RECURSOS PARA EVALUAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD

Recurso para proyectos de Rotary

Rotary

TOMA ACCIÓN: rotary.org

La evaluación de las fortalezas, debilidades, activos y necesidades de una comunidad constituye el primer paso en la planificación de un proyecto de servicio eficaz. Los clubes que dedican tiempo a informarse sobre sus comunidades descubren oportunidades para emprender proyectos que marcan una diferencia significativa.

Esta evaluación te ayudará a entender la dinámica de la comunidad y a adoptar las prioridades adecuadas en materia de servicio. Incluso si ya participas activamente en la vida de la comunidad, esta evaluación podría servir para descubrir tanto fortalezas adicionales como oportunidades de crecimiento. Es posible, incluso, que descubras nuevos métodos para abordar problemas conocidos. Antes de comenzar, decide qué es exactamente lo que te gustaría descubrir. Una evaluación eficaz revela aspectos de la comunidad que serían desconocidos hasta ese momento.

Este ejercicio también sirve para establecer valiosas relaciones y motiva a los integrantes de la comunidad a participar activamente en su mejora. Por tanto, se trata de un primer paso de gran importancia para establecer relaciones de confianza, lograr el involucramiento de la comunidad y garantizar la sostenibilidad de los proyectos.

¿No sabes por dónde comenzar? Anima a los voluntarios de la comunidad a establecer un Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad (GRFC). Estos son grupos de no rotarios que colaboran con los clubes rotarios para mejorar sus comunidades. El patrocinio de uno de estos GRFC es un excelente método para integrar a los integrantes de la comunidad en las actividades de servicio del club. Para más información, visita www.rotary.org/myrotary/rcc.

Las conversaciones informales con una o dos personas no son el método más eficaz para descubrir las necesidades de una comunidad. Las evaluaciones deben ser sistemáticas, incluir a una amplia variedad de beneficiarios y actores comunitarios, y lograr que éstos se involucren profundamente en el ejercicio.

Seis recursos para evaluar las necesidades de la comunidad

Estos seis métodos no son excluyentes. Podrás combinarlos o adaptarlos de modo que se adapten a los recursos del club o a las preferencias de las personas que deseas que participen.

- Reunión comunitaria
- Grupo de opinión
- Encuesta
- Inventario de activos de la comunidad
- Entrevista
- Mapeo participativo de la comunidad

SUGERENCIAS GENERALES

Muéstrate receptivo. No supongas que conoces las necesidades de la comunidad.

Elige cuidadosamente a los participantes. Estudia la composición de la comunidad y asegúrate de incluir una muestra representativa de los distintos grupos que la integran (género, edad, grupo étnico, religión, nivel de ingreso, profesiones).

Incluye grupos olvidados o marginados. Con frecuencia se pasan por alto las contribuciones de las mujeres, los jóvenes, los adultos mayores o los integrantes de minorías étnicas o religiosas. Ten presente la dinámica social de la comunidad y ofrece un entorno acogedor en el que todos puedan ofrecer sus puntos de vista.

Compórtate como si no fueras un integrante de la comunidad. Incluso cuando estés realizando una evaluación de las necesidades de tu comunidad, busca una persona, grupo u organización influyente que pueda presentarte ante los grupos que participarán en el ejercicio.

No prometas que realizarás un proyecto antes de que el club haya adoptado la decisión. Limítate a informar a los participantes de que les notificarás la decisión del club tan pronto como éste la adopte. Luego invítalos a participar en vuestras futuras actividades.

Grupos de participantes recomendados para cada una de las áreas de interés de Rotary

Paz y prevención/resolución de conflictos

- Víctimas de violencia, refugiados o desplazados
- Perpetradores de violencia
- Facciones opuestas
- Organizaciones civiles
- Escuelas e instituciones educativas
- Gobiernos locales y autoridades policiales y judiciales

Agua y saneamiento

- Asociaciones de padres
- Directivos de escuelas
- Maestros
- Estudiantes
- Municipios
- Ministerios de educación y sanidad
- Compañías de servicios públicos
- Agricultores
- Agencias gubernamentales a cargo de los recursos hídricos
- Proveedores de servicios (mecánicos, especializados en bombas manuales, trabajadores comunitarios, etc.)

