

# SELECCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICOS DE UN SITIO

GUÍA PARA EL INSTRUCTOR

Traductor del módulo:  
**edejTraducciones**  
Editor y administrador del módulo:  
**Ana Victoria Rodríguez**  
Reproducido por:



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA

**CLIMA, NATURALEZA  
y COMUNIDADES  
en Guatemala**



**Rainforest  
Alliance**



**The Nature  
Conservancy**  
Conservando la naturaleza.  
Protegiendo la vida.



## MÓDULO 4: SELECCIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICOS DE UN SITIO

### GUÍA PARA EL INSTRUCTOR

#### Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
Objetivos generales de aprendizaje para el taller de un día.....	1
<b>Antes del taller .....</b>	<b>1</b>
Programa.....	1
Programas opcionales.....	1
Suministros del taller .....	2
Documento de contenido técnico y materiales .....	2
Copias electrónicas de los materiales .....	2
Experiencias de los participantes .....	2
Expertos locales.....	3
Cómo adaptar los materiales al público .....	3
Animación de diapositivas.....	3
El día anterior al taller .....	3
Formación de pequeños grupos.....	3
<b>Materiales para el taller .....</b>	<b>4</b>
Materiales.....	4
Recursos didácticos incluidos en el CD.....	5
Visión general del plan del taller .....	6
<b>Plan para la sesión 1: inauguración, definiciones y conceptos, experiencias de los participantes .....</b>	<b>7</b>
Inscripción y saludo .....	8

## Tabla de contenido (continúa)

Actividad 1.1 Apertura y bienvenida.....	8
Actividad 1.2 Trayectoria de los participantes .....	9
Actividad 1.3 Visión general de la GRRT .....	9
Actividad 1.4 Objetivos y actividades del taller.....	9
Actividad 1.5 Definiciones y conceptos.....	10
Actividad 1.6 Intercambio de experiencias .....	12
<b>Plan para la sesión 2: El proceso para seleccionar un sitio.....</b>	<b>13</b>
Actividad 2.1 Introducción y visión general del cronograma después de un desastre.....	13
Actividad 2.2 Identificación de los actores claves en el proceso para la selección de un sitio .....	17
<b>Plan para la sesión 3: Herramientas claves para la selección de un sitio y ejercicio .....</b>	<b>18</b>
Actividad 3.1 Revisión de las herramientas claves.....	19
Actividad 3.2 Revisión de las directrices para la planificación ambientalmente sostenible .....	19
Actividad 3.3 Ejercicio para la selección de un sitio.....	21
Actividad 3.4 Ejercicio para la selección de un sitio, continúa .....	23
<b>Plan para la sesión 4: Retos y soluciones, revisión y cierre .....</b>	<b>24</b>
Actividad 4.1 Revisión de los retos, dramatizaciones.....	25
Actividad 4.2 Revisión de los objetivos y los logros del taller .....	26
Actividad 4.3 Evaluación y cierre.....	26

## INTRODUCCIÓN

La Guía para el instructor le brinda la información, los contenidos sugeridos, las actividades y los materiales de apoyo que necesita para facilitar un taller de un día. Este taller se elaboró como parte de la Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde (GRRT) conforme al programa de Alianza Humanitaria entre el Fondo Mundial para la Naturaleza y la Cruz Roja Americana para el Programa de Recuperación del Tsunami.

El taller de un día que se cubre en esta guía está diseñado como un evento individual, pero puede combinarse con otros materiales de capacitación de GRRT para crear un taller de múltiples días. Cuando se combina con otros talleres de GRRT, la sesión inicial deberá modificarse para que se traten todos los temas incluidos en los materiales de los talleres combinados.

## Objetivos generales de aprendizaje para el taller de un día

Al final del taller, los participantes deberían contar con la capacidad para:

1. Comprender los principios de la selección y el desarrollo ambientalmente sostenibles de un sitio;
2. Efectuar una evaluación de la selección, el diseño y la adaptación de un sitio después de un desastre, con el fin de abordar las condiciones ambientales para proteger a las personas y a las comunidades;
3. Identificar los puntos de partida del ciclo de recuperación y reconstrucción después de un desastre con el fin de fomentar la selección y el desarrollo de sitios ambientalmente sostenibles.

El módulo se centra en los aspectos físicos de la selección y el desarrollo de un sitio, y aunque sí se mencionan los aspectos sociales de dicho desarrollo, éstos no se tratan en detalle. Se debe animar a los participantes que se interesan por los aspectos sociales de la selección y el desarrollo de sitios para que adquieran mayor información por medio de otras capacitaciones o por medio de documentación especializada en el tema.

## ANTES DEL TALLER

Como parte de la preparación para el taller, deberá revisar cada uno de los puntos que aparecen más adelante y decidir cómo se abordarán. Es posible que deba coordinar algunos de estos aspectos con el patrocinador, el presentador o el facilitador principal del taller y/o el administrador del sitio donde se llevará a cabo el taller.

### Programa

Actualice el programa de manera que incorpore los cambios que se hayan hecho al taller. En el archivo electrónico de los materiales del taller podrá encontrar una plantilla electrónica para elaborar el programa.

Haga suficientes copias del programa para entregarle una copia a cada participante.

### Programas opcionales

Como se mencionó en el Módulo A, Guía de la caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde, este módulo se puede combinar con otros módulos. El módulo está diseñado como un taller para el cual se elaboró el programa básico. Sin embargo, recomendamos que este módulo se combine con el Módulo 5, Guía verde para materiales y cadena de suministros y el Módulo 6, Guía verde para la construcción. Conjuntamente, estos tres módulos constituyen un paquete de capacitaciones con un enfoque más exhaustivo hacia el proceso completo de la construcción (o reconstrucción) sostenible de comunidades después de desastres y conflictos.

## Suministros del taller

Compruebe que cada participante tenga suficientes bolígrafos, papel y otros materiales y que haya suficientes papelógrafos y marcadores para llevar a cabo los ejercicios del taller. Vea las directrices que se aplican a los demás suministros que se incluyen en el Módulo A, Guía de la caja de herramientas.

## Documento de contenido técnico y materiales

Se espera que el documento de contenido técnico correspondiente a este módulo se entregue a los participantes al inicio del evento. El documento contiene una serie de referencias que se utilizarán durante el taller.

El instructor deberá decidir antes del taller si los participantes recibirán lo siguiente:

- Un cuaderno de trabajo para el taller (Ej.: un cartapacio) o una carpeta para guardar los materiales impresos.
- Copias miniatura de las presentaciones PowerPoint. Tome en cuenta que las respuestas a muchas de las preguntas que se formulan aparecen en las diapositivas.

## Copias electrónicas de los materiales

Cada uno de los módulos de capacitación de la Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde incluye un CD con los archivos del documento de contenido técnico, la guía para el instructor, la presentación PowerPoint y otros materiales del taller y materiales de referencia.

Las copias electrónicas de todos los materiales del módulo también estarán disponibles para bajarlos del sitio de Internet. El instructor deberá confirmar la dirección del sitio y proporcionárselas a los participantes conjuntamente con el material impreso.

## Experiencias de los participantes

En algunos de los talleres de GRRT, el programa incluye de 15 a 30 minutos para que los participantes hagan una presentación corta sobre sus experiencias en recuperación y reconstrucción después de un desastre relacionadas con el tema del taller. Si fuera posible, deben seleccionarse las personas que harán sus presentaciones antes de que dé inicio la capacitación. Si se lleva a cabo una evaluación o una encuesta sobre las necesidades de capacitación antes del taller, éste sería un momento ideal para determinar el interés que tienen los participantes en presentar estudios de casos o experiencias personales.

Estas presentaciones, que generalmente duran alrededor de siete minutos, deberán centrarse en retos prácticos a los que tuvo que enfrentarse el presentador al abordar cuestiones relativas al medio ambiente y deberán relacionarse con el tema del taller. Se animará a los presentadores a que vinculen sus presentaciones con uno o más aspectos ambientales. A continuación se proporciona un formato básico para la presentación:

- Describa el contexto del proyecto o actividad.
- Haga un resumen del problema / aspecto al que se enfrentó.
- Indique cómo se relaciona el problema con el medio ambiente.
- Explique las soluciones que encontró o que podría identificar en retrospectiva, especialmente en cuanto al impacto que el proyecto o la actividad causó en el bienestar de la población afectada.

Las presentaciones se pueden enfocar en los impactos ambientales, tanto positivos como negativos, que hayan surgido como consecuencia de las actividades pertinentes. Por razones prácticas, cada persona que

haga una presentación no deberá utilizar más de cuatro diapositivas PowerPoint. (Se debe fomentar el uso de papelógrafos u otro tipo de herramientas para presentaciones, en vez de las diapositivas.)

Aunque el tiempo asignado a las sesiones en las que los participantes relatarán sus experiencias es relativamente largo, si se considera el tiempo total con el que se cuenta para la capacitación, esta sesión es una excelente oportunidad para identificar las lecciones relacionadas con el medio ambiente y para solicitar que los participantes expresen sus ideas sobre cómo detectaron y solventaron los problemas ambientales en su trabajo.

Si no se puede organizar una sesión para que los participantes relaten sus experiencias, las siguientes sesiones del programa deberán adelantarse y el tiempo asignado a ellas deberá incrementarse.

## Expertos locales

Tal vez igual de importante que brindarles a los participantes la oportunidad de compartir sus experiencias es invitar a expertos de la región para que asistan al taller como especialistas. Una o más personas que tengan conocimientos sobre los temas del taller, experiencia en las cuestiones que se tratan en él y, aún más importante, una buena comprensión de la forma cómo estas cuestiones se aplican al contexto local pueden ser un valioso aporte al taller. El término “contexto local” se refiere a una comprensión de las implicaciones sobre cómo se aplican estos conocimientos y experiencias a una situación posterior a un desastre o un conflicto.

