



Agencia de Cooperación
Internacional del Japón



Gobierno Autónomo Descentralizado
de la Provincia de Chimborazo



Gobierno Provincial



UNIDAD DE EMPRENDIMIENTOS



Ministerio
de Agricultura, Ganadería,
Acuicultura y Pesca



Ministerio
del Ambiente



Ministerio
de Salud Pública



Ministerio
de Educación

minka
sumak kawsay

Proyecto de Desarrollo Rural Integral Sostenible en
la Provincia de Chimborazo
(Proyecto Minka Sumak Kawsay)

Oficina. 4to piso en GADPCH, Primera Constituyente y
Carabobo Esquina, Riobamba, Provincia de Chimborazo,
República de Ecuador
Tel.: +593-32-960-209 (Ext.430)
<http://www.jica.go.jp/project/ecuador/001/index.html>

Serie de Desarrollo Rural Participativo

GUÍA PARA EL USO DE ROTAFOLIO I : ASOCIATIVIDAD

PROYECTO DE DESARROLLO RURAL
INTEGRAL SOSTENIBLE EN
LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO



*Serie de Desarrollo
Rural Participativo*



GUÍA
PARA EL USO DE ROTAFOLIO I :
ASOCIATIVIDAD



Agencia de Cooperación
Internacional del Japón

Material Didáctico

Serie de Desarrollo Rural Participativo

GUÍA PARA EL USO DE ROTAFOLIO I :
ASOCIATIVIDAD

Ecuador, Abril del 2013



Agencia de Cooperación
Internacional del Japón



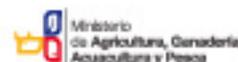
Directorio Nacional de Extensión
Rural y Promoción de la
Producción Agropecuaria



Directorio Nacional de
Extensión Rural



Directorio Nacional de Extensión
Rural



Ministerio
de Agricultura, Ganadería,
Acuicultura y Pesca



Ministerio
del Ambiente



Ministerio
de Salud Pública



Ministerio
de Educación

Elaboración de Guía para el Uso del Rotafolio I : “Asociatividad”

Publicación financiada por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA)

Texto, coordinación y edición: MS.c. Toshiaki Kurihara (Magister de Ciencia en Desarrollo Económico de la Comunidad, Experto de JICA en Desarrollo Participativo)

Revisión: Equipo de Unidad de Desarrollo Participativo y Asociatividad, Proyecto Minka Sumak Kawsay:

- Ing. Rubén Aucancela Chimbolema (Ingeniero en Ecoturismo, Coordinación de Fomento Productivo, GADPCH)
- Ing. Verónica Fernanda Cruz Guamán (Ingeniera Agrónoma, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP)
- Ing. Miguel Acuña González (Ingeniero Agrónomo, Ministerio de Ambiente- MAE)
- Lic. Hugo Zavala (Licenciado en Gestión para el Desarrollo Local Sostenible, Coordinación de Gestión Social, GADPCH)
- Ing. Lucía García (Ingeniera Agroindustrial, GADPCH)
- Ing. Luis Alberto Macas Rivera (Ingeniero Agrónomo, GADPCH)
- Profesor. Carlos Moreno (Prefectura, GADPCH)

Diseño e ilustración: Grupo Ingenioz

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. ASOCIATIVIDAD.....	6
2. METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN.....	8
3. ESCENARIOS PARA LLEVAR ACABO LA SESIÓN DE CAPACITACIÓN.....	15
4. RECOMENDACIONES PARA LA SESIÓN, UTILIZANDO LAS LÁMINAS DEL ROTAFOLIO.....	18
LÁMINA 1: PROBLEMAS POR TRABAJO INDIVIDUAL.....	20
LÁMINA 2: PRODUCCIÓN ASOCIATIVA.....	22
LÁMINA 3: COMPRA ASOCIATIVA.....	24
LÁMINA 4: VENTA ASOCIATIVA.....	26
LÁMINA 5: TRABAJO CONJUNTO VS INDIVIDUAL.....	28
LÁMINA 6: NIVELES DE PARTICIPACIÓN.....	30
LÁMINA 7: EQUIDAD DE GÉNERO.....	32
LÁMINA 8: FORMACIÓN ASOCIATIVA DE PRODUCTORES.....	34
LÁMINA 9: FORMACIÓN DE COMITÉ.....	36
LÁMINA 10: FUNCIÓN DE LA DIRECTIVA.....	38
LÁMINA 11: LIDERAZGO.....	40
LÁMINA 12: CREACIÓN DE CAJA COMUNITARIA.....	42
LÁMINA 13: REGISTRO DE CONTABILIDAD.....	44
LÁMINA 14: REUNIÓN PERIÓDICA.....	46
LÁMINA 15: 10 CLAVES DE ASOCIATIVIDAD	48
LÁMINA 16: COMUNIDAD MEJORADA.....	50
5. PASOS PARA USO DE LA GUÍA.....	52
BIBLIOGRAFÍA.....	54

INTRODUCCIÓN

Este documento es una guía; un instrumento de comunicación destinado a hombres y mujeres facilitadores/as, promotores, funcionarios públicos, líderes comunitarios del Desarrollo Rural Participativo y su objetivo es orientar las actividades de capacitación a productores y productoras sobre aspectos de organización para mejorar la actividad productiva, la comercialización, y las condiciones de vida y de la población con enfoque intercultural y participativo.



1. ASOCIATIVIDAD

El resultado de una serie de interacciones que hacen que el total sea mayor que la suma de sus partes se llama sinergia "La unión hace la fuerza". En nuestro contexto, significa que los miembros de su grupo de productores o comunidad, cooperan de cierta manera para obtener juntos mejores resultados que si cada uno de ellos trabajase individualmente.

Un pequeño agricultor tiene varias dificultades de su gestión agropecuaria, por ejemplo; pocos recursos para invertir en insumos y herramientas para su producción, oportunidad escasa para su venta, baja competitividad, entre otros. Trabajo en grupo es una opción efectiva para mejorar las dificultades comunes de los productores individuales.



