

Guía de la Metodología PHAST Para Gerentes de CRS

Ayudando a las oficinas de país de CRS a utilizar la metodología de Transformación Participativa de Higiene y Saneamiento (PHAST)

Preparado por la Oficina Regional de CRS de África Oriental Nairobi, Kenya





Guía de la Metodología PHAST Para Gerentes de CRS

Ayudando a las
oficinas de país de
CRS a utilizar la
metodología de
Transformación
Participativa de
Higiene y
Saneamiento
(PHAST)

Preparado por la
Oficina Regional de
CRS de África Oriental
Nairobi, Kenya

Esta publicación fue escrita por Mayling Simpson-Hebert, Asesora Técnica Senior para Salud y Agua y Saneamiento, CRS África Oriental. Fue revisada por:

- Paul Hicks, Coordinador Regional GWI CA, CRS LACRO
- Harold Msanya, Ingeniero en Agua y Saneamiento, CRS Tanzania
- Chris Seremet, AT en Suministro de Agua y Saneamiento, Oficina Central CRS
- Misgina Suba, Oficial BCC, CRS Etiopía
- Dennis Warner, ATS Suministro de Agua, Saneamiento y Recursos de Agua, Oficina Central CRS

Todas las fotos: Mayling Simpson-Hebert

Derechos Reservados © Catholic Relief Services

Para cualquier reproducción comercial, favor obtener permiso de pqpublications@crs.org.net o escribir a:

Catholic Relief Services
PQSD Publications Team
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201

Otros materiales técnicos de CRS están disponibles en www.crsprogramming.org

Guía de la Metodología PHAST Para gerentes de CRS

Ayudando a las oficinas de país de CRS
a utilizar la metodología de
Transformación Participativa de
Higiene y Saneamiento (PHAST)

ÍNDICE

Resumen Ejecutivo.....	iv
Introducción.....	1

Parte I: Programación PHAST para CRS

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PHAST.....	3
¿Cuál es el propósito de PHAST?.....	3
PHAST – un motor para el cambio en Etiopía	5
¿Puede utilizarse PHAST para educación sobre higiene?.....	6
¿Cuáles son los mejores recursos en PHAST?.....	7
¿Cuáles son los principales pasos y actividades en PHAST?.....	7
¿Dónde entra PHAST en el ciclo de proyecto?.....	8
¿Cómo se establece un grupo de planificación comunitaria?.....	9
¿Cómo se seleccionan a los facilitadores de PHAST y cuál es su papel en la comunidad?	10
¿Cuántos facilitadores se necesitan por proyecto?.....	10
¿Cómo se planifica PHAST a nivel comunitario?	11
¿Cuáles son los costos de implementar PHAST a nivel comunitario?	11
Programando la Capacitación y Supervisión de Facilitadores.....	12
El capacitador maestro para un programa de país.....	12
Capacitando a capacitadores y facilitadores - ¿quién debe ser capacitado?.....	12
Secuencia de eventos para llegar a la comunidad con PHAST	13
Cuándo capacitar a los facilitadores.....	13
Supervisando a los facilitadores	14
Consideraciones sobre costo en la capacitación en PHAST.....	14

Parte II. Lineamientos para conducir una Capacitación de Facilitadores en PHAST

Preparándose para una Capacitación de Facilitadores en PHAST	17
Tres meses antes de la capacitación.....	17
Establecer la fecha de la capacitación y el taller pre-planificación.....	17
Determinar el tamaño del grupo de capacitación.....	17
Contratar a un capacitador de facilitadores de PHAST.....	18
Términos de referencia para el capacitador de facilitadores de PHAST	18
Seleccionar el salón de capacitación.....	18
Seleccionar la comunidad para la práctica de campo.....	18
Organizar los materiales de capacitación.....	19

Identificar los ayudantes de capacitación.....	20
Una semana antes de la capacitación.....	20
El taller de pre-planificación.....	20
Lineamientos para el taller de pre-planificación de tres días.....	21
Ejemplo de agenda – una capacitación de doce días.....	21
Implementando la capacitación.....	23
Qué hay que recordar sobre el propósito de PHAST y la capacitación.....	23
Apertura, progreso y cierre de la capacitación.....	23
Organizando materiales de capacitación e imágenes en el salón de capacitación.....	24
Llevando la asistencia.....	25
Uso de la palabra escrita en la capacitación.....	26
Preparando a los participantes para la práctica de campo.....	26
Materiales para la práctica de campo.....	27
Dando retroalimentación a los aprendices.....	27
Flexibilidad y ajuste durante la capacitación.....	28
Muestra de tablas en la pared para capacitación.....	28
Qué hay que recordar sobre los dibujos y el artista.....	28
El reporte de la capacitación.....	29
 Recursos adicionales en SARAR.....	 30
 Anexos	
Anexo 1: Formulario de evaluación del facilitador de PHAST.....	31
Anexo 2: Listado de comprobación para la selección del salón.....	32
Anexo 3: Lineamientos para el taller de pre-planificación de tres días.....	33
Anexo 4: Ejemplo de agenda – una capacitación de doce días.....	35

(Página en blanco)

RESUMEN EJECUTIVO

El propósito de PHAST es hacer que las comunidades asuman el liderazgo en la planificación de sus propios proyectos de agua y saneamiento. La idea es no dar la educación sobre higiene a personas, hogares o aún a grupos comunitarios. La idea es ayudar a un *grupo de planificación comunitaria* seleccionado a decidir por sí mismos qué cambios les gustaría hacer en el comportamiento comunitario, dónde quisieran ellos tener ubicados los puntos de agua y cómo harán ellos para obtener cobertura de saneamiento. Además de los representantes seleccionados por la comunidad, el grupo de planificación debería incluir personal de proyecto de CRS y de asociados y representantes gubernamentales relevantes.

PHAST es una serie de actividades de aprendizaje y planificación que siguen una secuencia lógica específica que lleva a la toma de decisiones finales concretas. Estas decisiones finales son propiedad del grupo de planificación comunitaria, y ellos son responsables de asegurarse que las decisiones sean implementadas. Así, los proyectos de agua y saneamiento se vuelven *proyectos guiados por la comunidad y propiedad de la comunidad* como resultado de PHAST.

PHAST está diseñado para maximizar la participación comunitaria y para fomentar la participación de personas con pocos conocimientos y marginadas, quienes a menudo son mujeres. Se pretende que PHAST eleve la conciencia en las primeras semanas de la fase de inicio de un proyecto de agua y saneamiento sobre la necesidad de mejores comportamientos higiénicos y de saneamiento para complementar y aprovechar al máximo un sistema de suministro de agua nuevo o rehabilitado.

Hay dos materiales que son recursos esenciales para aprender sobre PHAST y lanzarlo en su programa. Estos son:

- *La Iniciativa PHAST: Higiene participativa y transformación del saneamiento – una nueva manera de trabajar con comunidades* (Mayling Simpson-Hebert, Ron Sawyer y Lucy Clarke, OMS 1997).
- *Guía paso a paso para PHAST – Un enfoque participativo para el control de enfermedades diarreicas* (Ron Sawyer, Mayling Simpson-Hebert y Sara Wood, OMS 1998)

Esta Guía del Gerente sobre PHAST para CRS es ahora un recurso adicional. Ayudará a los gerentes a entender dónde debe PHAST tener cabida dentro de su programación y cómo capacitar a los facilitadores que harán el proceso de planificación sobre PHAST con la comunidad. Contiene información completa sobre cómo planificar e implementar una capacitación de facilitadores. Al final están los Anexos que contienen listados de comprobación y guías para asegurarse que el gerente ha cubierto todas las tareas y temas necesarios para el éxito.

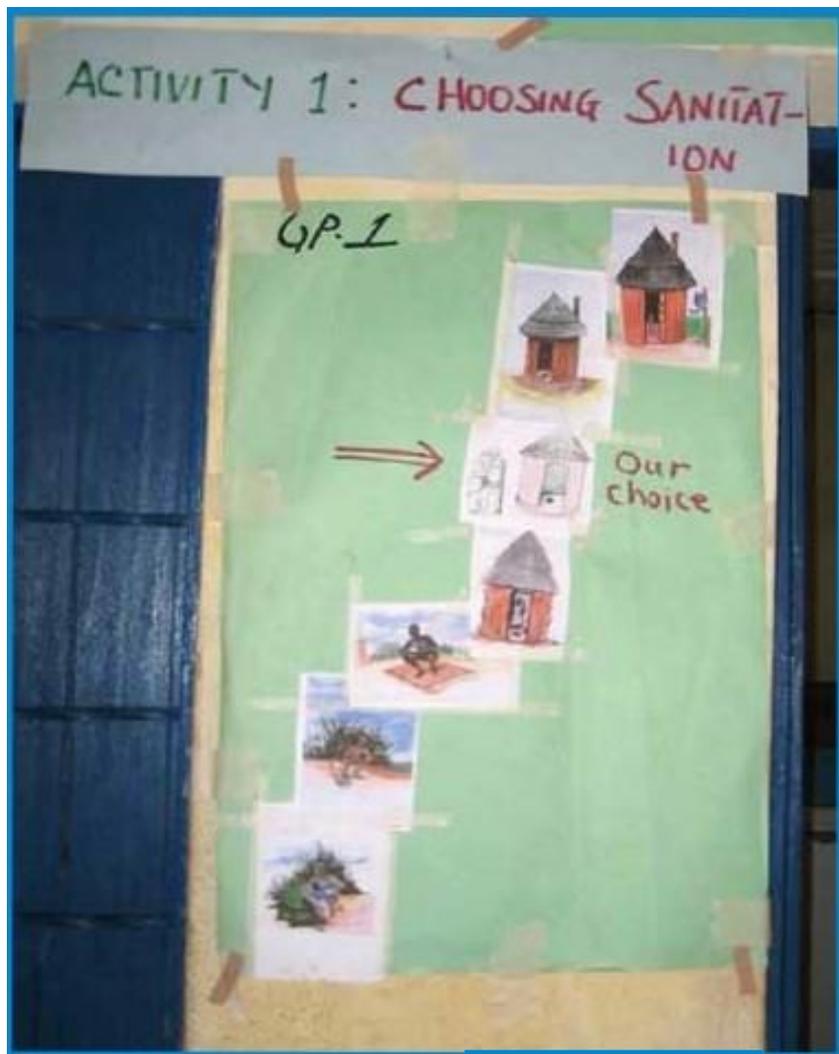
INTRODUCCIÓN

La metodología de Transformación Participativa de Higiene y Saneamiento (PHAST) fue creada entre 1992 y 1997 y publicada por la Organización Mundial de la Salud en 1998. Desde entonces, se ha aprendido mucho sobre cómo implementar PHAST exitosamente.

Esta guía de CRS busca proporcionar consejos actualizados basados en diez años de aprendizaje de campo. Es una respuesta directa a solicitudes de programas de país de CRS para entender cómo debería programarse PHAST en sus proyectos de agua y saneamiento, cómo implementarlo a nivel de campo y cómo capacitar a los facilitadores que implementarán PHAST a nivel comunitario.

Esta guía es para los Jefes de Programación de CRS, gerentes de programas de agua y saneamiento, oficiales de proyecto, posiciones equivalentes entre asociados de CRS y aquellos contratados como consultores capacitadores para capacitaciones sobre PHAST.

PARTE I PROGRAMACIÓN PHAST PARA CRS



PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PHAST

¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE PHAST?

