

PASO 5:

Planificación de nuevas instalaciones y cambios de comportamiento

PASO 5	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA
5 Planificación de nuevas instalaciones y cambios de comportamiento	1. Planificación para el cambio 2. Planificación de las tareas de cada persona 3. Identificación de los aspectos que no marchan bien	1. Carteles de planificación 2. Caja de problemas

Este paso tiene tres actividades:

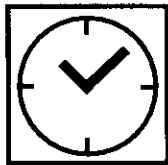
1. **Planificación para el cambio** ayuda al grupo a planificar los pasos necesarios para ejecutar las soluciones que ha decidido.
2. **Planificación de las tareas de cada persona** ayuda al grupo a asignar responsabilidades para cada acción.
3. **Identificación de los aspectos que no marchan bien** permite al grupo prever los problemas potenciales y planificar la manera de superarlos.

Actividad 1: Planificación para el cambio



Propósito

- permitir a los participantes que elaboren un plan para implementar cambios en el saneamiento y en el comportamiento de higiene



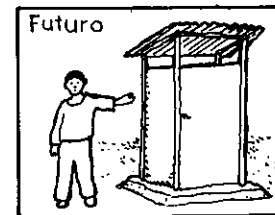
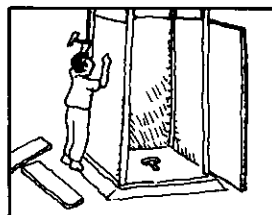
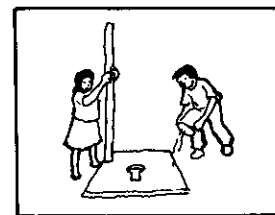
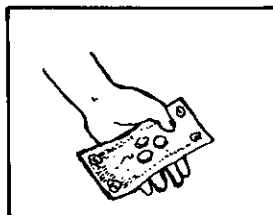
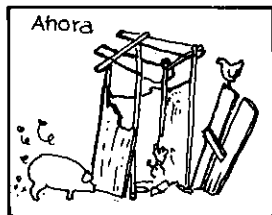
Tiempo

- dos horas

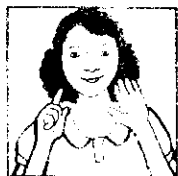


Materiales

- herramienta: *carteles de planificación*
- las opciones de saneamiento de “ahora” y del “futuro” (del **Paso 4: Actividad 1**)
- cinta adhesiva
- lapiceros y papel



Opciones de saneamiento y carteles de planificación de “ahora” y del “futuro”



Qué hacer

1. Si ha habido una interrupción entre esta actividad y la anterior, inicie una discusión para examinar lo que se aprendió o decidió en la reunión previa.
2. Ponga en la pared los dibujos de las *opciones de saneamiento* (u otros que representen otras opciones) desarrollados en el **Paso 4**.
3. Pida a los participantes que trabajen en grupos de cinco a ocho personas.

Explique la tarea a los participantes de la siguiente manera:

"¿Están de acuerdo con que esta [señale la opción de saneamiento que según el grupo representa su situación actual] es una situación común en la comunidad? ¿Y concuerdan con que esta [apunte la opción "futura" preferida del grupo] sería la situación futura deseable?"

"Ahora debemos pensar en cómo cambiar la situación actual a fin de alcanzar lo que deseamos. Para eso, prepararemos un plan que nos permita "llenar el vacío". Cada grupo recibirá un conjunto de carteles de planificación con algunos de los pasos que podrían requerirse".

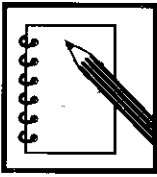
"Cada grupo debe observar los carteles de planificación y organizarlos en el orden que cree lograría el cambio deseado con mayor efectividad. Usen el papel para dibujar cualquier paso adicional que les gustaría incluir".

4. Entregue a cada grupo el mismo conjunto de dibujos sobre opciones de saneamiento de "ahora" y del "futuro" y los *carteles de planificación*.
5. El grupo puede tomar 30 a 45 minutos en el ordenamiento de los pasos. Luego, pida a cada uno de ellos que explique su plan a los demás participantes. Cada grupo debe estar preparado para responder cualquier pregunta específica que surgiese. No obstante, la discusión o debate general se realizará cuando todos los grupos hayan presentado su trabajo.
6. Después de las presentaciones, promueva una discusión en grupo para llegar a un acuerdo sobre un plan común.

