



Antonio Olmos/HelpAge International

Manual de capacitación en igualdad de género

Parte del *Set de instrumentos de capacitación en igualdad de género* de HelpAge International

HelpAge

International

Manual de capacitación en igualdad de género

Contenido

3 Introducción

- 3 Cómo se relacionan el género y el envejecimiento
- 4 La comprensión del sexo y el género
- 4 La transversalización y focalización del género
- 4 Acerca de este Manual de capacitación
- 5 Cómo llevar a cabo la capacitación
- 5 Acceso para personas con discapacidad

5 Planeación y preparación

- 5 Ubicación, programación y preparación del lugar
- 6 Planeación y preparación de las sesiones
- 7 Resumen de la programación de las sesiones

8 Sesiones de capacitación prolongada

- 8 Sesión 1: Introducción – Día 1
- 9 Sesión 2: Reglas y expectativas – Día 1
- 10 Sesión 3: Cierre y evaluación – Día 1
- 11 Sesión 4: Recapitulación y aclaraciones – Día 2
- 12 Sesión 5: Cierre y evaluación – Día 2
- 13 Sesión 6: Recapitulación y aclaraciones – Día 3
- 14 Sesión 7: Cierre y evaluación – Día 3
- 15 Sesión 8: Liberación del ave – Día 3

16 Módulo 1: Percepciones y discriminación

- 16 Sesión 1: Nuevos comienzos (parte 1)
- 17 Sesión 2: Rueda de la identidad (parte 1)
- 18 Sesión 3: Elaboración de mapa corporal
- 20 Sesión 4: Día de 24 horas
- 25 Sesión 5: Juego de la vida
- 28 Sesión 6: Análisis de prejuicios, discriminación y barreras
- 30 Sesión 7: Rueda de la identidad (parte 2)
- 31 Sesión 8: Nuevos comienzos (parte 2)

32 Módulo 2: Análisis y transversalización de género

- 32 Sesión 1: Transversalización de género (parte 1)
- 35 Sesión 2: Análisis de género (programático)
- 36 Sesión 3: Análisis de género (ejercicio práctico 1)
- 38 Sesión 4: Transversalización de género (parte 2)
- 39 Sesión 5: Plan de acción para la transversalización de género (parte 3)
- 42 Sesión 6: Análisis de género (ejercicio práctico 2)

45 Módulo 3: Habilidades de facilitación

- 45 Sesión 1: Técnicas de facilitación
- 46 Sesión 2: Rol del facilitador
- 47 Sesión 3: Desafíos de la facilitación

Introducción

La igualdad de género significa que haya igualdad de derechos, responsabilidades, oportunidades y trato para mujeres, hombres y personas de otros géneros. No se trata de que un grupo adquiera más poder en detrimento de otro, más bien, se trata de garantizar que a todas las personas se les trate con dignidad y puedan desarrollar todo su potencial. La posición de HelpAge International es que, sin importar lo diversas o superpuestas que sean sus identidades, valores, creencias o necesidades, todas las personas mayores deben ser reconocidas y respetadas como individuos con la misma dignidad, acogidas con igualdad y tratadas con justicia y sin discriminación.

Nuestra estrategia 2030 nos compromete a alcanzar un impacto en el bienestar, la dignidad y la voz de las personas mayores en su diversidad. Si no tuviéramos en cuenta el género, el esfuerzo de nuestro trabajo estaría dejando personas de lado. HelpAge se asegurará de que todos sean incluidos, a través de la promoción de la igualdad de género en nuestro trabajo, particularmente, en relación con el empoderamiento de las mujeres mayores y la transformación de las relaciones desiguales de género entre hombres y mujeres en la actualidad. También buscaremos mejores evidencias para poder comprender mejor y abordar desigualdades de género específicas que los hombres mayores pudieran enfrentar. Además, continuaremos siendo sensibles a las identidades no expresadas dentro de categorías binarias.

Con el fin de cumplir con estos compromisos, reconocemos que el género nos afecta a todos y que la igualdad entre géneros nos beneficia a todos (individuos, familias y comunidades) y es, por lo tanto, un asunto que afecta a toda la población. Por ejemplo, las mujeres mayores realizan importantes contribuciones económicas y sociales a la sociedad. También representan un grupo de apoyo político que está en crecimiento en países desarrollados y en vías de desarrollo. Reconocer y apoyar su total participación beneficiará la salud y el bienestar de individuos, familias, comunidades y naciones.

Por consiguiente, el género no se debe tratar como un tema aislado, más bien, debe tratarse como un lente a través del cual vemos y planificamos todo nuestro trabajo. De esta manera, el trabajo que tiene en cuenta el género va más allá de dirigirse a la misma cantidad de participantes masculinos y femeninos; se trata de corregir los desequilibrios y adaptar las actividades a las necesidades y a los intereses específicos de mujeres, hombres y personas de otros géneros.

Considerar el género en nuestro trabajo puede ayudarnos a identificar si nuestro enfoque de género ayuda o dificulta la igualdad de oportunidades y resultados para las mujeres y los hombres a través de cada una de las áreas focales de la Estrategia 2030.¹ Mientras que son a menudo las mujeres quienes tienen menos acceso a los recursos, el poder y las oportunidades, las vidas de los hombres también pueden verse afectadas negativamente por sus roles de género. La igualdad no significa que los hombres y las mujeres se vuelvan iguales, significa que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de si nacen o se identifican como hombre, mujer u otro.

Cómo se relacionan el género y el envejecimiento

- Los roles de género pueden cambiar con la edad. Con frecuencia las personas mayores asumen roles que no son típicos de su género, como los hombres mayores que cuidan a sus nietos y las mujeres mayores que son cabeza de familia.
- La discriminación de género, particularmente en la edad avanzada, se puede ocultar por la carencia de datos desagregados por sexo y edad. Esta es una limitación importante a la hora de desarrollar políticas y programas con sensibilidad de género.
- La discriminación basada en el género puede acumularse durante la vida de una persona y ser exacerbada en la vejez.
- Las mujeres mayores pueden enfrentar doble discriminación por su edad y su género.
- Los hombres mayores pueden experimentar desafíos a la masculinidad que pueden hacer que se sientan aislados.

1. Seguridad económica; Envejecimiento saludable; Acción humanitaria inclusiva; Vida libre de violencia, abuso y abandono; Aprendizaje permanente; Una sociedad para todas las edades; Sistemas que incluyan a las personas mayores; Una posición contra la discriminación por edad; Adopción de la tecnología; Un movimiento para el cambio.

- Las mujeres y los hombres mayores, así como las personas mayores de otros géneros, corren el riesgo de violencia de género. Se trata de abuso de poder.
- Comprender nuestras cambiantes identidades de género y relaciones de poder a lo largo de nuestra vida es crucial para comprender nuestra experiencia del envejecimiento.

La comprensión del sexo y el género

Hasta ahora, en su trabajo sobre igualdad y transversalización de género, HelpAge ha adoptado un lenguaje que refleja una comprensión binaria del género. Es decir, reconoce solo dos géneros: femenino y masculino. Sin embargo, reconocemos que la comprensión del sexo, el género y la identidad está evolucionando, y que los individuos o grupos que no se identifican dentro de las normas sociales o de género establecidas, a menudo se enfrentan al estigma, la discriminación o la exclusión social.

De acuerdo con nuestros valores organizacionales y compromiso con la igualdad de género, reconocemos que nuestro lenguaje, comprensión y capacidades en relación con el sexo y el género deben evolucionar más allá de un entendimiento binario. Esto será un proceso de aprendizaje para la organización durante la vigencia de la Estrategia 2030, y será informado y guiado por las experiencias de las personas mayores con las que trabajamos y los principios y estándares de los derechos humanos. Abordaremos este tema de forma completa en las actualizaciones futuras del set de instrumentos de capacitación.

La transversalización y focalización del género

De acuerdo con nuestra estrategia de igualdad de género, continuaremos con la revisión y la adaptación de nuestro enfoque de doble vía de “transversalización” y “focalización” de género para asegurar que nuestro trabajo sea incluyente y respetuoso con todas las personas mayores, sin importar su identidad de género.

La transversalización de género significa que el género es considerado en todo lo que hacemos. El punto de partida para la “sensibilización al género” es el análisis de género, el cual nos permite identificar y actuar para abordar las desigualdades basadas en el género y los desequilibrios de poder.

Los enfoques específicos generalmente buscan un cambio “transformador de género”, por medio de la promoción de la voz y los derechos de las mujeres mayores, con el objetivo de crear igualdad de género en los roles, el estatus, el acceso y control de los recursos, y la influencia de las personas mayores. En el Kit de aprendizaje y en los Estándares mínimos para la transversalización de género de HelpAge se encuentra más información sobre estos enfoques (vea el Anexo en el Kit de aprendizaje).

Acerca de este Manual de capacitación

Este Manual está diseñado para que los puntos focales de género de HelpAge lo utilicen para capacitar a colegas, miembros de la red y asociados para promover la igualdad de género en su trabajo. Hace parte de un Set de instrumentos de capacitación en igualdad de género que también incluye un Kit de aprendizaje y un set de Folletos.

Está diseñado para:

- reflexionar sobre las percepciones de género y otras identidades, durante el curso de la vida principalmente en la vejez, y así desafiar los sesgos inconscientes
- comprender la discriminación basada en el sesgo de género y otras identidades, especialmente, hacia las personas mayores
- desarrollar una comprensión del porqué el análisis de género es importante en todas las intervenciones humanitarias y de desarrollo
- aprender a realizar un análisis de género
- fortalecer las habilidades y la confianza en la facilitación de los entrenadores que imparten capacitación a otros.

Este Manual de capacitación incluye una sección de preparación y planeación, sesiones para los formatos de capacitación prolongada, y tres módulos. El Módulo 1 es un módulo fundamental que analiza las percepciones y la discriminación. El Módulo 2 es un módulo técnico que aborda el análisis y la transversalización de género. El Módulo 3 es un módulo de capacitación para

facilitadores, el cual fortalece las habilidades y la confianza de los participantes en el proceso de facilitación. El Manual viene con 36 Folletos que proporcionan tablas, herramientas, estudios de caso y diagramas para apoyar las sesiones de capacitación.

Cómo llevar a cabo la capacitación

El formato de capacitación que seleccione puede ser continuo o intensivo, dependiendo de quién esté recibiendo la capacitación y de los recursos disponibles:

Capacitación continua e intermitente puede proporcionar capacitación en bloques, por ejemplo, sesiones de dos o tres horas. La ventaja de este tipo de capacitación es que las personas tienen tiempo para digerir la información sobre un tema antes de pasar al siguiente. A menudo, en la práctica, esta es la única opción de formato, ya que se adapta más fácilmente a los horarios de las personas. La desventaja de este formato es que hay menos posibilidades de realizar dinámicas grupales o permitir la reflexión profunda.

Capacitación prolongada es otra opción intensiva de varios días, generalmente residencial. Para completar todas las sesiones se necesitarán mínimo tres días. La ventaja de este tipo de formato es que brinda el tiempo suficiente 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. Este tipo de aprendizaje informal puede facilitar en gran medida el crecimiento y el desarrollo personal, y crear oportunidades de apoyo mutuo entre los participantes.

La capacitación se puede impartir a grupos de diferentes tamaños. Las sesiones individuales se pueden realizar con tan solo tres participantes, pero recomendamos de 12 a 25 participantes como el tamaño óptimo del grupo para la capacitación prolongada.

Acceso para personas con discapacidad

Tenga en cuenta que entre los participantes puede haber personas mayores y personas con discapacidad, que pueden tener necesidades especiales. La sección de planeación y preparación presenta estándares mínimos necesarios para que los lugares sean accesibles a las personas con discapacidad.

Sin embargo, una limitación de esta primera edición del Manual de capacitación es que no proporciona orientación para impartir sesiones a los participantes con discapacidad. Para acceder a recursos recomendados que lo orienten en ese tipo de sesiones, vea por favor el Anexo del Kit de aprendizaje.

Planeación y preparación

Ubicación, programación y preparación del lugar

Considere usar un lugar externo para que los participantes no se distraigan con su trabajo o se sientan tentados a regresar a su escritorio durante los descansos. Verifique si puede costear capacitación residencial. De lo contrario, elija una ubicación y organice horas de inicio y finalización que sean convenientes para los participantes (por ejemplo, teniendo en cuenta los tiempos de viaje y las horas de mayor tráfico).

Cuando envíe las invitaciones para la capacitación, averigüe si los participantes tienen alguna necesidad específica (accesibilidad, dieta, comunicación, etc.).

Antes del encuentro, asegúrese de considerar lo siguiente:

- ¿Las personas con discapacidad pueden llegar al lugar? ¿Van a necesitar algún tipo de transporte especial para llegar allá? 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 (o a las habitaciones si es residencial)? ¿La sala de reunión (o habitación) 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? ¿Es el salón lo suficientemente grande? ¿Hay espacio para trabajar en 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 hacer parte de las discusiones? ¿Los participantes con baja visión o dificultades de audición se pueden sentar 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? ¿Son las puertas suficientemente anchas? ¿Se pueden usar fácilmente los inodoros?

Se pueden encontrar más recursos en el Anexo en el Kit de aprendizaje.

Programe suficientes descansos durante el día. Acuerde con los participantes los tiempos de inicio y finalización. Sólo permita que las sesiones se extiendan si tiene el consentimiento de los participantes.