Alfabetización y educación básica

- Maestros
- Padres
- Estudiantes
- Jóvenes que abandonaron sus estudios
- Directores de escuelas
- Comités escolares
- Ministerio de Educación
- Institutos para la educación de adultos
- Institutos de capacitación profesional
- Universidades comunitarias o técnicas
- Bibliotecas/bibliotecarios

Prevención y tratamiento de enfermedades, y Salud materno-infantil

- Pacientes individuales:
  - Mujeres embarazadas
  - Niños en situación de riesgo
  - Adultos expuestos a enfermedades transmisibles y no transmisibles
- Personas mayores en situación de riesgo
- Clínicas y hospitales comunitarios
- Servicios sanitarios móviles
- Trabajadores sanitarios locales
- Parteras
- Profesionales sanitarios (enfermeros, médicos, parteras, técnicos, especialistas, etc.)
  - Estructuras de acceso y atención:
  - Sistemas de prevención, atención primaria y derivación
  - Transporte
  - Hospitales
  - Servicios de seguimiento y rehabilitación
  - Sistemas de atención a pacientes crónicos y de cuidados paliativos o terminales

Desarrollo económico e integral de la comunidad

- Gobiernos locales
- Emprendedores
- Agricultores
- Jóvenes y adultos sin empleo
- Propietarios de negocios
- Bancos
- Cooperativas (agrícolas, préstamos/ahorros, etc.)
- Instituciones microfinancieras
- Instituciones para la capacitación profesional
- Universidades comunitarias
- Escuelas secundarias
- Universidades
- Organizaciones para la educación de adultos

Reunión comunitaria

Las reuniones comunitarias, a veces denominadas foros públicos, son reuniones informales a las que asisten los residentes de la comunidad para tratar diversos asuntos, expresar sus inquietudes y mostrar sus preferencias sobre los asuntos prioritarios que debe abordar la comunidad.

En las reuniones comunitarias, un facilitador propicia una conversación sobre las fortalezas y desafíos que enfrenta la comunidad en la que participen todos los asistentes. El facilitador dirige, además, preguntas a los expertos presentes. Se recomienda designar como facilitador a una figura respetada de la comunidad o a un representante de una organización comunitaria. Esto es particularmente importante si existen diferencias culturales o barreras idiomáticas entre los socios del club y los integrantes de la comunidad beneficiada. Antes de organizar esta reunión, define los objetivos que deseas alcanzar y capacita al facilitador. Cuando se sabe exactamente qué se desea lograr, es más fácil que la reunión se celebre con éxito.

Ventajas de las reuniones comunitarias:

- Ofrece a personas de diversas procedencias la oportunidad de expresar sus puntos de vista
- Hace posible que los participantes elaboren propuestas partiendo de los comentarios de participantes anteriores
- Facilita la participación de un grupo bastante numeroso de personas en el mismo evento.
- Podría contribuir a identificar a líderes comunitarios respetados a los que incluir en el proyecto
- Hace posible apreciar la importancia relativa de una variedad de cuestiones
- Ayuda a explorar posibles soluciones a los problemas planteados

Posibles inconvenientes:

- No es fácil mantener un ambiente abierto, cómodo y relajado
- No es fácil evitar que la conversación se desvíe del tema del tema
- La conversación podría verse influenciada por limitaciones sociales como la disparidad en los papeles de los géneros, la dinámica de poder, las normas culturales, etc.
- Es posible que una o dos personalidades dominantes controlen la conversación y no permitan la participación de los demás.

Cómo abordar los posibles problemas que pudieran surgir

- Si algunas personas monopolizan la conversación, asegúrate de solicitar a otros participantes sus ideas y opiniones.
- Presta atención al lenguaje corporal de los asistentes. Si, por ejemplo, observas que el facilitador necesita un descanso o que es necesario que una persona deje de monopolizar la conversación, solicita un descanso de cinco minutos. Eso podría ser todo lo necesario para volver a enfocar la discusión.
- Vigila tus palabras, tu lenguaje corporal y el tono de tu voz. Por ejemplo, demuestra que prestas atención inclinándote hacia adelante cuando alguna persona haga uso de la palabra, mantén una postura respetuosa y muéstrate receptivo a los comentarios de todos los participantes, no solo a los que mejor se expresan.
- Presta atención a la dinámica del grupo. Ten presente que algunos participantes podrían tener fuertes reacciones emocionales a los comentarios de otros, particularmente si observas que están molestos, dolidos, enfadados o a la defensiva. Un facilitador bien capacitado debe instar a los participantes a seguir ciertas normas de participación y a expresarse sin necesidad de realizar acusaciones personales ni de avergonzar a los demás. Si observas que los participantes se muestran desconcertados o confusos, trata de explicar más claramente los puntos o comentarios que causaron la confusión original.
- No te desvíes de los temas previstos. Si necesitas reenfocar la discusión, resume los puntos que se han discutido hasta el momento y pregunta a los asistentes si hay alguien que desea añadir su opinión sobre el tema original.