## Cómo adaptar los materiales al público

La Guía para el instructor y los materiales se han diseñado para aplicarlos en una forma muy general. Sin embargo, el taller sería más efectivo si algunos de estos ejemplos, estudios de casos y otros detalles se adaptan para que coincidan con las necesidades específicas de capacitación y los intereses del público local. Si fuera así, se insta a los instructores a que hagan estas adaptaciones.

## Animación de diapositivas

La animación de diapositivas (es decir, la necesidad de hacer “clic” para que aparezca el material) se ha aplicado a muchas de las diapositivas. El facilitador está en toda libertad de cambiar la animación según lo prefiera.

## El día anterior al taller

Compruebe que el proyector, la computadora, la pantalla, las extensiones, los papelógrafos, los marcadores y todos los útiles para los participantes estén listos. Haga una prueba de todos sus archivos PowerPoint para asegurarse de que la animación esté funcionando adecuadamente y de que se hayan hecho todos los cambios necesarios en los archivos para adecuarlos a su público. Compruebe que todos los materiales se hayan copiado y estén listos para entregarse. Si necesita más sugerencias para planificar el taller, vea el Módulo A, Guía de la caja de herramientas.

## Formación de pequeños grupos

Una parte importante del taller lo constituyen las actividades en grupo. La formación de estos grupos es un aspecto esencial al que debe prestarse atención. Deberá equilibrar el número de personas que participan en el taller con la mecánica y los objetivos de aprendizaje correspondientes a los objetivos de cada actividad grupal.

En general, se recomienda que los participantes ocupen mesas grandes que acomoden a grupos de cuatro a seis personas. Cuando sea práctico, puede formar un grupo de trabajo basándose en esos grupos acomodados en cada mesa. Sin embargo, debe tomar en cuenta que algunas actividades especifican un número exacto de grupos o un número exacto de participantes en cada grupo. Deberá prever las distintas circunstancias y prepararse para asignar participantes a los grupos, con el fin de lograr los objetivos de las actividades.

Una consideración adicional podría ser el deseo de que los grupos reflejen la diversidad de los participantes, es decir, que en cada grupo haya un equilibrio en cuanto a género, y que haya una representación proporcional de personas que se dedican al campo humanitario y a la conservación y el medio ambiente, así como personas que trabajan en el sector gubernamental y/o colaboradores del sector privado. De igual manera, es posible que quiera buscar el equilibrio de los grupos en cuanto a personas que tengan mucha experiencia en el campo y personas que recién incursionan en él. Lo más importante es que cada grupo incluya participantes que cuenten con las capacidades necesarias para garantizar que el grupo, como un todo, pueda llevar a buen término la actividad que se le ha asignado.

A usted le corresponde decidir si es necesario cambiar la composición del grupo durante el taller. Sin embargo, en un taller de un solo día, probablemente resulte más productivo mantener a las mismas personas dentro del grupo. Si los talleres son de varios días, recomendamos que cada día se asignen personas distintas a cada grupo. Una forma de lograr esto es colocar, al principio del taller, los gafetes o dípticos con los nombres de los participantes en los lugares que usted ya haya designado para cada taller.

## MATERIALES PARA EL TALLER

Los siguientes materiales deben reunirse y las copias correspondientes deben hacerse antes de que dé inicio el taller. Todos los materiales para este taller están incluidos en el CD de este módulo. Los materiales se encuentran en un archivo que incluye la frase “materiales para el taller”.

### Materiales

Clave para los números de los materiales: número de módulo, número de sesión, número de material. Ej.: el material 4.2.1 es Módulo 4, Sesión 2, Material 1.

<b>Sesión 1</b>	Módulo 4, Documento de contenido “Guía verde para selección y desarrollo estratégicos de un sitio”
	Programa del taller
	4.1.1 Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde
	4.1.2 Ejercicio: Conceptos y definiciones
	Presentaciones de los participantes que cubran sus experiencias, si fuera posible
<b>Sesión 2</b>	4.2.1 Ejercicio sobre los puntos de partida
	4.2.2 ¿Quiénes participan en la selección y el desarrollo de un sitio y qué hacen?
<b>Sesión 3</b>	4.3.2 Programa de reconstrucción después del Ciclón Xoni, incluyendo los Anexos A, B y C
<b>Sesión 4</b>	4.4.1 Guía para la dramatización
	4.4.2 Hoja de trabajo para los observadores de la dramatización
	4.4.3 Formulario para la evaluación del aprendizaje
	4.4.4 Clave de respuestas para la evaluación del aprendizaje



Formulario para la evaluación del taller

Diplomas de participación en el taller

CD con los recursos didácticos relacionados con este taller

Herramientas claves elaboradas durante la Sesión 3

### **Recursos didácticos incluidos en el CD**

- Todos los archivos para el Módulo 4: el Documento de contenido técnico, la Guía para el instructor, los materiales para el taller y las diapositivas PowerPoint
- Después del tsunami: Directrices para la construcción sostenible en el Sureste de Asia

VISTA GENERAL DEL PLAN DE TALLER				
HORARIO	ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	TIEMPO
SESIÓN 1: APERTURA, DEFINICIONES Y CONCEPTOS, EXPERIENCIAS DE LOS PARTICIPANTES				
8:30 – 10:30	Inscripción, saludo			30'
	1.1 Apertura y bienvenida	Presentación		10'
	1.2 Trayectorias de los participantes	Interacción por turnos ("Round Robin")		20'
	1.3 Visión general de la GRRT	Presentación		10'
	1.4 Objetivos y actividades del taller	Presentación		10'
	1.5 Definiciones y conceptos	Presentación, trabajo en grupo y discusión		25'
	1.6 Intercambio de experiencias	Breves presentaciones por uno o dos participantes		15'
10:30 – 11:00	Descanso			30'
SESIÓN 2: EL PROCESO PARA SELECCIONAR UN SITIO				
11:00 – 12:30	2.1 Introducción y visión general del Cronograma después de un desastre	Presentación, trabajo en grupo y discusión		50'
	2.2 Identificación de los actores claves en el proceso para la selección de un sitio	Presentación, trabajo en grupo y discusión		40'
12:30 – 1:30	Almuerzo			60'
SESIÓN 3: HERRAMIENTAS CLAVES PARA LA SELECCIÓN DE UN SITIO Y EJERCICIO				
1:30 – 3:45	3.1 Revisión de las herramientas claves	Presentación y discusión interactiva		20'
	3.2 Revisión de las Directrices para la planificación ambientalmente sostenible	Presentación y discusión		20'
	3.3 Ejercicio para la selección de un sitio	Presentación y trabajo en grupo		95'
3:45 – 4:00	Descanso			15'
4:00 – 4:30	3.4 Ejercicio para la selección de un sitio, continúa	Presentaciones y discusión		30'
SESIÓN 4: RETOS Y SOLUCIONES, REPASO Y CIERRE				
4:30 – 5:35	4.1 Revisión de los retos	Presentación, dramatización y tormenta de ideas		30'
	4.2 Revisión de los objetivos y los logros del taller	Presentación		10'
	4.3 Evaluación y cierre	Prueba corta, evaluación y comentarios de cierre		25'

## PLAN PARA LA SESIÓN 1: INAUGURACIÓN, DEFINICIONES Y CONCEPTOS, EXPERIENCIAS DE LOS PARTICIPANTES

<b>TIEMPO PARA LA SESIÓN</b>	120'
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describir el alcance, propósito y enfoque de capacitación del taller.</li> <li>• Presentar a los participantes.</li> <li>• Demostrar la necesidad de que existan las capacidades que proporciona este modelo.</li> <li>• Presentar la GRRT a los participantes.</li> <li>• Desarrollar una comprensión general de los términos y conceptos claves relacionados con la selección y el desarrollo de sitios.</li> <li>• Compartir las experiencias de los participantes en la recuperación después de un desastre y la selección y desarrollo de un sitio.</li> </ul>
<b>CONTENIDO ESENCIAL</b>	Esta sesión será una buena oportunidad para que los participantes se conozcan y se familiaricen con la GRRT y el objetivo y las actividades del taller. Los participantes aprenderán definiciones relacionadas con el medio ambiente, el desarrollo sostenible y la selección de sitios. Los participantes compartirán sus experiencias.
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarización de los participantes con sus compañeros</li> <li>• Comprensión general de la GRRT</li> <li>• Comprensión de los objetivos y actividades del taller</li> <li>• Comprensión de los términos y conceptos claves por parte de los participantes</li> <li>• Mayor conciencia de los retos que implica la selección y el desarrollo de un sitio</li> </ul>
<b>PREPARACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabore rótulos dando a los participantes instrucciones para llegar al salón donde se lleva a cabo el taller, si fuera necesario.</li> <li>• Elabore un rótulo de bienvenida con el nombre del taller.</li> <li>• Prepare papelógrafos en los que los participantes puedan usar notas adhesivas con las preguntas que se hacen en la introducción, las cuales se revisarán con los participantes al finalizar el día para constatar que se hayan respondido.</li> <li>• Revise la actividad para romper el hielo y seleccione lo que sea más apropiado para el capacitador y el público, considerando la situación específica de este taller.</li> <li>• Considere invitar a un conferencista que pueda contar sus experiencias de primera mano si el capacitador no cuenta con experiencia en los aspectos de selección y desarrollo de sitios dentro de los proyectos humanitarios.</li> <li>• Revise los materiales de la GRRT y el plan del taller.</li> <li>• Revise las definiciones incluidas en las Directrices para la Selección y el Desarrollo de Sitios Sostenibles post desastre.</li> <li>• Identifique a los participantes que estén dispuestos a realizar presentaciones (el tiempo total para las presentaciones no debe sobrepasar los 15 minutos).</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector y pantalla</li> <li>• Papelógrafos y marcadores</li> <li>• Gafetes de identificación y dípticos con nombres para las mesas</li> <li>• Notas adhesivas, etc.</li> </ul>

