

Guía para capacitación

Septiembre 2016

Escuela Nacional de Riego (ENR)
Servicio Nacional de Riego (SENARI)

Tabla de contenidos

Objetivo	1
Definición de Público Meta	2
1. Técnico.....	2
2. Promotor	2
3. Regante	2
Tiempo de vigencia (cubrirse) de la Guía	2
Concepto básico en la Guía.....	2
1. Ciclo de PDCA	3
2. Modelo de Kirkpatrick.....	3
3. Aprendizaje de Adultos (<i>Adult Learning</i>).....	3
Definición de Palabras	4
1. Confirmación final de Participantes.....	4
2. Elaboración de certificación	5
3. Registro.....	5
4. Introducción.....	5
5. Presentación de Participantes	6
6. Análisis de dificultades	8
7. Explicación de objetivo del módulo.....	12
8. Repaso	13
9. Elaboración de certificación para los no registrados	14
10. Elaboración de Plan de Trabajo	14
11. Entrega de Certificación.....	15
12. Evaluación.....	15
12. Clausura.....	16
Marco de la capacitación.....	16
1. Calendario anual de la capacitación.....	16
2. Curso de cada público meta.....	16
Módulos de la capacitación.....	17
1. Técnico.....	17
2. Promotor	18
3. Regante	19
Forma de proceder la clase.....	19
1. Clase (en aula).....	19
2. Práctica.....	20
3. Visita (Gira)	21
Facilitador expectativo	21
1. Calidad (Experiencia, Conocimiento).....	21
2. Actitud	22
3. Ropa en TPO (Tiempo/Lugar/Oportunidad)	23
Materiales para la capacitación	23

Gasto de la capacitación	23
1. Variedad de gastos (División de gastos en los relacionados y el límite por unidad de cada gasto)	24

Antecedentes

El sector de la agricultura en Bolivia es considerado muy importante en el tema de reducción de la pobreza. La mayor limitante para desarrollar las actividades agrícolas es la falta de recursos hídricos. La superficie bajo riego alcanza apenas a 226,500 hectáreas. (Lo que representa apenas el 11% de tierras cultivadas). Por consiguiente, la capacidad de cosecha es muy baja por falta de agua en las regiones, y la variedad de productos se limitan según la región..

La falta de recursos humanos capacitados es un obstáculo en el tema referido a la ampliación y construcción de sistemas de riego para la agricultura bajo riego en Bolivia. Por ello, la Escuela Nacional de Riego (ENR) estableció el año 2007 poder desarrollar recursos humanos para la agricultura bajo riego como premisa fundamental en el sector de riego.

Entre los objetivos de la ENR se encuentran el de generar, desarrollar y fortalecer conocimientos y saberes sobre gestión integral de recursos hídricos y proyectos de riego, atendiendo la demanda de capacitación en actores sociales, organizaciones e instituciones claves a nivel nacional, departamental y municipal a través del Servicio Departamental de Riego (SEDERI) y de aliados estratégicos. En este sentido, la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (JICA), a través del Proyecto de Desarrollo de Capacidades Comunitarias para la Agricultura Bajo Riego, como un aliado estratégico importante para la Escuela Nacional de Riego busca beneficiar a las comunidades, organizaciones sociales y al pueblo de Bolivia en su búsqueda por dar acceso a sus pobladores al recurso agua y a su adecuado manejo.

El proyecto está proporcionando varias capacitaciones en agricultura bajo riego a técnicos, regantes y promotores en siete departamentos (Cochabamba, Chuquisaca, La Paz, Oruro, Potosí, Santa Cruz y Tarija).

Sin embargo, existen aun algunas falencias que la Escuela Nacional de Riego tiene que tomar en cuenta como alarmas a ser atendidas a la brevedad: La ENR no ha establecido el suficiente sistema para administrar y ejecutar la capacitación ni para colaborar con los SEDERIs en el programa y

(ii) La ENR no tiene un documento para compartir y confirmar las actividades y el orden para ejecutar la capacitación al público meta beneficiario (regantes, promotores, técnicos)

Para solucionar ambos puntos expuestos anteriormente, se confirmó la necesidad de elaborar una guía didáctica para seguirla en el día de capacitación, la conducción de las actividades, otros servicios ofrecidos en la capacitación etc., todo esto con el fin de manejar efectivamente la capacitación.

Objetivo

Lograr que la guía se convierta en un instrumento didáctico que permita ofrecer una capacitación más efectiva, eficiente y atractiva a los públicos metas.

Es necesario ofrecer una capacitación más atractiva para desarrollar recursos humanos que puedan reconocer

- (i) estudiar permanentemente,
- (ii) (ii) aprender el manejo de la capacitación y
- (iii) (iii) continuar el estudio por sí mismo.

La guía al ser un instrumento didáctico, cada responsable seguirá el orden de la capacitación desde los tres días antes de la capacitación hasta el día de capacitación donde se describen resultados esperados, metodología para ofrecer nuevos conocimientos y experiencias a los participantes para alcanzar el objetivo, además de otras informaciones para ejecutar la capacitación.

Se espera que a través de la guía, los relacionados no solamente compartan la información relacionada al programa para comprender los contenidos de la capacitación, es necesario que desarrollen su capacidad sin esperar instrucciones, considerando alguna actividad necesaria por sí mismos y la realicen. Por elocada persona tiene la responsabilidad con sus actividades,. En resumen, la calidad de programa se mejora suavemente.

asimismo extrae observaciones; (i) contenidos en modulo que necesita modificarse, (ii) técnicos y conocimientos necesarios para ejecutar los aprendizajes y (iii) factores para promover y provenir la ejecución de aprendizaje.

Son fuentes para mejorar la calidad del programa.

Definición de Público Meta

La ENR está implementado el programa de capacitación adecuada a los tres públicos metas; Técnicos, Promotores y Regantes para desarrollar recursos humanos en riego y promover el proyecto de riego en el Estado. Los públicos metas se definen como los siguientes.

1. Técnico

Es aquel profesional preferentemente con formación en áreas de ingeniería (civil, agronómica, agrícola, hidráulica), con especialidad en riego, con vocación de servicio y aptitudes de transmitir sus conocimientos a otros técnicos y regantes, con ganas de superación.

2. Promotor

El Promotor es un productor (a) regante, elegido (a) por su organización o comunidad, que replica conocimientos adquiridos que ayuda a otro, posee cualidades innatas de líder y que además colabora con sugerencias sobre temas de riego en fortalecimiento de mejorar su conocimiento en el campo de el área producción.