El paquete instruccional para la capacitación en asociatividad es un conjunto integrado de elementos de comunicación destinados para apoyar un proceso de intercambio de conocimientos, saberes y la construcción conjunta de aprendizajes significativos. Cada elemento cumple una función en el proceso de **"Aprendizaje**



Conjunto". Para facilitar la asociatividad con el método del aprendizaje conjunto, esta guía presenta el uso de un Rotafolio como un material didáctico, titulado "Asociatividad", para ser aplicado en las sesiones de capacitación con productores y productoras, cuya función principal es facilitar la comprensión de los contenidos y, a su vez, generar el dialogo y la participación activa del grupo.



2. METODOLOGIAS DE CAPACITACIÓN

Objetivos de la Sesión de Capacitación sobre Asociatividad

La visión de capacitar sobre la Asociatividad es para el mejoramiento de la calidad de vida de todas las personas en las comunidades rurales. Los objetivos específicos son:



- Identificar la importancia y ventaja de asociatividad.
- Promover como una de las alternativas para el mejoramiento de administración agropecuaria.
- Fortalecer las acciones iniciales para la implementación de trabajos conjuntos.
- Facilitar el dialogo de saberes sobre un proceso de formación de grupo de productores agropecuario.
- Considerar factores de un grupo auto-sostenible.
- Conocer los elementos principales de una organización, sus ventajas y las formas más comunes.



“INTERROGACIÓN – DIÁLOGO – EXPLICACIÓN”

Utilizaremos las técnicas de “INTERROGACIÓN – DIÁLOGO – EXPLICACIÓN” como estrategia del aprendizaje conjunto.

Es uno de los mejores instrumentos en la enseñanza, como auxiliar didáctico y comunicación.

Permite captar las dificultades y deficiencias del aprendizaje, sobre todo cuando toma la forma de diálogo (preguntas y respuestas) de ida y vuelta.



Facilita el acercamiento entre el facilitador y el participante a medida que ambos reflexionan (dudas, problemas e inquietudes que surgen) por medio de preguntas, respuestas, cuestionamientos y acuerdos, sobre el tema de estudio.

Exposición oral del asunto de enseñanza por parte del facilitador. Hace uso del lenguaje verbal y el aprendizaje será por memorización auditiva y / o visual, básicamente.

Incorpora variedad de posibilidades y permite la participación de los integrantes y la combinación con otras estrategias, como la discusión.

Es una metodología participativa de capacitación basada en los principios de educación de adultos (aprendizaje por descubrimiento). Se comparte en "escuelas sin paredes" donde los agricultores aprenden haciendo, observan, analizan, intercambian experiencias y toman decisiones para resolver los problemas individuales y de la comunidad.

Uso de Rotafolio "Asociatividad"

El material principal de la estrategia a ser utilizado en la sesión de capacitación, es el Rotafolio. Este material didáctico debe ser conocido a fondo, previamente, por los o las facilitadores/as. A partir de dicho conocimiento y de la experiencia que adquieran en su uso, podrán realizar, creativamente, las adecuaciones que consideren necesarias para lograr un proceso de capacitación en mejora continua.



Esta guía para el uso del Rotafolio no es, una camisa de fuerza. Es solo una guía recomendada, por ello, cada facilitador/a debe crear su método de la capacitación conforme a la situación actual de los participantes.

El Rol del Facilitador/a

La función principal, es facilitar la participación individual y colectiva, la comunicación horizontal y los procesos grupales que ayuden a la consecución de los propósitos y objetivos de la unidad de trabajo.

Su rol de líder metodológico, lo hace responsable de mantener el hilo conductor y la coherencia entre los diferentes pasos; observar, discutir y conducir la dinámica grupal y saber presentar los nuevos conocimientos.

Buenos facilitadores escuchan y respetan bien de todas las opiniones de los participantes. Deben facilitar algunos descubrimientos en ellos mismo a través de conversación. El aprendizaje de la asociatividad no tiene ninguna respuesta correcta ni incorrecta.



Al presentar cada ilustración del Rotafolio, preguntemos: "¿Qué vemos?, ¿Qué sucede para él/ella?, ¿Por qué?, ¿Qué opinan ustedes?, ¿Ustedes no tuvieron la misma experiencia?, ¿Cómo pueden aplicar a los trabajos de ustedes?, entre otros.



Antes de presentar las respuestas recomendadas, vamos a dejar pensarlas a los participantes. El facilitador/a también puede aprender algo nuevo de sus participantes en cada capacitación.

El desafío mayor consiste en lograr el equilibrio entre la planificación realizada para alcanzar los objetivos propuestos y la flexibilidad del proceso. Los tiempos y los procesos requieren de un manejo adecuado al grupo, con el cual se esté trabajando; por lo tanto debemos considerar que será irreplicable.



Las características de un/a buen/a facilitador/a

- 1) Tener habilidades sociales y capacidad de motivación;
- 2) Ser un comunicador horizontal;
- 3) No controlar ni dar opiniones;
- 4) Generar metodologías y dinámicas de grupo;
- 5) Ser proactivo en busca de información relevante para los agricultores;
- 6) Ser buen negociador y saber resolver los conflictos;
- 7) Ser creativo, especialmente en el diseño de actividades de aprendizaje utilizando la propia experiencia o a través del descubrimiento;
- 8) Saber estimular el interés de los agricultores;
- 9) Promover la participación en las discusiones;
- 10) Tener capacidad de síntesis y facilitar el monitoreo y evaluación de las actividades para que los agricultores puedan tomar las decisiones;
- 11) Saber respetar los ritmos del grupo;
- 12) Ser humilde, respetar y valorizar las ideas y conocimientos de los agricultores;
- 13) Facilitar el flujo de información entre los agricultores e investigadores;
- 14) Creer en la metodología y tener disponibilidad de tiempo;
- 15) Tener compromiso y responsabilidad social.

Preparación para la Capacitación

La preparación previa del facilitador decidirá el 90% del éxito de la capacitación. Se debe comprender bien todos los contenidos y establecer su método claro de las sesiones y el manejo de tiempo en cada lámina previamente.