Planeación y preparación de las sesiones

Antes de la capacitación, debe familiarizarse con los conceptos de género, edad y discapacidad. Use el Kit de aprendizaje y la lista de recursos en el Anexo. Esto le ayudará a motivar las discusiones, responder las preguntas y sentirse más confiado en su rol como facilitador.

Este Manual de capacitación incluye sesiones para los formatos de capacitación prolongada, y tres módulos. Cada sesión incluye ejercicios prácticos con notas para el facilitador, recuadros de información y contenidos de aprendizaje. El Módulo 1 es un módulo fundamental que analiza las percepciones y la discriminación. El Módulo 2 es un módulo técnico que aborda la transversalización de género y su análisis. El Módulo 3 brinda apoyo a los facilitadores para fortalecer sus habilidades y confianza en la capacitación.

Lo invitamos a elegir módulos y sesiones de acuerdo con las necesidades de la audiencia y la extensión de la capacitación. Usted puede dedicar más o menos tiempo a determinadas sesiones. Las sesiones que son de dos partes se pueden dividir entre dos o más días si estas son parte de una capacitación prolongada.

Idealmente, usted tendrá un colaborador para liderar algunas de las sesiones y para apoyar a los participantes durante las sesiones de trabajo en grupo. También puede estar pendiente del tiempo y los niveles de energía de los asistentes. Junto con el colaborador:

- Planee quién va a liderar la sesión.
- Prepare dinámicas de motivación que puedan ser utilizadas rápidamente cuando la atención de los participantes comience a bajar (puede encontrar más recursos en el Anexo del Kit de aprendizaje).
- Asegúrese de que ambos tengan claro lo que esperan del trabajo en grupo para que puedan apoyar a los grupos de manera coherente.
- Prepare guías u otras ayudas visuales en formatos alternativos para los participantes con limitaciones visuales, y planifique cómo apoyar a los participantes con discapacidad para que participen en ejercicios prácticos o en el trabajo en grupo (puede encontrar más recursos en el Anexo del Kit de aprendizaje).
- Prepare un rotafolio fijo para anotar cualquier pregunta o comentario que no tenga tiempo de responder durante la sesión. Puede proponer que se aborden con el grupo o individualmente después de la sesión, o también, puede dirigir a los participantes a recursos adicionales. Al final de la capacitación, es un buen ejercicio revisar con los participantes las consultas recolectadas para verificar si ya tienen las respuestas que buscaban o si necesitan más información o ayuda.

Resumen de la programación de las sesiones

Los módulos y las sesiones se muestran a continuación. Puede elegir cuál de estos incluir en su capacitación.

Sesiones de capacitación prolongada: presentar la introducción de las sesiones, fijar expectativas, proporcionar aclaraciones y evaluar la capacitación

Tiempo requerido	Sesión	Día
10 minutos	1. Introducción	Día 1
20 minutos	2. Reglas y expectativas	Día 1
30 minutos	3. Cierre y evaluación	Día 1
30 minutos	4. Recapitulación y aclaraciones	Día 2
30 minutos	5. Cierre y evaluación	Día 2
45 minutos	6. Recapitulación y aclaraciones	Día 3
45 minutos	7. Cierre y evaluación	Día 3
10 minutos	8. Liberación al ave	Día 3

Módulo 1: Reflexionar sobre nuestras percepciones de género y otras identidades y desafiar nuestro sesgo inconsciente. Comprender la discriminación basada en el sesgo de género y otras identidades

Tiempo requerido	Sesión
45 minutos	1. Nuevos comienzos (parte 1)
30 minutos	2. Rueda de la identidad (parte 1)
30 minutos	3. Elaboración de mapa corporal
60 minutos	4. Día de 24 horas
60 minutos	5. Juego de la vida
60 minutos	6. Análisis de prejuicios, discriminación y barreras
30 minutos	7. Rueda de la identidad (parte 2)
30 minutos	8. Nuevos comienzos (parte 2)

Módulo 2: Desarrollar una comprensión de la transversalización de género y apoyar la elaboración del plan de acción de género. Fortalecer las habilidades en el análisis de género mediante la práctica

Tiempo requerido	Sesión
30 minutos	1. Transversalización de género (parte 1)
60 minutos	2. Análisis de género (programático)
45 minutos	3. Análisis de género (ejercicio práctico 1)
90 minutos	4. Transversalización de género (parte 2)
120 minutos	5. Plan de acción para la transversalización de género (parte 3)
120 minutos	6. Análisis de género (ejercicio práctico 2)

Módulo 3: Fortalecer las habilidades de facilitación y construir confianza

Tiempo requerido	Sesión
45 minutos	1. Técnicas de facilitación
30 minutos	2. Rol del facilitador
45 minutos	3. Desafíos de la facilitación

Sesiones de capacitación prolongada

Estas sesiones son para la capacitación que se extiende por pocos días. En ellas se hace la introducción a la capacitación, se fijan expectativas, se proporcionan aclaraciones y se posibilita la evaluación diaria.

Sesión 1: Introducción – Día 1

**Tiempo**

10 minutos

**Objetivo**

Comience con un comentario informal y presente a los participantes entre sí al inicio del Día 1.

**Materiales**

Ninguno

**Preparación**

Ninguno

**Procedimiento**

Pida a cada participante que se presente con su nombre y se describa 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*

Puede realizar el ejercicio mientras todos están sentados, o puede pedir a todos que se pongan de pie o se sienten en un círculo y acompañen la descripción de sí mismos con un movimiento o gesto.

Sesión 2: Reglas y expectativas – Día 1



Tiempo

20 minutos



Objetivo

Aclarar y documentar lo que los participantes esperan de la capacitación y lo que les podría preocupar al inicio del Día 1.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Cinta de enmascarar o masilla adhesiva
- Notas adhesivas o trozos pequeños papel o tarjetas en dos colores diferentes



Preparación

1. Escriba los objetivos de la capacitación en el papel de rotafolio.
2. Exhiba en la pared el rotafolio con los objetivos de la capacitación. Déjelo ahí durante toda la capacitación. Puede consultarlo en las siguientes sesiones.
3. Fije en la pared dos hojas más. Titule una con la palabra “Contenido” y otra con la palabra “Formato”.



Procedimiento

1. Entregue a cada participante algunas notas adhesivas o tarjetas (todas del mismo color). Pídale que escriban sus expectativas sobre el contenido y el formato de la capacitación (una expectativa por tarjeta).

Pídale que peguen las notas adhesivas o tarjetas debajo del título correspondiente en las hojas de papel de rotafolio que se habían preparado.

2. Entregue a cada participante una nota adhesiva o una tarjeta de otro color. Pídale que escriban lo que les preocupa sobre el contenido y sobre el formato (una inquietud por tarjeta) y péguelos en la hoja correspondiente.

3. Lea en voz alta las expectativas e inquietudes de los participantes. Asegure a los participantes que expectativas se cumplirán y que inquietudes se abordarán. Identifique los temas que haya que dejar pendientes para ser monitoreados más adelante o que no pueden ser tratados (por ejemplo, expectativas que no son realistas o que no se ajustan a la agenda).

4. Utilice los resultados para acordar algunas reglas básicas. Estas pueden incluir comenzar y terminar las sesiones puntualmente, respetar la opinión y las 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 póngala en la pared.

La sesión proporciona un registro visible con el que puede verificar el progreso de los participantes a lo largo de la capacitación. Destaca áreas de consenso o desacuerdo. Esto puede servirle de indicador acerca de a qué podría dedicarle más tiempo, o cómo podría ser necesario ajustar la manera en que capacita a los demás.

A la mitad y hacia el final de la capacitación será útil volver a consultar los rotafolios para verificar con los participantes qué tanto se han cumplido sus expectativas.



Notas del facilitador

Sesión 3: Cierre y evaluación – Día 1

**Tiempo**

30 minutos

**Objetivo**

Identificar los contenidos clave de aprendizaje al final del Día 1.

**Materiales**

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Notas adhesivas
- Tazón con dulces y/o fruta

**Preparación**

Tome tres hojas de papel de rotafolio y dibuje un emoji diferente en cada una: una cara sonriente, una con expresión neutra y una triste.

**Procedimiento**

1. Pida a los participantes que se sienten en un círculo y se pasen el tazón con dulces o frutas.
2. Indique a los participantes que, al coger el dulce o la fruta, cada uno nombre dos cosas que haya aprendido o comente algo relacionado, como qué le llamó más la atención durante el día.
3. Reparta notas adhesivas y pida a los participantes que escriban cualquier comentario que tengan sobre el día, incluyendo la logística (como descansos, refrigerios o el lugar), la capacitación (como el ritmo, la claridad, la diversión) y el contenido. Indíqueles que escriban un solo comentario por nota adhesiva.
4. Pídales que peguen la nota adhesiva en el papel de rotafolio, debajo del emoji correspondiente.
5. Seleccione a máximo tres participantes para que hagan un repaso de 10 minutos de los principales resultados obtenidos en la sesión del Día 1.

Sesión 4: Recapitulación y aclaraciones – Día 2

**Tiempo**

30 minutos

**Objetivo**

Recordar a los participantes lo que han aprendido, aclarar cualquier duda y preguntar si tienen comentarios o sugerencias adicionales al inicio del Día 2.

**Materiales**

Ninguno. Aun así, puede que quiera hacer referencia nuevamente a los rotafolios de sesiones anteriores.

**Preparación**

Seleccione a tres participantes para hacer la recapitulación del Día 1.

**Procedimiento**

1. Pida a los participantes seleccionados que hagan una recapitulación (10 minutos).
2. Dé 20 minutos para la discusión.

Sesión 5: Cierre y evaluación – Día 2



Tiempo 30 minutos



Objetivo Identificar los contenidos clave de aprendizaje al final del Día 2.



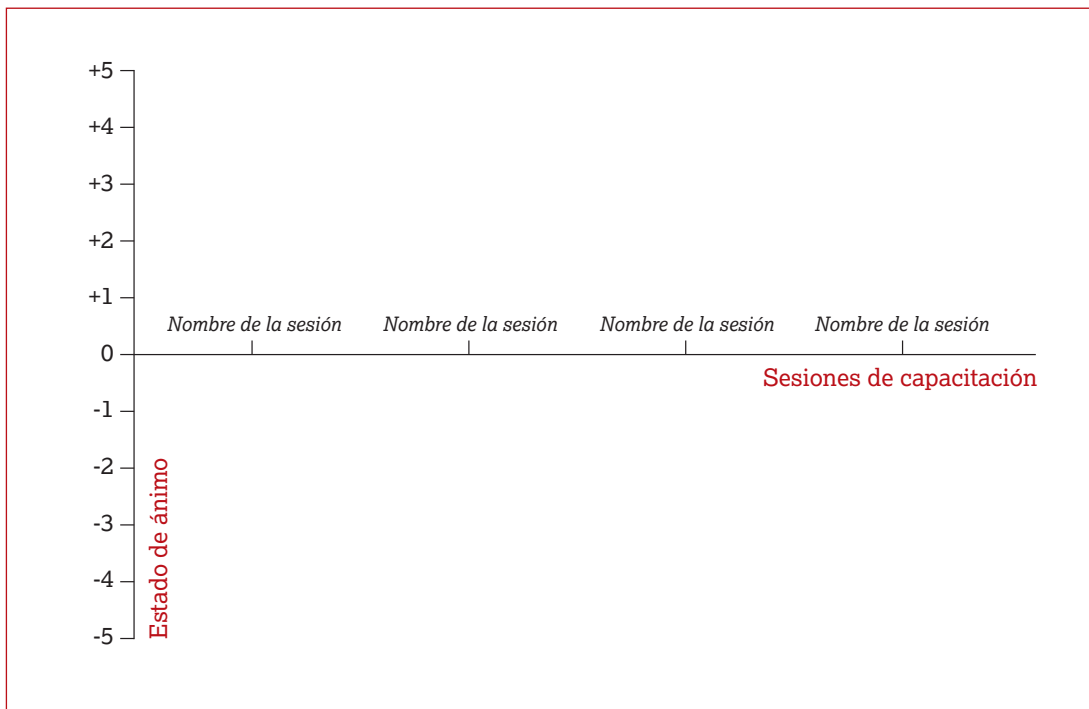
Materiales

- Papel de rotafolio
- Cinta de enmascarar o masilla adhesiva
- Marcadores



Preparación

1. Pegue dos hojas de papel de rotafolio por el borde más largo para crear una hoja más grande.
2. Dibuje los ejes X y Y.
3. Nombre el eje X “sesiones de capacitación”. Escriba los nombres de las sesiones a lo largo del eje X (p. ej. Nuevos comienzos, Rueda de la identidad, Elaboración de mapa corporal).
4. Nombre el eje Y “Estado de ánimo”. Marque la escala numérica de negativo a positivo (p. ej. de -5 a +5).



Procedimiento

1. Si hay más de 12 participantes, divídalos en dos grupos, entregue a cada grupo una hoja de rotafolio grande con los ejes marcados.
2. Pida a los participantes calificar su estado de ánimo durante las distintas sesiones a lo largo del eje Y. En términos generales, ¿los participantes sienten que el facilitador ha alcanzado los objetivos del día? Salga del salón o demuestre estar ocupado para darles a los participantes algo de privacidad durante este ejercicio.

Sesión 6: Recapitulación y aclaraciones – Día 3

**Tiempo**

45 minutos

**Objetivo**

Reforzar el aprendizaje y proporcionar explicaciones adicionales al inicio del Día 3.

