. De este modo, nadie podrá mantenerse “ausente” ni sentirse fuera, y permitirá que todos se sientan en un mismo nivel.

Si comienza con “un discurso” establece una distancia entre Ud. y los participantes, donde Ud. es el que sabe y el grupo no.

7. Sepa bien y de antemano de qué se va a hablar

Esto supone dedicar el tiempo necesario para **preparar cada encuentro**: esto es, leer sobre los temas que tratará, buscar material de consulta o recurrir a quien pueda orientarlo si hay algo que no comprende bien y, sobre todo, organizar cada momento de la jornada con su correspondiente actividad y tiempo aproximado.

8. Practique lo aprendido y haga demostraciones

La mejor manera de dominar una técnica es aplicarla. Por eso, procuraremos **aplicar en nuestros encuentros las mismas actitudes, técnicas, metodología, que sugerimos a los promotores para su trabajo**.

Los futuros promotores, por su parte, pueden aplicar lo aprendido en las salas de espera de los Centros de Salud o en hogares de la zona, a fin de ejercitar técnicas de comunicación en temas de promoción y prevención.

▶ Los pasos para realizar una demostración

- Explicar de manera sencilla el objetivo que se busca.
- Mostrar el equipo o los materiales a utilizar.

- Hacer la demostración con movimientos simples y ordenados, que todo el grupo pueda ver bien.
- Hacer los comentarios pertinentes y, si un paso no se entendió, repetirlo.
- Hacer preguntas al grupo para que se mantenga atento.
- Permitir que, en lo posible, la mayoría de los participantes repita personalmente la demostración o parte de ésta.
- Evaluar con el grupo los resultados finales.

9. Permita(se) reflexionar

Es necesario **asignar un tiempo para la reflexión personal y grupal** sobre lo aprendido, para que el conocimiento y la práctica inicial puedan ser comprendidos y asumidos como propios.

Partamos de la premisa de que todos tenemos algún saber previo sobre el tema. No subestimemos nunca el potencial de los participantes. Procuremos brindarles siempre la oportunidad de sorprenderse a sí mismos con lo que pueden hacer. ¡Y de sorprendernos a nosotros también!

10. Ayude a establecer metas

Procuremos que queden claramente definidos los compromisos que asumirá cada cual después del curso.

▶ Tengamos presente que:

El **Objetivo general** es la finalidad que orienta cualquier actividad. Por ejemplo, “Mejorar el manejo y disposición de la basura en la comunidad”.

Los **Objetivos Específicos** describen los pasos concretos que se darán para lograr ese Objetivo general. Por ejemplo, “Capacitar a los vecinos en la selección y disposición de la basura domiciliaria”.

Una **Meta** es “un objetivo específico llevado a números”, en otras palabras, qué nos proponemos alcanzar dentro de un tiempo claramente definido. Por ejemplo: “Lograr que, dentro de un año, al menos el 70% de los vecinos separen la basura orgánica de los desechos reciclables (papel, metal, plástico) y los descarten en bolsas diferentes”. Cuando una meta está bien definida, permite evaluar su grado de cumplimiento una vez transcurrido el plazo que nos pusimos para alcanzarla.

11. Planifique el uso del tiempo disponible para esta capacitación

Ud. puede desarrollar las actividades que proponemos en este Manual eligiendo alguna de las dos alternativas que se ofrecen:

▶ Alternativa 1

Completar la capacitación a lo largo de 16 horas, divididas en 4 jornadas de 4 horas de trabajo cada una. Probablemente esta alternativa resulte la más adecuada para formar Promotores de la Salud Ambiental de zonas alejadas, porque le posibilita dar una “capacitación intensiva” reuniéndolos durante cuatro mañanas o cuatro tardes sucesivas (o dos días, si se emplean la mañana y la tarde).

▶ Alternativa 2

Completar las actividades a lo largo de 8 encuentros de 2 horas cada uno. Esta modalidad se adapta mejor a los casos en que los futuros Agentes de Salud Ambiental deban capacitarse en horarios compartidos con otras actividades, dedicando a su formación períodos de tiempo cortos y espaciados entre sí como, por ejemplo, dos horas semanales.

En este caso, para no perder la continuidad de los temas, se incluye una “tarea para el hogar” que se puede hacer –una vez más, según las posibilidades– en forma individual o en grupo.

- ▶ La tarea que los futuros Promotores harán en su casa les permitirá aprender e ir completando las etapas para la formulación de un Proyecto de Intervención en el campo de la Salud Ambiental, que quedará terminado –al menos como “ensayo”– al terminar el curso.

Desde luego, pueden buscarse otras posibilidades de acuerdo con las características del grupo (tales como experiencia previa de los promotores, disponibilidad para reunirse, etc.).

12. Trabaje con grupos pequeños

Conviene que, para la tarea de capacitación, cada coordinador tenga a su cargo **un grupo de entre 5 y 8 futuros Promotores de la Salud Ambiental**. El grupo reducido permite la participación de todos, favorece que sus integrantes se conozcan entre sí y que se nutran de los diferentes aportes de cada miembro.

13. No avance hacia el siguiente tema, si los contenidos anteriores no quedaron claros

Es conveniente dedicarle los **minutos iniciales** de cada encuentro para que los participantes puedan **recordar o hacer preguntas** sobre los contenidos del encuentro anterior. O bien para que revisen los resultados de la tarea planteada en el último encuentro, datos que serán utilizados en el curso de las actividades que siguen.

Es muy importante no pasar por alto este momento a fin de que los participantes puedan **despejar sus dudas y reforzar los conocimientos adquiridos**. Si no tuvieron tiempo de reflexionar sobre lo aprendido, se les puede recordar –sólo a grandes rasgos, mencionando los títulos y subtítulos– aquello que debieron haber aprendido a partir de la última actividad.

14. Antes de terminar, una corta evaluación

Será útil (y transmitirá una buena práctica) que el facilitador reserve **los últimos minutos de cada encuentro** para que los participantes hagan **una muy rápida evaluación del mismo**. Eso le permitirá corregir errores y mejorar su propio desempeño.

15. El Promotor Ambiental no trabaja solo

El Promotor de la Salud Ambiental trabaja siempre **dentro de un programa** provincial, municipal o barrial. Por lo general, se desenvuelve en relación con referentes de las áreas de Salud o de Medio Ambiente del municipio. Trabaja también **en estrecha relación con el Equipo del Centro de Salud** –o “salita”– del barrio, quienes guiarán y supervisarán su trabajo, recibirán sus inquietudes y apoyarán su tarea.

DECÁLOGO DEL PROMOTOR

Para que la tarea del promotor tenga éxito es importante que...

- » Sea amable, aceptado y respetado por la comunidad, con buen trato hacia todos, en especial las embarazadas y los niños.
- » Sea humilde; siéntase igual y no superior a los demás; no discrimine a las personas por ningún motivo; comprenda y respete las creencias y tradiciones de la gente.
- » Sea responsable y coherente; aplique las prácticas que recomienda.
- » Esté deseoso de aprender y abierto a las ideas nuevas.
- » Sea un buen líder y buen organizador, favorezca el desarrollo individual-grupal.
- » Sea capaz de hablar en público y dar explicaciones sencillas.
- » Trate de que las familias que atiende no desarrollen dependencia de Ud. ni de otras personas; que se apropien de su “ciudadanía” y sepan ejercerla.
- » Sepa generar empatía y pueda ponerse en los zapatos del otro.
- » Sepa leer y escribir.
- » No utilice los servicios que presta para manipular de ningún modo a las personas de la comunidad ni servirse de ellas.

Cómo organizar los encuentros de esta capacitación



A lo largo de este Manual encontrará una serie de sugerencias y propuestas metodológicas que le facilitarán la tarea de organizar cada encuentro y lo acompañarán en el desarrollo de las actividades de capacitación.

Esta propuesta para la formación de Promotores contiene además, todos los temas de Salud Ambiental que se desarrollan en el Manual *Cuidado del Ambiente en la casa y el barrio. Manual del Promotor Ambiental*. No obstante, **aparecen aquí en un orden diferente**, más adecuado para introducir a los futuros Promotores en la actividad que realizarán como tales.

► El Manual del Promotor ordena sus temas, “de adentro hacia fuera”, desde lo que sucede en la intimidad de los hogares, hacia lo que sucede fuera de la casa y, finalmente, en el barrio.

Por su parte, este Manual del Capacitador –y la capacitación que Ud. coordinará– están organizados en el orden opuesto –desde el conjunto del barrio hasta el interior de los hogares–, puesto que el primer paso de la tarea del Promotor será considerar el área donde se desempeñará, así como a sus “socios” para el trabajo en red en la zona, y presentarse ante ellos.



Como mencionamos con anterioridad, según el modo en que organice los encuentros de capacitación, éstos pueden ser planteados en ocho reuniones de dos horas de duración, o bien en cuatro reuniones de cuatro horas, separadas en dos bloques de aproximadamente dos horas cada uno.

Recordemos que **cada uno de los bloques de los encuentros de cuatro horas** (o **cada uno de los encuentros de dos horas** de duración), permite desarrollar **un tema específico de Salud Ambiental y un tema relacionado con la tarea del Promotor**, dedicando aproximadamente una hora a cada uno de éstos.

El plan general de los encuentros para una u otra opción –que aparece, en tablas, partir de la página 10– incluye:

1. Los contenidos de Salud Ambiental que los promotores deberán conocer (y que, por haber sido ya desarrollados en el Manual del Promotor Ambiental no serán tratados aquí).
2. Los contenidos relativos a la tarea del Promotor, que ellos necesitarán conocer y aplicar (función, estrategias, metodología, recursos).
3. Las técnicas y recursos (“Actividades a desarrollar”) que Ud. necesitará conocer y aplicar para coordinar esta capacitación, a las que podrá modificar o sumar todas las experiencias que le hayan resultado eficaces.

Periodicidad de los encuentros

Ya hemos explicado que los encuentros que componen esta propuesta de capacitación pueden desarrollarse en forma intensiva (cuatro mañanas o tardes sucesivas; o bien, dos días completos, “mañana y tarde”); pero también pueden extenderse a lo largo de dos meses, a razón de una reunión semanal de dos horas.




Si este último fuera el caso, para que los participantes no pierdan la continuidad de los temas, se incluye una “tarea para el hogar” relacionada con los temas tratados en cada encuentro, que podrán realizar en forma individual o en grupo, según las posibilidades.

La elección de la modalidad con la que se organizará la capacitación dependerá de las características, necesidades y disponibilidad de tiempo de los futuros Promotores. Será Ud. quien decidirá cuál es la opción más adecuada. Tenga en cuenta la realidad del grupo y la comunidad para que la capacitación tenga éxito.

Un plan para realizar la capacitación en 4 encuentros

4 medios días o 2 días intensivos, mañana y tarde

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°	Temas sobre la tarea del Promotor	Temas específicos de Salud Ambiental
1	<p>El Area y los materiales de trabajo del Promotor de Salud Ambiental. Página 24 de este Manual.</p>	<p>La casa de todos, el barrio. Página 24-25 del Manual del Promotor Ambiental</p> 
RECESO		
	<p>El trabajo en red en el barrio. Página 26 de este Manual.</p>	<p>La escuela, segunda casa de los chicos. Páginas 26-27 del Manual del Promotor Ambiental</p> 
2	<p>La visita a las familias. Página 30 de este Manual.</p>	<p>La casa, un lugar muy importante: El aire que se respira en casa, algo que hay que cuidar bien. Páginas 5-7 del Manual del Promotor Ambiental.</p> 
RECESO		

ACTIVIDADES PARA 4 ENCUENTROS

TIEMPO

Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

Actividad 1: Presentación. Los participantes se encuentran y se presentan para trabajar juntos. Elija una de las tres dinámicas de presentación que aparecen en la página 25 de este Manual	15'
Actividad 2: Los participantes leen entre todos las páginas 29 (arriba) y 24 del Manual del Promotor Ambiental. Luego realizan un mapa medioambiental y de saneamiento de la comunidad de acuerdo a lo que se propone en la página 25 de este Manual.	60'
Actividad 3: Para finalizar esta primera etapa realizan "Una visita guiada al barrio". Algunos serán los guías del recorrido utilizando el mapa que acaban de realizar, y otros serán los visitantes. Ver la página 25 de este Manual.	40'
	15'
Actividad 5: Sobre la base de la discusión del mapa sanitario y de la "visita guiada", los participantes conversan e identifican los problemas de salud ambiental que detectaron. Hacen un listado de problemas y eligen entre todos un problema prioritario de salud ambiental en el barrio.	20'
Actividad 6: Los participantes leen juntos el recuadro superior de la página 32 del Manual del Promotor Ambiental. Luego, hacen un plan de convocatoria barrial dirigida a cada uno de los "actores sociales" relacionados con el problema que acaban de enunciar. Consultar la página 27 de este Manual.	40'
Actividad 7: Los participantes ejercitan planificar una reunión. Ver este Manual en la página 28.	20'
Actividad 8: A partir del mismo problema prioritario enunciado en la Actividad 5, los participantes arman un "Árbol de problemas" Ver la página 28 de este Manual.	20'
Actividad 9: Se hace una evaluación de este primer encuentro con la técnica: "El sombrero sin cabeza" Ver página 29 de este Manual.	20'
Actividad 10: Repaso Los participantes repasan y hacen preguntas sobre los temas del Primer Encuentro. Promueve la reflexión sobre los temas del encuentro anterior.	15'
Actividad 11: Charla del coordinador con aporte de los participantes. Tema: "La visita a las familias". Ver página 30 de este Manual.	20'
Actividad 12: Lectura individual de las páginas 5-7 del Manual del Promotor Ambiental.	20'
Actividad 13: Juntos o en grupos, diseñan las rondas de trabajo a partir del mapa medioambiental y de saneamiento de la comunidad confeccionado en la actividad 2. Ver página 32 de este Manual.	50'
	15'

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°

Temas sobre la tarea del Promotor

Páginas de este Manual donde se amplía lo que aparece en el Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

Temas específicos de Salud Ambiental

Páginas del Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

La visita a las familias.
Página **30** de este Manual

Sustancias peligrosas
Páginas **10-11** del Manual del Promotor Ambiental



3

Aprenda a observar
Página **33** de este Manual

Roedores, vinchucas, mosquitos.
Páginas **8-9** del Manual del Promotor Ambiental



RECESO

Actividades de comunicación comunitaria.
Página **35** de este Manual

Actividades Comunitarias para identificar problemas
Página **36** de este Manual

Alimentos
Páginas **12-15** del Manual del Promotor Ambiental



4

El papel del Promotor en la Comunidad
Página **37** de este Manual

Agua, excretas.
Páginas **16-18; 22-23** del Manual del Promotor Ambiental



RECESO

Aprenda a planificar
Página **39** de este Manual

Manejo de la basura.
Páginas **20-21** del Manual del Promotor Ambiental



ACTIVIDADES PARA 4 ENCUENTROS

TIEMPO

Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

Actividad 14: Lectura individual de las páginas **10** y **11** del Manual del Promotor Ambiental. Luego en grupo, los participantes cuentan historias que conozcan sobre esos temas. Ver página **32** (“Peligro en la casa”) de este Manual.

