



Capacitación en pro de la Voz:

Guía del facilitador

HelpAge

International



Queremos agradecer a las siguientes personas por su contribución y ayuda en el desarrollo de esta capacitación en pro de la Voz: Stephanie de Chassy, Faye Coggins y Aidan Timlin.

HelpAge International es una red global de organizaciones que promueven los derechos de todas las personas mayores para que tengan vidas dignas, sanas y seguras.

Capacitación en pro de la Voz: *Guía del facilitador*

Publicado por HelpAge International
PO Box 70156, Londres WC1A 9GB, Reino Unido

Tel +44 (0) 20 7278 7778

info@helpage.org

www.helpage.org

Número de registro de organización benéfica: 288180

Escrito por Maria Cavatore, Jemma Stovell y Camilla Williamson /
HelpAge International

Diseñado por TRUE www.truedesign.co.uk

Foto de portada por Brayden Howie/HelpAge International



Copyright © HelpAge International 2021

Este trabajo se publica bajo una licencia internacional Creative Commons Atribución-NoComercial 4.0, <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0>

Cualquier parte de esta publicación puede ser reproducida sin autorización previa con fines educativos y sin fines de lucro. Por favor, dé crédito claramente a HelpAge International y envíenos una copia o enlace.

ISBN 978-1-910743-77-5



Contenido

- 4 **Introducción**
- 6 **Planificación y preparación**
- 9 **Módulo 1: Introducción a la Voz**
 - 9 Sesión 1. Introducciones
 - 10 Sesión 2. Objetivos y expectativas
 - 11 Sesión 3. Comprender la Voz
 - 12 Sesión 4. Relacionar la Voz con la Estrategia 2030 (sesión opcional)
 - 13 Sesión 5. Conceptos clave que subyacen al trabajo en pro de la Voz
 - 14 Sesión 6. Cierre del Módulo 1
- 15 **Módulo 2: Entre bastidores**
 - 15 Sesión 1. Introducción al Módulo 2
 - 16 Sesión 2. Relación entre la Voz y un enfoque basado en los derechos
 - 17 Sesión 3. Valor del trabajo en pro de la Voz
 - 18 Sesión 4. Contextos para el trabajo en pro de la Voz
 - 19 Sesión 5. Reconocer la diversidad
 - 22 Sesión 6. Relevancia del poder
 - 23 Sesión 7. Poder: sobre, para, con y del interior
 - 24 Sesión 8. Poder: visible, invisible y oculto
 - 26 Sesión 9. Cómo el poder se manifiesta en sí mismo
 - 27 Sesión 10. Cierre del Módulo 2
- 28 **Módulo 3: El marco de la Voz y enfoques sobre responsabilidad**
 - 28 Sesión 1. Introducción al Módulo 3
 - 29 Sesión 2. Factores contextuales críticos
 - 30 Sesión 3. Ámbito de involucrar
 - 31 Sesión 4. Ámbito de informar y empoderar
 - 32 Sesión 5. Ámbito de compartir y combinar
 - 34 Sesión 6. Cierre Día 1
 - 35 Sesión 7. Recapitulación del Día 1
 - 36 Sesión 8. Ámbito de amplificar
 - 38 Sesión 9. Ámbito de escuchar
 - 39 Sesión 10. Principios de responsabilidad
 - 41 Sesión 11. Seguimiento a los ciudadanos mayores
 - 42 Sesión 12. Tarjeta de puntuación comunitaria
 - 43 Sesión 13. Auditoría social
 - 46 Sesión 14. Trabajo en presupuesto
 - 49 Sesión 15. Reflexión sobre los enfoques de responsabilidad
 - 50 Sesión 16. Elementos facilitadores y barreras para el trabajo en pro de la Voz
 - 52 Sesión 17. Cierre Día 2
- 53 **Módulo 4: Seguimiento, evaluación y aprendizaje**
 - 53 Sesión 1. Actividad de animación y recapitulación del Día 2
 - 54 Sesión 2. Acercamientos al seguimiento, a la evaluación y al aprendizaje
 - 56 Sesión 3. Utilizar el marco de la Voz
 - 58 Sesión 4. Reflexión final
 - 59 Sesión 5. Evaluación del taller
- 60 **Anexo: Recursos útiles**

Introducción

Las personas mayores nos dicen que valoran que sus voces sean escuchadas. Tener una voz significa que pueden reclamar sus derechos, tomar decisiones y participar de manera significativa en la toma de decisiones en todos los ámbitos de sus vidas: personal, familiar, social y político. Significa que pueden desafiar la discriminación por edad y la desigualdad. En HelpAge International, utilizamos a menudo la palabra "Voz" como un término general que abarca la participación, el empoderamiento, la capacidad de acción, la autonomía y la responsabilidad.

La voz tiene un valor intrínseco. Es una parte esencial de quiénes somos: las opiniones que tenemos, las decisiones que tomamos y las acciones que llevamos a cabo. En relación con esto, tener capacidad de elección y de acción es esencial para nuestra dignidad, bienestar y sentido de valor propio, y para que haya un enfoque de la vejez basado en derechos. La voz también tiene valor instrumental, puesto que sirve como un medio para conseguir una meta. Incluir las voces de las personas mayores en procesos de desarrollo y de toma de decisiones frente a situaciones que los afectan puede conducir a mejores resultados, tales como instituciones inclusivas, mejoras en servicios públicos y desarrollo humano positivo.

La discriminación por edad y la desigualdad a menudo causan que a las personas mayores se les niegue tener una Voz. Apoyar a las personas mayores para que tengan una voz se logra fundamentalmente cambiando las relaciones de poder; es decir, empoderando a las personas mayores en sus hogares, comunidades, trabajos y en el desarrollo de políticas y procesos de toma de decisiones. Además, implica desafiar los desequilibrios de poder y la discriminación actitudinal, ambiental e institucional, que están fuertemente arraigados y conllevan al edadismo y a la desigualdad.

El marco de la Voz

El marco de la Voz de HelpAge International se desarrolló para guiar las acciones en pro de la Voz. Este expone las distintas actividades que HelpAge International y los miembros de la Red Global de HelpAge están emprendiendo entorno a la Voz, demostrando cómo estas se relacionan entre sí y cómo contribuyen colectivamente a consolidar las voces de las personas mayores. El marco de la Voz incluye cinco ámbitos de actividad:

- **Involucrar:** actividades que motiven a las personas mayores a hacer parte de los procesos de toma de decisiones
- **Informar y empoderar:** actividades para apoyar que se informe a las personas mayores de asuntos que afectan sus vidas y empoderarlas para participar en procesos de toma de decisiones
- **Compartir y combinar:** actividades que permitan a las personas mayores compartir sus experiencias, identificar sus necesidades y derechos, y combinar sus opiniones para crear una voz colectiva
- **Amplificar:** actividades que apoyen a las personas mayores para comunicar sus opiniones usando diversos canales de la comunicación
- **Escuchar:** actividades para apoyar a las personas mayores a que sus Voces sean escuchadas por quienes tienen posiciones de poder

El marco de la Voz reconoce la gran diversidad que hay entre las personas mayores, y resalta la importancia de incluir a aquellas que están marginadas en actividades relacionadas con la Voz.

Acerca de esta guía

Esta guía hace parte de un kit de instrumentos que se ha desarrollado para capacitar al personal de HelpAge y a los miembros de la red, con el fin de que entiendan los elementos clave del marco de la Voz y los conceptos que lo respaldan, y para fortalecer su capacidad de implementar actividades relacionadas con la Voz. El kit también incluye cuatro sets de diapositivas de PowerPoint y una serie de folletos. Éstos pueden descargarse de www.helpage.org/voice

La idea es que el personal y los miembros de la red de HelpAge que hayan recibido capacitación puedan, a su vez, utilizar este kit de instrumentos para formar a los miembros de asociaciones y federaciones de personas mayores, plataformas nacionales, organizaciones comunitarias, y a los representantes del gobierno y de la ONU. Los instructores no tienen que usar necesariamente el kit de instrumentos en su formato actual o en su totalidad, sino que pueden seleccionar y adaptar el contenido y el enfoque con el fin de que sean más apropiados para las personas a quienes están entrenando.

No se espera que esta sea una versión final de la guía, planeamos poner a prueba esta versión y actualizarla de acuerdo con la retroalimentación de los participantes.

Efectos del COVID-19

La capacitación se diseñó antes de la pandemia de COVID-19. Los instructores deben considerar si en estos tiempos es apropiado llevar a cabo la capacitación y, de ser así, deben considerar qué medidas de distanciamiento social u otras medidas de protección de salud pública están disponibles en el momento de la capacitación.

Para entender cómo la pandemia de COVID-19 ha afectado la capacidad de las personas mayores para hacer que se escuche su voz, HelpAge International realizó una encuesta a organizaciones que trabajan con personas mayores en junio - julio de 2020. Los hallazgos destacan cómo, en muchos lugares, la pandemia ha agravado realidades fuertemente arraigadas como los desequilibrios estructurales y de poder, las desigualdades, y las actitudes discriminatorias que enfrentan las personas mayores, y señala oportunidades para la acción por parte de organizaciones que trabajan con personas mayores.

La pandemia de COVID-19 ha demostrado cómo ahora, más que nunca, el trabajo en pro de la Voz es crucial para empoderar a las personas mayores con el fin de que exijan sus derechos.

Cómo llevar a cabo la capacitación

Se puede llevar a cabo la capacitación de diversas maneras, tales como intermitentemente a lo largo de varias semanas, o intensivamente en unos cuantos días, dependiendo de lo que más se ajuste a quienes se están capacitando y de los recursos disponibles. En total, la capacitación dura de tres días a tres días y medio para completarla.

La ventaja de la capacitación intermitente es que los participantes tienen tiempo para digerir la información de un tema antes de continuar con el siguiente. En la práctica, este es a menudo el único formato posible pues permite acomodar más fácilmente los horarios de las personas.

La capacitación intensiva, por lo general residencial, necesitaría un mínimo de tres días. La ventaja de este formato es que concede más tiempo para profundizar en temas complejos; también facilita la integración de equipos al dar a los participantes tiempo entre sesiones para compartir sus reflexiones sobre la capacitación, lo cual puede promover el desarrollo personal y generar apoyo mutuo entre los participantes.

Se puede capacitar a grupos de distintos tamaños. Las sesiones se pueden realizar con tan solo tres personas, sin embargo, recomendamos de 12 a 20 participantes para capacitaciones prolongadas.

Acceso para personas con discapacidad

Tenga presente que puede haber participantes en condición de discapacidad que necesiten ayuda. La sección de planificación y preparación presenta estándares mínimos necesarios para que los lugares sean accesibles a las personas con discapacidad.

Sin embargo, una limitación de esta guía es que no proporciona orientación sobre cómo facilitar las sesiones para los participantes con discapacidad. Para obtener ayuda sobre esto, vea por favor los recursos recomendados que se enumeran en el Anexo.

Planificación y preparación

Ubicación, programación y preparación del lugar

Considere usar un lugar externo de modo que los participantes no se distraigan con su trabajo o se sientan tentados a volver a sus puestos de trabajo en los descansos. Determine si puede costear una capacitación residencial. Si no, elija un lugar y programe horas de inicio y finalización que sean convenientes para los participantes (por ejemplo, tenga en cuenta los tiempos de viaje y las horas punta).

Cuando envíe las invitaciones para la capacitación, pregunte a los participantes si tienen alguna necesidad específica (accesibilidad, dieta, comunicación, etc.). Asegúrese de considerar lo siguiente:

- ¿Las personas con discapacidad pueden llegar al lugar? ¿Necesitarán algún medio especial de transporte para llegar? En caso de necesitarse, ¿hay presupuesto para costear transporte o un cuidador?
- ¿Las personas con discapacidad pueden entrar al lugar? Para las personas con movilidad limitada, ¿la entrada es de fácil acceso, con rampa o pasa manos para ayudarlos a subir? ¿O hay una entrada alternativa disponible?
- ¿Pueden las personas con discapacidad llegar fácilmente a la sala de reunión (y a otros espacios si es residencial)? ¿La sala de reunión (y otros espacios) están en el primer piso? y si no, ¿hay un elevador? ¿La superficie del piso es uniforme? ¿Hay suficiente luz para que las personas vean por donde caminan?
- ¿Las personas con discapacidad pueden moverse por la sala de reunión fácilmente? ¿Hay espacio para grupos más pequeños? ¿Hay suficiente espacio en el suelo para acomodar rotafolios y en la pared para colgar sus hojas? ¿Hay buena iluminación?
- ¿Las personas con necesidades especiales de comunicación pueden participar en los diálogos de la capacitación?
- ¿Los participantes con visión reducida o problemas de audición pueden sentarse al frente? Si un participante utiliza lenguaje de señas, ¿tiene un intérprete de señas?
- ¿Las personas con discapacidad pueden usar los baños? ¿Pueden llegar a ellos fácilmente? ¿Las puertas son suficientemente anchas? ¿Se pueden usar fácilmente los inodoros? Los recursos sobre accesibilidad se pueden encontrar en el Anexo.
- Programe suficientes descansos a lo largo del día. Convenga con los participantes los horarios de inicio y finalización. Permita que las sesiones excedan el tiempo programado únicamente si tiene el consentimiento de los participantes.

Los detalles de los materiales requeridos se proporcionan para cada sesión. Los facilitadores deben revisar qué materiales se requieren para las sesiones que van a dirigir.

Planificación y preparación de las sesiones

Antes de la capacitación, familiarícese con conceptos sobre envejecimiento, género y discapacidad, lo que le ayudará a facilitar discusiones, responder preguntas y a sentirse más seguro en su role de facilitador. Utilice los recursos enumerados en el Anexo.

La capacitación se compone de cuatro módulos. El módulo 1 es un módulo introductorio dirigido a los objetivos de la capacitación y a los conceptos clave. El módulo 2 considera la manera en que las características que se intersecan y las normas sociales, incluyendo el edadismo, pueden afectar la capacidad de las personas mayores de ejercer su voz. También introduce la noción de poder y explica por qué es relevante para el trabajo en Voz. El módulo 3 examina los diversos ámbitos dentro del marco de la Voz y examina los mecanismos de responsabilidad social. El módulo 4 introduce instrumentos y enfoques para el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje, y explora los elementos clave que facilitan y obstaculizan el trabajo en pro de la Voz.