La discusión debe abarcar:

- El ordenamiento, las semejanzas y las diferencias entre los pasos elegidos por cada grupo
- Las dificultades que se pueden encontrar al tratar de ejecutar los pasos
- Los recursos que pueden necesitar para llevar a cabo los pasos
- La cantidad de tiempo necesario para desarrollar el plan.

7. Converse con el grupo sobre lo que aprendió y lo que le gustó y no le gustó de esta actividad.



Notas

1. Los dibujos sobre las opciones de “ahora” y del “futuro” pueden referirse a los cambios en las instalaciones y comportamiento, según los haya identificado el grupo con las herramientas *opciones de saneamiento y calificación en tres grados*.
2. Realice esta actividad de planificación con todos los cambios que el grupo desee introducir. Recuerde que el propósito de la actividad es simplificar el proceso de planificación.
Tal vez un grupo decida que es más simple elaborar un plan para hacer cambios en las instalaciones, otro plan para mejorar el mantenimiento de los sistemas existentes y otro para los cambios de conducta. Otro grupo podría considerar los tres planes juntos. No existe una forma o plan correcto. Su función es ayudar al grupo a simplificar el proceso de tal manera que lo puedan manejar.
3. No se preocupe si el grupo no desea elaborar un plan para introducir todos los cambios que ha identificado. En esta fase es suficiente que el grupo quiera introducir solo algunos de los cambios. Si lo logra, los resultados inspirarán al grupo a continuar su trabajo y el plan para efectuar cambios adicionales. Un plan pequeño que cuenta con el compromiso de todos los miembros del grupo tiene mayor probabilidad de éxito que un plan más amplio pero con menos apoyo.
4. El mapa original de la comunidad se puede usar para ayudar al grupo a pensar en la repercusión de los cambios que planea introducir.
5. Posiblemente surja una discusión o se planteen preguntas sobre quién debe ser el responsable de ciertas partes del plan. La siguiente actividad, **planificación de las tareas de cada persona**, ayuda a los grupos a asignar eficazmente la responsabilidad de las tareas, de modo que éstas se realicen apropiada y oportunamente.

Actividad 2: Planificación de las tareas de cada persona



Propósito

- ayudar a identificar quién asumirá la responsabilidad de llevar a cabo los pasos del plan
- establecer un plazo para implementar el plan



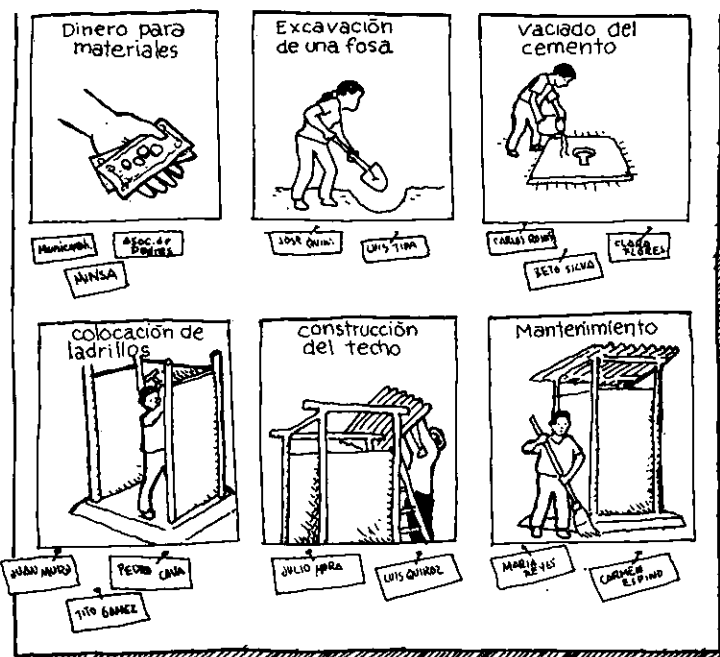
Tiempo

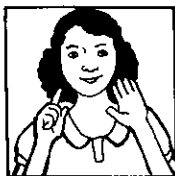
- una a dos horas



Materiales

- herramienta: los *carteles de planificación* acordados en la sesión anterior
- pedazos de papel o cartulina para apuntar los nombres





Qué hacer

1. Si ha habido una interrupción entre esta actividad y la anterior, inicie una discusión para examinar lo que se aprendió o decidió en la reunión previa.
2. Coloque en la pared los *carteles de planificación* –los que el grupo decidió que representaban los pasos de su plan, en el orden acordado por el grupo.
3. Explique la tarea al grupo de la siguiente manera:

“Estos carteles de planificación [señálelos] muestran los pasos que ustedes decidieron que son necesarios para poner en marcha su plan. Ahora deben decidir quién debe hacerse cargo de cada uno de estos pasos. Discutan juntos cada uno de ellos y el tipo de cualidades y aptitudes personales necesarias para ejecutarlo. Decidan quién debe encargarse de cada paso. Cuando lo hayan hecho, escriban los nombres en un papel o cartulina (los nombres de hombres en un color y los de mujeres en otro). Luego peguen cada papel o cartulina debajo del cartel de planificación correspondiente.”
4. Haga referencia a la discusión anterior y a las conclusiones alcanzadas durante la actividad **Tareas de los hombres y de las mujeres en la comunidad** e invite al grupo a revisar la asignación de tareas en función de la repercusión sobre los hombres y mujeres. Pueden hacer cualquier ajuste en este momento, si así lo desea el grupo.
5. Cuando se hayan asignado las tareas, pida al grupo discutir y acordar quién coordinará la ejecución de los pasos del plan. Escriba el nombre o nombres de los coordinadores sobre los *carteles de planificación*.
6. Invite a la persona o personas seleccionadas a coordinar el resto de la reunión. Esto cubrirá el desarrollo de un cronograma para completar cada parte del plan.
7. Pida al grupo discutir y llegar a un acuerdo respecto al tiempo necesario para completar cada paso. Anote esa información sobre los *carteles de planificación*.
8. Facilite una discusión sobre:
 - la importancia de que las cosas se hagan a tiempo
 - cómo el grupo puede verificar que las personas estén cumpliendo sus responsabilidades
 - qué puede hacer el grupo si las tareas no se llevan a cabo.
9. Converse con el grupo sobre lo que ha aprendido y lo que le gustó y no le gustó de esta actividad.



Notas

1. No se sorprenda si durante la asignación de tareas se agregan más pasos al plan. Una vez que las personas se den cuenta que tendrán que hacer algo por sí mismos, comenzarán a pensar con mayor cuidado sobre las consecuencias.
2. Si el grupo se muestra renuente a aceptar la responsabilidad y asigna la mayor parte de las tareas a otros, deberá tomar en cuenta:
 - por qué no está preparado para asumir la responsabilidad de las tareas
 - si realmente cree que el comportamiento de higiene o saneamiento es un problema y, de ser el caso, si el plan los ayudará a superar este problema
 - por qué los representantes de grupos externos no han sido incluidos como participantes
 - cómo puede invitar a los representantes externos a unirse al grupo
 - si los representantes externos se comprometerían a llevar a cabo un plan en cuya elaboración no participaron
 - si el plan funcionará con la asignación de tareas.

Si el grupo no cree en la importancia del saneamiento, esta podría ser la razón clave por la cual no apoya el plan. En ese caso, quizás necesite repetir actividades anteriores o encontrar otras maneras de motivar al grupo.

3. Decidir lo que debe hacer cada cual puede tomar bastante tiempo. Esta actividad puede requerir varias sesiones a fin de asegurar la discusión cabal de todos los puntos. El *atril con bolsillos* puede ser útil para elegir a las personas que realizarán las tareas. Haga un *atril con bolsillos* del siguiente modo:
 - Coloque dibujos de cada tarea en la fila horizontal superior del gráfico.
 - Coloque dibujos, nombres u otro medio de identificación de los posibles candidatos en los espacios de la columna izquierda del gráfico.
 - Proporcione a cada votante una piedrita o similar para cada tarea.
 - Muestre al grupo cómo debe colocar la piedrita para cada tarea en el bolsillo de la columna que está debajo de la tarea, en la fila que representa a la persona que, según el grupo, está mejor capacitada para llevar a cabo esta tarea.

Esta actividad podría estar precedida de una discusión sobre las posibles cualidades que se busca en la persona seleccionada para cumplir una tarea específica.

4. No hay una manera correcta de asignar las tareas. Debe tener en mente las prácticas locales para asignar tareas a las personas. La selección no debe basarse exclusivamente en el favoritismo o popularidad.

Usted podría sugerir que se consideren las cualidades y aptitudes personales que el grupo mismo definió como necesarias para completar la tarea. También podría recomendar que los seleccionados se pregunten si son las personas correctas para las tareas que le han asignado.

Aliente al grupo a cubrir el perfil de la comunidad (en función de edad, antecedentes étnicos, religión, educación y otras características) cuando haga su selección.