40’

Actividad 15: Leen en voz alta los recuadros inferiores de las páginas **29** y **30** del Manual del Promotor Ambiental. Luego, se dan unos minutos para organizar “Una escena con público y control remoto”. Ver página **34** de este Manual.

60’

Actividad 16: Evaluación del encuentro con la dinámica: “El cuerpo”. Ver página **34** de este Manual.

20’

Actividad 17: Entre todos recuerdan los temas anteriores y hacen preguntas sobre el Segundo Encuentro.

15’

Actividad 18: Charla del coordinador con aporte de los participantes.

20’

Tema: “Aprenda a observar”. Puede armar un gráfico con las ideas más importantes para que los participantes fijen los conceptos. Ver página **33** de este Manual.

Actividad 19: En grupos leen las páginas **8** y **9** del Manual del Promotor Ambiental. Luego, en grupos, reconocen aquellos lugares del barrio o de “casas que conozcan” (esta referencia intencionadamente vaga evitará que alguien se sienta incómodo), donde haya situaciones que favorecen el desarrollo o contagio de plagas y enfermedades. Ver página **37** de este Manual.

30’

Actividad 20: En plenario, los participantes ponen en común los métodos que conocen para el control de plagas. Se discute, con ayuda del coordinador, su nivel de toxicidad y las condiciones de empleo seguro.

15’

Actividad 21: Los participantes leen de a dos las páginas **12** a **15** del Manual del Promotor Ambiental. Luego formulan un listado de recomendaciones para el hogar.

45’

Ver página **35** (“Consejos para almacenar, preparar, conservar y consumir los alimentos”) de este Manual.

Actividad 22: Luego, se realiza entre todos una actividad de diagnóstico participativo en relación con el tema Alimentos. Ver página **36** de este Manual.

70’

Actividad 23: Evaluación del Tercer Encuentro con la técnica de “Cinco y cinco”. Ver página **43** de este Manual.

15’

Actividad 24: Se conversa entre todos para recordar los contenidos y hacer preguntas sobre el Tercer Encuentro.

20’

Actividad 25: Descubrimos cómo se propagan las enfermedades. Trabajo a partir de imágenes. Ver página **37** de este Manual.

80’

10’

Actividad 26: Charla breve e introductoria del coordinador sobre Planificación. Ver página **39** de este Manual.

20’

Actividad 27: Iniciación en la planificación de actividades: “La baraja de la planificación”. Ver página **40** de este Manual.

40’

Actividad 28: Se realiza un trabajo grupal de planificación. Ver página **40** de este manual.

50’



Actividad 29: Evaluación de la capacitación utilizando la técnica propuesta en la página **40** (El arbol de navidad) de este Manual.

30’

Un plan para realizar la capacitación en 8 encuentros semanales

8 encuentros de dos horas de duración

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°	Temas sobre la tarea del Promotor	Temas específicos de Salud Ambiental
1	El Area y los materiales de trabajo del Promotor de Salud Ambiental. Página 24 de este Manual.	La casa de todos, el barrio. Página 24-25 del Manual del Promotor Ambiental. 
2	El trabajo en red en el barrio. Página 26 de este Manual.	La escuela, segunda casa de los chicos. Páginas 26-27 del Manual del Promotor Ambiental. 

ACTIVIDADES PARA 8 ENCUENTROS

TIEMPO

Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de encuentros de unas horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

Actividad 1: Presentación. Los participantes se encuentran y se presentan para trabajar juntos.

15'

Elija una de las tres dinámicas de presentación que aparecen en la página 25 de este Manual

Actividad 2: Los participantes leen entre todos las páginas 29 (arriba) y 24 del Manual del Promotor Ambiental. Luego realizan un mapa medioambiental y de saneamiento de la comunidad de acuerdo a lo que se propone en la página 25 de este Manual.

60'

Actividad 3: Para finalizar esta primera etapa realizan "Una visita guiada al barrio". Algunos serán los guías del recorrido utilizando el mapa que acaban de realizar, y otros serán los visitantes. Ver la página 25 de este Manual.

45'

Tarea (grupal o individual) para completar antes del 2º Encuentro.

Actividad 4: Práctica de aplicación 1. Armado de un proyecto • Paso 1.

El objetivo de este ejercicio es aprender a armar un proyecto a lo largo de esta capacitación.

Se pretende que, al finalizar el curso, el proyecto esté formulado y listo para su presentación ante quien corresponda.

Es importante recordar siempre que lo que se hará aquí, en forma individual, es un simple ejercicio destinado a conocer y practicar la forma se le debe dar a un proyecto. No obstante, **si su propósito es formularlo "en la realidad" nunca podrá ser un ejercicio individual. Por el contrario, llegará como último paso, después de un trabajo de diagnóstico y toma de decisiones, realizado en red con los vecinos y los "actores sociales" e instituciones de la comunidad.**

Los primeros pasos serán los siguientes:

- Pensar y describir, a partir del "mapa ambiental" elaborado durante el encuentro, un problema de salud ambiental sobre el que creen necesario intervenir.
- Describir las características principales del espacio local (geográficas, sociales, históricas, culturales).
- Enumerar las personas e instituciones que deberían estar involucradas en el proyecto orientado a resolver el problema planteado.

Actividad 5: A partir del comentario de la tarea realizada "en el hogar", los participantes debatirán y tratarán de coincidir en un problema prioritario de salud ambiental que afecta la zona.

20'

Actividad 6: Los participantes leen juntos el recuadro superior de la página 32 del Manual del Promotor Ambiental. Luego, hacen un ensayo de convocatoria barrial dirigida a cada uno de los "actores sociales" a involucrar, según lo respondido al punto c) de la Práctica de aplicación 1: cómo invitarlos y para qué. Consultar la página 27 de este Manual.

50'

Actividad 7: Se hace una evaluación de este encuentro con la técnica: "El sombrero sin cabeza". Ver página 29 de este Manual.

30'

Tarea (grupal o individual) para hacer antes del 3º Encuentro.

Actividad 8: Práctica de aplicación 2. Armado de un proyecto • Paso 2

- En relación con el plan de acción que se propone, mencionar quiénes serán los beneficiarios directos, es decir, aquellas personas, grupos u organizaciones a quienes está destinada la

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°

Temas sobre la tarea del Promotor

Páginas de este Manual donde se amplía lo que aparece en el Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

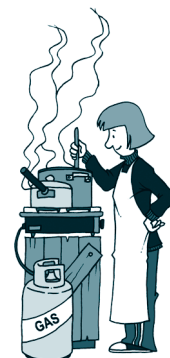
Temas específicos de Salud Ambiental

Páginas del Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

3

La visita a las familias (1)
Página **33** de este Manual.

**La casa, un lugar muy importante:
El aire que respiramos.**
Páginas **5-7** del Manual del Promotor Ambiental.



Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

propuesta, porque sufren el problema y serán aliviados con el proyecto. Y también quiénes los **beneficiarios indirectos**, las personas o sectores que se verán favorecidas de alguna manera por la solución del problema que afectaba a los beneficiarios directos. Por ejemplo: Los beneficiarios directos de la separación y la correcta disposición de la basura son los propios vecinos, que dejan de estar expuestos a la contaminación y se enferman menos; los beneficiarios indirectos puede ser sus empleados o maestros, que verán reducido el ausentismo de quienes viven en esa zona. Conviene describir a los beneficiarios indicando su edad; sexo; cantidad aproximada; si viven en algún barrio o zona, localidad, municipio, etc; si pertenecen a alguna institución o si algo en particular los une o agrupa. De ser posible es bueno que sepa el nivel de escolaridad, o al menos si saben leer y escribir.

e) Completar el análisis sobre las causas del problema seleccionado y el esquema realizado como “Árbol de Problemas” (página 28 de este manual).

Actividad 9: Práctica de aplicación 3. Lectura personal. Leer detenidamente y tenerlas presentes en el próximo encuentro, las páginas 5 a 7 del Manual del Promotor Ambiental, **sobre la importancia de la casa y el aire interior.**

Actividad 10: Puesta en común y discusión sobre el encuentro anterior y la **Práctica de aplicación 2.**

Actividad 11: A partir de los problema de salud ambiental enunciados en la **Práctica de aplicación 1**, los participantes eligen uno y arman un “Árbol de problemas”. Ver la página 28 de este Manual.

Actividad 12: Leen en voz alta los recuadros inferiores de las páginas 29 y 30 del Manual del Promotor Ambiental. Luego, se dan unos minutos para organizar “Una escena con público y control remoto”. Ver página 34 de este Manual.

15’

45’

60’

Tarea (grupal o individual) para hacer antes del 4º Encuentro.

Actividad 13: Práctica de aplicación 4. Armado de un proyecto • Paso 3

f) Comenzar a diseñar y a poner por escrito un Plan de trabajo que defina:

- ▶ **Objetivo general:** Suele ser uno solo; representa el propósito central del proyecto y la solución del problema que se ha identificado. Es un enunciado que necesita ser “desdoblado” en Objetivos Específicos.
- ▶ **Objetivos específicos:** Derivan del Objetivo General y representan los pasos intermedios para lograrlo. Estos objetivos permiten establecer las “metas” (ver el recuadro en la página 7 de este Manual). Los Objetivos Específicos deben ser:
 - concretos (claros en cuanto a cómo, dónde, cuándo y cuánto va a cambiar la situación);
 - medibles (debe ser posible medirlos “en números”);
 - realizables y realistas (que se puedan alcanzar con los recursos disponibles);
 - ubicados en el tiempo (debe quedar en claro cuándo se espera lograr la mejora propuesta).
- ▶ **Cronograma de actividades.** Sirve para que quienes llevan adelante el proyecto se organicen, aprecien el desarrollo de las acciones a lo largo del tiempo y puedan controlar si están cumpliendo los plazos propuestos. **Una forma de mostrarlo es la Gráfica de Gantt:**

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
Actividad 1							
Actividad 2							
Actividad 3							
Actividad 4							
Actividad 5							
Actividad 6							

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°

Temas sobre la tarea del Promotor

Páginas de este Manual donde se amplía lo que aparece en el Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

Temas específicos de Salud Ambiental

Páginas del Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

4

Aprenda a planificar

Página **39** de este Manual.

Sustancias peligrosas

Páginas **10-11** del Manual del Promotor Ambiental.



5

Aprenda a observar

Página **33** de este Manual

Roedores, vinchucas, mosquitos.

Páginas **8-9** del Manual del Promotor Ambiental.



Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

- Actividad 14:** Puesta en común y discusión sobre el encuentro anterior y la **Práctica de aplicación 4.** 30'
- Actividad 15:** Lectura individual las páginas **10** y **11** del Manual del Promotor Ambiental. Luego, en grupo, los participantes cuentan historias que conozcan sobre esos temas. Ver página **32** de este Manual ("Peligro en la Casa"). 30'
- Actividad 16:** Lectura en voz alta del recuadro inferior de la página **10** del Manual del Promotor Ambiental. Luego, juntos o en grupos diseñan las rondas de trabajo a partir del mapa del barrio. Ver página **25** de este Manual. 40'
- Actividad 17:** Aplique una dinámica de evaluación: El cuerpo. Ver página **34** de este Manual. 20'

Tarea (grupal o individual) para completar antes del 5º Encuentro.

Actividad 18: Práctica de aplicación 5. Armado de un proyecto • Paso 4. Cuando algo es viable significa que se puede hacer.

- g) Analizar la viabilidad del proyecto** para mantener los logros a largo plazo. Esquematizar las conclusiones en un cuadro donde figuren:
 - ▶ **Factibilidad económica:** cómo se financiará el proyecto, cómo se administrarán los recursos, quiénes pueden hacer aportes.
 - ▶ **Viabilidad política:** con quiénes desarrollamos las acciones, qué relaciones favorecen, capacidad de organización.
 - ▶ **Viabilidad social y cultural:** cómo es visto nuestro proyecto por los demás actores sociales, qué grado de consenso, aceptación y acompañamiento tiene. Qué aporte hace el proyecto a la comunidad.
 - ▶ **Circunstancias facilitadoras** (incluir propuestas para aprovechar esas oportunidades).
 - ▶ **Circunstancias obstaculizadoras**, es decir, situaciones que debilitan o empeoran las condiciones para implementar el proyecto (incluir propuestas para compensarlas o neutralizarlas).
 - ▶ **Resultados esperados.** Los resultados deben incluir datos concretos en cifras y fechas. (Por ejemplo: "Dentro de 10 meses, habrá recolección domiciliaria de basura, al menos tres veces por semana, en el 90% de las viviendas del barrio.")

CUADRO DE ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:

Factibilidad económica	Viabilidad política	Viabilidad social y cultural	Circunstancias facilitadoras	Circunstancias obstaculizadoras	Resultados esperados

- Actividad 19:** El grupo pone en común lo trabajado en la **Práctica de aplicación 5.** Debaten sobre los proyectos o experiencias vividas acerca de cómo enfrentar circunstancias adversas o cómo aprovechar las favorables, y sobre la viabilidad de los mismos. 40'
- Actividad 20:** En grupos leen las páginas **8** y **9** del Manual del Promotor Ambiental y la página **30** (arriba). Luego ponen en común los métodos que conocen para el control de plagas. Se discute, con ayuda del coordinador, su nivel de toxicidad y las condiciones de empleo seguro. 40'
- Actividad 21:** A continuación proponga realizar un ejercicio de observación a partir del trabajo con imágenes Ver páginas **37** y **38** de este Manual. 40'

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°

Temas sobre la tarea del Promotor

Páginas de este Manual donde se amplía lo que aparece en el Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

Temas específicos de Salud Ambiental

Páginas del Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

6

Actividades de comunicación comunitaria.
Página **28** y **40** de este Manual

Alimentos
Páginas **12-15** del Manual del Promotor Ambiental.



7

Aprenda a planificar
Página **46** de este Manual

Agua, excretas.
Páginas **16-18**; **22-23** del Manual del Promotor Ambiental.



Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

Tarea (grupal o individual) para completar antes del 6º Encuentro.