Las sesiones de cada módulo incluyen ejercicios prácticos para los participantes y la presentación de diapositivas de PowerPoint.

Se recomienda que escoja y elija las sesiones basándose en las necesidades de las personas a las que capacitará y en el tiempo disponible. Por ejemplo, si usted no tiene tiempo para un taller de tres días, puede decidir introducir la Voz con sesiones del Módulo 1 y la sesión sobre el seguimiento a las personas mayores en el Módulo 3.

Idealmente, usted tendrá un cofacilitador que lidere algunas de las sesiones y ayude a los grupos durante los ejercicios en grupos pequeños. Este también puede estar pendiente del tiempo y de los niveles de energía de los participantes. Acciones que emprender junto con el cofacilitador:

- Planee qué sesiones llevar a cabo y quién las liderará.
- Prepare dinámicas de motivación que se puedan utilizar rápidamente si la atención de los participantes comienza a decaer (vea los recursos sobre facilitación en el Anexo).
- Asegúrese de que ambos tengan claro lo que usted espera del trabajo en grupo de modo que usted pueda dar un apoyo cohesivo a los grupos.
- Imprima los folletos que acompañan las sesiones que usted liderará y planee cómo apoyar a cualquier participante con discapacidad para que participe en ejercicios prácticos o en grupo.
- Tenga algunas hojas de papel del rotafolio para poner en la pared con el fin de recoger y plasmar cualquier pregunta o comentario de los participantes que usted no pueda atender durante una sesión por cuestión de tiempo. Puede proponer que esto se aborde con el grupo o individualmente después de la sesión o, en su defecto, puede dirigir a los participantes a recursos adicionales. Al final de la capacitación, es un buen ejercicio revisar con los estudiantes las consultas recolectadas para verificar si ya tienen las respuestas que buscaban o si necesitan más información o ayuda.
- Prepare un formulario de evaluación.
- En algunas sesiones hay enlaces a herramientas y recursos adicionales. Explique a los participantes que les enviará los enlaces por correo electrónico después de la capacitación. **Asegúrese de recordar hacer esto.**



Descripción del horario de las sesiones

El siguiente es un horario sugerido. Si se lleva a cabo la capacitación de manera intensiva, le sugerimos realizar el Módulo 1 y el Módulo 2 en la mañana del Día 1, luego dividir el Módulo 3 en la tarde del Día 1 y en la mañana del Día 2; y realizar el Módulo 4 en la mañana del Día 3. Sin embargo, puede distribuir la capacitación en más tiempo. Tenga en cuenta que el Módulo 1 incluye una sesión opcional.

Le recomendamos imprimir su horario para que pueda consultarlo fácilmente durante el entrenamiento y así poder tener presente el tiempo.

Día 1

Módulo 1: Introducción a la Voz

9.00 - 9.30	1. Introducciones
9.30 - 9.50	2. Objetivos y expectativas
9.35 - 9.55	3. Comprender la Voz
9.55 - 10.05	4. Relacionar la Voz con la Estrategia 2030 <i>(sesión opcional)</i>
10.05 - 10.30	5. Conceptos clave que subyacen al trabajo en pro de la Voz
10.30 - 10.35	6. Conclusión del Módulo 1
10.35 - 11.00	<i>Descanso</i>

Módulo 2: Entre bastidores

11.00 - 11.05	1. Introducción al Módulo 2
11.05 - 11.20	2. Relación entre Voz y un enfoque basado en los derechos
11.20 - 11.25	3. Valor del trabajo en pro de la Voz
11.25 - 11.45	4. Contextos para el trabajo en pro de la Voz
11.45 - 12.05	5. Reconocer la diversidad
12.05 - 12.15	6. Relevancia del poder
12.15 - 12.25	7. Poder: sobre, para, con y del interior
12.25 - 12.35	8. Poder: visible, invisible y oculto
12.35 - 13.05	9. Cómo el poder se manifiesta en sí mismo
13.05 - 13.15	10. Conclusión Módulo 2
13.15 - 14.15	<i>Almuerzo</i>

Módulo 3: El marco de la Voz y mecanismos de responsabilidad

14.15 - 14.20	1. Introducción al Módulo 3
14.20 - 14.40	2. Factores contextuales críticos
14.40 - 15.20	3. Ámbito de involucrar
15.20 - 15.50	4. Ámbito de informar y empoderar
15.50 - 16.00	<i>Descanso</i>
16.00 - 17.00	5. Ámbito de compartir y combinar
17.00 - 17.15	6. Cierre Día 1

Día 2

9.00 - 9.30	7. Recapitulación del Día 1
9.30 - 10.10	8. Ámbito de amplificar
10.10 - 10.20	9. Ámbito de escuchar
10.20 - 10.30	10. Principios de responsabilidad
10.30 - 10.45	11. Seguimiento a las personas mayores
10.45 - 11.00	<i>Descanso</i>
11:00-11:30	12. Tarjeta de puntuación comunitaria
11.30 - 12.20	13. Auditoría social
12.20 - 13.30	<i>Hora de almuerzo</i>
13.30 - 14.40	14. Trabajo en presupuesto
14.40 - 15.10	15. Reflexión sobre los enfoques de responsabilidad
15.10 - 15.55	16. Elementos facilitadores y barreras para el trabajo en pro de la Voz
15.55 - 16.10	<i>Descanso</i>
16.10 - 16.25	17. Cierre Día 2

Día 3

Módulo 4: Seguimiento, evaluación y aprendizaje

9.00 - 9.30	1. Actividad de animación y recapitulación del Día 2
9.30 - 10.30	2. Acercamientos al seguimiento, a la evaluación y al aprendizaje
10.30 - 12.30	3. Utilizar el marco de la Voz <i>Descanso durante el trabajo en grupo</i>
12.30 - 12.50	4. Reflexión final
12.50 - 13.10	5. Evaluación del taller

Módulo 1:

Introducción a la Voz

Sesión 1

Introducciones



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Comience con un comentario informal y presente a cada participante



Materiales

Ninguno



Preparación

Ninguna



Procedimiento

Pida a los participantes que se presenten uno a la vez con su nombre y se describan con una palabra que comience con la primera letra de su nombre. Por ejemplo:

- *Soy Pedro puntual*
- *Soy Fernanda feliz*
- *Soy Tomás trabajador*
- *Soy Carolina cordial*

Los participantes pueden estar sentados o parados en círculo. Puede pedirles que acompañen la descripción de sí mismos con un gesto.

Sesión 2

Objetivos y expectativas

-  **Tiempo** 20 minutos
-  **Objetivo** Presente el esquema del taller, sus objetivos y sus destinatarios clave. Aclare y documente las expectativas de los participantes. Identifique y resuelva cualquier pregunta o inquietud que ellos puedan tener sobre la capacitación.
-  **Materiales**
- Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Masilla adhesiva o cinta de enmascarar
 - Post-its (dos colores distintos)
 - Diapositivas 1-7
-  **Preparación**
1. Prepare dos hojas de papel de rotafolio. Titule una "**Contenido**" y la otra "**Formato**". Póngalas en una pared o pizarra blanca usando masilla adhesiva o cinta de enmascarar.
 2. Tenga sus post-its de distintos colores listos.
-  **Procedimiento**
1. Presente las Diapositivas 1 y 2. Presente la Diapositiva 3 (Módulo 1: Esquema) para que los participantes puedan ver lo que se cubrirá en el Módulo 1.
 2. Presente la Diapositiva 4 (Objetivos y expectativas) y la Diapositiva 5 que enumera los objetivos. Léalos en voz alta.
 3. Presente la Diapositiva 6 (Destinatarios clave) y la Diapositiva 7 que enumera a quiénes va dirigida la capacitación.
 4. Entregue a cada participante algunos post-its o tarjetas (todos del mismo color). Pídales que escriban sus expectativas sobre el contenido y el formato de la capacitación (una expectativa por tarjeta). Pídales que peguen sus post-its o tarjetas debajo del título correspondiente en las hojas de papel de rotafolio que ya había preparado.
 5. Entregue a cada participante algunos post-its o tarjetas del otro color. Pídales que escriban qué preguntas tienen sobre el contenido y el formato de la capacitación (una pregunta por tarjeta). Pídales que las peguen en las hojas del rotafolio debajo de los títulos correspondientes.
 6. Lea en voz alta las expectativas y preguntas de los participantes. Resalte con los participantes cualquier punto planteado que se deba dejar pendiente por el momento o necesite seguimiento a lo largo de la capacitación. Si algunas expectativas son poco realistas o no se ajustan al programa de la capacitación, explique que no será posible cubrirlas.
 7. Utilice los resultados para acordar algunas normas básicas. Estos pueden incluir iniciar y finalizar las sesiones a tiempo, respetar las opiniones y contribuciones de todos, no interrumpir a los demás, proteger la confidencialidad, y mantener las computadoras portátiles y los teléfonos apagados. Escriba estos compromisos en otra hoja de papel de rotafolio y exhibala en la pared.

Sesión 3

Comprender la Voz

-  **Tiempo** 20 minutos
-  **Objetivo** Introduzca el enfoque de HelpAge sobre el trabajo en pro de la Voz y el significado de Voz como concepto
-  **Materiales**
- Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Diapositivas 8-10
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 8 (Comprender la Voz) y la Diapositiva 9 (¿De dónde venimos? ¿En qué punto estamos?) Explique que:
 - El trabajo en pro de la Voz no es nuevo para la Red Global de HelpAge. El marco de la Voz de HelpAge International refleja la labor que HelpAge International y los miembros de la red han estado haciendo por varios años.
 - Se usa la palabra "Voz" como término general que abarca la participación, el empoderamiento, la capacidad de acción, la autonomía y la responsabilidad.Aclare que estos conceptos se retomarán más adelante en la capacitación.
Dé ejemplos de trabajo reciente relacionado con la Voz:
 - En 2020, consultamos a las personas mayores sobre cómo su capacidad de ejercer su voz se ha visto afectada por la pandemia de COVID-19. El informe resultante, *Are older people's voices being heard?* [¿Están siendo escuchadas las voces de las personas mayores?], contiene información útil para que las organizaciones de la sociedad civil fortalezcan sus actividades relacionadas con la Voz.
 - La Estrategia 2030 de HelpAge International incluye la Voz como un componente clave y facilitador para lograr los objetivos de la Estrategia. Esto se retomará más adelante en la capacitación.Recuerde a los participantes la necesidad de respetar la diversidad:
 - Estamos trabajando con grupos de personas muy diversos en una amplia gama de circunstancias. Necesitamos responder a sus distintas necesidades. Esto es no fácil, pero es esencial. Retomaremos la pregunta de cómo asegurar que el trabajo en Voz sea inclusivo.
 2. Presente la Diapositiva 10 (Discusión grupal). Divida a los participantes en grupos de 3-4 y pídale discutir la pregunta de la diapositiva en 10 minutos.
 3. Pida a los grupos comentar las ideas en plenaria por 10 minutos.
 4. Escriba las ideas principales en una hoja de rotafolio. Resuma la discusión.

Este ejercicio le debe permitir tener una idea de los que los participantes entienden por trabajo en Voz. Usted puede adaptar las preguntas al nivel de comprensión del grupo.

 **Nota del facilitador**

Sesión 4

Relacionar la Voz con la Estrategia 2030

Esta es una sesión opcional dirigida a los participantes que trabajan para HelpAge o que pueden beneficiarse de aprender más sobre la Estrategia 2030 de HelpAge International.



Tiempo 10 minutos



Objetivo Los participantes comprenden cómo la capacitación en Voz se alinea con la Estrategia 2030 de HelpAge International



Materiales • Diapositivas 11-14



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 11. Presente la Diapositiva 12 (¿Cómo se ajusta esta capacitación al enfoque más reciente de la organización?) y lea en voz alta la misión de HelpAge International y los tres componentes de la Estrategia 2030: Bienestar, Dignidad y Voz. Destaque que estos tres componentes están correlacionados y todos contribuyen a alcanzar una mejor calidad de vida para las personas mayores.

5. Presente la Diapositiva 13 (Las tres funciones centrales de HelpAge International) y léala en voz alta.

6. Presente la Diapositiva 14 (Las 10 áreas de interés de la Estrategia 2030) y léala en voz alta. En la nueva estructura, HelpAge se enfocará en cuatro áreas de interés: Crear una sociedad para todas las edades, mejorar la seguridad de ingresos, apoyar el envejecimiento saludable y proporcionar acciones humanitarias inclusivas.

Explique que el trabajo en pro de la Voz es transversal y debe contribuir a cada esfera de interés.

El objetivo de esta sesión no es entrar en detalle con cada área de interés, sino aclarar la relación entre el trabajo en pro de la Voz y la Estrategia 2030.

Sesión 5

Conceptos clave que subyacen al trabajo en Voz



Tiempo 25 minutos



Objetivo Los participantes comprenden los conceptos que subyacen al trabajo en Voz



- Materiales**
- 14 hojas de papel A4
 - Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Masilla adhesiva
 - Diapositivas 15-16



- Preparación**
1. Escriba o imprima cada uno de los 14 conceptos clave que se enumeran en la diapositiva 16 en una hoja separada de papel A4.
 2. Tenga 3-4 hojas del papel de rotafolio, masilla adhesiva y marcadores listos para cada grupo.



- Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 16 (Conceptos clave subyacentes al trabajo en Voz). Lea en voz alta los conceptos clave.
 2. Explique que éstos son los conceptos que subyacen al trabajo en Voz y que se hará referencia a ellos con frecuencia a lo largo de la capacitación. Por lo tanto, es importante comenzar a pensar en estos conceptos desde el inicio de la capacitación. (La mayoría de los participantes deberían estar familiarizados con estos conceptos, ya que HelpAge los usa con frecuencia, pero usted podría precisar que estos tienen a menudo distintos significados según el contexto.)
 3. Divida a los participantes en grupos de 3-4. Distribuya a los grupos las hojas con los conceptos y la masilla adhesiva. Cada grupo debería tener entre 3 y 4 conceptos. Pida a los grupos que discutan sobre ellos. Conceda 10 minutos para esta actividad.
 4. Pegue 3 o 4 hojas de papel de rotafolio en la pared para cada grupo. Pida a los grupos que peguen cada pedazo de papel que tenga un concepto en el centro de una de las hojas de rotafolio (un concepto por hoja de rotafolio) y que discutan cómo definirían cada concepto. Luego pídeles que escriban en un post-it una palabra que se relacione a cada concepto y que luego los peguen alrededor del concepto clave.
 5. Pida a cada grupo que se dirija hacia la hoja de rotafolio preparada por el grupo de al lado y, una vez allí, pídeles que miren las palabras en los post-its y en caso de ser necesario, que agreguen más post-its con palabras adicionales. Conceda 5 minutos para esta actividad.
 6. En plenaria, lea en voz alta y resuma las palabras escritas en los post-its. Haga énfasis en que los puntos que se plantearon están todos relacionados con el trabajo en Voz y es importante considerarlos todos. Conceda 10 minutos para esta actividad.