3. Regante

Es aquel agricultor regante que forma parte de un sistema de riego y tiene inquietudes de superación y aprender sobre la gestión del agua y el tema de riego en todas las fases.

Tiempo de vigencia (cubrirse) de la Guía

En esta guía, se describen las actividades desde los tres días antes de la capacitación hasta el día de la capacitación. Para ofrecer mejor la capacitación, se describen las actividades más seguras y detalladas.

(Att) Ver el manual en el ciclo de PDCA para confirmar los contenidos de cada actividad y metodologías en las tres etapas definidas en la consideración “Ciclo de PDCA”; Plan (Planificar), Check (Verificar) y Action (Actuar).

Concepto básico en la Guía

SENARI/ENR y SEDERIs utilizan continuamente, (i) ciclo de PDCA y (ii) modelo de Kirckpatrick que han logrado mejorar permanentemente la calidad de la capacitación,. Además, es indispensable de establecer y planificar el programa de capacitación en base a reconocimiento que casi todos los participantes ya tiene cierto nivel de conocimientos y experiencias en riego.

1. Ciclo de PDCA

El ciclo de PDCA es una metodología para mejorar continuamente la calidad de trabajo en cuatro pasos; (i) Plan (Planificar), (ii) Do (Hacer), (iii) Check (Verificar) y (iv) Action (Actuar). Repetir continuamente el ciclo con los cuatro pasos contribuye a mejorar las actividades relacionadas a la capacitación.

El programa y todas las actividades están en base al documento del ciclo de PDCA, y en el documento se explican las instrucciones a seguir. En esta guía, se describen las actividades enfocadas en el periodo desde los tres días antes de la capacitación hasta el día de capacitación. Sin embargo, los participantes necesitan conocer a detalle todos los pasos y actividades descritos en el manual y que forman parte de engranaje del ciclo de PDCA para que funcione de manera eficiente todo el programa.

2. Modelo de Kirkpatrick

El modelo de Kirkpatrick es una manera de evaluar la calidad de capacitación con los cuatro niveles; Nivel 1; “Reacción”, Nivel 2; “Estudio” /, Nivel 3; “Comportamiento” y Nivel 4; “Resultado”, e implementar seguimiento adecuado al nivel aclarado en la evaluación. En el nivel 1 “Reacción”, mide una reacción momentánea de participantes en la capacitación. Por lo tanto, el participante evalúa los materiales educativos, los facilitadores. En el nivel 2 “Estudio”, mide un entendimiento (conocimientos técnicos) del participante que aprende mediante la capacitación. La práctica es una oportunidad donde el participante adquiere nuevos conocimientos y actividades. En el nivel 3 “Comportamiento”, mide que el participante ejecute los aprendizajes de la capacitación en su comunidad y/o trabajo. En el nivel 4 “Resultado”, mide algún resultado que el participante obtiene a través de la ejecución de aprendizajes.

Es difícil que se reconozca el resultado de la capacitación a menos que los participantes transmita, repliquen los aprendizajes en su comunidad y/o lugar de trabajo.

En el programa, adaptan el modelo de Kirkpatrick como herramienta de evaluar los temas de capacitación. La ENR y SEDERIs ofrecen temas (contenidos) para que los participantes alcancen a los niveles 1 y 2 en la capacitación. Por otro lado, es imposible de verificar que los participantes lleguen a los niveles 3 y 4 en la capacitación porque son factores por confirmarse a través de la ejecución (replicas) de aprendizajes. Por ello, se incluyen las actividades para promover las réplicas en su comunidad y/o lugar de trabajo

3. Aprendizaje de Adultos (*Adult Learning*)

Nuestro público meta en el programa de capacitación, en su mayoría son adultos, mujeres y hombres aunque hay diferencia en dependencia y rol social.. Reconocer suficientemente que los participantes son adultos antes de planificar la capacitación, elaborar y ejecutar el programa de capacitación de acuerdo a las características y necesidades que los adultos tienen.

Las necesidades educativas en adultos, se caracteriza por la practicidad y uso de tiempo disponible por parte de los participantes, quienes deben llevar a cabo distintas formas y estilo de aprendizaje. En cierto modo vemos cómo nuestra mente procesa la información, de manera que es influida por las percepciones de cada individuo, de acuerdo a su experiencia con el fin de alcanzar aprendizajes eficaces y significativos. Por ejemplo, cuando se aprende un nuevo concepto, algunos participantes se centran en los detalles, otros en los aspectos lógicos, otros prefieren hacerlo leyendo o llevándolos a la práctica a través de actividades.

Por ello es necesario planificar actividades de enseñanza en riego ajustadas a los estilos de aprendizaje de los participantes adultos y de acuerdo al nivel o grado de formación que ya tienen, de manera que sean más receptivos cuando perciban que los objetivos del programa de formación responden a sus necesidades y expectativas.

En el tema de educación no formal y popular, adaptar la intervención educativa al estilo de aprendizaje de cada participante adulto resulta una tarea bastante difícil y más aún cuando se trata de un proceso de formación a regantes con distintos niveles de formación primaria. En este contexto, varios investigadores han comprobado que presentar la información mediante diferentes enfoques nos conduce a una instrucción más efectiva.

El proceso de enseñanza - aprendizaje de los adultos responden y denotan las siguientes caracterizaciones:

- (i) Los estudiantes adultos, se presionan por el tiempo.
- (ii) Los estudiantes adultos, se orientan a los objetivos.
- (iii) Los estudiantes adultos, participan con las experiencias y conocimientos previos.
- (iv) Los estudiantes adultos, tienen una capacidad limitada para aprender nuevos conocimientos.
- (v) Cada estudiante tiene diferente nivel de motivación.
- (vi) Cada estudiante tiene diferente manera de aprender

Definición de Palabras

En la guía, se definen las palabras como los siguientes.

- (i) **Moderador**; es conductor de la capacitación. Básicamente, el miembro de SEDERI juega este rol.
- (ii) **Facilitador**; es docente que puede dar nuevos conocimientos y prácticas relacionados al tema, a los participantes en la capacitación.
- (iii) **Taller**; es termino que realiza continuamente la capacitación, dos o tres días continuos.
- (iv) **Módulo**; es un clase sobre algún tema durante dos o tres horas,

Cronograma

3 DIAS ANTES

tres días antes de la capacitación, se realizan algunas actividades que influyen directamente a otras actividades en el día de capacitación. Por consiguiente, se describen todas las actividades que se ejecutan desde tres días antes de la capacitación hasta el día de capacitación en esta guía.