**Materiales**

Notas y presentaciones del rotafolio del Día 2.

**Preparación**

Ninguna

**Procedimiento**

1. Recapitule las sesiones del Día 2 y pregunte a los participantes qué puntos clave recuerdan.
2. Pregunte si alguien necesita más aclaraciones. Refiérase a cualquier temática que haya quedado pendiente durante las sesiones de capacitación.

Sesión 7: Cierre y evaluación – Día 3

**Tiempo**

45 minutos

**Objetivo**

Revisar si las expectativas de los participantes se han cumplido y si se han resuelto sus inquietudes al final del Día 3.

Motive a los participantes a elaborar un plan de acción orientado a la capacitación y reflexión continuas.

**Materiales**

- Notas adhesivas con las expectativas e inquietudes
- Tazón con dulces y/o frutas

**Preparación**

Ninguna

**Procedimiento**

1. Pida a los participantes que recuerden sus expectativas e inquietudes y pregúnteles si sintieron que sus expectativas se cumplieron y sus inquietudes se abordaron.

Infórmeles que cuentan con 10-15 minutos.

2. Enfatice que el aprendizaje continuará por medio de la práctica. Sugíerale al grupo que se mantengan en contacto unos con otros para intercambiar experiencias y apoyarse.

3. Pida a los participantes que se pasen el tazón y que, mientras cogen el dulce o la fruta, cada uno mencione cuál será su próxima acción. ¿Qué harán durante los próximos tres meses?

Sesión 8: Liberación del ave – Day 3



Tiempo 10 minutos



Objetivo Terminar la capacitación con un comentario amistoso y esperanzador al final del Día 3.



Materiales Ninguno



Preparación Ninguno



Procedimiento **1.** Pida a todos los participantes que se sienten en círculo y cierren los ojos.

2. Pídales que reflexionen sobre la capacitación y se centren en los conocimientos y habilidades que han adquirido, y en los nuevos conocidos o amigos que han hecho. Pídales que abran los ojos nuevamente. Ahora, junte sus manos como si estuviera sosteniendo un objeto suavemente. Diga a los participantes que tiene un ave pequeña pero hermosa entre las manos, que representa todas sus aspiraciones y esperanzas de usar sus nuevos conocimientos y habilidades para promover el bienestar, los derechos y la inclusión de las personas mayores.

3. Deje que el ave imaginaria crezca entre sus manos. Anuncie que la va a poner en libertad. Haga una cuenta regresiva de tres a cero con todo el grupo y libere el ave en el aire.



Módulo 1

Percepciones y discriminación

Este módulo ayuda a los participantes a reflexionar sobre sus percepciones de género y otras identidades y a desafiar su propio sesgo inconsciente. Su objetivo es ayudarles a comprender como el sesgo inconsciente puede conducir a la discriminación.

Sesión 1: Nuevos comienzos (parte 1)



Tiempo

45 minutos



Objetivo

Sensibilizar a los participantes sobre cómo los estereotipos, los prejuicios y las suposiciones influyen en la forma en que percibimos y nos relacionamos con otras personas. Ayudar a los participantes a comprender los sesgos inconscientes y aprender cómo combatirlos.



Materiales

Folleto 1: Nuevos comienzos – las personas



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Entregue a cada participante una copia del Folleto 1.
2. Indique a los participantes que esta es la primera parte de un ejercicio que tiene dos partes. La segunda parte se llevará a cabo al final de la capacitación.
3. Diga a los participantes que tienen 10 minutos para decidir individualmente qué ocho personas de la lista del Folleto 1 elegirían para comenzar una nueva comunidad.
4. Divida a los participantes en grupos de 3-5. Usted puede armar los grupos o dejar que ellos elijan. Pídales que decidan en grupo cuáles serían las ocho personas que elegirían para comenzar una nueva comunidad. Dígalos que tienen 15 minutos. Pida a cada grupo designar un observador. El observador participará en la discusión y tomará notas sobre cómo se desarrolla esta, incluyendo las diferencias de opinión, la justificación de las elecciones, las respuestas emocionales, los consensos y el liderazgo en la discusión y en la toma de decisiones.
5. Solicite a cada grupo que presente su elección y a los observadores que informen brevemente sobre el proceso. Pregúntele a cada grupo:
 - ¿Por qué tomaron esas decisiones?
 - ¿Qué notaron al tratar de tomar una decisión en grupo?
 - ¿Qué tan cómodos se sintieron negociando con los demás en su grupo o expresando su opinión? ¿Hubo algo que impidiera a algunos dar su opinión?Preste especial atención a las razones relacionadas con el género, la edad y la discapacidad, pero también a las suposiciones sobre los personajes y sus personalidades.
6. Recuerde a los participantes que retomará este ejercicio al final de la capacitación.

Guarde las elecciones de los grupos y las notas de observación. Prepare un resumen de las similitudes y diferencias que encontró tanto en las elecciones como en las justificaciones. Lo necesitará cuando retome el ejercicio y reflexione sobre los prejuicios, las normas sociales y la exclusión.



Notas del facilitador

Sesión 2: Rueda de la identidad (parte 1)



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Haga que los participantes sean conscientes del hecho de que todo el mundo tiene múltiples identidades y que es importante reconocer esto y ver a la persona en su totalidad.



Materiales

- Bolígrafos o crayolas de diferentes colores
- Cinta de enmascarar o masilla adhesiva
- Folleto 2a: Rueda de la identidad
- Folleto 2b: Rueda de la identidad (parte 1; ejemplo) – para el facilitador



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Entregue a cada participante una copia del Folleto 2a: Rueda de la identidad.
2. Pida a los participantes que escriban en cada uno de los ocho segmentos del círculo central las diversas identidades que sienten que los hacen quienes son. Por ejemplo, su género, sexo, orientación sexual, discapacidad, nivel educativo, situación laboral, papel en la familia, nacionalidad, residencia, edad, etnia, religión, etc. Dígalos que, si sienten que una identidad es importante, pero demasiado personal para compartirla, pueden dejar el espacio en blanco o escribir “personal”. Explique que las identidades de las personas están en capas, algunas son más significativas que otras. Utilice el Folleto 2b: Rueda de la identidad (parte 1; ejemplo) como guía.
3. Pida a los participantes que clasifiquen sus diferentes identidades de acuerdo con la importancia que sienten que tienen en la actualidad. Al juntarlas, crearan una “rueda de la identidad” que parece un mapa conceptual de araña.
4. Pida a los participantes que marquen cualquiera de las identidades que sientan que tiene un valor bajo en la sociedad con una flecha apuntando hacia abajo, y cualquiera que sea altamente valorada con una flecha apuntando hacia arriba.
5. Dé a los participantes 15 minutos para completar la tarea (dando las instrucciones por etapas). Después, cuelgue los mapas conceptuales de araña para que todos los puedan ver. Dé a los participantes cinco minutos para ver los mapas conceptuales. Pídale a uno o dos participantes que no hayan hablado mucho que expliquen su rueda de la identidad. Si no desean hacerlo, pregúntele a otra persona.
6. Explique a los participantes que retomará este ejercicio al final de la capacitación.

Dígalos a los participantes que eviten usar rasgos de personalidad individuales, como “creativo”, “apasionado”, “solidario” o “trabajador” para identificarse. Pídalos que usen términos que puedan aplicarse a grupos de personas, como “activista”, “profesional”, “hermana”, “atleta”, “lesbiana” o “discapacitado”.



Notas del facilitador

Destaque la importancia de recordar que cada persona está conformada por más de una identidad y que nuestras diversas identidades a veces se intersecan de maneras complejas. Diga a los participantes que usted hablará de esto en detalle más adelante.

Explique que incluso si nos interesa principalmente un grupo particular de personas como las mujeres, las personas con discapacidad, las personas mayores o los adolescentes, todos tienen otras identidades que también afectan sus vidas y los hacen quienes son.



Contenido de aprendizaje

Sesión 3: Elaboración de mapa corporal



Tiempo 30 minutos



Objetivo Capacitar a los participantes para comprender la diferencia entre sexo y género, así como para reconocer y desafiar los estereotipos sobre mujeres y hombres.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Cinta de enmascarar o masilla adhesiva



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Divida a los participantes en grupos de 3 a 5 personas de un mismo sexo. Si es posible, mantenga a las personas con antecedentes culturales similares en los mismos grupos.
2. De a cada grupo una hoja de papel de rotafolio y pídale a cada grupo de mujeres que dibuje la silueta de una mujer, y a cada grupo de hombres la de un hombre. Si es necesario, se pueden unir hojas del papel de rotafolio para tener una hoja más grande.
3. Pida a un grupo de mujeres que piense en las atributos “típicos” de una mujer en su sociedad: lo que hace, cómo actúa, su personalidad, habilidades, etc. Pídales que escriban o dibujen estas características encima o al lado de la parte correspondiente en el boceto del cuerpo femenino. Por ejemplo, pudieran dibujar un bebé cerca de su estómago y las herramientas o equipo que utilice en su casa o en su trabajo, al lado de sus manos o pies. Y podrían escribir palabras que describan su personalidad alrededor de la cabeza.
4. Pídale a otro grupo de mujeres que haga lo mismo para una mujer mayor.
5. Pídale a un grupo de hombres que haga lo mismo para un hombre. Los dibujos típicos podrían incluir una barba, músculos fuertes y herramientas o símbolos que representen sus responsabilidades en el trabajo. Las palabras podrían describir una personalidad comúnmente asociada a un hombre.
6. Pídale a otro grupo de hombres que haga lo mismo para un hombre mayor.
7. Explique a los participantes que este es un ejercicio de lluvia de ideas que enfocado en lo que asociamos espontáneamente con mujeres y hombres, y mujeres y hombres mayores, incluyendo nuestros propios estereotipos.

El procedimiento para esta sesión continúa en la siguiente página

Si no hay suficientes participantes de diferentes géneros para formar cuatro grupos de un solo sexo, se puede hacer un grupo de mujeres y otro de hombres. En ese caso, dé 10 minutos a cada grupo para identificar características típicas de mujeres y hombres, y luego agregar (puede ser en otro color) características típicas de las mujeres y los hombres mayores.

Otra posibilidad es tener un grupo que estudie a mujeres y hombres de cualquier edad, y otro que estudie específicamente a mujeres y hombres mayores. En el caso de los grupos mixtos, designe a un observador en cada grupo para que identifique los puntos de discusión, los puntos de consenso y las diferencias de opinión.

Los participantes probablemente identificarán características estereotipadas. El objetivo del ejercicio es reconocer y desafiar estos estereotipos durante la discusión después del ejercicio.



Notas del facilitador



Continúa el procedimiento

8. Reúna a los grupos. Cuelgue los dibujos y coméntenlos, haciendo las siguientes preguntas:

- ¿Todos están de acuerdo con las características atribuidas a las mujeres, los hombres, las mujeres mayores y los hombres mayores? ¿Qué características pueden ser polémicas? ¿Cuáles son estereotipadas? ¿Fue sencillo llegar a acuerdos o hubo desacuerdos en el grupo?
- Qué características son biológicas o fisiológicas (p. ej. la lactancia, la menstruación o tener barba) y cuáles se basan en normas sociales (tales como las ideas de feminidad o masculinidad o qué comportamiento es aceptable para las mujeres y los hombres).
- ¿Qué características no se pueden cambiar fácilmente?
- ¿Qué características cambian a medida que las personas envejecen?
- ¿Qué características están asociadas con valores, como ser una “buena” esposa o un protector “fuerte” de la familia? ¿Hay valores más importantes que otros? Si es así, ¿se relacionan con la edad? Por ejemplo, una mujer más joven puede dar a luz de forma natural, pero una mujer posmenopáusica ya no puede. ¿Afecta esta diferencia los roles de las mujeres y su valor en el hogar o la comunidad a medida que envejecen? Un hombre joven puede ser valorado por su fuerza física y capacidad para el trabajo duro, pero un hombre mayor puede carecer de estas cualidades. ¿Cómo afecta esto el valor atribuido a los hombres a medida que envejecen?
- Pregunte a los participantes si siempre han existido las características y los valores típicos que se atribuyen a las mujeres y los hombres, o si saben de algún momento en que fueron diferentes (no en su propia vida, sino en la historia de sociedad en general).
- Pregunte a los participantes si sienten que hay algún beneficio potencial en cambiar cualquiera de estas características y valores.
- Pregunte a los participantes cuáles son las implicaciones de atribuir características y valores típicos de mujeres y hombres a personas lesbianas, gais, bisexuales, transexuales u otras personas, como aquellas cuyo género es diferente al sexo asignado. (Para obtener más información al respecto, consulte el Glosario del Kit de aprendizaje y la Sección 1: Sexo, género y orientación sexual en el Módulo 1 del Kit de aprendizaje).

En este punto, los participantes deben comprender qué diferencias entre mujeres y hombres son biológicas y cuáles están determinadas por la sociedad (la diferencia entre sexo y género).

Se debe destacar que no siempre es fácil decidir qué es puramente femenino y masculino, hay un amplio espectro entre lo masculino y lo femenino. Las personas pueden estar en diferentes puntos de este espectro y su postura puede cambiar. Algunas características son válidas para todos, independientemente del género.

Señale que la sociedad construye muchas más características relacionadas con el género que las puramente biológicas, y que éstas pueden cambiar a lo largo de la vida.