<b>MATERIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa del taller</li> <li>• Módulo 4, Documento de contenido técnico “Guía verde para selección y desarrollo estratégicos de un sitio”</li> <li>• 4.1.1 Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde</li> <li>• 4.1.2 Ejercicio: Conceptos y definiciones</li> <li>• Presentaciones de los participantes sobre sus experiencias, si es posible</li> </ul>
<b>NOTA PARA EL INSTRUCTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determine con suficiente anticipación cuáles son las costumbres y expectativas locales para la apertura del taller. En algunos lugares, es costumbre que haya participación gubernamental y ceremonias tradicionales. Compruebe que haya invitado a las personas apropiadas, pero trate de que su participación sea tan breve como sea posible. Prepare los comentarios que el conferencista invitado podría hacer para la apertura del taller, si lo considera apropiado. De otra forma, o además, invite al anfitrión para que inaugure oficialmente el taller, les dé la bienvenida a los participantes y comente sobre la razón por la que se lleva a cabo el taller.</li> <li>• Si se necesita más tiempo para la ceremonia de apertura, el horario que se incluye en esta Guía para el instructor tendrá que modificarse.</li> <li>• El método que se usa para que los participantes se conozcan unos a otros se puede cambiar.</li> <li>• Los ejemplos incluidos en la Actividad 4 se pueden cambiar con el fin de que reflejen ejemplos locales de selección y desarrollo inadecuados de un sitio.</li> <li>• Decida si los grupos de trabajo que se integraron para esta sesión seguirán iguales durante todo el taller. Si quiere variar estos grupos, hágalo de una forma que establezca un equilibrio entre la diversidad, el género y la organización a la que pertenecen los participantes.</li> <li>• Se debe identificar a los participantes que harán las presentaciones de sus experiencias antes de que empiece la capacitación. Si no hay presentaciones, deberá ampliarse la sección anterior.</li> </ul>

## Inscripción y saludo

(30 minutos)

Es importante que en el programa del taller aparezca el inicio de esta actividad al menos 30 minutos antes de la hora en que realmente empezará la bienvenida formal y los comentarios de apertura. De no ser así, muchos participantes llegarán unos cuantos minutos tarde, luego se inscribirán, recogerán sus materiales, saludarán a sus amigos y se tomarán algunos minutos más antes de sentarse y estar listos para empezar el taller.

## Actividad 1.1 Apertura y bienvenida

(10 minutos)

**Diapositiva # 1 – 2, Bienvenida.** La persona que representa al anfitrión deberá llamar al orden, dará la bienvenida a los participantes y dirá unas palabras sobre la razón por la que la organización anfitriona está patrocinando este taller. Luego, puede darle la palabra al capacitador principal. El capacitador se presentará, mencionará su trayectoria profesional y explicará por qué conducirá el taller.

Haga un resumen corto del taller, indicando que combinará conferencias, trabajo en grupo y presentaciones.

Cierre esta sección preguntando si hay aspectos administrativos que deban solventarse, como viáticos o gastos de viaje (si es necesario) e indique a qué hora serán el almuerzo y los descansos y dónde están los baños.

Recuerde a los participantes que no se permite fumar o usar celulares. Pregunte a los participantes si hay otras normas que les gustaría que todos los participantes del taller respetaran.

## Actividad 1.2 Trayectoria de los participantes

(20 minutos)

**Diapositiva # 3, Conociéndonos...** Pida a los participantes que escriban sus nombres en una hoja de papel y que la coloquen en la mesa enfrente de ellos. Pídeles que formen parejas y se pregunten lo siguiente:

1. ¿Cómo se llama?
2. ¿Qué hace?
3. ¿En qué tipo de programa de recuperación ha estado involucrado?
4. ¿Cuál es su pasatiempo favorito? (o) ¿Qué es algo poco usual que lo distingue? [Ésta puede ser una pregunta opcional y depende de si usted la considera apropiada para su público.]

Dé a cada uno de los participantes tres minutos para que entrevisten a sus compañeros. Solicite a cada persona que presente a su compañero al grupo.

Monitoree el tiempo que utilizan las personas para presentarse (menos de un minuto por persona) para que la sesión no se pase del tiempo previsto.

## Actividad 1.3 Visión general de la GRRT

(10 minutos)

Si todos los participantes ya asistieron a otro taller sobre la GRRT en el que se presentó la información contenida en las siguientes tres diapositivas, se deben suprimir estas diapositivas y la presentación del taller.

**Diapositivas # 4 – 5, Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde.** Sería provechoso considerar este taller dentro del contexto del proyecto de capacitación general en GRRT. Comente los puntos de las viñetas que aparecen en la primera diapositiva y luego mencione los nombres de los otros módulos que aparecen en la segunda. Subraye que el Módulo 4 proporciona la base para los Módulos 5 y 6 y presenta la importancia de desarrollar la sostenibilidad (o reconstruir) las comunidades.

**Reparta el documento 4.2.1 Caja de herramientas para la recuperación y la reconstrucción verde** al final de la presentación, indicando que en este documento podrán encontrar más información al respecto.

**Diapositiva # 6, Principios GRRT.** Estos seis principios han orientado el desarrollo de los módulos GRRT y son básicos para la implementación exitosa de la recuperación y reconstrucción verde. Revise cada principio y pregunte a los participantes específicamente qué quiere decir el principio “No dañe” a las personas. (Ésta es una de las preguntas que aparece en la prueba corta que se pasará al final del taller.)

## Actividad 1.4 Objetivos y actividades del taller

(10 minutos)

**Diapositiva # 7, ¿Por qué enfocarse en la selección y el desarrollo de un sitio después de un desastre?**

Con esta actividad se demuestra rápidamente la importancia de tomar en cuenta aspectos ambientales durante la selección y el desarrollo de sitios, con el fin de evitar o disminuir desastres futuros u otros daños a la población reasentada.

**Haga clic** una vez para mostrar el título de la diapositiva (¿Por qué enfocarse en la planificación y el desarrollo de sitios después de un desastre?) y luego haga clic otra vez para mostrar la siguiente pregunta y la fotografía de esta diapositiva.

Pida a los participantes que identifiquen rápidamente lo que está mal en esta fotografía. La respuesta obvia es que la calle y las edificaciones están inundadas.

Luego de una breve discusión sobre la inundación, haga clic otra vez para que aparezcan los siguientes enunciados:

1. Inundación en Portishead, Inglaterra, debida a deficiente planificación y desarrollo del sitio.
2. La planificación y el desarrollo adecuados abordan los peligros naturales y las condiciones ambientales para reducir el riesgo a desastres, evitar el sufrimiento humano y limitar el daño a los medios de vida.

Lea el segundo enunciado y recalque que muchos desastres se pueden prevenir incorporando aspectos ambientales a la selección y el desarrollo de los sitios. En este caso, el área posiblemente aparecía en un mapa como una zona que se inunda y nunca se debió haber utilizado.

**Diapositiva # 8, ¿Qué está mal en esta fotografía?** Permita a los participantes unos momentos para que vean la fotografía y sugieran respuestas. Luego de algunas respuestas, haga clic nuevamente para que aparezca el texto y la línea en la casa que indica hasta dónde llegan las inundaciones. Tome unos momentos (y regrese si es necesario) para asegurarse de que todos los participantes hayan logrado ver la línea que marca las inundaciones.

Haga clic nuevamente para que aparezca el texto sobre La Samaritana como un ejemplo de asistencia después de un desastre que puso a los sobrevivientes en riesgo de sufrir otro desastre, evitable, por no haber considerado los factores ambientales para seleccionar y desarrollar el sitio.

Haga ver a los participantes que La Samaritana no es una situación aislada. Hay otros sitios donde se reconstruyó en Honduras que sufren inundaciones, algunos de los cuales se construyeron hace muchos años. Han ocurrido problemas similares en Indonesia y Sri Lanka después del tsunami de 2004 y en muchas otras áreas de recuperación después de un desastre.

Concluya la actividad explicando lo siguiente:

- El reasentamiento de los sobrevivientes de un desastre en sitios que puedan ser tan peligrosos o más peligrosos que su asentamiento anterior contradice todo el concepto de asistencia humanitaria.
- Las consideraciones ambientales son claves para garantizar que los nuevos sitios son más seguros y más sostenibles que el lugar de residencia anterior de los sobrevivientes.

**Diapositiva # 9, Puntos claves de este taller.** Explique que las decisiones más importantes con respecto a la respuesta a un desastre, algunas de las cuales resultan costosas e irreversibles, se toman durante las etapas iniciales de la respuesta a un desastre. Es importante, por lo tanto, que estas decisiones sean estratégicas y que las opciones permanezcan abiertas con el fin de fomentar una toma de decisiones óptima en el futuro. Esto se aplica especialmente cuando se seleccionan y se desarrollan sitios para su rehabilitación o reconstrucción.

**Diapositiva # 10, Objetivo del taller.** Informe a los participantes que el objetivo de este taller es permitirles que:

- Identifiquen claramente oportunidades específicas para las acciones que se centran en el medio ambiente, con el fin de fomentar la reconstrucción sostenible de sitios para refugios después de un desastre.
- Luego, pregunte si hay dudas sobre el taller o el plan del día.

## Actividad 1.5 Definiciones y conceptos

(25 minutos)

Al preparar esta actividad, tenga en cuenta que es poco probable que los grupos de trabajo logren dar las definiciones exactamente iguales a las que se proporcionan en las diapositivas. Esta actividad debe centrarse en lograr que los participantes reflexionen sobre el significado de los tres términos claves y cómo su

comprensión de estos términos deberá incrementarse, de manera que sea mayor que la tenían antes del taller.

**Diapositiva # 11, Definiciones y conceptos.** Haga un repaso rápido del objetivo de la sesión relativo a lograr una comprensión general de los términos y conceptos claves relacionados con la selección y el desarrollo de sitios.

