

SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACION A LA COMUNIDAD HAY QUE CONTARLE

En el módulo 4, El Comité de la Vereda Aguas Limpias nos explicó qué es y cómo se hacen la organización y el análisis de la información recuperada. También nos enseñó cómo priorizar los problemas encontrados.

Pongamos mucha atención a lo que el Comité nos va a enseñar en esta oportunidad...



¿QUÉ NOS PROPONEMOS?



Comprender la importancia de socializar la información recuperada, organizada y analizada para el diagnóstico comunitario.



Identificar las formas de socializar la información analizada.



RELATO:

Chepe: Estoy muy contento porque al fin hemos podido terminar de analizar la información que recuperamos con la encuesta, la inspección

sanitaria y las entrevistas. Creo que nuestro trabajo ha sido muy fructífero.

Doña Rosalía: Sí. Yo no me imaginé que un día fuera a participar en una actividad de estas y la verdad, me gustó mucho por que aprendí tantas cosas de la vereda.

Don Luis: Sí. Ustedes saben que nosotros hemos vivido aquí toda la vida. Es más, cuando llegamos apenas había 5 casas con la de nosotros. No me imaginé que nuestra comunidad tuviera tantos problemas y a la vez tanta gente buena para resolverlos.



Oscar: Sí. Es hora de dar a conocer a toda la comunidad el resultado de nuestro trabajo. Por eso, hoy debemos comenzar a preparar nuestra asamblea comunitaria para convocar a todos los habitantes de la vereda y presentar los resultados obtenidos de nuestro trabajo.

REFLEXIONEMOS



Lucero: Yo me pregunto ¿para qué servirá socializar la información que se recupere con la comunidad?

Quiénes deben participar en la socialización de la información que se recupere con la comunidad? ¿Cómo se hace la socialización de la información?

¿CÓMO LO HACEMOS?



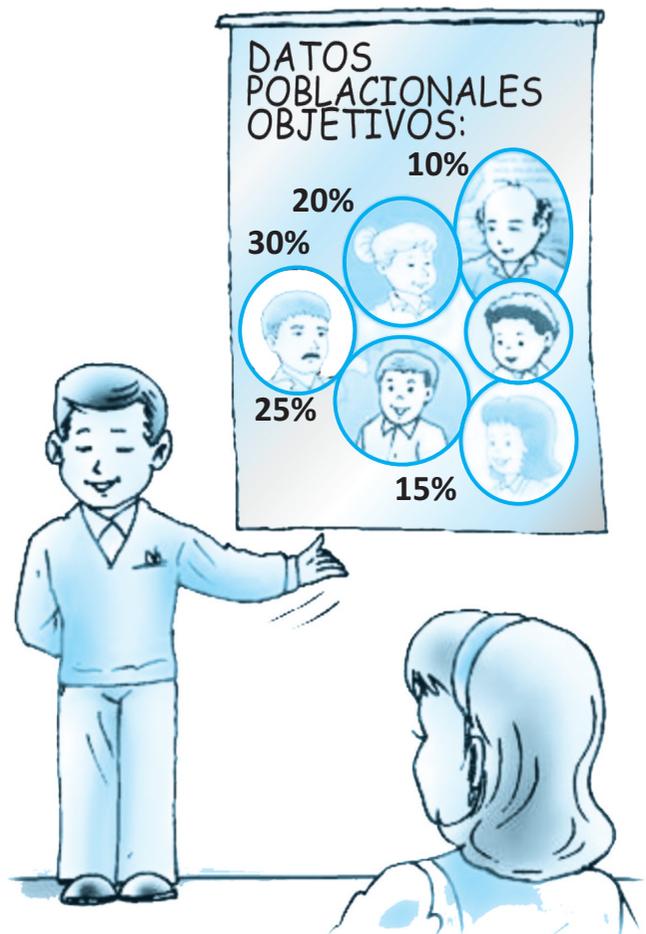
Oscar: Socializar quiere decir compartir la información para poder plantear soluciones acordes con los pro definidos.

Sirve para corroborar la veracidad de la información y para incluir algunos datos que se nos puedan estar escapando.

La socialización además permite que todos los participantes enriquezcan el diagnóstico inicial y se discuta el orden de prioridades.

Rita: Sí. Pero también como Lucero, me pregunto cómo se hace la socialización.