Sesión 6

Cierre del Módulo 1



Tiempo 5 minutos



Objetivo Cierre el módulo 1 y describa los pasos siguientes



Materiales • Diapositiva 17



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 17. Explique que todos los conceptos discutidos en el Módulo 1 seguirán apareciendo a lo largo de la capacitación.
2. Explique lo que se abordará en el Módulo 2.

Módulo 2: Entre bastidores

Este módulo anima a los participantes a considerar cómo las características que se intersecan y las normas sociales, incluyendo el edadismo, pueden afectar la capacidad de las personas mayores de ejercer su voz. También introduce la noción de poder y explica por qué es relevante para el trabajo en Voz.

Sesión 1 Introducción al Módulo 2

-  **Tiempo** 5 minutos
-  **Objetivo** Introduzca lo que se cubrirá en el Módulo 2
-  **Materiales**
 - Diapositivas 1-4
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
 1. Presente las diapositivas 1 - 3. Presente la Diapositiva 4 (Módulo 2: esquema) y léala en voz alta.
 2. Explique que el módulo comienza mirando el panorama general y pensando en las siguientes preguntas:
 - ¿Por qué el trabajo en Voz es importante para un enfoque basado en los derechos?
 - ¿Dónde elevan sus voces las personas?
 - ¿De quiénes son las voces de las que hablamos?
 - ¿Por qué es importante pensar en las diversas voces y cómo las actividades en materia de Voz funcionan en distintos contextos?

Sesión 2

Relación entre la Voz y un enfoque basado en los derechos

-  **Tiempo** 15 minutos
-  **Objetivo** Explique la relación entre el trabajo en Voz y un enfoque para el desarrollo basado en derechos
-  **Materiales** • Diapositiva 5-7
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 5. Recuerde a los participantes que el enfoque basado en los derechos fue uno de los conceptos discutidos en el Módulo 1. Es fundamental para el trabajo en pro de la Voz.
 2. Presente la Diapositiva 6 (Enfoque basado en los derechos) y léala en voz alta.
Explique que al enfoque basado en los derechos lo respaldan los principios clave de los derechos humanos: dignidad, participación, responsabilidad, no discriminación e igualdad, empoderamiento y legalidad.
 3. Presentar la Diapositiva 7 (Derechos y Voz) y léala en voz alta. Luego lea en voz alta o resuma lo siguiente:
 - El marco de la Voz de HelpAge International implementa un enfoque basado en derechos para el desarrollo y la respuesta humanitaria. Este enfoque reconoce el potencial de las personas mayores como ciudadanos informados para exigir sus derechos y participar activamente en los procesos de toma de decisiones sobre asuntos que los afectan a ellos y a sus comunidades.
 - Un enfoque basado en los derechos tiene como objetivo permitir que las personas aprovechen sus derechos civiles y políticos para que se hagan efectivos sus derechos sociales, económicos y culturales. Los derechos y el trabajo en pro de la Voz están inextricablemente relacionados. El trabajo en pro de la Voz busca fortalecer las voces de las personas mayores para que puedan hacer respetar sus derechos. Esto implica abogar por un cambio fundamental de las leyes, las políticas y las prácticas que fomentan la dependencia de las personas mayores a unas que las reconozcan como personas titulares de derechos, que merecen gozar de autonomía, dignidad, igualdad, no discriminación e independencia. Las personas mayores nos han dicho que valoran ser tratadas con justicia y respeto. Valoran poder tomar sus propias decisiones, hacer que sus voces sean escuchadas, participar en su desarrollo y el de otros, y tener acceso a servicios adecuados.
 - Un enfoque basado en los derechos se fundamenta en principios de derechos humanos importantes para las personas mayores, tales como dignidad, justicia, respeto, autonomía, participación e igualdad, y los estándares en los tratados internacionales de los derechos humanos que los ponen en práctica.
 - Un enfoque basado en derechos pone los derechos de las personas como asuntos prioritarios en las leyes, las políticas y en la práctica para asegurar dignidad y bienestar a las personas mayores.

Sesión 3

Valor del trabajo en pro de la Voz

-  **Tiempo** 5 minutos
-  **Objetivo** Aclarar el valor del trabajo en pro de la Voz
-  **Materiales** • Diapositivas 8-9
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento** 1. Presente la Diapositiva 8. Presente la Diapositiva 9 (Valor del trabajo en pro de la Voz) y explique:
- **El valor intrínseco** es algo que pertenece naturalmente. Las opiniones que tenemos, las decisiones que tomamos y las acciones que llevamos a cabo tienen todas valor intrínseco porque constituyen una parte importante de quienes somos. Tener opción y capacidad de acción tiene un valor intrínseco porque es algo esencial para nuestra dignidad, bienestar y sentido de valor propio, y para que haya un acercamiento a la vejez basado en los derechos.
 - **Valor instrumental** es un medio que permite alcanzar una meta como, por ejemplo, un cambio en políticas. Incluir las voces de las personas mayores en los procesos de toma de decisiones frente a situaciones que los afectan tiene un valor instrumental porque conlleva a mejores resultados, que incluyen instituciones inclusivas, mejoras en el acceso y la calidad de los servicios públicos y un desarrollo humano positivo.
- Apoyamos el trabajo en Voz no sólo por que favorece a la democracia y participación de las personas mayores, sino también porque el trabajo en Voz posibilita alcanzar cambios positivos. Si nos preguntamos: “¿Voz para qué?” La respuesta es: “Para un mejor acceso a servicios de salud de mejor calidad, para un mejor acceso a los esquemas sociales de protección y pensión, etc.”.

Sesión 4

Contextos para el trabajo en pro de la Voz

-  **Tiempo** 20 minutos
-  **Objetivo** Los participantes entienden que el trabajo en pro de la Voz se puede realizar en muchos espacios y contextos diferentes
-  **Materiales**
- Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Diapositivas 10-15
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 10. Pida a los participantes en plenaria que nombren contextos en los que una persona puede utilizar su voz.
 2. Anime a los participantes a que identifiquen una amplia variedad de contextos. Escríbalos en una hoja de papel de rotafolio, agrupándolos en cinco categorías: privados, públicos, locales, regionales y nacionales.
 3. Recuerde a los participantes que cuando las personas utilizan su voz, lo hacen en un contexto específico. Los contextos pueden ser privados (como el hogar) o públicos (como una reunión de comité o una votación en el parlamento). Votar también es una manera de hacer que su voz sea escuchada.
 4. Haga énfasis en que las personas utilizan sus voces en muchos espacios diferentes tanto dentro como fuera del hogar. Para fortalecer la voz de las personas mayores necesitamos considerar cómo pueden utilizarla en todos estos espacios.
 5. Presente la Diapositiva 11. Coménteles a los participantes que ahora se va a abordar los espacios de toma de decisiones. Es importante entender cómo la voz de las personas mayores puede ser escuchada en espacios de toma de decisiones. Pida a los participantes que piensen en lo que es un espacio de toma de decisiones.
 6. Presente la Diapositiva 12 (Comprender espacios). Explique que los espacios para la participación pública se pueden categorizar tanto como invitado/formal o demandado/informal. Los gobiernos pueden promover la participación a través de espacios formales, que incluyen consultas o debates de grupos focales para contribuir al desarrollo de una política o programa. Los grupos del pueblo o las organizaciones civiles de la sociedad pueden crear espacios informales. Estos son creados a menudo por los grupos más marginados que tienen menos oportunidades para hacer que sus voces sean escuchadas. Explique que los límites entre estos espacios son flexibles, no siempre claros y pueden cambiar con el tiempo.
 7. Presente la Diapositiva 13 (Espacios formales/invitados) y léala en voz alta.
 8. Presente la Diapositiva 14 (Espacios demandados/informales) y léala en voz alta.
 9. Presente la Diapositiva 15 (Discusión plenaria) y lea en voz alta las preguntas. Dé 5 minutos para una discusión breve.
 10. Termine explicando que hay una tendencia hacia los espacios cambiantes y cada vez más reducidos, formales e informales, donde las personas pueden hacer que sus voces sean escuchadas. Por ejemplo, en respuesta a la pandemia de COVID-19, muchos gobiernos restringieron el acceso de las personas a la información. Pensemos en lo que esto implica para nuestro trabajo en pro de la Voz con las personas mayores.

Sesión 5

Reconocer la diversidad



Tiempo 20 minutos



Objetivo Los participantes comprenden la diversidad y reconocen que todas las personas mayores son diferentes



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 16-21



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Presente la Diapositiva 16. Explique que esta sesión trata sobre el reconocimiento de las distintas identidades que una persona mayor puede tener.
2. Divida a los participantes en grupos de 3-4. Pida a cada grupo que describa a una persona mayor enumerando algunas de sus características dominantes. La persona mayor que elijan puede ser alguien que conozcan o de quien hayan oído hablar, o una persona imaginaria. Conceda 5 minutos para esta actividad.
3. Pida a cada grupo que hable de la persona mayor ante los demás participantes en plenaria. Note los tipos de características que se usaron para describir a la persona, tales como género, edad, ubicación, empleo, situación familiar o estatus social.
4. Después de que cada grupo haya descrito a la persona mayor, presente la Diapositiva 17 (Diagrama de rueda sobre diversidad). Lea en voz alta los distintos tipos de características en el diagrama y compruebe si todos se han cubierto en los ejemplos que compartieron los participantes.
5. Pida a los participantes considerar de nuevo en plenaria a la persona mayor que describieron. Pregúnteles cómo las características que mencionaron (y cualquier otra característica que pueda tener la persona) pueden afectar la capacidad de la persona para ser escuchada.

Es probable que los participantes hayan usado una combinación de características para describir a la persona mayor como, por ejemplo, una mujer mayor responsable de cuidar de alguien y con poco dinero, o un hombre mayor con discapacidad.

Destaque ante el grupo estas características que se entrecruzan y explique cómo pueden facilitar u obstaculizar la capacidad de la persona de ser escuchada. Recuerde a los participantes que el impacto de las características que se entrecruzan puede cambiar o acumularse a lo largo de la vida de una persona.



Nota del facilitador

6. Presente la Diapositiva 18 (Características individuales y grupales). Señale que, para las personas mayores, la edad, el género, la capacidad, la discapacidad, el grupo socioeconómico, la clase o la casta, la religión, el origen étnico y la identidad sexual son factores particularmente significativos que afectan su capacidad de usar su voz.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento**
continua

7. Mencione que a continuación discutirán en plenaria qué normas sociales y creencias pueden existir referentes a edad, género y discapacidad, y cómo éstas pueden afectar la capacidad de una persona de hacerse escuchar.
8. Presente la Diapositiva 19 (Edad y edadismo) y explique:
- La edad de una persona y cómo esta se percibe puede afectar su capacidad de hacerse escuchar. La definición de una persona mayor varía de un contexto a otro y puede abarcar una gran variedad de edades. Una persona mayor podría ser alguien con 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100 años o más.
 - El edadismo es la estereotipación de y la discriminación contra individuos o grupos por su edad. Se manifiesta en todos los niveles de la sociedad, en leyes y legislación, en interacciones cotidianas y en instituciones como los medios.
 - Las normas sociales pueden describirse como los estándares comunes dentro de un grupo social o sociedad que determinan lo que es un comportamiento apropiado o socialmente aceptable. Pueden cambiar a través de los ambientes, las situaciones y las culturas, y estas afectan comportamientos. Las normas sociales entorno al envejecimiento y la edad avanzada impactan la manera como todos nos sentimos, pensamos y actuamos, y cómo se toman las decisiones sobre políticas. Las normas sociales se pueden perpetuar por las instituciones.
 - En algunos contextos, la edad avanzada puede dar lugar a que a las personas se les otorgue más respeto y voz. En otros, puede contribuir a su exclusión y a que pierdan empoderamiento.
 - El edadismo puede conducir a violencia, abandono y abuso, lo que puede limitar profundamente la capacidad de una persona para hacerse escuchar.
9. Presente la Diapositiva 20 (Género) y explique:
- En muchos contextos; ya sea a nivel privado, público, local, nacional o internacional; las mujeres mayores a menudo enfrentan más desafíos significativos para hacerse escuchar. El rechazo a su voz es agravado por la discriminación de género que ocurre a lo largo de la vida, y se refleja en un acceso desigual al empleo, a la atención médica, a los servicios financieros y a los programas de desarrollo, así como a la tenencia y enajenación de bienes. También, pueden también enfrentar desafíos para acceder a los espacios en los que se toman decisiones. Esto puede afectar su autoestima y capacidad de ser líderes.
 - Como resultado, a lo largo de la vida, las mujeres tienen una mayor probabilidad de ser pobres, experimentar violencia, tener índices más bajos de alfabetización y matemáticas, adquirir una discapacidad, y carecer de acceso a nutrición y atención médica adecuadas. Estas disparidades persisten a lo largo de la vida de las mujeres y de las niñas. Por lo general, se intensifican con la edad y pueden persistir por generaciones.
 - Las actitudes y las prácticas que reflejan edadismo pueden discriminar particularmente a las mujeres mayores viudas, solteras, del campo o migrantes. En algunos contextos, las mujeres mayores son sometidas a prácticas tradicionales abusivas, tales como acusaciones de brujería, ataques y matanza de viudas mayores para quitarles sus bienes, herencia de esposas, y abuso sexual.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

→ **Procedimiento 10.** Presente la Diapositiva 21 (Discapacidad) y explique:
continua

- La discapacidad tiene implicaciones significativas en que la voz de una persona sea escuchada. La discapacidad por sí sola puede ser la base de la discriminación, sin importar la edad, el género u otras características. Por lo general, las personas con discapacidad enfrentan pobreza extrema y muchas formas de exclusión.
- Las personas tienen mayor probabilidad de tener una discapacidad en sus últimos años, debido a los problemas de salud que son más comunes en la vejez, tales como una enfermedad crónica, vista reducida o pérdida de oído, sobre todo en una edad muy avanzada. La discapacidad puede agravar las desventajas que las personas enfrentan debido a su edad y otras características.
- Las personas mayores con discapacidad tal vez no puedan llegar a los lugares en donde se realizan actividades, o pueden necesitar distintos métodos de comunicación. Las personas mayores que han tenido una discapacidad a lo largo o en distintos momentos de su vida pueden haber tenido menos oportunidades de participar en dichas actividades. Como resultado, pueden carecer de confianza, habilidades o recursos para involucrarse de manera significativa y tal vez necesiten ayuda para hacerlo.
- Así mismo, las personas con discapacidad pueden depender más de individuos o instituciones para su bienestar financiero y físico. Esta situación puede afectar la manera como otros los ven o cómo se sienten consigo mismos. Puede también conducir a infracciones sobre su autonomía e independencia, o a un mayor riesgo de experimentar violencia, abandono o abuso.
- Se debe apoyar a las personas mayores con discapacidad, que tienen una voz fuerte, para que alcancen posiciones de liderazgo y ayuden a otros a fortalecer sus voces y exigir sus derechos.
- La interseccionalidad es un marco analítico para entender cómo la combinación de distintas características puede conducir a diversas formas de discriminación o de privilegio. Al enfocarnos en el trabajo en pro de la Voz, debemos ser conscientes de las múltiples identidades de las personas y cómo la edad se entrecruza con otras características.