Actividad 22: Práctica de aplicación 6. Armado de un proyecto • Paso 5

- h) Desarrollaremos un **“Plan de Monitoreo”** para el Proyecto. Para eso, es necesario definir **qué información** se relevará para evaluar la marcha del proyecto, **por qué medio y quiénes se encargarán** de hacerlo y **cada cuánto tiempo** (todos los meses, cada 3 ó 6 meses, al final del proyecto).
- i) Con miras al desarrollo de un **Plan de Comunicación externa e interna** (esta última es la circulación de información dentro del equipo), comenzar por hacer una lista de **las ideas o mensajes que sería oportuno comunicar a todas las personas, instituciones o grupos involucrados** en el proyecto. Ver página 35 de este Manual.

Actividad 23: Puesta en común y discusión sobre el encuentro anterior. Revisión de lo realizado en la **Práctica de aplicación 6.**

20'

Actividad 24: Leer el recuadro de la página 32 (abajo) del Manual del Promotor Ambiental.

50'

Teniendo en cuenta la tarea realizada en la **Práctica de aplicación 6**, se elegirá (en forma individual o en grupo) un destinatario, un mensaje para transmitir y se harán propuestas sobre las posibles acciones de comunicación. Tener en cuenta los medios y canales a utilizar, incluya la relación costo-efectividad; los efectos deseados y no deseados; cómo se evaluará el impacto. Descubrir medios alternativos de comunicación de acuerdo al perfil del destinatario.

Actividad 25: Evaluación del 6º Encuentro con la técnica “Cinco y cinco”. Ver página 43 de este Manual.

50'

Tarea (grupal o individual) para completar antes del 7º Encuentro.

Actividad 26: “Práctica de aplicación 7. Armado de un proyecto • 6”

- j) Calcular el **presupuesto** con el que deberán contar para llevar a cabo el proyecto, detallando los gastos relacionados con los recursos materiales y los recursos humanos (ocasionales y permanentes).
- k) Enumerar **la labor de cada integrante** del equipo de trabajo (quién se ocupará de cada cosa).
- l) Definir **quién presentará el proyecto y en nombre de qué entidad o institución** lo hará.

Actividad 27: Puesta en común sobre la **Práctica de aplicación 7**. Discutir: ¿De dónde saldrán los fondos? Situación actual y alternativas posibles. Tener en cuenta el Cuadro de Análisis de la viabilidad del proyecto realizado en la **Práctica de aplicación 5.**

30'

Actividad 28: Leemos los recuadros superiores de las páginas 31 y 32 del Manual del Promotor Ambiental. Luego aplicamos la técnica de “La baraja de la planificación” a un caso referido a tratamiento de agua o excretas. Ver la página 40 de este Manual.

50'

Actividad 29: Descubrimos cómo se propagan las enfermedades. Trabajo a partir de imágenes. Ver páginas 37 y 38 de este Manual.

40'

Tarea (grupal o individual) para hacer antes del 8º Encuentro.

Actividad 30: Práctica de aplicación 8. Armado de un proyecto • Paso 7

- m) Elaborar el resumen ejecutivo. Si bien esta es la última tarea, al momento de presentar el proyecto el resumen ejecutivo encabeza el proyecto. En este punto los participantes tendrán que contar de qué se trata el proyecto, cuál es la importancia y dónde se realizará. El resumen ejecutivo explicará las ideas fundamentales del

PARA TRANSMITIR A LOS PROMOTORES

Encuentro N°

Temas sobre la tarea del Promotor

Páginas de este Manual donde se amplía lo que aparece en el Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

Temas específicos de Salud Ambiental

Páginas del Manual del Promotor Ambiental donde están desarrollados

Aprenda a planificar

Página 39 de este Manual.

8

El papel del Promotor en la Comunidad

Página 37 de este Manual

Manejo de la basura.

Páginas 20-21 del Manual del Promotor Ambiental.



Actividades a desarrollar

Relacionan la tarea del promotor con los temas específicos de salud ambiental. Se desarrollan a lo largo de cuatro encuentros de unas cuatro horas cada uno.

Son estimaciones que cada facilitador adaptará según su experiencia y las necesidades del grupo.

proyecto. Para poder elaborarlo hay que tener en cuenta lo que se trabajó hasta acá. Tiene que responder a las preguntas: ¿qué se quiere hacer? ¿por qué es importante? ¿dónde se realizará? ¿cuál es la inversión total del proyecto?

Actividad 31: ¡Traer algo para comer o para beber en la “Fiesta de Fin de Curso” que se hará al terminar el próximo encuentro!

Actividad 32: Síntesis grupal (en forma oral) del encuentro anterior. Puesta en común sobre la **Práctica de aplicación 8**.

20'

Actividad 33: Lectura individual de las páginas **20-23** del Manual del Promotor Ambiental.

40'

Actividad 34: Teniendo en cuenta lo trabajado en el encuentro anterior sobre el papel del Promotor, a partir de las páginas **31 y 32** del Manual del Promotor Ambiental, se discuten entre todos cuáles podrían ser sus posibles actividades en una comunidad, en relación con el manejo de la basura.

30'

Actividad 35: Revisión de los borradores de resumen ejecutivo.

30'

ACTIVIDAD DE CIERRE: ¡CELEBRAMOS JUNTOS EL CAMINO RECORRIDO!

¡Hasta que las velas no ardan...!

El área y los materiales de trabajo del Promotor de Salud Ambiental

El área de trabajo del Promotor es la zona donde viven las familias que fueron puestas bajo su responsabilidad. Y también lo son esas familias y sus prácticas cotidianas.

Será bueno, entonces, que el promotor empiece su tarea por conocerlos:

1. Conocer la zona donde se va a trabajar. Será bueno conseguir un plano y recorrer la zona “plano en mano” observando y marcando en él los diversos factores que podrían afectar la salud.

¿Qué factores son éstos? Por ejemplo:

- Ver si en la zona todos los lotes están edificados o hay muchos baldíos;
- si el barrio tiene pavimento, desagües, cloacas;
- qué se hace con la basura (si hay recolección y con qué frecuencia, si se acumula o se quema, y dónde...)
- ¿Está atravesada por rutas, vías de ferrocarril?
- ¿Está sobre la costa de un río o arroyo?
- ¿Hay abundante transporte público o las personas deben caminar muchas cuadras para alcanzarlo?
- ¿Hay grandes fábricas? ¿Pequeños talleres?
- ¿Mucho o poco comercio?
- Las personas que trabajan en el lugar, ¿Pertencen al barrio o vienen de lejos?
- ¿Que había antes en la zona donde se ubica el barrio? (¿En el lote donde se edificó la casa que está visitando...?)

2. Numerar las manzanas en el plano. Esta referencia le servirá más tarde para ubicar a las familias, situar los recursos y dificultades, planificar sus acciones.

3. Conocer los posibles socios y aliados en la comunidad: ¿Quiénes son? Busquemos los referentes institucionales y comunitarios: delegaciones municipales, escuelas (públicas y privadas), hospitales y centros de salud, clubes, iglesias, destacamentos de bomberos, sociedades de fomento, academias de enseñanza. Regístrelos y téngalos en cuenta. Más adelante aprenderá a trabajar “en red” con todos ellos.

4. Llevar un “Cuaderno de Trabajo”: Cada Promotor de Salud Ambiental tendrá y llevará consigo un cuaderno que lo acompañará mientras trabaja. Si es posible, que tenga una tapa resistente y esté bien forrado.

Las primeras páginas se reservarán para la información general que se detalló en el punto anterior (conviene dejar abierta la posibilidad de agregar datos a esa sección en cualquier momento; es decir, dejar algunas páginas en blanco después de esta “sección”).

A continuación **la información relacionada con los hogares que visita el promotor** se ordena del



modo que le resulte más fácilmente accesible. Entre los datos relativos a cada hogar no deben faltar: la dirección exacta, la edad de cada integrante de la familia, y otros datos relevantes surgidos de la entrevista o de la observación. ¡También, la fecha de su última visita y lo más importante que haya observado o conversado ese día! El cuaderno le servirá también para ir escribiendo **la planificación de sus rondas de visita, el propósito y los resultados generales de cada una.**

En otra parte del cuaderno registrará, además de las visitas a las familias, las actividades que realiza en la comunidad y las reuniones que mantenga con vecinos. Es bueno que sobre cada una de ellas anote, como mínimo: la fecha de la actividad, su nombre o motivo, los recursos que fueron necesarios y, a manera de evaluación, qué resultó bien y qué podría mejorarse en caso de repetir la actividad. Este registro le permitirá también compartir el contenido de una reunión con los que no hayan podido asistir.

5. Armar, de a poco, un archivo de materiales. El archivo de materiales del Promotor de Salud Ambiental incluirá todas las revistas, libros, folletos, recortes de diario, etc., que lleguen a sus manos y le parezcan útiles para su trabajo con la gente.

En cuanto a la forma “material” que tendrá este archivo, es elástica, muy variable. Puede ser una mochila o bolsa donde estos materiales queden guardados junto con su cuaderno de trabajo, o un armario seguro dentro del local de alguna de las instituciones con que se vincula el Promotor o en la cual realiza sus reuniones con los vecinos. De a poco, este archivo se irá convirtiendo en un recurso para todos. Además, le facilitará preparar de antemano todo lo que necesita para cada reunión o actividad.

ACTIVIDAD

LOS PARTICIPANTES SE ENCUENTRAN Y SE PRESENTAN PARA TRABAJAR

Ud. puede elegir alguna de estas dinámicas que proponemos, para que el grupo se presente ¡o inventar una propia!

Tiempo estimado: 15 minutos

Cartas de Personalidad: Antes del taller el Capacitador prepara un juego de cartas para cada uno de los grupos. Las cartas se elaboran con tarjetas de 3x5 cm en las cuales se deben escribir diferentes adjetivos calificativos (positivos y negativos) como: honesto, contento, tímido, comunicativo, aplicado, enojado, etc. Es necesario elaborar por lo menos 5 tarjetas por cada participante.

Si el grupo supera los 10 participantes arme grupos de 5 a 8 integrantes.

Explique cómo se juega: Las cartas se desparraman boca abajo sobre la mesa de cada grupo. Un participante toma una carta, mira la palabra y si se siente identificado con lo que dice, se queda con ella; si no es así, la pone junto al montón y le da la oportunidad a la persona que se encuentra a su derecha para que tome y haga lo mismo. Se continúa la ronda tomando o dejando las cartas según el participante se identifique.

En plenario cada participante muestra al grupo sus cartas y comenta por qué se siente identificado con ellas. Los demás pueden intervenir haciendo preguntas.

Pasado, presente y futuro: Se dan 10 minutos para que cada participante busque tres objetos: uno que represente su propio pasado, otro su presente y el tercero su futuro. Luego, en pequeños grupos o en plenario, cada participante presentará los objetos y el por qué de su elección (otros 10 minutos).

La silla vacía: Todos se sientan y se añade al círculo una silla vacía. La persona que tiene a su derecha la silla vacía se presenta y luego llama a otra persona cualquiera para que ocupe ese lugar. Quien quedó con un lugar vacío a su derecha se presenta a su vez, y llama a otro para que ocupe el sitio vacío. El juego termina cuando todos se presentaron.

El ovillo de hilo: El coordinador, con un ovillo de lana o de hilo en la mano, comienza presentándose. Luego, reteniendo la punta, arroja el ovillo a otro del círculo. Este se presenta, y reteniendo el hilo, vuelve a lanzar el ovillo. Cuando todos terminen de presentarse, habrán quedado ligados por hebras que representan los vínculos que nos unen dentro de la comunidad. Este juego de presentación sirve también para reflexionar acerca de la comunicación y las relaciones que se establecen dentro del barrio, entre las personas y entre las instituciones.

ACTIVIDAD

REALIZACIÓN DE UN MAPA AMBIENTAL Y DE SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD.

Esta actividad se orienta a que los promotores (o los pobladores) visualicen su comunidad como un conjunto de condiciones medioambientales y de saneamiento, que suman sus efectos e influyen sobre la vida de todos los habitantes.

El objetivo no es lograr “un plano perfecto” sino un gráfico que represente el mapa definitivo.

Tiempo estimado: 60 minutos.

Materiales: Si se consiguen, se puede partir de fotocopias ampliadas de un plano de la zona, armadas como un rompecabezas sobre un pliego de papel grande.

Si es posible, será bueno contar con una plancha de cartón, “telgopor”, corcho, aglomerado, etc. sobre la cual sujetar o pegar el mapa. Eso permitirá clavar alfileres y fijar sobre él pequeños objetos.

Qué hacer: “Vamos a preparar entre todos un mapa ambiental de la comunidad.” El mapa tiene que incluir:

- ▶ Características generales: límites y grandes “ejes” que determinan los accesos, la circulación o los barrios. Estos límites o ejes pueden ser avenidas, calles de alto tránsito, senderos, arroyos, puentes.
- ▶ Áreas de viviendas, de fábricas, de comercios; plazas, espacios verdes o arbolados; zonas sembradas; zonas donde se crían animales (ganado o pequeños animales “de granja”), mataderos de pollos o vacunos, terrenos baldíos.
- ▶ Lagunas, arroyos, fuentes de agua, desagües.
- ▶ Estaciones de servicio, talleres de autos, tintorerías industriales, curtiembres, lavaderos industriales, frigoríficos, fábricas de embutidos, desarmaderos de autos, fundiciones de metal (en especial de plomo para baterías), lugares donde se pelan cables para reciclar el cobre, etc.
- ▶ Lugares para la disposición de desechos: rellenos sanitarios, basurales a cielo abierto, esquinas donde se depositan desperdicios, salidas de líquidos contaminados, etc.
- ▶ Escuelas, guarderías, clubes.

Pida al grupo que coloque su mapa en un lugar visible y seguro, porque se usará nuevamente.

Cuando el grupo termine el mapa, proponga la...

ACTIVIDAD

Una visita guiada al barrio

Tiempo estimado: 40 minutos.

“Divídanse en dos grupos. Uno será el de los Visitantes y simularán que llegan a la comunidad por primera vez. (Si los presentes pertenecen a diferentes zonas, se puede hacer la actividad sobre una de ellas.) El otro será el grupo de Guías: su tarea es hacer conocer la comunidad o el barrio a los visitantes, que vienen por primera vez y desean saber lo más posible. Los Guías utilizarán el mapa de la comunidad que hicieron antes. Mostrarán a los Visitantes todo lo que se marcó en aquél. Tratarán de ayudarlos a comprender cómo es la vida aquí, describiendo a las personas y sus costumbres. Los Visitantes pueden hacer preguntas sobre lo que estén viendo, tratando de que los Guías les muestren todo, lo bueno y lo malo.”