Antes del inicio de la capacitación, se debe terminar la preparación. La preparación contiene: la colocación de Rotafolio, los materiales y asientos. Se sugiere los asientos de los participantes en el tipo circular ya que facilita más conversación activa entre los participantes.

Materiales Recomendados

- ✓ 1 Rotafolio y soporte
- ✓ 1 Pizarra
- ✓ 20 Papelotes
- ✓ 10 Marcadores de colores
- ✓ 1 Cinta

3. ESCENARIOS PARA LLEVAR ACABO LA SESIÓN

Los escenarios que sujetan en el mundo de hoy, requiere de herramientas flexibles, completamente prácticas y sencillas en su uso y aplicación; para que puedan ser utilizadas por un sector amplio de la población interesada.

El número de hombres y mujeres participantes recomendable para la sesión de capacitación son **entre 25, máximo 30 personas**. Si la demanda de la comunidad es numerosa, se recomienda proponer la realización de más de una sesión de capacitación; dividiendo en grupos homogéneos.

La sesión de capacitación puede llegar a durar **hasta 2 horas y 30 minutos**. El facilitador/a deberá **manejar el tiempo en cada lámina** de tal manera que la sesión no sobrepase la duración señalada. Es fundamental para ello no diluirse en aspectos colaterales.

El desarrollo de las diferentes estrategias del "Aprendizaje Conjunto"; requiere de unas condiciones, arreglos y adecuaciones para su efectividad y eficiencia; cierta organización de los espacios y disposición de facilitador y participantes, serán más favorables para el diálogo, la exposición, la discusión, etc.



Cada sesión requiere su propio "montaje". Es importante buscar una posición privilegiada para el facilitador/a y recordar ocupar un espacio distinto para desempeñar los diversos roles (o para las otras personas que intervendrán en el evento, por ejemplo, las personas de apoyo). Su experiencia y las destrezas desarrolladas en este campo le permitirán desenvolverse con solvencia en cualquier espacio, considerando todas las limitaciones posibles. Pudiendo ser un espacio al aire libre, debajo de un árbol, o un corredor o interior de una casa, escuela o local comunal.

El Rotafolio puede colgarse en una pared o árbol o ser colocado en un caballete. En cualquier caso, se recomienda prever la facilidad para dar vuelta las láminas. Evite colocarlo a contraluz.



4. RECOMENDACIONES PARA LA SESIÓN, UTILIZANDO LAS LÁMINAS DEL ROTAFOLIO



PUNTOS DE LA SESIÓN

- ✓ Considerar previamente que es la asociatividad
- ✓ Reglas durante la sesión
- ✓ Motivación de la capacitación



Facilitador/a: El título de la sesión de hoy día es: Asociatividad.
¿Qué significa para Ustedes “Asociatividad”?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador: El trabajo individual, trae consigo muchos problemas; como hemos constatado en estos momentos; se pueden resolver, si actuamos cada uno por nuestro lado; o sería mejor si lo hacemos asociados; hombres y mujeres unidos podemos ser más efectivos y eficientes. “la unión hace la fuerza” en adelante “o nos unimos o nos hundimos” .

Estos temas son los que desarrollaremos juntos el día de hoy. Vamos a aprender; ¿qué es asociatividad?, ¿por qué?, ¿para qué?, ¿para quién?, ¿cuándo? y ¿cómo?

Antes de empezar llegaremos **acuerdos** durante la sesión:

- Todos vamos a participar activamente
- Mantengamos nuestros teléfonos apagados, o en silencio
- Vamos a escuchar y respetar todas las opiniones
- Vamos a sonreír y divertirnos
- Apliquemos algunos aprendizajes de hoy
- Otros necesarios



Participantes: acuerdos y compromisos para el desarrollo de la sesión (Facilitador/a escribe acuerdos en pizarra o papelote)



También, es importante comunicar lo que aprenden hoy a otras personas como su familia, vecinos, amigos, etc.

LÁMINA 1 PROBLEMAS POR TRABAJO INDIVIDUAL



OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR, ANALIZAR Y REFLEXIONAR SOBRE LAS DIFICULTADES DEL TRABAJO INDIVIDUAL

PUNTOS DE APRENDIZAJE

Con un trabajo individual, ¿qué dificultades tendríamos?

- ✓ Poco volumen de productos agropecuarios
- ✓ Baja competitividad de comercialización
- ✓ Mal manejo de recursos naturales comunitarios
- ✓ Personas agotadas por ineficiencia laboral
- ✓ Falta de confianza entre los habitantes
- ✓ Comunidad deteriorada



Facilitador: Esta comunidad no tiene el sistema de MINKA, trabajo en grupo.

¿Les invitamos a observar la lámina? **¿Qué sucede por las limitaciones de trabajo individual?**



Participantes: Lluvia de ideas



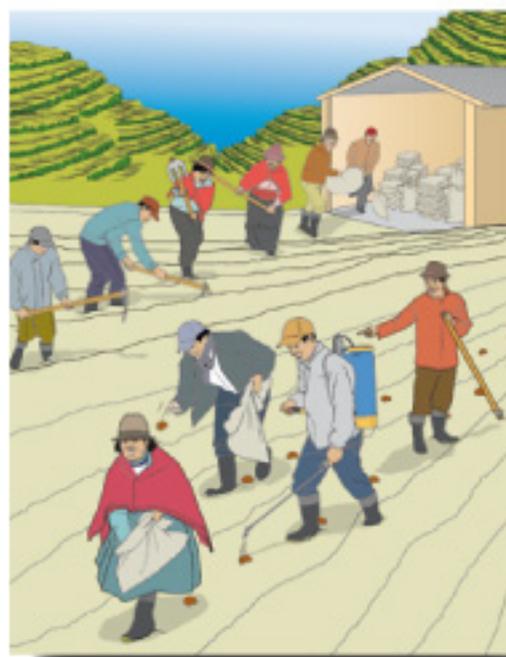
Facilitador: Como ustedes han dicho, vemos que hay algunas situaciones que afectan a esta comunidad. Las mismas que se asemejan a las que están viviendo ustedes en esta comunidad. Vemos al productor que está inconforme por el dinero, que el intermediario le da, no le deja ganancia, el poco producto que posee. Creo que siempre el intermediario va a ganar y el decide el precio.