11. Concluya diciendo que el trabajo en pro de la Voz es complejo. Recuerde a los participantes que para que el trabajo en Voz tenga el mayor impacto, necesitamos comprender y abordar las normas y creencias sociales que existen en el contexto en el cual estamos trabajando y buscar transformarlas. Explique que el tema se abordará nuevamente más adelante

Sesión 6

Relevancia del poder

-  **Tiempo** 10 minutos
-  **Objetivo** Los participantes comprenden porqué el concepto de poder es relevante para el trabajo en pro de la Voz
-  **Materiales** • Diapositivas 22-23
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 22 (Relevancia del poder). Pregunte a los participantes porqué piensan que el concepto de poder es relevante para el trabajo en pro de la voz. Explique que esto es solo una breve discusión con el grupo en pleno para comenzar la conversación.
 2. Presente la Diapositiva 23 y explique:
 - Las mujeres y los hombres tienen múltiples roles y relaciones en los que puede variar su nivel de poder. Una mujer mayor que sigue profesionalmente activa puede tener más poder de toma de decisiones en la casa que una mujer más joven que dejó de trabajar. En algunas sociedades, una mujer mayor puede tener mucho poder sobre su nuera, pero ningún tipo de poder sobre su hijo, hermano o marido.
 - La experiencia de poder de una persona puede depender de su edad, género, capacidad física y mental, pertenencia étnica, clase, etc. y de la confluencia de estas características. Estamos trabajando con un grupo diverso de personas mayores de distintos géneros y edades. Ninguna de las personas con las que trabajamos experimenta poder de la misma forma.
 - El poder puede ser social, económico, político, cultural o simbólico: alguien puede ser rico y no tener ningún poder político. Alguien puede ser de un grupo étnico dominante y ser pobre.
 - El poder se construye socialmente; no nacemos con poder. Distintos tipos de poder son formados por normas sociales.
 - El poder se ejerce en diferentes niveles: internacional, nacional, local, del hogar.
 - El poder se utiliza en distintos espacios: en privado o en público (por ejemplo, en una organización local, un comité distrital o un parlamento).

Sesión 7

Poder: sobre, para, con y del interior

-  **Tiempo** 10 minutos
-  **Objetivo** Los participantes comprenden la primera dimensión de poder
-  **Materiales** • Diapositivas 24–26
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 24. Presente la Diapositiva 25 (Poder: sobre, para, con y del interior). Pregunte a los participantes en plenaria si han oído hablar de esas distintas formas de poder.
 2. Presente la Diapositiva 26 que muestra la definición de cada forma de poder y léala en voz alta, deteniéndose después de cada definición para pedir a los participantes que den un ejemplo de ese tipo de poder.
 3. Explique:
 - El "**Poder sobre**" es dominar a otras personas. Se usa a menudo de una manera negativa. Puede ser explotador y represivo. Se puede usar para controlar los recursos y oportunidades buscando influir en las decisiones. Sin embargo, el "poder sobre" no tiene que ser negativo. Puede simplemente significar tener control sobre activos financieros, físicos y basados en el conocimiento. También puede significar tener control sobre otras personas para proteger sus intereses.
 - El "**poder para**" significa poder elegir lo que haces y poder hacerlo. Esto incluye resistirse al cambio o generarlo. Significa ser capaz de tomar decisiones (en el hogar, la comunidad o más ampliamente) y dar forma a la propia vida.
 - El "**poder del interior**" es el conocimiento, la capacidad, la autoestima y la confianza en sí mismo que le permite a cada persona generar un cambio en su vida. Promueve dignidad personal. Por lo general, es influenciado por normas sociales o religiosas.
 - El "**Poder con**" es la capacidad de las personas con diferentes intereses de encontrar un terreno en común y actuar de manera colectiva, basándose en un sentido de solidaridad y apoyo mutuo. Ayuda a construir fuerza colectiva.

Sesión 8

Poder: visible, invisible y oculto

-  **Tiempo** 10 minutos
-  **Objetivo** Los participantes comprenden otra dimensión del poder
-  **Materiales** • Diapositiva 27-33
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 27 (Poder: visible, invisible y oculto). Explique que esta sesión abarcará distintas dimensiones del poder: visible, invisible y oculto.
 2. Presente la Diapositiva 28 (Diagrama del volcán). Dé un momento para que los participantes vean la diapositiva. Lentamente lea en voz alta las palabras en cada uno de los recuadros que describen diferentes tipos de poder. Explique que el volcán representa a la sociedad y muestra cómo el poder funciona en ella. Algunas formas de poder son visibles y otras son invisibles.
 3. Presente la Diapositiva 29 (Poder visible: el "sí" público) y explique:
 - El poder visible incluye los aspectos que se pueden ver del poder político: reglas, estructuras, instituciones y procedimientos formales que informan la toma de decisiones. Se trata de los procedimientos y las estructuras existentes que las personas con poder usan para controlar las acciones de los demás. Usted puede pensar en estas reglas como aquellas "escritas", que están consagradas en constituciones, leyes, políticas y reglas establecidas.
 - Existen varios instrumentos del poder formal como las constituciones, leyes, políticas, presupuestos, regulaciones y convenciones. Estos tienden a beneficiar a aquellos que ya están en una posición de poder. Las voces de aquellos con menos poder no siempre se representan porque no los invitan a participar, por ejemplo, en las reuniones de la comunidad o en foros para la toma de decisiones.
 4. Presente la Diapositiva 30 (Poder oculto: el "no" privado) y explique:
 - El poder oculto es una forma de poder que se presenta en espacios informales. No se refiere a lo que las personas se comprometen en público, sino a lo que acuerdan en privado. Muchas decisiones que afectan al público se toman a puerta cerrada, sin que se haya realizado ninguna reunión formal. Puede que los políticos de alto nivel discutan sobre un asunto y tomen una decisión acompañados de una bebida en un club de miembros privado. Muchas decisiones se toman de esta manera.
 - Las personas usan el poder oculto para proteger sus propios intereses, mientras excluyen y restan legitimidad a las voces de opositores potenciales.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación



Procedimiento
Continua

5. Presente la Diapositiva 31 (Poder invisible) y lea la cita en voz alta. Explique que el poder invisible se apoya en las ideologías, los valores y las normas sociales dominantes que forman las actitudes, las expectativas y el comportamiento de las personas.

6. Presente la Diapositiva 32 (Poder invisible: el "normal"). Explique que el poder invisible es "normal, una práctica y unas creencias estándar". El poder invisible está conectado al miedo potencial de sanciones o reprimendas sociales por parte de los demás. Por ejemplo, si usted no se comporta cómo sus amigos esperan, ellos podrían excluirlo o humillarlo.

7. Presente la Diapositiva 33. Explique que el poder opera en distintos espacios, incluyendo los privados y públicos, y en todos los niveles: del hogar, local, nacional e internacional. Precise que, al diseñar un proyecto, debemos considerar todas las diversas formas de poder y cómo operan en el contexto en el que estamos trabajando.

Sesión 9

Cómo se manifiesta el poder en sí mismo



Tiempo 30 minutos



Objetivo Los participantes comprenden cómo se manifiesta el poder



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 34-35



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Presente la Diapositiva 34. Pida a los participantes que regresen a los grupos en los que estaban cuando describieron a una persona mayor y que piensen de nuevo en la misma persona. Presente la Diapositiva 35. Pídales que:
 - Escojan una problemática clave que afecte la calidad de vida de la persona (pueden ser muy precisos y elegir un asunto específico).
 - Discuta cómo las distintas formas de poder (visible, invisible y oculto) influyen en esa problemática. ¿En qué nivel (doméstico, local, nacional o internacional) tienen influencia estas diferentes formas de poder? Conceda 15 minutos para esta actividad.
2. Pida a los grupos pequeños compartir sus ideas con el grupo entero para discutir las. Escriba las respuestas en una hoja de papel de rotafolio. Conceda 10 minutos para esta actividad.
3. Concluya recordando a los participantes lo importante que es comprender las diferentes formas de poder para llevar a cabo el trabajo en Voz de manera efectiva.

Sesión 10

Cierre del Módulo 2

-  **Tiempo** 10 minutos
-  **Objetivo** Concluya el Módulo 2 y relaciónelo con el Módulo 3
-  **Materiales** Ninguno
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Recuerde a los participantes que el Módulo 2 abarcó lo que está "entre bastidores". Se analizó cómo el trabajo en Voz se fundamenta en un enfoque basado en los derechos y se discutió su valor intrínseco e instrumental. Se examinaron los distintos contextos en los que se lleva a cabo el trabajo en Voz y la importancia de considerar las diferentes identidades de las personas mayores. También, se centró en las distintas dimensiones y formas de poder y cómo estas pueden determinar qué voces son escuchadas.
 2. Explique que el Módulo 3 presentará el marco de la Voz de HelpAge International. Pregunte si alguien tiene dudas al respecto y retome cualquier cuestión que se haya dejado pendiente durante la capacitación.

Módulo 3:

El marco de la Voz y enfoques sobre responsabilidad

Este módulo examina detalladamente los distintos ámbitos del marco de la Voz. Proporciona una descripción general de algunos mecanismos sociales de responsabilidad, incluyendo el seguimiento a los ciudadanos mayores, las tarjetas de puntuación comunitarias, la auditoría social y la supervisión de presupuesto.

Sesión 1

Introducción al Módulo 3

-  **Tiempo** 5 minutos
-  **Objetivo** Introducir el marco de la Voz
-  **Materiales**
- Diapositivas 1-6
 - Folleto 2 Diagrama del marco de la Voz
 - Folleto 3: Marco de 4 tipos de poder
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente las Diapositivas 1-4. Presente la Diapositiva 5 (Diagrama del marco de la Voz). Explique que se desglosará cada ámbito del marco de la Voz en este módulo. Distribuya el Folleto 2: Diagrama del marco de la Voz. Anime a los participantes a que lean la introducción al marco de la Voz que se puede encontrar en www.helpage.org/voice.
 2. Explique que el marco de la Voz incluye cinco ámbitos y léalos en voz alta: Involucrar, amplificar, escuchar, compartir y combinar, e informar y empoderar. Explique que estos reflejan el trabajo que HelpAge International y los miembros de la red ya están haciendo para fortalecer las voces de las personas mayores.
 3. Presente la Diapositiva 6 (Marco de 4 tipos de poder) y léala en voz alta. Señale que, juntas, las actividades en estos ámbitos dan poder a las personas mayores en las distintas formas descritas en el Módulo 2. Distribuya el Folleto 3: Marco de 4 tipos de poder.
 4. Explique que las voces de las personas mayores están en el centro, rodeadas por la edad, el género, la discapacidad y otras características, para indicar que estas afectan siempre la capacidad de las personas mayores de utilizar su voz.
 5. Explique que el círculo externo representa los factores del contexto que afectan las actividades relacionadas a la Voz. Éstos necesitan ser analizados y considerados al diseñar cualquier proyecto en pro de la Voz. Algunos de éstos se mencionaron en el Módulo 2. Algunos serán analizados más detalladamente en este módulo, y otros en el Módulo 4.

Sesión 2

Factores contextuales críticos



Tiempo

20 minutos



Objetivo

Los participantes entienden cómo el contexto afecta al trabajo en Voz



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Post-its
- Diapositivas 7-8



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Presente la Diapositiva 7. Explique que este módulo examina en detalle los cinco ámbitos del marco de la Voz, pero que primero considera el contexto.

Recuerde a los participantes que todos los factores sociales, políticos, económicos, culturales, ambientales y físicos, así como los marcos de los derechos humanos (en caso de existir) afectan las relaciones de poder. El poder puede manifestarse en distintas formas (visible, invisible y oculto), en distintos niveles (individual, del hogar, local, nacional y global) y en distintos espacios (invitados/formales o demandados/informales). Como las relaciones de poder tienen un impacto significativo en las actividades en pro de la Voz, debería realizarse un análisis del contexto antes de planear cualquier trabajo en Voz.

Señale que también se debe considerar la buena voluntad y la capacidad de los distintos implicados, incluyendo la sociedad civil, los responsables de la toma de decisiones y de las mismas personas mayores, para que se vinculen a las actividades que promueven la Voz de las personas mayores:

- La sociedad civil necesita ser capaz y querer apoyar la acción de las personas mayores.
- La buena voluntad y la capacidad del gobierno varía significativamente en cada país, dependiendo de la naturaleza del arreglo político y del grado en que las personas son libres de ejercer su voz e involucrarse en la participación ciudadana.
- La buena voluntad y la capacidad de las personas mayores depende de muchos distintos factores.