El objetivo de este “paseo” es lograr que el grupo vea a su comunidad de manera diferente. Probablemente los “Guías” tenderán a mostrar sólo el lado bueno del barrio, mientras que los “Visitantes” tratarán de señalar que no todo es perfecto.

El trabajo en red en el barrio

Una vez que el Promotor conoce y ha reconocido su área de trabajo, le toca plantearse con quiénes trabajará, formando una verdadera red.

“La red es un modo de organizarnos en un proceso de transformación. Implica reconocer al otro, vincularse con el otro y compartir responsabilidades. Implica una circulación particular de saberes y recursos. Nos permite sostenernos a pesar de las distancias. Nos conecta con otros que están en otro lugar pero que, de alguna manera, viven procesos similares, con los que compartimos objetivos comunes de transformación.

Las redes son un espacio propio y colectivo desde el cual recuperar el valor de las diferencias. Son estructuras flexibles que poseen un marco teórico, unos valores, una forma de ser, de trabajar, de manejar la tecnología, de construir y producir saberes, de construir sentidos en diversidad, pero también en identidad”.*

El Promotor puede hacer llegar a los docentes información sobre lo que se está haciendo en el barrio en materia de salud ambiental, para que puedan utilizarla en sus clases.

- ▶ Los clubes; las asociaciones vecinales o “de fomento”; las iglesias y parroquias; bomberos, policías y otros servidores públicos.
- ▶ Líderes comunitarios, vecinos antiguos o reconocidos por el barrio como referentes. Las conversaciones con estas personas pueden conducir a la creación de un grupo de consulta que represente a dicha comunidad.
- ▶ Puede existir en el barrio algún medio de comunicación como una radio comunitaria, un periódico barrial que pertenezca a alguna organización. Siem-

¿Quiénes pueden formar esta red?

Muchas personas o instituciones presentes en el barrio pueden ser sus aliados y cooperadores en el trabajo a favor de la salud ambiental:

- ▶ En primer lugar el **Centro de Salud y todos sus integrantes**, empezando por la persona que está a su cargo. Allí tendrá su punto de referencia y supervisión; podrá hacer consultas técnicas relacionadas con la salud de la población e informará las situaciones de riesgo que descubra.
- ▶ Las **Escuelas (primarias o secundarias, públicas o privadas)**. La Escuela da el ejemplo. Ella desempeña un papel fundamental en la formación de ciudadanía, no sólo por medio del contenido de las clases sino por medio de sus prácticas (incluidos, por ejemplo, el estado de los baños, la venta o consumo de alimentos y la disposición de la basura) que tienen el valor de modelo. Por eso una relación estable y de confianza con sus autoridades permitirá introducir nuevas buenas prácticas o corregir las que no contribuyen a la salud o la educación ambiental de los chicos.

Además, la escuela mantiene un contacto permanente y regular con buena parte de la comunidad a través de las reuniones de padres.



* Geraso, Cecilia. *Aportes de la comunicación a la planificación de procesos de desarrollo*. Publicado por la Unidad de Prácticas y Producción de Conocimiento, Facultad de Periodismo y Comunicación Social, Universidad Nacional de la Plata.

pre es bueno transformarse en fuente de información de dichos medios. Además pueden resultar buenos aliados a la hora de difundir mensajes o realizar convocatorias.

Lo mejor será **entrar en contacto desde el principio de la tarea con los integrantes de la futura “red”**, ya que todos ellos son referentes de la comunidad. Por una parte, ese trato inicial servirá para legitimar el papel del Promotor y también le abrirá muchas puertas, a medida que la noticia de su presencia corra por los diferentes canales. Con ellos se puede conversar acerca de la necesidad de encontrar soluciones conjuntas para los problemas más urgentes.

Es oportuno, entonces, que el Promotor se acerque a las instituciones y procure reunirse con la persona responsable, a fin de **presentarse y que conozcan el trabajo sobre la salud ambiental que realizará en el barrio**. (No hay que olvidar que, en ocasiones, lo novedoso puede causar desconfianza...).

En este sentido, el Promotor tendrá que adoptar una actitud de apertura, respeto y diálogo que le permita construir un lazo de confianza con cada persona o grupo con el que se contacte. Escuche y respete si quiere ser escuchado.

No conviene limitarse a una única visita, “de presentación”: **un canal fluido y regular de comunicación** permitirá que las iniciativas del Promotor tengan **mayor alcance**, dará **más respaldo** a su trabajo y puede hacer que, a lo largo del diálogo, surjan **ideas nuevas e interesantes acerca de posibles acciones**. Planifique ruedas periódicas de visitas. Arme su agenda de contactos y manténgala actualizada.

También puede ponerse en contacto con...

► Algunos comerciantes muy visitados, ya sea porque venden productos básicos, o porque ofrecen buenos precios, porque “fían”, o porque ofrecen un servicio que interesa a las mujeres (por lo común, “gerentes de familia”) como, por ejemplo, una peluquería, una tienda bien surtida...

Si el Promotor les explica la tarea que desarrolla y logra su cooperación, puede que le permitan poner en el local un cartel que será muy visto, que le ofrezcan distribuir, por ejemplo, un volante entre su clientela o, simplemente, que la salud ambiental comience a instalarse como tema de conversación en el barrio...

ACTIVIDAD

UN PLAN Y UN ENSAYO DE CONVOCATORIA BARRIAL

Tiempo estimado: 30 minutos

Cuando se trabaja involucrando a los miembros del barrio y sus organizaciones no sólo es necesario saber qué queremos hacer. El éxito de nuestras acciones también dependerá de la convocatoria que realicemos. Por eso es muy importante diseñar un plan que nos garantice la participación de la comunidad, “que la gente venga a la reunión”.

Un ejemplo de convocatoria barrial

“En el barrio pensamos trabajar para que las niñas y niños tengan espacios de juego lindos y seguros. Para ello es necesario convocar a todos los sectores representativos del barrio, involucrados en la problemática de la niñez, para reflexionar en forma conjunta”

¿Qué mensaje necesitamos difundir?

Para comenzar con esta tarea hay que clarificar lo que queremos decir. Cuál es la información que necesitamos que le gente conozca.

► Ud. puede proponer que los participantes planteen y jerarquicen **mensajes** a partir del siguiente contenido básico, que sólo tiene que ser tomado como “materia prima”:

Los invitamos a la reunión del sábado 5 de octubre a las 7 de la tarde, en el Club La Posta, para sumarse al trabajo de pensar y discutir juntos a fin de que los niños del barrio tengan espacios de juego lindos y seguros.

Los mensajes que elaboren podrán responder a las siguientes preguntas. De este modo garantiza que la información básica está incluida.

- ¿Qué se realiza?
- ¿Cuándo se realiza?
- ¿Dónde y a qué hora se realiza?
- ¿Quién organiza la actividad?
- ¿Por qué se realiza?
- ¿Para qué se realiza?





¿A quiénes estará dirigido?

Así como se pensó en el mensaje también es necesario definir el público que va a recibir la información y que esté involucrado con el tema a trabajar.

Trataremos de pensar en todas las personas o grupos que se relacionan con esos espacios o que influyen sobre su existencia, estado y conservación.

- ▶ ¿Mamás y papás del barrio? ¿Trabajadores de comedores y jardines maternos? ¿Docentes y autoridades de las escuelas? ¿Los padres de los alumnos? ¿Alguien del Centro de Salud?
- ▶ ¿Autoridades municipales? Para pensar: Los funcionarios municipales ¿Participarían en esta primera reunión o en otra posterior, cuando la comunidad ya tenga más en claro lo que necesita...?

Proponga armar un listado de personas y organizaciones a las que está dirigida la convocatoria.

1.
2.
3.
4.
5.
6.

¿Qué medios vamos a utilizar para realizar esta convocatoria?

Los medios que se usan para la convocatoria se relacionan directamente con el público. Es por eso que necesitamos conocer qué medios utiliza la gente para informarse y comunicarse. Pueden ser medios tradicionales como la radio, los carteles, el diario o podemos inventar nuevos. También hay que descubrir aquellos espacios donde la gente se reúne y circula, para aprovecharlos y publicar nuestra información. Recuerden que si trabajamos en red tenemos que ver quiénes nos pueden ayudar con la convocatoria.

Un ejemplo de un lugar al que la gente concurre es el Centro de Salud, otro puede ser la Panadería. Y el cura del barrio nos puede ayudar en la convocatoria. Así como el cura, pueden existir otras personas como el agente sanitario, la enfermera, el maestro...

- ▶ ¿Volantes para entregar a las familias? ¿Carteles artesanales?
Pensemos desde el principio dónde habría que ponerlos y cuántos serían necesarios, ya que de la cantidad que se haga dependerá el método de impresión que se elija y, en consecuencia, ¡el mejor aprovechamiento del dinero...!
- ▶ Mensajes a difundir por la FM del barrio.
- ▶ Cartas personalizadas a personas y organizaciones.

▶ Otros

Proponga al grupo, que definan los medios que utilizarán de acuerdo al listado de personas y organizaciones que se definió anteriormente.

ACTIVIDAD

¿Cómo organizar la reunión?

Tiempo estimado: 20 minutos

Proponga al grupo planificar la reunión. Saber cómo se va a desarrollar el encuentro les dará seguridad frente a los participantes y mayores posibilidades de lograr los objetivos fijados.

Le sugerimos que tenga en cuenta los siguientes momentos para organizar la reunión:

- Momento de presentaciones personales.
- Momento de presentación de los objetivos de trabajo.
- Momento de reflexión e involucramiento de los participantes.
- Momento de formulación de acciones y compromisos.
- Momento de evaluaciones.
- Cierre.

ACTIVIDAD

ARMADO DE UN “ÁRBOL DE PROBLEMAS”

Tiempo estimado: 50-100 minutos (dependiendo del grado de profundidad del análisis y de detalle de los problemas). Preferentemente, para hacer esta actividad se dividirán los participantes en dos equipos, que trabajen por separado, sin escucharse ni “espiarse”.

Aunque ambos trabajarán sobre los mismos temas, esto enriquecerá los resultados de ambos.

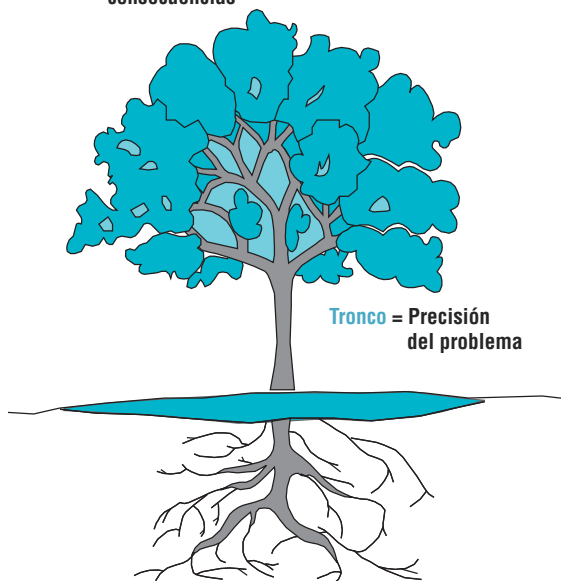
En primer lugar, cada en equipo se leerán en voz alta las páginas 12 a 15 del Manual “Manual del Promotor Ambiental”, que se refieren al almacenamiento, preparación, conservación y consumo de los alimentos.

Luego, cada grupo tratará de seguir estos pasos para construir un “árbol de problemas” en torno al tema que eligió:

- **Paso 1:** Identificamos los problemas más graves o importantes que se relacionan con el tema elegido.
- **Paso 2:** Entre todos ellos, elegimos y describimos en pocas palabras el “problema central” o “principal”.
- **Paso 3:** Anotamos las causas más directas del problema central.
- **Paso 4:** Avanzamos “hacia abajo” –hacia las raíces del árbol– preguntándonos por las causas de las causas.
- **Paso 5:** Anotamos los efectos directos provocados por el problema central.
- **Paso 6:** Avanzamos “hacia arriba” –hacia las ramas del árbol– preguntándonos por los efectos de los efectos.
- **Paso 7:** Registramos a los involucrados en cada caso.
- **Paso 8:** Revisamos el esquema completo y verificamos las relaciones causales (es decir, si las consecuencias anotadas provienen realmente de las causas que les asignamos).

ARBOL DE PROBLEMAS

Ramas = Identificar consecuencias



Tronco = Precisión del problema

Raíces = Identificar causas

Descripción del Problema: ¿Cómo se manifiesta el problema? ¿Cuáles son los hechos que permiten verificar la existencia del problema?

Causas: Explican el origen del problema ¿Cuáles son aquellos factores que producen los resultados insatisfactorios? ¿Cuáles son los hechos o situaciones que producen tales problemas?

Consecuencias: Muestran el impacto que tienen los problemas sobre los hechos o situaciones. Si identificamos correctamente las consecuencias, podremos ratificar o validar la importancia del problema. ¿Qué efectos provoca tal problema sobre determinada comunidad?

Involucrados: ¿A quiénes afecta dicho problema? Acá se describen las personas afectadas por el problema; en algunos casos pueden ser los causantes del problema.

El **Árbol de Problemas** puede utilizarse para desarrollar una discusión posterior sobre qué nivel de "causas" depende directamente de las familias (por ejemplo, lavarse o no las manos antes de comer) y el modo como se podría incidir sobre las causas que parecen estar más allá de su alcance por ser de tipo "estructural".

ACTIVIDAD

Actividad de evaluación: El sombrero sin cabeza.

Tiempo estimado: 10'-20'

Se necesita un grabador para pasar música y 2 ó 3 gorros de cualquier clase. Sobre los gorros y con alfileres, se sujetan papelitos con preguntas cuya respuesta interesa obtener ("boca abajo" de modo que no se puedan leer a simple vista). Los participantes se ponen en ronda y, mientras suena la música, bailan y se pasan los sombreros. Se lo calzan, se lo quitan, y lo pasan al vecino. Cuando se detiene la música, las personas que en ese momento tienen el sombrero en la cabeza, desprenden uno de los papelitos y responden la pregunta que contiene.

Recomendamos completar el siguiente cuadro para registrar la información del **Árbol de Problemas**:

1. Problema

2. Descripción del problema

3. Causas directas	4. Causas de las causas	5. Consecuencias directas	6. Efectos de las consecuencias	7. Involucrados

La visita a las familias

Uno de los pilares fundamentales del trabajo del Promotor es la visita a las familias. No se trata de tocar un timbre al azar, de vez en cuando. Por el contrario, se trata de la asistencia programada, ordenada y periódica (repetida, por rondas, etc.) que el Promotor hace a cada hogar dentro de su área de trabajo.