1. Confirmación final de Participantes

El SEDERI hace una confirmación final de los participantes por teléfono en un periodo de 72 horas antes de la capacitación con el fin de tener los datos reales para hospedaje, comida, refrigerio, listas etc...

Necesita registrar previamente la dirección de los participantes porque algunos participantes pueden llegar al lugar más tarde por alguna razón

Por otro lado, hay un caso que no puede confirmar el número y el nombre de participantes en alguna asociación hasta la capacitación. Se elabora una lista escrita con el nombre de asociación y la dirección urgente para confirmar el número y nombres de los participantes pertenecidos en la asociación en el día.

Finalmente se envía una lista confirmada al SENARI/ENR.

Información adicional I; Cronograma de capacitación

No planificar la capacitación en unos días cerca de vacación y feriados porque generalmente el

número de participantes es bajo en la capacitación programada. Por otro lado, en la capacitación la asistencia es obligatoria,

No ejecutar el módulo la noche de viernes, porque casi todos los participantes tienen sentido que la tarde de viernes es una parte de fin de semana.

2. Elaboración de certificación

Cada SEDERI elabora certificaciones para distribuir a los participantes el último día de capacitación en base a la lista confirmada de los participantes. Antes de la capacitación, necesita recibir la firma de responsables para evitar un riesgo de que alguno responsable está ausente y no se obtenga su firma.

Los certificados de asistencia deben firmar el SENARI, SEDERI y Asociación de Regantes, en caso de los técnicos también el auspiciador (donante).

Los que realizan el evento imprimen el certificado (acordar de manera interna la logística de sondeo es mejor).

Por otro lado, hay casos que personas no listadas participen repentinamente a la capacitación sin aviso. La ENR enviará unas certificaciones blancas sin nombre de participantes para que puedan escribir el nombre de ellos.

DIA DE LA CAPACITACION

3. Registro

En el día de capacitación, el SEDERI imprime una lista de participantes previa, y coloca uno o dos miembros en la recepción que está ubicada a la entrada del lugar, para confirmar los participantes. Por otro lado, prepara otra lista blanca para registrar a los participantes que vienen sin aviso. El SEDERI distribuye los documentos en el registro.

Además, necesita elaborar una lista para los siguientes talleres (segunda y tercera) con los participantes registrados en el primero taller.

Es necesario disminuir la cantidad de formatos o documentos (listas, evaluaciones, etc.) que los participantes tienen que firmar en los talleres. Se consensua que el formato de lista de participantes con los datos básicos de registro; (i) Nombre y Apellido, (ii) Organización/Lugar, (iii) Número de celular y (iv) Firma.

4. Introducción

En la introducción, el moderador da su nombre y explica, el objetivo de aprendizaje de la capacitación, y el nivel que los participantes tienen que alcanzar a través de la capacitación. Además, recomienda que tendrá una oportunidad de socializar e implementar los aprendizajes en la comunidad y/o sitio de trabajo, a los participantes.

- (i) Seguidamente explica el programa y lugar de visita
- (ii) Alojamiento (ubicación y servicios incluso en la tarifa)
- (iii) Hora y lugar para descanso y comida
- (iv) Ubicación de baño en el lugar
- (v) Manipulación de celular
- (vi) Comunicación urgente que los participantes puede hacer (teléfono de moderador)

- (vii) Información de evento y capacitación relacionada a temase de la capacitación
- (viii) Manejo e recibir el apoyo después de la capacitación
- (ix) Evaluación a curso y módulos
- (x) Términos y tiempo para recibir la certificación
- (xi) El facilitador podrá orientar mejor el aprendizaje de cada participante si conoce cómo aprenden.
- (xii) Si la meta del facilitador es lograr que los participantes aprendan a aprender, entonces se le debe ayudar, conocer y optimizar sus propios estilos de aprendizaje.

Información adicional II; Voz como recurso vital del instructor

- (i) **Dicción**; Claridad y precisión en sus conceptos. Es necesario que el instructor procure hablar con claridad, soltura y firmeza. Debe hablar a un ritmo que la pronunciación de las palabras que emite sea clara.
- (ii) **Volumen**; Control de altibajos para hacer énfasis en algunas situaciones o conceptos, con el objeto de mantener la atención de los participantes y no cansarlos. El volumen debe guardar la justa proporción al tamaño del grupo.
- (iii) **Modulación**; Dar la entonación adecuada a las exposiciones; la modulación debe de ser acorde a sus ideas y conceptos que se estén expresando. De esta manera dará mayor énfasis a sus mensajes.
- (iv) **Expresión**; El entusiasmo que muestre seguridad en sí mismo y sus conocimientos, la confianza que inspire, el interés por ayudar a los participantes, su personalidad, sus ademanes y postura, su estado de ánimo y disposición serán factores determinantes para el éxito.

5. Presentación de Participantes

Todos los participantes necesitan hacer auto presentación. Antes de comenzarse normalmente la capacitación, es importante compartir y conocer inquietudes e información de ellos; nombre y apellido, región de vivienda / pertenencia a todos los participantes, a través de la auto presentación, para activar la discusión entre los participantes y establecer una relación más fuerte entre ellos después de la capacitación. hay participantes que explican mucho sus experiencias el moderador necesita controlar adecuadamente la cantidad de su dicho.

Información adicional III; Dinámicas para Presentación – Inicio del Taller -

(i) Cuerpos Expresivos

Objetivo

Generar un ambiente familiar mediante la presentación en pareja de los participantes a través de la imitación de algún animal.

Organización del ambiente

Se pide a los participantes que se pongan de pie en la parte central o en círculo.

Desarrollo

- a) Se escriben en los papelitos nombres de los animales (macho y hembra) ejemplo: León en un papelito, en otro Leona, tantos papeles como participantes.
- b) Se distribuyen los papelitos y se dice que, durante unos minutos, sin hacer sonidos deben actuar como el animal que les tocó y buscar su pareja.
- c) Cuando creen que lo han encontrado, se toman del brazo y se quedan en silencio alrededor del grupo; no se puede decir a su pareja que animal es.
- d) Una vez que todos tienen su pareja, se pide que digan a qué animal están representando cada uno, para ver si acertaron.
- e) También puede hacerse que la pareja vuelva a actuar y el resto de los participantes decir que animal representan y así forman la pareja correcta.
- f) Ambos conversan, piden que digan su nombre, lugar de procedencia e interés por el taller. Cada uno presenta a su pareja.