2. Presente la Diapositiva 8 (Ejercicio en grupo). Divida a los participantes en grupos de 3-4. Asigne a cada grupo diferentes participantes: personas mayores, sociedad civil o gobierno. Pida a los grupos discutir las preguntas de la diapositiva. Conceda 10 minutos para esto.

3. Pida a los grupos que compartan sus ideas en plenaria. Escriba las ideas de cada grupo en una hoja aparte de papel de rotafolio.

4. Explique que la siguiente parte del Módulo 3 abordará los diferentes ámbitos del marco de la Voz.

Sesión 3

Ámbito de involucrar



Tiempo 40 minutos



Objetivo Los participantes comprenden el tipo de actividades que se incluyen en el Ámbito de involucrar



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 9-10
- Folleto 4: Estudio de caso del ámbito de involucrar



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Pregunte a los participantes en plenaria qué creen que cubre el Ámbito de involucrar. Invite a dos o tres participantes a que compartan sus pensamientos.
2. Presente la Diapositiva 9 (Involucrar) y léala en voz alta. Explique: Las personas mayores deben tener un propósito claro para involucrarse en trabajo en pro de la Voz, más allá de su valor intrínseco. Tener un puesto en la mesa puede ser una meta, pero el objetivo principal es que esto conlleve a un fortalecimiento en las políticas. Retomaremos esto cuando hablemos del Ámbito de escuchar.
 - Las actividades en el Ámbito de involucrar incluyen no sólo que las personas mayores logren una mayor conciencia sobre cómo fortalecer su voz para que puedan ejercer sus derechos, sino también asegurar su disposición y motivación para involucrarse: un primer paso crucial.
 - Tenga presente que las personas mayores son muy diversas (como se destacó en el Módulo 2). Es crucial incluir a personas mayores que pueden estar particularmente marginadas, y considerar los distintos obstáculos que pueden enfrentar para involucrarse, tanto individual como colectivamente, así como la manera en que estos pueden superarse.
 - Anime a las personas mayores que ya están haciendo campaña para proteger su derecho de involucrar a otras personas mayores que no están participando y tienen el riesgo de ser excluidas. Tenga como objetivo generar confianza en las personas mayores a las que, por lo general, no se les escucha su voz.
 - Observe que hemos incluido el centro del diagrama del marco de la Voz (las voces de las personas mayores, junto con edad, género, discapacidad y otras características) en la esquina superior derecha de las diapositivas para recordar que debemos reconocer la diversidad de las personas mayores en cada ámbito de actividad.
3. Divida a los participantes en tres grupos. Entregue a cada grupo una copia del Folleto 4: Estudio de caso del Ámbito de involucrar. Presente la Diapositiva 10 (Discusión grupal). Pida a los grupos que lean el estudio de caso en el folleto y discutan las preguntas de la diapositiva.
Conceda 15 minutos para esto.
4. Pida a los grupos que compartan sus ideas en plenaria. Escriba las ideas principales en una hoja de papel de rotafolio. Si hay tiempo, pida a los participantes que den un ejemplo de una mala práctica. Conceda 15 minutos para esto.

Sesión 4

Ámbito de informar y empoderar



Tiempo 30 minutos



Objetivo Los participantes comprenden los tipos de actividades que se incluyen en el ámbito de informar y empoderar



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 11-13



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Presente la Diapositiva 11 y léala en voz alta. Explique que:
 - Este ámbito abarca el trabajo de apoyo a las personas mayores con el fin de que estén informadas y puedan participar en actividades relacionadas con la Voz. Esto incluye desarrollar "poder del interior".
 - Tener acceso a la información es fundamental para que las personas mayores puedan participar en la toma de decisiones sobre asuntos que afectan sus vidas en cualquier nivel (del hogar, local, nacional o global).
 - Presente la Diapositiva 12 y explique que la información es poder y esta debe ser accesible y oportuna.
 - Trabajar en el Ámbito de informar y empoderar significa entender cómo las personas pueden empoderarse. Significa cerciorarse de que la información pública sea oportuna y accesible.
 - Considere cómo involucrar a las personas mayores que ya están empoderadas para que ayuden a otras personas mayores a fortalecer su voz.
2. Pida a los participantes formar grupos de 3-4. Presente la Diapositiva 13 (Discusión grupal). Pida a los grupos discutir las preguntas de la diapositiva. Conceda 10 minutos para esto.
3. Pida a los grupos que compartan sus ideas en plenaria. Escriba las ideas principales en una hoja de papel de rotafolio. Conceda 10 minutos para esto.
4. Pida a los participantes que piensen en cómo ellos, en lo personal, se sienten empoderados. ¿Cómo se ha nutrido o desarrollado su propio poder? Conceda 5 minutos para esto.

Sesión 5

Ámbito de compartir y combinar

-  **Tiempo** 1 hora
-  **Objetivo** Los participantes comprenden los tipos de actividades que se incluyen en el Ámbito de compartir y combinar
-  **Materiales**
- Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Masilla adhesiva o cinta de enmascarar
 - Diapositivas 14-17
 - Post-its
 - Folleto 5: Estudio de caso del Ámbito de compartir y combinar
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 14 (Compartir y combinar), léala y explique:
 - "Compartir" significa dar a las personas mayores las oportunidades y la capacidad de reunirse en un espacio seguro para compartir experiencias y aumentar su nivel de conciencia sobre los asuntos que las afectan.
 - Esto incluye ayudar a las personas mayores para que analicen su situación e identifiquen sus necesidades y derechos tanto individual como colectivamente, y para que consideren cómo estos se podrían satisfacer y respetar.
 - La actitud discriminatoria hacia sí mismo por la edad es una barrera que algunas personas mayores podrían enfrentar al analizar su situación. Por ejemplo, una persona mayor puede sentir que no merece algo porque se debe dar prioridad a las necesidades de alguien más joven. Es importante crear espacios seguros donde las personas se sientan capaces de expresarse sin miedo a las represalias o no ser escuchados o tomados en serio. (Vea **el Anexo** o la guía de HelpAge para abordar el edadismo mediante la concientización.)
 - "Compartir" significa apoyar a las personas mayores que tienen distintos puntos de vista para crear una "voz colectiva": acordar un punto de vista legítimo que represente a todo el grupo. Esto se puede hacer de diversas maneras, por ejemplo, facilitando una discusión informal sobre un asunto particular para que haya un entendimiento común, o realizando un ejercicio de investigación más formal y participativo.
 - Es importante tratar los desequilibrios de poder que existen en un grupo de personas mayores durante una discusión para asegurar que todos tengan las mismas oportunidades de ser escuchados.
 - El proceso de compartir y combinar voces puede, en sí mismo, generar empoderamiento. Aumenta la conciencia de las personas sobre su situación y las motiva a enfrentar juntas la discriminación y la desigualdad para ejercer sus derechos. Esta área del trabajo en Voz está relacionada con el apoyo al "poder del interior" y comienza a crear el "poder con".

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento
Continua**

- Las actividades de campaña y defensa colectiva son ejemplo de una actividad en materia de Voz combinada que puede generar poder. La campaña Age Demands Action de HelpAge es un ejemplo de esto. Puede encontrar más información en www.helpage.org/what-we-do/action-on-ageism
 - Coménteles a los participantes que esta sesión se desarrolla a partir de lo que aprendieron sobre los espacios para la toma de decisiones en el Módulo 2, y analiza otros espacios donde las personas mayores puedan reunirse para unir sus voces. También, trata algunos de los asuntos que pueden surgir al combinar distintos puntos de vista para crear una voz colectiva.
2. Presente la Diapositiva 15 (Ejercicio en grupo). Divida a los participantes en grupos de 3-4. Entregue a cada grupo una copia del Folleto 5:
 3. Pida a los grupos que lean el estudio de caso y discutan las preguntas de la diapositiva. Conceda 20 minutos para esto.
 4. Pida a cada grupo que de retroalimentación en plenaria de los puntos principales de su discusión. Escriba las ideas principales en una hoja de rotafolio. Conceda 10 minutos para esto.
 5. presente la Diapositiva 16 (Aspectos clave sobre los espacios). Lea en voz alta las preguntas de la diapositiva. Dígales a los participantes que estas actúan como una lista de verificación de cosas que deben considerar al diseñar un proyecto que tenga como objetivo crear o fortalecer espacios para la toma de decisiones.
 6. Presente la Diapositiva 17 (Discusión grupal). Explique que:
 - El liderazgo es otra área importante dentro del Ámbito de compartir y combinar Cuando se comparten y se combinan las voces, vemos a algunos individuos o grupos tomar roles de liderazgo. A veces son "las mismas personas de siempre": personas que casi siempre han tenido el poder y tienen más capacidad física, mental o financiera.
 - En muchos de nuestros programas, intentamos consolidar un liderazgo más diverso, incentivando a personas más inusuales. Pause aquí para reflexionar sobre el liderazgo.
 7. Pida a los participantes que vuelvan a sus grupos. Entregue a cada grupo algunos post-its. Pida a los grupos que discutan las preguntas de la Diapositiva 17 y que escriban sus ideas en los post-its (una idea por post-it). Conceda 10 minutos para esto.
 8. Pida a los grupos que coloquen sus post-its de cada pregunta en cada una de las cuatro hojas de rotafolio en la pared. Pida a un voluntario que lea en voz alta las ideas de las cuatro preguntas. Haga una pregunta de seguimiento si alguna idea no es clara o hay una idea interesante para analizar más a fondo. Conceda 10 minutos para esto.
 9. Explique que es importante, desde el principio, entender que:
 - Es crucial que las personas mayores elijan líderes de entre ellos mismos. A la larga, quienes deberían tener la responsabilidad de elegir líderes son los que están directamente preocupadas por el asunto que aborda su proyecto. Considere las estructuras comunitarias existentes y su uso para apoyar los objetivos de su proyecto.
 - Usted necesita identificar a las personas mayores que tienen la capacidad de movilizarse y de trabajar con otros. Las organizaciones comunitarias estarán familiarizadas con el área local y las dinámicas entre distintas personas. Pueden ser socios útiles para identificar líderes.
 - Las relaciones de género pueden influir en quién puede ser un líder. Por ejemplo, en Asia del Sur, los miembros de las asociaciones de personas mayores son en su mayoría mujeres, pero los líderes suelen ser hombres. Es importante implementar actividades que desarrollen las habilidades de liderazgo de las mujeres mayores que puedan no tener las mismas oportunidades que los hombres. Esto vuelve al punto de quién tiene menos poder y a quién se excluye de los procesos de toma de decisiones.

Sesión 6

Cierre Día 1

 **Tiempo** 15 minutos

 **Objetivo** Identificar los principales puntos de aprendizaje al final del Día 1

 **Materiales**

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Post-its

 **Preparación** Ninguna

 **Procedimiento** 1. Pegue 2 hojas de papel de rotafolio en la pared. Entregue a cada participante dos post-its.

2. Pida a los participantes que dibujen una cara feliz, una cara neutral o una cara triste en un post-it para mostrar cómo sintieron que fue el Día 1.



3. Pídale que escriban en el otro post-it una cosa que hayan aprendido durante el Día 1.

4. Dígales a los participantes que pueden colocar sus post-its en las hojas de rotafolio y que usted las puede utilizar en la evaluación de la capacitación.

5. Pregunte si alguien tiene dudas al respecto y retome cualquier cuestión que se haya dejado pendiente en la capacitación.

6. Pregunte a uno de los participantes si puede conducir una dinámica de motivación de 10 minutos la mañana siguiente, para dar inicio al Día 2.

Sesión 7

Recapitulación del Día 1



Tiempo 30 minutos



Objetivo Reforzar lo aprendido el Día 1 y proporcionar explicaciones adicionales al comienzo del Día 2



Materiales

- Notas del Día 1
- Presentaciones del Día 1 expuestas en el rotafolio.



Preparación El día anterior, identifique un voluntario que conduzca una dinámica de motivación.



Procedimiento

1. Pida al voluntario realizar la dinámica de motivación. Conceda 10 minutos para esto.
2. Recapitule las sesiones del Día 1 y pregunte a los participantes qué puntos importantes recuerdan de estas.
3. Pregunte si alguien tiene dudas al respecto y retome cualquier cuestión que se haya dejado pendiente.

Sesión 8

Ámbito de amplificar



Tiempo 40 minutos



Objetivo Los participantes comprenden los tipos de actividades que se incluyen en el Ámbito de amplificar



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 18-19
- Folleto 6: Estudios de caso sobre el Ámbito de amplificar



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Presente la Diapositiva 18 (Amplificar) y léala en voz alta.
2. Explique que:
 - El Ámbito de amplificar implica apoyar a las personas mayores para que comuniquen su voz individual o colectiva a través de diversos canales en los distintos niveles. Esto podría resultar en que una persona mayor se comunique por su cuenta con alguien con poder, en privado o en público; o en que una persona mayor o un grupo de personas mayores comuniquen la voz colectiva de las personas mayores.
 - La meta debe ser crear oportunidades para todas las personas mayores para que puedan defenderse a sí mismas, sin importar sus circunstancias o características individuales. Las voces de las personas mayores que hablan desde su propia experiencia pueden ser muy poderosas. Sin embargo, no siempre es posible que las personas mayores hablen en nombre propio. De ser así, se puede necesitar un representante, pero es esencial que este realmente represente las opiniones y/o experiencias de las personas mayores implicadas. Debe darse especial atención a apoyar las voces de las personas mayores marginadas.
 - Las voces de las personas mayores se pueden amplificar de muchas maneras, incluyendo encuentros (formales o informales, en cualquier nivel) y mediante una amplia gama de mecanismos de comunicación, como informes escritos, medios impresos, radio, TV o redes sociales.
 - Amplificar las voces de las personas mayores es una parte importante de defender y hacer campaña. Puede traducirse en crear redes y en movimientos para el cambio, no solo para eventos de campaña aislados, sino también para el diálogo a largo plazo que contribuye a la materialización de los derechos de las personas mayores.
 - Para amplificar su voz, las personas mayores necesitan fuerza, habilidades, recursos y ayuda para unirse y construir alianzas, redes o plataformas con organizaciones más amplias de la sociedad civil.
 - Las organizaciones de la sociedad civil también necesitan ayuda para involucrar a las personas mayores de forma significativa. La sociedad civil representa una gran variedad de grupos a nivel local, nacional y mundial, incluyendo a partidos políticos, sindicatos, organizaciones religiosas y medios de comunicación. El trabajo puede realizarse tanto con grupos centrados en la edad como con grupos intersectoriales.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento
Continua**

Esto puede ser particularmente eficaz para destacar los asuntos relacionados con interseccionalidad. Por ejemplo, podría trabajar con una organización de mujeres que no se haya centrado previamente en las mujeres mayores.