Forme tres grupos de participantes si hubiera menos de 25 participantes. Si hay 25 o más, divida a los participantes en seis grupos de trabajo.

**Diapositiva # 12, Instrucciones para el ejercicio.** Asigne uno de los tres términos a cada grupo para que lo defina. Si hay más de tres grupos, deberá asignar uno o más de los tres términos a más de un grupo. (Diga a los participantes que no pueden consultar el documento de contenido técnico correspondiente a este módulo, donde ya están definidos estos términos.) **Distribuya el material 2.1.2, Ejercicio: Conceptos y definiciones**, en el que se identifica la palabra o frase que deberá definirse, algunas palabras claves y preguntas orientadoras que deberán tomar en cuenta cuando dialoguen sobre la definición.

Dé a cada grupo aproximadamente cinco minutos para que elaboren su definición y la escriban en el papelógrafo.

A medida que cada grupo presenta su definición, discútala con todos los participantes. (Si dos grupos trabajaron en el mismo término, permita que cada uno presente su definición y luego propicie un diálogo sobre lo que se escribió.)

Luego de dos a tres minutos de discusión sobre cada definición, pase a la siguiente diapositiva.

**Diapositiva # 13, El medio ambiente.** Muestre ésta y las dos siguientes diapositivas y pase de tres a cuatro minutos comparando las definiciones de los grupos con las definiciones de las diapositivas.

El complejo de factores físicos, químicos y bióticos (como el clima, los suelos y los seres vivos) que actúan en los organismos y comunidades individuales, incluyendo los seres humanos, y que llegan a determinar su forma y su supervivencia. También es el conjunto de condiciones sociales y culturales que influyen en la vida de un individuo o una comunidad.

*La anterior definición se puede ampliar, aunque no aparezca en la diapositiva:* El medio ambiente incluye los recursos naturales y los servicios del ecosistema que abarcan los materiales esenciales para apoyar la vida de los seres humanos, y que incluyen el agua limpia, el alimento, los materiales para refugios y la generación de medios de vida.

Mientras los participantes dialogan, señale que en algunos idiomas podría no existir una palabra o frase específica para sostenibilidad y que el concepto de sostenibilidad (desarrollo actual que no menoscaba la capacidad de satisfacer las necesidades en el futuro) podría no estar claro. Al tratar el concepto de sostenibilidad, algunos participantes podrían suponer que es físicamente imposible. Una buena respuesta a este argumento es que la sostenibilidad es el producto que requiere un cambio en cuanto a la forma como la sociedad utiliza los recursos y que este taller se centra en cómo llevar a cabo estos cambios durante el proceso de reconstrucción después de un desastre.

Señale que en el Manual de Esfera se identifica “medio ambiente” como un eje transversal. Las Normas Mínimas de esta institución abordan la necesidad de evitar la sobreexplotación, la contaminación y la degradación de las condiciones ambientales. Las acciones mínimas de prevención propuestas en el Manual de Esfera tienen como fin asegurar las funciones del medio ambiente que apoyan la vida e incorporan mecanismos que promuevan la adaptabilidad de los sistemas naturales, con el fin de que logren su propia recuperación.

**Diapositiva # 14, Desarrollo ambientalmente sostenible.** “El desarrollo sostenible es aquel desarrollo que llena las necesidades actuales sin menoscabar la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.”

Esta definición contiene dos conceptos claves:



- El concepto de **necesidades**, en particular las necesidades esenciales de los pobres del mundo, a las cuales debe darse una prioridad fundamental
- La idea de **limitaciones** impuestas por el estado de la tecnología y la organización social en la capacidad del medio ambiente para satisfacer las necesidades presentes y futuras

Los siguientes enunciados del Instituto Internacional para el Desarrollo Sostenible pueden proporcionarle mayor información para prepararse para esta discusión:

“Todas las definiciones de desarrollo sostenible requieren que veamos el mundo como un sistema—un sistema que vincula espacios y un sistema que vincula el tiempo.”

“Cuando se considera el mundo como un sistema que abarca espacios, se llega a comprender que la contaminación del aire de Norteamérica afecta la calidad del aire en Asia y que los pesticidas que se usan en Argentina pueden dañar las poblaciones de peces en las costas de Australia.”

“Y cuando se piensa en el mundo como un sistema a través del tiempo, se llega a la conclusión de que las decisiones que tomaron nuestros abuelos sobre como labrar la tierra siguen afectando las prácticas agrícolas actuales y que las políticas económicas que apoyamos hoy tendrán impacto en la pobreza urbana cuando nuestros hijos sean adultos.”

“También comprendemos que la calidad de vida también es un sistema. Es bueno contar con salud física, pero ¿qué pasa con las personas que son pobres y no tienen acceso a la educación? Es bueno contar con una fuente segura de ingresos, pero ¿qué pasa si el aire en su parte del mundo no es puro? Es bueno contar con libertad de expresión religiosa, pero ¿qué pasa si no puede alimentar a su familia?”

“El concepto de desarrollo sostenible se basa en esta clase de pensamiento sobre sistemas. Nos ayuda a comprendernos a nosotros mismos y a nuestro mundo. Los problemas que enfrentamos son complejos y serios—y no podemos enfrentarlos en la misma forma en que los creamos. Sin embargo, sí podemos solventarlos.”

“Este es el optimismo básico que motiva al personal, miembros y junta directiva del IISD a buscar innovaciones para lograr un futuro saludable y significativo para este planeta y sus habitantes.”

**Diapositiva # 15, Selección y desarrollo de un sitio.** Las definiciones de los participantes deberían incluir los siguientes conceptos:

- La selección y el desarrollo de un sitio implica ubicar cercados, estructuras y servicios básicos en el sitio y poner a disposición de los residentes valores naturales y culturales.
- El proceso incluye muchos pasos, desde la planificación hasta la construcción, incluyendo el inventario inicial, la evaluación, el análisis alterno, el diseño detallado y los procedimientos de construcción y servicios.

Después de esta discusión, enseñe a los participantes dónde se encuentran las definiciones en el documento de contenido técnico.

## Actividad 1.6 Intercambio de experiencias

(15 minutos)

**Diapositiva # 16, Experiencia de los participantes.** El facilitador deberá presentar la sesión como una oportunidad para compartir experiencias y luego presentar brevemente a los presentadores.

Otra opción (si el tiempo es limitado)

El facilitador inicia una lluvia de ideas rápida utilizando las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Cuáles han sido sus experiencias en la selección y planificación de sitios?
- ¿Qué problemas ambientales ha encontrado con relación a la selección y planificación de sitios?

**Diapositiva # 17, Descanso.** Anuncie a los participantes a qué hora deben regresar a sus lugares.



PLAN PARA LA SESIÓN 2: EL PROCESO PARA SELECCIONAR UN SITIO	
<b>TIEMPO PARA LA SESIÓN</b>	90'
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar el cronograma después de un desastre y los puntos de partida para la recuperación.</li> <li>• Presentar a los actores claves en el proceso de selección y desarrollo de un sitio.</li> </ul>
<b>CONTENIDO ESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma después de un desastre y puntos de partida.</li> <li>• Descripción de las funciones de los actores claves.</li> </ul>
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión del cronograma después de un desastre.</li> <li>• Comprensión de los puntos de partida de recuperación y reconstrucción para actividades sostenibles.</li> <li>• Una lista de los actores claves en la selección y desarrollo de un sitio.</li> </ul>
<b>PREPARACIÓN</b>	Revise la tabla <i>cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio – Tabla de acciones recomendadas y referencias</i> (incluido en el documento de contenido técnico del módulo).
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector y pantalla.</li> <li>• Papelógrafos y marcadores.</li> <li>• Computadora, impresora y alguien que digite información a un archivo para el procesamiento de palabras después de la sesión.</li> </ul>
<b>MATERIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.2.1 Ejercicio sobre los puntos de partida.</li> <li>• 4.2.2 ¿Quiénes participan en la selección y el desarrollo de un sitio y qué hacen? Una copia para cada participante más una copia adicional para cada grupo de trabajo.</li> </ul>
<b>NOTA PARA EL FACILITADOR</b>	Decida si organizará nuevos grupos de trabajo o si conservará los equipos anteriores. Revisen la duración de la sesión y especialmente la de la última actividad, con el fin de asegurar que habrá suficiente tiempo. No es necesario contestar todas las preguntas de la Actividad 3, aunque es preferible que así se haga.

## Actividad 2.1 Introducción y visión general del cronograma después de un desastre

(50 minutos)

**Diapositivas # 1 – 2, Visión general del cronograma para la planificación de sitios y puntos de partida.**

Repase brevemente el objetivo de la sesión y responda todas las dudas sobre ella.

**Diapositiva # 3, Cronograma después de un desastre.** Presente el material en la dispositiva y recalque que:

- Cada desastre presenta su propio cronograma.
- Las diversas poblaciones afectadas pueden pasar por las fases del cronograma después de un desastre a distintos ritmos. Algunas veces la recuperación de un desastre tarda toda una generación.
- Muchas veces la fase de recuperación tarda sólo dos o tres días.
- Este cronograma se refiere a la asistencia externa, cuya movilización puede tomar varias semanas.

- En muchos casos, los sobrevivientes de un desastre empezarán la recuperación inmediatamente después de su rescate.
- Generalmente se acepta la proposición que cuanto más rápido empieza la recuperación, mejor será el resultado para los sobrevivientes del desastre.
- El enfoque de clústeres de la ONU incluye un clúster de recuperación temprana, cuyo fin es empezar la recuperación tan pronto como sea posible, sosteniendo que se pueden tomar medidas en las etapas iniciales después del desastre que logran allanar el camino para una recuperación más rápida, mejor y más saludable.