(ii) Presentación Subjetiva

Objetivo

Generar un ambiente familiar mediante la presentación en pareja de los participantes mediante la identificación de algún animal o cosa.

Organización del ambiente

Se pide a los participantes que se pongan de pie en la parte central o en círculo.

Desarrollo

- a) En círculo, se pide que cada persona busque a un compañero que conozca y conversan durante cinco minutos.
- b) Se pide a cada persona se compare a un animal o cosa que identifica de alguna manera rasgos de su personalidad (características de trabajo, de carácter, etc.) Y explique porque se compara con tal animal o cosa.
- c) Por ejemplo “Me comparo con una hormiga porque me gusta estar ocupada todo el tiempo y siempre ando de un lado a otro”.

- d) Puede decirse o actuarse. Por ejemplo: una vez dichas las características de la pareja, el que la presenta actúa en forma de mímica, imitando a una hormiga; la plenaria trata de identificar qué está tratando de representar el compañero; luego se explica por qué el compañero se identificó con la hormiga.

Recomendaciones:

Se recomienda dar instrucciones claras sobre: cómo formar las parejas, qué datos personales intercambiar, y dar ejemplos de comparaciones posibles.

En el caso de la representación actuada, es mejor decir que va a ser hecha con mímica recién en el momento en que se va a iniciar la presentación.

(iii) Tela Araña con Ovillo de Madeja

Objetivo

Conocer al resto del grupo, creando un clima agradable y de confianza entre los participantes para el desarrollo del taller de capacitación.

Material

Ovillo de madeja

Organización del ambiente

Se formará un círculo de tal manera que todos los participantes se vean.

Desarrollo

- a) Se pide a un participante que con un ovillo de madeja sujeto por un extremo, comience a presentarse, diciendo su nombre, de dónde es, a qué sistema de riego pertenece, qué actividad más le gusta realizar, y qué expectativa tiene del taller o qué es lo que espera.
- b) Posteriormente debe lanzar el ovillo de lana a otro compañero/a sujetando el extremo de forma que la lana cuelgue entre ambos). El siguiente repetirá la operación y volverá a lanzar el ovillo a otra persona distinta, pero siempre sujetando el trozo de la madeja.
- c) La acción se repite hasta que todos los participantes queden enlazados en una especie de telaraña. Una vez que todos se han presentado, quien se quedó con la ovillo de la madeja debe regresarla al que se la envió, repitiendo los datos dados por sus compañeros. Hasta que regresa al compañero que inicialmente la lanzó
- d) Hay que advertir a los participantes la importancia de estar atentos a la presentación de cada uno.



6. Análisis de dificultades

En el caso que los participantes tienen un cierto nivel de conocimientos y experiencias, es importante que repase su experiencia e imagine una manera para solucionar su dificultad con sus experiencias y conocimientos existentes antes de comenzar el curso, para promover la activación de

su cerebro. Además, es indispensable que reconozca falta de información y técnico para realizar su solución por sí mismo, a través de proceso de considerar la solución. En resumen, el participante prepara una capacidad y concentración para aprender nuevos conocimientos e informaciones.

Antes de comenzar la capacitación, el moderador promueve que cada participante aclare sus dificultades propias y comunitarias en riego, y considere la solución con sus conocimientos y experiencia. Es importante que el participante aprenda nuevos conocimientos para solucionar dificultades a través de la capacitación, y cree una actitud positiva ante los nuevos conocimientos. Por eso, es necesario que el participante relacione su necesidad y los contenidos de la capacitación con las siguientes etapas.

- (i) Introducir el objetivo de la capacitación
- (ii) Promover que los participantes presenten sus dificultades propias y comunitarias, y las metas a alcanzar a través de la capacitación. Justificar que se puede responder sus necesidades a través de la capacitación en base a las informaciones obtenidas.
- (iii) Hacer una dinámica para establecer una relación entre los participantes, en los primeros quince minutos. Esta dinámica es una base en la que el participante se concentra a los módulos y establece una relación estrecha con otros participantes.

Finalmente, el moderador comunica a los participantes que deben elaborar un plan de acción donde se reflejen sus experiencias, el mismo que será entregado el segundo día de la capacitación al responsable de la misma.

Información adicional IV; Preguntas típicas para analizar desempeños (Anderson, 2010¹)

- (i) ¿Qué es la actividad que no se realiza actualmente no obstante tienen que ejecutar para funcionar el programa?
- (ii) ¿Qué es la actividad que se realiza actualmente no obstante no necesita ejecutar para funcionar el programa?
- (iii) ¿Qué es diferencia entre desempeño ideal y actividad real?
- (iv) ¿Qué es factor para prevenir el avance de desempeño?
 - a) ¿Es falta de tecnología o conocimiento?
 - b) ¿Qué es factor de prevenir desempeño ideal?
 - c) ¿Qué es causa que está influyendo el desempeño?
 - d) ¿El incentivo es más eficiente o no? ¿Tiene algún incentivo o no?
 - e) ¿Qué es factor de medioambiente, herramienta y proceso de dar influencia a buen desempeño?

¹ Anderson, 2010, p99, Collecting analysis data (Chapter 4) In. K. H. Silver, & R. F. Wellesley (EDs), Handbook of Improving performance in the workplace (Vol.1) ISPI/Pfeiffer, pp.95-143.

Información adicional V; Dinámicas para Análisis de Dificultades

(i) Afiche

Objetivo

Presentar de forma simbólica la opinión de un grupo sobre un determinado tema.

Organización del ambiente

Formar grupos de trabajo

Desarrollo

- a) Se les pide a los participantes que sobre el tema que se ha discutido o que deben discutir en los grupos, presenten sus opiniones de forma de “afiche”. Que consiste en graficar la opinión y pensamiento del grupo.
- b) Una vez elaborado el afiche, cada grupo lo presente al plenario, para realizar su descodificación.
- c) Se le pide a alguno de los participantes que hagan una descripción de los elementos que están en el afiche.
- d) Se pide que el resto de los participantes hagan una interpretación de lo que les parece que da a entender el afiche.
- e) Luego, los compañeros que han elaborado el afiche, explican al plenario la interpretación que el grupo le había dado a cada símbolo.



Tiempo requerido

45 min. (20 min. para los grupos de trabajo, 5min. para la exposición de los cuatro grupos)

(ii) El carro del/a promotor/a

Objetivo

Identificar aquellos conocimientos y acciones necesarias para cumplir con las actividades del promotor en riego.