- Amplificar la voz de las personas mayores es crucial, aun cuando no haya una respuesta inmediata. Esto ayudará a elevar el nivel de conciencia sobre la situación en cuestión y a preparar el terreno para que las voces de las personas mayores sean "escuchadas" en los procesos de toma de decisiones.
- Es particularmente importante apoyar a las personas mayores para que amplifiquen sus voces con el fin de evidenciar la discriminación por edad y desafiar el poder invisible que existe en las creencias, actitudes y normas sociales. Los líderes y los activistas de las personas mayores son indispensables para amplificar sus voces

3. En plenaria, pregunte a los participantes si se han encontrado con ejemplos de personas mayores que amplifiquen sus voces en su propio país. Conceda 5 minutos para esto.

4. Divida a los participantes en grupos de 3-4. Entregue a cada participante una copia del Folleto 6: Estudios de caso del Ámbito de amplificar, un pedazo de papel de rotafolio y marcadores. Presente la Diapositiva 19 (Discusión grupal). Pida a los grupos que lean los tres estudios de caso y que discutan la pregunta de la diapositiva. Pueden escribir los puntos de su discusión en el papel de rotafolio. Conceda 10 minutos para esto.

5. Si hay tiempo, pida a los grupos que lo comenten con todos los demás participantes.

10.

Sesión 9

Ámbito de escuchar



Tiempo 10 minutos



Objetivo Los participantes comprenden los tipos de actividades que se incluyen en el Ámbito de escuchar



Materiales • Diapositiva 20



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 20 (Escuchar) y léala en voz alta. Explique que:

- El Ámbito de escuchar implica apoyar a las personas mayores para que hagan escuchar sus voces, participando activamente en los procesos de toma de decisiones e influyendo en ellos. Implica lograr que los gobiernos y otras personas con poder respondan a las necesidades y a los derechos de las personas mayores. Las personas mayores necesitan acceso tanto a los canales para hacer que se escuchen sus voces como a los mecanismos para hacer que los garantes de derechos rindan cuentas.
- La responsabilidad y la rendición de cuentas son cruciales para que las voces de las personas mayores sean escuchadas. Los garantes de derechos son responsables de respetar, proteger, promover y satisfacer los derechos de las personas. Deben rendir cuentas antes los titulares de derechos.
- El trabajo en responsabilidad y rendición de cuentas puede tomar muchas formas como, por ejemplo, hacer seguimiento a los ciudadanos mayores. El proceso en sí mismo puede ayudar a fortalecer las voces de las personas mayores y cambiar la actitud de aquellos con poder, aunque no produzca la respuesta deseada. En los contextos difíciles, fortalecer el "poder del interior" de las personas mayores para que tengan la confianza de decir lo que piensan puede ser un paso significativo para alcanzar el objetivo principal.
- Los datos son vitales para pedir cuentas a quienes tienen poder. La falta de datos desagregados por edad, sexo y discapacidad es una de las razones principales por las que muy a menudo se excluye a las personas mayores de las políticas y leyes, o se les niega el acceso a los servicios a los que tienen derecho. Por ejemplo, los datos sobre algunos aspectos se recopilan solo hasta los 49 años o en un mayor rango de edad como, por ejemplo, de los 30 a los 70 años, sin desglosarse más; lo que deja una ausencia de datos específicos sobre grupos de mayor edad. La falta de datos también imposibilita que las personas mayores puedan monitorear el cumplimiento de sus derechos. Recoger y analizar datos sobre las personas mayores hace parte principalmente del Ámbito de compartir y combinar. Sin embargo, atender esos vacíos en los sistemas de datos es crucial para asegurar que se escuchen las voces de las personas mayores y esto también hace parte del Ámbito de escuchar.

Sesión 10

Principios de responsabilidad



Tiempo 10 minutos



Objetivos Los participantes entienden los principios de responsabilidad y porqué son importante para el trabajo en pro de la Voz



Materiales • Diapositiva 21-23



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 21. Explique a todo el grupo que responsabilidad significa que las personas con derechos pueden tomar medidas para asegurar que los garantes cumplan sus obligaciones en materia de derechos. La responsabilidad es una piedra angular de los derechos humanos. Los mecanismos de responsabilidad se pueden utilizar para equilibrar el poder, en especial dando más poder a los más marginados.

2. Presente la Diapositiva 22 (Aspectos clave de la responsabilidad). Explique que hay tres aspectos clave de la responsabilidad: rendición de cuentas, capacidad de respuesta y sanciones:

- La rendición de cuentas implica que el gobierno implemente políticas y leyes que respondan a las necesidades y los derechos de los titulares de derechos.
- La capacidad de respuesta implica que el gobierno responda a las necesidades y los derechos de las personas sin importar si hay leyes y políticas vigentes.
- Las sanciones son mecanismos y medidas para sancionar (penalizar) a los garantes de derechos que no cumplen con las leyes y políticas existentes. Por ejemplo, si un grupo de ciudadanos puede probar que su alcalde local ha estado utilizando fondos públicos para pintar su casa o para comprar un carro nuevo, no sólo pueden denunciar públicamente este acto de corrupción, sino también presionar para que se apliquen las sanciones contra el alcalde. La pregunta es, ¿qué sanciones aplicar? Puede ser difícil que se apliquen las sanciones y las ONG a menudo no logran llegar tan lejos.
- La responsabilidad tiene una función correctiva y preventiva. Las personas pueden sancionar las irregularidades de las instituciones responsables. También, pueden determinar qué aspectos de la ejecución de políticas o servicios funcionan y cuáles no, de manera que puedan partir de ahí para desarrollarlas y ajustarlas. Los mecanismos de responsabilidad pueden ayudar a identificar fallas sistémicas y cómo superarlas.
- En algunos casos, los mecanismos de responsabilidad se crean con la ayuda del gobierno. Por ejemplo, una forma de supervisión ciudadana puede ser parte de un programa de prestación de servicios. Usted también podría considerar trabajar con el gobierno para mejorar servicios o con las instituciones nacionales de derechos humanos para abrir un diálogo con el gobierno.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento**
Continua

- Cuatro mecanismos de responsabilidad que se pueden utilizar para la programación de desarrollo con personas mayores son el seguimiento de ciudadanos mayores, las tarjetas de puntaje comunitarias, las auditorías sociales y el monitoreo presupuestario.

Estos serán abordados en las cuatro sesiones siguientes.

3. Presente la Diapositiva 23 (¿Qué es la responsabilidad social?) y explique que:

- El término "social" se utiliza porque este enfoque es impulsado por los ciudadanos.
- Se trata de que los ciudadanos exijan, cuestionen, impugnen para acceder a sus derechos.
- Se trata de la colaboración y el diálogo entre los titulares y los garantes de derechos, por lo tanto, requiere acción colectiva. No se trata de crear una dicotomía entre los ciudadanos y los garantes de derecho, sino de crear diálogo y encontrar soluciones en común.

2. Explique que en las sesiones siguientes se abordarán distintos enfoques de responsabilidad social.

Sesión 11

Seguimiento a las personas mayores



Tiempo 15 minutos



Objetivo Introducir el seguimiento a las personas mayores



Materiales • Diapositivas 24–25



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Pida a los participantes en plenaria que proporcionen ejemplos de cualquier proyecto de responsabilidad ciudadana en el que hayan trabajado.
2. Presente la Diapositiva 24 (Ciclo de seguimiento de los ciudadanos mayores). Explique que HelpAge International desarrolló el enfoque de seguimiento de las personas mayores. Pregunte a los participantes si alguno de ellos está familiarizado con el seguimiento del ciudadano mayor.

Explique que el seguimiento del ciudadano mayor implica grupos de personas mayores que supervisan la implementación de políticas y servicios que afectan sus vidas, y usan la evidencia recolectada para abogar por un cambio.
3. Presente la Diapositiva 25 (Ciclo de seguimiento de los ciudadanos mayores). Señale que el ciclo de seguimiento de los ciudadanos mayores se divide en ocho pasos. Léalos en voz alta de la diapositiva.

Señale que los pasos en los recuadros rosas incluyen actividades que sustentan el seguimiento de personas mayores, tales como crear asociaciones de personas mayores donde aún no existen; y los que están en los recuadros naranja incluyen actividades centrales que buscan estructurar el enfoque de seguimiento de personas mayores.

Sesión 12

Tarjeta de puntuación comunitaria



Tiempo 30 minutos



Objetivo Introducir la tarjeta de puntuación comunitaria



Materiales • Diapositivas 26–30



Preparación Ninguna



- Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 26. Presente la Diapositiva 27 (¿Qué es la tarjeta de puntuación comunitaria?) y léala en voz alta.
 2. Presente la Diapositiva 28 (Beneficios de la tarjeta de puntuación comunitaria) y léala en voz alta.
 3. Presente la Diapositiva 29 (Retos de la tarjeta de puntuación comunitaria) y léala en voz alta.
 4. Presente la Diapositiva 30 (Tips para facilitar la tarjeta de puntuación comunitaria) y léala en voz alta.
- Explique que:
- Para que las tarjetas de puntuación comunitarias sean efectivas, tenemos que saber quién tiene el poder en la comunidad. Si un grupo de personas mayores identifica una falla en la prestación de un servicio, identificar el problema puede no ser suficiente para que quienes deciden tomen acción sobre el asunto. Por ejemplo, si la tarjeta de puntuación demuestra que hacen falta medicamentos gratuitos a los que tienen derecho las personas mayores, este descubrimiento puede no ser suficiente para persuadir a aquellos con responsabilidad de tomar alguna acción.
 - Para utilizar las tarjetas de puntuación comunitarias se requiere un alto grado de habilidad técnica, así que es esencial involucrar a alguien con los conocimientos necesarios.

Podría finalizar la sesión recomendando estos vídeos:

CARE, *Community core card animation*
www.youtube.com/watch?v=TZJBXPxALu4

CARE, *Community score card video*
www.youtube.com/watch?v=jZQJ8qyezD0

Civil Society Academy, *Community score cards: A powerful tool to improve public services*
www.civilsocietyacademy.org/single-post/community-score-cards-a-powerful-tool

CIVICUS, *Community score card*
www.civicus.org/documents/toolkits/PGX_H_Community%20Score%20Cards.pdf

Coménteles a los participantes que les enviará los enlaces después de la capacitación.

Sesión 13

Auditoría social



Tiempo 50 minutos



Objetivo Introducir la auditoría social



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 31-37
- Proyector y altavoces para un vídeo



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 31. Presente la Diapositiva 32 (Auditoría social) y explique que:

- La auditoría social es un proceso que usa métodos participativos para investigar si los proyectos del gobierno se han puesto en ejecución tal y como se planearon. Un grupo de personas mayores identifica un problema, por ejemplo, que las pensiones no se entregan a tiempo, y reúne pruebas para demostrar la responsabilidad y denunciarla públicamente.
- La auditoría social se utiliza a menudo para evaluar una falta en proyectos de infraestructura (como la construcción de escuelas, centros de salud, suministros de agua o carreteras) o la malversación de fondos (como usar en otra cosa un presupuesto para apoyar un centro comunitario de mujeres rurales mayores).
- Una auditoría social investiga si hay disparidades dentro del plan (lo que el gobierno afirma que se ha implementado) y lo que realmente se ha entregado.

2. Presente la Diapositiva 33 (Pasos clave) y explique los pasos más detalladamente:

Paso 1. Mejorar el acceso de los ciudadanos a la información de los documentos gubernamentales, de acuerdo con sus derechos:

- El derecho a ver facturas, vales y listas de empleo de proyectos de desarrollo del gobierno
- El derecho a copiar dichos documentos.
- Tener acceso a esta información puede ser difícil. Es más fácil si el país ha aprobado una ley sobre la libertad de información. Sin embargo, puede aún así tomar mucho tiempo o ser muy difícil. En ocasiones, los gobiernos han producido documentos, pero se niegan a ponerlos a disposición. Las personas mayores pueden necesitar la ayuda de alguien que suela tener acceso e interprete documentos del gobierno.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

→ Procedimiento
Continua

Paso 2. Analizar la información que parece ser comprobada, exacta e imparcial:

- Analice los documentos sobre el proyecto que usted está auditando. Identifique cualquier discrepancia en fechas, cantidades de dinero (ingresos y gastos), materiales, salarios pagados, o contratistas.
- Contraste los detalles en los documentos oficiales con información de los usuarios del servicio. Esto se puede hacer con visitas presenciales. Por ejemplo, una organización de personas mayores puede visitar un nuevo centro comunitario para comprobar si este fue construido según el plan original. ¿Las dimensiones son correctas? ¿Las ventanas están en el lugar correcto? ¿Los baños son como deberían ser? etc.

Paso 3. Organizar una audiencia pública:

- Invite a varios de los implicados, incluyendo representantes elegidos, oficiales del gobierno local y a los medios para discutir sobre los resultados de la auditoría.
- Se espera que los oficiales del gobierno contesten a preguntas sobre la evidencia presentada por la comunidad.
- Se debe establecer un plan de acción y mecanismos de reparación (incluidas sanciones).

3. Presente la Diapositiva 34 (Resultados de la auditoría social) y explique que:

- La auditoría social crea conciencia entre los usuarios y los proveedores sobre dónde y cómo se usan los fondos públicos, no sólo entre los implicados en la auditoría, sino también entre toda la comunidad.
- Permite supervisar el progreso, ayuda a exponer la corrupción y la mala gestión, y ayuda a prevenir el fraude a futuro.
- Permite a los ciudadanos influir en el comportamiento del gobierno al desalentar el mal uso de los fondos. También, incide en el comportamiento de los mismos ciudadanos, demostrándoles que pueden supervisar el uso de fondos públicos.

