

Plan de lección: Apertura del taller**40-60 minutos****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 establecer las reglas básicas sobre cómo esperan trabajar juntos durante el taller. El capacitador tiene la oportunidad de conocer más profundamente los antecedentes de los participantes, evaluar sus conocimientos y habilidades y determinar sus expectativas de aprendizaje.

Objetivos de aprendizaje

1. Conocer a los capacitadores, la organización anfitriona y 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 el grupo trabaje de manera conjunta durante el taller.
4. Describir los roles de CAWST, Eawag-Sandec o la organización anfitriona.

Materiales

- Papel de rotafolio
- Marcadores
- Cinta adhesiva
- Credenciales identificatorias
- Copia impresa del paquete de materiales para participantes sobre gestión de lodos fecales (1 por participante)
- Bolígrafos o lápices (1 por participante)
- Cuadernos (1 por participante)

Opcional:

- Adhesivos en forma de puntos (de 2 colores diferentes)
- PowerPoint: Presentación de CAWST y Eawag-Sandec
- Computadora y proyector

Preparación

- En una hoja de rotafolio, escriba el cronograma del día.
- En una hoja de rotafolio, escriba el título "*Expectativas de aprendizaje del grupo*".
- En una hoja de rotafolio, escriba el título "*Acuerdo grupal*".
- En una hoja de rotafolio, escriba el título "*Muro de palabras*". Véase la herramienta denominada "Muro de palabras" en el apéndice 2, "Herramientas y evaluaciones".

- En un pedazo de papel de rotafolio, escriba entre 4 y 6 temas clave del taller que tiene pensado abordar, con una escala escrita al lado de cada tema. Por ejemplo:

	Nada	Un poco	Mucho
Gestión de lodos fecales	-----		
	Nada	Un poco	Mucho
Transporte y recolección de lodos fecales	-----		
	Nada	Un poco	Mucho
Tecnologías de tratamiento de lodos fecales	-----		
	Nada	Un poco	Mucho
Uso de los lodos fecales después del tratamiento	-----		
	Nada	Un poco	Mucho

- Imprima los materiales para participantes sobre gestión de lodos fecales y organícelos en un paquete para cada participante (véase la lista en el apéndice 1).
- Coloque en cada asiento los materiales para el participante, una credencial identificatoria, un cuaderno y un bolígrafo (1 por persona)
- Si tiene pensado usar el archivo de PowerPoint "Presentación de CAWST y Eawag-Sandec":
 - Repase la presentación de 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 una hoja de rotafolio.

Introducción

15-20 minutos




1. Presente a los capacitadores, a los anfitriones del taller y a otros invitados según sea apropiado.



En algunos países, el taller comienza con una ceremonia de bienvenida oficial. Consulte al anfitrión del taller con anticipación para determinar el protocolo a seguir y la cantidad de tiempo que implicaría el mismo. Si este fuera el caso, es posible que necesite adaptar el cronograma a esta formalidad.



2. Explique cómo está distribuido el 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 anfitrión si hay algo que sea necesario comunicar.
3. Realice la siguiente actividad para romper el hielo y hacer que los participantes se conozcan y se presenten al grupo. Se calcula que cada participante necesita aproximadamente 1 minuto para la actividad introductoria (por ejemplo: se necesitarán 20 minutos para que se presenten 20 participantes).

- Pídales a los participantes que, en una tarjeta o en una hoja doblada por la mitad, escriban en pocas palabras qué experiencia tienen en la gestión de lodos fecales y su rol actual, pero que no escriban el nombre. Pídales a los participantes que sean específicos en cuanto al tipo y grado de experiencia (p. ej.: asociación dedicada al vaciado, diseño de plantas de tratamiento, elaboración de políticas, implementación de proyectos) y el rol actual (p. ej.: formulador de políticas, ingeniero, operario de una planta de tratamiento, gestor de proyectos). Si los participantes no tienen experiencia en la gestión de lodos fecales, pídeles que compartan su experiencia en el sector del saneamiento. Para ahorrar tiempo, puede solicitarles a los participantes que comiencen a escribir a medida que ingresan al aula, mientras esperan a que comience el taller.
 - Recoja las tarjetas, mézclelas y distribúyalas entre los participantes. Pídales que se pongan de pie, se mezclen entre ellos y encuentren a la persona que escribió la tarjeta que tienen en las manos. Los participantes deberían aprender el nombre de los demás, de dónde vienen, qué experiencia tienen en el sector del saneamiento, cuál es su rol actual y por qué motivo participan del taller.
 - Pídales a los participantes que presenten brevemente ante el resto del grupo a la persona que encontraron. Después, pídeles que coloquen sobre la mesa las hojas dobladas por la mitad (en forma de díptico o carpa) para que los demás puedan verlas con facilidad.
-  • Durante las presentaciones, escriba los roles de los participantes (p. ej.: formulador de políticas, ingeniero, operario de una planta de tratamiento, gestor de proyectos) junto al nombre de cada uno en la lista de participantes. Así, durante el taller, será más fácil armar grupos cuyos miembros tengan distintos tipos de conocimientos.
4. Presente la descripción de la lección o los objetivos de aprendizaje.