Material

Pliego de papel sábana, Marcadores, Masking

Organización del ambiente

Se puede organizar cuatro grupos en función a la procedencia de los participantes, por sistemas de riego o al azar.

Desarrollo

Consigna:

- a) Indicar a los participantes, imaginémonos que tenemos un carro de los promotores en riego, para que camine nuestra movilidad qué necesitamos?. Qué conocimientos y/o habilidades necesitamos contar para hacer caminar nuestro carro? Cada conocimiento y/o habilidad relacionaremos con una parte o accesorio de la movilidad. En síntesis,

cómo aquellos conocimientos o habilidades que se adquieren pueden contribuir a que nuestro carro de los promotores en riego camine.

Ej. Si yo como regante, considero que es fundamental conocer el tema normativo y por tanto lo relaciono con el combustible o el motor del auto con la Ley 2878, a ello debo hacer conocer porqué considero importante dicha normativa.

b) Posteriormente, cada grupo expone. Se sugiere guardar los paleógrafos.

Tiempo requerido

45 min. (20 min. para los grupos de trabajo, 5 min. para la exposición de los cuatro grupos)

(iii) Definición y cualidades del promotor

Objetivo

Identificar aquellos conocimientos, habilidades, destrezas y acciones que deben desarrollar los promotores en riego.

Material

Papel sábana, marcadores, tarjetas

Organización del ambiente

Se organizan grupos de trabajo.

Desarrollo

- a) Se unen varios papelógrafos y se colocan sobre el suelo. Se solicita el apoyo a una de las personas más altas del grupo y se le pide que se recueste sobre los papelógrafos y se dibuja su silueta con un marcador.
- b) A cada participante se le entrega una tarjeta (todas las tarjetas deben ser del mismo color). Deben de anotar con letra clara, visible y de forma concreta una cualidad o habilidad importante que debería tener un/a promotor/a (no más de 3 minutos).
- c) Las tarjetas se entregan al o a la conductora, se leen y se pregunta si están de acuerdo. A medida que se acepta una tarjeta, se pregunta en qué parte del cuerpo se debe pegar:
 - a. En la cabeza: señal de inteligencia.
 - b. En el corazón: señal de sentimientos.
 - c. En las manos y brazos: señal de habilidades.
 - d. En las piernas y pies: señal de acción.

(iv) Mapa Parlante – para analizar situación de nuestro sistema de riego

Objetivo

Representar gráficamente la situación de un sistema de riego, desde la percepción del regante/promotor.

Material

Papel sábana, marcadores de colores, masking.

Organización del ambiente

Formamos grupos de trabajo, y para grupo prevemos que haya espacio para elaborar el mapa parlante (mesa o piso).

Desarrollo

- a) Se pide a cada grupo que puedan representar de manera gráfica y en un mapa la situación de su sistema de riego, dando a conocer si está correctamente realizado el mantenimiento, la labor que realizan o las actividades que están ausentes de parte de los regantes.
- b) Cada grupo presente el mapa parlante, y a partir de los mapas el técnico profesional encargado del tema, profundiza su análisis y estudio.



7. Explicación de objetivo del módulo

En inicio de cada módulo, es necesario que el moderador y/o facilitador explique claramente la relación entre el valor objetivo y los contenidos formulados del módulo a los participantes, para que tengan interés en los contenidos del módulo y aumenten la concentración. Es obligación explicar claramente dificultades en los contenidos, imagen solucionada las dificultades en futuro y tareas para lograr la imagen, a los participantes.

Información adicional VI; Características del grupo de participantes

Cada participante tiene especiales características, por lo que el manejo de grupos resulta una completa tarea para el moderador, quien ha de ser el responsable de la conducción del aprendizaje, el cual no se logra sin una integración grupal.

La integración grupal puede lograrse la utilización de técnicas o dinámicas grupales.

Tipos de Grupos

- (i) **Ruidoso**; Murmuraciones y Conversaciones en voz baja, provocan que el moderador y el resto de los compañeros se distraigan.

(Recomendaciones) El facilitador debe estar muy atento a este tipo de interrupciones. Dirija la mirada a los participantes que conversan. Lanzarles alguna pregunta o pararse muy cerca de ellos. Si el ruido es generalizado, quizá lo más conveniente será cambiar a una técnica mucho más participativa o hacer un receso.

- (ii) **Silencioso**; Si el grupo muestra un total silencio, investigue las causas. Puede hacer fallado el proceso de rompimiento de la tensión, no existe confianza para participar o bien, que no les interesa suficientemente el tema. Es recurrente también que la presencia de algún directivo inhiba al resto de los participantes.

(Recomendaciones) (a) Usar técnicas más participativas reforzará la integración. (b) Investigar las causas.

- (iii) **Indiferente;** No les interesa el tema ni su contenido. No hubo nada nuevo. Tiene la certeza de estar perdiendo el tiempo.

(Recomendaciones) (a) Previo al curso, investigue el nivel y experiencia de los participantes. (b) Manifesté su disposición por incorporar temas de interés de los participantes con el contenido del curso. (c) Cambie de técnica para motivar la participación. (d) Maneje ejemplos adecuados a las necesidades de la institución.

- (iv) **Agresivo;** La actitud autoritaria y prepotente del moderador, provoca una reacción agresiva y hostil del grupo hacia el mismo, y la sesión se convierte en una lucha de fuerzas que no conducen sino al fracaso del curso. Algunas veces se combina la agresión con la ironía y provoca la deserción de participantes.

(Recomendaciones) Actuar con sencillez, modestia y humildad, pues habrá que recordar, que no es el poseedor total de la verdad y que también está aprendiendo con el grupo.

- (v) **Participativo;** Este es el grupo ideal que desearía el facilitador para desarrollar un curso. Si se señala lo que realmente interesa al grupo, si se conocen sus motivaciones, si se utilizan las técnicas adecuadas y se evalúan constantemente, se garantiza el interés y participación de cada uno de los componentes del grupo.

(Recomendaciones) Aprovecha al máximo la participación, manteniendo el interés de los asistentes.

Información adicional VII; División de grupos

En la discusión entre los participantes, es necesario preparar ambiente adecuado según el tema de discusión. Debe tener cuidado suficiente en lo referido a género, edad, lugar de vivienda, año de experiencia, idioma usuaria en la formulación de grupo.