El propósito de PHAST es hacer que las comunidades tomen el liderazgo en la planificación de sus proyectos de agua y saneamiento. PHAST se deriva de los métodos SARAR, de los cuales fue pionera Lyra Srinivasan. SARAR es el acrónimo en inglés de Auto-Estima, Fortaleza Asociativa (de un grupo), Ingeniosidad, Planificación de Acción y Responsabilidad. Todos estos son atributos a ser desarrollados dentro del grupo de planificación y en la comunidad en general para ayudar a las personas a resolver sus propios problemas. PHAST utiliza la filosofía y muchas de las actividades desarrolladas por Lyra y otros para crear una herramienta específicamente para el sector de agua y saneamiento. Es muy fortalecedor pero su implementación requiere de capacitación y cuidado. PHAST es una de varias herramientas participativas utilizadas en desarrollo llamadas Aprendizaje y Acción Participativas (PLA en inglés). SARAR se basa en los principios de aprendizaje de adultos, en particular que los adultos aprenden y cambian mejor en grupos y que los adultos aprenden mejor cuando tienen un problema auto-identificado para resolver. Cuando los adultos han definido el problema y la solución, ellos son sus dueños, *siempre que nadie se los quite*.

La idea detrás de PHAST es ayudar a un *grupo de planificación comunitaria* seleccionado a decidir por sí mismos qué cambios les gustaría hacer en el comportamiento comunitario, dónde quisieran ellos tener ubicados los puntos de agua y cómo harán ellos para obtener cobertura de saneamiento. El grupo de planificación debería incluir personal del proyecto y representantes gubernamentales relevantes.

PHAST es una serie de actividades de aprendizaje y planificación que siguen una secuencia lógica específica que lleva a la toma de decisiones finales concretas. Estas decisiones finales son propiedad del grupo de planificación comunitaria, y ellos son responsables de asegurarse que estas decisiones sean implementadas por la comunidad en general.

PHAST se basa en la creencia que las comunidades cambian mejor como grupos, no como personas o como hogares. Es un proceso dinámico en el que las comunidades cambian como grupo, cambiando de una norma (tal como falta de cobertura de saneamiento) a otra norma (100% de cobertura de saneamiento). Esto es llamado un cambio "normativo". *No es eficiente para proyectos de agua y saneamiento enviar a educadores sobre higiene casa por casa a tratar de lograr un cambio de comportamiento*. Absorbe mucho tiempo y es muy caro. Un grupo de planificación comunitaria puede hacerlo más rápida y eficientemente a un costo muy bajo.

Cuando un grupo de planificación comunitaria toma una decisión por su comunidad, ellos se apropian de dicha decisión y asumen la responsabilidad por lo que pase. Ellos también se comunican directamente y a menudo con otras partes interesadas del proyecto, tales como gobierno y ONGs involucradas. *Los representantes del gobierno y cualquier otra parte interesada o agencia implementadora son normalmente parte del grupo de planificación de PHAST a nivel comunitario a fin de que todas las decisiones sean tomadas juntos y parezcan lógicas para todos los que están involucrados*.

El plan debe incluir decisiones tales como 1) quiénes serán los miembros del comité WASH para supervisar el nuevo punto de agua, 2) la tarifa por el agua que cubrirá los costos de reparación de largo plazo, 3) qué prácticas de manejo de agua deben ser fomentadas para mantener el agua limpia en el hogar, 4) cómo alcanzar el 100% de cobertura de letrinas y cuáles diseños de letrinas serían los más adecuados para el área, 5) cómo lograr que se laven las manos en los momentos clave, y 6) talvez otros comportamientos higiénicos identificados por el grupo de planificación. El grupo de planificación establecerá su propio sistema de monitoreo y evaluación para su plan y será responsable, junto con el personal del proyecto, de implementar el plan y garantizar su calidad. Dentro de las actividades de PHAST está la capacitación práctica para la comunidad sobre opciones ecológicas de saneamiento y demostraciones sobre cómo hacer un saneamiento ecológico e instalaciones para lavarse las manos.

El siguiente paso después que un grupo de planificación comunitaria ha completado PHAST es que ese grupo comparta sus resultados con la comunidad en general. Esto puede hacerse 1) invitando a la comunidad a ver los resultados de las actividades de PHAST, lo que puede ser contratado y mostrado en un área central y 2) celebrando reuniones comunitarias en las cuales todos los hogares están invitados y compartiendo los resultados del proceso PHAST. Algunos problemas todavía podrían necesitar ser resueltos, tales como quiénes deberían ser miembros del comité WASH para supervisar los puntos de agua, cuánto debería cargarse por el agua (la tarifa de agua) y cómo debería cobrarse esto, y qué diseños de letrinas son mejores para el área. Alguna educación sobre saneamiento ecológico es útil para la comunidad en general para tomar decisiones a nivel de los hogares sobre qué tipo de letrina prefieren.

PHAST está diseñado para maximizar la participación comunitaria por personas con pocos conocimientos y marginadas.

Las decisiones tomadas sobre los cambios en hábitos higiénicos o el logro de la cobertura de saneamiento como resultado del proceso PHAST no son implementados ni por una ONG ni por una agencia gubernamental sino por el *grupo de planificación comunitaria*. Ellos planifican cómo lo harán. Así, los proyectos de agua y saneamiento se vuelven proyectos *guiados por la comunidad y propiedad de la comunidad* como resultado de PHAST. No hay un “traspaso” real al final del proyecto. El traspaso ocurre al inicio del proyecto cuando PHAST es implementado con un grupo de planificación comunitaria.

PHAST está diseñado para maximizar la participación comunitaria y para fomentar la participación de personas con pocos conocimientos y marginadas, quienes a menudo son mujeres. El grupo de planificación idealmente debería estar formado por una amplia variedad de miembros de la comunidad, incluyendo tomadores de decisiones comunitarias, miembros ordinarios de la comunidad y miembros de cualquier equipo de proyecto externo, tal como una organización gubernamental o no gubernamental.

Se pretende que PHAST eleve la conciencia en las primeras semanas de la fase de inicio de un proyecto de agua y saneamiento sobre la necesidad de mejores comportamientos higiénicos y de saneamiento para complementar y aprovechar al máximo un sistema de suministro de agua nuevo o rehabilitado. Esto ayuda a la comunidad a identificar cualquier problema de higiene o saneamiento que puedan tener que esté causando enfermedades, a investigar los comportamientos alrededor de estos problemas, a elegir soluciones a estos problemas y a ser líderes en comportamientos cambiantes. Desarrolla el sentimiento de propiedad comunitaria y responsabilidad por el proyecto de agua y saneamiento.

PHAST – UN MOTOR PARA EL CAMBIO EN ETIOPÍA

Por Chala Tolessa, CRS Etiopía

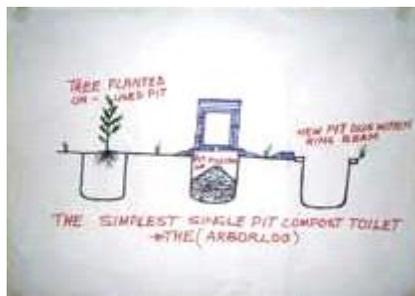
La higiene y la salud ambiental han sido promovidas en Etiopía desde la década de 1940. Sin embargo, la cobertura de saneamiento rural nunca ha alcanzado más del 15% y en muchas áreas la cobertura podría describirse como cero.

En el 2000, CRS desarrolló afiches localmente apropiados y rotafolios con participación comunitaria y gubernamental para promover diferentes opciones de saneamiento y otros comportamientos higiénicos, pero su impacto fue limitado. En 2005, CRS Etiopía adoptó el enfoque PHAST y capacitó a asociados de CRS y a personal gubernamental, quienes a su vez facilitaron el PHAST con varios líderes comunitarios, agentes contra el paludismo y voluntarios de salud comunitarios. El cambio fue asombroso.

PHAST fue rebautizado por las comunidades locales en East Hararghe como “Nuestro Espejo” para significar de acuerdo a los participantes, que “refleja nuestras prácticas en nosotros y nos estimula para cambiar”. De acuerdo con miembros comunitarios, la defecación al aire libre era la única forma de gestión de heces humanas antes del proyecto. Ellos dijeron que no sabían que defecar al aire libre contaminaría el agua. Los ancianos en muchas comunidades dijeron que PHAST les abrió los ojos. “PHAST nos mostró problemas relacionados con saneamiento e higiene de los que nunca habíamos sabido”, dijo un anciano. “Antes pensábamos que toda el agua era limpia, que nuestras manos también son limpias. PHAST nos mostró crudamente cómo viajan los gérmenes en nuestro ambiente. Fue un descubrimiento como ver a través de un microscopio en un laboratorio”.

PHAST fue introducido la primera vez en 2006 a Horewologela kebele, de Gorbutu woreda en la zona de Hararge Oriental. El comité de planificación comunitaria estaba compuesto de líderes comunitarios, jefes kebele y líderes religiosos. Después de esto, todos los 1200 hogares en los kebeles objetivos construyeron instalaciones de saneamiento ecológicas, llamadas el Arborloo (ver el diagrama a la derecha). Aquellos que completaron los pasos de planificación de PHAST lideraron la movilización comunitaria y alcanzaron 100% de cobertura de saneamiento, vinculando las letrinas con actividades de desarrollo del agua. La comunidad estaba de acuerdo que antes de construir su nueva fuente de agua, la educación sobre higiene y la construcción de saneamiento ambiental era la prioridad más alta para prevenir la contaminación. Los hogares excavaron fosas, construyeron cabañas para privacidad y colocaron instalaciones para lavarse las manos cerca de las instalaciones de saneamiento. Las mujeres dijeron que antes de PHAST ellas utilizaban los arbustos en la noche, pero PHAST motivó a sus esposos a construir letrinas y resolver este problema.

El programa fue expandido a tres kebeles más y a un total de 7182 hogares. Antes de PHAST no había ninguna instalación de saneamiento. En 6 a 12 meses, había una cobertura del 98%. PHAST, siendo altamente participativo, teniendo actividades de aprendizaje efectivas que no requieren habilidades de alfabetización, y que delega la toma de decisiones a un grupo de planificación comunitaria, se traduce en altos niveles de empoderamiento y responsabilidad y finalmente en una propiedad del cambio comunitario.



¿PUEDE PHAST SER UTILIZADO PARA EDUCACIÓN SOBRE HIGIENE?

A menudo hay una idea errónea que PHAST es un programa de educación sobre higiene, lo cual probablemente se deduce simplemente de leer el título “Transformación Participativa de Higiene y Saneamiento”. Aunque mucho aprendizaje sobre higiene y saneamiento ocurre durante PHAST, *no está diseñado* para ser una herramienta masiva de educación sobre higiene. PHAST *no tiene mensajes y no incluye enseñanza*, pero es muy efectivo para estimular la discusión, descubrimiento y planificación de acciones alrededor de un conjunto clave de comportamientos, incluyendo el lavado de las manos, construcción y uso consistente de facilidades de saneamiento, mantener el agua potable limpia y los alimentos higiénicos. En este sentido, PHAST se parece más a la Evaluación Rural Participativa (abreviado PRA en inglés) que a programas típicos de higiene y saneamiento. PHAST es descrito a veces como “PRA con dibujos”, porque utiliza dibujos para sacar discusiones llenas de matices sobre conductas higiénicas.