Es posible que al comienzo los participantes no entiendan el sentido de los mapas corporales. Sin embargo, al final del Módulo 1 las actividades en torno a los estereotipos de género deberían ayudarles a comprender, por esto se deben conservar los mapas corporales como punto de referencia.



Contenido de aprendizaje

Sesión 4: Día de 24 horas



Tiempo

60 minutos



Objetivo

Mejorar la comprensión de los participantes sobre los roles y responsabilidades de género, las necesidades de las personas de diferentes géneros y cómo los roles de género se relacionan a los valores sociales y las relaciones de poder.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores o crayones de diferentes colores
- Folleto 3: Día de 24 horas
- Folleto 4a: Roles y necesidades de género
- Folleto 4b: Roles y necesidades de género (ejercicio)
- Folleto 4c: Roles y necesidades de género (ejercicio terminado)
Esto es opcional (vea la Nota del facilitador)
- Documento impreso del Recuadro de información:
Relaciones de género (para colgar después de la discusión)



Preparación

Los participantes serán divididos en grupos. Dibuje una tabla en blanco en una hoja de papel de rotafolio para cada grupo como se muestra a continuación. Puede agregar uno o dos datos para que los participantes vean lo que se les pedirá que hagan.

Tiempo	Tarea de una mujer joven	Tarea de una mujer mayor	Tarea de un hombre joven	Tarea de un hombre mayor
3.00am	Despertarse			

Si nota que los participantes tienen dificultades para usar la tabla, puede dibujar una gran esfera de reloj en cada hoja y pedirles que la usen en su lugar.



Procedimiento

1. Divida a los participantes en grupos de 3 a 5 personas de un mismo sexo.
2. Entregue a cada grupo una hoja del papel de rotafolio con la tabla en blanco o la esfera de reloj. Pida a los grupos que elijan un grupo específico de “profesionales” al que ellos mismos pertenezcan o conozcan (p. ej. granjeros, pescadores, personal de la salud de primera línea o trabajadores sociales). Dígalos que es mejor no elegir a grupos de personas que estén en los extremos del espectro socioeconómico (personas muy ricas o muy pobres).
3. Pida a los participantes que imaginen un día en la vida de una esposa y un esposo que pertenecen al grupo ocupacional que han elegido, y que posiblemente vivan con su familia extendida. Pídales llenar la tabla para esas dos personas que conforman la pareja a lo largo de 24 horas de un día entre semana, comenzando por despertarse. Dígalos que incluyan todas las actividades, tanto laborales como sociales, incluyendo, por ejemplo, ir a buscar leña o agua, visitar amigos, sentarse en un café, ayudar a los niños con su tarea o movilizarse al trabajo.
Dé 20 minutos para terminar la tarea.

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Continúa el procedimiento

4. Una vez hayan finalizado, cuelgue las tablas. Dé a los participantes de 5 a 10 minutos para caminar al rededor y observarlos.

5. Reúna a todos para discutir los resultados:

- ¿Quién trabaja más horas desde que se levanta hasta que se acuesta?
- ¿Cuál es el equilibrio entre el trabajo y el ocio para mujeres y hombres, mujeres mayores y jóvenes, hombres mayores y jóvenes, y para mujeres y hombres mayores?
- ¿Cuál es la diferencia en el equilibrio entre el trabajo y el ocio entre mujeres y hombres en diferentes grupos profesionales?
- ¿Cuál es la similitud entre las mujeres y los hombres de diferentes edades que pertenecen a diferentes grupos profesionales?
- Si hay una discrepancia entre lo que las participantes mujeres creen que son tareas de hombres y lo que los participantes hombres creen que son tareas de mujeres, pregunte cómo podrían haberse producido estas diferencias.

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página

Lo que se debería concluir de esto es que, en general:

- Las mujeres y los hombres hacen cosas muy diferentes durante el día.
- Las mujeres trabajan más horas que los hombres.
- Las mujeres tienen tareas más variadas y a veces hacen más de una cosa a la vez.
- El trabajo para la familia lo hacen las mujeres.
- El trabajo de los hombres se hace fuera de casa.
- Los hombres tienen más tiempo libre. Tienen más tiempo para relajarse y dedicarse a sus pasatiempos que las mujeres.
- Las mujeres duermen menos.
- Los hombres tienen un papel más activo en la toma de decisiones.
- Las desigualdades de género en la división del trabajo pueden permanecer hasta la vejez. Los tipos de trabajo que realizan las personas también pueden cambiar a medida que envejecen y se vuelven diferentes para las personas mayores más jóvenes y las personas mayores de más edad.

Puntos de reflexión:

- ¿Cree que las diferencias entre mujeres y hombres en cuanto al equilibrio entre el trabajo y el ocio pueden afectar su bienestar?
- ¿Qué implica esto para los hombres y las mujeres a diferentes edades?



Contenido de aprendizaje

Tiempo dedicado a los cuidados

Las mujeres son principalmente quienes cargan con las responsabilidades de cuidar niños, personas mayores y enfermas, así como con los deberes de la casa. A nivel mundial, las mujeres dedican de dos a diez veces más tiempo al día en cuidados no remunerados que los hombres.²

2. https://www.oecd.org/dev/development-gender/Unpaid_care_work.pdf



Recuadro de información



Roles de género

Roles productivos son actividades realizadas para asegurar la venta de bienes o servicios que permitan a las personas sobrevivir. Incluyen contratación, agricultura y mercadeo.

Roles reproductivos son las actividades que mantienen a las familias vivas y en buen estado. Incluyen la maternidad, el cuidado de los miembros de la familia y el manejo del hogar (como traer agua y leña). Por lo general, los roles reproductivos son manuales, no remunerados y consumen mucho tiempo.

Roles de la comunidad son las actividades que promueven la unidad de la comunidad. Allí se incluye la organización de eventos sociales (como ceremonias y celebraciones), coordinar mejoras para la comunidad y participar en los comités. Los roles de las mujeres en la comunidad son a menudo una extensión de sus funciones reproductivas de movilización, cuidado y provisión, realizadas voluntariamente y sin remuneración. Los roles de los hombres en la comunidad son a menudo de carácter político e incluyen la toma de decisiones. A menudo estos son remunerados y asociados con estatus y poder.



Continúa el procedimiento

6. Explique qué son: roles reproductivos, productivos y de la comunidad (vea el Recuadro de información: Roles de género).
7. Entregue a cada participante una copia del Folleto 3: Día de 24 horas.
8. Pida a los participantes que identifiquen, con marcadores o crayones de colores diferentes, actividades en su tabla que:
 - ayuden a generar ingresos (roles productivos), como la pesca (si el pescado se va a vender, en lugar de comerse) o el comercio del mercado.
 - apoyen el bienestar de la familia (roles reproductivos), como cocinar, buscar agua o cuidar de familiares.
 - estén conectados con actividades comunitarias (roles de la comunidad), como asistir a una reunión del comité regional.
9. Pida a los participantes que marquen las actividades con diferentes colores según representen roles productivos, reproductivos o comunitarios.
10. Discuta con los participantes qué roles y actividades son más “visibles” y más valorados por su comunidad, los miembros de su casa y las instituciones de la sociedad en la que viven.
Después, haciendo uso de notas adhesivas de diferentes colores, compare la distribución de las actividades “visibles” e “invisibles”.
Dibuje un signo más o un signo menos en cada nota adhesiva para identificar roles y actividades consideradas de alto o bajo valor realizadas por mujeres y hombres a edades tempranas y avanzadas.
11. Discuta cómo el valor asignado a estas actividades afecta las relaciones de poder entre mujeres y hombres en diferentes edades. Por ejemplo: ¿lavar la ropa (por una mujer o un hombre) se considera una actividad con valor? ¿Es visible? ¿El trabajo en la construcción (por una mujer u hombre) o la construcción de una casa familiar, es más o menos valorado o visible? ¿Da más poder a quien está llevando a cabo la actividad? ¿Y qué significa esto, por ejemplo, para un hombre mayor que ya no puede construir o para una mujer mayor que todavía se preocupa por el hogar? ¿El equilibrio de poder puede cambiar con la edad?

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página

- Las mujeres suelen realizar muchas más tareas reproductivas que los hombres. Tales tareas consumen tiempo y no son remuneradas, por lo tanto, no son consideradas como un trabajo real.
- Debido a que gran parte del trabajo realizado por mujeres no es remunerado y, por lo tanto, no se considera trabajo “real”, la sociedad suele subestimar a las mujeres y las percibe como menos capaces e importantes que los hombres.
- Sin embargo, en la vejez, tanto las mujeres como los hombres pueden darse cuenta de que las expectativas del tipo de trabajo que realizan y las actitudes hacia ellos cambian. Las mujeres a menudo continúan realizando tareas domésticas no remuneradas en la vejez. En el caso de los hombres, sus roles productivos y de la comunidad disminuyen conforme alcanzan una edad en la que, o bien son incapaces o se asume que no pueden realizar ciertas actividades. Las mujeres pueden darse cuenta de que su valor depende de sus funciones no remuneradas en el hogar. Una vez que no pueden contribuir al bienestar de su familia, su “valor” o estatus también puede disminuir.

Necesidades de género prácticas y estratégicas

Dado que las mujeres y los hombres suelen tener diferentes roles, también suelen tener diferentes necesidades estratégicas y prácticas.

Las necesidades prácticas tienden a ser inmediatas y a corto plazo. Se relacionan con aquello que las personas necesitan para sobrevivir en su condición de vida particular, tal como alimento, un techo, salud, agua e ingresos. Las necesidades prácticas se satisfacen mediante una combinación de actividades productivas y reproductivas, como la provisión de pozos y extracción de agua, el manejo de centros de salud y el cuidado de familiares enfermos, la venta de bienes en el mercado para ganar dinero para alimentar a la familia y la obtención de ingresos de trabajo para cubrir los gastos familiares. Las intervenciones diseñadas para satisfacer las necesidades prácticas no necesariamente desafían los roles y normas de género existentes, perpetuando la desigualdad de género.

Las necesidades estratégicas tienden a ser a largo plazo. Estas incluyen los derechos legales (tales como terreno y derechos de herencia), la protección contra la violencia doméstica, la igualdad salarial, y el control de las mujeres sobre sus cuerpos. Las intervenciones diseñadas para satisfacer estas necesidades desafían el papel de subordinación de las mujeres en la sociedad. Se relacionan con la división del trabajo (quién hace qué), del poder y del control (quién tiene qué y quién decide cómo usarlo). Abordar las necesidades estratégicas implica transformar las relaciones de género y promover la igualdad de género.



Continúa el procedimiento

12. Explique cómo las necesidades de los hombres y las mujeres se basan en sus diferentes roles de género (vea el Recuadro de información: Necesidades de género prácticas y estratégicas).

13. Entregue a cada participante una copia del Folleto 4a: Roles y necesidades de género.

14. Repase de nuevo las explicaciones de los roles productivos, reproductivos y de la comunidad.

15. Entregue a cada participante una copia del Folleto 4b: Roles y necesidades de género (ejercicio).

16. Pida a los participantes, ya sea individualmente o en grupos pequeños, que consideren con qué roles y necesidades se relacionan las actividades listadas en el folleto. Pídales que pongan una cruz en los espacios correspondientes en el Folleto. Enfatique que cada actividad podría estar asociada a más de un rol o necesidad.

17. Reúna a todos los participantes. Compare y discuta los resultados.

Las notas para esta sesión continuarán en la siguiente página



Si tiene poco tiempo, podría entregar a los participantes el Folleto 4b: Roles y necesidades de género (ejercicio) para que hagan el ejercicio de tarea o cuando puedan. Se muestra una tabla terminada en el Folleto 4c: Roles y necesidades de género (ejercicio terminado) para verificar los resultados.

Puede colgar una copia del Recuadro de información: Relaciones de género, como recordatorio para los participantes a lo largo de la capacitación.



Relaciones de género

- El género se refiere a las relaciones que existen entre las mujeres y los hombres. La sociedad es la que construye esas relaciones que se basan en las expectativas que tienen las personas sobre las mujeres y los hombres, así como en la percepción de su valor en la sociedad.
- Esto significa que existe una jerarquía de las características asociadas a las mujeres y los hombres, y una jerarquía de roles y responsabilidades. Estas jerarquías afectan el valor que se da a las mujeres y los hombres en la sociedad y conllevan a la desigualdad en las relaciones de poder entre estos.
- No obstante, los roles de las mujeres y los hombres y las relaciones de poder entre ellos pueden cambiar con el tiempo. Esto ha sucedido antes y es probable que siga sucediendo. Existe una oportunidad continua de promover la igualdad de género.
- La mayoría de los roles son específicos del contexto. Es decir, dependen en gran parte de donde viven las personas, sus antecedentes culturales, su edad, su situación económica, etc.
- Cada persona experimenta la vida de manera distinta según su edad y la etapa en la que se encuentra. Las personas en diferentes grupos etarios (infantes, adolescentes, adultos jóvenes, adultos mayores, etc.) y con diferentes estados civiles (solteros, casados, viudos, separados, divorciados, etc.) experimentan los asuntos de género y poder de manera distinta.
- Las relaciones de género se ven reforzadas por sistemas institucionales como leyes y doctrinas religiosas que reflejan los valores que la sociedad atribuye a los roles de la mujer y el hombre.