Seguimiento tras la reunión

- Agradece la asistencia y los comentarios de los participantes.
- Resume las principales conclusiones y esboza un plan de acción para el futuro.
- Si se identifica un proyecto, invita a los actores principales a contribuir a la iniciativa.

SUGERENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE REUNIONES COMUNITARIAS

Identifica qué deseas alcanzar. ¿Qué conocimientos deseas obtener gracias a la reunión? ¿Hay algún problema concreto en la comunidad sobre el que deseas obtener información? Redacta tus preguntas de modo que susciten respuestas constructivas.

Selecciona un local y una hora que sean convenientes. Celebra la reunión en un local de fácil acceso. Determina la hora tras considerar las actividades diarias de los participantes.

Promueve el evento entre los miembros de la comunidad. Ten presentes las normas y valores culturales de la comunidad. Por ejemplo, en algunos países las mujeres se sentirían cómodas a la hora de expresarse libremente en presencia de hombres. Considera los índices de alfabetización en la comunidad y el modo en que sus residentes prefiere recibir información (por ejemplo: folletos, radio o anuncios en escuelas o lugares de culto).

Prepara una lista de preguntas. Asegúrate de que las preguntas sean simples y concisas. Si los participantes muestran nuevas inquietudes o vuelven a mencionar un problema concreto, da seguimiento a sus respuestas con preguntas orientadas a obtener una respuesta determinada.

Elabora y sigue un programa. Decide cuánto tiempo dedicar a cada pregunta y añade tiempo para acomodar las preguntas que pudieran surgir respecto a los problemas identificados o las ideas expuestas durante la discusión.

Establece las normas que deberán seguirse. Comienza la reunión informando a los participantes sobre las normas que deberán seguirse. De este modo evitarás que una o dos personas monopolicen la conversación, lograrás la participación de todos y conseguirás que la discusión no se desvíe de los temas acordados.

Toma notas. Escribe tus notas de modo que todos puedan verlas. Solicita la ayuda de una o dos personas más para que no seguir adecuadamente la conversación.

Escucha con atención. Demuestra a los participantes lo mucho que te interesan sus opiniones y cuánto respetas el esfuerzo y el tiempo que dedicaron a asistir a la reunión.

Pide a los participantes que detallen sus respuestas. Si no entiendes algún aspecto de sus respuestas, haz preguntas para aclararlo.

Permite la discusión en grupos pequeños. Estas discusiones podrían ser útiles para ofrecer a los participantes más oportunidades de contribuir a la discusión. Solicita a un integrante de cada grupo que tome nota de lo discutido y que luego resuma estos puntos para todos los asistentes. Establece grupos de modo que se favorezca la participación de los menos propensos a contribuir a la discusión (por ejemplo: forma grupos de mujeres, jóvenes, personas con discapacidades, integrantes de minorías, etc.).

Encuesta

Las encuestas son uno de los métodos más populares para recopilar información y opiniones. En el contexto de la evaluación de las necesidades de la comunidad, las encuestas pueden ser un procedimiento eficaz para determinar las fortalezas, debilidades, necesidades y activos de la comunidad sujeta a estudio. Las encuestas pueden ser generales o dirigirse a un segmento específico de la comunidad y pueden realizarse por correo electrónico, teléfono o en persona.

Ventajas de las encuestas:

- Pueden llevarse a cabo remotamente.
- Pueden repetirse.
- Pueden contestarse anónimamente facilitándose así la obtención de respuestas sinceras.
- Por lo general pueden realizarse sin grandes costos.

Posibles inconvenientes:

- A veces podría ser difícil identificar y obtener los datos de contacto de los participantes potenciales.
- Las encuestas por correo electrónico no son eficaces en lugares en los que el acceso a Internet no está los suficientemente extendido.
- Las encuestas telefónicas pueden estar sujetas a sesgos en las muestras o a la parcialidad del entrevistador.
- Por lo general, la tasa de respuesta a las encuestas remotas es bajo en comparación con la de las encuestas realizadas en persona.
- Las encuestas por escrito no son útiles en poblaciones con un alto índice de analfabetismo.
- Las encuestas escritas no permiten realizar preguntas de seguimiento.