PHAST utiliza muchos dibujos en las diferentes actividades para identificación, análisis y resolución de problemas. Sin embargo, las imágenes nunca son utilizadas para enseñar. La gente aprende al discutir los dibujos y arreglarlos en diferentes maneras para identificar y resolver problemas. El enfoque es muy rico siempre que el conjunto de imágenes sea relevante para el contexto de la comunidad y suficientemente grande para abarcar todos los comportamientos y soluciones posibles. Los dibujos también son muy importantes para nivelar la jerarquía a menudo presente en las comunidades, a modo que todos puedan hablar. La gente marginada, como las mujeres, los discapacitados, las personas mayores y otros, que podrían ser tímidos para hablar en reuniones, encuentran que pueden hablarle a lo que sucede en los dibujos y ser oídos de esa manera.

Utilizar PHAST solamente para educación sobre higiene no sería suficiente o efectivo para provocar un cambio de comportamiento a nivel de comunidad. Aunque uno podría usar algunas de las actividades de aprendizaje de PHAST (por ejemplo, los pasos 1 a 4 en la metodología) para educación sobre higiene y saneamiento, esto no sería suficiente para lograr el cambio a nivel comunitario que buscamos con PHAST.

Con PHAST, creemos que para alcanzar un cambio a nivel comunitario, la comunidad necesita identificar sus propios problemas y proponer sus propias soluciones, creando así la propiedad de su iniciativa para garantizar la sostenibilidad. Además, la comunidad necesita hacerse cargo de “administrar” este proceso, incluyendo la operación y mantenimiento de instalaciones, cobrar las tarifas a los usuarios, elegir un tesorero y establecer una cuenta bancaria, y decidir cómo monitorear el cambio para toda la comunidad.

¿Por qué no utilizar las actividades de toma de decisiones con grupos informales o grupos con hogares, lo cual es típico de las herramientas de PRA? Las actividades de toma de decisiones o planificación en PHAST están diseñadas para planificación a nivel de la comunidad entera, no tanto para planificación individual. Para que los hogares hagan cambios, ellos a menudo necesitan el apoyo de toda la comunidad, de los líderes comunitarios y del proyecto. Así que aunque utilizar algunas actividades de PHAST para educación sobre higiene puede ser informativo, esto consumiría mucho tiempo, sería caro y podría no llevar a un cambio significativo. El tipo de cambio deseado con PHAST es un cambio normativo de la comunidad provocado por el liderazgo de un grupo de planificación comunitaria.

Los facilitadores no “capacitan” a la comunidad en la metodología – ellos simplemente facilitan el proceso de planificación, utilizando PHAST como herramienta.

¿CUÁLES SON LOS MEJORES RECURSOS EN PHAST?

Hay dos materiales de recursos esenciales para aprender sobre PHAST y lanzarlo en su programa. Estos son:

- *La Iniciativa PHAST: Transformación Participativa de Higiene y Saneamiento – Una nueva forma de trabajar con las comunidades* (Mayling Simpson-Hebert, Ron Sawyer y Lucy Clarke, OMS 1997)

Este documento explica el desarrollo de PHAST y los principios de aprendizaje en los que se basa. Es lectura básica para entender el enfoque.

- *Guía paso a paso a PHAST - Un enfoque participativo para el control de enfermedades diarreicas* (Ron Sawyer, Mayling Simpson-Hebert y Sara Wood, OMS 1998) (Puede bajarse en www.who.int/water_sanitation_health/hygienejenvsanjphastep).

La Guía paso a paso a PHAST está diseñada para que gerentes, capacitadores y facilitadores planifiquen, capaciten facilitadores y para implementación a nivel comunitario. Contiene 1) una introducción a PHAST y a métodos participativos, conceptos de fondo sobre transmisión de enfermedades y puntos importantes sobre cómo ser un buen facilitador; 2) las actividades paso a paso a hacer con grupos comunitarios; y 3) lineamientos sobre cómo hacer un juego de herramientas.

¿CUÁLES SON LOS PRINCIPALES PASOS Y ACTIVIDADES EN PHAST?

PHAST tiene 7 pasos y 17 actividades como sigue:

Paso 1: Identificación de problemas

- Actividad 1: Historias comunitarias
- Actividad 2: Problemas de salud en nuestra comunidad

Paso 2: Análisis de problemas

- Actividad 1: Mapa del agua y saneamiento en nuestra comunidad
- Actividad 2: Buenos y malos comportamientos higiénicos
- Actividad 3: Investigación de prácticas comunitarias
- Actividad 4: Cómo se transmiten las enfermedades

Paso 3: Planificación para soluciones

- Actividad 1: Bloquear la transmisión de la enfermedad
- Actividad 2: Selección de las barreras
- Actividad 3: Tareas de los hombres y mujeres en la comunidad

Paso 4: Selección de opciones

Actividad 1: Selección de mejoras en saneamiento

Actividad 2: Selección de comportamientos higiénicos mejorados

Actividad 3: Tomarse tiempo para preguntas

Paso 5: Planificación de nuevas instalaciones y cambio de comportamiento

Actividad 1: Planificación para el cambio

Actividad 2: Planificación de quién hace qué

Actividad 3: Identificación de lo que puede salir mal

Paso 6: Planificación para monitoreo y evaluación

Actividad 1: Preparación para revisión de progreso

Paso 7: Evaluación participativa

Actividad 1: Revisión de nuestro progreso

Los dos documentos existentes sobre PHAST arriba mencionados ofrecen una guía general. Se pretende que esta Guía del Gerente de CRS complemente estos documentos basado en la experiencia de CRS y en las expectativas de programas de CRS. Las actividades de PHAST están acompañadas de un “juego de herramientas” de dibujos y tablas que los miembros de la comunidad utilizan para aprender y para planificar su proyecto. Como cada cultura ve las cosas de manera diferente, a menudo es prudente asegurarse que los dibujos sean culturalmente apropiados. A menudo un artista es contratado antes de la capacitación de los facilitadores y durante la capacitación para hacer cualquier cambio necesario en los dibujos.

¿DÓNDE ENTRA PHAST EN EL CICLO DEL PROYECTO?

En el ciclo de proyecto, PHAST debería ser la primera actividad a nivel comunitario. En el documento de CRS, *Lineamientos para el Desarrollo de Proyectos Rurales de Pequeña Escala de Agua y Saneamiento en África Oriental (2005)*, se recomienda que la participación comunitaria en la planificación del proyecto ocurra justo al principio (página 21). El documento enumera lo que CRS debería hacer:

- CRS y sus asociados deberían de comenzar a trabajar con la comunidad como primer paso del desarrollo del proyecto
- CRS y sus asociados deberían basarse en las estructuras comunitarias tradicionales, cuando éstas estén disponibles
- CRS y sus asociados deberían utilizar métodos participativos al trabajar con la comunidad
- CRS y sus asociados deberían animar a las comunidades a contribuir mano de obra y materiales locales durante la implementación del proyecto
- CRS y sus asociados deberían ayudar a la comunidad a establecer vínculos efectivos con las oficinas técnicas del gobierno local y el sector privado
- Y los proyectos deberían estar basados en necesidades identificadas por la comunidad.

Utilizar PHAST como la metodología participativa puede lograr todos los objetivos anteriores. Lo que es crítico es que los proyectos de agua y saneamiento deberían comenzar con el software de PHAST antes de iniciar el hardware.

Al usar PHAST, es común que los ingenieros que hayan planificado un proyecto de agua para propuesta de proyecto alteren sus planes después de trabajar con un grupo de planificación comunitaria. Esto es porque el grupo de planificación comunitaria asume la responsabilidad de la toma de las decisiones importantes sobre cambios de comportamiento, saneamiento y usos múltiples del agua. Ellos deciden cómo la promoción de la educación higiénica y la promoción del saneamiento se harán en su comunidad. El proyecto necesita poder proporcionar algunos recursos para apoyar sus ideas. El presupuesto para educación higiénica y promoción de saneamiento va a la implementación del PHAST y las ideas del grupo de planificación comunitaria, no es para llegar a los hogares uno por uno.



M

Miembros de la comunidad enfrascados en la actividad de “Buenos y Malos Hábitos de Higiene”

¿CÓMO SE ESTABLECE UN GRUPO DE PLANIFICACIÓN COMUNITARIA?

Un grupo de planificación comunitaria debe ser seleccionado para representar el desarrollo de un nuevo esquema de agua, rehabilitar un viejo esquema o expandir un esquema existente. El personal del proyecto necesita determinar, basado en realidades locales, la proporción de grupos de planificación para el número de hogares. Pensar sobre con cuántos hogares necesita el grupo compartir su plan, discutir los detalles del plan (tales como establecer tarifas) y obtener su apoyo y consentimiento. Por lo tanto, es difícil imaginarse a un grupo de planificación de 30 haciendo esto para 1000 hogares. Basado en la experiencia, una regla sugerida es que un grupo de planificación de 24 personas debería representar a unos 100 hogares, pero esto realmente necesita ser determinado localmente y basado en una buena lógica para el área del proyecto.

La composición del grupo de planificación comunitaria varía naturalmente de lugar en lugar, pero recomendamos que esté compuesta de (a) líderes comunitarios formales e informales que tengan interés en el desarrollo comunitario o sean responsables de esto, (b) un comité de agua y saneamiento (si ya existe uno), y (c) unos cuantos representantes de los hogares. Normalmente, cerca de la mitad serán mujeres. Aún en sociedades muy tradicionales en que las mujeres son reacias a expresarse y participar activamente, PHAST ha mostrado una y otra vez romper esta barrera e involucrar exitosamente a mujeres.

Si PHAST es utilizado como una herramienta de planificación para agua, saneamiento y cambios en comportamientos higiénicos en escuelas, entonces el grupo de planificación podría ser el comité de gestión escolar compuesto del director de la escuela, otros maestros, algunos padres y algunos estudiantes mayores. Esto es discutido adicionalmente en la página 10 de la *Guía paso a paso para PHAST*.

¿CÓMO SE SELECCIONAN A LOS FACILITADORES DE PHAST Y CUÁL ES SU PAPEL EN LA COMUNIDAD?

Los facilitadores de PHAST deberían ser personal del proyecto pagado y capacitado ayudado por voluntarios comunitarios que han sido capacitados o de otra forma han estado expuestos a la metodología. Puede suceder con el tiempo que más y más miembros de la comunidad se vuelvan capaces en la metodología, especialmente si ellos recibieron capacitación y un mentoreo cuidadoso. Ser un buen facilitador de PHAST es una habilidad muy grande. Toma muchos días de capacitación y varios días de práctica volverse un facilitador, y aún con la capacitación apropiada, algunas personas terminan siendo muchos mejores facilitadores que otras.

Mientras más amenas sean las reuniones de PHAST y mientras más pronto el facilitador entregue el liderazgo, más rápido avanzará el proceso

Los facilitadores de PHAST trabajan mejor en pares en las comunidades. Ellos se reúnen con el grupo de planificación comunitaria a lo largo del tiempo, en horarios especificados como convenientes por el del grupo de planificación comunitaria, hasta que todos los 7 pasos de PHAST sean completados. En el curso de completar estos pasos, el grupo de planificación comunitaria estará tomando sus decisiones preliminares finales para el proyecto. Sin embargo, estas decisiones pueden ser cambiadas a medida que el proyecto se desarrolla. Los facilitadores permanecen con el grupo comunitario para apoyarlos y ayudar en la implementación del plan comunitario, pero los facilitadores no lo implementan ellos mismos. Si el grupo de planificación comunitaria trata de volcar el plan hacia

los facilitadores, podemos decir que el proceso PHAST ha fallado en esa comunidad y que la razón probable para esa falla es que los facilitadores no “entregaron” el proyecto a la comunidad suficientemente temprano o muy a menudo, dejando la impresión que el plan comunitario era propiedad de alguien más.