Chepe: Para empezar es importante que entendamos que la socialización se hace mediante una asamblea general o a través de varias reuniones en las que se dan a conocer los resultados obtenidos por cada aspecto del diagnóstico. Con la profesora María preparamos una cartelera en la que vamos a explicar cuáles ayudas didácticas se pueden utilizar para facilitar la comprensión de la información por parte de la comunidad.



Doña Rosalía: Ayudas qué?

Chepe: Didácticas .Es decir las herramientas o instrumentos a través de los cuáles vamos a poder dar a conocer la información. Veamos unos ejemplos:

¿CON QUÉ TRABAJAMOS?



Cartelera: Es un medio ideal para dar a conocer la información a la comunidad y para estimular el interés de las personas frente a los temas que se van exponiendo.

Las carteleras tienen un sentido formativo-informativo. Permiten visualizar los mensajes, de manera clara y sencilla. Como pueden, ver la cartelera es una excelente ayuda tanto para el expositor como para la comunidad.

Veamos el ejemplo de la cartelera hecha por los niños de quinto grado con la ayuda de la profesora María, en la que nos muestran los resultados de los datos poblacionales de nuestra vereda.

Afiches: El afiche es un medio de comunicación muy utilizado para informar de manera sencilla y llamativa a la comunidad. Por ejemplo lo podemos utilizar para convocar a los vecinos a las reuniones y a la asamblea. Veamos el ejemplo de afiche diseñado por Oscar para la convocatoria.



Mapas: Los mapas son la representación grafica de un lugar específico. Recuerdan el mapa elaborado por el Dr. Argemiro, el Secretario de Planeación? Este nos fue muy útil para representar la comunidad y para hacer la zonificación del trabajo de campo. Lo hemos traído para que lo volvamos a observar.

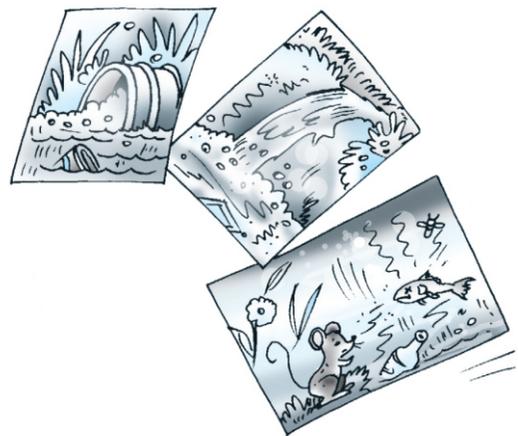
Folleto: Un folleto es un pequeño documento diseñado para ser entregado a mano o por correo. Es muy útil para brindar información importante la cual nos interesa que la comunidad recuerde.

Con los niños de 4º grado diseñamos este folleto para ser distribuido en las 120 viviendas de la vereda, el cual nos brinda algunas recomendaciones para el uso racional de agua y el manejo adecuado de los residuos en nuestra vereda. Observemos:



Videos: un video es la grabación de un lugar o una actividad específica a través de la cual se brinda información. Como recordarán, el hijo de don Elías, filmó a algunos de los miembros del comité haciendo las encuestas en algunas casas. También tiene el video de la entrevista que Rita y Lucero le hicieron al Alcalde. Estos dos los podemos presentar en la asamblea. Estoy seguro de que a la comunidad le va a interesar mucho.

Fotografías: Todos ya sabemos qué es una foto. Lo importante en este caso es que podamos mostrar fotos que señalen lugares y escenas de la vida cotidiana de nuestra comunidad y que llamen la atención de las personas. Por ejemplo: don Julio, el fontanero tiene unas fotos de la quebrada “La Cristalina” en donde se ve la contaminación y la sequía. El nos las va a prestar para que las mostremos en las reuniones.





Lucero: La verdad son muchas cosas las que podemos hacer. Yo sé elaborar carteleras y afiches, porque en las capacitaciones que nos dan a las madres comunitarias nos enseñan sobre estas técnicas. Cuenten con mi ayuda para elaborar lo que se necesite.