Tipos de preguntas para la encuesta

- **Preguntas de respuesta múltiple.** Los participantes seleccionan una o más opciones de una lista. Este tipo de preguntas son útiles cuando se dispone de un número fijo de respuestas posibles.

  Ejemplo: *¿Cuáles cree que son las dos necesidades más urgentes de su comunidad?*:

  ☐ Atención médica

  ☐ Calidad de la educación

  ☐ Oportunidades de empleo

  ☐ Seguridad pública

  ☐ Otra (sírvase describirla): _____

- **Escalas de calificación.** Los participantes indican su opinión sobre una declaración empleando un rango de opiniones.

Ejemplo: *Si pudieras mejorar un solo aspecto de tu comunidad, indica cuál sería este y explica por qué lo elegiste.*

- **Preguntas sobre datos demográficos.** Los datos demográficos (por ejemplo: género, educación o nivel de ingresos) añaden contexto a las respuestas y revelan tendencias en la población.

  Ejemplo: *Indica tu eda*d

  ☐ 18-24 ☐ 45-54
  ☐ 25-34 ☐ 55-64
  ☐ 35-44 ☐ 65+

- **Preguntas abiertas.** Los participantes responden a las preguntas con sus propias palabras. Al utilizar este método se obtienen respuestas más matizadas, pero los resultados así obtenidos no son fácilmente cuantificables y requieren analizarse individualmente.

Ejemplo: *Califica tu nivel de acuerdo o desacuerdo sobre las siguientes declaraciones sobre tu escuela:*

	1 Totalmente en desacuerdo	2 Parcialmente en desacuerdo	3 Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4 Parcialmente de acuerdo	5 Totalmente de acuerdo
La escuela cuenta con suficientes maestros.					
Nuestros maestros están bien preparados.					
Nuestra escuela ofrece un entorno seguro para nuestros hijos.					
Las aulas están bien equipadas.					
Estoy familiarizado/a con el programa de estudios de mi hijo/a.					
Ayudo regularmente a mi hijo/a con su tarea.					
La escuela ofrece comidas saludables.					

SUGERENCIAS PARA EL DISEÑO DE UNA BUENA ENCUESTA

Explica por qué haces esas preguntas. Los participantes estarán más interesados en responder si creen que la encuesta aportará resultados valiosos como la posibilidad de que se implemente un programa que aborde sus necesidades.

Diseña una encuesta corta y sencilla. Si la encuesta es muy larga, los participantes podrían contestarla a toda prisa o incluso abandonarla antes de concluirla. Asegúrate de que las preguntas sean breves y específicas.

Asegúrate de que las preguntas no sean sesgadas. Evita preguntas orientadas como "¿Te gustaría que el solar se dedicara a una biblioteca en vez de a un área de juegos infantiles?", empleando en su lugar preguntas como esta: "¿Qué preferirías que se construyera en el solar? A) Una biblioteca B) Un área de juegos infantiles C) Otra cosa (sírvete describirla)".

Realiza un pequeño estudio piloto. De este modo sabrás si las preguntas de la encuesta son lo suficientemente claras y específicas.

Entrevista

Las entrevistas son conversaciones individuales entre un facilitador (el entrevistador) y un miembro de la comunidad (el entrevistado). Las entrevistas permiten obtener un conocimiento más detallado de las ideas y opiniones del entrevistado. A diferencia de las encuestas, en las entrevistas el entrevistador puede desviarse del guión establecido y realizar preguntas de seguimiento, y a diferencia de los métodos de evaluación en los que participan grupos de personas a la vez, como las reuniones comunitarias o los grupos de opinión, el entrevistado cuenta con toda la atención del facilitador por lo que es más probable que exprese libremente sus opiniones.

Ventajas de las entrevistas:

- Hacen posible que el facilitador siga la conversación y realice preguntas espontáneas.
- Motivan a los participantes a responder franca y espontáneamente.
- Es el sistema más preciso para obtener datos cualitativos de los entrevistados.
- Hacen posible solicitar la opinión a personas que no saben leer ni escribir.

Posibles inconvenientes:

- Requieren mucho tiempo.
- Solo es posible entrevistar a una persona a la vez.
- Celebrar una buena entrevista requiere práctica y cierta habilidad.
- A veces podría ser complicado encontrar personas dispuestas a someterse a una entrevista en frío, es decir, sin que se les haya avisado con anterioridad. Por este motivo lo ideal sería planificar las entrevistas telefónicas por adelantado.