Vemos gallinas y cuyes muertos, vacas y chanchos flacos como recursos productivos. También, los árboles cortados, la tierra erosionada, con zanjas que se han formado con las correntadas de agua cuando llueve duro, tierra cansada, empobrecida (con poca vegetación) que produce cada vez menos.

Hombres y mujeres trabajan muy duro, triste, solo, no cuentan con apoyo y no tienen ganas de reír ¿Cómo podemos mejorar la comunidad? **¿Qué debemos hacer?**

Sugerencia Opcional de la Sesión

El facilitador/a puede indicar división de algunos grupos como una mesa de trabajo para que consideren las dificultades reales en los participantes.

LÁMINA 2
PRODUCCIÓN ASOCIATIVA

OBJETIVO DE LA SESIÓN

VISUALIZAR LAS BONDADES Y VENTAJAS DEL TRABAJO ASOCIATIVO COMUNITARIO EN LA PRODUCCIÓN

PUNTOS DE APRENDIZAJE

Producción asociativa tendrían las ventajas:

- ✓ Aprendizaje Conjunto de Técnicas
- ✓ Escuela de Campo
- ✓ Trabajos más Rápido y en Equipo
- ✓ Crear Confianza
- ✓ Productividad más y mejor
- ✓ Trabajos Organizados



Facilitador/a: Antes de pasar a la siguiente lámina por favor cierre los ojos; por un minuto imaginemos como sería si poco a poco desterráramos el individualismo.

¡Ahora! Abra los ojos y cada uno de ustedes piensen que son los protagonistas, los que están en este dibujo ¿Qué se encuentran trabajando? ¿Cómo se sienten?



Participantes: Cada uno de ellos se identifica con alguno de los personajes de la lámina y manifiestan si están contentos.



Facilitador/a: Como ustedes lo manifiestan, todos están más felices, parecen que están organizados; trabajando juntos pero con actividades y responsabilidades diferentes, ¡cada uno es muy importante para la producción y la comunidad!

Vamos a considerar **las ventajas de la producción asociativa**. ¿Qué diferencia existe entre producción individual y asociativa?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Seguramente al actuar en minga, se puede producir mejor y así se coopera para el desarrollo de la comunidad, obtendrá más productos de mejor calidad y cantidad. También, cada uno de nosotros realizaría trabajo con eficiencia y rapidez. Además, podrían aprender conjuntamente las técnicas nuevas como una escuela de campo y aplicarían a las parcelas propias.

LÁMINA 3 COMPRA ASOCIATIVA



OBJETIVO DE LA SESIÓN

CONSENSUAR ENTRE TODOS LOS PARTICIPANTES CUALES SON LAS VENTAJAS DE LA COMPRA ASOCIATIVA

PUNTOS DE APRENDIZAJE

Compra asociativa tendrían las ventajas:

- ✓ Menor costo de la producción
- ✓ Poder conseguir insumos y equipos diversificados
- ✓ Quienes más saben son los delegados
- ✓ Ahorro de tiempo para los productores
- ✓ Menor costo de transporte



Facilitador/a: Como ustedes lo han notado, es frecuente estos cuadros en donde el vendedor de insumos nos vende productos químicos en paquetes. Compañeros y compañeras que van a comprar de manera individual y en poca cantidad; por lo que sale caro. ¡Nuestros productos vendemos al por mayor y compramos los insumos al por menor!

Pero en este caso la compra lo hacen los representantes de un grupo de productores (o podría ser 2 o 3 personas necesarios) con una lista de lo requerido y el poder de negociación por volumen y monto a adquirir.

Se puede notar que uno de ellos solicita información de un producto que lo sostiene en su mano. Esta persona es el delegado que sabe del manejo de los productos; la persona que tiene la lista sabe de negociación y la compañera es la que se encarga de las cuentas.



Facilitador/a: ¿Por favor coméntenos sobre las **ventajas en la compra asociativa** de los insumos agrícolas?



Participantes: Comentarios de las ventajas sobre la adquisición de insumos.



Facilitador/a: Comparando la compra individual, compra asociativa obtendrán las ventajas: ahorra dinero porque consigue los insumos a un precio más bajo; también ahorra tiempo y costo de transporte, pues no todos tendrán que viajar al pueblo a realizar la compra.

LÁMINA 4

VENTA ASOCIATIVA



OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR LAS VENTAJAS QUE OBTENDRÍAMOS AL REALIZAR LAS VENTAS DE MANERA ASOCIATIVA

PUNTOS DE APRENDIZAJE

Venta asociativa, ¿Qué ventajas obtenemos con esto?:

- ✓ Mayor volumen y diversidad de productos
- ✓ Aumento de competitividad
- ✓ Aumento de canal de comercialización
- ✓ Cumplimiento de parámetros de calidad
- ✓ Optimización del tiempo de ventas
- ✓ Reducir costo y ahorrar tiempo de transporte



Facilitador/a: ¿Qué en particular observan en las actividades del dibujo?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Como ustedes manifiestan, se dispone de un centro de acopio, a donde los diferentes medios de transporte llegan los compañeros/as con sus productos; cada una de las personas se desarrollan la entrega de productos de manera ordenada, al fondo se ve unos pilos de productos muy bien organizados.

Los productores acuden a dejar sus productos en el centro de acopio en distintas cantidades, dando a los asociados la facilidad de entregar sus productos, en pequeñas o grandes cantidades; siempre y cuando se cumplan con ciertos requisitos y parámetros técnicos. Ahora bien, vamos a conversar las **ventajas de venta asociativa**.



Participantes: Comentarios.



Facilitador/a: Una vez que se tiene todo el producto de una misma calidad y en grandes cantidades; en un solo transporte, todo el producto de todos los asociados, se conduce a los varios canales de comercialización como mercados formales e informales, tiendas, ferias o exportación.