5. Explique al grupo que el hecho de planificar actividades, tales como reuniones de educación en salud (necesarias, si se alienta a la comunidad a cambiar comportamientos de higiene), es tan importante como planificar cambios físicos, por ejemplo, la construcción de nuevas letrinas.
6. No se preocupe si el grupo luego de haber completado la **planificación de las tareas de cada persona** para un plan, desea dejar los demás planes para después. Es suficiente si la planificación se ha llevado a cabo en su totalidad, de comienzo a fin, para uno de los cambios que el grupo desea introducir. Si ese plan tiene éxito, inspirará al grupo a continuar con su trabajo. Además, el grupo habrá desarrollado las aptitudes necesarias para continuar con los otros planes.
7. Pida al grupo que exhiban los *carteles de planificación*, incluidos los nombres de las personas responsables de cada paso, en un lugar público de la comunidad. Esto ayudará a mantener a todos informados de lo que está sucediendo

Actividad 3: Identificación de los aspectos que no marchan bien



Propósito

- conseguir que el grupo piense en los posibles problemas que pueden surgir durante la ejecución del plan y prever la forma de superarlos



Tiempo

- una hora



Materiales

- herramienta: *caja de problemas*
- papel y lapiceros
- recipiente (cesta, sombrero o caja)





Qué hacer

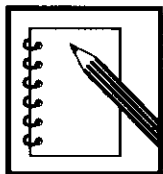
Esta actividad es similar a la actividad **Tiempo dedicado a preguntas** del **Paso 4** y se conduce de la misma manera.

1. Si ha habido una interrupción entre esta actividad y la anterior, inicie una discusión para examinar lo que se aprendió o decidió en la reunión previa.
2. Explique la tarea del siguiente modo:

"Por favor, escriban en un papel un problema que pudiera surgir. Pueden hacerlo en forma de pregunta o dibujo. Por ejemplo:

"¿Qué podemos hacer si la persona capacitada para hacer el mantenimiento deja la comunidad?"
3. Pida a un miembro del grupo que recolecte todos los problemas en el recipiente. Este recipiente se convierte en la *caja de problemas*.
4. Cuando se han recogido todos los problemas, pase la *caja de problemas* a cada participante y pídale que escoja un papel y que responda la pregunta. Los participantes que recogen su propia pregunta deben devolverla y escoger otra.
5. El grupo debe tener tiempo suficiente para discutir las respuestas. Si un participante no puede responder una pregunta, ésta puede ser respondida por otra persona del grupo.
6. Converse con el grupo sobre lo que ha aprendido y lo que le gustó y no le gustó de esta actividad.
7. **Opcional:** Si hay tiempo, puede ser útil lograr que el grupo clasifique los problemas en diferentes categorías. Sugerencias para dos categorías de problemas:

– categoría 1: problemas al inicio	categoría 2: problemas existentes
– categoría 1: problemas técnicos	categoría 2: problemas sociales
– categoría 1: problemas que el grupo puede resolver por sí mismo	categoría 2: problemas para los cuales el grupo requiere ayuda externa



Notas

1. Si fuera necesario, dé más tiempo a los participantes para pensar en las preguntas. Por ejemplo, la actividad podría empezar antes de una pausa para el almuerzo o al final del día y seguir después de la pausa o al día siguiente.

Siete pasos para que la comunidad planifique la prevención de enfermedades diarreicas

PASO	ACTIVIDAD	HERRAMIENTA
1 Identificación del problema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Historias de la comunidad 2. Problemas de salud en nuestra comunidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afiches no seriados 2. Enfermera García
2 Análisis del problema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapa del agua y saneamiento en nuestra comunidad 2. Buenos y malos hábitos de higiene 3. Investigación de las prácticas de la comunidad 4. Cómo se propagan las enfermedades 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mapas de la comunidad 2. Calificación en tres grados 3. Votación con tarjetas 4. Rutas de transmisión
3 Planificación de soluciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cómo detener la propagación de enfermedades 2. Selección de las barreras 3. Tareas de los hombres y de las mujeres de la comunidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bloqueo de las rutas 2. Gráfico de las barreras 3. Análisis de género
4 Selección de opciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elección de las mejoras de saneamiento 2. Elección de mejores hábitos de higiene 3. Tiempo dedicado a preguntas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opciones de saneamiento 2. Calificación en tres grados 3. Caja de preguntas
5 Planificación de nuevas instalaciones y cambios de comportamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación para el cambio 2. Planificación de las tareas de cada persona 3. Identificación de los aspectos que no marchan bien 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carteles de planificación 2. Caja de problemas
6 Planificación del monitoreo y la evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación para evaluar nuestro progreso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gráfico de monitoreo (control)
7 Evaluación de la participación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de nuestro progreso 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diversas herramientas