SUGERENCIAS PARA DISEÑAR Y CELEBRAR UNA BUENA ENTREVISTA

Identifica qué es lo que deseas alcanzar. ¿Qué esperas obtener mediante la entrevista? ¿Hay algún problema específico de la comunidad sobre los que deseas obtener más información? Prepara preguntas que susciten respuestas constructivas.

Identifica a las personas que deben ser entrevistadas. ¿Qué opiniones deseas recabar? ¿Identificarás a personas concretas para entrevistarlas o solicitarás al azar la participación de personas presentes en un lugar público?

Prepara las preguntas de la entrevista. Elige preguntas sencillas y concisas. Si tienes alguna pregunta compleja, hazla cuando se acerque el final de la entrevista. Si debes realizar alguna pregunta delicada, asegúrate de que la entrevista se realice en un lugar privado. Evita palabras complicadas. Para ello, selecciona palabras que puedan entender personas con solo uno pocos años de educación primaria.

Practica. Realiza alguna entrevista de práctica con tus colegas y solicita sus opiniones.

Establece una buena relación. Haz que el entrevistado se sienta cómodo antes comenzar con las preguntas.

Trata la entrevista como si fuera una conversación. Memoriza las preguntas de modo que puedas realizarlas espontáneamente, cambiando su orden o realizando preguntas de seguimiento cuando resulten convenientes.

Toma notas precisas. Por otro lado, si prefieres grabar la conversación, solicita la autorización del entrevistado.

Escucha atentamente. Demuestra atención a las respuestas del entrevistado. Agradece el tiempo que dedicó a la entrevista ya que ésta podría ser la primera conversación de una larga y productiva relación de servicio.

Pide a los entrevistados que elaboren sus respuestas. Un simple "sí" o "no" no rinde mucha información útil. Si ese fuera el caso, realiza preguntas de seguimiento o pídeles que clarifiquen los aspectos de sus respuestas que no entiendas. Es posible que necesites clarificar tus preguntas para obtener información adicional. Por ejemplo:

Pregunta: ¿Cuán fácil es obtener atención médica en su comunidad?

Clarificaciones:

– ¿Es fácil acudir a un hospital en su comunidad? ¿Es fácil recibir atención una vez en él?

– ¿Visita el hospital para recibir atención preventiva o solo cuando sufre una emergencia?

SUGERENCIAS PARA DISEÑAR Y CELEBRAR UNA BUENA ENTREVISTA

Clarificaciones (continued):

– De acuerdo con su experiencia, ¿considera que la atención médica es asequible? ¿Se necesita contar con un seguro?

– ¿Qué hacen las personas que no tienen seguro? ¿A dónde se dirigen cuando necesitan atención?

– ¿Ha tenido usted, o alguna persona que conozca, que dejar de acudir a un médico u hospital debido a su alto costo?

Ofrécete a mantener el contacto. Pregúntales si les gustaría que te volvieras a poner en contacto con ellos para participar en futuras evaluaciones de la comunidad o en las actividades que pudieran implementarse como resultado de esta evaluación. Evita crear en los entrevistados la impresión de que volverás a ponerte en contacto con ellos para luego no hacerlo.

Grupo de opinión

Un grupo de opinión es una discusión planificada, mediante la cual se averiguan las preferencias y opiniones de una comunidad acerca de un asunto o idea específica. Este método podría ayudarte a determinar qué problemas de la comunidad deberían abordarse conforme a las opiniones de sus habitantes.

Para dirigir un grupo de opinión se requiere una cuidadosa planificación y un facilitador con experiencia en este tipo de actividad. Por lo general, los grupos de opinión están compuestos por un grupo diverso de entre seis y 12 personas. Los participantes deben responder preguntas abiertas y cuidadosamente escogidas, sobre distintos aspectos de la comunidad. Este método hace posible que los participantes revelen sus opiniones al resto del grupo.

En estos grupos, el diálogo tiene la tendencia a evolucionar y los participantes expresan sus opiniones basándose en las opiniones expresadas por los demás. Un grupo de opinión bien dirigido se asemejará más a una discusión colaborativa que a un debate. Estos grupos son más eficaces cuando se celebran en un ambiente privado, con un facilitador y una persona que anote las respuestas de los participantes.