Información adicional VIII; Metodología de promover el habla

En la discusión grupal, hay participantes que hablan activamente y otros participantes que se callan, La metodología de hablarse en orden, es adecuado para controlar ellos y promover el habla a todos los participantes. En el momento, necesita corresponder a unas personas que tienen siguientes características; anciano, hombre, estatus social, altavoz inteligente y acostumbrarse al tratamiento especial.

8. Repaso

La ENR necesita ofrecer una capacitación donde los participantes ejecutan el nivel 3 “Comportamiento” de los aprendizajes después de la capacitación, sin problema. Por otro lado, es muy importante que los participantes tengan la oportunidad de hacer un repaso y elegir que aprendizajes le sirven para ejecutar el nivel 3 “Comportamiento”. Es muy provechoso que el participante tenga inmediatamente un repaso después de aprender el tema para profundizarlo y fijar las ideas principales de los aprendizajes. Por lo tanto, es importante el repaso a la finalización de cada módulo.

El resumen del es una oportunidad importante donde el participante toma conciencia de la necesidad de unir su trabajo y los aprendizajes. Por lo tanto promueve que el participante explique sus nuevos conocimientos aprendidos muy importantes a través de cada módulo y la capacitación en sí.

Para preparar el tiempo de repaso, el moderador necesita avisar previamente de tener el tiempo en cada módulo y fin de día, a todos los participantes en la actividad “4. Introducción”. Además,

necesita recomendar a los facilitadores la realización de los repaso al finalizar cada módulo a través de la instrucción de temas.

- (i) Preparar 5 minutos / módulo para repaso del módulo y 10 minutos / día para repaso de todos los módulos ejecutados en el día.
- (ii) Realiza el repaso con los siguientes procesos; (i) considerar respuesta de siguientes preguntas de cada participante; Cosas aprendidos a través del módulo e Ideas de actividad que quiere realizar con los aprendizajes después de la capacitación, (ii) elegirse unos participantes por facilitador, (iii) presentar su respuesta en frente de todos los participantes.

Información adicional IX; Porcentaje en memoria y estudio

Según Niel McKee etc (1993)², los porcentajes en memoria y estudio se definen como los siguientes.

El humano recuerda 10% de leído, 20% de escuchado, 30% de visto, 50% de visto y escuchado, 80% de dicho, y 90% de dicho y hecho.

9. Elaboración de certificación para los no registrados

Además de certificaciones preparadas en base a la lista de participantes, el SEDERI elabora otras certificaciones para los participantes que participan a la capacitación sin aviso y/o los delegados de participantes registrados, con la lista de participantes en el día.

10. Elaboración de Plan de Trabajo

Los participantes en la capacitación para técnicos y promotores elaboran el plan de acción. El plan de acción se define como el cronograma de actividades con el propósito de solucionar problemas. El plan de acción es una herramienta de ampliación de aprendizajes del participante que replica en la comunidad. Además, para el SENARI/ENR y el SEDERI el plan de acción sirven como referencia para confirmar el avance de las actividades en el monitoreo, y hacer el seguimiento en las tecnologías en la comunidad y/o sitio de trabajo. Por eso, el participante describe el plan de acción en tres copias con ayuda de papel carbón. El SENARI/ENR, el SEDERI y el participante custodian respectivamente cada uno de las copias del plan de acción.

Por lo tanto, el objetivo de elaborarlo es de unir el nivel 2 “Entendimiento” y el nivel 3 “Comportamiento” definidos en el modelo de Kirpatrick en la capacitación. En la elaboración del plan de acción, el SEDERI recomienda firmemente el objetivo y la validación a los participantes con las siguientes preguntas propuestas por Dr. Roberto F. Mager (en *Instructional design*)

- (i) Meta para solucionar dificultades y alcanzar en el plan de acción.
- (ii) Metodología para conocer la cosa de llegar a la meta (Evaluación)
- (iii) Procesos para llegar a la meta

Adicionalmente, la elaboración del plan de acción tiene un tiempo de ejecución (corto, mediano y largo plazo) y promueve el uso de aprendizajes en trabajo, crea *Metacognition*³ de los participantes

² Neil McKee, Tillmann Maria Salas etc. (1993) VIPP: Visyalisation in Participatory Programmes

³*Metacognition* : Es manera de mantener una distancia con su persona por sí mismo y revisar objetivamente su actividad. En *Metacognition*, hay cuatro funciones; (i) concretar el objetivo, (ii) proceso, (iii) clara y (iv) exactitud.

y recurso humano que puede estudiar propiamente.

11. Entrega de Certificación

En la clausura, los relacionados (SEDERI, SENARI/ENR, MINEDU) distribuyen certificados que reconocen que los participantes llenan los requisitos del taller. El tiempo de participación de los participantes los talleres debe ser mayor a 70% de lo contrario o se dará el certificado de participación.

Los responsables y delegados en las instituciones relacionadas a la capacitación, hacen la entrega de los certificados y las pasan directamente a mano de participantes. En el caso de certificaron a promotores hay dos certificaciones: el SENARI/ENR/SEDERI entregan el certificado de asistencia y el Ministerio de Educación entrega el certificado de Facilitador con las horas cumplidas.

12. Evaluación

Al ir finalizando cada módulo y/o capacitación, hacer una evaluación sobre los contenidos de la capacitación a los participantes con unos cuestionarios escritos.

Al llenar el cuestionario el participante selecciona un aspecto de las cuatro opciones que tiene y describe la razón de aspecto seleccionado. Las opiniones negativas se utilizan como materiales para aclarar dificultades y considerar concretamente maneras para mejorar las dificultades. Por otro lado, las opiniones positivas también se utiliza como materiales para modificar y revisar por necesidad, con una confirmación que no hay nada de modificación. Las opiniones altas positivas son razones para continuar la situación actual. Por lo tanto, necesita demandar de describir las opiniones a los participantes.

Son los cuatro conceptos básicos para considerar los puntos en la evaluación para resolver los problemas.

- (i) Hacer mejoramiento continuo de la capacitación con el ciclo de PDCA en largo tiempo.
- (ii) Confirmar que la ENR y los SEDERIs ofrecen la capacitación formulada en base al segundo nivel “Entendimiento” y el tercero nivel “Comportamiento” en el modelo de Kirckpatrick.
- (iii) Establecer categorías más detalladas en la evaluación. La categoría mayor “Modulo” se formula con los tres categorías más detalladas; (i) Facilitador, (ii) Materiales educativos y (iii) Contenidos de modulo. Otra categoría mayor “Curso” se formula con las tres categorías a continuación detalladas; (i) Cronograma, (ii) Mantenimiento y Administración, y (iii) Coordinación. Además, establecer puntos de evaluación aptos a cada categoría detallada.
- (iv) Conocer problemas que tienen que resolver para mejorar la capacitación y las actividades

Son calidades de contenidos que la ENR y los SEDERIs ofrecen a los participantes en la capacitación.