**Diapositiva # 4, Cronograma de un desastre.** La diapositiva representa gráficamente el cronograma de un desastre. Explique que en este taller nos enfocaremos en el cronograma que corresponde al auxilio de emergencia, la recuperación y la reconstrucción. En las primeras dos líneas aparecen las relaciones de la reducción del riesgo a desastres y el impacto de los desastres en el desarrollo en curso, pero no trataremos esos elementos en este taller.

*Pida a los participantes que aporten ideas sobre los aspectos ambientales que podrían darse en cada punto del cronograma. Anote las respuestas en el papelógrafo y luego resalte las que se relacionan con la selección y desarrollo de un sitio.*

Si a los participantes les está costando proponer ideas, utilice la siguiente lista para guiar la discusión:

<b>AUXILIO DE EMERGENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escombros causados por el desastre – ¿qué pasará con ellos?</li> <li>• Migración de personas hacia tierra sin colonizar – ¿ocasionará daños al medio ambiente local?</li> <li>• Búsqueda de fuentes de agua segura.</li> </ul>
<b>RECUPERACIÓN TEMPRANA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Combustible para cocinar y hervir agua.</li> <li>• Eliminación de desechos líquidos.</li> <li>• Eliminación segura de desechos hospitalarios.</li> <li>• Fuentes de materiales para construir refugios de emergencia.</li> </ul>
<b>RECUPERACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de materiales locales (madera, arena, agua) para refugios de transición.</li> <li>• Limpieza del terreno para los campamentos.</li> <li>• Eliminación de desechos sólidos y líquidos.</li> </ul>
<b>RECONSTRUCCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección de tierras para los nuevos asentamientos – ¿es segura?</li> <li>• Limpieza del terreno – eliminar la vegetación.</li> <li>• Fuentes de materiales para la construcción de edificaciones.</li> <li>• Presión en los suministros de agua a largo plazo.</li> </ul>

**Diapositiva # 5, Cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio y tabla de acciones.** Refiera a los participantes al cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio y tabla de acciones que se incluye en el documento con el contenido técnico del módulo. Diga a los participantes que deben leer todo el documento sin prisas, pero que en ese momento consulten sólo la tabla.

Haga clic y explique que esta tabla:

- Se basa en el cronograma que se acaba de presentar, pero es más detallado.
- Identifica los puntos de partida para analizar los aspectos ambientales.
- Resume las acciones que podrían tomarse en cada punto de partida.

- Explica por qué es importante la información.
- Proporciona referencias y recursos que brindan orientación y antecedentes adicionales.

Dé varios minutos a los participantes para que lean la tabla.

**Diapositiva # 6, Puntos de partida para la selección de sitios.** Exponga los puntos que aparecen en la diapositiva y haga énfasis en lo siguiente:

- Es esencial involucrarse desde el inicio en las decisiones relativas al reasentamiento y la selección de sitios, con el fin de garantizar que la reconstrucción se realizará de una manera ambientalmente sostenible.
- Hay numerosos puntos en el cronograma en los cuales pueden surgir problemas relacionados con la sostenibilidad ambiental y en esos momentos, se puede acceder a esta información que será útil para determinar los posibles problemas ambientales.

**Diapositiva # 7, Ejercicio: Encuentren puntos de partida y fuentes de datos.** En esta diapositiva se presenta un ejercicio relacionado con la Tabla de acciones para la selección y el desarrollo de un sitio.

**Material 4.2.1, Ejercicio sobre los puntos de partida.** Explique que el propósito del ejercicio es que los participantes se familiaricen con el *Cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio y tabla de acciones* como una herramienta y que se enteren de la gran cantidad de información relativa a la selección y el desarrollo de sitios que ésta contiene.

Revise las instrucciones con los participantes. Asigne dos o tres preguntas del material a cada uno de los grupos de tres participantes.

**Diapositiva # 8, Una pregunta de muestra.** Esta diapositiva contiene un ejemplo para asegurar que los participantes hayan comprendido el ejercicio. Con el primer clic aparecerá la pregunta de muestra. Con el segundo clic aparecerá la respuesta. Diga a los participantes que podría haber varias respuestas y varios puntos de partida en cada fase después de un desastre.

Una vez que haya quedado claro que los participantes comprenden el ejercicio, siga con las siguientes preguntas (las respuestas se dan en esta Guía para el instructor). Se proporciona un total de siete preguntas, pero el número se puede reducir para acomodarlo a la disponibilidad de tiempo. El facilitador puede agregar otras preguntas para reemplazar o ampliar la lista que aparece más adelante.

PREGUNTA	RESPUESTA
1. ¿Cuáles son los puntos de partida de la fase de auxilio que se da inmediatamente después de un desastre?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación rápida de los daños.</li> <li>2. Plan de respuesta para refugios de emergencia.</li> <li>3. Creación de campos de emergencia o refugios de transición.</li> <li>4. Decisión de reconstruir o reubicar las comunidades.</li> <li>5. Evaluación de necesidades post desastre (PDNA en inglés).</li> <li>6. Evaluación de necesidades ambientales en situaciones después de desastres.</li> </ol> <p><b>Tenga en cuenta que en la tabla se incluye información sobre el proceso de una PDNA.</b></p>
2. ¿Por qué es un punto de partida importante un Programa de Recuperación de los Desastres (Nacional) y cómo debieran identificarse los posibles problemas ambientales en el programa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporciona un plan maestro para la recuperación, incluyendo la determinación de utilizar sitios nuevos o existentes para los asentamientos y cuán rápidamente se efectuará la reconstrucción.</li> <li>• Debe complementarse con una Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), con la cual se identifican los problemas ambientales más importantes relativos a los reasentamientos en el mismo sitio o en un sitio nuevo, incluyendo medidas de mitigación.</li> </ul> <p><b>Respuesta: Éste es el punto de partida número 7. Los puntos anteriores son de la segunda y tercera columna de izquierda a derecha.</b></p>

PREGUNTA	RESPUESTA
3. ¿Por qué son importantes las consultas con los participantes del proyecto y dónde hay información sobre estos tipos de consultas?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las consultas con los participantes brindan la oportunidad de identificar cómo se puede reducir el impacto ambiental del proyecto, asegurar la identificación de los participantes con los distintos enfoques para manejar los problemas ambientales (Ej.: biorremediación de las aguas residuales), e identificar las áreas donde podrían darse conflictos con respecto a los recursos ambientales que se necesitan para la construcción o los medios de vida.</li> <li>Vea la <b>Carta humanitaria y normas mínimas para la respuesta a los desastres</b> que contiene orientación sobre las normas mínimas para la participación.</li> <li>Vea <b>Participación de las poblaciones afectadas por la crisis en las acciones humanitarias. Un manual para profesionales</b> (ALNAP, <a href="http://www.alnap.org/publications/gshandbook/gshandbook.pdf">www.alnap.org/publications/gshandbook/gshandbook.pdf</a>).</li> <li>Vea la Sección sobre Planificación de acciones ambientales a nivel comunitario en <b>FRAME</b> <a href="http://www.proactnetwork.org">www.proactnetwork.org</a>.</li> </ul> <p><b>Respuesta: Éste es el punto de partida número 13. Los puntos anteriores proceden de la cuarta y quinta columnas.</b></p>
4. ¿Qué temas deben abordarse en la selección, planificación y desarrollo de un sitio?	<ul style="list-style-type: none"> <li>La revisión de los sitios deben incluir una revisión preliminar de los impactos que el proyecto podría causar en los futuros habitantes y en el medio ambiente.</li> <li>Los planes para el sitio deberán abordar cualquier peligro físico que exista, minimizar la pérdida de vegetación natural y utilizar el paisaje físico para optimizar las condiciones de vida (Ej.: corrientes de aire, drenajes).</li> </ul> <p><b>Respuesta: Éste es el punto de partida número 14. La pregunta procede de la tercera columna.</b></p>
5. ¿Qué punto de partida se refiere a "Revisión de las condiciones relacionadas con el medio ambiente que existen en los sitios e identifique las mejoras que pueden efectuarse para optimizar las condiciones ambientales" y por qué es importante?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos para optimizar los sitios de refugio transitorio.</li> <li>Si transcurre un período largo entre el establecimiento de los sitios transitorios y la conclusión de la reconstrucción, será necesaria una mayor asistencia para darle mantenimiento y optimizar los sitios de refugio transitorio.</li> </ul> <p><b>Tenga en cuenta que los sitios transitorios muchas veces se ubican al lado de los sitios de refugio permanente o pueden constituir una transición entre éstos y los sitios permanentes.</b></p> <p><b>Respuesta: Esto está incluido en el punto de partida número 8 y la respuesta se encuentra en la cuarta columna.</b></p>
6. ¿Qué se logra con una Evaluación de Necesidades Ambientales y cuándo se debe efectuar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Da como resultado un producto que se centra en el medio ambiente y que puede usarse como acompañamiento de la PDNA.</li> <li>Durante la fase de auxilio inmediato después de un desastre y como parte del proceso de PDNA.</li> </ul> <p><b>Respuesta: Éste es el punto de partida número 6 y es la primera respuesta que aparece en la tercera columna. La segunda viñeta se refiere a la sección de la tabla cuyo color señala que es la fase de auxilio inmediato.</b></p>
7. ¿Qué debe incluir el componente ambiental de Monitoreo de Proyectos y debería involucrarse a los beneficiarios del proyecto?	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el monitoreo se deben incluir indicadores ambientales (Vea el Módulo 3 sobre monitoreo y evaluación), un enfoque para reducir los desechos y la contaminación, y la percepción de los beneficiarios en cuanto a los temas ambientales.</li> <li>Sí. Debe considerarse la posibilidad de que los beneficiarios participen en el monitoreo de los impactos ambientales de un proyecto. Esto resulta más práctico en la reconstrucción en el mismo sitio, pero se puede incorporar a un monitoreo más amplio realizado por beneficiarios en el desarrollo de nuevos sitios.</li> </ul> <p><b>Respuesta: Éste es el punto de partida número 17. Tercera y cuarta columnas.</b></p>

## Actividad 2.2 Identificación de los actores claves en el proceso para la selección de un sitio

(40 minutos)

### Diapositiva # 9, Ejercicio: Actores claves en el proceso para la selección y desarrollo de un sitio.

Presente la primera parte de esta diapositiva y pida a cada grupo que realice una lluvia de ideas para establecer quiénes son los actores claves involucrados en la selección y el desarrollo de sitios.