Si bien sería conveniente incluir a un grupo diverso de participantes, ten siempre presente la cultura y la estructura de la comunidad. Por ejemplo, en determinadas culturas, las mujeres no pueden expresar libremente sus opiniones en frente de hombres, ya sea el facilitador u otros integrantes de la comunidad. Del mismo modo, los jóvenes quizá no se sientan cómodos a la hora de expresar sus opiniones en frente de adultos. Por este motivo, es posible que debas celebrar distintas sesiones para grupos de participantes separados por profesión, edad, género, estructura familiar, etc.

Ventajas de los grupos de opinión:

- Su organización es rápida y sencilla.
- La dinámica que se establece en los grupos podría proporcionar información que tal vez no surja mediante métodos en los que se trabaja con una sola persona.
- Son útiles para obtener información sobre aspectos difícilmente cuantificables.
- Son útiles cuando los participantes no saben leer o escribir.

Posibles inconvenientes:

- Los facilitadores podrían demostrar parcialidad o sesgos.
- La discusión podría ser monopolizada o desviada por una o varias personas.
- El análisis de los datos obtenidos podría requerir tiempo.
- No proporcionan información válida a nivel individual.
- La información obtenida podría no representar a toda la comunidad, por lo que podría necesitarse organizar grupos adicionales.

Preparación de las preguntas

Establece una lista de los conceptos que te gustaría discutir. Éstos podrían ser problemas que el club piensa que existen en la comunidad, ideas para proyectos o percepciones de las personas sobre los recursos de la comunidad. Asegúrate de que las preguntas sirvan para guiar la conversación y animen a los participantes a compartir sus ideas. Los grupos de opinión incluyen:

- Preguntas de apertura destinadas a iniciar la conversación y a establecer un ambiente relajado. Estas preguntas deben ser fáciles de responder.
  - ➤ ¿Cuánto tiempo hace que trabaja en la escuela?
  - ➤ ¿Qué enseña? o ¿Qué cargo ocupa?
- Preguntas introductorias que hacen que los participantes comiencen a pensar sobre el tema en cuestión y centran la conversación.
  - ➤ Si pudiera cambiar tres cosas de la escuela ¿qué cambiaría y por qué?
- Preguntas de transición que preparan a los participantes para iniciar la discusión en profundidad.
  - ➤ ¿Por qué cree que la mitad de las niñas dejan de asistir a la escuela a la conclusión del segundo año?
- Preguntas clave centradas en los aspectos más relevantes que sirven para guiar la mayor parte de la discusión.

- ¿Qué recursos o capacitación necesitaría la escuela para que las niñas no abandonaran sus estudios a la conclusión del segundo año?
- ¿Qué recursos o capacitación necesitarían las familias para que volvieran a enviar a sus hijas a la escuela a la conclusión del segundo año?

- Preguntas de cierre que ponen punto final a la discusión permitiendo a los participantes que expongan sus reflexiones finales.
  - ¿Conoce a algunos padres que estarían interesados en explicar por qué no enviaron a sus hijas a la escuela una vez que éstas concluyeron el segundo año?
  - ¿Conoce a algunos padres que desean que su hija vuelva a la escuela pero no pueden hacerlo?

Seguimiento

A la conclusión de la sesión, agradece la participación de los presentes. Considera cómo seguirás en contacto con ellos para mantener la relación. Comparte con ellos los resultados del grupo y, si corresponde, decide si deseas invitarlos a participar en el proyecto.

Alternativas

- Organiza dos grupos separados sobre el mismo tema: uno integrado por socios del club y otro por residentes en la comunidad. ¿Son las respuestas iguales o diferentes? ¿Se identificó algún factor o inquietud adicional que no hubiera sido identificado anteriormente?
- Establece distintos grupos conforme a su género, edad, educación, grupo étnico, etc.

Inventario de activos de la comunidad

El inventario de activos de una comunidad sirve para identificar los recursos de los que dispone, incluidos sus residentes, entorno físico, instituciones, servicios y eventos. Para efectuar el inventario, los participantes identifican las personas, lugares y cosas que consideran importantes para luego documentar y analizar sus resultados. El inventario resultante identifica los recursos presentes para después comenzar a explorar el modo en que están conectados y cómo podrían emplearse para llevar un cambio positivo a la comunidad.

