

Plan de lección 1: Apertura del taller



60 minutos en total

Descripción de la lección



Esta lección abre el taller y establece las pautas de capacitación y aprendizaje mediante una gran variedad de actividades participativas. Los participantes tendrán la oportunidad de conocer al capacitador, a la organización anfitriona y a los demás participantes, además de crear las reglas básicas sobre cómo esperan trabajar juntos durante el taller. El capacitador tiene la oportunidad de conocer con mayor profundidad los antecedentes de los participantes, evaluar sus conocimientos y habilidades y determinar sus expectativas de aprendizaje.

Objetivos de aprendizaje



1. Conocer al capacitador, a la organización anfitriona y a los participantes del taller.
2. Determinar el nivel de conocimiento y habilidades de los participantes sobre los temas del taller.
3. Establecer cómo se espera que trabajen los grupos durante el taller.
4. Describir el papel de CAWST y/o de la organización anfitriona.

Materiales



- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Cinta adhesiva
- Adhesivos en forma de puntos (de 2 colores diferentes)
- Etiquetas de identificación
- Paquete impreso de los materiales de Diseño y construcción de letrinas para los participantes (1 por participante)
- Lapiceros o lápices (1 por participante)
- Cuadernos (1 por participante)

Opcional:

- 3 pelotas o animales de peluche para realizar la opción E de la actividad para romper el hielo: Decir un nombre y lanzar la pelota
- Cuestionario previo al taller (1 por participante)
- PowerPoint: Presentación de CAWST
- Computadora y proyector

Preparación



- En una hoja de rotafolio, escriba el cronograma del día
- Prepare el rotafolio de autoevaluación (consulte la sección Autoevaluación del plan de lección)
- Escriba el título "*Expectativas de aprendizaje del grupo*" en un papel de rotafolio.

- En un papel de rotafolio, escriba el título "*Acuerdo de grupo*"
- Escriba el título "*Pared de palabras*" en el rotafolio y colóquelo en un lugar visible de la habitación donde pueda permanecer durante todo el taller
- Revise la herramienta pared de palabras (ver Apéndice 2: Herramientas)
- Imprima los materiales de Construcción y diseño de letrinas y organícelos en un paquete para cada participante (consulte la lista en el Apéndice 1)
- Coloque los materiales para el participante, un cuaderno, una etiqueta para escribir el nombre y un lapicero en cada asiento (1 por persona)
- Prepare los materiales que se necesitan para las actividades que ayudarán a romper el hielo entre los asistentes.
- Si su organización utiliza un documento de exención de responsabilidad civil, imprima una copia para cada participante.
- Si va a pedirles a los participantes que completen un cuestionario previo al taller, imprima una copia para cada uno.
- Si tiene planeado utilizar la presentación en PowerPoint:
 - Repase la presentación en PowerPoint
 - Imprima las notas de las diapositivas
 - Verifique que el proyector funcione correctamente
 - Prepare la presentación de PowerPoint en la computadora
- Opcional: escriba los objetivos de aprendizaje en un papel de rotafolio

Introducción

15 minutos



1. Presente a los capacitadores, los organizadores del taller y otros invitados, según sea el caso.



- En algunos países, el taller comienza con una ceremonia de bienvenida oficial. Consulte al organizador del taller con anticipación para determinar el protocolo a seguir y la cantidad de tiempo que implicaría el mismo. Es posible que necesite ajustar su agenda.
2. Explique la disposición del edificio o lugar donde se realiza el taller, dónde están los baños, las salidas de emergencia, los botiquines de primeros auxilios y el cronograma diario. Pregunte al organizador si hay algo que sea necesario comunicar.
 3. Repase el cronograma en su totalidad (es decir, los 4 o 5 días junto con la duración de cada sesión teórica y práctica).
 4. Realice una actividad para romper el hielo que ayude a que los participantes se conozcan y se presenten al grupo. Las opciones que se presentan a continuación son las actividades sugeridas para romper el hielo.

Actividad para romper el hielo opción A: Juego de los nombres

1. Pida a los participantes que se pongan de pie. Pida a todo el grupo que se concentre en los nombres de las otras personas a medida que los dicen.
2. Escoja a alguien para empezar el juego y pídale que diga su nombre.
3. La persona sentada a su lado (persona 2) deberá repetir el nombre de la primera persona y decir su propio nombre.
4. La siguiente persona (persona 3) dirá el nombre de la primera persona, el de la segunda y su propio nombre.
5. Continúe uno por uno hasta que todos hayan dicho su nombre y entonces termine diciendo el suyo. Al final, verá si las personas 1 y 2 pueden repetir todos los nombres puesto que fueron los primeros en empezar el juego.