Es importante que las visitas se repitan a intervalos regulares, para crear lazos de afecto, confianza y credibilidad. Estos lazos facilitan y motivan la labor del Promotor, y favorecen además la participación de la familia en la identificación y solución de sus problemas.

La visita **le sirve al Promotor** para obtener información (por medio de la observación y la entrevista), acerca de la realidad de cada familia, las condiciones ambientales en que viven y el modo en que esto los afecta.

Será bueno tener presente, en este caso, que el “ambiente” donde se desarrolla la vida de una familia y de las personas que la componen, no se relaciona únicamente con las condiciones materiales –por importantes que éstas sean–, sino con otros factores que un observador atento también puede detectar.

Por ejemplo, el trato que se dan unas a otras las personas que viven en la casa –en particular, el trato que se les da a los mayores y a los niños–; el trato que reciben las mujeres; la posibilidad que tienen los niños para educarse y jugar, practicar un deporte o pasar su tiempo libre de manera saludable; si el / la / jefe(a) de ese hogar tiene un trabajo estable, precario o está desocupado(a); si tiene alguna cobertura de salud; si hay en la familia muchos hijos menores y si éstos se quedan solos mientras los adultos trabajan; etc.

El conocimiento de cada familia, sumado al análisis global de las necesidades y problemas del barrio, le permitirá al Promotor deducir qué problemas permiten (o inclusive exigen) soluciones colectivas y actuar en consecuencia.

De este modo, puede promover la participación de la comunidad y de instituciones de apoyo, en la implementación de tales soluciones. (Sugerimos ver, en este mismo Manual, “El trabajo en red en el barrio” –pág. 26– y “Actividades de Comunicación Comunitaria” –pág. 35–.)

La visita también les sirve a los miembros de ese hogar para conocer la importancia de la salud ambiental y tomar contacto con alguien que puede ayudarlos en esos temas. Si la familia puede analizar estos temas con ayuda del Promotor, es más probable que se comprometa con las soluciones a los problemas que descubren.

- ▶ **Observe y preste mucha atención**, no sólo a lo que las personas dicen, sino también a su actitud y disposición respecto de usted como Promotor(a), y frente al tema de la salud ambiental. Sepa que cuando nos comunicamos no sólo lo hacemos verbalmente. Los gestos, los movimientos del cuerpo, los tonos de la voz, la entonación, los silencios, también comunican y nos ayudan a decodificar lo que la persona realmente nos quiere decir.
- ▶ **Anote en su Cuaderno**, en el momento, lo que le sea imprescindible. Complete los detalles de su registro más tarde, para que la persona que habla con usted no sienta incomodidad alguna. Comience el registro por la dirección de la casa y el nombre de quie-

nes viven en ella. Si dedica, por ejemplo, una página a cada familia, le será más fácil retomar el seguimiento de los temas pendientes cuando tenga que repetir la visita. Anote no sólo lo que le dicen sino también lo que usted pudo observar. (Sugerimos ver, en la pág. 33 de este Manual, el punto “Aprenda a observar”).

Si es una visita de primera vez, tenga a mano una credencial que lo identifique. Recuerde que generar confianza lleva su tiempo y requiere, de su parte, buena predisposición.

- ▶ Comience por presentarse y describir, con palabras sencillas, el proyecto de trabajo del que forma parte. Hable siempre con amabilidad, escuchando con atención y sin mostrar impaciencia. Por ejemplo:
— *Buenos días, me llamo... Soy Promotor(a) de Salud Ambiental. Los Promotores de Salud Ambiental estamos visitando los hogares porque lo que se hace en la casa modifica el ambiente; por eso puede tener mucha influencia sobre la salud y la vida de todos... Sobre todo en los chicos y la gente mayor, que son los más delicados. (Por ejemplo, lo que hacemos con la comida, el agua, la basura...)*
Por eso nos estamos organizando para conversar y trabajar juntos en esas cuestiones.
Mi papel como Promotor(a) de Salud Ambiental es ayudar a descubrir y resolver esos problemas. Por eso estoy acá y me verán caminando muchas veces por el barrio... Puede ver mi identificación.
Para eso necesitamos la ayuda de todos, también la suya. ¿Podemos conversar un rato...? ¿Prefiere que sea ahora... o le parece mejor durante otra visita, en un día y horario en que Ud. tenga más tranquilidad? (Si la persona se muestra interesada al respecto, puede aclararle que todo lo que diga será tratado por usted como información confidencial.)
- ▶ Las **preguntas iniciales** sirven para “romper el hielo” y establecer un clima agradable de comunicación. Por ejemplo:
— *¿Cómo se compone su familia? ¿Cuántos hijos tiene? ¿Qué edad tienen sus niños? ¿Viven en la casa personas mayores?*
- ▶ Las **“preguntas amortiguador”** son de orden general y sirven para disolver la tensión que pueden provocar preguntas tan directas como las anteriores. Por ejemplo:
— *¿Conversa Ud. con los vecinos o con su familia sobre cuestiones de salud ambiental como la ba-*

sura, las cloacas los ruidos, el agua, los olores o el humo que despiden las fábricas, etc.? ¿Le interesaría recibir información sobre cómo mejorar el ambiente de su casa y del barrio? ¿Participaría con otras personas del barrio en alguna actividad para mejorar las condiciones de vida, organizándose para descubrir los problemas ambientales y resolverlos entre todos?

- ▶ Las **preguntas abiertas** se utilizan para iniciar una conversación significativa, para que la persona que nos recibe se explaye, para que nos brinde detalles.
- ▶ Las **preguntas de búsqueda de información** sirven para obtener más datos. Se utilizan cuando necesitamos valores, cifras, distancias, etc.
- ▶ No siempre la gente asocia las palabras “contaminación” o “salud ambiental” con su vida de todos los días. Por eso tendrá que hacer **algunas preguntas clave** sobre temas que no se pueden conocer por observación: si las personas de la familia (en especial los chicos) se enferman mucho o por la misma causa; si hay agua corriente (es importante saber si llega por redes o la sacan de un pozo); con qué combustible cocinan; si pasan a recoger la basura y, si es así, cada cuánto; si alguna plaga les crea un problema en la casa y cómo la combaten; si fuman dentro del hogar.
No olvide preguntar también adónde recurre la familia para hacerse atender cuando tiene problemas de salud; si sólo van cuando alguien se enferma o hacen visitas de control, en especial para los niños y las mujeres embarazadas. También puede hacer preguntas acerca de algo que observa y le llama la atención.
- ▶ Las **preguntas finales** cierran la entrevista. Por ejemplo: *¿Estaría de acuerdo con que la vuelva a visitar cada tanto para conversar sobre estos temas?*
- ▶ Nos despedimos dando algún dato sobre dónde encontrarnos, **agradeciendo el tiempo y la atención de la persona que entrevistamos.**

Las siguientes visitas servirán para averiguar qué paso con lo que se había acordado en la visita anterior para solucionar algún problema, tener una nueva oportunidad de hacer consejería e identificar nuevos problemas. Revise antes la información de la visita anterior, para tener presente la situación de la familia que va a visitar: acuerdos a verificar, acciones pendientes, temas a reforzar, etc. ¡Tenga presente con quiénes se va a encontrar!

ACTIVIDAD

DISEÑO DE LAS RONDAS DE TRABAJO

Tiempo estimado: 30 minutos

Las rondas son los recorridos que organizan la actividad del promotor en el barrio. Si están bien diseñadas permiten visitar regularmente grupos de hogares que enfrentan condiciones y problemas similares.

En esta actividad se realizará el bosquejo de una ronda de trabajo. Con el aporte de todos los participantes y sobre la base del mapa realizado en la Actividad 2 (es decir el mapa ambiental y de saneamiento de la comunidad, sus “ejes”, sus características), se tratará de **diseñar los itinerarios de las rondas**.

Podrán usar la técnica de “ensayo y error”. Conviene señalar las rondas propuestas con lanas de colores diferentes sujetas al mapa con alfileres o chinchas que muestren visualmente los recorridos sugeridos.

Los distintos recorridos o “rondas” se realizarán a lo largo de manzanas o calles con características o problemas que les sean comunes a todos los hogares: por ejemplo, un grupo de manzanas comprendidas entre avenidas o una vía de tren; las cercanas a una escuela, a un centro de salud, o las que bordean un arroyo.

Habrán que estimar cuántos hogares podrá visitar el promotor cada día, y multiplicarlo por los días por semana que se dedicarán a las visitas. Si se divide el total de hogares que el Promotor tiene a su cuidado, por el resultado de la cuenta anterior, se tendrá una idea de cuántas semanas transcurrirán entre una y otra visita del Promotor a cada hogar.

La primera ronda servirá de “censo” para conocer a las familias y, a grandes rasgos, su situación y problemas de salud ambiental.

Una vez que hayan llegado a un resultado que parezca adecuado, tendrán que organizar la información obtenida. Los Promotores separarán en grupos las páginas de su cuaderno de visitas, asignando a cada grupo de páginas una ronda diferente. Pueden identificarlas con señaladores numerados, con “orejas” de cartulina, con lanas de color o del modo que les resulte práctico.

Si sus rondas son muy extensas, será mejor que usen un cuaderno para cada una de ellas.

De este modo, irán anotando en orden cronológico los datos de los hogares que visitan en cada ronda y les resultará más fácil encontrarlos cuando toquen las siguientes visitas.

Otra parte del cuaderno (o un cuaderno separado) se usará para registrar las actividades comunitarias que se realicen: qué se hizo, cuándo y dónde, con qué fin. No hay que olvidar una breve “evaluación”: qué dio buen resultado, qué salió mal, qué hay que tener presente la próxima vez.

ACTIVIDAD

PELIGRO EN LA CASA

Tiempo estimado: 40 minutos

Además de leer sobre los peligros que pueden aparecer en la casa de cualquier familia del barrio, es interesante que los participantes reconozcan qué ocurre en su propia casa. De este modo podrán hacer un ejercicio de reconocimiento a partir de la observación de su propia realidad. En grupos pequeños los participantes contarán anécdotas e historias propias o de desconocidos en las que hayan ocurrido situaciones de peligro dentro del hogar. Luego armarán frases que resuman las historias contadas y las escribirán en un papel afiche a modo de grafiti.

Por ejemplo:

“Mi cuñada le daba las pilas a su hija de 3 años para que se entretuviera mientras ella miraba la telenovela”

“Antes, mezclaba lavandina y detergente para limpiar porque creía que sacaba mejor la mugre”.

Aprenda a observar

Observar es mirar detenidamente (no de manera casual sino de acuerdo a un plan y con un propósito), y pensar luego sobre lo visto, para sacar conclusiones.

Por ejemplo: el Promotor entra a una casa y, mientras conversa con la persona que lo recibe, puede observar:

- ▶ En caso de que el barrio tenga calles de tierra, por dónde corre o dónde se deposita el agua de lluvia y el agua que se descarta de las casas (por ejemplo: la que se usó para lavar, bañarse o limpiar).
 - ▶ Si la casa tiene piso de tierra o de material.
 - ▶ Si hay agua corriente (si se ven piletas con canillas dentro de la casa).
 - ▶ Si hay electricidad y, de haberla, si tienen heladera.
 - ▶ Si las paredes y tabiques interiores son de adobe, ladrillo, bloques (o si esas divisiones se improvisaron con cortinas o cartones). Si están revocadas o sin revocar (esto suele dejar muchas irregularidades y huecos donde pueden anidar insectos). Si son de madera o de otro material.
 - ▶ Cómo es el estado de las conexiones eléctricas, si hay cables sueltos o expuestos.
 - ▶ Si la cocina está en el mismo ambiente donde la familia permanece mucho tiempo, o donde los niños juegan o duermen.
 - ▶ Dónde pasan los chicos su tiempo libre (dentro de la casa, de su terreno, en las calles del barrio o en otros lugares).
 - ▶ Cómo se almacenan y ordenan –en caso de estar a la vista– los alimentos secos y frescos. También, cómo se guardan los elementos que pueden ser tóxicos o venenosos (productos de limpieza, insecticidas, plaguicidas).
 - ▶ Cómo se acumula o se guarda la basura mientras está adentro de la casa y dónde se coloca después de sacarla afuera. Si el recipiente de basura está tapado. Si la basura está al alcance de los niños, o de las mascotas u otros animales.
 - ▶ Si los alrededores de la casa (fondo, jardín) están cuidados y prolijos, o si se acumulan en ellos materiales descartados o en desuso.
 - ▶ En el caso de que haya mascotas en la casa, en qué ambientes permanecen o a qué lugares tienen acceso; dónde hacen sus necesidades; si están vacunados, si tienen parásitos; si las personas acostumbran a tener un tipo de contacto con las mascotas que posibilite o favorezca la transmisión de parásitos (por ejemplo, besar al animal o dejar que pase la lengua por la cara de las personas, tocarlo y no lavarse las manos después, etc.).
- ▶ Otros detalles que usted reconozca como importantes para la salud ambiental. Por ejemplo, el método para calentar el ambiente (braseros, estufas), si en la casa hay fumadores, etc.

No olvide registrar de manera clara lo que observa. No hace falta que lo haga mientras conversa. Puede recordarlo y anotarlo en su cuaderno una vez que salga de la casa. Esto le servirá para:

- ▶ **Conocer el tipo de ayuda** que más necesita ese grupo familiar y **orientar los consejos** que les dará.
- ▶ **Evaluar**, durante una futura visita, si han hecho algún **progreso** en cuanto a lo observado.
- ▶ **Comunicarse y consultar con el Centro de Salud del barrio**, si cree que alguien de la familia necesita **atención**.
- ▶ **Planificar los temas** más adecuados a la situación y problemas de las familias de la zona, **para conversar durante las reuniones con la comunidad**.

ACTIVIDAD

UNA ESCENA CON PÚBLICO Y “CONTROL REMOTO”

Tiempo estimado: 60 minutos

Es muy probable que las visitas a las familias representen una de las “escenas temidas” de la actividad de los futuros Promotores.

En consecuencia, resultará útil para todos “sacar los miedos afuera” y ponerles palabras, para anticiparse a las situaciones difíciles e ir pensando entre todos cómo resolverlas y enfrentarlas.

Esta actividad que proponemos puede resultar muy significativa para los futuros Promotores. Los participantes se repartirán en dos equipos. Cada grupo tendrá una función determinada a lo largo del ejercicio.

En líneas generales, el juego consiste en que un grupo representa una situación y el otro grupo observa detalladamente la escena. El equipo observador tiene el “control remoto” en su poder, con lo cual puede parar o retroceder las escenas tantas veces como lo necesite para hacer observaciones o modificaciones en la representación.