Ventajas del inventario de bienes:

- Aprovecha al máximo los recursos disponibles
- Fomenta la creación de redes de colaboración para llevar el cambio a la comunidad
- Sirve para identificar las áreas de la comunidad en la que están interesados sus residentes
- Puede conservarse, ampliarse y usarse repetidamente

Posibles inconvenientes:

- El análisis de los datos obtenidos podría requerir mucho tiempo.
- La clasificación de los activos y la determinación del modo en que están interconectados podría ser complicada.
- Sería fácil pasar por alto los intereses, habilidades y otros activos inmateriales.

SUGERENCIAS PARA LA CELEBRACIÓN DE UN GRUPO DE OPINIÓN

Selecciona para la discusión un lugar privado, cómodo y bien comunicado y una hora que resulte conveniente para todos los participantes.

Si el facilitador es una persona local, **capacítala de antemano.**

Dispón que otro facilitador grabe la sesión o anote las respuestas de los participantes. Durante la discusión, pregunta periódicamente a los participantes si las notas reflejan debidamente los comentarios realizados.

Si la comunidad cuenta con uno, invita a los integrantes del Grupo de Rotary para Fomento de la Comunidad a participar en las sesiones.

Invita a un grupo comprendido entre seis y doce participantes. Asegúrate de que el grupo constituya una muestra representativa de la comunidad y de que sus integrantes estén interesados en ofrecer sus comentarios.

Explica el propósito del grupo de opinión y las metas que deseas alcanzar. Establece unas reglas sencillas para promover la interacción entre los participantes y su confianza en el proceso.

Explica el tema principal de la discusión y guía ésta mediante las preguntas que preparaste con anterioridad. Establece un programa por adelantado, reservando, por ejemplo, de diez a quince minutos por pregunta.

Concede tiempo suficiente para que cada persona pueda responder a las preguntas. Escucha atentamente y, si fuera necesario, solicita que aclaren sus respuestas. Evita las confrontaciones y los debates.

Permite que los participantes respondan a los comentarios. Asegúrate de que la discusión y los comentarios no se desvíen del tema elegido.

Preguntas que se sugiere realizar durante el inventario:

- ¿Qué tiene de especial su comunidad?
- ¿Qué productos se elaboran en ella?
- ¿Qué eventos se celebran?
- ¿Dónde y cuándo se congregan sus residentes y qué hacen cuanto están juntos? Incluye reuniones religiosas, para prestar servicio social, eventos deportivos, culturales o de entretenimiento, y otros tipos de reuniones.
- ¿A qué personas conoce? ¿Cuáles son sus conocimientos y habilidades? ¿Qué propiedades tienen? ¿Qué conocimientos podrían transmitir a los demás?
- ¿Cuenta la comunidad con un espíritu emprendedor presente en sus actividades comerciales o cívicas y culturales?
- ¿Qué temas interesan a un número significativo de los residentes en la comunidad?
- ¿Con qué instituciones públicas o privadas cuenta la comunidad?
- ¿Quiénes son los líderes formales e informales de la comunidad? ¿En quién confían sus vecinos?
- ¿Qué métodos se emplean para transmitir información en la comunidad?
- ¿Qué servicios se proporcionan en la comunidad? ¿Quién los proporciona?
- ¿Con qué recursos naturales cuenta la comunidad? ¿En qué áreas se dispone de espacios abiertos?
- ¿Qué habilidades o conocimientos presentes en la comunidad deben transmitirse a la próxima generación?
- ¿Con qué empresas y negocios cuenta la comunidad?
- ¿Qué actividades de voluntariado, formal o informal, se llevan a cabo en la comunidad?
- ¿Cómo demuestran los líderes comunitarios que merecen el respeto y la confianza de sus vecinos?

Ejemplos de activos de una comunidad

- Los vecinos de cierta edad poseen conocimientos sobre cómo cultivar, enlatar y conservar frutas y verduras
- Los jóvenes están interesados en aprender a programación informática
- Hay un grupo de posibles propietarios de negocios que demuestran un carácter emprendedor
- Recintos deportivos, parques, bosques y otros espacios verdes
- Asociaciones de padres, órdenes religiosas y otros grupos de voluntarios
- Existe la costumbre de compartir alimentos con los enfermos y de visitar a las personas mayores
- Actividades culturales y eventos coordinados por los inmigrantes de la comunidad

Alternativas

- Divide a los participantes en grupos según el género, la edad o la profesión para determinar las maneras distintas en que los grupos perciben a la comunidad.
- En vez de realizar un inventario general, elige un aspecto específico como la educación o la salud y limita el inventario a ese campo concreto.
- Incorpora un recorrido por la comunidad para facilitar la identificación del mayor número posible de activos.