Actividad para romper el hielo opción B: Nombres y adjetivos

1. Pida a todos los participantes que piensen en un adjetivo que los describa en ese momento o en general. El adjetivo deberá empezar con la misma letra que su nombre. Por ejemplo: "Soy Enrique y soy encantador".
2. Continúe uno por uno hasta que todos se hayan presentado con su nombre y un adjetivo. También pueden representar en silencio el adjetivo mientras se presentan.

Actividad para romper el hielo opción C: Dos verdades y una mentira (esta actividad es buena para grupos donde los participantes ya se conocen)

1. Haga que los participantes se pongan de pie o se sienten en círculo. Explique que la persona que tenga la pelota debe decir dos cosas sobre sí mismo que sean verdad y una falsa. Entonces los demás participantes deberán adivinar cuál es la falsa.
2. Puede que usted quiera empezar para mostrarlo como ejemplo: sostenga la pelota, diga dos verdades y una mentira sobre usted. Pida a los participantes que adivinen cuál es la falsa. Después, tire la pelota a un participante.
3. Repítanlo hasta que cada participante haya sostenido la pelota.

Actividad para romper el hielo opción D: adivinar de quién es la historia

1. Pida a los participantes que en una tarjeta o en un papel doblado escriban un hecho interesante o una breve historia acerca de ellos, pero sin escribir sus nombres.
2. Recoja las tarjetas, mézclelas y distribúyalas entre los participantes. Pídale que se pongan de pie, se mezclen entre ellos y encuentren a la persona que escribió la tarjeta que tienen en las manos.
3. Una vez que estén listos, dígales que presenten a la persona que encontraron. Dé a cada uno la oportunidad de explayarse y explicar por qué está en el taller.

Actividad para romper el hielo opción E: Decir un nombre y lanzar la pelota

1. Haga que todos los participantes se paren en círculo (incluido usted). Haga que cada persona, una por una, diga su nombre. Con una pelota o algún peluche, diga el nombre de la persona que está en frente de usted en el círculo y tírele el objeto en cuestión. Quien reciba el objeto tendrá que decir el nombre de otra persona y lanzárselo. Continúe el juego hasta que todos los participantes hayan recibido el

objeto solo una vez y al final vuelva al punto donde empezó, o sea, a usted. Luego explíqueles que van a realizar el mismo juego pero un poco más rápido.

2. Cuando usted vea que llevan un buen ritmo y que se sienten seguros con un objeto, puede aumentar la dificultad al añadir un segundo objeto y repetir el proceso. Espere hasta que el objeto haya llegado a la tercera o cuarta persona y luego arroje el segundo objeto. Agregue un tercer o cuarto objeto si aceptan el desafío.

Acuerdo de grupo: establecimiento de reglas básicas

5 minutos



1. Explique que las reglas básicas son acuerdos entre los miembros del grupo y que estas ayudarán a que todos aprendan juntos.
2. Pida a los participantes que reflexionen acerca de sus experiencias previas en capacitación y aprendizaje. ¿Qué hizo que esas experiencias fueran tan positivas? ¿Negativas?



3. Pida a los participantes que sugieran diferentes maneras de crear un ambiente de aprendizaje positivo para todos. Escriba las expectativas en el papel de rotafolio con el título "Acuerdo de grupo".
 - *Respetar, hacer preguntas, silenciar los celulares, ser puntual, no hablar con los compañeros en clase*
4. Defina el horario diario, incluidos el comienzo y el final de las sesiones y los descansos (duración y hora).
5. Si no se ha ofrecido nadie todavía, pida que alguien que sea el cronometrador.
6. Pregunte si habrá consecuencias si se rompe alguno de los puntos del acuerdo grupal y haga que el grupo sugiera consecuencias graciosas (por ejemplo: quien llegue tarde tendrá que cantar una canción o bailar).
7. Explique que se pueden añadir más reglas básicas durante el transcurso del taller.
8. Coloque el papel de rotafolio con las reglas en un lugar destacado y visible durante el transcurso del taller.

Autoevaluación

10 minutos



1. En un pedazo de papel de rotafolio, escriba entre 3 y 6 temas claves del taller que tiene pensado abordar, con una escala escrita al lado de cada tema. Por ejemplo:

Diseño de letrinas	Nada	Un poco	Mucho

Construcción de losas	Nada	Un poco	Mucho

Vaciado de letrinas	Nada	Un poco	Mucho

2. Explique que esta es una herramienta para evaluar el conocimiento y las habilidades que tiene cada uno de los participantes antes de empezar el taller. Dígales que no hay problema si saben poco o si no saben nada sobre algún tema al principio del taller. Explíqueles que al final del taller se volverá a realizar este ejercicio para ver

cuánto han aprendido. El objetivo del taller es ayudar a que cada persona aumente sus conocimientos.