Oscar: Pero además de las ayudas que nos explicó el profesor Chepe, es importante que en las reuniones y asambleas presentemos diferentes técnicas educativas e informativas para que las personas no se aburran. Estas técnicas pueden ser:

Sociodrama: Es la representación de algún hecho o situación de la vida real en un espacio físico y con un público involucrado. Después de presentar el drama, el público asistente debe analizar la situación en mayor profundidad.

Chepe: La profesora María preparó con los niños de primer grado un sociodrama sobre la contaminación del río. Los niños lo pueden presentar en una de las reuniones o en la asamblea.

Lucero: ¡Qué bien! Además, cuando los niños son los que la presentan, a los adultos nos da más pena y tomamos mayor conciencia.

Oscar: Sí. Pero todavía nos faltan otras técnicas que también son muy importantes y sobretodo que son agradables, despiertan el interés y motivación de la gente y les alegran el día. Veamos cuáles son:

Obra de Títeres: La obra de títeres es la representación de un hecho real o imaginario, en la cual los personajes son títeres (muñecos, o dibujos). Aunque se usan mucho para educar a los niños, los adultos suelen disfrutar mucho de las obras de títeres.

Lucero: Yo podría presentar la obra de títeres que trabajamos con los niños del hogar sobre el lavado de las manos.



Composiciones musicales: canciones, coplas, trovas. En nuestra comunidad siempre nos ha gustado la música. Podemos presentar canciones alusivas a los diferentes temas para que las personas se motiven mucho más.

Don Luis: Eso me gusta mucho yo tengo mi guitarra y con mis hijos podemos componer algunas cancioncitas para presentarlas a la comunidad.

Chepe: como podemos ver, debemos prepararnos muy bien para que las reuniones y la asamblea de socialización sea todo un éxito y logremos que las personas de la comunidad se sensibilicen y se motiven para trabajar en la solución de nuestra problemática. **Para saber más sobre cómo podemos preparar y desarrollar una reunión o una asamblea comunitaria vamos a consultar en las [Acualecturas](#).**



NUESTROS COMPROMISOS SON:

Oscar: Empecemos entonces a preparar las ayudas didácticas para nuestras reuniones y asamblea de socialización.

Lucero: Yo puedo hacer las carteleras y los afiches que necesitamos.

Don Luis: Yo voy a hacer el perifoneo junto con don Pepe, el Fontanero, para convocar a las reuniones y a la asamblea.

Chepe: La profesora María y yo vamos sacar las fotocopias de los folletos en la alcaldía y los vamos a comenzar a mandar a los padres de familia con los niños.

Rita: Yo puedo ayudar a organizar el salón, las sillas, el televisor, etc. para las reuniones y la asamblea.

Doña Rosalía: Yo me encargo con doña Celmira de conseguir algunas donaciones para un refrigerio. Porque acuérdense que en esta vereda estamos acostumbrados a que nos atiendan bien en las reuniones.

Chepe: Muy bien, creo que con toda esta organización la socialización de la información va a ser todo un éxito.

Antes de irnos dediquemos cinco minutos para recordar lo que hemos aprendido hoy.



RECORDEMOS QUE:

☁ La socialización de la información es un proceso que implica la participación de muchas personas, no solo del Comité Comunitario sino de la comunidad en general.

- ☁ Una buena socialización de la información ayuda a presentar soluciones concretas a los problemas de agua potable y saneamiento básico.
- ☁ En el trabajo comunitario es importante el trabajo en equipo: los éxitos y los fracasos son de todos los integrantes del comité.
- ☁ Todos somos importantes para ayudar a motivar a la comunidad frente a la solución de los problemas.



RECOJAMOS LO QUE SEMBRAMOS:

Valores:

De los siguientes valores, cuáles considera que han sido claves para el logro de los objetivos propuestos por el comité de Aguas Limpias a lo largo de la historia. Y por qué?

-  Amistad.
-  Tolerancia.
-  Alegría.
-  Persistencia.
-  Solidaridad.
-  Compromiso.

Leamos la siguiente fábula:

FÁBULA SOBRE EL SERVICIO.

Un día había que hacer un importante trabajo en equipo y TODOS, sabía que ALGUIEN lo haría... CUALQUIERA podía haberlo hecho, pero NADIE lo hizo...



ALGUIEN se enojó cuando se enteró por que le hubiera correspondido a TODOS.
El resultado fue que TODOS creía que lo había hecho CUALQUIERA y NADIE se dio cuenta de que ALGUIEN no lo haría.