¿Qué significa “entregar el proyecto”? Significa que la comunidad ahora es propietaria del proyecto y su sostenibilidad. Ellos están ahora totalmente a cargo y todas las demás partes interesadas que hicieron que el proyecto sucediera están saliendo. Extrañamente, esto a menudo es planificado como una ceremonia al final del proyecto. Sin embargo, si comienza a ocurrir al inicio de PHAST, la propiedad por la comunidad será más fuerte. La ONG u otro actor deben ser vistos como un facilitador de un proceso y un financiador parcial que también ofrece consejo técnico, pero el proyecto debe pertenecer a la comunidad desde el principio. Para apoyar esta idea adicionalmente, la ONG u otro actor externo del proyecto nunca deberían de poner sus rótulos en los puntos de agua u otras instalaciones a menos que sea humilde y subordine su nombre al de la comunidad.

¿CUÁNTOS FACILITADORES SE NECESITAN POR PROYECTO?

El número de facilitadores a ser capacitados depende del número de “comunidades” en el proyecto. Idealmente, el proyecto debería tener dos facilitadores por cada comunidad en el proyecto, pero un par de facilitadores puede servir a más de una comunidad al mismo tiempo. Una comunidad puede ser definida como una unidad de hogares, poblado o grupo de poblados que estará compartiendo una nueva fuente o fuentes de agua, talvez teniendo varios puntos domésticos. (Cada punto doméstico podría tener un Comité de Agua y Saneamiento con un mecánico capacitado – este no debería confundirse con el Grupo de Planificación de PHAST). Dos facilitadores pueden probablemente manejar a no más de cuatro comunidades a la vez, por año del proyecto. Un proyecto grande que abarque a miles de hogares probablemente necesitará dividir el área del proyecto en unidades más pequeñas para planificación utilizando PHAST. Cada unidad necesitará dos facilitadores de PHAST para ayudarles a preparar su plan.

¿CÓMO SE PLANIFICA PHAST A NIVEL DE LA COMUNIDAD?

Completar todos los pasos y actividades de PHAST toma al menos 16 horas, pero la experiencia indica que usualmente toma más tiempo que eso. Un grupo comunitario en teoría podría hacer todos los pasos y la planificación en dos o tres días, pero normalmente, a los grupos les gusta moverse lentamente, reuniéndose semanalmente, tomando tiempo entre reuniones para que las ideas y los planes se desarrollen dentro de la comunidad. Por lo tanto, podría tomar tres días, tres semanas o tres meses para completar el PHAST. Mientras más amenas sean las reuniones de PHAST y más pronto el facilitador entregue el liderazgo al grupo comunitario, más rápido se moverá el PHAST. No hay nada peor que un facilitador de PHAST que actúe como un maestro o como líder del grupo, y nada matará la iniciativa más rápido. Así que, si el facilitador entiende bien su trabajo, facilitar un proceso de toma de decisiones propiedad del grupo comunitario, entonces el PHAST se moverá a un paso razonable.

¿CUÁLES SON LOS COSTOS DE IMPLEMENTAR PHAST A NIVEL COMUNITARIO?

Es importante presupuestar apropiadamente para implementar PHAST a nivel comunitario. Algunas partidas del presupuesto del proyecto a considerar son: personal (facilitadores y supervisores), transporte (varias veces a cada comunidad para facilitar las actividades de PHAST) y una capacitación de los facilitadores (ver la Parte II más adelante para los costos relacionados). Generalmente, no es recomendable pagar un incentivo a los miembros de la comunidad que sirven en el grupo de planificación de PHAST. Sin embargo, el proyecto puede ofrecer algunos bocadillos o almuerzos sencillos, y tal vez parte de los costos de transporte a los participantes, cuando sea apropiado. Un balance correcto debe encontrarse entre permitir la participación y mantener el sentido comunitario de propiedad del proyecto.

PROGRAMANDO LA CAPACITACIÓN DE FACILITADORES Y LA SUPERVISIÓN

EL CAPACITADOR MAESTRO PARA UN PROGRAMA DE PAÍS

Cada oficina de país de CRS con un programa de agua y saneamiento debería tener al menos a un capacitador maestro altamente capacitado y seguro de sí mismo que pueda capacitar a otros. Los capacitadores maestros pueden capacitar a más capacitadores o pueden capacitar a facilitadores que llevarán PHAST a la comunidad.

CAPACITANDO A CAPACITADORES Y FACILITADORES - ¿QUIÉN DEBERÍA SER CAPACITADO?

Una clave para el éxito al implementar PHAST es una buena supervisión, especialmente en el período directamente después de la capacitación

Deberíamos de ser muy claros con lo que queremos decir con CAC (Capacitar al Capacitador) y CAF (Capacitar al Facilitador). Un CAC es un curso diseñado para crear “capacitadores”, aquellos que pueden capacitar a otros como facilitadores y pueden planificar y desarrollar una capacitación entera por sí mismos. Un CAF es un curso de capacitación para capacitar a facilitadores a nivel de campo. Normalmente, toma más de uno o dos años de práctica en el campo más la participación de dos o más CAFs antes que un facilitador esté calificado como capacitador de capacitadores.

Seleccionar a quién capacitar como capacitadores y facilitadores es una decisión muy importante. Estos son algunos de los criterios de selección:

- La persona es o será un miembro pagado del personal de proyecto de un proyecto de agua y saneamiento de CRS o sus asociados. El trabajo de la persona es facilitar el cambio de comportamiento sobre higiene y saneamiento y las facilidades a nivel comunitario.
- La persona es un miembro de la comunidad que desea ser un facilitador y que muestra potencial para aprender la metodología.
- La persona tiene un diploma de secundaria y preferiblemente una capacitación formal mayor.
- La persona está familiarizada con el sector de agua y saneamiento y ha recibido capacitación sobre buenos comportamientos higiénicos, manejo seguro del agua y saneamiento.
- La persona tiene una personalidad extrovertida y no es tímida para hablar frente a un grupo, le gusta trabajar con comunidades y es bien organizada y flexible.
- La persona tendrá citas con las comunidades y será sensible a las necesidades y tiempo de las comunidades.
- La persona debe tener buen sentido del humor, ser innovadora y adaptarse fácilmente al nuevo ambiente.
- La persona ya es sensible y conoce la riqueza de los enfoques participativos.
- La persona sabe cómo inspirar y motivar a los representantes de la comunidad para que participen de manera entusiasta y contribuyan a los ejercicios de análisis y planificación.

A veces es preferible capacitar y luego contratar, en vez de contratar y luego capacitar. En casi todas las capacitaciones pasadas de PHAST, los aprendices descubren por sí mismos que ellos no están hechos para este tipo de trabajo. A veces el capacitador también decidirá que un aprendiz no parece ser capaz. Como resultado, algunos programas capacitan a una o dos personas adicionales y hacen la contratación final de capacitadores basados en el desempeño en la capacitación.

SECUENCIA DE EVENTOS PARA LLEGAR A LA COMUNIDAD CON PHAST

El recuadro a la derecha muestra la secuencia de eventos de capacitación y de cambio comunitario utilizando PHAST, desde la primera capacitación a capacitadores (CAC) hasta que llega a los hogares.

- Un “capacitador a capacitadores” en PHAST es alguien que pueda capacitar a otros capacitadores que a su vez capacitarán a facilitadores. Esta persona sabe como planificar, organizar y facilitar una “capacitación a capacitadores” (CAC), es conocedora de la metodología PHAST, de los principios de aprendizaje de adultos y de métodos participativos en un sentido más amplio. Esta persona conoce los principios de capacitación y de cómo mentorear a los aprendices para que sus habilidades mejoren. Esta persona es flexible al capacitar y sabe cómo responder a nuevos desafíos en capacitación a medida que éstos surgen.
- Un capacitador en PHAST capacita a facilitadores. Esta persona organiza y facilita una “capacitación a facilitadores” (CAF).
- Un “facilitador” de PHAST es alguien que está empleado por el proyecto para facilitar la planificación comunitaria para un proyecto de agua y saneamiento utilizando la metodología PHAST. Los facilitadores no “capacitan” a la comunidad en la metodología – ellos simplemente facilitan el proceso de planificación utilizando PHAST como la herramienta.
- Un participante de PHAST es una persona a nivel de la comunidad que está involucrada en el proceso de planificación de agua y saneamiento como miembro de un comité de planificación comunitaria. Este comité entonces llega a los hogares de su comunidad con los cambios que ellos han decidido hacer, para provocar un cambio normativo en el comportamiento. El diagrama muestra estas relaciones



CUÁNDO CAPACITAR A LOS FACILITADORES

La capacitación en PHAST para nuevos facilitadores debe ser una de las primeras actividades de un nuevo proyecto de agua y saneamiento. Eso debe ser seguido rápidamente por el proceso de planificación PHAST a nivel comunitario.

Poner PHAST al final de un proyecto, después que el sistema de agua es construido, a fin de proporcionar educación higiénica y saneamiento, es engañarse. PHAST está diseñado para lanzar un proyecto, no para cerrarlo. Entonces, la capacitación de facilitadores de campo debería ocurrir más o menos un mes antes que la implementación de campo comience, lo cual es suficientemente temprano para que ellos estén listos con su capacitación, pero suficientemente cerca de la implementación para asegurarse que la capacitación todavía esté fresca en sus mentes.

SUPERVISANDO A LOS FACILITADORES

Una clave para el éxito en la implementación de PHAST es una buena supervisión, especialmente en el período directamente después de la capacitación. Los supervisores de facilitadores (tal como son personal de CRS o, talvez más apropiadamente, un funcionario de gobierno) necesitan ser entrenados en PHAST, ya que el rol primario del supervisor es ser mentor de nuevos aprendices, ayudándoles a ganar confianza y corrigiendo los errores que puedan tener en la facilitación. Los supervisores, sus viajes y tiempo para supervisión, deberían estar programados en los proyectos de agua y saneamiento. No debería esperarse que cada uno de ellos supervise más de unos seis facilitadores.

Estos son algunos puntos importantes de la supervisión:

- Directamente después de la capacitación, supervisar al nuevo aprendiz a menudo hasta que usted esté satisfecho con su desempeño
- Después de eso, supervisar al nuevo facilitador una vez cada 3 meses durante el primer año
- Mantener un registro de cada visita de supervisión y de la retroalimentación que usted dé al facilitador.
- No mantener a facilitadores que no mejoran. No todas las personas pueden ser facilitadores!

En el Anexo 1 se encuentra un ejemplo de evaluación con una lista de comportamientos que buscar al criticar a un facilitador PHAST. Debe animarse a los facilitadores PHAST a efectuar auto-evaluaciones y a pedir a sus amigos facilitadores hacer evaluaciones de pares.

Es muy importante dar una retroalimentación clara a los nuevos facilitadores. Estos son algunos de los puntos importantes de la retroalimentación:

- Escribir un reporte narrativo para el facilitador inmediatamente después de observarlo.
- Enumerar los puntos positivos de la facilitación. Siempre dar retroalimentación positiva primero.
- Enumerar las áreas que necesitan mejorarse.
- Escribir sugerencias para mejorar.
- Discutir todos los puntos con el nuevo facilitador inmediatamente.
- Tanto el supervisor como el facilitador deben firmar el reporte y ambos deben tener una copia.