- (i) La ENR/SEDERI gestiona que los participantes adquieran conocimientos y tecnologías en riego, ejecutando las actividades de compartir estos aprendizajes a los vecinos y/o colegas y mejorar su trabajo y su calidad de vida.
 - Generar recurso humano que puede estudiar por sí mismo, considerar por sí mismo y actuar por sí mismo –

- (ii) La ENR/SEDERI mejora los contenidos de capacitación y los participantes ejecutan los aprendizajes según las etapas.
 - Ofrecer una capacitación de alta calidad en base a la necesidad de los participantes

12. Clausura

Es no importa adoptar una clausura tradicional y común. Sin embargo, el moderador necesita confirmar y avisar las siguientes cosas a los participantes en la clausura.

- (i) Reconfirmación de compartir los aprendizajes a los vecinos de su comunidad y/o colegas de trabajo.
- (ii) Cooperación de SEDERI y las otras instituciones relacionados en el sector de riego incluso variedad y límite de apoyo para ejecutar los aprendizajes.
- (iii) Cronograma del programa de capacitación (Monitoreo, Seguimiento y Siguiendo Taller)
- (iv) Evento en riego que SEDERI y las otras instituciones han planificado
- (v) Dirección de comunicación

Marco de la capacitación

En la fase de que se analice la necesidad y se definen el objetivo de estudio y la evaluación, pueden diseñar el marco de la capacitación. Los cronogramas se escriben para una situación que se han definidos los artículos relacionados a la capacitación. En este capítulo, se escribe el marco de la capacitación; calendario y contenidos de cada curso para ejecutar la capacitación.

Formular calendarios y contenidos de módulos en base al marco definido, es un factor grande para buen éxito de capacitación. Si pueden elegir efectivamente los artículos, pueden obtener resultado más que expectativa.

1. Calendario anual de la capacitación

Las capacitaciones de cada público meta se planifican holgadamente a largo de siguiente cronograma. El cronograma exacto se ajusta con la intención de donante y la estrategia de ENR y SEDERIs.

Se pueden confirmar las detalladas de actividades en la preparación, en el manual del ciclo de PDCA.

Público Meta / Mes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Técnico												
Promotor												
Regante												

2. Curso de cada público meta

Ejecutar los cursos de capacitación es una oportunidad muy importante porque el participante amplía sus conocimientos, y aprenden varios temas y técnicas de riego. No obstante, es pérdida de tiempo que el SENARI/ENR y SEDERIs ejecuten la capacitación sin considerar lo siguiente; Es necesario que los participantes a los talleres sugieran los contenidos y temas más adecuados y las metodologías a desarrollarse durante la capacitación a corto plazo, el periodo o fechas más adecuadas para lograr

la participación efectivas de los participantes.

2-1. Técnico

Los talleres o eventos de capacitación para técnicos se dividen en dos modalidades:

- (i) Cursos cortos con una duración de 2 a 3 días, dependiendo de la complejidad de los temas a desarrollarse, esto se hará de forma teórica - practica.
- (ii) En convenio con entidades de formación superior, se brindaran cursos de especialidad a nivel de diplomado, posgrado o maestría.

2-2. Promotor

Los talleres para promotores se desarrollaran en acuerdo con el MINEDU, donde se tiene previsto desarrollar 3 talleres teórico - práctico presenciales y actividades no presenciales desarrollados con detalle en el programa de formación de promotores/facilitadores en riego

2-3. Regante

Los cursos o talleres para regantes se desarrollan en 1 día, dependiendo de la temática pueden ser teóricos o teórico-prácticos. En estos talleres participan los regantes de toda una comunidad o asociación de regantes, donde la población meta es muy grande, lo que dificulta de alguna manera llegar con material adecuado para todos así como la metodología. Estos eventos se desarrollan en los lugares o sectores de las comunidades o asociaciones.

Módulos de la capacitación

Formular una imagen concreta de participante después de la capacitación, es importante para que los participantes entiendan objetivo de estudio y se esfuercen para alcanzar la imagen expectativa, y los donantes pueden confirmar efectos y resultado de capacitación en la comparación de la imagen. Por lo tanto, es necesario que los relacionados, participantes y donantes compartan la imagen expectativa.

1. Técnico

1-1. Valor objetivo

Hay dos valores objetivos con los técnicos participados a la capacitación.

- (i) Profesionales que tienen cualificación como técnicos medios, técnicos superiores en agronomía, construcción civil, Técnicos forestales y otros afines relacionados con la ejecución de proyectos de riego.
- (ii) Técnicos (as), que trabajan en las oficinas técnicas de los gobiernos municipales, ligados al desarrollo rural y la ejecución de proyectos de riego en particular.

Técnicos (as), que para brindar un servicio de calidad a los regantes, requieren capacitarse en Acompañamiento/Asistencia Técnica en proyectos de riego.

Después de la capacitación el técnico realiza las siguientes funciones:

- (i) Brinda Acompañamiento/Asistencia Técnica a los regantes bajo un enfoque participativo comunitario.
- (ii) Supervisa de forma adecuada la ejecución de proyectos de riego.
- (iii) Promueve el uso eficiente del agua a través del uso de tecnologías de alta eficiencia, como el riego tecnificado.

- (iv) Tiene una concepción integral y enfoque de cuenca en el uso del agua en proyectos de riego.
- (v) Coadyuva en la solución de conflictos que se presentan en la ejecución de los proyectos de riego y en el funcionamiento de los sistemas de riego.
- (vi) Promueve la equidad de género en proyectos de riego.

1-2. Tema de Módulo

- (i) Género y generacional.
- (ii) Acompañamiento / Asistencia Técnica en proyectos de riego.
- (iii) Riego tecnificado.
- (iv) Enfoque de cuenca en proyectos de riego.
- (v) Supervisión de proyectos de riego.
- (vi) Conflictos por el agua de riego.
- (vii) Resolución de conflictos

2. Promotor

2-1. Valor objetivo

Formar facilitadores/promotores comunitarios en riego a nivel nacional, para mejorar las capacidades de gestión de los recursos hídricos y riego, fortalecimiento y movilización de la organización de regantes, que permitan contribuir a la construcción del Vivir Bien en las comunidades.