¿Cómo termina la historia?

ALGUIEN reprochó a TODOS porque en realidad NADIE hizo lo que había podido hacer CUALQUIERA

Ahora, hagamos un breve análisis cuál es su actitud frente al trabajo en equipo y al servicio?
¿Qué enseñanza le deja esta fábula?

Ahora, hagamos un breve análisis ¿cuál es su actitud frente al trabajo en equipo y al servicio?
¿Qué enseñanza le deja esta fabula?

Actividad

COMPRENDAMOS EL RELATO

1. Buscar una palabra en el relato que se relacione con “dar a conocer a la comunidad el resultado de nuestro trabajo”
2. En el relato ¿Cómo se llama “Compartir la información para poder plantear soluciones acordes con los problemas definidos”?
3. ¿Cuál de los personajes ofrece su colaboración para realizar las ayudas didácticas que se necesitan para la asamblea? Y ¿por qué?
4. QUE OPINA don Chepe sobre la necesidad de prepararnos bien para las reuniones.
5. ¿ A qué se comprometió Don Luis?
6. De donde se obtiene la información que se va a socializar con la comunidad?





LECTURA Nº 1

SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información recuperada, organizada y analizada dentro del diagnóstico participativo debe ser compartida con el resto de la comunidad a través de la socialización; de esta manera se podrá validar la información e incluir datos adicionales o corregir los existentes, si la comunidad lo considera necesario.

La socialización se puede realizar a través de reuniones formales, reuniones informales, asambleas y talleres comunitarios generales o por sectores de la localidad, si el tamaño de la población o los conflictos que se presentan en la comunidad así lo ameritan.

La socialización de la información no se puede hacer de cualquier manera: se debe hacer sistemática y ordenadamente, con un lenguaje comprensible para todos, sin llegar al extremo de omitir información por considerarla muy complicada. Se debe presentar la información y el resultado del análisis de una forma sencilla, comprensible, teniendo en cuenta que en la comunidad existen diferentes sectores y grupos de personas con diversos niveles de conocimiento y de comunicación.

Existen diferentes técnicas para socializar la información: los audiovisuales, el teatro, las canciones, las coplas, las grabaciones, los mapas, los dibujos, los carteles, los folletos con dibujos y las exposiciones. El comité comunitario debe elegir las técnicas más apropiadas para el tipo de información que se va a socializar y que se adapten a la cultura de la comunidad.

Para hacer la socialización es conveniente elaborar un informe en el que se presente la información que se ha recuperado, organizado y analizado y los problemas que se han detectado hasta el momento, con sus causas y efectos.

Una vez presentada la información recuperada, a partir de las diferentes técnicas antes mencionadas, se puede trabajar con los participantes en pequeños grupos para revisar y anexar las correcciones en cada uno de los temas o el tema de interés que haya escogido el grupo. El paso siguiente será una puesta en común de todas las observaciones para proceder a integrarlas al informe o documento ya elaborado.

La organización de los temas para la presentación de la información debe responder a los aspectos considerados en el diagnóstico y a la relación que existe entre ellos. A continuación se presenta un ejemplo de la estructura que puede tener el informe para la socialización de la información:

Información general:

-  Número de habitantes.
-  Número de viviendas.
-  Información sobre salud (causas de enfermedad y muerte).
-  Información sobre educación.
-  Información sobre organizaciones de la comunidad.

Esta información se puede presentar en cuadros.

Información sobre los sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento:

-  Componentes del sistema de abastecimiento de agua.
-  Estado de la microcuenca.
-  Fuentes de abastecimiento que utiliza la comunidad.
-  Estado de los otros componentes del sistema de abastecimiento de agua (desde la bocatoma hasta las conexiones domiciliarias).
-  Componentes del sistema de disposición de excretas.
-  Estado de los componentes.
-  Sistema de recolección de basuras.
-  Forma en que se disponen las basuras y ubicación del sitio donde se disponen.

Esta información se puede presentar en mapas:

-  Usos del agua y fuentes para cada uso.
-  Administración de los sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento.
-  Calidad de servicio en abastecimiento de agua y saneamiento.
-  Nivel de servicio en abastecimiento de agua y saneamiento.



Grado de satisfacción de la comunidad con los sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento.