CONSIDERACIONES DE COSTOS DE LA CAPACITACIÓN EN PHAST

El costo de una capacitación en PHAST es parte de la programación de un proyecto de agua y saneamiento; por lo tanto, necesita ser planificada en el presupuesto. Algunas de las partidas de presupuesto serían: honorarios para un capacitador en PHAST (si es consultor), honorarios de artistas, materiales de capacitación (ver la Parte II para un listado completo), alojamiento y alimentación para los aprendices y para los ayudantes de capacitación, transporte para los aprendices, transporte para uno o dos viajes para prácticas de campo, costo de producción de un juego de herramientas para cada aprendiz (fotocopias, laminación, bolsa o cartapacio para los dibujos). Los costos de la capacitación varían enormemente. Los costos mayores tienden a ser el alojamiento y la alimentación en el lugar de capacitación. Los juegos de herramientas de dibujos, con una bolsa fuerte de tela, nylon o cuero, en promedio, cuestan unos \$60 cada uno.



Checking Our Progress

Goal	Number	How to measure	How often to measure	By whom
	100 Hhs	- Pocket charts - H/Hs visits - Reports	3 Months 2 Weeks 1 Month	Watsan Committee 11- Tengilo Leaders
	600 people	- Pocket charts - H/Hs visits - Data from Dispensaries	3 Months 1 Month	Watsan Committee

PARTE II

LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR UNA CAPACITACIÓN EN PHAST PARA FACILITADORES



(Hay texto faltante en esta parte)

...capacitación PHAST de facilitadores y para guiarlos a través del proceso de capacitación. En los años pasados, las oficinas de país de CRS han conducido un número de capacitaciones PHAST para facilitadores con diferentes niveles de éxito. Basados en la experiencia, los eventos de capacitación de facilitadores de PHAST necesitan durar al menos 10 días. Hemos encontrado que capacitaciones más cortas no son muy efectivas. La capacitación implicará tiempo en instalaciones de capacitación así como práctica de campo en un escenario comunitario.

PREPARÁNDOSE PARA UNA CAPACITACIÓN DE FACILITADORES EN PHAST

TRES MESES ANTES DE LA CAPACITACIÓN

ESTABLECER LA FECHA DE LA CAPACITACIÓN Y DEL TALLER PRE-PLANIFICACIÓN

Una buena capacitación en PHAST toma al menos diez días, preferiblemente doce. Una planificación de dos semanas, donde los participantes llegan un domingo por la noche y se van casi dos semanas después un sábado por la mañana, es ideal. La primera semana debería consistir de seis días de capacitación, con un día religioso libre y una segunda semana de cinco días.

Una semana antes de la capacitación en PHAST, usted necesitará tener un taller pre-planificación de al menos tres días, seguido de dos días de preparaciones de seguimiento. Al menos tres personas asistirán a este taller pre-planificación: el capacitador, el organizador de la capacitación y el artista.

Las fechas tanto para el taller pre-planificación como para la capacitación deben ser establecidas y debe enviarse cartas de invitación a los participantes.

DETERMINAR EL TAMAÑO DEL GRUPO DE CAPACITACIÓN

El tamaño ideal de un grupo de capacitación es de 15 a 24 personas, pero puede ser menor si solamente unos cuantos facilitadores y sus supervisores necesitan ser capacitados. Si el proyecto no puede cumplir con este tamaño de grupo para capacitación, podría ser mejor combinar la capacitación con otra oficina de país u otra organización local para llevar el número de aprendices al menos a 12 personas. La capacitación es más exitosa con 12 o más participantes que con un grupo más pequeño porque queremos que los aprendices experimenten las mismas discusiones de grupo y procesos de toma de decisiones que lo que experimentarán los grupos comunitarios.

CONTRATAR A UN CAPACITADOR DE FACILITADORES EN PHAST

Se anticipa que a lo largo del tiempo, las oficinas de país de CRS con programas de agua y saneamiento tendrán al menos una, y preferiblemente dos, personas que puedan actuar como capacitadores maestros en PHAST y ser capaces de capacitar a capacitadores y facilitadores. Mientras tanto, puede ser necesario contratar a un consultor externo.

Un número de gobiernos nacionales y ONGs alrededor del mundo están utilizando la metodología PHAST, pero encontrar un capacitador PHAST calificado no siempre es fácil. Usted necesita tener conocimientos sobre PHAST antes de contratar a un capacitador.

El capacitador deberá estar bien versado en la teoría y metodología de PHAST, tener experiencia demostrada capacitando a otros y tener un juego completo de herramientas de dibujos apropiados que puedan ser fotocopiados para capacitación. Se espera que él o ella planifiquen y ejecuten una capacitación en PHAST, tomando el liderazgo para la fase de pre-planificación así como la fase de capacitación. Estos son los pasos básicos a seguir al contratar a un capacitador maestro:

1. Primero, leer la *Guía paso a paso para PHAST* (disponible en la página web de la Organización Mundial de la Salud), a fin de entender la metodología. Luego ver si el solicitante ha indicado capacitación en PHAST en su hoja de vida. Un capacitador en PHAST no es un maestro y no debe comportarse como un maestro. Esta persona debe modelar buenas habilidades participativas de facilitación que los aprendices pueden copiar cuando desplieguen PHAST a nivel de campo.
2. Luego, entrevistar a sus candidatos a capacitadores basado en lo que ha leído. Las siguientes son algunas cualidades que deberían de buscarse y preguntas a hacerse:
 - Pida a la persona explicarle la teoría detrás del aprendizaje participativo y el valor de la participación a nivel comunitario para planificar proyectos de agua y saneamiento. Si suena convincente y lo que su proyecto quiere, entonces esa es una buena señal.
 - Pregunte a la persona cuántas veces él o ella han dirigido capacitaciones. Pídale ver cartas de agradecimiento por haber capacitado a facilitadores para otras organizaciones. Anotar las fechas de estas cartas para ver cuánto tiempo ha pasado desde que esta persona dirigió una capacitación. Pedir al candidato mostrar uno de sus reportes de capacitación de capacitación de facilitadores.
 - Pida ver su juego de dibujos de PHAST, también llamado “juego de herramientas”. Vea la calidad de estos dibujos. Si están descoloridos por demasiado fotocopiarse, eso puede ser una señal de que el capacitador no toma su juego de herramientas en serio.
 - Pida a la persona explicar cómo él o ella dirigen una capacitación y cuántos días usualmente ocupa en la capacitación. Si la persona tiene dificultad para explicar como se dirige la capacitación, o dice que puede hacerlo en 5 días, usted podría no tener la persona correcta, ya que una buena capacitación toma al menos 10 días.
 - Pida a la persona una agenda típica de capacitación en PHAST utilizada en el pasado y pida que la explique. Si no hay tiempo para práctica en la agenda, especialmente prácticas de campo, eso entonces es una señal de alarma.
 - Note el comportamiento de la persona y trate de juzgar si la persona actuará como un maestro y será dominante, o si la persona es más suave y abierta y es probable que fomente la participación abierta. Pida a la persona facilitar al menos una actividad de PHAST con un grupo de su oficina y trate de juzgar si la facilitación satisfizo sus expectativas.
3. Pida referencias. Llame a estas referencias y pregunte sobre la habilidad de capacitación del candidato, si la organización estaba satisfecha con la capacitación, y si las personas capacitadas como facilitadores están implementando PHAST exitosamente a nivel comunitario y obteniendo un plan de acción de los grupos con los que ellos están trabajando. Si la referencia no lo sabe, descarte esa referencia y pase a la siguiente.

Es bueno compartir las hojas de vida de posibles capacitadores externos en PHAST con personal conecedor dentro de CRS para tener consejos y pídale participar en las entrevistas de candidatos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL CAPACITADOR DE FACILITADORES DE PHAST

- Antecedentes del proyecto
- Perfil del participante
- Hora, lugar y fecha de la capacitación
- Resultados esperados

SELECCIONAR EL SALÓN DE CAPACITACIÓN

La capacitación incluirá tanto el tiempo empleado en instalaciones de capacitación así como la práctica en una comunidad seleccionada. La importancia de un salón de capacitación apropiado no puede recalcar en exceso. Ver el Anexo 2 para un listado de comprobación para selección de salón.

UN MES ANTES DE LA CAPACITACIÓN

SELECCIONAR LA COMUNIDAD PARA LA PRÁCTICA DE CAMPO

Idealmente, la comunidad seleccionada para práctica de campo debería ser una comunidad donde el proyecto de agua y saneamiento se desarrollará. De esta manera, la comunidad puede comenzar a familiarizarse con el proyecto y con PHAST, aunque los adultos que vengan para práctica pueden no ser parte del grupo de planificación comunitaria porque se presume que ese grupo todavía no ha sido seleccionado. La práctica de campo puede ser explicada como un primer paso de implementación del proyecto para comenzar a discutir algunas decisiones que deben ser tomadas. Sin embargo, las actividades de planificación de PHAST no serán llevadas a cabo en la práctica de campo, ni las decisiones serán tomadas, ya que éste no es el grupo correcto; por lo tanto, solamente las actividades de aprendizaje serán practicadas.

La comunidad debe ser notificada al menos unos días antes que ocurra un ejercicio de campo y usted estará agradecido si tres o más grupos (dependiendo del número de facilitadores que están siendo capacitados) de unas 15 ó 20 personas pueden ser reunidos por unas dos horas para algunas actividades de aprendizaje.

Es importante ser totalmente claro sobre qué esperar de la comunidad en el primer día de práctica de campo:

- Hora para reunirse
- Lugar de la reunión
- Número de miembros a reunirse (15-20 por grupo x # de grupos)
- Hombres y mujeres
- Cantidad de tiempo que las actividades tomarán

ORGANIZAR LOS MATERIALES DE CAPACITACIÓN

Todas las capacitaciones de facilitadores en PHAST necesitan los siguientes materiales:

- Fotocopiadora
- Papel para fotocopiadora
- Escáner y computadora (para escanear dibujos a la computadora, si se desea)
- 3 máquinas laminadoras de alta calidad y servicio pesado y unas 1000 hojas del plástico de laminación más liviano posible (si el proyecto ha decidido laminar los dibujos para los participantes)

- 6 pares de tijeras
- 24 rollos de tirro estrecho; varios rollo de tirro más ancho
- 3 rollos de papel para rotafolio
- 30 plumones de diferentes colores
- 100 sobres manila para almacenar dibujos
- un archivador plástico portátil para que cada aprendiz guarde sus propios dibujos al retirarse – ya sea tipo archivo o tipo cuaderno.

IDENTIFICAR A LOS AYUDANTES DE LA CAPACITACIÓN

Una capacitación en PHAST implica una gran cantidad de logística y dibujos en el momento, así como fotocopias y organización de los materiales. Además de uno o dos capacitadores, es mejor tener al menos *tres ayudantes adicionales* en una capacitación en PHAST: 1) una persona de administración/logística para manejar todos los arreglos de viaje durante la capacitación, para buscar más suministros, para trabajar con los proveedores de alimentos, y para manejar los asuntos menores que surjan con los participantes; 2) una persona que conozca sobre PHAST para trabajar con el artista en la calidad de los dibujos y para mantener los dibujos organizados antes y después de usarse; y 3) un persona para fotocopias/escaneo por computadora.