Así reducimos los costos y el tiempo de transporte, negociamos mejores precios y nuestro trabajo comercial aumentaría, obtendremos mejores oportunidades y efectividad.

LÁMINA 5 TRABAJO CONJUNTO VS INDIVIDUAL



OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR LAS DIFERENCIAS ENTRE EL TRABAJO CONJUNTO Y EL TRABAJO INDIVIDUAL

PUNTOS DE APRENDIZAJE

Puntos de diferencia son:

- ✓ Velocidad y calidad de trabajo
- ✓ Productividad y resultado
- ✓ Facilidad y seguridad
- ✓ Nivel de Satisfacción por los resultados alcanzados



Facilitador/a: Ponga mucha atención en la siguiente lámina, por favor identificar **las diferencias entre el dibujo de arriba y el de abajo.**



Participantes: *Identifican diferencias*



Facilitador/a: Como ustedes manifiestan; en la gráfica superior se nota un trabajo organizado y con un avance rápido, existe la participación de todos, se aprovecha las habilidades y destrezas de cada compañero/a, es decir el compañero que sabe de albañilería colabora en el levantamiento de paredes, los compañeros que conocen de carpintería ayuda en los trabajos con la madera y así todas las otras actividades complementarias.

En la gráfica inferior, se puede visualizar desorganización, las tareas están mal encaminadas, existe desorden, irresponsabilidad; condiciones y actos inseguros. Claramente que el trabajo no ha avanzado mucho y los mingueros no colaboran con el trabajo, dedicándose a otras actividades como el juego. ¡El trabajo no avanza!

Entendemos las ventajas de trabajo conjunto. Pero, favor de no equivocarse que el trabajo conjunto no es perfecto. Acción colectiva tiene muchos retos así como unificación de las ideas, buena planificación, equilibrio de trabajos, buena voluntad de todos, etc. Depende de los casos, a veces el trabajo individual es más efectivo que trabajo conjunto. Favor de atender bien que la Asociatividad es solo una opción de sus trabajos.

LÁMINA 6
NIVELES DE PARTICIPACIÓN

OBJETIVO DE LA SESIÓN

ACORDAR LAS ETAPAS Y PASOS A SEGUIR PARA CONSEGUIR EL NIVEL DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Características de los diferentes niveles
- ✓ Ventajas del nivel de participación autosostenible
- ✓ Diferencias entre la participación manipulada y autosostenible
- ✓ Resultados en los medios de vida de las familias
- ✓ Consideración de maneras de subir el nivel



Facilitador/a: Hay diferentes niveles de participación, que van desde la participación pasiva donde la gente se involucra solamente aportando información a otros o siendo informados sobre lo que va a suceder, a la participación activa o auto movilización, donde la gente toma iniciativas independientemente de las instituciones externas. ¿Cómo se ven en **cada nivel de participación?** Y ¿en qué nivel están ahora en su actividad o proyecto y **cómo suben la escalera?**



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a:

- **Participación Manipulada:** Participación para solo conseguir materiales como apoyo paternalismo. Generalmente la gente participa sin objetivo común, voluntad ni sostenibilidad.
- **Participación Pasiva:** Participación con esperanza vaga. Organización externa totalmente maneja toma de toda la decisión. Al final del apoyo, terminaría participación.
- **Participación Estimulada:** Participación con gusto y objetivo claro, pero no hay mecanismo de auto-administración. Necesita apoyo institucional para continuación de la actividad.
- **Participación Funcional:** Participación activa con auto administración. Cada participante tiene ventajas. En caso de grupo, las directivas manejan planificación, ejecución y evaluación como un ciclo de proyecto.
- **Participación Auto Sostenible:** Grupo como una empresa o cooperativa. Siempre toma la decisión de administración democráticamente, soluciona las problemáticas comunes y trabaja sistemáticamente para el objetivo común sin apoyo.

LÁMINA 7

EQUIDAD DE GÉNERO



OBJETIVO DE LA SESIÓN

CONCIENCIAR SOBRE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES, Y LA NECESIDAD DE REIVINDICAR A LA MUJER

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Igualdad de oportunidades para hombres y mujeres
- ✓ Roles de hombres y mujeres
- ✓ Trato justo y correcto a mujeres y hombres
- ✓ Toma de decisión importante y participación de la directiva por mujeres
- ✓ Acceso equitativo a educación salud, etc.



Facilitador/a: ¿Qué particularidad tienen las actividades que se presentan en el dibujo?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Todos coincidimos que en la presente lámina, existe la participación de hombres y mujeres en todas y cada una de las actividades, es decir un trabajo compartido, aquí las personas expresan alegría durante sus labores.

Hombres y mujeres somos capaces de realizar cualquier tipo de actividad y de asumir cualquier rol. Podemos realizar actividades productivas, directivas y en la familia; al igual que la mujer trabaja en el campo, el hombre debe ayudar a la mujer con las diferentes actividades en el hogar. Hombres y mujeres nos complementamos y podemos desarrollarnos socialmente en igualdad de condiciones y responsabilidades.

Dinámica: ¿Sí, fuera mujer? ¿Sí, fuera hombre?



Participantes: Comentarios



Facilitador/a: La equidad de género es la capacidad de ser equitativo, justo y correcto en el trato de mujeres y hombres según sus necesidades. ¡Igualdad de oportunidades!

LÁMINA 8 FORMACIÓN ASOCIATIVA DE PRODUCTORES



OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR PROCESO Y FUNCIONES DE FORMAR UNA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Proceso de formación de una asociación informal
- ✓ Toma de decisión democrática por los miembros
- ✓ Nombre y objetivo común
- ✓ Elaboración de la lista de los miembros
- ✓ Creación de Caja comunitaria (Fondo común)
- ✓ Reglamentos escritos como compromisos



Facilitador/a: ¿Quiénes de ustedes pertenecen a algún grupo de productores? ¿En la comunidad existe alguna asociación o grupo de agricultores? ¿Qué experiencias se ha tenido?