Sesión 5: Juego de la vida



Tiempo

60 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes comprendan la jerarquía de género, discapacidad, edad y origen étnico; cómo esta afecta las oportunidades que tienen las personas a lo largo de su vida; y cómo la intersección de diversas identidades puede aumentar la marginalización de una persona.



Materiales

- Indicaciones para que el facilitador describa la historia de vida de una persona
- Etiquetas o adhesivos para los voluntarios



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Pida a tres participantes hombres y tres mujeres representar voluntariamente los siguientes personajes:

- Una mujer sin ninguna discapacidad del grupo étnico dominante en su comunidad.
- Un hombre sin ninguna discapacidad del grupo étnico dominante en su comunidad.
- Una mujer con discapacidad de nacimiento del grupo étnico dominante en su comunidad.
- Un hombre con discapacidad de nacimiento del grupo étnico dominante en su comunidad.
- Una mujer sin discapacidad de una minoría indígena o étnica.
- Un hombre sin discapacidad de una minoría indígena o étnica.

Enfatice en que esto no es un juego de roles. Entregue a cada participante una etiqueta o adhesivo para que la use con su personaje escrito en ella y así todos puedan recordar quién representa qué personaje.

Usted puede escoger otras identidades. Sin embargo, debe incluirse el sexo y la discapacidad.



Notas del facilitador

2. Pida a los seis voluntarios que se paren uno junto al otro en una fila. Indique a los demás participantes que se pongan en fila a ambos lados para formar un corredor a lo largo del cual los seis voluntarios puedan avanzar o retroceder. Los voluntarios deben pararse a medio camino a lo largo del corredor, todos mirando hacia un extremo.

3. Explíqueles que contará la historia de vida de diferentes personajes, siguiendo su recorrido desde el nacimiento hasta la vejez. Pida a cada voluntario que piense en cómo reaccionarán su personaje y los amigos y familiares de este cuando pasen por un evento importante de la vida.

Pídales que den:

- Dos pasos adelante para una experiencia muy positiva o exitosa.
- Un paso adelante para una experiencia bastante positiva o exitosa.
- Un paso atrás para una experiencia bastante negativa o menos exitosa.
- Dos pasos hacia atrás por una experiencia muy negativa o fallida.

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Continúa el procedimiento

4. Recuerde a los voluntarios que representan una cierta categoría de personas. Pídales que no piensen demasiado en ningún impedimento específico que su personaje pueda tener ni que tomen decisiones sobre en qué dirección moverse con base en su propia experiencia.
5. Después de leer cada evento de la vida, y después de que los voluntarios hayan avanzado o retrocedido, disponga de tiempo para que los otros participantes comenten sobre las decisiones tomadas por los voluntarios. Si hay algún desacuerdo, anime al grupo a llegar a un consenso. Los demás participantes pueden pedir a los voluntarios que cambien de opinión.
6. Determine el contexto para las historias de vida. Explíqueles que tienen lugar en una aldea donde hay un nivel de pobreza bastante alto, pero donde la mayoría de las familias tienen tierras y acceso a agua potable. En una ciudad cercana hay oportunidades de trabajo, así como centros de salud y escuelas.
7. Comience a contar la historia.

La historia

- **Un día, después de una larga espera, usted nace. ¿Cómo se siente su familia al verlo?**

Note lo que puede pasar:

- Una mujer sin discapacidad da un paso adelante
- Un hombre sin discapacidad da dos pasos adelante
- La mujer que nació con una discapacidad da dos pasos atrás
- El hombre que nació con una discapacidad da un paso atrás

- **Ahora, usted es un poco mayor. Es momento de comenzar a pensar en la escuela. ¿Qué tan probable es que pueda ir a la escuela?**
- **Ahora, es lo suficientemente adulto para estar en una relación o casarse. Usted y su pareja están discutiendo sobre cuántos hijos van a tener. ¿En qué medida puede usted decidir sobre el número de hijos y el tiempo entre ellos?**
- **Usted quiere hacer algo de dinero para su familia. Intenta conseguir un trabajo remunerado. ¿Qué tan probable es que pueda lograrlo?**
- **Ahora, usted tiene alrededor de 40 años. Usted quiere ayudar a su comunidad involucrándose en la política local. ¿Qué tan probable es que pueda hacer esto?**
- **Ahora, usted alcanzó una edad avanzada. Su pareja falleció y sus hijos tienen sus propias familias. ¿Qué tan probable es que usted esté bien provisto?**
- **Ahora, usted ya está bien entrado en la vejez, con o sin pareja. Ha ocurrido un desastre natural grave (por ejemplo, una inundación, un ciclón, un huracán o un terremoto). ¿Qué probabilidad hay de que se satisfagan sus necesidades de asistencia para emergencia?**

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Usted puede decidir cuándo intervenir. Es posible que desee pedir a los voluntarios que den razones para sus decisiones y destaquen cualquier ejemplo de prejuicio o sesgo.

Este ejercicio es otra forma de ilustrar la jerarquía de género y cómo esta se acentúa por otros factores, como la discapacidad o el origen étnico. Puede adaptar la historia según el contexto cultural.



**Continúa el
procedimiento**

8. Después de que haya mencionado el último evento y los voluntarios estén en su posición final, pregunte a los voluntarios cómo se sienten en la posición en la que se encuentran.

9. Pregunte a todos los participantes: ¿cómo puede la brecha entre el primero y el último de los personajes debilitar la cohesión social? ¿Qué tan probable es que una comunidad tenga estabilidad económica y sanitaria si existen estas brechas?



Las discusiones deben dar como resultado los siguientes mensajes clave:

- El estigma y la discriminación influyen en gran manera en que se cree la brecha entre las posiciones de los personajes al final de la historia. La mayoría de las mujeres con discapacidad o pertenecientes a una minoría étnica retroceden, no por sus capacidades, sino por las opiniones que tienen las personas de ellas.
- Las mujeres con discapacidad están especialmente en desventaja. Estar tan rezagadas de todos los demás muestra cómo algunos grupos de mujeres pueden ser pasados por alto en los programas de desarrollo. El ejercicio enfatiza su invisibilidad a lo largo del tiempo y una respuesta muy común es perder la motivación y rendirse.
- Todos los personajes empezaron en la misma posición (nacimiento), pero las mujeres empezaron y continuaron retrocediendo. La educación es una etapa clave en la que las niñas, por no tener acceso a esta, pueden perder la oportunidad de ponerse al día (en términos de empleo, ingresos, toma de decisiones, estatus, etc.). La discriminación puede ser acumulativa sobre el curso de la vida y continuar en la vejez. El edadismo es una experiencia discriminatoria en sí misma.
- Los eventos durante el curso de la vida, como adquirir una discapacidad o sobrevivir a un desastre, pueden alterar el estatus de una persona. No hay garantía de nada.

Sesión 6: Análisis de prejuicios, discriminación y barreras



Tiempo

60 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes reconozcan las barreras a la inclusión y comprendan cómo los estereotipos y la discriminación crean estas barreras.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Notas adhesivas (un color diferente por cada grupo temático)
- Cinta de enmascarar o masilla adhesiva



Preparación

Tome tres hojas de papel de rotafolio para cada grupo y dibuje una pared de ladrillo en cada hoja. Nombre las paredes: “Ambiental”, “Actitudinal” e “Institucional”.



Procedimiento

1. Divida a los participantes en grupos de 3 a 5 personas. Entregue a cada grupo tres hojas de papel de rotafolio con los dibujos de las paredes.
2. Asigne a cada grupo un área temática de trabajo, como asistencia humanitaria, desarrollo comunitario (asociaciones de personas mayores /grupos intergeneracionales) o protección social. Es posible que desee elegir a los participantes según su área de interés o experiencia.
3. Pida a los participantes que piensen en los prejuicios y la discriminación contra las personas en función de su edad, género, discapacidad u origen étnico. Se pueden combinar y considerar juntas dos o más identidades, incluyendo el género. Por ejemplo, un grupo podría centrarse en las mujeres y los hombres mayores, o en las mujeres mayores sin discapacidad y las mujeres mayores con discapacidad. Centrarse únicamente en la edad (solo en las personas mayores) no es suficiente.
4. Pida a los participantes que identifiquen las barreras a la inclusión que enfrentan las personas con identidades diferentes en el área temática que se les ha asignado. Pídale que escriban estas barreras en notas adhesivas (una barrera por nota) y que peguen la nota en una de las tres paredes: ambiental, actitudinal o institucional. Asegúrese de que los ejemplos de las barreras sean concretos, tales como la información en formatos que algunas personas no pueden usar, o los límites de edad avanzada para los programas de salud, en vez de solo conceptos como estigma, accesibilidad o prejuicio. Utilice, si es necesario, el Recuadro de información: Barreras ambientales, institucionales y actitudinales (en la página) para dar ejemplos.
5. Informe a los participantes que cuentan con 30 minutos. Camine alrededor del salón para comprobar que entienden el ejercicio.
6. Cuelgue el rotafolio de cada grupo y dé cinco minutos para que vean las paredes de los otros.
7. Reúna a los grupos y discuta:
 - ¿En dónde hay la mayor parte de las barreras?
 - ¿Qué grupos de personas corren mayor riesgo de exclusión?
 - ¿Cuáles son las diferencias y similitudes específicas entre las barreras de las distintas áreas temáticas?
 - Piense en dónde ocurre la discriminación (p, ej. la acción individual, los procesos institucionales o las normas sociales). ¿Qué significado tiene esto a la hora de diseñar intervenciones e iniciativas de promoción?

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Barreras ambientales, institucionales y actitudinales

El concepto de barreras es utilizado por activistas de la discapacidad para explicar cómo una persona puede ser discapacitada, no por su impedimento físico, sino por las barreras ambientales, institucionales y actitudinales que le impiden participar en la sociedad. Otros grupos de personas pueden enfrentar las mismas barreras. Reconocer estas barreras ayuda a identificar los problemas a los que se enfrentan las mujeres, las personas mayores y otros grupos marginados, y a comprender cómo estas se pueden acumular cuando múltiples identidades se intersecan.

Barreras ambientales pueden incluir escaleras, puertas muy angostas para las sillas de ruedas, o información escrita no disponible en formatos que todos puedan usar. Para las personas mayores, las barreras ambientales pueden ser eventos a los que no pueden asistir porque se realizan demasiado lejos o muy tarde en la noche y no se sienten seguras al desplazarse al lugar. Un alumbrado público deficiente o baños para mujeres ubicados en zonas aisladas de los edificios son otros ejemplos de barreras ambientales.

Barreras institucionales son políticas, procedimientos y situaciones que perjudican sistemáticamente a ciertos grupos de personas. Por ejemplo, en algunas sociedades, no se permite a las mujeres conducir o heredar terrenos; puede que no se les permita a las personas realizar ciertas actividades después de cierta edad; a los niños con discapacidad no se les permite ir a la misma escuela que a los niños sanos. Tales políticas y procedimientos institucionales, por lo general, están influenciados fuertemente por normas sociales.

Barreras actitudinales son las creencias, suposiciones, prejuicios y estereotipos que generan discriminación. Por ejemplo, la suposición de que un empleado mayor no puede hacer un trabajo tan bueno como uno más joven; que una mujer no debe salir sin el permiso de un miembro masculino de la familia ni expresar su opinión en público a menos que sea invitada a hacerlo; o que un niño con discapacidad no puede aprender y estudiar y que será una carga para su familia y la sociedad.

- La mayoría de las barreras para la inclusión se conectan entre sí. Las barreras ambientales se relacionan a menudo con las instituciones compuestas por individuos. Las barreras actitudinales son intersectoriales pues existen casi que en todas partes.
- A veces, las barreras institucionales son imperceptibles. Parecen ser normales, pero pueden llegar a tener un gran efecto en las vidas de las personas.
- Existe un vínculo entre las normas sociales (valores y creencias comunes), las acciones individuales (como la discriminación basada en el prejuicio y los estereotipos) y las acciones institucionales (impulsadas por los sistemas de creencias y prejuicios de los individuos). En las intervenciones se deben tener en cuenta todos estos factores y la manera en que se influyen entre sí.
- Por lo general, se discrimina más a las mujeres que a los hombres. Las características que se intersecan (como edad, género, origen étnico, discapacidad, orientación sexual o ubicación) pueden aumentar las barreras a la inclusión. Estas barreras se pueden acumular a lo largo de la vida, generando mayor marginalización en la vejez.
- Esto significa que las intervenciones de desarrollo que buscan ser inclusivas, pero que solo abordan ciertos factores de exclusión (p. ej. la edad, el género, el origen étnico, la discapacidad, la orientación sexual o la ubicación) dejan a muchas mujeres, como las mujeres mayores, con discapacidad, indígenas o lesbianas, enfrentando barreras a la inclusión por su género.
- Existen numerosas barreras a las que se enfrentan un gran número de personas. Es tentador centrarse en ayudar individuos para que puedan satisfacer sus necesidades. Sin embargo, un enfoque basado en las necesidades tiene menos probabilidades de superar las barreras necesarias para lograr un cambio duradero que un enfoque basado en los derechos. Es decir, es menos probable que logre cambios en los sistemas institucionales y las normas sociales.
- Con base en un análisis detallado de las barreras, las intervenciones necesitan encontrar un equilibrio en cómo se abordan las barreras ambientales, institucionales y actitudinales. También tienen que encontrar un equilibrio entre el apoyo a los individuos y la consecución de un cambio más amplio (cambiar las normas sociales).