A primera impresión, podría no parecer posible creer que estos sean trabajos a tiempo completo, pero usualmente lo son porque las dinámicas de la capacitación se mueven tan rápido y hay tantos dibujos a ser producidos y copiados en el momento y que deben mantenerse organizados. Debe hacerse tanto trabajo de fotocopias como sea posible antes que comience la capacitación, tal como copiar los manuales de PHAST que se darán a cada participante y las copias de los dibujos a ser utilizados en la capacitación. Sin embargo, además del manual, cada participante en la capacitación debe recibir un juego completo de herramientas de dibujos al final de la capacitación, ya sea en copias en papel o un CD. Esto puede implicar hasta 80 dibujos por juego de herramientas. Los dibujos a ser incluidos podrán decidirse solamente durante la capacitación en consulta con los aprendices, especialmente si esta es un área de campo nueva, entonces mucho de este trabajo de fotocopias y clasificado en archivos o en sobres manila, y escaneado en la computadora, se efectuará durante la capacitación misma. El capacitador no puede hacer todo este trabajo, ni es apropiado alejar a los aprendices de la capacitación para hacer estos trabajos. Entonces, vale la pena la inversión financiera de contratar personal para hacer estos trabajos.

UNA SEMANA ANTES DE LA CAPACITACIÓN

EL TALLER DE PRE-PLANIFICACIÓN

Debe apartarse una semana entera antes de una capacitación en PHAST para alistarse. Los primeros tres días deberían ser un Taller Pre-Planificación de PHAST y los siguientes dos o tres días deben ser actividades de seguimiento, tales como fotocopia de manuales y dibujos y a preparar el equipo y suministros esenciales para la capacitación.

La importancia de un Taller Pre-Planificación de PHAST de tres días no puede ser exagerada. Simplemente, es esencial tener una capacitación en PHAST que marche sobre ruedas y exitosa. La experiencia muestra que las capacitaciones necesitan ser un poco flexibles y los capacitadores deben poder hacer cambios según sea necesario. CRS está promoviendo ahora el saneamiento ecológico; por lo tanto, podemos encontrar que es útil incluir algo de capacitación sobre saneamiento ecológico en la capacitación en PHAST a fin de que los participantes vean cómo esto se incorpora en las actividades de PHAST a nivel comunitario.

Hay al menos dos maneras de conducir una capacitación. Una de ellas es que el capacitador haga toda la capacitación. Otra manera, la cual la experiencia ha mostrado que es prometedora, es que el grupo de capacitación se divide en tres equipos y cada equipo se vuelva responsable de capacitar a los otros participantes en la capacitación, con ayuda del capacitador maestro. Esto tiene la ventaja de 1) hacer que los aprendices se involucren en leer el manual desde el principio, 2) sentirse responsables por la facilitación y los materiales requeridos, y 3) apreciar las habilidades implicadas.

LINEAMIENTOS PARA EL TALLER DE PRE-PLANIFICACIÓN EN PHAST DE TRES DÍAS

El Anexo 3 incluye los lineamientos para el taller de pre-planificación de tres días. El propósito del taller de pre-planificación es preparar la capacitación en PHAST a modo que todo camine sin problemas y fácilmente sin ningún estrés para los facilitadores. Para el final del tercer día del taller de pre-planificación, usted debería sentir que todo está listo para la capacitación principal.

EJEMPLO DE AGENDA-A CAPACITACIÓN DE DOCE DÍAS

El ejemplo de agenda de capacitación en el Anexo 4 es solamente para dar ideas y no para ser seguido estrictamente. La experiencia muestra que las capacitaciones deben ser un poco flexibles y que los capacitadores deben poder hacer cambios según sea necesario.

La importancia de un taller de pre-planificación de PHAST de tres días no puede ser recalcada en exceso.



IMPLEMENTANDO LA CAPACITACIÓN

QUÉ HAY QUE RECORDAR SOBRE EL PROPÓSITO DE PHAST Y DE LA CAPACITACIÓN

A veces en la prisa de preparar una capacitación, olvidamos el propósito de PHAST y fallamos en comunicar esto a los aprendices apropiadamente. Estas son las ideas a tener en mentes durante la capacitación:

- Se pretende que PHAST empodere a un grupo de planificación comunitaria¹ para que tome decisiones para su proyecto de agua y saneamiento. Tenemos que darles PHAST a ellos y no pensar que es nuestro.
- Todas las actividades que se hacen durante PHAST son propiedad del grupo comunitario, incluyendo el mapa comunitario y todas las demás actividades que incluyan fotos. Muchos grupos comunitarios quieren guardar el trabajo que han hecho y usarlo como carteles y para educar a otros miembros de la comunidad. Ellos deberían poder hacer esto, así que no deberíamos de escribir en su trabajo o tomarlo, debe ser tratado con respeto.
- Somos facilitadores de capacitación para trabajar con grupos comunitarios para propósitos de planificación, no para capacitar a grupos comunitarios o enseñarles comportamientos higiénicos. Los facilitadores no deben ir a las comunidades pensando que ellos les enseñarán o demostrarán comportamientos higiénicos ni difundirán mensajes.
- No debemos temer que los grupos comunitarios salgan con respuestas incorrectas o tomen decisiones equivocadas o no puedan dibujar un mapa. Las comunidades están llenas de personas inteligentes que tomarán las decisiones correctas para su propia situación y pueden hacer todas las actividades. La experiencia muestra que ellos aprenden nuevos comportamientos higiénicos rápidamente cuando se les da la oportunidad de participar verdaderamente en las actividades de aprendizaje.

APERTURA, PROGRESO Y CIERRE DE LA CAPACITACIÓN

Apertura: todos nosotros hemos tenido experiencias de conferencias y capacitaciones que comienzan tarde y perdiendo el tiempo porque los funcionarios invitados a inaugurar la reunión o los participantes llegan una o dos horas tarde. Por lo tanto, a menudo ha funcionado mejor tener una cena de inauguración la noche antes que la capacitación comience, donde se dan los discursos de apertura, los participantes se presentan y cualquier actividad de registro puede llevarse a cabo. Una vez las formalidades se han efectuado, la capacitación puede comenzar la siguiente mañana frescos, como ocurriría en una comunidad.

Cierre: los cierres de las capacitaciones en PHAST son singulares y son también un evento de aprendizaje. Nosotros mantenemos todo el trabajo hecho durante la capacitación, incluyendo el trabajo hecho por las comunidades durante la práctica de campo, y lo mostramos en una secuencia lógica en las paredes de la sala de capacitación. Los participantes se han tomado el tiempo de organizar su trabajo en las paredes por “paso” y “actividad”. Cada participante asume responsabilidad de preparar una actividad y se para junto a la actividad mostrada en la pared (tal como “Paso 2, Actividad 1) y la explica a los visitantes. Esto es llamado la “Caminata PHAST”.

¹ El Grupo de Planificación Comunitaria incluye a miembros del Comité WATSAN, líderes comunitarios y líderes influyentes. Este número no debería exceder de un total de 40 participantes.

Invitamos a funcionarios locales, tomadores de decisiones de nuestras organizaciones y aún a líderes comunitarios que nos ayudaron con la práctica de campo a asistir a un cierre donde se les lleva a una “caminata” por las actividades de capacitación. Los visitantes pasean por la habitación aprendiendo sobre PHAST y lo que los aprendices han aprendido. Finalmente, pedimos a uno de los visitantes que nos diga lo que aprendió del cierre y que haga comentarios de cierre.

Las capacitaciones en PHAST pueden volverse caóticas si no se le pone atención a la organización

Prepararse para este cierre es un evento de aprendizaje para los participantes, los nuevos facilitadores. Les refresca su comprensión sobre PHAST, los pasos y actividades involucrados, y les anima a entender extremadamente bien al menos una actividad de PHAST, la que ellos tienen que explicar. También es un evento de aprendizaje para los visitantes que son nuestros jefes, colegas y asociados en el campo, así como también para los miembros de la comunidad que asistieron. Lleva a estos diferentes asociados juntos para entender cómo los aprendices han empleado sus dos semanas de capacitación para prepararse para involucrar a las comunidades locales en la planificación del nuevo proyecto de agua y saneamiento.

Este cierre también debería modelar lo que debería hacerse a nivel de poblado. Después que un grupo de planificación comunitario ha completado todos los pasos y actividades de PHAST, ellos también deberían haber guardado su trabajo y deberían mostrarlo de la misma manera al resto de la comunidad y utilizarlo para explicar cómo ellos llegaron a sus decisiones y a su plan. De esta manera, la comunidad en general puede entender por lo que su grupo de planificación ha pasado, lo que han aprendido y decidido, y ellos pueden también convertirse en propietarios de estas decisiones.

ORGANIZANDO LOS MATERIALES Y DIBUJOS DE LA CAPACITACIÓN EN EL SALÓN DE CAPACITACIÓN

Las capacitaciones en PHAST pueden volverse caóticas rápidamente si no se le pone atención a la organización de máquinas y materiales. Estas son las recomendaciones sobre cómo mantener sus máquinas y materiales organizados basado en muchas capacitaciones en PHAST anteriores:

- Al menos una mesa grande, posiblemente dos mesas, deben apartarse en la sala de capacitación para mantener los materiales de capacitación tales como rotafolios, otros documentos, dibujos, tijeras, tirro y plumones. Los materiales deben ser almacenados en contenedores separados claramente marcados. Al final de cada día, los participantes en la capacitación deben recoger todos los materiales dispersos en el salón y retornarlos a sus contenedores apropiados.
- Debe haber una mesa para el artista y sus materiales de dibujo.
- Debe apartarse una mesa para fotocopiar. La mesa debe ser suficientemente grande para acomodar la fotocopidora, resmas de papel y juegos de dibujos a ser copiados.
- Si la capacitación planea escanear dibujos en una computadora, entonces se necesita una mesa para esto.

- Si la capacitación planea laminar los dibujos finales para los participantes, se requerirá una mesa para eso. La mesa debe ser suficientemente grande para acomodar una máquina de laminar, las cajas de plásticos para laminar y los dibujos a ser laminados. Usualmente, es buena idea tener dos o tres máquinas laminadoras ubicadas deparadamente en mesas diferentes a fin de que más de una persona pueda laminar a la vez. Los participantes pueden laminar sus propios dibujos para sus juegos de herramientas, pero la laminación es un proceso lento que toma horas para cada juego de herramientas, así que los participantes necesitan tener mucho tiempo para hacer su laminación en condiciones sin multitudes.
- *Es muy importante mantener los dibujos de la capacitación organizados.* Los dibujos para capacitación para cada actividad deben ser mantenidos en archivos portátiles o sobres manila. Las copias maestras deben guardarse separadamente y nunca usarse directamente para capacitación – solamente fotocopias deberán usarse.
- *También es muy importante mantener todos los resultados de la actividad de capacitación,* tales como rotafolios y actividades con dibujos, organizados nítidamente. Usualmente, es buena idea almacenarlos en las paredes del salón de capacitación. De esa manera, puede recordarse a los participantes sobre lo que han completado y los materiales estarán listos para el cierre (ver la sección anterior sobre la apertura, progreso y cierre de la capacitación).

TOMANDO LA ASISTENCIA

Puede ser muy desestabilizador para los capacitadores de PHAST y para otros participantes en la capacitación que otros aprendices lleguen tarde, se vayan temprano o estén ausentes en parte de la capacitación. Aunque los participantes a menudo tienen buenas excusas, la experiencia muestra que los aprendices que pierden aún una sola actividad tienen dificultades poniéndose al día porque PHAST es una progresión lógica de planificación comunitaria. Perderse un paso significa que el aprendiz no entenderá la secuencia de la lógica. Aunque esto ha sido comunicado en la carta de invitación, debe ser enfatizado en la capacitación que las personas que no completen cada actividad en la capacitación no tendrán derecho a un certificado de terminación. Los aprendices que no completen la capacitación deberían ser enviados al campo como facilitadores con mucha precaución, y deben hacerse los esfuerzos posibles para asegurarse que sean capacitados en las actividades faltantes y supervisados cuidadosamente en el campo. Cualquier aprendiz que falte a varias sesiones de PHAST probablemente no debería de ser un facilitador. Sus ausencias pueden ser tomadas como señal de falta de interés en ser un facilitador.