Ahora vamos a considerar, ¿Qué **componentes** necesita para formar una asociación de productores?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Proceso de formar una asociación en caso informal (Asociación legal tiene otro proceso y requisitos).

1. Primero, necesita un **nombre del grupo**. Es recomendable que el nombre tenga objetivo, lugar, identificación entre otros.
2. Segundo, necesita el **objetivo común**, así como producción, comercialización, uso de riego o entre otros. ¿Por qué se forma la asociación?
3. Tercero, identificar a los miembros. Debe tener una **lista de miembros** registrado y con firmas.
4. Cuarto, orientaciones de la **Directiva** en base acuerdos de todos los miembros.
5. Quinto, **planifica un método concreto** de los trabajos así como quiénes, cómo, cuándo y dónde trabajarían.
6. Sexto, establecer **una caja comunitaria o fondo común** para utilizar en beneficio común
7. Por último, necesita un **reglamento interno** para asumir los compromisos o resoluciones. Deben redactar un documento escrito todos los acuerdos desde el primer punto y hasta el sexto punto. Se sugiere que revise el reglamento pueden modificar según la necesidad.

LÁMINA 9
FORMACIÓN DE COMITÉ

COMITÉ FORESTAL

COMITÉ DE CUYES
OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE FORMACIÓN, OBJETIVOS MÁS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES DE COMITÉ

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Objetivos específicos de los comités según la necesidad
- ✓ Ejemplo de actividades de los comités
- ✓ Grupo de interés
- ✓ Participantes de los comités
- ✓ Proceso de formación del comité



Facilitador/a: Los dibujos que observan ¿les parecen familiares? 2 comités específicos. ¿Podrían imaginar que hacen los 2 comités?



Participantes: Opiniones libres.



Facilitador/a: Todos sabemos quienes saben de cuyes y plantas. El comité forestal podría trabajar para producción de vivero comunal, comercialización de plantas o forestación comunitaria. El comité de cuyes podría trabajar para la producción conjunta, venta conjunta o aprendizaje de manejo productivo, etc. El comité tiene objetivo y actividad más específica, es decir “**grupo de interés**”.

Ahora, vamos a considerar: ¿qué **objetivos específicos** y que **actividades** de comités podrían organizar?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Los objetivos de comités podrían bajar costo, aumentar oportunidad económica, aprender nuevas técnicas, mejorar administración, etc. dependiendo de las necesidades.

Las actividades específicas del comité podrían ser como **comité de riego, parcela comunitaria, micro crédito (caja comunitaria), seguridad comunal, vivero, lecheros, artesanía, especies menores, compra conjunta, centro de acopio, procesamiento, utilización de equipo y maquinaria**, entre otros.

4 o 5 personas interesadas o más podrían formar cualquier tipo de comité. La formación es casi de la misma manera con lo que aprendimos en la Lámina 8 o más sencillo.

LÁMINA 10 FUNCIÓN DE LA DIRECTIVA



OBJETIVO DE LA SESIÓN

CONSENSUAR SOBRE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA MIEMBRO DE LA DIRECTIVA

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Funciones y elección de la Directiva
- ✓ Funciones de Presidente/a
- ✓ Funciones de Secretario/a
- ✓ Funciones de Tesorero/a
- ✓ Otros cargos y sus funciones

Facilitador/a: ¿Conocemos las dignidades, funciones y método de elección de la Directiva en nuestra organización?

Participantes: Comentarios y lluvia de ideas

Facilitador/a: La Directiva como su función es como la cabeza principal del grupo. Ellos toman las decisiones del grupo, representan al grupo, facilitan y supervisan las actividades. Debe realizar una elección democrática de la Directiva, periódicamente entre todos los participantes. Discutiremos **los miembros de la Directiva**.

Participantes: Lluvia de ideas

Facilitador/a: Una directiva generalmente tiene un/a Presidente/a, un/a secretario/a, un/a tesorero/a; y en algunos casos un coordinador de la actividad especial, por ejemplo del centro de acopio (venta), manejo de producción, administración de insumos y maquinarias, etc. Ahora, analicemos los 4 cargos y sus responsabilidades.

Participantes: Trabajos de grupo, exposición.

Facilitador/a: Una directiva debe cubrir necesariamente los siguientes niveles de responsabilidad y actuación:

- Presidente: Dirige la Organización
 - Secretario: Se encarga de la documentación
 - Tesorero: Lleva las cuentas
 - Coordinador/a: Encarga áreas específicas
- Además de estos cargos obligatorios pueden existir:
- Vicepresidente/a, auditor/a, vocales

LÁMINA 11 LIDERAZGO

OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR LA DIFERENCIA ENTRE MEJOR Y PEOR LÍDER, Y CONOCER LA CARACTERÍSTICA DE BUEN LIDERAZGO

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- Diferencias entre buen y mal líder
- Características de un buen líder
- Líder democrático y líder autocrático



Facilitador/a: Miremos detenidamente la siguiente lámina e identifiquemos ¿Cuál de estas dos graficas representa la actitud de un buen Líder? ¿Cómo son diferentes?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Como podemos ver y los 2 líderes trabajan juntos, enseñan y motivan a las personas que le rodean; crean un ambiente de confianza y de trabajo, donde las personas trabajan con alegría disfrutando de sus labores. ¡Hay respeto!

En la lámina inferior, y en la presentación del trabajo del grupo notamos una actitud de jefe que ordena, en donde la gente trabaja obligada. Quizás él tomaría toda la decisión y no quiere escuchar la voz de los participantes ¡Hay temor!

Solicitamos formar dos grupos (uno por cuadro) que representen estos dos cuadros a través de un sociodrama.



Participantes: Sociodrama



Facilitador/a: Invitación a participantes a generar liderazgo a través de los aprendizajes vividos en el sociodrama. Reflexionamos que característica tienen buen y mal líder, es decir, un líder democrático y autocrático.