4. Presente la Diapositiva 35 (Retos de la auditoría social) y explique que:

- Puede ser difícil conseguir copias de los documentos de proyectos y registros del gobierno (dependiendo de si hay una ley de libertad de información vigente).
- El grupo de ciudadanos puede tener limitaciones que les impida hacerlo como, por ejemplo, tener un bajo nivel de alfabetización. El proceso necesita ser conducido por personas con la habilidad de interpretar documentos importantes del gobierno.
- En resumen, la auditoría social requiere un nivel relativamente alto de asistencia y ayuda técnica.
- Existe el riesgo de represalias y hasta violencia por parte de políticos o funcionarios corruptos que queden expuestos a lo largo de la cadena de contratación. Es importante anticipar y mitigar cualquier riesgo de este tipo desde el principio, y encontrar aliados fuertes en la esfera pública (gobierno, medios de comunicación, policía, sector privado).

El procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento**
Continúa

5. Presente la Diapositiva 36 (vídeo sobre una auditoría social en Kenia). Explique al grupo que ahora verán el vídeo de 20 minutos, *It's Our Money. Where's It Gone?* [Es nuestro dinero. ¿A dónde se fue?], sobre una auditoría social realizada por una organización de Kenia.

El vídeo relacionado a la diapositiva de PowerPoint está en inglés y swahili, con subtítulos en inglés.



**Nota del
facilitador**

6. Cuando el vídeo termine, Presente la Diapositiva 37 (Discusión plenaria). Discuta las preguntas de la diapositiva con los participantes y escriba sus respuestas clave en una hoja de rotafolio. Puede hacer referencia nuevamente a la Diapositiva 33 (Pasos clave) para ayudar a responder la primera pregunta.

7. Podría finalizar la sesión recomendando estos recursos:

PNUD, *A practical guide to social audit as a participatory tool to strengthening democratic governance, transparency, and accountability* www.undp-aciac.org/publications/ac/books/practicalguide-socialaudit-e.pdf

International Budget Partnership, *A guide to conducting social audits in South Africa*
www.internationalbudget.org/publications/guide-to-conducting-social-intervención-en-sur-África

Coménteles a los participantes que les enviará los enlaces después de la capacitación.

Sesión 14

Trabajo en presupuesto

-  **Tiempo** 1 hora y 10 minutos
-  **Objetivo** Introducir el control presupuestario
-  **Materiales**
- Diapositivas 38–46
 - Proyector y altavoces para un vídeo
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 38. Explique que el control de presupuesto es el último enfoque social de responsabilidad que se verá en la capacitación.
 2. Presente la Diapositiva 39 (¿Qué es un presupuesto?) y explique que:
 - El presupuesto es el instrumento de políticas económicas y sociales más poderoso de un gobierno. El presupuesto afecta las vidas de cada ciudadano, pues incide en la cantidad y la calidad de los servicios que las personas reciben.
 - El presupuesto es la base del contrato social entre los ciudadanos y el gobierno, por eso, requiere un proceso transparente, participativo y justo para que los ciudadanos comprendan sus derechos y responsabilidades.
 3. Pregunte a los participantes, en plenaria, porqué piensan que los presupuestos son importantes. Conceda 5 minutos para esto.
 4. Presente la Diapositiva 40 (¿Por qué son importantes los presupuestos?) y léala en voz alta.
 5. Pida a los participantes que formen grupos de 3-4 personas y que discutan las preguntas de la Diapositiva 41 (Discusión en grupo). Conceda 15 minutos para esto.
 6. Presente la Diapositiva 42 (Análisis de presupuesto) y explique que:
 - Hacer un análisis de presupuesto nos permite ver cómo el gobierno planea gastar el dinero público:
 - Nos ayuda a comprender las prioridades de gasto del gobierno y cómo se alinean con las necesidades y los derechos de los ciudadanos.
 - Muestra qué grupos se beneficiarán y cuales no de la implementación de distintas políticas y servicios.
 - Al analizar cuánto dinero se ha presupuestado para un programa particular y cuánto realmente se ha gastado, podemos ver hasta dónde se ha implementado el programa.
 - Demuestra hasta dónde el gobierno cumple con sus compromisos.
 - Al examinar la fuente de ingresos (de donde viene el dinero para financiar un servicio en particular) podemos ver qué tan sostenible es el servicio. Por ejemplo, si el gobierno proporciona pensiones a las personas mayores, financiadas principalmente por donantes internacionales, y no aparta ninguno de sus propios fondos de los impuestos, es posible que el plan no sea sostenible.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

→ Procedimiento Continua

- Los ciudadanos son los principales contribuyentes a los programas con financiación pública, con los impuestos que pagan, y los principales beneficiarios. Por lo tanto, es crucial que tengan acceso a la información sobre cómo se gasta el dinero público y que participen en los procesos de toma de decisiones presupuestarias.

7. Señale que, para trabajar en el control de presupuesto, se necesita entender el ciclo del presupuesto. Presente la Diapositiva 43 (El ciclo presupuestario) y descríbala.

8. Presente la Diapositiva 44 (Influir en las diferentes etapas del ciclo presupuestario). Explique que hay varios enfoques que se pueden tomar dependiendo de qué presupuesto desea influir y en qué etapa del ciclo:

Etapa 1. Etapa de elaboración del presupuesto

Si su gobierno ha aprobado una nueva ley nacional sobre las personas mayores, pero se da cuenta de que su gobierno local no ha asignado fondos para implementarla, puede intentar influir en el presupuesto local del próximo año. Puede utilizar los siguientes enfoques:

- **Presupuesto participativo** Es un proceso democrático donde grupos de ciudadanos participan en dar prioridad a un presupuesto de gobierno.
- **Elaboración de presupuesto** Los grupos de ciudadanos puede participar activamente en la elaboración de un presupuesto si el gobierno los invita para hacer parte en reuniones de planeación de presupuesto.
- **Consultas por ministerios competentes** Distintos ministerios pueden consultar a los ciudadanos sobre asuntos y prioridades a la hora de elaborar sus propios presupuestos.
- **Audiencias públicas** Los representantes del gobierno pueden presentar su presupuesto en una audiencia pública antes de que se apruebe. Esta es una buena oportunidad para que los ciudadanos hagan sus aportaciones.

Etapa 2. Etapa de promulgación

Para garantizar que lo que los ministros, parlamentarios o representantes de los gobiernos locales acordaron incluir en el presupuesto se incluya realmente, puede utilizar el siguiente enfoque:

- **Presupuesto abierto** Es cuando la propuesta de presupuesto se presenta al público a través de los medios de comunicación o en el sitio web del gobierno, invitando a los ciudadanos a comentar.

Etapa 3. Etapa de ejecución

Solo porque un presupuesto haya sido asignado a cierto programa, no quiere decir que necesariamente se gastará en ese programa. El monto real gastado puede variar del monto presupuestado, o puede haber algunos cuellos de botella en el flujo de financiación. Será necesario examinar cómo se canaliza el dinero de la fuente central a la fuente final de financiación. Puede que encuentre malversación de fondos o cuellos de botella a lo largo del proceso. Puede utilizar los siguientes enfoques:

- **Control de gasto público** Implica hacer seguimiento al flujo de dinero e identificar cualquier cuello de botella. Si usted ha hecho un análisis de contexto en los servicios médicos para las personas mayores, por ejemplo, es posible que haya identificado una escasez de medicamentos para tratar enfermedades comunes en las personas mayores.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

→ Procedimiento Continua

En consecuencia, pueda que descubra que la razón de la escasez es que el gobierno distrital no ha suministrado los medicamentos a las farmacias locales.

Cuando entreviste a un representante del gobierno distrital, es posible que descubra que la razón por la que no han podido suministrar los medicamentos es que únicamente han recibido la mitad de la asignación presupuestaria anual esperada para la compra de medicamentos, y que los fondos siempre llegan tarde. Luego puede configurar un mecanismo para rastrear de dónde debe provenir esta parte del presupuesto, por qué solo llega la mitad del dinero y por qué llega tarde.

El control del gasto público es un ejercicio complejo que requiere habilidades y conocimientos técnicos. Los institutos de investigación, las universidades o los especialistas en presupuesto, por lo general, emprenden este enfoque.

- **Participación pública en el seguimiento de las adquisiciones.** Es posible que desee examinar los procesos de adquisición para averiguar si el presupuesto se ha gastado como se describe en los documentos gubernamentales y de manera justa y transparente.

Etapa 4. Etapa de auditoría y evaluación

- El hecho de que los fondos se hayan gastado como se acordó no significa necesariamente que los servicios sean de calidad o accesibles. Es importante evaluar los servicios para verificar si el gasto es suficiente, si está bien focalizado y si resulta en servicios de buena calidad. Puede utilizar los siguientes enfoques:
- **Tarjeta de puntuación comunitaria y auditoría social** Son herramientas para monitorear el progreso de la calidad del servicio y promover el diálogo y la participación de la comunidad. Estos enfoques se abordaron en más detalle en las Sesiones 12 y 13 del Módulo 3.

9. Recuerde a los participantes que el elaborar presupuestos participativos es uno de los enfoques que se acaban de mencionar. Explique que ahora les mostrará un breve video sobre el presupuesto participativo.

Presente la Diapositiva 45 y abra el enlace para presentar: *“Real money, real power: Participatory budgeting”* [Dinero real, poder real: Presupuesto participativo].

10. Después de ver el vídeo, presente la Diapositiva 46 (Discusión en grupo). En plenaria, pida a los participantes contestar a las tres preguntas de la diapositiva. Conceda 10 minutos para esto.

11. Invite a los participantes a hacer cualquier pregunta que tengan.



Sesión 15

Reflexión sobre los enfoques de responsabilidad



Tiempo 30 minutos



Objetivo Reflexionar sobre los enfoques de responsabilidad social y cómo se pueden utilizar para el trabajo en pro de la Voz



Materiales • Diapositivas 47-48



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 47. En sesión plenaria, pregunte a los participantes qué enfoques de responsabilidad social utilizan sus organizaciones, y qué más podrían hacer esas organizaciones en esta área. Presente la Diapositiva 48 (¿Qué más podríamos hacer?) para incitar respuestas.

Sesión 16

Elementos facilitadores y barreras para el trabajo en Voz

-  **Tiempo** 45 minutos
-  **Objetivo** Explorar los principales elementos facilitadores y barreras para el trabajo en pro de la Voz y compartir consejos sobre cómo involucrar a los gobiernos
-  **Materiales**
- Papel de rotafolio
 - Marcadores
 - Diapositivas 49–55
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente la Diapositiva 49 (Elementos facilitadores y barreras para el trabajo en pro de la Voz). Pregunte a los participantes, en sesión plenaria, qué factores facilitadores encontraron en algún trabajo en pro de la Voz en el que hayan participado. Conceda 5 minutos para esto.
 2. Presente la Diapositiva 50 (Elementos facilitadores) y léala en voz alta.
 3. Destaque que un elemento facilitador clave es comprometerse constructivamente con los gobiernos para cambiar las relaciones de poder. Presente la Diapositiva 51 (Comprender cómo involucrarse con los representantes del gobierno) y explique que:
 - Necesitamos entender qué motivará a participar a quienes toman decisiones. ¿Qué ganarán? ¿Qué perderán? Necesitamos pensar en qué mensajes clave compartir con ellos para atraerlos e influenciarlos.
 - Necesitamos entender las relaciones de poder. Es útil preguntarse:
 - ¿En el contexto del proyecto, quién tiene poder? ¿Quién influye en quién? ¿Quiénes son las personas más y menos poderosas? ¿Cómo podemos reconocer estas relaciones de poder y cómo podríamos alterarlas?
 - ¿Quién influye en estas personas desde el exterior? ¿Qué dicen los donantes sobre los problemas que estamos tratando de abordar? ¿Cuánta financiación hay disponible?
 - Consiga un aliado. Explique a quienes tienen poder cómo el trabajo en Voz los ayudará a implementar sus políticas y contribuirá al bienestar de las personas que representan. Reconozca que puede haber tensiones con funcionarios corruptos, que tal vez bloqueen los procesos de responsabilidad social. También, existe el riesgo de que el gobierno asuma el control de un proyecto. Estos riesgos deben considerarse en la planificación del proyecto y el análisis del contexto.
 4. Presente la Diapositiva 52 (Discusión en grupo). Pida a los participantes formar grupos de 3-4. Pida a los grupos que discutan la pregunta de la diapositiva. Escriba las respuestas en una hoja de papel de rotafolio. Conceda 10 minutos para esto.
- el procedimiento para esta sesión sigue a continuación*



 **Procedimiento**
continúa

5. Pida a los grupos que compartan las ideas principales de su discusión en sesión plenaria. Conceda 5 minutos para esto.

6. Presente la Diapositiva 53 (Consejos sobre cómo involucrar a los representantes del gobierno) y léala en voz alta.

7. En sesión plenaria, pida a los participantes que identifiquen los riesgos principales que su organización podría enfrentar al realizar el trabajo en pro de la Voz y cómo podrían reducir estos riesgos. Escriba sus respuestas en una hoja de papel de rotafolio. Una vez que los grupos hayan proporcionado sus respuestas, muestre la Diapositiva 54 (Riesgos principales) y léala en voz alta.

8. Presente la Diapositiva 55 (Superar barreras y mitigar riesgos) y léala en voz alta.

Sesión 17

Cierre Día 2



Tiempo 15 minutos



Objetivo Identificar los puntos principales de aprendizaje al final del Día 2



Materiales • Una pelota



Preparación Ninguna



- Procedimiento**
1. Pida a los participantes que hagan un círculo de pie o sentados. Pídales a todos que piensen cuál es la idea principal que se llevan del día.
 2. Tenga la pelota. Comparta su propia idea con los participantes. Lance la pelota a alguien. Pídale a quien atrape la pelota que comparta la idea que se lleva y que lance la pelota a otra persona.
 3. Pregunte si alguien tiene alguna duda sobre las sesiones del Día 2.
 4. Pregunte a los participantes si uno de ellos podría conducir una dinámica de motivación de 10 minutos al comienzo del Día 3.

Módulo 4:

Seguimiento, evaluación y aprendizaje

Este módulo introduce el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje del trabajo en pro de la Voz. Incluye una actividad grupal más larga para que los participantes piensen en cómo pondrán en práctica lo que han aprendido de la capacitación.

Sesión 1

Actividad de motivación y recapitulación del Día 2



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Reforzar lo aprendido y proporcionar explicaciones adicionales al comienzo del Día 3.