Entonces, la asistencia debe tomarse cada mañana al inicio del día y al inicio de cada sesión de la tarde. También sería buena idea anotar cada actividad que el aprendiz ha completado en la capacitación, a modo que las brechas puedan ser vistas y rectificadas. PHAST tiene 17 actividades y los aprendices necesitan completarlas todas.

USO DE LA PALABRA ESCRITA EN CAPACITACIÓN

Dado que PHAST es una metodología diseñada para fomentar la participación de personas con pocos conocimientos, es mejor modelar en la capacitación lo que debería de ocurrir a nivel comunitario. Por lo tanto, el uso de la palabra escrita en la capacitación en PHAST no es fomentado. No es posible evitar todo lo escrito, tal como para asuntos administrativos o la explicación de la palabra SARAR, pero en su mayoría, debe evitarse lo escrito. Los participantes en la capacitación usualmente quieren escribir todo lo que ellos están aprendiendo. Esto tampoco debe ser fomentado y no necesita darse materiales escritos a los participantes. A los participantes les gusta que les den la Guía paso a paso a PHAST como una referencia, y esto sería esencial si los participantes tomarán un rol activo en la facilitación desde el inicio de la capacitación.

En general, los aprendices necesitan aprender las actividades haciendo y luego deberían de ser capaces de facilitarlas en la misma manera a nivel comunitario. Eso toma algo de práctica y retroalimentación, pero eventualmente ellos pueden hacerlo. Si el capacitador maestro de la capacitación trae bastantes rotafolios al salón, escribe todo, da tareas escritas a los aprendices, y así sucesivamente, la experiencia muestra que los aprendices harán lo mismo a nivel comunitario. Cuando esto sucede, mucho del propósito de PHAST – incluir personas con pocos conocimientos en la planificación – se perderá. Las personas con pocos conocimientos serán marginadas y dejarán de participar. Por eso, recomendamos altamente una capacitación sin mucho material escrito, o en la que aparezca tan poco como sea posible.

PREPARANDO A LOS PARTICIPANTES PARA LA PRÁCTICA DE CAMPO

Usualmente dos veces durante una capacitación, los facilitadores aprendices irán a las comunidades para practicar sus nuevas habilidades. Es mejor dividir a los aprendices en grupos de 4 personas; dependiendo del tamaño del grupo de capacitación, puede ser 3 grupos o 4 grupos. Crear una hoja para registrarse y dejarles registrarse para dos o tres actividades para facilitar en un período de 2 horas. (Es importante mantenerse en 2 horas, ya que los grupos comunitarios pueden fatigarse mucho si se les pide que permanezcan más tiempo). Diferentes grupos de aprendices harán diferentes actividades, sacrificarán facilitación y luego se reportarán de vuelta al grupo entero. Ellos deben prepararse para tres actividades pero podrían completar solamente dos en el campo. A continuación sigue un ejemplo de tarea para la primera práctica de campo según aparece en el ejemplo de agenda.

Ejemplo de hoja de registro para práctica de campo

Grupo	Actividades a ser facilitadas	Nombre del aprendiz
Grupo I	- Historias comunitarias	1.
	- Hábitos de higiene buenos y malos	2.
	(clasificación en 3 montones)	3.
		4.
Grupo II	- Enfermera Tanaka	1.
	- Mapa comunitario	2.
		3.
		4.
Grupo III	- Investigar comportamientos con la	1.
	tabla de bolsillo	2.
	- Cómo se transmiten las enfermedades	3.
		4.

Se invita a los aprendices a escribir sus nombres a la par del grupo de su elección, con no más de 4 personas por grupo. Se pide entonces al grupo preparar todos los materiales que necesiten para facilitar sus actividades y para practicar entre ellos mismos, dando la tarea para la actividad. Al momento de la práctica de campo, dos facilitadores facilitan una actividad y el resto de aprendices observan, toman notas y eventualmente dan retroalimentación a sus colegas. Luego ellos rotan y cambian roles hasta que cada uno ha facilitado una actividad. La experiencia muestra que como mucho, 2 actividades son adecuadas para una comunidad por día.

MATERIALES PARA LA PRÁCTICA DE CAMPO

Es importante dar retroalimentación positiva primero.

Los materiales llevados al campo, tanto para la práctica de campo de la capacitación (y para eventual implementación del programa) deben ser pocos. Esta es una lista típica:

- Unas cuantas páginas de papel de rotafolio o papel manila café y plumones para hacer un mapa comunitario o adjuntar dibujos para mostrar
- 3 juegos de dibujos para las actividades a ser facilitadas
- Un par de tijeras (en caso que sean necesarias)
- Un rollo de tirro estrecho
- Una tabla de bolsillo preparada de antemano o frascos u otros materiales para “votar”

Los capacitadores deben revisar los materiales de cada grupo de aprendices antes que ellos salgan al campo ya que a veces los nuevos aprendices no pueden imaginarse qué materiales necesitarán. Por lo tanto, al prepararse para la práctica de campo, debe tomarse algún tiempo para revisar los materiales y practicar las actividades que ellos facilitarán.

DANDO RETROALIMENTACIÓN A LOS APRENDICES

Antes de la práctica de campo, en los días 3, 7 y 10 del Ejemplo de Agenda A de la Capacitación de doce días (según mostrado en el Anexo 4), se invita a los aprendices a practicar frente al grupo entero dando la tarea y dirigiendo la discusión de los resultados de la actividad. Los aprendices pueden recibir retroalimentación de su capacitador maestro y de otros aprendices. Algunos aprendices necesitan practicar varias veces antes de aprender a dar la tarea en instrucciones simples y claras. A menudo hay una tendencia de los aprendices inexpertos a decir demasiado, lo que puede llevar a confusión. Las instrucciones deben ser siempre cortas y claras. Dirigir una discusión requiere un buen enfoque en el objetivo de la actividad y llevarla a una conclusión sólida. Todo esto toma práctica y una retroalimentación moderada puede empujar al aprendiz hacia una buena facilitación.

Es importante dar *retroalimentación positiva primero*. Una regla a seguir también es – por cada comentario negativo, la persona que da la retroalimentación debe dar dos comentarios que sean positivos.

FLEXIBILIDAD Y AJUSTE DURANTE LA CAPACITACIÓN

- Flexibilidad: El capacitador maestro necesitará ser flexible mientras conduce la capacitación y puede necesitar hacer ajustes a la agenda cada día.
- A nivel comunitario, dar tiempo adecuado para discusiones. Por tanto, los aprendices de facilitadores no deben ser mecánicos sino flexibles con el grupo comunitario.
- Al final de cada día de capacitación, los facilitadores y organizadores deberían tener una breve reunión para reflexionar sobre cómo ha ido el día y planificar para el día siguiente.

EJEMPLOS DE CARTELES PARA CAPACITACIÓN

Los siguientes son ejemplos de carteles que podrían ser creados y colocados para que todos los vean durante una capacitación:

CARTEL UNO: SARAR

- Auto-estima
- Fortaleza asociativa
- Ingeniosidad
- Planificación de la acción
- Responsabilidad

CARTEL DOS: ROL DEL FACILITADOR

- (Dibujo de un ojo) Ojos abiertos
- (Dibujo de un oído) Oídos abiertos
- (Dibujo de un corazón) Corazón abierto
- (Dibujo de una boca) Boca cerrada

CARTEL TRES: PASOS Y ACTIVIDADES DE PHAST

- Estos deberían de ser tomados de la *Guía paso a paso para PHAST*

QUÉ RECORDAR SOBRE DIBUJOS Y EL ARTISTA

La capacitación en PHAST creará un juego de herramientas final de dibujos adaptados al área local y relevantes para el proyecto específico. Los capacitadores a menudo llegan a la capacitación con dibujos de capacitaciones previas y diferentes ubicaciones. Es también importante seleccionar solamente un dibujo para representar una idea, tal como defecación al aire libre, a modo de mantener el número de dibujos al mínimo. La capacitación debe terminar con un pequeño número de dibujos esenciales para cada actividad, cada uno bien repintado y visible desde lejos. La mayoría de dibujos deberían ser de tamaño mitad de A4, a modo que dos dibujos pueda ser fotocopiados en una hoja tamaño A4, ahorrando tiempo y dinero. Los dibujos deben ser cortados, y los dibujos de barrera deben ser cortados en óvalos. El proyecto debe decidir si ellos laminarán los dibujos para los juegos de herramientas.

Aunque muchos dibujos pasados de PHAST pueden estar disponibles para la capacitación, es usualmente necesario modificar algunos dibujos para adaptarse a la cultura local. El artista, por lo tanto, debe ser parte de la capacitación y debería modificar los dibujos según sea necesario. Una vez el artista entienda cómo se utilizan los dibujos, él o ella pueden usualmente producir dibujos ideales.

EL REPORTE DE LA CAPACITACIÓN

CRS a menudo espera un reporte de cada reunión y capacitación. Una Capacitación de Facilitadores de PHAST no se presta para un reporte muy largo, ya que es una capacitación. El reporte debe ser un breve resumen de dos a tres páginas que mencione lo siguiente:

- fechas y lugar de la capacitación
- nombres y organizaciones de los aprendices y del capacitador
- actividades de PHAST incluidas en la capacitación (ojalá que todas)
- lugar donde ocurrió la práctica de campo y las actividades que se practicaron
- la respuesta de los grupos comunitarios a las actividades
- decisiones o planes para el proyecto que resultaron de la capacitación; y
- cierre

La lista de aprendices y la agenda de la capacitación debe estar anexa al reporte.

RECURSOS ADICIONALES SOBRE SARAR

Lyra Srinivasan, 1977, Perspectivas sobre aprendizaje no formal de adultos, Educación Mundial

Lyra Srinivasan, 1990, Herramientas para Participación Comunitaria, PNUD

Lyra Srinivasan, 1992, Opciones para Educadores: Una monografía para tomadores de decisiones sobre estrategias alternativas de participación. PACT/CDS.