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Creo que tendremos muchos tipos de líderes. No es necesaria una personal especial. Pero, un buen líder como líder debería ser como un/a persona facilitador, responsable, que respeta a los participantes, que suda conjunto, genera armonía de su grupo, etc. ¿Es mejor seleccionar un líder como así, cierto?

LÁMINA 12 CREACIÓN DE CAJA COMUNITARIA



OBJETIVO DE LA SESIÓN

DAR A CONOCER CREACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UNA CAJA COMUNITARIA (FONDO COMÚN)

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Importancia de caja comunitaria
- ✓ Aportes de todos los miembros
- ✓ Uso para beneficio común
- ✓ Planificación para utilización



Facilitador/a: ¿Identifiquemos que actividades están realizando nuestros compañeros/as en esta lámina?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Lo que evidenciamos es la presencia de compañeros/as entusiastas y con plena confianza para realizar un aporte de dinero y lograr obtener un fondo común, denominado "Caja Comunitaria".

Si Ustedes se disponen a iniciar una actividad económica en grupo así como mejorar ingreso, es inevitable manejar capital financiero. Piensen en una empresa. No hay ninguna empresa que no tiene capital. Cuando pierde todo el capital, quebraría la empresa.

Vamos a conversar **cómo aumentar el monto de caja comunitaria y para qué utilizar la caja comunitaria.**



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Al inicio de la actividad, generalmente toma de decisión del monto del aporte (cuota o membresía). Depende de escala de la inversión necesaria, podría ser \$1, \$5 o \$10 mensualmente por persona. Además, es necesario acordar una fecha periódica del aporte así como el día 1ro de cada mes. Es importante registrar cuándo cada miembro paga.

El objetivo de la Caja Comunitaria es el **beneficio común** entre los miembros. Por ejemplo; compra de insumos, equipos o maquinarias, remuneración de mano de obra, micro crédito, transporte, entre otros según la planificación del grupo.

LÁMINA 13 REGISTRO DE CONTABILIDAD



OBJETIVO DE LA SESIÓN

REFLEXIONAR SOBRE LA IMPORTANCIA Y COMPONENTES BÁSICOS DEL REGISTRO DE CONTABILIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Importancia del registro de contabilidad
- ✓ Transparencia en manejo económico
- ✓ Características de tesorero/a
- ✓ Herramientas de contabilidad
- ✓ Aprender a registrar entrada y salida
- ✓ Contabilidad Familiar

 **Facilitador/a:** En la sesión anterior aprendimos la importancia de la caja comunitaria. Pero, ¿Cómo debemos manejar nuestro recurso financiero? ¿Por qué debemos registrarla?

 **Participantes:** Lluvia de ideas

 **Facilitador/a:** Mayor actividad asociativa se ha perdido por problema de dinero. La transparencia económica es muy importante para mantener la confianza entre miembros. El tesorero/a lleva el registro e informe del movimiento de contabilidad. Por ello, el tesorero/a debe ser una persona confiable, honesta y responsable. Ahora, veamos la ilustración en detalle. ¿Qué herramientas necesitan para el manejo?

 **Participantes:** Lluvia de ideas

 **Facilitador/a:** Herramientas de la contabilidad serían una caja fuerte con llave para guardar el efectivo, un libro de contabilidad para el registro, una calculadora, un cuaderno para guardar las facturas de compra y un pegamento. Es más seguro guardarlo en una cuenta propia de banco o cooperativa.

En cuanto del registro de contabilidad, ¿saben que datos por lo mínimo necesitan en el libro? Son la fecha de movimiento, descripción, entrada (ingreso) o salida (egreso) y saldo. Cada mes deben sumar la totalidad.

El registro de contabilidad es necesario no solo en la organización, sino también en su casa como una contabilidad familiar. ¡Por qué no aplicamos el registro a partir de hoy!

Sugerencia Opcional de la Sesión

Mesa de trabajo: Ejercicio del registro de contabilidad

LÁMINA 14 REUNIÓN PERIÓDICA



OBJETIVO DE LA SESIÓN

APRENDER LA IMPORTANCIA DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS Y FUNCIONES DE LA REUNIÓN PERIÓDICA

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ Funciones de la reunión
- ✓ El orden del día
- ✓ Las actas de Resoluciones
- ✓ Mejor comunicación para una organización sostenible
- ✓ Reuniones periódicas y permanentes



Facilitador/a: ¿Ustedes ya han participado en varias reuniones, cierto? ¿Para qué?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: Una de las causas principales para que una organización fracase sería "falta de comunicación". Es fundamental para una organización independiente por si misma solucionar las dificultades comunes y tomar decisiones importantes a través de la comunicación entre los miembros. ¿Por ejemplo, **qué puntos necesitan conversar en la reunión** en un proyecto comunitario?



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: En una reunión de una organización comunitaria, se conversa generalmente sobre planificación de actividades, solución de problemas, evaluación de resultados, análisis de situación económica, revisión de administración, entre otros.

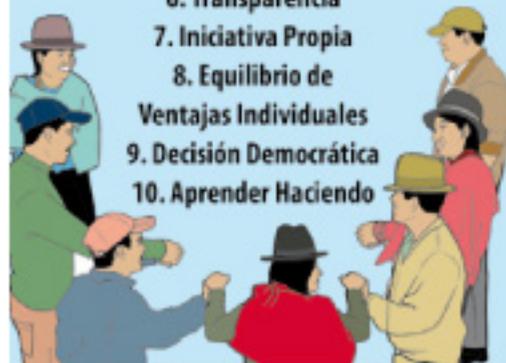
Veamos un ejemplo de los contenidos generales de la reunión en la ilustración. Antes de iniciar la reunión, deben desarrollar un "orden del día". Según este orden, avanza la conversación. Todo aquello que se acuerda en la reunión, será transcrito en un documento que es la "Acta de Resoluciones".

Se sugiere implementar las reuniones de todos los miembros periódicamente y permanentemente. Recordemos que la mejor comunicación es una gran herramienta para fortalecer la confianza mutua y solidaridad en una organización sostenible.