Capacidad de gestión de la comunidad en relación con los sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento.

Esta información se puede presentar en gráficas, dibujos, carteleras, vídeo o fotografías.

Información sobre higiene:



Higiene de los alimentos.



Uso del agua en la vivienda.



Higiene personal.



Higiene doméstica.



Higiene comunitaria.

Esta información se puede presentar en un cuadro donde se muestren las prácticas higiénicas más comunes en la localidad, las que favorecen y las que dañan la salud de las personas.

Información sobre las Instituciones presentes en la localidad:



Instituciones que apoyan a la comunidad.



Programas que realizan en la comunidad.

Esta información se puede presentar en cuadros.

La opinión de todas las personas de la comunidad debe ser respetada y tenida en cuenta, de igual forma el Comité debe estar abierto para aceptar la vinculación de otras personas que no hayan participado directamente en él desde el comienzo.

Después de acordar con la comunidad el orden de prioridad de los problemas y las posibles alternativas de solución, se debe proceder a la formulación de proyectos, ya que a través de ellos se pueden alcanzar soluciones permanentes.



LECTURA N° 2

GUIA PARA LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE REUNIONES Y ASAMBLEAS

¿Qué es una Reunión?

Es el espacio en el cuál un conjunto de personas se reúnen para tratar un tema bajo la coordinación de un facilitador o de una persona que lidera la reunión. (El grupo es mínimo de de 2 personas y cómo máximo 30)

Tipos de Reuniones:

Existen varios tipos de reuniones según sea el objetivo que se persiga:

1-para informar, 2-para recoger información, 3-para formar, 4-para intercambiar puntos de vista, 5-para llegar a un acuerdo, 6-para generar ideas, 7-para tomar decisiones.

Cualquier reunión que se realice debe tener la dirección de un facilitador o líder a cargo de su desarrollo para ello tiene que desempeñar las siguientes funciones:

Clarificar:

- Al comienzo de la reunión, para asegurar que el objetivo de la misma está claro para los participantes y que se encuentran de acuerdo.
- Durante el transcurso de la misma, para ayudar a los participantes a entender lo que se les está comunicando, para aclarar dudas e interrogantes, para facilitar la comunicación de los participantes entre si.

Controlar:

Para ayudar al grupo a fijar sus procedimientos, es decir, a fijar una serie de normas o código de comportamiento que permitan la participación de todos, la libre expresión de ideas, el ejercicio de la tolerancia y la capacidad de escucha entre otros.



Así por ejemplo es responsabilidad del facilitador:

-  Regular la reunión impidiendo que alguien monopolice el uso de la palabra o trate de imponer su punto de vista personal.
-  Traer de nuevo a los participantes a discutir sobre el tema de la reunión en cuestión, evitando que se dispersen o se salgan del tema.
-  Estimular a los que no participan, para que hablen y expresen sus ideas.
-  Administrar bien el tiempo. Es decir utilizarlo de manera óptima, para lograr los resultados previstos.

Encausar:

El facilitador debe buscar eliminar toda tensión que pueda darse en la reunión, y que puede ser provocada por desconocimiento de los participantes, por diferencia de caracteres, por diferencia de opiniones, intereses particulares, entre otros.

El facilitador debe esforzarse por crear un clima de tranquilidad, confianza y calidez que facilite la comunicación al interno del grupo. Esto no quiere decir que se oculten o no se de la importancia merecida a los posibles conflictos, sino que se logre la armonía y el respeto en los mismos. Su papel en estos casos debe ser ante todo de conciliador.

Dinamizar:

Se debe esforzar por instar al grupo para que sienta deseos de realizar “algo”, motivarlo, entusiasmarlo, etc...

Preparación de la reunión

Para lograr que una reunión realmente sirva o sea útil para algo, es necesario que esté bien preparada. Para ello se deben tener en cuenta aspectos metodológicos, logísticos y funcionales.

Los pasos que se deben desarrollar para una buena preparación son:

Definición de los objetivos: fijar los objetivos de la reunión. Si los objetivos prioritarios son muchos se deben hacer varias reuniones.



La convocatoria y selección de los participantes: la eficacia de una reunión depende mucho de que los participantes en ella sean los indicados

Planificar el desarrollo de la reunión: es decir preparar una programación o agenda con los puntos a desarrollar y el orden en el que se abordaran los mismos.