Sesión 7: Rueda de la identidad (parte 2)



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Mejorar la comprensión de los participantes de las normas y los valores sociales en relación con las diferentes identidades.

Destacar las dinámicas de poder que existen entre diferentes grupos de personas.



Materiales

- Follero 2a terminado: Rueda de la identidad Sesión 2
- Marcadores
- Folleto 2c: Rueda de la identidad (parte 2; ejemplo) – para el facilitador



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Elija un mapa conceptual de araña (con el consentimiento de la persona que lo dibujó).
2. Con todo el grupo, discuta cada identidad y acuerden cuál es la identidad dominante en esa sociedad en particular, por ejemplo, qué sexo, religión o grupo étnico tiene más poder.
3. Pida a cada participante que escriba las identidades dominantes en cada uno de los ocho círculos de su propio mapa conceptual de araña. Use como guía el Folleto2c: Rueda de la identidad (parte 2, ejemplo).
4. Discuta con todo el grupo:
 - ¿Cuántas de sus identidades individuales son diferentes de la identidad dominante?
 - ¿Qué características no se pueden cambiar? ¿Qué dice esto sobre lo poderosa que una persona puede llegar a ser?
 - ¿Qué dice esto de nosotros como grupo? ¿Cuáles son las diferencias y similitudes entre los individuos en relación con el poder dominante? ¿Cómo pueden estas influir en nuestro trabajo?
 - ¿Qué dice esto sobre nuestra relación con las personas con las que trabajamos y su potencial de poder?

Sesión 8: Nuevos comienzos (parte 2)



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes reflexionen sobre los cambios en sus actitudes y en la comprensión de las cuestiones de género.



Materiales

- Notas y presentaciones de la Sesión 1: Nuevos comienzos (Parte 1)
- Su resumen de las respuestas de los participantes



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Pida a los participantes que regresen a los grupos en los que estaban cuando discutieron la elección de personas para iniciar una nueva comunidad.
2. Indíqueles que revisen sus elecciones individuales y grupales y que respondan las siguientes preguntas:
 - ¿Mantendría la misma elección o cambiaría algo? Si cambiara algo, ¿qué sería y por qué?
 - ¿Discutirían la elección de una manera diferente?
 - ¿Cómo se relaciona este ejercicio con la inclusión?
 - ¿Esta capacitación ha cambiado o reforzado su actitud hacia el género, la edad o la discapacidad?
3. Reúna a todos nuevamente. Discuta lo que han aprendido y qué actitudes han cambiado o reforzado.

Después de la discusión sobre la elección de personas para iniciar una nueva comunidad, dedique unos minutos a comentar sobre los siguientes dos puntos:

- Pensar en el prejuicio y la discriminación a menudo trae a la mente actos de prejuicio flagrante, tales como servicios de salud no inclusivos o discriminación en el lugar de trabajo. Estos son bastante fáciles de identificar.
- Todos somos “víctimas” de prejuicios inconscientes: creencias y actitudes que se activan automáticamente, sin que nos demos cuenta de que esto está sucediendo. Estas son diferentes de las actitudes “vergonzosas” de las que somos conscientes y aun así conservamos. Nuestros prejuicios inconscientes provienen de nuestras experiencias. Por ejemplo:
 - Por lo general, se considera que las mujeres son colaboradoras, maternas y que edifican el hogar y a los hombres como asertivos, competitivos y los que ganan el sustento.
 - Las personas mayores son a menudo estereotipadas como más olvidadizas y menos valiosas en el trabajo que los trabajadores jóvenes.

Prejuicios como estos se refuerzan constantemente. ¿Nos damos cuenta de esto?



Notas del facilitador

Módulo 2

Análisis y transversalización de género

Este módulo ayuda a los participantes a comprender la transversalización de género y apoyar el plan de acción de género. También busca fortalecer las habilidades en el análisis de género por medio de la práctica.

Sesión 1: Transversalización de género (parte 1)



Tiempo

30 minutos



Objetivo

Desarrollar en los participantes la comprensión sobre la transversalización de género.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Diagramas de Venn recortados en diferentes tamaños si es necesario
- Folleto 5: transversalización de género



Preparación

Ninguna

Transversalización de la perspectiva de género

La transversalización de género significa poner la igualdad de género en el centro de su trabajo. Significa tener en cuenta el género, por ejemplo, en las decisiones de políticas, la planeación, el presupuesto y las estructuras y operaciones organizacionales.

La transversalización de género no significa agregar “algo para las mujeres” a una actividad existente, o asegurar que las mujeres tengan cierto porcentaje de participación, por ejemplo, un 50 por ciento de quienes participan en una capacitación o un proyecto.

La transversalización de género puede implicar que cambie sus metas, planes y acciones para asegurarse de que las mujeres y los hombres puedan influir, participar y beneficiarse de las intervenciones de desarrollo. Esto puede requerir cambios en las estructuras, los procedimientos y las culturas organizacionales para crear entornos que realmente ayuden a promover la igualdad de género.



Recuadro de información



Procedimiento

1. Pregunte a los grupos qué piensan que es la transversalización de género. Si es necesario, utilice como guía el Recuadro de información: Transversalización de género. Entregue a los participantes el Folleto 5: Transversalización de género.

2. Diga a los participantes que tendrán que elegir un nivel o área de trabajo: organizacional, de proyecto o de promoción. Pida a los participantes que formen grupos de 3 a 5, eligiendo un nivel o área de trabajo en función de sus áreas de interés o experiencia.

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Continúa el procedimiento

3. Pida a los grupos que hagan una lluvia de ideas sobre los elementos de la transversalización de género para su nivel o área de trabajo, ¿qué medidas deben adoptarse para incorporar la transversalización de género a lo largo del tiempo?

- Pida a los grupos que presenten sus resultados, ya sea con un diagrama de Venn, con círculos de diferentes tamaños para representar la importancia de los diferentes elementos de la transversalización de género, o simplemente haciendo una lista de puntos.
- Pida a los grupos que marquen los elementos que ya están en su lugar.

Los participantes cuentan con 20 minutos para completar esta tarea.

4. Reúna nuevamente a los grupos para comparar y discutir los resultados:

- Destaque cualquier coincidencia que haya entre proyectos (o programas), las intervenciones de promoción y las organizaciones.
- Compare cuáles elementos ya están en su lugar y los que deben abordarse.
- Pregunte a los participantes qué elementos son fáciles de abordar y cuáles son más difíciles.
- Si el tiempo lo permite, pida a los participantes que prioricen las medidas.

En los proyectos (o programas):

- Recolecte y analice datos desagregados por sexo, edad y discapacidad en todas las etapas de un proyecto, comenzando con datos de referencia (vea el Anexo en el Kit de aprendizaje para los datos desagregados por sexo y edad (SADD por sus siglas en inglés) de HelpAge: estándares mínimos).
- Utilice los hallazgos de un análisis de género y edad para informar los resultados y las actividades del proyecto.
- Seleccione indicadores que reflejen los cambios y beneficios anticipados para mujeres y hombres.
- Incluya resultados específicos sobre igualdad de género al monitorear y evaluar (si el proyecto es transformador de género).
- Diseñe e implemente el proyecto de una manera que desafíe las normas de género existentes (si el proyecto es transformador de género).
- Fomente la consulta significativa con la participación activa de personas de todas las identidades de género en las etapas de diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación del proyecto.
- Integre por completo el análisis de género y edad, e informe sobre impactos relacionados con el género, en las evaluaciones y revisiones del proyecto.
- Formalice el requisito de que los socios incorporen la transversalización de género en los Memorandos de Entendimiento.

En las intervenciones de promoción:

- Establezca objetivos de promoción que respondan a los problemas identificados a partir del análisis de género y edad. Puede ser que los objetivos de promoción no sean transformadores de género, pero se recomienda que sean, como mínimo, sensibles al género.
- Incluya entre el público al que se dirige a mujeres, hombres y organizaciones con influencia en cuestiones relacionadas con la igualdad de género.
- Tenga en cuenta el nivel de conocimiento del público al que se dirige en relación con cualquier problema de género que se haya identificado.
- Lleve a cabo una evaluación informal y/o una recopilación de inteligencia respecto a la sensibilidad al género de los socios, incluidos los miembros de la red.
- Recolecte y analice datos desagregados por sexo, edad y discapacidad a través del ciclo de promoción (vea el Anexo en el Kit de aprendizaje para los datos desagregados por



Contenido de aprendizaje

El contenido de aprendizaje para esta sesión continuará en la siguiente página

sexo y edad (SADD) de HelpAge: estándares mínimos). Ponga estos datos a disposición del público, teniendo en cuenta los parámetros de protección de datos, para fomentar su adopción y reutilización.

- Asegúrese de que los resultados de promoción reflejen los hallazgos encontrados en el análisis de género y edad.
- Articule solicitudes y mensajes de promoción con el fin de que:
 - sean inclusivos de las necesidades (prácticas y estratégicas), las perspectivas, los derechos y los desafíos que enfrentan mujeres y hombres, y promuevan la igualdad de género;
 - desafíen los estereotipos y representen la diversidad de roles de mujeres y hombres en contenido e imágenes;
 - garanticen que las voces de las mujeres y los hombres se incluyan en los mensajes de promoción y que el lenguaje tenga en cuenta el género;
 - y eviten cualquier estereotipo de género en el lenguaje utilizado.
- Diseñe productos de promoción, incluyendo elementos visuales y fotos, para que sean equilibrados en cuanto al género.
- En la difusión de los productos de promoción, tenga en cuenta cualquier patrón de comportamiento específico de género o las barreras relacionadas con el acceso a la información (por ejemplo, acceso a los dispositivos móviles, periódicos, etc.).
- Involucre a las personas con influencia en las cuestiones de género en el plan de difusión.
- Mediante actividades de promoción, identifique el progreso del público al que se dirige en cuanto a si es sensible o transformador de género.

En las organizaciones:

- Incluya un análisis de género y edad en los planes empresariales y las Teorías de Acción a nivel regional y nacional.
- Identifique un punto focal de género activo en cada oficina.
- Capacite al personal existente en igualdad de género y presente al nuevo personal la Política de igualdad de género de HelpAge (vea el Anexo en el Kit de aprendizaje) en los primeros tres meses de haber empezado.
- Establezca un objetivo de desempeño sobre la transversalización de la perspectiva de género para los altos directivos.
- Incluya el progreso que se dé a nivel de transversalización de la perspectiva de género en los informes anuales y presente un resumen cada año a la junta directiva.
- Recolecte, analice e informe datos desagregados por sexo, edad y discapacidad sobre contratación, promoción y retención del personal (vea el Anexo en el Kit de aprendizaje los datos desagregados por sexo y edad (SADD) de HelpAge: estándares mínimos).
- Garantice el equilibrio de género de los comités de selección y que sus miembros sean formados en igualdad en cuanto a las políticas y procedimientos de contratación.
- Pague el mismo salario a todo el personal que desempeña las mismas funciones.
- Fije objetivos sobre igualdad de género para los altos directivos.
- Proporcione oportunidades de capacitación en liderazgo para el personal, independientemente de su género.
- Tenga políticas de licencia por enfermedad, cuidado de niños y licencias de maternidad o paternidad.
- Tenga políticas de protección contra el acoso sexual, el bullying y la discriminación.

Para más información, consulte los Estándares mínimos de HelpAge para la transversalización de la perspectiva de género. Esto incluye un indicador de género para evaluar la sensibilidad de género de un proyecto. También incluye un conjunto de estructuras organizacionales recomendadas para apoyar la transversalización de la perspectiva de género. Para las intervenciones de promoción, por favor consulte el análisis de género de HelpAge: una lista de verificación para generar productos de promoción. Esto incluye una serie de recomendaciones para la transversalización de género en todas las etapas del proceso de producción. Estos recursos se listan en el Anexo en el Kit de aprendizaje.

Sesión 2: Análisis de género (programático)



Tiempo

60 minutos



Objetivo

Fortalecer la comprensión de los participantes sobre el análisis de género.

Permitir que los participantes practiquen la aplicación del análisis de género en diferentes contextos.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Folleto 6a: Análisis de género (ejercicio)
- Folleto 6b: Análisis de género (ejercicio terminado)
- Folleto 7: Marco de los 4 tipos de poder
- Folleto 8: Escalera de participación



Preparación

Copie la tabla del Folleto 6a: Análisis de género (ejercicio) en una hoja de papel de rotafolio para presentarla.



Procedimiento

1. Repase los seis elementos del análisis de género, el marco de los 4 tipos de poder y la escalera de participación (según lo descrito en los Folletos 6a, 7 y 8).

2. Pida a los participantes que formen grupos de 3-5 (de un mismo sexo o mixto). Asigne a cada grupo un área temática, como acción humanitaria, protección social, salud, violencia, abuso y abandono, u otra en la que planeen desarrollar una intervención.

3. Pida a los grupos que piensen en cualquier pregunta adicional que pudieran necesitar hacer, relacionada con cada elemento del análisis de género, para asegurarse de que la intervención propuesta promueva la igualdad de género. ¿Qué más necesitarían saber? ¿Dónde podrían encontrar esta información? ¿A quién le podrían preguntar?

Dígales que tienen 20 minutos para terminar la tarea.

4. Cuando hayan terminado, pídale que muestren dónde irían los cuatro tipos de poder en la tabla del análisis de género (según lo descrito en el Folleto 7: Marco de los 4 tipos de poder).