La función del primer grupo será representar una situación que se necesite evaluar, analizar o resolver. En este caso la primera visita del Promotor Ambiental a una familia. El grupo se reunirá por separado para acordar cómo representarán esta primera visita. Es necesario que usen la imaginación para recrear situaciones futuras. Se les pedirá que las acciones reflejen las dificultades que esperan o temen encontrar. Es mejor que la escena sea realista, y no importa tanto si las cosas “terminan bien”.

El segundo grupo es el dueño del “control remoto” y su función será manejarlo a lo largo de la representación. Sus miembros pueden hacer repetir la escena, detener la acción cuando quieran, hacerla retroceder hasta el punto que decidan y volver a ponerla en marcha con los cambios que pidan a los “actores”.

Los cambios que soliciten tendrán como finalidad evitar o resolver un conflicto o una dificultad. Si, a pesar del cambio operado, el problema persiste o se presenta uno nuevo, pueden volver atrás una vez más y probar otra alternativa. Es aconsejable que usen la Pausa para evaluar y discutir una situación y poder proponer los cambios.

Se recomienda que la primera vez, el “público” contemple la escena toda entera hasta el final, sin decir nada.

Una vez vista la representación completa podrán pedir la repetición y pueden comenzar a detener la acción.

Los “actores” se esforzarán por realizar los cambios solicitados de la mejor manera posible, y dejarán que la ac-

ción fluya espontáneamente por este nuevo curso.

Si a un actor le resulta especialmente difícil cumplir un pedido, o cree que puede ser contraproducente, pedirá permiso para “salir del escenario” y explicar lo que piensa y lo que propone.

Sobre el final es conveniente que el grupo pueda conversar sobre lo que esta técnica les ha permitido aprender o resolver, o sobre las dificultades que todavía persisten.

ACTIVIDAD

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN: EL CUERPO

Tiempo estimado: 30 minutos

El cuerpo: Cada participante recibe una fotocopia o un dibujo de una figura humana sencilla. Pida que, después de una corta reflexión, cada uno escriba en ese mismo papel...

- **A la par de los oídos:** dos cosas que escuchó en este Encuentro y que no olvidará nunca.
- **A la par de la cabeza:** Tres ideas que le han quedado.
- **A la par de los ojos:** Dos cosas que vio en este rato y que le han impresionado mucho.
- **A la par del corazón:** Algo que le causó alegría.
- **A la par de la mano:** una cosa que hizo, y que no quiere volver a hacer.
- **A la par de un pie:** Una cosa que pondrá en marcha a partir de ahora.

(Puede escribir estas consignas en una cartulina y dejarla en un lugar visible mientras dura la actividad de evaluación.)

ACTIVIDAD

EL CUIDADO DE LA CASA

Tiempo estimado: 30 minutos

Entre todos harán memoria acerca de lugares del barrio o de “casas que conozcan” (esta referencia intencionadamente vaga evitará que alguien se sienta incómodo), donde haya situaciones que favorecen el desarrollo o contagio de plagas y enfermedades.

Aprovechando el Mapa Ambiental y de saneamiento realizado en el primer encuentro, pondrán un alfiler con cabeza de color rojo en la manzana o zona del barrio donde se ubique el lugar identificado en la conversación. De este modo quedarán señaladas las partes del territorio que mayor urgencia de intervención tienen.

Actividades de comunicación comunitaria

Si poco a poco logra empezar a trabajar por la salud ambiental “en red” con instituciones y vecinos del barrio, le será más fácil realizar algunas actividades comunitarias orientadas a la comunicación sobre esos temas. Pueden ser de distinto tipo:

Reuniones orientadas especialmente a descubrir los problemas más urgentes o proponer soluciones posibles. En este caso conviene hacer una lista de las personas que no deberían faltar e invitarlas personalmente. Por otra parte, se puede invitar en forma general y abierta para que concurren otros interesados, a través de carteles y contactos con instituciones.

Tendrá que conducir la reunión: explique su trabajo y permita que se presenten todos los presentes. A partir de la conversación sobre cómo influye sobre el ambiente lo que hacemos o dejamos de hacer, trate de saber si esos temas –aunque sea bajo otros nombres– también preocupan a quienes están en la reunión. Averigüe si en el pasado hubo alguna iniciativa en ese campo y qué se hizo; si cumplió su objetivo o no; en este caso, podrían conversar sobre las posibles razones del fracaso. Escriba en un papel o en un pizarrón los problemas ambientales que notan los participantes de la reunión. Establezca un orden de importancia o de urgencia, según la cantidad de veces que fueron mencionados o la gravedad del peligro que plantean. Discutan posibles medidas para resolverlos o, al menos, aliviarlos. La idea es llegar a un plan de acción que tenga en cuenta los objetivos (finales y parciales), los plazos de ejecución; los recursos con que se cuenta (humanos y monetarios); los responsables de las distintas tareas; la manera en que se evaluará, al final de la actividad, el resultado que dio.

Reuniones destinadas a instalar los temas del ambiente en un determinado grupo poblacional. Convocar a reuniones de este tipo le será más fácil después de algún tiempo de trabajar en red dentro del barrio.

Primero encuentre o “invente” una buena ocasión: un día dedicado a la familia o a los chicos; una fiesta popular o de la patria; un encuentro gratis sobre un tema indirectamente relacionado –cocina, crianza de los niños, etc.–; una fecha notable como el Día de la Tierra (22 de abril), el Día del Vecino... Algunas actividades serán comunes a todos los concurrentes y otras se dedicarán a un grupo de edad.

Discrimine actividades para grandes y chicos, o para grupos específicos. Para desarrollarlas, trate de contar con dos “ayudantes” por grupo.

Estas actividades girarán sobre los temas que Ud. quiere instalar: pueden ser juegos, dramatizaciones, con-

ursos, actividades artísticas, simbolizaciones de situaciones a través de fotos u objetos sobre los cuales se conversa.

No olvide registrar a los participantes (y sus aportes u opiniones) para mantenerlos informados de novedades en estos temas, orientar su trabajo y volver a invitarlos en el futuro.

ACTIVIDAD

CONSEJOS PARA ALMACENAR, PREPARAR, CONSERVAR Y CONSUMIR LOS ALIMENTOS

Tiempo estimado: 30 minutos

Es importante que los participantes fijen los conceptos con los que luego van a trabajar. Al mismo tiempo se pueden preparar materiales artesanales de comunicación que sirvan de recordatorio para el Promotor pero fundamentalmente para las familias visitadas.

En este ejercicio **los participantes pensarán y diseñarán folletos que contengan consejos para almacenar, preparar, conservar y consumir los alimentos.**

Pueden realizar esta tarea en parejas o en grupos. Lo importante es que los mensajes estén planteados en lenguaje simple, coloquial, y sobre todo claro; que no genere dudas. Puede proponer que hagan ilustraciones que acompañe el texto.

Y algo que es muy importante, puede decir al pie quienes participaron en la elaboración.

Actividades comunitarias para identificar problemas

El punto de partida necesario para cualquier cambio “para mejor” es reconocer que se tiene un problema y dónde reside el mismo.

Es posible que muchos de los problemas que detecta en sus visitas o en sus contactos con referentes e instituciones, no dependan únicamente de las prácticas de cada familia y requieran una solución planificada y aplicada entre todos los vecinos. (Por ejemplo, la disposición de basura o de aguas servidas, el abastecimiento de agua potable, el mejoramiento de los espacios públicos.)

También puede ocurrir que una determinada práctica poco saludable se encuentre tan difundida que los cambios individuales no resulten suficientes sino que sea necesario que toda la comunidad se lo proponga al mismo tiempo. (Por ejemplo: la costumbre de jugar o meterse en aguas contaminadas, la acumulación de materiales reciclables —chapas, hierros, cartones— en el terreno de las casas o en descampados del barrio; el consumo humano de agua no potable; el destino de la basura.)

Será más útil, en casos como éstos, **convocar a una actividad colectiva**, que puede servir para: • crear con-

ciencia acerca del problema, • diagnosticar entre todos, su gravedad o sus manifestaciones, o • proponer las posibles soluciones.

Para una convocatoria de este tipo, **no deje de trabajar en red**: diríjase a las autoridades de la escuela, del club, de la iglesia, sociedades de fomento y otras instituciones del barrio. Serán colaboradores muy valiosos.

Al final, en un Anexo, encontrará algunas propuestas de actividades comunitarias con distintos fines.

No olvide, por último, que algunas de las instituciones mencionadas tienen “poblaciones cautivas”: Por ejemplo, la escuela. Si mantiene una reunión fluida con los directivos y el cuerpo docente, probablemente pueda utilizar algunos minutos de una reunión de padres para presentarse y anunciar que visitará los hogares dentro de poco tiempo.

En todos los casos, ¡Sea prudente y límitese a los minutos planificados o pactados...!

ACTIVIDAD

UN EJERCICIO DE DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO.

Tiempo estimado: 30 minutos

El grupo se dividirá en dos partes. La mitad de los concurrentes debatirá acerca de cómo tendría que ser un espacio para conservar alimentos en el hogar, qué tiene que tener, qué cuidados hay que contemplar, etc. Luego transmitirá al resto dibujando en un papel afiche y de la manera más fiel posible aquella idea que estuvo conversando. Tienen que presentar un esquema —dibujo— del “espacio ideal para conservar alimentos”.

La otra mitad hará la misma tarea, sólo que incluirá un pequeño detalle: tendrá en cuenta lo que ocurre en la realidad y los problemas hoy existen. Al igual que el otro grupo, tiene que dibujar en un papel afiche el “espacio real para conservar alimentos”.

Luego el coordinador pegará ambos afiches, uno al lado del otro, para que se observen las diferencias. Entre todos conversarán sobre cómo “acercar” uno y otro modelo. Y sobre todo, acerca de lo que cada uno —personalmente y desde su organización— puede aportar para que eso suceda...

Puede plantear esta actividad para abordar otros temas de salud ambiental; el resultado es muy significativo para quienes la realizan porque no sólo ven la diferencia entre una “fotografía” y otra, sino que pueden darse cuenta de la posibilidad que tienen de actuar sobre la realidad para transformarla y descubrir a otros actores que puedan colaborar. Algunas actividades serán comunes a todos los concurrentes y otras se dedicarán a un grupo de edad.

- ▶ Discrimine actividades para grandes y chicos, o para otros grupos específicos. Para desarrollarlas, trate de contar con un par de ayudantes por grupo.
- ▶ Estas actividades girarán sobre temas de salud ambiental y calidad de vida.
- ▶ No olvide registrar a los participantes (y sus aportes u opiniones) para mantenerlos informados de novedades en estos temas, orientar su trabajo y volver a invitarlos en el futuro.

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

El cuestionario “Cinco y cinco”

Distribuimos a cada participante una fotocopia del cuestionario “Cinco y cinco” que aparece en la pág. 43.

El papel del promotor en la comunidad

El Promotor trata de que la comunidad cuente con las herramientas o la información que necesita para descubrir dónde están sus principales problemas de salud ambiental y cómo podría organizarse para resolverlos.

No es “un profesor” que tenga que “enseñar lo que está bien” o “criticar lo que está mal”. Más bien, tratará de tener en cuenta los siguientes puntos:

- ▶ En las entrevistas y visitas, es importante **crear un clima de confianza**.
- ▶ Hay que tener presente –y, de ser necesario, aclararlo– que **toda la información que reciba**, tanto de las entrevistas con las familias como de la observación de los hogares, **es confidencial**. Por eso, no se la divulgará a otras personas no relacionadas con el proyecto de Salud Ambiental.
- ▶ El Promotor tratará de **poner mucha atención a todo lo que le dicen**.
- ▶ **No mostrará impaciencia**. A medida que las personas tomen conciencia del peligro que representan algunas prácticas, irán cambiando sus conductas. **Tampoco mostrará desaprobación**, a menos que lo observado o narrado represente un peligro inmediato y grave, para la salud o la vida. **¡Y que no olvide destacar las buenas prácticas!**
- ▶ El Promotor responderá las preguntas de la comunidad sobre las razones y fundamentos de todo lo que intenta transmitir. Es bueno que, **si no sabe algo, sepa reconocerlo, prometa averiguarlo y consulte a un especialista o a su supervisor** (nadie sabe “todo”: lo importante es saber preguntar).
- ▶ Destacará siempre que la salud ambiental se logra **con el aporte de todos**. El papel de cada vecino, de cada miembro de la familia, es importante e irremplazable. Es un derecho que hay que ejercer, como parte de las **responsabilidades y derechos que tenemos todos como ciudadanos**.
- ▶ **El Promotor es quien puede poner en relación a quienes necesitan algo con quienes podrían ofrecerlo**. Con frecuencia, las redes horizontales de cooperación dan más fruto y duran más que las que vienen “de arriba”.
- ▶ **¡No olvide el Promotor agradecer** siempre que lo hayan recibido y que alguien haya dedicado tiempo para atenderlo!

ACTIVIDAD

DESCUBRIMOS CÓMO SE PROPAGAN LAS ENFERMEDADES - TRABAJO CON IMÁGENES

Materiales:

- ▶ Dos hojas de papel afiche.
- ▶ Imágenes (dibujos o fotografías). Puede usar fotografías recopiladas por usted mismo, o recortes de diarios y revistas, para poder destacar en ellas algunas partes, con círculos de marcador.
- ▶ Marcadores o resaltadores de colores.
- ▶ Cinta adhesiva.

Qué hacer:

Dividir a los participantes en dos grupos. Cada uno de ellos observará las imágenes y luego las ordenará sobre un papel, intentando marcar las posibles rutas del contagio de una enfermedad. Para hacer más claro el diagrama, se pueden dibujar flechas con marcador sobre el papel entre una imagen y otra. En la “puesta en común”, cada grupo mostrará y explicará lo que ha hecho, y responderá las preguntas que les hagan los demás participantes.

Las imágenes pueden incluir:

- ▶ Cursos de agua o terrenos baldíos donde se acumula la basura, o una quema.
- ▶ Carteles de prohibición de baño en aguas contaminadas (con o sin personas que se bañan de todos modos).
- ▶ Una persona que pasea un perro y le permite hacer caca en la vereda.
- ▶ Una fila de personas hace cola con recipientes para recoger agua de una canilla pública.
- ▶ Mascotas cerca de la comida o del agua de beber.
- ▶ Niños pequeños que juegan con mascotas en el suelo, o las acarician mientras comen.
- ▶ Una mamá que le está cambiando los pañales a su bebé en el lugar donde prepara la comida o le lava la colita en la pileta de la cocina.
- ▶ Un niño hace caca al aire libre.
- ▶ Una persona se lleva la mano a la boca (por ejemplo, para morderse las cutículas).