Organización del material de la reunión: los documentos o fotocopias o ayudas como carteleras, presentaciones que se requieran, según sea el caso.

Preparar los aspectos logísticos tales como: el salón, las sillas, papelería, etc.

En todo caso antes de hacer la reunión se debe hacer un recordatorio de la convocatoria y asegurarse que asistirán.

Desarrollo de la reunión

-  Siempre se debe comenzar por dar un saludo de bienvenida y expresar los agradecimientos necesarios por la asistencia de las personas a la misma.
-  Si las personas no se conocen es necesario que se presenten. A través de la presentación se crea un clima de confianza y se dispone a las personas para participar de manera activa en la reunión.
-  Se debe presentar el tema de la reunión: ¿De qué se va a hablar? ¿Por qué se va a abordar ese tema? ¿Por qué es de interés hablar de este tema? ¿Cuáles son los problemas planteados?
-  Fijar los objetivos de la reunión: qué se espera lograr al final de la reunión y para qué.
-  Explicar el orden del día o la agenda de trabajo prevista.
-  Desarrollar los puntos previstos, propiciando la discusión y análisis y la participación de todos los asistentes.
-  Para finalizar es necesario recordar las conclusiones a las que se llegó y si se establecieron compromisos fijarlos en un lugar visible.

¿Qué es una asamblea?

Una asamblea es una reunión ampliada a la que se convoca a una comunidad en general para informar y tomar decisiones que revisten gran importancia para su desarrollo.

Sus objetivos pueden ser amplios y variados pero si se trata de socializar los resultados del diagnóstico comunitario, estos se orientan a Identificar y priorizar las principales necesidades de la comunidad y sus posibles soluciones

De igual forma a motivar y comprometer a la población, organizada y no organizada, a integrarse al proceso de toma de decisiones que afectan su territorio y sus vidas y, en particular, en las etapas del proceso de planificación.

La convocatoria:

Para garantizar una mayor participación debe desarrollarse previamente una campaña de divulgación de la fecha y lugar de la Asamblea Comunitaria, a través de carteles, anuncios en medios locales de comunicación como televisión y radio, y otros medios de comunicación que existan en el municipio. Se pueden aprovechar sitios claves como el puesto de salud, las tiendas, el parque, que son visibles y en los cuales se reúnen las personas, para ubicar afiches, carteles o repartir folletos.

Se deberán tener en cuenta los días y horas en los que se convoca a la Asamblea Comunitaria de forma tal que se garantice la participación de las personas, quienes en lo posible deberán estar libres de ocupaciones para poder participar.

Los criterios que deben cumplirse en la CONVOCATORIA son:

Representatividad: Al menos una persona por familia o vivienda.

Género: Participación de un número equilibrado de mujeres y hombres.

Edad: Participación de personas de distintas edades, en especial jóvenes, adultos y adultos mayores.

Liderazgo: Participación de personas reconocidas dentro de la comunidad tales como: profesores, líderes comunitarios, representantes de las juntas de acción comunal, grupos comunitarios, dueños de tiendas o negocios, etc.

Realización de la Asamblea Comunitaria

El facilitador/a de la Asamblea solicita a las personas presentes llenar la lista de participantes y cuando estén presentes la mayoría de las personas convocadas y haya quórum se inicia la Asamblea.

Agenda de la Asamblea Comunitaria:

1. Lo primero que se debe hacer es la elección del o la secretaria de la asamblea.
2. A continuación se deben presentar y explicar los objetivos y la agenda prevista.
3. Explicar la metodología de la Asamblea Comunitaria.
4. Presentación y discusión de los resultados encontrados en el diagnóstico.
5. Identificación de todas las necesidades de la comunidad. Este listado estará clasificado en diferentes tipologías.
6. Priorización de las principales necesidades de la comunidad y las alternativas posibles de soluciones.
7. Acta de la Asamblea: Instrumento de validación de la Asamblea Comunitaria.

Una vez concluidos los trabajos anteriores, él (la) secretario (a) llena el acta de la Asamblea Comunitaria; y anexa la lista de participantes en la Asamblea Comunitaria.

<http://www.fedomu.org.do/pp/guiaasambleacomunitaria.htm>