Dé 5-10 minutos para esto.

5. Reúna a los grupos y pídale que presenten su tabla del análisis de género.

6. Discuta similitudes, diferencias y vacíos. Aclare cualquier punto en el que los participantes tengan dudas.

7. En plenaria, pida a los participantes que determinen en la tabla dónde y cómo se aplican los cuatro tipos de poder.

Sesión 3: Análisis de género (ejercicio práctico 1)



Tiempo 45 minutos



Objetivo Proporcionar a los participantes habilidades y confianza que les permita entrevistar a personas para un análisis de género.



Materiales

- Folleto 9a: Entrevista (subsistencia)
- Folleto 9b: Entrevista (campo de refugiados)
- Folleto 9c: Pautas para la escucha activa



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Divida a los participantes en dos grupos. Explíqueles que actuarán dos entrevistas, una sobre un proyecto de sustento y la otra en un campo de refugiados.
2. Pida a cada grupo que identifique tres voluntarios para hacer de entrevistador, entrevistado y observador.
3. Dé a cada voluntario una copia del Folleto 9a: Entrevista (subsistencia) o del Folleto 9b: Entrevista (campo de refugiados). Dé a cada observador una copia del Folleto 9c: Pautas para la escucha activa. Dígalos que tienen cinco minutos para prepararse.
4. Pida a los voluntarios que actúen su entrevista, siguiendo las instrucciones en el Folleto. Pida a los otros participantes en el grupo que presten suma atención y a los observadores que tomen notas según las instrucciones en el Folleto. Si tiene tiempo de sobra, puede pedirles a los grupos que actúen las entrevistas una por una, para que todos puedan observar. De lo contrario, deje que los dos grupos actúen sus entrevistas al mismo tiempo y, después, pida a los grupos que se retroalimenten mutuamente.
5. Reúna a los grupos. Pida retroalimentación del:
 - entrevistador
 - entrevistado
 - observador
 - público
6. Discuta con todo el grupo los puntos clave para una entrevista sensible y apropiada. Anote lo que se debe y no se debe hacer en un rotafolio.
7. Entregue a los participantes el Folleto 9c: Pautas para la escucha activa.

Como entrevistador, recuerde que cada persona tiene una experiencia de vida única, construida a partir de experiencias positivas y negativas. Su función es asegurarse de que todos se sientan seguros de expresar sus preocupaciones. Sea sensible. Dé tiempo suficiente para que su entrevistado no se sienta apurado, en especial si se trata de un tema sensible.

Escuche con atención y paciencia. Permita que el entrevistado hable con sus propias palabras y a su propio ritmo. No desestime lo que dice. Si necesita aclarar algo que el entrevistado haya dicho, utilice preguntas abiertas.



Contenido de aprendizaje

El contenido de aprendizaje para esta sesión continuará en la siguiente página

Use un lenguaje que los participantes puedan entender, según su conocimiento del tema, habilidades lingüísticas, antecedentes culturales, edad, sexo, etc.

Evite las preguntas tendenciosas. Utilice preguntas abiertas para obtener respuestas completas. Evite las preguntas cerradas que se pueden contestar con “sí” o “no”. Mantenga sus preguntas cortas y lo más específicas posible.

Siga los procedimientos de salvaguardia. Asegúrese de obtener el consentimiento informado del entrevistado, y recíballo únicamente después de que se le haya explicado con claridad al entrevistado cómo se usará la información que proporcione. Ninguna de las actividades realizadas debe causar daño a algún implicado. Tenga en cuenta que los participantes tienen derecho a compartir su historia, pero este debe equilibrarse con su responsabilidad como entrevistador de asegurar que ellos no sufran ningún daño por hacerlo.

Considere las dinámicas de poder que pudieran estar en juego entre usted, como entrevistador, y la persona a la que está entrevistando. Por ejemplo, pueda que ellos sientan que deben aceptar ser entrevistados y revelar información muy personal porque hacen parte de un proyecto que su organización está financiando.

Sesión 4: Transversalización de género (parte 2)



Tiempo

90 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes integren la perspectiva de género en todas las etapas del proceso de desarrollo de propuestas y del ciclo del proyecto y de promoción.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Folleto 10a: Ciclo de promoción
- Folleto 10b: Ciclo del proyecto
- Folleto 10c: Proceso de elaboración de la propuesta



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Explique a los participantes que tendrán que elegir un contexto: ciclo de promoción, ciclo del proyecto o proceso de desarrollo de propuestas. Pida a los participantes que formen grupos de 3-5 y que elijan un contexto según sus áreas de interés o experiencia.

2. Entregue a cada grupo una copia del Folleto que ilustra el contexto que eligieron (Folleto 10a: Ciclo de promoción, Folleto 10b: Ciclo del proyecto o Folleto 10c: Proceso de elaboración de la propuesta). Pídales que copien el diagrama en una hoja del papel de rotafolio. Pida a los participantes que identifiquen los elementos de la transversalización de género en cada etapa del ciclo/proceso. Recuérdeles identificar cómo las desigualdades de género afectan a personas de distintas edades y cómo la acumulación de desigualdades en distintas edades puede conllevar al aumento de la desigualdad en la vejez.

Dígales que tienen 20 minutos.

3. Reúna a los grupos. Pida a cada grupo que presente sus sugerencias (dé 30 minutos para esto).

Discuta las sugerencias, cubra cualquier vacío de información y responda a las preguntas que haya.

- Remítase a los hallazgos de la Sesión 1: Transversalización de género (parte 1).
- Note los vínculos entre diferentes contextos, por ejemplo:
 - la propuesta de financiación prepara para el ciclo del proyecto,
 - el ciclo del proyecto genera evidencia para la promoción.
- Destaque los elementos no negociables en cada contexto, como la capacitación del personal en cuestiones de género y recursos suficientes que tengan en cuenta las cuestiones de género.
- Utilice los módulos de aprendizaje como recursos adicionales. El Módulo 3 del Kit de aprendizaje incluye ejemplos de resultados esperados para cada contexto.



Notas del facilitador

Sesión 5: Plan de acción para la transversalización de género (parte 3)



Tiempo

120 minutos



Objetivo

Ayudar a los participantes para promover la transversalización de género en las organizaciones, proyectos (o programas) e intervenciones de promoción.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Notas adhesivas
- Folleto 11: Plan de acción de género



Preparación

Dibuje tres dibujos diferentes en tres hojas de papel de rotafolio (o más, dependiendo del tamaño del grupo), ilustrando los factores que permiten o dificultan la transversalización de género. Por ejemplo, dibuje un globo de aire caliente (permitir), cargado con bolsas de arena (dificultar), una bicicleta con ruedas (permitir) y frenos (dificultar), y una balsa que descansa sobre barriles (facilitar), cargada con tablones de madera (dificultar).



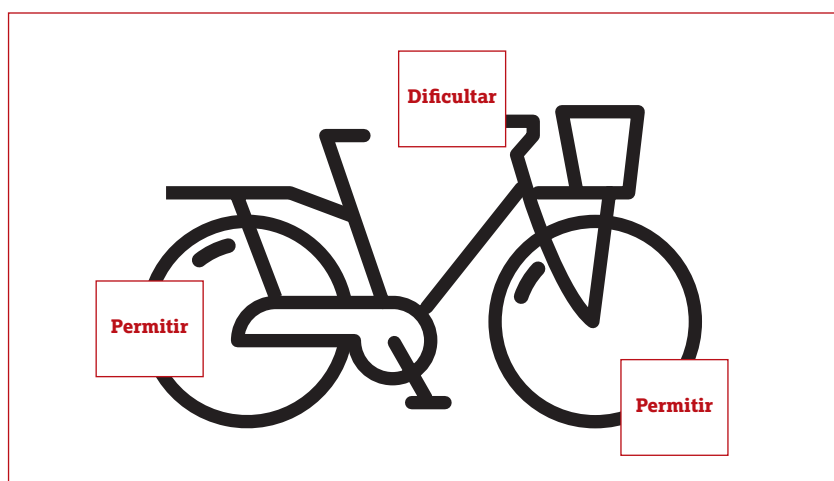
Procedimiento

1. Diga a los participantes que tendrán que elegir un nivel o área de trabajo organizacional, de proyecto o de promoción. Pida a los participantes que se agrupen en grupos de 3 a 5, eligiendo un nivel o área de trabajo en función de sus áreas de interés o experiencia. Intente que no hayan más de dos grupos trabajando en la misma área. Si es necesario, los puede dividir en grupos específicos, como comunicaciones o campañas.

2. Entregue a cada grupo una hoja de papel de rotafolio con la ilustración. Pídales que identifiquen los factores que podrían permitir la transversalización de género, luego que los escriban en notas adhesivas y que, finalmente, pongan las notas sobre la imagen.

3. Pídales que identifiquen cualquier factor que pueda dificultar la transversalización de género, después que los escriban en notas adhesivas y luego esas notas las pongan en la imagen.

Informe a los grupos que cuentan con 20 minutos para hacer esto.



El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página



Continúa el procedimiento

4. Entregue a cada grupo una hoja nueva de papel de rotafolio. Pídales que dibujen una línea vertical en el medio. Luego, pídales que etiqueten la parte superior “El desafío más importante para la transversalización” y la parte inferior como “El desafío menos importante para la transversalización”.

5. Pida a los participantes que coloquen las notas adhesivas que describen los factores “de dificultad” en orden del “Más importante” al “Menos importante” a lo largo de la línea. No debe haber dos desafíos con la misma clasificación.

Los participantes cuentan con 15 minutos para completar esta tarea.

El desafío más importante para la transversalización



El desafío menos importante para la transversalización

6. Ahora pida a cada grupo que dibuje una línea horizontal en la parte superior de la línea vertical. Debajo de esta, a la izquierda, pídales que escriban “Fácil de superar” y a la derecha “Difícil de superar”.

El desafío más importante para la transversalización

Fácil de superar



Difícil de superar

El desafío menos importante para la transversalización

El procedimiento para esta sesión continuará en la siguiente página

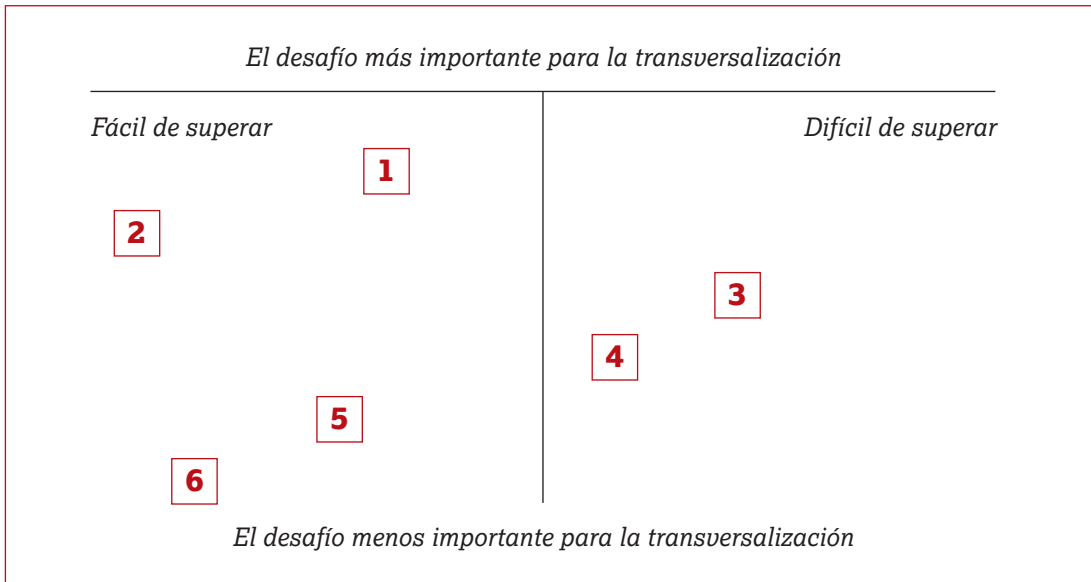


Continúa el procedimiento

7. Pida a los participantes que muevan las notas adhesivas ya sea hacia la izquierda o la derecha dependiendo de que tan fácil o difícil sería superar los obstáculos que clasificaron. Cuanto más fácil o difícil sea, más lejos se moverá hacia la izquierda o derecha. La línea del medio representa los desafíos que no son ni fáciles ni difíciles.

Los participantes cuentan con 15 minutos para completar esta tarea.

8. Las hojas de papel de rotafolio pueden terminar luciendo así:



9. Vuelva a reunir a los grupos para presentar los resultados y resalte cualquier diferencia o similitud entre los resultados de los grupos que trabajan en las mismas áreas. Pregunte si alguno de los grupos tuvo alguna dificultad para llegar a un acuerdo.

10. Entregue a cada grupo una copia del Folleto 11: Plan de acción de género. Pídales a los grupos que trabajan en las mismas áreas que se junten y completen la tabla con acciones para contrarrestar cada desafío que hayan identificado. Puede que se necesiten varias acciones para abordar cada desafío. Lo ideal sería que los grupos identifiquen logros inmediatos (aquellos clasificados como fáciles de superar) y prioricen las acciones según su importancia (el desafío más importante para la transversalización primero).

Dé a los grupos 30 minutos para terminar esta tarea.

11. Reúna de nuevo a los grupos. Pídales que presenten sus planes de acción. Promueva una discusión sobre con quién podrían necesitar involucrarse como próximo paso.