LÁMINA 15 10 CLAVES DE ASOCIATIVIDAD

10 CLAVES DE ASOCIATIVIDAD SOSTENIBLE

1. Participación Voluntaria
2. Objetivo Común
3. Comunicación
4. Responsabilidad
5. Puntualidad
6. Transparencia
7. Iniciativa Propia
8. Equilibrio de Ventajas Individuales
9. Decisión Democrática
10. Aprender Haciendo



OBJETIVO DE LA SESIÓN

IDENTIFICAR LAS CLAVES DE ÉXITO PARA ASOCIATIVIDAD SOSTENIBLE

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- ✓ 10 Claves de asociatividad sostenible
- ✓ Claridad de cada característica
- ✓ Reflexión sobre cada una de las características para mejorar la organización

Facilitador/a: Antes de observar la lámina 15, por favor escriban en las tarjetas que le facilitamos que claves (palabras) son necesarios para la asociatividad sostenible utilizando los aprendizajes de hoy.

Participantes: sus representantes escriben las más sobresalientes y exponen a todos.

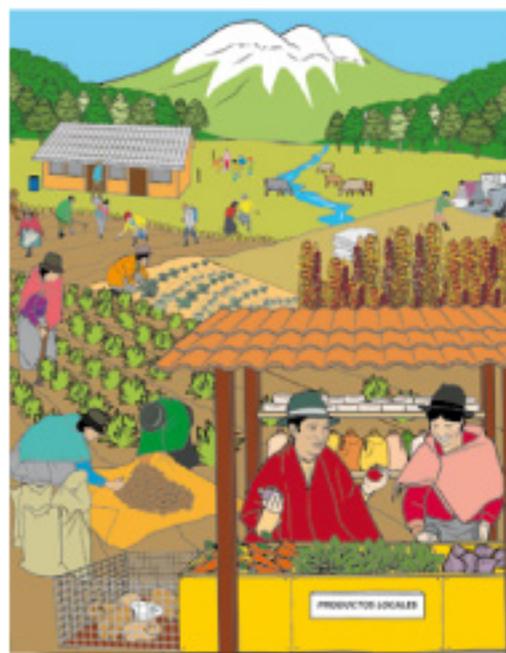
Facilitador/a: Ahora, veamos las 10 claves generales en la Lámina. Por favor, algunos expliquen cada punto.

Participantes: Mencionan explicación sobre cada punto.

Facilitador/a: Cuando tienen problemas en sus trabajos asociados, posiblemente faltarían algunos puntos y deben mejorar.

Revisemos las 10 claves y los puntos que ustedes me presentaron en los trabajos asociativos;

1. **Participación Voluntaria:** ¿Todos los miembros participan activamente con gusto y alegría?
2. **Objetivo Común:** ¿Todos los miembros entienden bien los objetivos comunes claramente?
3. **Comunicación:** ¿Reúnen y conversan siempre entre todos para decidir algo o solucionar problemas?
4. **Responsabilidad:** ¿Todos tratan de cumplir los trabajos que han acordado juntos?
5. **Puntualidad:** ¿Llegan siempre puntualmente a los trabajos asociados y reuniones?
6. **Transparencia:** ¿Todos saben informaciones importantes como uso de caja comunitaria, acuerdos, etc.?
7. **Iniciativa Propia:** ¿Todos sienten que este proyecto es mío y de nosotros? ¿Toman siempre decisión responsable?
8. **Equilibrio de Ventajas Individuales:** ¿Cada miembro tiene su beneficio conforme a su dedicación laboral?
9. **Decisión Democrática:** ¿Toman las decisiones importantes todos juntos?
10. **Aprender Haciendo:** ¿Aprenden haciendo trabajos para innovar y mejorar?

LÁMINA 16
COMUNIDAD MEJORADA

OBJETIVO DE LA SESIÓN

MOTIVAR LA ACCIÓN ASOCIATIVA PARA MEJORAR NUESTRA COMUNIDAD

PUNTOS DE APRENDIZAJE

- Características de una comunidad mejorada
- El cambio de actitud
- Comunidad unida
- El autoestima
- Resumen de aprendizaje y evaluación final de la capacitación



Facilitador/a: Pido hacer una lista individual de todo aquello que se observa en esta lámina comparando con la Lámina 1.



Participantes: Presentan uno a uno, lo que pueden observar y sus impresiones.



Facilitador/a: a continuación conversemos sobre comparación con la Lámina 1 que empezamos esta sesión de trabajo. Les solicito muy comedidamente identificar las diferencias y recordar todo el camino que didácticamente hemos recorrido en esta sesión de capacitación.



Participantes: Lluvia de ideas



Facilitador/a: ¿Les gustaría vivir en un lugar así? Nuestra felicidad sería no solo ganar dinero. Lo más importante sería buena relación con su familia, amigos/as, medio ambiente y trabajos, o sea que vivir en una "comunidad unida". Esta comunidad no es un sueño. Depende de la acción de todos ustedes unidos, seguramente puede cambiar nuestra comunidad. Ojala que la idea y los métodos de asociatividad que presenté hoy contribuyan algo para mejorar la vida de ustedes y su familia.

Al final, favor de comentar sus aprendizajes y evaluar la capacitación.



Participantes: Comentarios y evaluación final



Facilitador/a: Un resumen de todo el camino realizado y una reflexión final.

Bibliografía

Guía Técnica sobre Mejoramiento de Administración Agrícola para Pequeños Agricultores; No.1; Métodos de Trabajo Conjunto, No.2 ; Lineamientos para Formación de Organización Agropecuaria, No.3; Gestión de Contabilidad Básica, Toshiaki Kurihara y el equipo del Proyecto para el Apoyo a Pequeños Agricultores en la Zona Oriental, El Salvador, 2012.

Guía para el Rotafolio, "Jalemos Parejo", Proyecto CENTA-FAO-Holanda "Agricultura Sostenible en Zonas de Ladera – Fase 2", El Salvador, 2000.

Children Participation, Roger A. Heart

Manual de Implementación de la Metodología de Escuela de Campo de Agricultores, Proyecto Minka Sumak Kawsay (Fase 1), Ecuador, 2010.