3. Pida a los participantes que coloquen un círculo adhesivo sobre la línea en donde ellos creen que se encuentran en este momento. Utilice un punto de un color para el principio del taller y de otro color para el final. Si no tiene adhesivos con forma de punto de colores, utilice marcadores.
4. Opcional: si va utilizar un cuestionario previo al taller, repártalo en este momento. Pídales a los participantes que completen todo lo que puedan, para que usted tenga más información para realizar la planificación y adaptar el taller al grupo.



Expectativas de aprendizaje del grupo

10 minutos



1. Comente que hay distintos niveles de comprensión entre los participantes y explique la importancia de que todos tengan una base de conocimientos en común. Por este motivo, una parte del material que se presentará podría ser nuevo para unos o repetitivo para otros. Es útil que quienes tengan más conocimientos o experiencia compartan lo que saben con los demás participantes.
2. Pida a los participantes que hagan una lista de lo que esperan aprender o de sus expectativas durante las sesiones de capacitación. Anote las expectativas de los participantes en el papel de rotafolio con el título "*Expectativas de aprendizaje del grupo*".
3. Repase la lista e identifique las expectativas que abordará durante el taller.
4. Si en la lista aparecen algunos puntos que están fuera del alcance del taller, explique que no se tratarán durante las sesiones. Ofrezca otras alternativas para cubrir tales puntos si fueran relevantes, como páginas web, artículos de investigación, otros talleres, visitas de consulta y nombres de otras organizaciones.

Formato y agenda del taller

10 minutos



1. Hable acerca de la filosofía de CAWST en lo que respecta a la capacitación y al aprendizaje:
 - *Experiencia práctica y vivencial, aprender haciendo*
 - *Actividades individuales y grupales*
 - *Estudios de caso y aprendizaje a partir de la experiencia de otros*
 - *Debate abierto, preguntas y respuestas*
 - *Desarrollo de un sentido de comunidad y creación de una red de contactos dentro del grupo*
2. Repase el cronograma diario.
3. Explique el material a los participantes (por ej., guía de recursos sobre saneamiento, resúmenes técnicos, hojas informativas).
4. Explique que se utilizarán muchas palabras de saneamiento nuevas, especialmente términos técnicos. La Guía de recursos sobre saneamiento tiene un glosario que define muchas de las palabras técnicas. Explique que también creará una pared de



- palabras para colocar palabras nuevas clave que surjan durante la capacitación. Muestre a los participantes dónde estará la pared de palabras mientras dure el taller. Añada palabras nuevas a la pared de palabras a medida que se presenten.
5. Si su organización tiene un documento de exención de responsabilidad civil para que los participantes lo firmen, repártaselos y pídale que lo lean y firmen.

Presentación de CAWST/organización anfitriona
5 minutos

1. Presente a CAWST y/o a la organización anfitriona.
 - *CAWST es una organización sin fines de lucro con base en Canadá. Proporcionamos servicios de capacitación y consultoría a organizaciones que trabajan directamente con poblaciones en países en desarrollo que carecen de acceso a agua limpia y al saneamiento básico.*
 - *CAWST "camina al lado de" más de 700 organizaciones — organismos estatales, grupos comunitarios y ONG locales e internacionales de todos los tamaños — en 68 países. Trabajamos con ellos a medida que desarrollan su capacidad para implementar programas de agua y saneamiento a nivel local.*
 - *CAWST proporciona capacitación a organizaciones y organismos autónomos que implementan proyectos de agua y saneamiento en países en desarrollo. También realizamos visitas de asesoría de proyectos para ayudar a detectar y resolver problemas, mejorar el monitoreo o realizar capacitaciones in situ con personal de la zona.*
 - *Los Centros de Experiencia y Capacitación en Agua de CAWST (Centros WET, por su sigla en inglés) son organizaciones socias en países en desarrollo que trabajan con CAWST muy estrechamente. El objetivo del programa de los Centros WET es formar organizaciones que proporcionen liderazgo, capacitación, asesoría y recursos técnicos en materia de agua, saneamiento e higiene a nivel local.*
2. Opcional: use el PowerPoint: Presentación de CAWST.
3. Hable de lo siguiente para presentar su organización:
 - Misión y visión de la organización
 - Estrategias de la organización
 - Historia de la organización
 - Actividades realizadas a la fecha
 - Expectativas de clientes y socios
 - Planes futuros

Repaso
5 minutos

1. Pregunte a los participantes “¿Tienen alguna pregunta o comentario sobre el taller?”

Reflexiones sobre la lección