Proponga un debate y favorezca la discusión con el fin de ayudar al conjunto del grupo (los dos equipos que trabajaron) a usar este nuevo conocimiento para examinar su propia situación. La discusión debería permitir identificar:

- ▶ Las rutas de transmisión en la comunidad
- ▶ Las áreas con problemas y los hábitos de higiene que representan un riesgo de infección.

ACTIVIDAD

OTRO EJERCICIO DE OBSERVACIÓN Y TRABAJO CON IMÁGENES

Tiempo estimado: 45 minutos

El objetivo de este ejercicio es adiestrar el ojo crítico de los futuros Promotores para:

- ▶ observar lo que las familias no les han dicho, pero *muestran* acerca de sus costumbres y actividades cotidianas;
- ▶ confrontar sus propios conocimientos sobre salud ambiental con las prácticas de las personas y de la comunidad, comprenderlas y proponer alternativas;
- ▶ descubrir las situaciones o prácticas que representan un riesgo para la salud, propia o de la comunidad.

Para eso el Facilitador tendrá que reunir primero un conjunto de imágenes significativas.

- ▶ Pueden ser fotografías (aunque no tomadas en el mismo barrio donde las mostrará, para no incomodar a nadie).
- ▶ Pueden ser imágenes de diarios o revistas. Al no ser del mismo barrio de los participantes, evita herir susceptibilidades.
- ▶ No necesariamente mostrarán a personas o familias de un mismo nivel económico o social. Las buenas o malas prácticas no siempre tienen que ver con eso, ni se debe “culpar la pobreza”.
- ▶ Mostrarán en lo posible (aunque no exclusivamente) situaciones cuya modificación está al alcance de sus protagonistas.
- ▶ No es bueno que todas las escenas resulten tan “obvias” como un niño que juega en un basural. Una casa muy “prolija”, donde la madre rocía un insecticida en aerosol casi encima de los niños, puede llamar menos la atención o hasta parecer “muy sana”, aunque es extraordinariamente peligrosa.

Las imágenes pueden incluir:

- ▶ Escenas de sobre-exposición al sol: niños muy pequeños, o sin gorro ni remera, o en horas de mediodía (sombra corta), o con la piel enrojecida.

- ▶ Una mujer embarazada que fuma, o que brinda con una bebida alcohólica, o que está en una reunión, en medio de fumadores.
- ▶ Un avión fumigador o un obrero que opera una mochila fumigadora cerca de viviendas.
- ▶ Vertido de residuos industriales en cursos de agua.
- ▶ Una persona que pasea un perro y le permite hacer caca en la vereda.
- ▶ Escena de tránsito con vehículos que echan abundante humo por el escape.
- ▶ Mascotas cerca de la comida o del agua de beber destinadas a personas.
- ▶ Fondo o terreno con acumulación de latas o neumáticos.
- ▶ Una alacena mal ordenada. Venenos o productos de limpieza a ras del suelo.
- ▶ Una cocina, un anafe o una estufa de combustión abierta en el mismo ambiente donde hay una cama.
- ▶ Niños pequeños que juegan con mascotas en el suelo, o las acarician mientras comen.

Para trabajar con las imágenes:

Dividimos en partes o “secciones” los contenidos de las páginas 6, 8, 10, 12, 16, 20 y 22 del “**Manual del Promotor Ambiental**” que corresponden a 7 temas diferentes.

Cada una de esos temas se asigna a un participante (o más) del grupo de futuros Promotores, que lo leerán detenidamente en silencio o en voz baja.

Luego, cada uno de ellos hará comentarios y “observaciones” sobre las imágenes, relacionándolas con los contenidos que acaba de leer.

- ▶ Una vez identificadas las “prácticas no saludables”, tratar de descubrir por qué la gente las realiza y qué podría hacer en cambio.
- ▶ Dividir las que pueden tener una solución “individual” y las que necesitan soluciones “colectivas”, con o sin intervención de las autoridades.
- ▶ Imaginar una campaña para promover un cambio personal o una solución colectiva.

Aprenda a planificar

La planificación es el proceso que determina qué se quiere lograr y cuál es la mejor forma de hacerlo.

“La planificación consiste en introducir organización y racionalidad en la acción; la idea de la planificación se encuentra vinculada a las Ciencias Sociales, a la organización de la sociedad y al Estado como planificador?” *

La acción de planificar no tiene relación con la formulación de proyectos de manera aislada, más allá de la calidad del diseño de dichos proyectos. Planificar supone pensar estrategias de transformación en donde los proyectos están anudados unos a otros y donde cada etapa involucra a toda la comunidad en un proceso de cambio paulatino y sostenido.

“El proceso de planificación implica, en primer lugar, analizar la situación inicial, comprender los escenarios, los límites y las relaciones políticas, ideológicas y económicas. El ejercicio de diagnosticar debe ser sistemático, puesto que la realidad es dinámica y cambiante. Una vez que iniciamos el proceso de conocer los problemas y potencialidades, empezamos a pensar en líneas de acción que nos vayan abriendo un camino para revertir las realidades negativas y fortalecer las realidades positivas. Planificar, entonces, significa organizar las acciones y los recursos para ejecutar las ideas y proyectos”¹

En el caso de los Promotores el orden y la frecuencia de las visitas domiciliarias se determinan de acuerdo con la urgencia y gravedad de los problemas o riesgos estimados en cada zona o familia. Si esta actividad se planifica correctamente se podrán concretar los objetivos propuestos. La planificación permite ahorrar tiempo y recursos, así como evaluar lo realizado y evitar olvidos. Las probabilidades de éxito aumentan si se planifica junto con quienes deben ejecutarlo o se beneficiarán con él. No olvidar que cuando se trabaja en red el trabajo es más efectivo.

Atendiendo la realidad, conviene que **el Promotor planifique sus rondas** por el barrio, de manera de llegar a todas las zonas y actualizarse acerca de los cambios y novedades en su área.

* Ceraso, Cecilia. Publicación *Sembrando mi tierra de futuro* editado por Unidad de Práctica y Producción de Conocimiento de la Facultad de Periodismo y Comunicación de la UNLP

Planificar supone tener en claro:

- ▶ Los **objetivos**, es decir, **qué nos proponemos**. Por ejemplo, lograr que en cierta esquina del barrio deje de acumularse la basura.
- ▶ Las **metas**, es decir, los objetivos enunciados como datos **que se pueden medir al cabo de un cierto período de tiempo**, que debe quedar establecido.
- ▶ Las **actividades** son las acciones que se llevarán a cabo para lograr los objetivos propuestos. En el caso del ejemplo las actividades pueden incluir:
 - » investigar (mediante entrevistas, una reunión, etc.) qué piensa la gente del barrio acerca de la basura –o si contribuyen a aumentarla–;
 - » gestionar ante el Municipio una recolección especial; investigar qué alternativas existen para la basura;
 - » buscar los medios para dar a conocer esas posibilidades o la que se haya elegido (cartel en el lugar, notas a los vecinos, reuniones, un encuentro comunitario en la esquina después de que fue limpiada, etc.).
- ▶ Los **responsables**: Lo más probable es que su planificación incluya únicamente sus propias actividades en la mayoría de los casos, pero tenga en cuenta que se completarán con las que realicen otros actores (el municipio, alguna institución del barrio, etc.). Por eso es conveniente conocer lo que otros hacen en el barrio, para generar alianzas de trabajo, para sumar esfuerzos y optimizar recursos.
- ▶ Los **recursos**: Son los medios de que disponemos para hacer lo que nos proponemos (por ejemplo, chicos de un club que visiten la escuela dando a conocer el cambio del uso que le da la comunidad a ese lugar).
- ▶ El **tiempo**: Es el plazo que hay para realizar las actividades.
- ▶ La **evaluación**: Es la medición del logro de los objetivos. El ejemplo es el modelo más sencillo: basta constatar la limpieza de la esquina en cuestión, o el incremento del uso de alternativas. Otros objetivos supondrán metas más complejas, que tal vez se alcancen en forma progresiva y escalonada.
- ▶ **Observaciones**: Son hechos no previstos que influyeron en el desarrollo de las tareas. Puede ser importante tenerlos en cuenta a la hora de realizar actividades similares en el futuro. Por ejemplo: los chicos de la casa estaban a cargo de una vecina adolescente, los padres trabajan todo el día fuera del hogar (lo que plantea la necesidad de planificar las visitas fuera del horario laboral), etc.

ACTIVIDAD

LA BARAJA DE LA PLANIFICACIÓN

Tiempo estimado: 40 minutos

Se fabrican con anticipación “series” de 9 naipes de cartulina. Se harán tantas series cuantos participantes o grupos de participantes haya en el juego MÁS una “extra”.

Sobre cada uno de los 9 naipes de cada serie, se escribe el nombre de uno de los pasos de la planificación **¡sin numerarlos!**, a saber:

- ▶ Realizar un diagnóstico de la situación;
- ▶ Ponerse objetivos;
- ▶ Definir las metas;
- ▶ Analizar los recursos disponibles;
- ▶ Plantear las actividades;
- ▶ Nombrar responsables;
- ▶ Distribuir el tiempo;
- ▶ Realizar las actividades;
- ▶ Evaluar los resultados de lo que se hizo.

De ser necesario, recuerde a los presentes la diferencia entre objetivos y metas, que aparece en la página anterior de este Manual.

Se mezclan bien los naipes, se reparten 9 a cada jugador (o a cada grupo) y se pone el resto boca abajo en el centro.

En las primeras “manos”, los jugadores tratarán de descartarse de los naipes repetidos. Para eso, por turno, toman una carta del mazo y se descartan de una repetida metiéndola en cualquier lugar de aquél.

El primer jugador (o grupo) que logra 9 cartas diferentes, trata de darles un orden lógico.

Cuando cree haberlo logrado, las coloca ordenadas sobre la mesa y grita ¡ESCALERA!

Para ser consagrado “ganador” o “ganadora”, quien gritó “¡Escalera!”, deberá justificar el porqué de ese ordenamiento. El resto de los jugadores observa el orden propuesto y puede cuestionarlo y proponer otro ordenamiento.

Entre todos discuten el lugar y la importancia de cada paso de la planificación.

ACTIVIDAD

EJERCITAR LA PLANIFICACIÓN

Tiempo estimado: 50 minutos

Con este ejercicio se busca que los participantes reafirmen los pasos y la importancia de una correcta planificación.

Se propondrá una situación problemática relacionada con el ambiente de un barrio (agua, basura, ver páginas 16 y 20 del “Manual del Promotor ambiental”) y, entre todos, tratarán de aplicar el mismo ordenamiento de pasos de la actividad anterior.

ACTIVIDAD

EVALUACIÓN: EL ÁRBOL DE NAVIDAD

Tiempo estimado: 30 minutos

El coordinador pega un papel afiche con un pino de muchas ramas –árbol de Navidad– dibujado.

Luego les pide a los participantes que dibujen adornos navideños en las hojas de papel que recibieron. Aclara que luego serán pegadas en el arbolito. También les pide que en un adorno escriban un pensamiento positivo para cada uno de sus compañeros. Por último, que escriban una reflexión sobre el curso en otro adorno.

Todos dibujan, recortan y completan sus adornos y los pegan en el arbolito.

Una vez que los pegaron se les solicita a los participantes que tomen del arbolito los adornos dirigidos a ellos y se sienten en rueda. Los participantes leen los pensamientos que les escribieron.

Para finalizar, el capacitador leerá lo escrito en los adornos destinados al curso y guiará el análisis que el grupo realice, teniendo en cuenta cómo se puede aplicar lo aprendido a lo largo de todas las jornadas que comprendió la capacitación.

Anexo I

Síntesis de los recursos de animación que Usted puede emplear –y que los Promotores también aprenderán y aplicarán–

Juegos para presentarse

Pasado, presente y futuro: Se dan 10 minutos para que dos participantes busquen 3 objetos: uno que represente su pasado, otro su presente y el tercero su futuro. Luego, en pequeños grupos o en plenario, cada participante presenta el objeto y el por qué de su elección (otros 10 minutos).

La silla vacía: Todos se sientan y se añade al círculo una silla vacía. La persona que tiene a su derecha la silla vacía se presenta y luego llama a otra persona cualquiera para que ocupe ese lugar. Quien quedó con un lugar vacío a su derecha se presenta a su vez, y llama a otro para que ocupe el sitio vacío. El juego termina cuando todos se presentaron.

El ovillo de hilo: El coordinador, con un ovillo de lana o de hilo en la mano, comienza por presentarse. Luego, reteniendo la punta, arroja el ovillo a otro del círculo. Este se presenta, y reteniendo el hilo, vuelve a lanzar el ovillo. Cuando todos terminen de presentarse, habrán quedado ligados por hebras que representan los vínculos que nos unen dentro de la comunidad.

Juegos para armar grupos

Refranes para armar parejas: Se escriben, en pares de tarjetas, la primera y la segunda parte de refranes muy conocidos (por ejemplo: “Más vale pájaro en mano...” y “.que ciento volando”). Se mezclan, los participantes las toman al azar, y tratan de encontrar su compañero diciendo su frase en voz alta...

Para un gran número de participantes: A medida que llegan, eligen un objeto de una caja (pueden ser tapa de gaseosas o papelitos de diferentes colores –tantos como grupos se desee lograr–. A la hora de armar los grupos, la consigna puede ser “Reúnanse todos los del mismo color.” Para armar grupos diferentes dentro de la misma jornada (por ejemplo, para poner en común y que todos conozcan lo trabajado antes), se puede pedir: “Ármense grupos donde no haya ningún color repetido” (entonces cada “color” puede compartir lo trabajado en el grupo anterior.

Juegos de animación

No están orientados necesariamente a pensar en común, pero unen al grupo y lo predisponen a reflexionar sobre un tema que se propondrá.

La rueda de la coordinación: Los participantes se colocan en rueda, uno tras otro, como un trencito y lo más juntos que puedan. Luego, despacio y con cuidado, cada uno se sienta en las rodillas del que está detrás, con las manos sobre los hombros del que está adelante. Cuando todos están listos y equilibrados, ¡Levantamos las manos e intentamos que la rueda camine así, con todos sentados!

La rueda del equilibrio: (Número par de participantes.) La idea es intentar lograr un equilibrio en el grupo, cada uno apoyando mientras es apoyado. Todos forman una ronda con los brazos extendidos y se numeran “1” y “2”. Cuando se dice “¡Los unos!”, el grupo de los “1” se inclina hacia adelante y el grupo de los “2” hacia atrás, sin soltarse las manos y sin mover los pies.