Solicite a cada grupo que escriba en un papelógrafo los títulos de estos actores. Es más importante que el grupo siga adelante con el ejercicio a que escriban con exactitud los títulos en el papelógrafo. Es posible que deban constatar que recuerdan el concepto de selección y desarrollo de un sitio y que comprendan el proceso que éste conlleva. Puede formular nuevamente la pregunta que aparece en la diapositiva: ¿Quién realiza el trabajo que se necesita para seleccionar y desarrollar un sitio?" **Asigne unos 10 minutos** a esta parte de la actividad.

Una vez que los grupos hayan terminado la página del papelógrafo, **reparta el material 4.2.2, ¿Quiénes participan en la selección y el desarrollo de un sitio y qué hacen?** y muestre la segunda parte de la diapositiva.

Como se indica en esta segunda parte, pida a los grupos que revisen el material y que agreguen otros actores o corrijan los que ya se incluyen en el formulario. **Asigne unos 10 minutos** a esta parte de la actividad.

Cuando los grupos hayan tenido tiempo de revisar el material, pida a cada grupo si considera que la lista de actores está completa o si agregaron otros actores o agregaron a los resúmenes de lo que cada actor hace.

Indique que un grupo no necesita repetir las sugerencias que ya hayan hecho otros grupos.

**Asigne 10 minutos** a las presentaciones y discusiones de los grupos.

Una vez que la presentación y las discusiones hayan concluido, recoja los formularios que llenó cada grupo y haga arreglos para que los incorporen en un solo formulario en Word (o un programa similar), utilizando el material como modelo. Podría ser más fácil si este material se copia del archivo electrónico de materiales del taller y se maneja como un documento individual que el digitador pueda utilizar para elaborar esta nueva lista.

**Diapositiva # 10, Ejercicio de estudio de caso.** Si aún restan por lo menos 10 minutos antes del almuerzo, debería implementar este ejercicio. **Si no tiene suficiente tiempo, no lo haga.** La ventaja de llevar a cabo este ejercicio es que integra mejor el estudio de caso que se utilizará en la siguiente sesión a la experiencia total de aprendizaje de este taller.

Revise las instrucciones del ejercicio. Los participantes pueden trabajar individualmente o en parejas.

¿Quiénes son los actores relevantes de este estudio de caso?

1. Lean las primeras tres páginas del material **4.3.2 Programa de reconstrucción después del Ciclón Xoni.**
2. ¿Quiénes son los actores relevantes para la selección y el desarrollo del sitio en este estudio de caso? Elaboren una lista.
3. ¿Hay otros actores relevantes que no se hayan identificado en el ejercicio anterior?

No enseñe la pregunta número 3 hasta que todos los participantes hayan contestado la pregunta número 2.

**Diapositiva # 11, Almuerzo.** Informe a los participantes sobre el lugar donde se servirá el almuerzo y establezca la hora en que deberán regresar al salón para la siguiente sesión.

## PLAN PARA LA SESIÓN 3: HERRAMIENTAS CLAVES PARA LA SELECCIÓN DE UN SITIO Y EJERCICIO

<b>TIEMPO PARA LA SESIÓN</b>	135' antes del descanso y 30' después del descanso de 15', total 180'
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las herramientas claves que pueden usarse para la selección y desarrollo de un sitio sostenible.</li> <li>Demostrar la aplicación de las <i>Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre</i> en un contexto simulado.</li> </ul>
<b>CONTENIDO ESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a las herramientas claves y la información que éstas contienen para diseñar la selección y el desarrollo de sitios sostenibles.</li> <li>Uso de las <i>Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre</i> para la selección y el desarrollo de un sitio.</li> <li>Uso de la Lista de verificación para la selección de sitios y las situaciones hipotéticas de desarrollo de sitios.</li> </ul>
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de herramientas claves (registrada por cada participante).</li> <li>Familiarización con el Registro de revisiones ambientales del proyecto y las <i>Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre</i>.</li> <li>Experiencia práctica en el uso de las directrices.</li> </ul>
<b>PREPARACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revise el <b>Cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio – Tabla de acciones recomendadas y referencias</b> (Anexo 2 del documento de contenido técnico del Módulo 4).</li> <li>Revise las <b><i>Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre</i></b> (Sección 4 del documento de contenido técnico del Módulo 4).</li> <li>Revise las instrucciones y las situaciones hipotéticas correspondientes a los estudios de caso 4.3.1 y 4.3.2 y efectúe todos los cambios que considere oportunos para adecuarlos a las condiciones locales.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyector y pantalla.</li> <li>Papelógrafos y marcadores.</li> </ul>
<b>MATERIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1 Instrucciones para el Programa de reconstrucción después del Ciclón Xoni.</li> <li>4.3.2 Programa de reconstrucción después del Ciclón Xoni, incluyendo los Anexos A, B y C.</li> </ul>
<b>NOTA PARA EL INSTRUCTOR</b>	La situación hipotética que se usará en la sesión se podrá modificar para adecuarla a las condiciones locales o en las experiencias de los participantes o para preparar a los participantes para tareas específicas en el campo.

### Actividad 3.1 Revisión de las herramientas claves

(20 minutos)

**Diapositiva # 1 – 2, Herramientas claves para la selección y desarrollo de un sitio sostenible.** Presente la sesión. Informe a los participantes sobre lo que harán en esta sesión:

- Identificar las herramientas claves que se pueden usar en la selección y el desarrollo sostenible de un sitio.
- Practicar el uso de las *Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre*.

Pregunte a los participantes si tienen alguna duda acerca de esta sesión.

**Diapositiva # 3, Ejercicio: Encuentren las herramientas claves.** Muestre la diapositiva y revise las instrucciones con los participantes. Éste es un ejercicio corto y relativamente fácil cuyo fin es lograr que los participantes vuelvan a pensar acerca de la selección estratégica de un sitio después de la pausa para el almuerzo.

Solicite confirmación de que sí comprenden el ejercicio.

Sugiera que los participantes escriban las herramientas que se identificaron para que puedan usar la lista en el futuro.

Como se menciona en la indicación en la parte baja de la diapositiva, la mayoría de las herramientas se pueden encontrar en el **Cronograma para la selección y el desarrollo de un sitio – Tabla de acciones recomendadas y referencias** que usaron antes del almuerzo.

Para evitar cualquier repetición, solicite a los grupos que utilicen el método “Round Robin” (intervención sucesiva, por turnos) mediante el cual cada grupo leerá una herramienta que está en su papelógrafo y que no se haya mencionado anteriormente.

Ésta debiera ser una actividad relativamente rápida que no tome más de **20 minutos**; 10 minutos para efectuar la lluvia de ideas y escribir en los papelógrafos y el resto del tiempo para una revisión general.

### Actividad 3.2 Revisión de las Directrices para la planificación ambientalmente sostenible

(20 minutos)

Esta actividad se centrará en la revisión de las Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre (incluido en el documento de contenido técnico, Sección 4) como una herramienta diseñada específicamente para identificar problemas ambientales que podrían surgir con relación a la selección y desarrollo de sitios sostenibles. Las listas de verificación que se incluyen en las Directrices se usarán en los ejercicios que se llevarán a cabo en las siguientes sesiones.

**Diapositiva # 4, Concéntrense en los detalles, Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre.** Abra la actividad presentando la diapositiva, subrayando que las Directrices:

- Están diseñadas específicamente para la selección y el desarrollo de un sitio.
- Cubren conceptos de desarrollo sostenible y de la selección y el desarrollo de sitios.
- Deben usarse conjuntamente con otras herramientas de evaluación y planificación como las que se trataron en la actividad anterior, y en consulta con las poblaciones beneficiarias.
- Contienen elementos técnicos que incluyen una lista de verificación corta con los puntos claves que deben tomarse en cuenta.

Recalque que en todas las etapas del proceso de selección y desarrollo de un sitio deben participar los beneficiarios.



**Diapositiva # 5, Los detalles prácticos.** Los puntos en esta diapositiva deben presentarse brevemente y luego, se debe pedir a los participantes que consulten las *Directrices para la selección y el desarrollo de un sitio sostenible después de un desastre* en la Sección 4 del documento técnico del módulo.

Como antecedentes, explique que las Directrices se sacaron de un documento sobre desarrollo sostenible para parques, pero que se han modificado considerablemente para usarlas en la selección y el desarrollo de un sitio después de un desastre. Como ésta es la primera versión del documento, se agradecerán todas las sugerencias para mejorarlo.

A los participantes se les debe pedir que pasen a la Sección 4 del módulo y que repasen los encabezados bajo las secciones relacionadas con los factores de la selección y diseño de sitios que deben considerarse.

Explique que las Directrices se diseñaron de manera que cuenten con una explicación narrativa para cada tema y una lista de verificación para realizar una evaluación rápida de ellos. Pregunte si hay alguna duda sobre los temas y las listas de verificación.

Cierre señalando que las Directrices y las listas de verificación se pueden ampliar si se descubren nuevos problemas para diseñar y desarrollar un sitio de refugio específico.

**Diapositiva # 6, Principios básicos.** Esta diapositiva se centra en los principios básicos sobre los cuales se fundamentan las Directrices. **Pregunte a los participantes cuáles consideran que son los problemas subyacentes y qué oportunidades encierran estos principios.** Complemente cada frase que aparece en la diapositiva con algunos puntos adicionales que se incluyen en la tabla siguiente.