SUGERENCIAS PARA LLEVAR A CABO UN INVENTARIO DE ACTIVOS DE LA COMUNIDAD

Determina los elementos sobre los que deseas elaborar un inventario e identifica a los posibles participantes.

Invita a un grupo pequeño y diverso de integrantes de la comunidad y lleva a cabo el inventario en una o más sesiones.

Utiliza facilitadores eficaces para que todos los participantes tengan la oportunidad de contribuir y que cada grupo lleve a cabo la tarea asignada a tiempo.

Analiza los resultados. Clasifica los activos por categoría y documenta el modo en que están interconectados.

Utiliza los activos disponibles para establecer redes y alianzas destinadas a resolver los problemas de la comunidad.

Actualiza el inventario de manera periódica.

Mapeo participativo de la comunidad

El mapeo de la comunidad pone de manifiesto las diferentes perspectivas presentes en la comunidad. Este método requiere poco tiempo y recursos, y puede adaptarse a personas de cualquier edad y formación académica.

En esta actividad con facilitador, cada participante o grupo de participantes traza un mapa de la comunidad, marca determinados puntos de importancia e indica con qué frecuencia visita dichos lugares. Uno de los facilitadores dirige la discusión relativa a los mapas, mientras el otro anota los puntos objeto de la discusión. En un ejercicio de mapeo participativo de la comunidad exitoso, los participantes:

- Identifican el modo en que utilizan los recursos de la comunidad y las barreras que encuentran para acceder a ellos
- Comparan sus percepciones sobre la importancia de los distintos recursos
- Generan ideas para la mejora de la comunidad

Ventajas del mapeo participativo de la comunidad:

- Es una actividad amena e interesante.
- Es un método que anima a los participantes a tratar sobre cómo mejorar sus comunidades.
- La actividad puede llevarse a cabo en múltiples sesiones con distintos grupos de integrantes de la comunidad.

Posibles inconvenientes:

- El análisis de los resultados podría ser complicado ya que la información se obtiene en un formato visual.
- La obtención de conclusiones tras el análisis de los mapas y el proceso para determinar los siguientes pasos podrían requerir la celebración de actividades de evaluación adicionales.

Qué puede indicarse en los mapas

- Lugares de residencia
- Places lugares que consideren importantes, como mercados, lugares de culto, escuelas, centros comunitarios, parques, comercios, fuentes de suministro de agua, oficinas gubernamentales, clínicas, comisarías o jefaturas de policía y áreas recreativas
- Lugares en los que pasan más tiempo, usando diferentes colores para indicar la frecuencia: diariamente, una vez por semana, una vez por mes o una vez por año
- Lugares que disfrutan visitar y lugares donde no se sienten cómodos, indicándolos con marcadores de diferentes colores
- Lugares que desearían añadir a la comunidad, indicándolos con cuadraditos de papel o notas autoadhesivas

SUGERENCIAS PARA EL MAPEO DE LA COMUNIDAD

Elige grupos pequeños (quizá un máximo de 20 personas) y divide a los participantes de subgrupos de cuatro o seis integrantes.

Ayuda a cada grupo a dibujar un mapa basándose en su propia definición de la comunidad. La enorme cantidad de información que podrás extraer de estos mapas se debe precisamente a su diversidad y a sus diferencias.

Una vez concluida la actividad por grupos, reúne a todos los asistentes para hablar de cada uno de los mapas:

– ¿Cuáles son las diferencias entre los mapas?

– ¿Por qué podrían ser importantes estas diferencias?

– ¿Cuáles son las similitudes entre los mapas?

– ¿Qué aspectos importantes de la comunidad revelan estas similitudes?

– ¿Qué elementos sugirieron que se añadieran a la comunidad? ¿Cómo la mejorarían?

– ¿Indican los mapas algún proyecto o actividad específica que pudiera mejorar la comunidad?

Pide a los participantes que se ofrezcan como voluntarios para integran un comité que analice con más detalle los mapas e identifique los pasos que deberán seguirse en el futuro.

Alternativas

- Separa a los participantes en grupos pequeños por género, edad, grupo étnico, profesión, etc. para favorecer la diversidad en los mapas resultantes.
- Haz que los grupos recorran la comunidad antes de que elaboren sus mapas.
- Pide a los participantes que identifiquen un lugar céntrico de la comunidad para que todos puedan orientarse en los mapas.

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 EE.UU.
www.rotary.org

605-ES—(515)