Después se hace al revés, y son los “2” los que se inclinan hacia delante y los “1” hacia atrás.

Burro y jinete: Se arman parejas: un “jinete” y un “burro”. El “burro” va con los ojos cerrados. “Jinete” y “burro” no pueden hablar: sólo se comunican por señales que acuerdan en un par de minutos (señales que significarán parar, arrancar, doblar a la derecha, etc.). El objetivo es que las parejas deambulen sin que los burros choquen entre sí. Después de un tiempo, se cambian los papeles: los “jinetes” pasan a ser “burro” y al revés. Al final, si quieren, pueden reflexionar estas preguntas: ¿Cómo nos sentimos cuando éramos “burro”? ¿Y cómo cuando éramos “jinete”? ¿Qué preferimos, ser “burro” o “jinete”? ¿Por qué?

Dinámicas para pensar juntos

Lluvia de ideas: A partir de una situación problemática, o de un caso (foto, testimonio, etc.) que se pretende analizar, los participantes (en plenario o en grupos pequeños) hacen una lista de todas las ideas o conceptos que les vienen a la mente en conexión con el tema. Uno de ellos se ocupa de anotarlos, en una hoja de cuaderno o en un papel afiche.

Una vez hecha la lista, se la puede usar como insumo para otro tipo de reflexión (por ejemplo, marcar con colores distintos los factores que dependen de cada persona o de la comunidad, los problemas cuya resolución necesita algún recurso especial, o los más urgentes, o los que están relacionados entre sí).

Lotería: En tarjetas pequeñas se escriben preguntas (cortas y claras, que no den lugar a confusión) sobre un tema trabajado antes. Se juega por grupos pequeños y cada grupo tiene un cartón. Los “cartones” son simples cartulinas cuadradas, divididas en 9 cuadrados, que contienen respuestas claras y precisas. (Aunque las respuestas pueden repetirse, no lo harán en el mismo lugar para que no haya dos cartones iguales.)

El que coordina el juego lee una pregunta y el grupo que cree tener la respuesta marca el casillero (con un poroto, una tapita de gaseosa, una piedra pequeña). Se juega despacio, dando tiempo para que el grupo piense o discuta sus respuestas.

Discusión sobre un testimonio: Con anterioridad, se graba una entrevista a una persona de otro barrio o de otra comunidad (para que nadie se sienta herido) que cuenta sus experiencias o reflexiones sobre el tema que interesa discutir (por ejemplo, el abastecimiento de agua potable, o el juego de los niños en lugares adecuados). En el encuentro se pasa la grabación y luego se conduce la discusión con preguntas en este orden:

1. Recordar lo escuchado;
2. Identificar el problema;
3. ¿Se da el problema en esta comunidad? ¿En qué se parece? ¿En qué se diferencia?
4. ¿Qué soluciones le podríamos proponer a la persona que habla?

Si trabajó más de un grupo, se hace un plenario al final.

Dinámicas para evaluación

El cuerpo: Cada participante recibe una fotocopia o un dibujo de una figura humana sencilla. Pida que, después de una corta reflexión, cada uno escriba en ese mismo papel:

A la par de los oídos: dos cosas que escuchó en este Encuentro y que no olvidará nunca.

A la par de la cabeza: Tres ideas que le han quedado.

A la par de los ojos: Dos cosas que vio en este rato y que le han impresionado mucho.

A la par del corazón: Algo que le causó alegría.

A la par de la mano: una cosa que hizo, y que no quiere volver a hacer.

A la par de un pie: Una cosa que pondrá en marcha a partir de ahora.

(Puede escribir estas consignas en una cartulina y dejarla en un lugar visible mientras dura la actividad de evaluación.)

“El sombrero sin cabeza”: Se necesita un grabador para pasar música y 2 ó 3 gorros de cualquier clase. Sobre los gorros y con alfileres, se sujetan papellitos con preguntas cuya respuesta interesa obtener acerca de aspectos que queremos evaluar (las preguntas se

prenden al sombrero “boca abajo” de modo que no se puedan leer a simple vista). Los participantes se ponen en ronda y, mientras suena la música, bailan y se pasan los sombreros. Se lo calzan, se lo quitan, y lo pasan al vecino. Cuando se detiene la música, las personas que en ese momento tienen el sombrero en la cabeza, desprenden uno de los papelitos y responden la pregunta que contiene.

“**Cinco y cinco**”: Este trabajo se realiza sobre la base de una fotocopia del cuestionario que aparece a continuación. Sirve para evaluar un encuentro y la propia participación en él. Bajo cada subtítulo, **cada persona marcará con una cruz** las cinco frases que mejor describen este encuentro o su participación en él.

(Es importante prestar mucha atención para no marcar, al mismo tiempo, dos frases que se contradicen entre sí.)

La evaluación será anónima: no hay que escribir ningún dato personal en la hoja.

ASÍ EVALUAMOS ESTE ENCUENTRO

La reunión fue:

- Hubo un ambiente agradable y cómodo.
- La gente se notaba interesada.
- Se notaba tensión en el grupo.
- Siento que aprendí algo nuevo.
- Algunos participantes se mostraron agresivos.
- La gente se veía poco interesada y poco comprometida.
- La reunión se orientó principalmente al trabajo.
- Aburrida, no me aportó nada nuevo.
- Los participantes estuvieron muy atentos y dispuestos a participar.
- La mayor parte de la conversación fue sin importancia.

Aquí puede escribir otra opinión sobre este encuentro:

.....

.....

Mi participación fue:

- Me mostré cálido y amigable con alguien.
- No participé mucho.
- Me concentré en el trabajo.
- Me dieron ganas de aplicar lo que aprendí.
- Estuve irritado o tenso.
- Mis opiniones fueron escuchadas y tenidas en cuenta.
- Sentí que mis aportes no eran importantes y me callé.
- Hablé mucho y tal vez le quité a otro la oportunidad de hablar.
- Me sentí agredido por alguien.

Aquí puede escribir otra opinión sobre su participación:

.....

.....

Anexo II

— Hay que “Armar un proyecto”...

—¿Y eso...?

Los proyectos son un medio eficaz para concretar un propósito. Representan el trayecto que hay que recorrer desde tenemos una idea y queremos llevarla a la práctica, hasta que la vemos realizada. Normalmente se pone por escrito porque así nos ayuda a ponernos de acuerdo, planificar lo que vamos a hacer, cómo vamos a hacerlo y qué necesitamos para eso.

El ciclo de vida de un proyecto* tiene cuatro grandes etapas:

I. Etapa de diagnóstico del problema

Se trata de identificar el problema que hay que resolver. Algunas preguntas que se intenta responder en esta etapa son: ¿Qué sucede? ¿Por qué sucede? ¿A quiénes y cómo afecta? ¿Se puede solucionar?

Una de las técnicas para esto es construir un “**Arbol de problemas**” (pág. 28)

II. Etapa de formulación

Es el armado del proyecto en sí con todas sus partes: la justificación, los objetivos, el plan de trabajo, los plazos, los recursos, los beneficiarios, los responsables y la manera en que se evaluará el resultado de todo el trabajo.

Se trata de responder a preguntas como: ¿Qué queremos hacer? ¿Cómo pretendemos realizarlo? ¿A quién se dirige la acción? ¿Por qué y para qué actuar? ¿Con quién, dónde, cuándo y con qué recursos?

Esta información se vuelca en un documento escrito.

III. Etapa de ejecución y seguimiento

Es el momento de llevar a la práctica lo planificado. Mientras tanto, se controla si se está cumpliendo con lo planeado o si es necesario introducir algún cambio en el camino.

IV. Etapa de evaluación

La evaluación se hace al final y mide cuánto se ha modificado el problema original gracias a todo lo que se hizo.

Los elementos de un proyecto

1. Resumen ejecutivo

Es una síntesis de media carilla con los datos más importantes del proyecto para tener una idea general sin leerlo completo. El resumen ejecutivo dice por qué se decidió el proyecto, quién lo va a ejecutar, cuáles son sus objetivos y qué resultados se esperan. (En general, el resumen se redacta al final aunque va al principio.)

* Tomado de *Manual para la formulación de proyectos de organizaciones comunitarias*. Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento –CIPPEC–. Disponible en: <http://www.cippec.org/espanol/biblioteca/salud/libros/Manual.pdf>

2. Justificación

Consiste en presentar el problema que queremos modificar y explicar de qué manera contribuiremos a solucionarlo.

Incluye tanto las **causas** del problema como sus **efectos negativos**. Respondemos:

¿Dónde ocurre? (“Ámbito geográfico”).

¿Cómo es el lugar? (“Características sociales y económicas”).

¿Cuál es la población afectada y cuáles son sus características? (Sectores barriales, grupos de sexo o edad, etc.)

¿Desde cuándo?

3. Objetivos general y específicos

El “**Objetivo General**” suele ser uno solo; representa el propósito central del proyecto y la solución del problema que se ha identificado. Es un enunciado que necesita ser “desdoblado” en:

“**Objetivos específicos**”: derivan del Objetivo General y representan los pasos intermedios para lograrlo. Estos objetivos permiten establecer las “metas” (ver pág. 39). Los objetivos específicos deben ser:

- **concretos** (claros sobre qué, dónde, cuándo y cómo va a cambiar la situación);
- **medibles** (debe ser posible medirlos “en números”);
- **realizables y realistas** (que se puedan alcanzar con los recursos disponibles);
- **ubicados en el tiempo** (debe quedar claro cuándo serán alcanzados).

4. Beneficiarios

Beneficiarios **directos**: son aquellas personas, grupos u organizaciones a quienes está destinada la propuesta; son los que sufren el problema y serán aliviados con el proyecto.

Beneficiarios **indirectos**: son las personas o sectores que se ven favorecidas de alguna manera por la solución del problema que tenían los beneficiarios directos. (Por ejemplo, si los beneficiarios directos de un proyecto de salud –que pueden ser empleados o alumnos– se enferman menos, sus empleadores o sus maestros –beneficiarios indirectos– notarán un menor ausentismo laboral o escolar.)

Conviene describir a los beneficiarios indicando su edad, sexo, cuántos son; si viven en algún barrio, localidad, municipio, etc; si pertenecen a alguna institución o si algo en particular los une o agrupa.

5. Plan de trabajo

Detalla todas y cada una de las acciones que deberán llevarse a cabo. Se escriben en el orden en que se irán haciendo a lo largo del tiempo, y deben guardar relación con alguno de los objetivos antes propuestos. Respondemos: ¿Qué hay que hacer primero? ¿Qué hay que hacer después? ¿Cuánto tiempo va a llevar todo?

6. Resultados esperados

Se definen de antemano los resultados esperados para poder evaluar su cumplimiento posterior. Los resultados deben incluir datos concretos en cifras y fechas. (Por ejemplo: “Dentro de 10 meses, habrá recolección domiciliaria de basura, al menos tres veces por semana, en el 90% de las viviendas del barrio.”).

7. Cronograma

Una vez escritas las actividades en orden, se las presenta en un esquema para organizarnos, ver el desarrollo de las acciones a lo largo del tiempo y ver si estamos cumpliendo los plazos propuestos. Una de las maneras de mostrar un cronograma es el “Diagrama de Gantt”:

Ejemplo:

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Actividad 1						
Actividad 2						
Actividad 3						
Actividad 4						

8. Monitoreo y evaluación

El monitoreo es un control que hace el equipo de trabajo acerca de la manera en que se está ejecutando una actividad. Para esto se debe:

- » Definir **cada cuánto tiempo los mediremos**: todos los meses, cada seis meses (monitoreo) o al final del proyecto (evaluación).
- » Desarrollar al inicio del proyecto un “plan de monitoreo” que defina **qué información se buscará, cada cuánto, cómo, y quiénes se encargarán de hacerlo**.

Para el monitoreo y la evaluación se usan los **indicadores**. Los indicadores representan características o situaciones que se pueden observar y medir durante el desarrollo o al final de un programa o proyecto. Por ejemplo: cantidad de hogares con agua corriente, cantidad de niños inscriptos en la escuela o vacunados.

En la evaluación respondemos: ¿Qué fue lo positivo y lo negativo de la experiencia realizada? ¿Qué aprendieron los que participaron del proyecto? ¿Qué cambiarían la próxima vez?

9. Plan de comunicación

La comunicación “externa” es un factor importante. Puede ir dirigida a diferentes destinatarios (los beneficiarios del proyecto, los que todavía no participan, los que podrían difundirlo o promoverlo) y variará, en su contenido y en su forma, de acuerdo a lo que necesitemos “decir” a cada uno –o lo que esperamos o deseáramos de ellos– (por ejemplo, un cambio de conducta, una forma de participación, apoyo político, etc.).

La comunicación “interna” es la circulación de información dentro del equipo que lleva adelante el proyecto. Es muy importante para la buena marcha del proceso.

10. Presupuesto

Para tomar decisiones resulta fundamental saber, desde el principio, cuánto costará y qué recursos harán falta.

Recursos materiales: son las cosas palpables y concretas que serán utilizadas en la ejecución. Comprenden bienes, equipos, instrumentos e insumos, que es necesario recolectar, comprar o construir. Es necesario detallarlos bien e incluir su costo en pesos.

Recursos humanos: se refieren al número y características de las personas necesarias para ejecutar las distintas actividades. Este rubro puede incluir también la capacitación de personal. Los sueldos o el costo de contratar servicios de terceros (y el costo de la capacitación, si la hay). Se detallan y expresan en pesos.

Un consejo para armar el presupuesto

Incluir un ítem de “Imprevistos”, que ayudará a cubrir las necesidades que aparezcan durante la marcha del proyecto, o aumentos sobre los precios previstos. El monto para “Imprevistos” no deberá superar el 7% del presupuesto total.

11. Equipo de trabajo

Es fundamental definir claramente y desde el principio, dentro del equipo de trabajo, quién se ocupará de cada cosa, teniendo en cuenta lo que cada uno sabe o puede hacer y el tiempo de que dispone.

12. Quién desarrollará el Proyecto

Es conveniente incluir, al final, una lista de las personas que esperan llevar adelante la propuesta, incluyendo: nombre y apellido, a qué se dedican o qué saben hacer, qué experiencia han tenido en proyecto similares, desde cuándo, a cuántas personas representan. Si han desarrollado antes actividades parecidas, se puede agregar algún testimonio: fotos, recortes, etc.

CUIDADO DEL AMBIENTE EN LA CASA Y EL BARRIO

Manual para el Capacitador de Promotores
de Salud Ambiental