Sesión 6: Análisis de género (ejercicio práctico 2)



Tiempo

120 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes realicen un análisis de género en diferentes contextos.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Folleto 12a: Estudio de caso: Posterior al desastre
- Folleto 12b: Estudio de caso: Agua, saneamiento e higiene
- Folleto 12c: Estudio de caso: Propuesta de financiación
- También puede usar estudios de caso del Módulo 4 del Kit de aprendizaje, o cualquier otro estudio de caso de proyectos o propuestas de financiación que abarquen los principales elementos del análisis de género. Vea el Folleto 6b: Análisis de género (ejercicio terminado) para saber qué incluir.



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Diga a los participantes que tendrán que elegir un estudio de caso: posterior al desastre, saneamiento e higiene del agua, o propuesta de financiación. Pida a los participantes que formen grupos de 3-5 y que elijan un estudio de caso según sus áreas de interés o experiencia. Entregue a cada grupo varias copias del Folleto del estudio de caso que eligieron.
2. Pídale que analicen el estudio de caso según las instrucciones del Folleto.
Los participantes cuentan con 45 minutos para completar esta tarea.
3. Reúna a los grupos de nuevo para las presentaciones y discusiones.

Tenga flexibilidad con el tiempo para esta sesión. Puede tener un descanso entre el tiempo para completar la tarea y la presentación. Visite los grupos para verificar su progreso y pregunte si necesitan alguna aclaración.



Notas del facilitador

Folleto 12a: Estudio de caso: Posterior al desastre

El análisis de género muestra:

- Las mujeres tienen roles reproductivos y de la comunidad. Los hombres tienen roles de la comunidad.
- Las mujeres tuvieron la oportunidad de satisfacer sus necesidades prácticas, pero mantuvieron como principales sus roles reproductivos. No se atendieron sus necesidades estratégicas.
- La participación de la mujer en la toma de decisiones estaba en el nivel 4. La de los hombres estaba en el nivel 5.
- En cuanto al género, el proyecto fue sensible, pero no transformador, ya que no desafiaba los roles y valores aceptados.



Contenido de aprendizaje

El contenido de aprendizaje para esta sesión continuará en la siguiente página

Dentro de su área de responsabilidad, las mujeres tenían el control, así como tareas muy importantes. Sin embargo, un enfoque principal del proyecto estaba en sus actividades reproductivas, mientras que a los hombres se les dio la oportunidad de planificar el futuro sin involucrar a las mujeres. En el proyecto sí se reconocieron las muchas capacidades de las mujeres. Aun así, sus roles dentro del proyecto seguían siendo menos valorados que los de los hombres.

Las preguntas adicionales podrían incluir:

- ¿Quién decidió asignar a los comités sus responsabilidades?
- ¿Dentro de cada comité, se distribuyeron equitativamente las tareas entre las personas de distintos géneros y edades? ¿Se incluyeron a las personas con discapacidad?
- ¿Tuvieron las mujeres algo que decir sobre el tamaño y la asignación del presupuesto para sus tareas?
- ¿Se les pagó a las mujeres por su trabajo?
- ¿Se les pagó a los hombres por su trabajo?
- ¿A quién le informaron las mujeres y los hombres?
- ¿Se consultó a las mujeres, incluidas las mujeres jóvenes y mayores y las mujeres con discapacidad, sobre los planes para el proyecto o sobre cualquier necesidad o prioridad específica que tuvieran?

Folleto 12b: Estudio de caso: Agua, saneamiento e higiene

El análisis de género muestra que:

- Las mujeres están destinadas a los roles reproductivos, no trabajo manual.
- Tanto las mujeres y como los hombres tienen roles de gestión comunitaria.
- Los hombres contribuyen como trabajadores. Pueden ser elegidos para el trabajo productivo (mantenimiento de pozos).
- La participación de mujeres y hombres puede verse igual a nivel de números, pero los procedimientos de toma de decisiones del comité no están claros.

Las preguntas adicionales podrían incluir:

- ¿Cómo toma decisiones el comité acerca de:
 - las tareas de las mujeres y los hombres,
 - y la elección de hombres jóvenes para mantener los pozos?
- ¿Qué calidad tiene la participación de los miembros del comité? ¿Cuánto tiempo se gastan?
- ¿A qué hogares se les ha asignado agua corriente? ¿Qué criterios se utilizan para identificarlos?
- ¿Qué responsabilidad tiene el comité para hacer que los pozos sean accesibles, monitorear su uso, presupuestar su mantenimiento, etc.? ¿Cómo considera el comité la logística de organizar actividades en el futuro (como programar reuniones y elegir lugares)?

El contenido de aprendizaje para esta sesión continuará en la siguiente página

Folleto 12c: Estudio de caso: Propuesta de financiación

El análisis de género muestra que:

- La mayoría de los datos de evaluación de necesidades no se desagregaron por sexo. En la evaluación de necesidades, 60 por ciento de los encuestados eran mujeres y 40 por ciento eran hombres. Ahí no hubo equidad de género. ¿Cuál era la razón de esto (por ejemplo, había más mujeres disponibles porque los hombres trabajaban por fuera, o había pocos refugiados hombres)?
- Los datos sobre los síntomas de trauma y estrés no se desagregaron por sexo. Por lo tanto, es posible que no revelen las necesidades específicas para las mujeres y los hombres. Por ejemplo, los problemas de comportamiento y de relaciones personales pueden parecer muy diferentes en mujeres y hombres, y requieren enfoques distintos.
- Los datos sobre la necesidad de ingresos no fueron desagregados por sexo.
- Se hizo énfasis en el rol reproductivo de las mujeres mayores.

Las preguntas adicionales podrían incluir:

- ¿Se ha establecido quiénes son cabezas de familia (hombres o mujeres)?
- ¿Se les paga a los asesores? ¿Se les aumenta la carga laboral a las mujeres que son consejeras?
- ¿Se están evaluando los problemas de movilidad y las inquietudes de protección o seguridad?
- ¿Las mujeres con problemas de movilidad o la responsabilidad de cuidar de otros pueden acceder a las actividades culturales y deportivas?
- ¿Cómo se seleccionarán a las personas mayores para unirse a los clubs?
- ¿Qué tipo de negocios son aceptados para que una mujer emprenda?
- ¿Cómo se protege la seguridad de las mujeres?
- ¿Se tiene en cuenta la representación de género del personal en relación con la labor de brindar asesoramiento?

Módulo 3

Habilidades de facilitación

Este módulo tiene como objetivo fortalecer las habilidades y la confianza de los participantes como facilitadores. Está dirigido a entrenar a los participantes que realizarán capacitación de género por su cuenta en el futuro. Abarca las técnicas de facilitación, el rol del facilitador y cómo manejar situaciones difíciles.

Sesión 1: Técnicas de facilitación



Tiempo 45 minutos



Objetivo Reflexionar en las técnicas de facilitación utilizadas durante la capacitación, con un enfoque particular en la participación y la accesibilidad.



Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores



Preparación Ninguna



Procedimiento

1. Divida a los participantes en tres grupos de 3-5.
2. Pida a los grupos que reflexionen rápidamente en un problema de su elección. Escriba las respuestas como puntos listados en una hoja del rotafolio. Pregúnteles sobre:
 - Las herramientas utilizadas en la capacitación: ¿Qué otras herramientas se habrían podido usar?
 - Técnicas y herramientas utilizadas para incentivar la participación: ¿Hubo algún vacío en la capacitación? y si lo hubo, ¿qué otras técnicas o herramientas se habrían podido utilizar?
 - Las técnicas o herramientas utilizadas para que la capacitación fuera accesible: ¿Hubo algún vacío? y si lo hubo, ¿qué otras medidas se habrían podido tomar?
3. Reúna a los grupos y pídale que presenten sus resultados.

Las herramientas pueden incluir:

- Trabajo en grupos pequeños y discusiones en plenaria, con grupos pequeños a menudo de un mismo sexo para permitir que las mujeres y hombres se sientan seguros al expresar sus opiniones, y discusiones plenarias subsecuentes que ayuden a resaltar diferencias y similitudes
- Juego de roles
- Hacer dibujos
- Usar diagramas e ilustraciones
- Reflexionar
- “Conferencias”
- Estudios de caso.

Los ejercicios de participación, a menudo en grupos pequeños, son más enérgicos e incluyen más a los participantes individuales que las conferencias o presentaciones de Powerpoint. Monitoree los niveles de atención de los participantes y utilice dinámicas de motivación según lo vea necesario. Anime a los participantes a informarle si necesitan un descanso o una dinámica de motivación.



Contenido de aprendizaje

Sesión 2: Rol del facilitador



Tiempo 30 minutos



Objetivo Facilitar que los participantes comprendan el rol del facilitador.



Materiales

- Versión no terminada del Folleto 13a: Rol del facilitador
- Notas adhesivas



Preparación Prepare una hoja grande de papel de rotafolio (dos o más hojas pegadas) con una versión no terminada del Diagrama del rol del facilitador del Folleto 13a: Rol del facilitador.



Procedimiento

1. Divida a los participantes en cuatro grupos.
2. Asígnele a cada grupo un título para el rol del facilitador:
 - Presentarse
 - Su estilo
 - Métodos de capacitación
 - Estar listo y preparado.
3. Pida a los grupos que identifiquen elementos de cada rol y que los escriban en notas adhesivas (un elemento por nota).
Infórmeles que cuentan con 10 minutos para esto.
4. Reúna a los grupos y comparta los resultados. Pida a los grupos que fijen sus notas adhesivas debajo de las ramas correspondientes del Diagrama del rol del facilitador, en el rotafolio.
5. Entregue a cada participante una copia del Folleto 13a: Rol del facilitador. Pídales que añadan a las ramas según lo discutido.



Notas del facilitador

Como facilitador, usted tiene varios roles que ayudan a que la capacitación sea una experiencia positiva que enfatiza el compartir, aprender y llegar a tomar decisiones juntos. Por lo tanto, debe tomar una posición neutral y no debe dar su opinión personal a menos que se la pidan explícitamente. No debe involucrarse en discusiones a menos que sea para resolver conflictos.

Una buena facilitación permite que los participantes se sientan cómodos hablando o discutiendo temas que de otro modo encontrarían difíciles, como las actitudes, el poder compartido, la igualdad, etc.

Como facilitador, usted debe estar al tanto de sus propias creencias, valores y prejuicios. Por ejemplo, sus puntos de vista sobre los roles de las mujeres y los hombres, la población rural y urbana, las personas pobres y ricas, la orientación sexual, la discapacidad, la religión, el origen étnico o la cultura de las personas pueden influir en cómo facilita el grupo, qué tipo de lenguaje usa, qué chistes puede hacer y qué ejemplos puede elegir. Por esta razón, tendrá que reconocer sus propios sesgos y examinar constantemente como estos afectan su rol como facilitador.

Sesión 3: Desafíos para la facilitación



Tiempo

45 minutos



Objetivo

Posibilitar que los participantes practiquen su función de facilitar y aumentar su confianza en manejo de grupo y situaciones desafiantes.



Materiales

- Folleto 13b: Situaciones desafiantes para la facilitación (escenario 1)
- Folleto 13c: Situaciones desafiantes para la facilitación (escenario 2)
- Folleto 13d: Manejo de los participantes desafiantes



Preparación

Ninguna



Procedimiento

1. Divida a los participantes en dos grupos. Entregue a cada grupo un escenario diferente (entregue a un grupo el Folleto 13b y al otro el Folleto 13c). Pida a cada grupo preparar un juego de roles de cinco minutos en el que proporcionen una solución a los desafíos descritos en el Folleto. Pídales que aborden al menos dos de los tres desafíos.

Dígales que tienen cinco minutos para prepararlo.

2. Reúna a los grupos. Pida a cada grupo que presente el juego de roles.

Dé un tiempo de 5 a 8 minutos para cada grupo.

3. Alternativamente, si los participantes están listos para un desafío, puede pedir a dos voluntarios que interpreten a los facilitadores. Deje que los grupos escojan los desafíos que quieren representar. Luego, pídale a los facilitadores desprevenidos que se ocupen del comportamiento de los grupos.

4. Discutan las soluciones. Disponga de un tiempo para preguntas y comentarios después de cada presentación.

5. Reflexionen junto sobre experiencias y desafíos similares para encontrar soluciones.

6. Entregue a cada participante una copia de la Folleto 13d: Manejo de los participantes desafiantes.

HelpAge International es una red global de organizaciones que promueven el derecho de todas las personas mayores a una vida digna, saludable y segura.

Publicado por HelpAge International
PO Box 78840, Londres SE1P 6QR, Reino Unido
Tel +44 (0)20 7278 7778
info@helpage.org
www.helpage.org

Número de registro de organización benéfica: 288180

Contribuciones de HelpAge International Global
Gender Learning Group

Escrito por Karen Andrae, Sylvie Cordier
y Georgina Veitch/HelpAge International

Editado por Celia Till y Georgina Veitch

Diseñado por TRUE www.truedesign.co.uk



@HelpAge



HelpAge International

Copyright © HelpAge International 2022

Este trabajo está sujeto a una licencia internacional 4.0 de reconocimiento no comercial de Creative Commons, <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0>

Cualquier parte de esta publicación puede reproducirse sin permiso para fines educativos sin ánimo de lucro. Por favor dar crédito a HelpAge International y enviarnos una copia o enlace.

ISBN 978-1-910743-70-6