<b>RECONOZCA EL CONTEXTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe tomarse en cuenta el contexto social, político, económico, ambiental y cultural (SPEEC en inglés) cuando se desarrolla un sitio.</li> <li>• Tome en cuenta el entorno social y físico más amplio de la intervención propuesta.</li> <li>• Reconozca conflictos sociales que pueden surgir entre los anteriores y los nuevos residentes o conflictos relativos a los recursos naturales.</li> <li>• Adopte un enfoque “de la cumbre al arrecife”– desde la cumbre de una montaña hasta la parte más baja de un valle– cuando se consideran los impactos ambientales más allá del propio sitio.</li> </ul>
<b>TRATE LOS ECOSISTEMAS COMO INTERDEPENDIENTES E INTERCONECTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo de un sitio no ocurre independientemente del medio ambiente existente.</li> <li>• Los ecosistemas pueden mitigar el impacto de los peligros.</li> <li>• Los desechos que se generan en el nuevo sitio de asentamiento pueden causar problemas de salud y del medio ambiente en las comunidades vecinas.</li> <li>• El desarrollo del sitio debe complementar e integrarse a los ecosistemas.</li> </ul>
<b>FOMENTE LA BIODIVERSIDAD Y LOS PAISAJES EXISTENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empiece con un mapeo del paisaje –la topografía del terreno (Ej.: vías de drenaje natural) y biodiversidad– en vez de sólo limpiar el terreno.</li> <li>• Integre los planes del sitio al paisaje natural.</li> <li>• Mantenga la mayor cantidad de vegetación natural y hábitats posible.</li> </ul>
<b>REUTILICE LAS ÁREAS QUE YA ESTÁN PERTURBADAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los lugares ya degradados son, muchas veces, los primeros que se ofrecen a las personas desplazadas para su reasentamiento.</li> <li>• Use el diseño del sitio para mejorar las condiciones ambientales locales.</li> <li>• Considere la siembra de árboles, la conservación de humedales y la restauración del hábitat del bosque.</li> <li>• Utilice la jardinería comunal y en los hogares para mejorar las condiciones ambientales.</li> <li>• Utilice el compost para mejorar la calidad de los suelos, las condiciones de la vegetación y la retención del agua.</li> </ul>



**CONCÉNTRSE EN LA RESTAURACIÓN**

- Los reasentamientos pueden causar un impacto negativo en el medio ambiente.
- Incorpore planes para restablecer los ambientes alterados en todas las intervenciones relacionadas con los sitios, por ejemplo:
  - ☐ Rehabilitar las canteras o los sitios de extracción de madera.
  - ☐ Restaurar las áreas de construcción en los sitios, eliminando las áreas donde se mezcló cemento o se almacenaron materiales y las áreas para el mantenimiento de vehículos.
- Considere métodos y enfoques propuestos por la comunidad para crear condiciones en los sitios que sean mejores a las que había antes de haberse establecido el sitio.

Al final de la presentación, pregúnteles a los participantes cómo creen que puede mejorarse la sostenibilidad ambiental de un sitio. Anote la lista de ideas en papelógrafo.

Anime a los participantes para que piensen en forma práctica acerca de lo que se puede hacer –debe ponerse menos atención a los paneles solares y más a las acciones que los beneficiarios pueden llevar a cabo.

### Actividad 3.3 Ejercicio para la selección de un sitio

(95 minutos)

Antes de empezar esta actividad, pida a los participantes que se paren y se estiren (ya que el próximo descanso será en una hora y media)

**Diapositiva # 7, Ejercicio de selección y desarrollo de un sitio.** Presente y revise esta diapositiva para empezar la actividad. Explique que la actividad consta de un ejercicio seguido por presentaciones. El ejercicio tomará 75 minutos y luego, habrá un descanso antes de empezar con las presentaciones de los grupos.

**Diapositiva # 8, Instrucciones para el ejercicio.** Revise las instrucciones para el ejercicio.

1. Formen 3 grupos.
2. Se les repartirán varios documentos sobre un nuevo sitio para refugios. **Vean los materiales 4.3.1 y 4.3.2 Reconstrucción después del Ciclón Xoni.**
3. Cada grupo completará un tercio de la lista de verificación Factores de la selección y el diseño de un sitio que deben considerarse e identificarán las acciones que podrían ejecutarse para solventar los aspectos pendientes.
  - Grupo 1: **4.2.1 a 4.2.8**
  - Grupo 2: **4.2.9 a 4.2.16**
  - Grupo 3: **4.2.17 a 4.2.24**
4. “Aspectos pendientes” se refiere a los puntos de la lista de verificación que no se marcaron, es decir, que no se han abordado.
5. Cada grupo hará una presentación de cinco minutos sobre los resultados de su evaluación y las soluciones propuestas, utilizando el papelógrafo.
6. Cada grupo tendrá 75 minutos para completar el ejercicio.

Explique que la lista de verificación es el conjunto de casillas sombreadas que aparece después de cada encabezado. Informe a los participantes sobre el número exacto de las páginas donde empieza y termina el material.

(Tenga en cuenta que los números de las páginas dependerán del tamaño del papel y la impresión del documento de contenido técnico del módulo y que dichos números deben revisarse con anterioridad.)

Explique que los “aspectos pendientes” son los que no se han marcado y, por lo tanto, no se han solventado. En otras palabras, si la casilla que aparece después del problema no se ha marcado, el aspecto se considera que está pendiente.

**Diapositiva # 9, Proceso del ejercicio.** Explique el proceso del ejercicio:

- Paso 1:** Revisen la información que se les ha proporcionado (Programa de reconstrucción después del Ciclón Xoni)
- Paso 2:** Revisen la lista de verificación Factores de la selección y el diseño de un sitio que deben considerarse, basándose en la información que se proporciona, y marquen todos los puntos que se han abordado.
- Paso 3:** Identifiquen y prioricen al menos cinco de los factores ambientales más importantes que deban considerarse y abordarse en relación con los sitios propuestos.
- Paso 4:** Identifiquen qué otras acciones se podrían llevar a cabo para abordar los aspectos prioritarios y los factores ambientales que deben solventarse.

**Diapositiva # 10, Formato para los productos.** Explique que el formato que aparece en esta diapositiva deberá usarse como modelo para sus respuestas en los papelógrafos.

Temas que no se abordaron	Más acciones que deberán llevarse a cabo
El impacto del sitio en las poblaciones de vida silvestre	Elaborar un mapa de la interacción entre la vida silvestre y los seres humanos.

Explique a los participantes que necesitan prestar atención al tiempo y sugiera que cada grupo asigne su tiempo como sigue:

- 20 minutos para revisar el material escrito
- 20 minutos para llenar la lista de verificación
- 20 minutos para dialogar sobre la forma en que deben abordarse los aspectos pendientes
- 15 minutos para preparar la presentación

También debe avisar a los participantes al cumplirse el tiempo asignado para cada tarea, a medida que transcurre la sesión.

Este ejercicio es relativamente sencillo en cuanto a su proceso, pero los materiales escritos que deben analizar requieren tiempo para leerlos y comprenderlos adecuadamente. Mientras que hay personas que podrán leer los materiales asignados en 20 minutos, a otras les tomará más tiempo.

Si nota que hay grupos o personas que tienen dificultad para leer el texto, sugiera dos técnicas que les pueden ayudar:

1. Subrayar todas las palabras o frases claves del texto que se relacionen con los puntos contenidos en la lista de verificación que están llenando. (Esto requiere que el lector lea y verifique lo que leyó, comparándolo con los puntos de su lista de verificación.)
2. Dividir los materiales que deberán leerse entre los miembros del grupo, para que cada persona tenga que leer sólo una página. A medida que las personas completen su sección de los materiales, deberán revisar rápidamente las demás secciones. Cuando todos los miembros del grupo hayan leído la página que se les asignó, se puede empezar a revisar la lista de verificación. Mientras que algunos miembros del grupo sólo habrán logrado leer la página que se les asignó, otros habrán leído todos los materiales y pueden establecer la base para dialogar sobre los materiales y los temas que corresponden a la lista de verificación.

Permita a los grupos que terminan el ejercicio salir al descanso en cuanto lo hayan finalizado.

**Diapositiva # 11.** Las presentaciones y la discusión sobre la selección de sitios continuarán después del descanso.

### Actividad 3.4 Ejercicio para la selección de un sitio, continúa

(30 minutos)

**Diapositiva # 12, Preguntas sobre las presentaciones de los sitios.** Revise las tres preguntas que aparecen en la diapositiva:

1. ¿Lograron identificar los puntos que estaban pendientes por medio de la lista de verificación?
2. ¿Lograron identificar soluciones prácticas para los problemas?
3. ¿Cómo mejorarían las directrices y las listas de verificación?

Dé a cada uno de los tres grupos 10 minutos para que hagan sus presentaciones a la plenaria.

Los puntos que deben enfatizarse son:

- Pueden surgir puntos de vista contrarios cuando se llena la lista de verificación. Esto enfatiza la utilidad del enfoque de equipo para trabajar con listas de verificación y para considerar los temas ambientales relacionados con los refugios.
- Hay necesidad de sintetizar grandes cantidades de información cuando se realiza una revisión centrada en el medio ambiente. La mayoría de los documentos de proyectos son mucho más largos que los materiales utilizados en este ejercicio.
- Un enfoque basado en listas de verificación permite que este proceso sea más fácil.
- Un proyecto de asentamientos deberá considerar temas ambientales que no se incorporaron inicialmente al diseño del proyecto.