Acuerdo grupal – Establecer reglas básicas

5-10 minutos



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



3. Pídales a los participantes que sugieran diferentes maneras de crear un ambiente de aprendizaje positivo para todos. Escriba las expectativas en la hoja de rotafolio "Acuerdo grupal".
 - *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 todavía nadie se ofreció, pida que alguien controle el tiempo.

6. Opcional: 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 la hoja de rotafolio con las reglas en un lugar destacado, visible durante el transcurso del taller.

Autoevaluación

5-10 minutos



1. Opcional: para ahorrar tiempo, coloque la hoja de rotafolio de autoevaluación al lado de la entrada al aula y pídale a los participantes que completen la autoevaluación a medida que ingresan.
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. Díales 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 incremente sus conocimientos.
3. Pídale a los participantes que coloquen un adhesivo con forma de punto 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.

Expectativas de aprendizaje del grupo

5-10 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. Pídale a los participantes que hagan una lista de lo que esperan aprender o de sus expectativas respecto de las sesiones de capacitación. Anote las expectativas de los participantes en la hoja de rotafolio "*Expectativas de aprendizaje del grupo*".

Nota: puede suceder que ya se haya conversado sobre las expectativas durante la actividad para romper el hielo. Si ese fuera el caso, escriba las expectativas durante esa actividad. Pídale a los participantes que mencionen cualquier otra expectativa que tengan.
3. Revise la lista e identifique las expectativas que abordará durante el transcurso del 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 cronograma del taller**5 minutos**

1. Hable acerca de la filosofía de capacitación y aprendizaje:
 - *Experiencia práctica, aprender haciendo.*
 - *Actividades individuales y grupales.*
 - *Estudios de caso y ejercicios integrados durante todo el taller.*
 - *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 en qué consisten los materiales para los participantes (p. ej.: *Manejo de lodos fecales: un enfoque sistémico para su implementación y operación*).
4. Explique que se utilizarán muchas palabras de saneamiento nuevas, especialmente términos técnicos. Crearán un *muro de palabras* para colocar términos nuevos clave que surjan durante la capacitación. Muéstreles a los participantes dónde estará el *muro de palabras* mientras dure el taller. Añada términos nuevos al *muro de palabras* a medida que se presenten.

Presentación de CAWST, Eawag-Sandec y organización anfitriona**5 minutos**

1. Presente a CAWST. Opcional: utilice el archivo de PowerPoint "Presentación de CAWST y Eawag-Sandec".
 - *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 970 organizaciones organismos estatales, grupos comunitarios y organizaciones no gubernamentales locales e internacionales de todos los tamaños en 78 países. Trabajamos con ellos mientras desarrollan su capacidad para impartir 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.*
2. Presente a Eawag-Sandec. Opcional: utilice el archivo de PowerPoint "Presentación de CAWST y Eawag-Sandec".

- *Eawag es un centro federal de investigación de Suiza que se centra en la ciencia y la tecnología del agua; Sandec es uno de los departamentos de Eawag, que se encarga del saneamiento, el agua y los residuos sólidos para el desarrollo.*
- *El mandato de Sandec es desarrollar y probar métodos y tecnologías que ayuden a las personas más pobres del mundo a tener acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento. Esa labor se lleva a cabo mediante:*
 - *El trabajo en estrecha colaboración con universidades, organizaciones no gubernamentales, instituciones estatales y organizaciones de desarrollo en el ámbito nacional e internacional, a fin de garantizar el apoyo y la expansión de los proyectos en el futuro.*
 - *Ensayos y pruebas piloto en países asociados, a escala doméstica, comunitaria y urbana.*
 - *La investigación en cinco áreas decisivas: planificación estratégica sobre saneamiento ambiental, suministro y tratamiento del agua, promoción del agua segura y gestión de excrementos, aguas residuales y residuos sólidos.*
 - *La publicación y la divulgación de investigaciones y herramientas de capacitación, con acceso gratuito a ellas.*
 - *El ofrecimiento de oportunidades de capacitación básica y avanzada con desarrollo curricular, cursos y seminarios.*

3. Presente a la organización anfitriona.

Repaso

5 minutos



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

Reflexiones sobre la lección