ANEXO 1

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE FACILITADOR DE PHAST

<p align="center">Propia, Compañero, Supervisor (circule uno) Complete uno de estos formularios para cada actividad que observe</p>			
Fecha:	Facilitador:	Ubicación:	
No. mujeres en el grupo de planificación PHAST de la comunidad:	No. hombres en el grupo de planificación PHAST de la comunidad:		
Actividad:	Duración actividad: ____ horas ____ minutos		
Habilidades del facilitador a ser observadas:			
	Sí	No	
¿Se presentó el facilitador a sí mismo y a PHAST?			
¿Acomodó el facilitador a los participantes para una discusión fácil?			
¿Dio el facilitador instrucciones claras para la actividad?			
¿Manejó el facilitador los materiales apropiadamente?			
¿Se aseguró el facilitador de la participación de mujeres?			
¿Guió el facilitador la discusión hacia su propósito?			
¿Utilizó el facilitador preguntas de actividad para estimular la discusión?			
¿Animó el facilitador al grupo a llegar a su propia conclusión?			
¿Concluyó el facilitador la sesión apropiadamente?			
¿Completó el facilitador la actividad en un tiempo apropiado?			
Total de respuestas “sí” y “no”			
Puntuación: (Total de respuestas “sí” x 10)		%	
Escriba sus otras observaciones al reverso de este formulario. Recuerde dar retroalimentación al facilitador el mismo día.			
Firma Supervisor:		Firma Facilitador:	

ANEXO 2

LISTADO DE COMPROBACIÓN DE SELECCIÓN DE SALÓN

El salón debe ser suficientemente grande para tener:

- un espacio común para reuniones para 15 o más personas
- al menos tres mesas de trabajo grandes, plegables y sillas y mesa y espacio para que trabaje el artista
- mesas para una fotocopidora, computadora, impresora y posiblemente una laminadora
- mesas para mantener los materiales y dibujos de capacitación

El salón debe tener:

- iluminación apropiada
- buena acústica (sin ecos que afecten la concentración de los participantes)
- una sensación agradable
- abundante espacio de paredes para colocar dibujos y rotafolios

El facilitador deberá revisar con el propietario del salón para asegurarse que:

- está permitido utilizar tirro en las paredes para colgar dibujos y rotafolios
- está permitido dejar dibujos y rotafolios en las paredes por la duración de la capacitación
- los dibujos y rotafolios no serán removidos por el personal de limpieza si caen al suelo, sino colocados en una mesa hasta que puedan volver a ser colocados en las paredes

El facilitador deberá hablar con el personal de la alimentación para asegurarse que:

- se han hecho arreglos para que los refrigerios y comidas sean servidos afuera del salón a modo de no interrumpir la capacitación

ANEXO 3

LINEAMIENTOS PARA EL TALLER DE PRE-PLANIFICACIÓN DE TRES DÍAS

Día 1: Preparar la agenda y todos los materiales para la capacitación

- Revisar el salón donde será la capacitación. Pensar cómo se acomodarán los participantes en el salón para diferentes actividades. Normalmente, debería haber un semicírculo de sillas, tres mesas de trabajo con unas seis sillas cada una, una mesa de artista con suministros de arte, una mesa de fotocopias, una o dos mesas para suministros y al menos dos mesas adicionales para un total de ocho a nueve mesas.
- Hacer la agenda para cada día de la capacitación (ver ejemplo de agenda abajo)
- Nombrar quien será el facilitador para capacitar cada actividad. Esto es aplicable cuando más de una persona presente tiene experiencia con PHAST y puede ayudar al capacitador
- Revisar que estén todos los dibujos necesarios para cada actividad
- Revisar que los dibujos sean culturalmente relevantes. De no ser así, hay dibujarlos de nuevo
- Hacer un listado de dibujos que se necesitan. El artista debe comenzar a hacerlos
- Calidad de dibujos: dibujos a colores o en blanco y negro pueden ser usados para la capacitación en PHAST. En cualquier tipo, el dibujo debe ser de buena calidad. Si es en blanco y negro, deben ser repintados para que puedan ser vistos fácilmente por los participantes al ser mostrados a distancia. Los dibujos deben ser simples, mostrando solamente la actividad o evento necesario. Esto es importante porque los participantes pueden ser guiados erróneamente al enfocarse en imágenes innecesarias. Ver ejemplos de dibujos recomendados al final de la Guía paso a paso de PHAST.
- Fotocopiar o imprimir el número requerido de juegos de dibujos para la capacitación. Normalmente, esto requiere al menos 3 juegos de dibujos para la mayoría de actividades. Eliminar dibujos duplicados de la misma idea hasta tener un juego pequeño ajustado de dibujos esenciales para capacitación. Colocar los dibujos para cada actividad en un sobre separado o en una carpeta rotulada y arreglada secuencialmente.
- Preparar los certificados y manuales de PHAST a ser dados a los nuevos facilitadores al final de la capacitación. Hacer todas las fotocopias necesarias.
- Revisar todos los demás materiales requeridos (ver lista abajo). Si algo hace falta, este es el momento de comprarlo.
- Decidir cómo se llevará la asistencia de participantes cada día y quién lo hará. Establecer las reglas de asistencia. No es buena idea que los participantes se pierdan ninguna sesión, ya que entonces no estarán capacitados completamente. La importancia de asistir a todas las sesiones tiene que ser comunicada a los participantes desde el inicio, manifestada claramente en la carta de invitación.
- Discutir cómo y cuándo se hará un repaso diario de las sesiones y quién lo hará, para ajustar la agenda y hacer planes para el día siguiente.
- Si hay tiempo al final de este día, hacer que los facilitadores comiencen a practicar las actividades que dirigirán.

DÍA 2: Visitar las comunidades con quienes se han acordado las sesiones de práctica

- Sentarse y explicarle a los líderes del poblado sobre el curso de capacitación en PHAST y lo que sucederá cuando lleguen los aprendices. Pida a los líderes del poblado si pueden organizar tres grupos de unos 15 adultos cada uno para hacer actividades de PHAST con los aprendices como un servicio al proyecto. Es importante acordar con los líderes comunitarios sobre un número específico de miembros de la comunidad a ser invitados a modo de evitar tener demasiados miembros de la comunidad. Tener grupos muy grandes lleva a una pobre participación de los miembros individuales y a veces es difícil manejar la práctica de campo. Nuevamente, las fechas y horas convenientes para reunirse con la comunidad deben ser acordadas
- Hacer que el artista camine por el poblado, viendo a la gente (peinados, vestimenta) y los edificios (casas, escuelas, instalaciones de saneamiento, sistema de suministro de agua) y que haga bocetos. El artista puede comenzar a hacer cambios a los dibujos existentes que serán utilizados en esa área. La relevancia de los dibujos debe ser cuidadosamente revisada por el equipo mientras está en la comunidad. Si es posible, el capacitador puede llevar consigo un juego de dibujos a la comunidad para revisar su relevancia. Esta responsabilidad no deberá dejarse solo en manos del artista. El capacitador debería tomar la iniciativa en esta actividad porque el artista no necesariamente debe saber lo que la capacitación requiere.
- Notar también cuánto tiempo toma para llegar desde el salón de capacitación al poblado. Esto ayudará a la persona de logística.
- Si hay tiempo al final de este día, hacer que los facilitadores practiquen las actividades que ellos guiarán.

DÍA 3: Discutir qué cambios son necesarios en la agenda después de la visita de campo

- Revisar la agenda entera en vista de la visita de campo. Hacer cualquier cambio que se sienta que es necesario para tener una capacitación exitosa.
- Preparar agendas en tipo de letra grande para colocar en dos o tres lugares cerca del salón de capacitación. (Evitar divulgar las agendas, ya que la agenda puedan cambiar durante el transcurso de la capacitación).
- Revisar los nuevos dibujos que surjan de la visita de campo. Asegurarse que sean apropiados.
- Hacer que los facilitadores practiquen las actividades que ellos guiarán.
- Criticarse unos a otros las habilidades de facilitación.
- Asegurarse que cada facilitador se siente completamente seguro de guiar las actividades.
- Decidir cómo les van a preguntar a los participantes que evalúen esta capacitación.
- Decidir sobre cómo se sentarán y preparar gafetes indicando los nombres de cada participante. Hacer el salón atractivo y que todo esté arreglado apropiadamente. Planificar y arreglar lugares para efectuar trabajo de grupo.
- Pensar también sobre cómo los materiales serán mostrados para el día de la presentación final – asegurándose que haya suficiente espacio de pared para mostrar al menos 18-20 hojas de rotafolio.

ANEXO 4

EJEMPLO DE AGENDA-A CAPACITACIÓN DE DOCE DÍAS

Día	Actividad	Responsable
0	<ul style="list-style-type: none"> - PM: Participantes llegan tarde por la tarde - Cena de apertura, presentaciones y discursos, si los hay 	Oficial de proyecto
1	<ul style="list-style-type: none"> - Reglas básicas - Expectativas - Introducción a SARAR y a PHAST - Capacitación en habilidades participativas, tales como Ventana de Johari, Ejercicio de Tazas, Desfile de Fotos, etc. - Familiarización con PHAST – pasos y actividades 	Participantes y capacitador
2	<ul style="list-style-type: none"> - División de grupo de capacitación en 3 equipos: Grupo Pasos 1-2, grupo pasos 3-4 y grupo Pasos 5-7 - Grupos leen el manual, dividen responsabilidades de facilitación y comienzan a recolectar materiales y a practicar la facilitación de sus actividades. 	Capacitador y participantes
3	<p>Grupo 1 presenta a los participantes lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paso 1: identificación de problemas <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: historias comunitarias - Actividad 2: problemas de salud en el país - Paso 2: Análisis de problemas <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: mapeo de agua y saneamiento en nuestra comunidad - Actividad 2: buenos y malos comportamientos higiénicos - Actividad 3: investigación de prácticas comunitarias - Actividad 4: cómo se transmiten las enfermedades 	El capacitador proporciona apoyo a los participantes que facilitan
4	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación para primera práctica de campo: se forman equipos de facilitación; ellos practican en el salón de capacitación y preparan materiales para ir al campo al día siguiente. 	El capacitador proporciona apoyo a los participantes
5	<ul style="list-style-type: none"> - Primera práctica de campo – Pasos 1 y 2 en la comunidad - Reporte al volver sobre práctica de campo al final de la tarde o en la noche 	Participantes
6	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación sobre saneamiento ecológico - Visita de campo a instalaciones de saneamiento ecológico - 	Capacitador
	Día Libre	
7	<p>Grupo 2 presenta lo siguiente a los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paso 3: planificando soluciones <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: bloqueo de la transmisión de enfermedades - Actividad 2: selección de barreras - Actividad 3: tareas de hombres y mujeres en la comunidad - Paso 4: selección de opciones <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: Seleccionando mejoras en saneamiento - Actividad 2: Seleccionando mejores comportamientos higiénicos - Actividad 3: Tomar tiempo para preguntas 	El capacitador proporciona apoyo a los participantes que facilitan

Día	Actividad	Responsable
8	Preparación para segunda práctica de campo: se forman los equipos de facilitación; ellos practican en el salón de capacitación y preparan materiales para ir al campo al día siguiente. Todos los participantes tienen una segunda práctica de campo	Capacitador y todos los participantes
9	<ul style="list-style-type: none"> - Segunda práctica de campo: Pasos 3 y 4 en comunidad - Reporte al volver sobre práctica de campo al final de la tarde o en la noche 	Participantes
10	<p>Grupo 3 presenta lo siguiente a los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paso 5: planificación de nuevas instalaciones y cambio de comportamiento <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: planificación para el cambio - Actividad 2: planificación de quién hace qué - Actividad 3: Identificar lo que podría salir mal - Paso 6: planificación para monitoreo y evaluación <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: preparación para revisar nuestro progreso - Paso 7: Evaluación participativa <ul style="list-style-type: none"> - Actividad 1: Revisión de nuestro progreso 	El capacitador proporciona apoyo a los participantes que capacitan
11	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación para el cierre: preparación del salón para la caminata de PHAST - Preparación de juegos de herramientas en su forma final - Preparación de CDs de todos los materiales en copias en papel - Evaluación de la capacitación 	Capacitador, oficial de proyecto, participantes
12	<ul style="list-style-type: none"> - La "Caminata de PHAST" – una exhibición de todas las actividades efectuadas en la capacitación y a nivel comunitario – compartido con invitados - Entrega de certificados y cierre - Salida (o al día siguiente) 	Oficial de proyecto, capacitador, participantes, invitados

Página en blanco en el original

Página en blanco en el original



Catholic Relief Services
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201 USA

Tel: 410.625.2220
www.crs.org