

# Planificación de acciones individuales

Tipo: Generar ideas, organizar ideas



## ¿En qué consiste?

Es un modo de que las personas fijen objetivos y luego planifiquen para cuándo deberían estar completas, qué recursos o ayuda necesitan y qué hacer si se encuentran obstáculos.

## Cómo usar esta actividad

1. Es mejor hacer esta actividad al final de una sesión / taller, para que los participantes puedan decidir cómo y cuándo aplicar los nuevos conocimientos.
2. Pídale a cada persona que dibuje una tabla de planificación de acciones (ver tabla).
3. Pídale a cada participante que identifique tres objetivos en los que le gustaría trabajar después del taller / la sesión. Por ejemplo: "Construir un grifo casero" o "lavarme las manos en momentos críticos". Pídale que anote los tres objetivos en la tabla.
4. Pídale a los participantes que escriban en la columna correspondiente las acciones que deberán llevar a cabo para lograr cada objetivo.
5. Pídale piensen qué recursos o ayuda serán necesarios para implementar cada acción de manera exitosa. ¿Necesitan ayuda de alguien más, como un mentor o los miembros de la familia? ¿Necesitan ahorrar dinero o comprar suministros? ¿Necesitarán conseguir herramientas? Escriba los recursos o la ayuda necesarios

## Nota para el capacitador

Es importante ser sumamente específico al discutir los objetivos. Ayude a los participantes a dividir los objetivos grandes en objetivos más pequeños.

Aliente a los participantes a que compartan sus planes de acción con un compañero para verificar si tienen sentido y si parecen logrables y realistas.

Aliente a los participantes a centrarse solo en tres objetivos para que no se sientan abrumados.

## ¿Por qué usar esta actividad?

Ayuda a los participantes a reflexionar sobre cómo aplicarán después del taller los conocimientos y las habilidades que aprendieron.

Ayuda a planificar cuándo se deberían realizar las acciones.

Ayuda a planificar qué recursos y ayuda serán necesarios.

Ayuda a visualizar posibles obstáculos y planificar formas de superarlos.

- en la columna correspondiente.
6. Ahora pregúnteles a los participantes cuándo deberían realizar cada actividad. ¿Ahora? ¿Pronto (dentro de unas semanas)? ¿Más adelante (en algunos meses)? Pídeles que escriban una fecha específica en la columna correspondiente.
  7. Pídeles a los participantes que piensen con qué obstáculos podrían encontrarse al intentar lograr sus objetivos. Por cada obstáculo, pídeles que escriban una oración que comience con "si". Por ejemplo: "Si me roban el jabón del grifo casero..." o "Si no tengo dinero suficiente para comprar jabón...".
  8. Por último, pídeles a los participantes que identifiquen acciones o soluciones eficaces para cada obstáculo, comenzando con la palabra "entonces". Por ejemplo: "Entonces, usaré cenizas hasta que pueda comprar más jabón en el mercado".
  9. Pídeles a los participantes que revean el plan de acción. ¿Tiene sentido? ¿Falta algo? ¿Es realista?

Objetivo	Acción(es)	Recursos / ayuda necesarios	Fecha límite	Obstáculo	Acción / solución eficaz
1.					
2.					
3.					