Materiales

Ninguno



Preparación

El día anterior, identifique un voluntario que conduzca una dinámica de motivación.



Procedimiento

1. Pida al voluntario realizar la dinámica de motivación. Conceda 10 minutos para esto.
2. Recapitule sobre las sesiones del Día 2.
3. Explique que este módulo final trata sobre el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje del trabajo en pro de la Voz. Incluye una actividad para que los participantes piensen en cómo pondrán en práctica lo que han aprendido de la capacitación.

Sesión 2

Acercamientos al seguimiento, a la evaluación y al aprendizaje

-  **Tiempo** 1 hora
-  **Objetivo** Introducir el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje para el trabajo en pro de la Voz
-  **Materiales** • Diapositivas 1-15
-  **Preparación** Ninguna
-  **Procedimiento**
1. Presente las Diapositivas 1-4. Explique que esta sesión proporciona una introducción al seguimiento, a la evaluación y al aprendizaje del trabajo en pro de la Voz.
 2. Explique que el primer paso es tener claro por qué debería querer hacer seguimiento, evaluación y aprendizaje del trabajo en Voz y qué puede obtener de esto. Señale que puede parecer un lujo inasequible o una imposición onerosa. Mencione que el seguimiento y la evaluación deben incluirse en la planificación y la elaboración de presupuesto del proyecto, en vez de verse como un complemento. Si se hace correctamente, puede ser un instrumento poderoso para el cambio social y político.
 3. Presente la Diapositiva 5 (¿Por qué hacerlo?) y léala en voz alta.
 4. Presente la Diapositiva 6 (Desafíos para medir el trabajo en pro de la Voz) y léala en voz alta. Explique que medir el impacto del trabajo en Voz puede ser complejo, pero hay formas de hacerlo, como se mostrará en las siguientes diapositivas.
 5. Presente la Diapositiva 7 (Teoría del cambio). Explique que:
 - Su proyecto debe basarse en una "teoría del cambio". Puede ver su proyecto como una serie de pasos para lograr los impactos deseados a largo plazo. La teoría del cambio se basa en ciertas suposiciones e hipótesis. Muestra cómo las actividades del proyecto contribuyen al producto deseado, lo que a su vez contribuye a los resultados deseados, que contribuyen a los impactos deseados a largo plazo.
 - Esta diapositiva muestra un ejemplo de cómo puede construir su teoría del cambio:
 - El insumo es la financiación o los recursos humanos que se invierten en el proyecto.
 - Las actividades son las cosas que suceden (por ejemplo, talleres de capacitación en derechos para personas mayores, visitas de intercambio entre grupos de personas mayores en diferentes países, apertura de un centro comunitario).
 - El producto es lo que su inversión ha generado (por ejemplo, conocimiento, capacidad de participación).
 - Los resultados son las consecuencias de su inversión. Estos pueden ser a corto plazo (como la capacitación de cierto número de personas mayores sobre un tema, la celebración de una mesa redonda entre los líderes de las personas mayores y representantes gubernamentales, o el establecimiento de un diálogo), o a largo plazo (cambios en las políticas o la prestación de servicios, cambios en las normas sociales).

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación

 **Procedimiento**
Continua

- Los impactos a largo plazo podrían ser mejoras en el bienestar de las personas mayores y que sean tratadas con más dignidad (como se indica en la Estrategia 2030 de HelpAge International).
6. Explique que se puede recopilar información cuantitativa o cualitativa para medir cómo va el proyecto en relación con sus objetivos:
 - La información cuantitativa se expresa en términos numéricos, como números y proporciones. Puede responder a "¿qué?", "¿cuántos?" y "¿cuándo?"
 - La información cualitativa se expresa en opiniones, actitudes y creencias. Se obtiene mediante preguntas como "¿por qué?" y "¿cómo?". Esto es muy útil para medir la verdadera diferencia que ha hecho el trabajo en pro de la Voz, lo que nos permite comprender más sobre las experiencias vividas por las personas mayores y puede ser una fuente de información increíblemente rica.
 7. En sesión plenaria, pida a los participantes que enumeren distintas maneras en que han recopilado información cuantitativa y cualitativa para medir resultados del proyecto. Conceda 5 minutos para esto. Pregúnteles si creen que esto funcionaría para el trabajo en Voz.
 8. Presente la Diapositiva 8 (Información cuantitativa y cualitativa) y léala en voz alta.
 9. Explique que será necesario elegir indicadores para medir el progreso de su proyecto. Estas son piezas específicas de información que le permiten hacer seguimiento del cambio.
 10. Presente la Diapositiva 9 (Indicadores de muestra para medir los resultados en materia de Voz) y léala en voz alta. Explique que estos son sólo algunos ejemplos. Puede elegir otros, dependiendo de lo que se adapte a su proyecto.
 11. Presente la Diapositiva 10 (Enfoques cualitativos para medir los resultados en materia de Voz) y léala en voz alta. Explique que existen diferentes enfoques cualitativos para medir los resultados en materia de Voz. Los que se van a tratar son el mapeo de resultados, las entrevistas con personas influyentes y la recolección de resultados.
 12. Presente las Diapositivas 11 (Mapeo de Alcances), 12 (Entrevistas de referencia) y 13 (Recolección de resultados) y lea cada una de ellas.

Pregunte a los participantes en sesión plenaria si han oído hablar de estos enfoques y si podrían utilizar alguno de ellos para cualquier proyecto en el que estén involucrados actualmente. Dé tiempo para una discusión de 5 minutos.
 13. Recuerde a los participantes que, además del seguimiento y la evaluación, también es importante tomarse el tiempo para reflexionar sobre un proyecto y aprender de él. Piense en lo siguiente:
 - ¿Qué está funcionando? ¿Qué no funciona bien y por qué?
 - ¿Qué hemos aprendido sobre cómo lograr el cambio, es decir, cuán realistas eran nuestras suposiciones?
 - ¿Qué cambios necesitamos hacer a nuestra teoría del cambio y a nuestra forma de trabajar?
 14. Presente la Diapositiva 14 (Los tres errores más grandes al hacer seguimiento y evaluar proyectos de desarrollo) y léala en voz alta.
 15. Presente la Diapositiva 15 (Estrategias y prácticas apropiadas para el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje) y léala en voz alta.
- Pregunte a los participantes si tienen alguna duda.

Sesión 3

Utilizar el marco de la Voz



Tiempo 2 horas



Objetivo Los participantes saben cómo poner en práctica lo que han aprendido del taller de capacitación en pro de la Voz



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diapositivas 16-17



Preparación Ninguna



Procedimiento 1. Presente la Diapositiva 16. Recapitule lo visto en los Módulos 1–3:

- Los cinco ámbitos del marco de la Voz
- Inclusión, procesos de empoderamiento, liderazgo, espacios para la toma de decisiones y poder
- Enfoques de responsabilidad social, incluyendo el seguimiento a los ciudadanos mayores, las tarjetas de puntuación comunitarias, la auditoría social y el trabajo en presupuesto.
- Riesgos, barreras y facilitadores clave para el trabajo en pro de la Voz
- Enfoques de seguimiento, evaluación y aprendizaje del trabajo en pro de la Voz.

2. Presente la Diapositiva 17 (Diagrama del marco de la Voz). Indique a los participantes que pueden usar el diagrama para guiar la siguiente actividad grupal.

3. Pida a los participantes que se hagan en grupos de 3 a 4 personas. Entregue a cada grupo una hoja de papel de rotafolio y un marcador. Pida a cada grupo que nomine a alguien para presentar su trabajo a todo el grupo. Dígales que les pedirá que piensen a profundidad sobre lo que han aprendido y cómo lo pondrán en práctica.

4. Pida a los grupos que elijan un ámbito de la Voz (Involucrar, Amplificar, Escuchar, Compartir y Combinar, o Informar y Empoderar) y que diseñen un nuevo proyecto o elijan uno existente que se centre en ese ámbito. Por ejemplo, podrían elegir el Ámbito de escuchar y diseñar un proyecto para que las voces de las personas mayores sean escuchadas por los responsables de la toma de decisiones a nivel local.

5. Pida a los grupos que consideren los factores del contexto del marco de la voz: social, político, legal, económico, cultural, ambiental y físico, así como a las personas mayores, la sociedad civil, y la buena voluntad y capacidad del gobierno de involucrarse. Recuérdeles sobre los diferentes elementos en el centro del diagrama: "poder con, para, sobre y del interior". Pídales que describan cómo han considerado el poder en el diseño de su proyecto y cómo han tenido en cuenta la edad, el género, la discapacidad y otras características.

el procedimiento para esta sesión sigue a continuación



Procedimiento
Continua

6. Pida a los grupos que piensen en los tipos de actividades de Voz en el proyecto que diseñaron o eligieron, tales como el seguimiento de ciudadanos mayores y las tarjetas de puntuación de comunitarias. Pídales también que piensen en cómo monitorearán y evaluarán su proyecto.

7. Dígales a los grupos que tienen una hora para desarrollar sus proyectos. Luego se le pedirá a cada grupo que comparta su trabajo con todos los demás en máximo 5 minutos.

8. Después de una hora, permítales tomarse un descanso. Luego pídale a cada grupo que presente su trabajo en sesión plenaria. Asegúrese de cronometrar cada presentación de los grupos para que no se exceda en el tiempo.

Sesión 4

Reflexión final



Tiempo 20 minutos



Objetivo Reflexionar sobre las conclusiones principales



Materiales

- Post-its
- Papel de rotafolio
- Marcadores



Preparación Pegue tres hojas de papel de rotafolio en tres paredes distintas de la sala. También, puede ser útil preparar una hoja de rotafolio que enumere las preguntas de evaluación para recordar a los participantes cuáles son mientras las responden.



Procedimiento

1. Entregue a cada participante algunos post-its. Lea en voz alta las siguientes preguntas y pida a los participantes que escriban su respuesta a cada una en un post-it diferente:
 - ¿Cuáles son las 2 o 3 conclusiones que se lleva de esta capacitación?
 - En escala del 1 al 10, ¿cómo calificaría su comprensión del marco de la Voz?
 - ¿Llevará a cabo alguna parte de su trabajo de manera diferente después de aprender sobre el marco de la Voz, la relevancia del poder y los diferentes enfoques de responsabilidad social?
 - ¿Tiene algún otro comentario o sugerencia?
2. Lea algunos de los post-its. También podría pedir a los participantes que compartan alguna reflexión final.

Sesión 5

Evaluación del taller



Tiempo

20 minutos



Objetivo

Los participantes completan un formulario de evaluación, que se puede utilizar luego para preparar un informe de evaluación de la capacitación y ver cómo esta se podría mejorar.



Materiales

- Formularios de evaluación del taller (uno por participante)
- Diapositiva 18



Preparación

Elabore un formulario de evaluación del taller e imprima copias. Mantenga el formulario simple. Utilice las preguntas en escala de 1-5. Por ejemplo, en una escala de 1-5, ¿qué tan útil piensa que es este taller? Cerciórese de que el formulario tenga un lenguaje que los participantes puedan leer. Si algún participante no puede llenar el formulario escrito, usted podría pedirle a otro participante que lo ayude.



Procedimiento

1. Reparta los formularios de evaluación y dé 10 minutos a los participantes para completarlos.
2. Cerciórese de que todos hayan completado el formulario. Recoja formularios.
3. Presente la Diapositiva 18. Agradezca a todos los participantes por participar y contribuir al taller.
4. Dígales a los participantes que les enviará por correo electrónico los recursos del taller.

Después del taller, envíe un correo electrónico a los participantes con los enlaces del marco de la Voz y los recursos que les había recomendado.



Nota del facilitador

Anexo: Recursos útiles

Voz

Estos recursos se almacenan en nuestro sitio web: www.helpage.org/voice

- *HelpAge International Voice framework*, 2019
- *Introduction to the Voice framework*, 2019
- *Are older people's voices being heard? The impact of COVID-19 on older people's ability to exercise their voice*, HelpAge International.

También en: www.helpage.org/silo/files/are-older-people-being-heard.pdf

Accesibilidad

- *Creating Accessible Documents*, AbilityNet
<https://abilitynet.org.uk/factsheets/creating-accessible-documents-0>
- *The Seven Principles of Universal Design*, Rosemarie Rossetti
www.udll.com/media-room/articles/the-seven-principles-of-universal-design

Facilitación

- *Energisers*, SessionLab
www.sessionlab.com/library/energiser
- *Facilitation tools for meetings and workshops*, Seeds for Change UK
<https://seedsforchange.org.uk/tools.pdf>

Edadismo

- *Exploring systemic ageism: a guide for campaigners*, HelpAge International
www.helpage.org/download/605b5daa204d1
- *Tackling ageism through consciousness-raising*, HelpAge International
www.helpage.org/download/57cd302b0999b
- *Exploring ageism through role-play workshops*, HelpAge International
www.helpage.org/download/605b93c9ca77c

Envejecimiento y desarrollo

- *Ageing, older persons and the 2030 Agenda for Sustainable Development*, PNUD, 2017
www.undp.org/publications/ageing-older-persons-and-2030-agenda-sustainable-development

Análisis del poder

- *Power Analysis: A practical guide*, Sida, 2013

https://usaidlearninglab.org/sites/default/files/resource/files/power-analysis-a-practical-guide_3704.pdf

- *Power Analysis: Programme practice*, Christian Aid, 2016
www.christianaid.org.uk/resources/about-us/power-analysis-programme-practice

continua en la siguiente página

Género

- *Gender equality training toolkit, 2019*, HelpAge International
www.helpage.org/resources/gender-equality/

Envejecimiento y género

- *Developing a life course approach to women's rights and gender equality*, HelpAge International y GADN, 2018
<https://gadnetwork.org/gadn-resources/2018/11/20/developing-a-life-course-approach-to-womens-rights-and-gender-equality>

Interseccionalidad

- *Interseccionalidad: A Tool for Gender and Economic Justice*, AWID, 2004
www.awid.org/publications/intersectionality-tool-gender-and-economic-justice
- *Intersectionality Toolkit*, Iglyo, 2015
www.iglyo.com/wp-content/uploads/2015/09/Inter-Toolkit.pdf

HelpAge International
PO Box 70156, Londres WC1A 9GB, Reino Unido
Tel +44 (0) 20 7278 7778
Fax +44 (0)20 7387 6992
info@helpage.org
www.helpage.org