## PLAN PARA LA SESIÓN 4: RETOS Y SOLUCIONES, REVISIÓN Y CIERRE

<b>TIEMPO PARA LA SESIÓN</b>	65'
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular a los participantes para que reflexionen sobre cómo encontrar soluciones a los retos que surgen al trabajar para incorporar el desarrollo sostenible a la selección y el desarrollo de un sitio.</li> <li>• Revisar los acontecimientos y los resultados del taller.</li> </ul>
<b>CONTENIDO ESENCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dramatizaciones por los participantes con relación a las funciones que podrían desempeñar en la selección y el desarrollo de un sitio después de un desastre.</li> <li>• Puntos claves del taller.</li> </ul>
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas que buscan soluciones a los retos comunes que surgen al promover el desarrollo sostenible.</li> <li>• Comprensión de los elementos claves del taller por parte de los participantes, confirmada mediante una evaluación del aprendizaje y una evaluación del taller.</li> </ul>
<b>PREPARACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revise y haga los ajustes necesarios a las instrucciones sobre las dramatizaciones, de manera que se adecuen a los puntos específicos de la capacitación.</li> <li>• Identifique a quiénes se seleccionarán para las dramatizaciones y dé las instrucciones correspondientes con anticipación, para que puedan prepararse.</li> <li>• Repase las actividades del taller.</li> <li>• Destaque los acontecimientos específicos que sucedieron durante la capacitación.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector y pantalla.</li> <li>• Papelógrafos y marcadores.</li> <li>• Dos sillas al frente del salón de capacitaciones para las dramatizaciones.</li> </ul>
<b>MATERIALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.4.1 Guías para las dramatizaciones, una por participante que desempeñará un papel.</li> <li>• 4.4.2 Hojas de trabajo para los observadores de las dramatizaciones.</li> <li>• 4.4.3 Evaluación del aprendizaje.</li> <li>• 4.4.4 Clave de respuestas para la evaluación del aprendizaje.</li> <li>• Formularios con las herramientas claves creadas durante la sesión sobre herramientas claves.</li> <li>• Formularios para la evaluación del taller.</li> <li>• Diplomas de participación en el taller.</li> <li>• CD con los recursos didácticos relacionados con este taller.</li> </ul>
<b>NOTA PARA EL INSTRUCTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analice la posibilidad de preparar a las personas para que representen sus papeles si no han tenido experiencia en el campo o si quiere que se cubran ciertos temas específicos.</li> <li>• Considere la posibilidad de seleccionar a las personas que desempeñarán los papeles durante el almuerzo, de manera que tengan tiempo para prepararse para sus papeles.</li> <li>• Siéntanse en libertad de crear sus propias situaciones hipotéticas para las dramatizaciones.</li> <li>• Asegúrese de que el formulario de herramientas claves, elaborado durante la sesión de herramientas claves, se haya digitado e impreso para distribuirlo entre los participantes.</li> <li>• Revise los objetivos de las sesiones anteriores. Considere la posibilidad de preparar una hoja con todos estos objetivos para que pueda referirse a ellos con facilidad.</li> </ul>

## Actividad 4.1 Revisión de los retos, dramatizaciones

(30 minutos)

**Diapositiva # 1 – 2, Retos y soluciones.** Presente y revise estas diapositivas para abrir la sesión. (Nota: Es posible que sólo tengan tiempo para una o dos dramatizaciones.)

- Las dramatizaciones serán sobre los distintos retos a los que se pueden enfrentar cuando trabajan para incluir aspectos ambientales en el desarrollo de sitios para refugios.
- Demuestre su punto de vista usando técnicas de comunicación persuasivas.
- Los que no están participando en la dramatización serán observadores y proporcionarán retroalimentación sobre la forma como se enfrentaron los retos.

Si todavía no ha realizado los preparativos para la asignación de papeles, pida voluntarios para que actúen como una persona que abogará por la selección y el desarrollo de un sitio sostenible (el Papel 2 en cada una de las situaciones contenidas en el **Material 4.4.1**). Usted u otro facilitador del taller deberá desempeñar el Papel 1 en cada situación, ya que el actor debe actuar como una persona que no comprende o no valora la selección y el desarrollo de sitios sostenibles. Deberá hacerse el "difícil" durante unos cuantos minutos para lograr que el otro actor argumente bien en favor de principios sostenibles.

Diga a los participantes que todos los que no desempeñen un papel deberán tomar notas en la hoja de trabajo para los observadores de la dramatización, indicando si los actores presentaron ideas efectivas para persuadir a su compañero de diálogo.

**Diapositiva # 3, Comunicación persuasiva.** Con el fin de implementar prácticas sostenibles para el desarrollo de sitios sostenibles, será necesario lograr la aceptación de los actores relevantes en el desarrollo de sitios. Para ello, es posible que deba persuadir a este público sobre los méritos que tienen los objetivos de dichas prácticas, de la manera más efectiva posible. A continuación se dan consejos que podrían ayudarle a ser más persuasivo.

- Comprenda el punto de vista, los intereses y las razones subyacentes de la resistencia de la persona con quien habla.
- Proponga un argumento basado en uno a tres puntos convincentes y adáptelo a su público.
- Apoye su propuesta con evidencia o resultados.
- Utilice la información que ha aprendido hoy para apoyar su punto de vista.

Complemente estos puntos, según lo considere necesario, ilustrándolos con un ejemplo de sus experiencias.

**Diapositiva # 4 – 6, Dramatizaciones.** Se prepararon tres situaciones hipotéticas para las dramatizaciones (Diapositivas 4, 5 y 6), aunque es posible que sólo se usen una o dos debido al tiempo que estará disponible. Dé la Guía para la dramatización (**material 4.4.1**) sólo a la persona que desempeña el papel. Dé a todos los participantes una copia del material 4.4.2, Hoja de trabajo para los observadores de la dramatización y recuérdelos su tarea.

Dé unos cuantos minutos a la persona que desempeña el primer papel para que se prepare si no lo hizo anteriormente. Luego, empiece la "sesión". Luego de cinco minutos, detenga la sesión y pregunte a los participantes qué opinan sobre la forma como se manejó el reto representado en la dramatización. Luego, pida a la persona que desempeñó el papel que dé su aporte. Cierre la dramatización resumiendo la forma como se abordó o se podría abordar el reto presentado.

Concluya la actividad preguntando a los participantes si se han enfrentado a otros retos. Luego guíe una lluvia de ideas sobre cómo promover la selección y el desarrollo de sitios sostenibles en esas situaciones.

Tenga en cuenta que las dramatizaciones pueden tardar más tiempo del asignado si las personas asumen su papel con entusiasmo. No limite su entusiasmo, pero vigile el reloj.

El ejercicio descrito arriba puede variarse, realizando la primera dramatización como se indica y luego realizando otra con distintos actores. El propósito de la segunda es demostrar cómo podría haberse mejorado el diálogo con el fin de que resultara más eficaz para comunicar los principios de selección y desarrollo de un sitio sostenible.

## Actividad 4.2 Revisión de los objetivos y los logros del taller

(10 minutos)

**Diapositiva # 7, Repaso.** Sólo muestre la primera viñeta y pregunte a los participantes: ¿Cuáles fueron los puntos claves de taller de hoy? Pida a los participantes que dialoguen sobre ello en sus grupos y que identifiquen tres o cuatro puntos que consideren los más importantes y útiles.

Vaya de grupo en grupo pidiendo que compartan los puntos identificados. Luego, muestre las siguientes viñetas señalando los distintos puntos contenidos en ellas como los mensajes principales que los planificadores del taller querían transmitir:

- Las decisiones importantes (estratégicas) con respecto a la selección y el desarrollo de sitios se toman desde el inicio y muchas veces son irreversibles.
- Muchos actores relevantes tienen intereses creados con respecto a la selección, la planificación y el desarrollo de un sitio.
- Hay orientación y herramientas disponibles para la selección, planificación y desarrollo de un sitio para crear comunidades sostenibles.
- Se pueden abordar los retos inherentes a la promoción de la selección y el desarrollo de un sitio en un contexto de reconstrucción después de un desastre.

Concluya la actividad repartiendo copias del formulario de herramientas claves que se elaboró anteriormente en el taller.

## Actividad 4.3 Evaluación y cierre

(25 minutos)

**Diapositiva # 8 – 9, Evaluaciones.** Explique a los participantes que sus aportes sobre los siguientes puntos son importantes para los organizadores del taller:

### Evaluación del aprendizaje

Cómo se comunicó el contenido del taller

### Evaluación del taller

Cómo funcionó el taller en cuanto a la transmisión de contenidos, la organización y la estructura.

Con este fin, pida a los participantes que llenen el **Material 4.4.3, Formulario para la evaluación del aprendizaje** y se lo devuelvan al facilitador. Luego de que todos los participantes le hayan entregado su hoja, se les puede dar el **Material 4.4.4, Clave de respuestas para la evaluación del aprendizaje**. El facilitador deberá revisar todas las pruebas e incluir un análisis de estos resultados en el informe sobre este taller. Si hubo preguntas que no se contestaron correctamente en forma sistemática, se deberá modificar el diseño del taller de manera que se aborden solventen estos fallos.

Cuando cada participante haya terminado la **Evaluación del aprendizaje**, solicite que llenen el **Formulario para la evaluación del taller** y lo depositen en un lugar asignado (Ej.: una caja) que se haya dispuesto sólo para ese fin.

Cuando se hayan devuelto todos los formularios de evaluación, agradezca a los participantes su trabajo y su participación en el taller. Comunique específicamente las actividades de seguimiento que se acordaron durante el taller o con el organizador del taller. Si se ha planificado, dé la palabra a alguien de la organización huésped del taller para que pronuncie las palabras de cierre.



**American  
Red Cross**



La reproducción de esta guía es posible gracias al apoyo del Pueblo de los Estados Unidos a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta guía es responsabilidad exclusiva de World Wildlife Fund (WWF) y American Red Cross, y el mismo no necesariamente refleja la perspectiva de USAID ni del Gobierno de los Estados Unidos de América.