Después de capacitarse los facilitadores/promotores en riego deberán replicar las enseñanzas en sus comunidades o sistemas de riego para que de esta forma los conocimientos adquiridos deben plasmarse beneficiando a los regantes de su sistema de riego.

2-2. Tema de Módulo (ver página XX)

Módulo I. Realidad Nacional y Organización

Objetivo; Comprender el proceso histórico de nuestro país, promoviendo el rol activo de las organizaciones de regantes.

Eje articulado; Construcción del Estado Plurinacional

Módulo II. Riego y control social

Objetivo; Fortalecer el proceso de control social de los proyectos de riego, mediante la difusión de las normativas el sector riego, valorando los usos y costumbres de administración, para contar con sistemas de riegos eficientes y sostenibles.

Eje articulador; Gestión de Riego

Módulo III.

Objetivo; Profundizar los conocimientos sobre el ciclo de proyectos de riego y la importancia de la participación de los actores locales.

Eje articulador; Ciclo de proyecto de riego

Módulo IV. Metodología de la Educación Popular y comunitaria

Objetivo; Recuperar y crear las metodologías de la educación popular comunitaria que permitan la transformación social a partir de procesos educativos en las comunidades y organizaciones.

Eje articulador; Recuperación de saberes e interculturalidad

Módulo V. Proyecto de riego (tecnología y producción)

Objetivo; Fortalecer la producción bajo riego recuperando e implementando tecnologías de riego.

Eje articulador; Tecnología y producción

3. Regante

3-1. Valor objetivo

- (i) Se refiere a pequeños y medianos agricultores de base que trabajan con parcelas bajo riego (proyectos de riego nuevos o mejorados).
- (ii) Líderes y/o autoridades de las organizaciones de regantes con preferencia de sistemas de riego nuevo o mejorados recientemente, que requieran y demandan capacitación para la administración de sus sistemas de riego.

Personal que opera los sistemas de riego. (Operadores de los sistemas de riego, jueces de agua, alcaldes de agua, etc.).

3-2. Tema de Módulo

- (i) Género y generacional.
- (ii) Fortalecimiento organizacional.
- (iii) Gestión de sistemas de riego comunitario.
- (iv) Producción agroecológica.
- (v) Recurso de las aguas residuales en la agricultura.
- (vi) Uso de aguas subterráneas en la agricultura

Forma de proceder la clase

Para subir el efecto de aprendizaje en la capacitación, SENARI/ENR y SEDERIs necesitan preparar una condición adecuada en base a que se imaginan a sí mismo en la situación de participante, en las actividades formuladas la capacitación; Clase, Práctica y Visita (Gira).

El SENARI/ENR y SEDERIs, para que el efecto del aprendizaje durante la capacitación surta efecto, es necesario preparar las condiciones necesarias en función a los objetivos de la claros de capacitación, para que el participante o promotor obtenga los conocimientos necesarios durante las clases, las prácticas y el viaje de intercambio de experiencias.

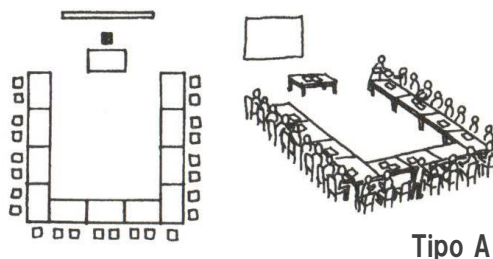
1. Clase (en aula)

Necesitan preparar flexiblemente las clases por número de participantes, tamaño de aula e infraestructura. Sin embargo, necesitan preparar obligatoriamente mesas y sillas como mínimo para que los participantes puedan notar explicaciones en la clase. Los siguientes son diseños de organizar mesas, representativos según facilidad de ver pantalla y escuchar dicho de facilitador y otra facilidad

de discutir entre participantes en grupo. El número de participantes en un grupo se limita 5 a 8 participantes para activar la discusión.

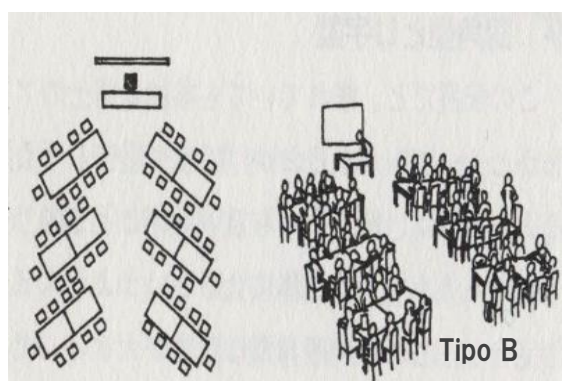
1-1. Manera general

Tipo A: Los participantes pueden comunicarse mutuamente en este diseño. Todos los participantes pueden concentrarse en la presentación de facilitador y escuchar bien. Además, el facilitador puede comunicarse con los participantes en la distancia más cercana porque utiliza espacio central. Por otro lado, es difícil que los participantes se concentren en la discusión en grupo porque no hay suficiente distancia entre grupos.



Tipo A

Tipo B: Se diseñan las mesas en pendiente en base a la mesa de facilitador y/o pantalla. Este diseño es adecuado para discusión participativa porque los participantes sienten en la posición que no pueden ver directamente la pantalla. Los participantes que sienten en el mismo grupo son compañeros de discusión. Los participantes pueden concentrarse fácilmente en la discusión porque cada grupo es independiente. Por otro lado, los participantes necesitan mover sus sillas para escuchar la presentación.



Tipo B

2. Práctica

La metodología educativa de llenar con conocimientos la cabeza de los participantes, no es práctica. Ya que casi todos los participantes trabajan en riego, quieren comenzar la agricultura en bajo riego y trabajan en la construcción de sistema de riego. Es necesario que los participantes implementen rápidamente los aprendizajes después de la capacitación. Por consiguiente, los participantes no aprenden solamente los conocimientos de técnicos en clase, necesitan promover entendimiento de los aprendizajes con estímulo de cinco sentidos en práctica.

La discusión grupal entre los participantes, es buena oportunidad de reconocer consideraciones variables, diferentes opiniones de otros participantes. También es buena oportunidad de establecer una relación entre ellos.

La metodología de enseñanza para los participantes en clase no es práctica, solo les sirve de complemento para sus conocimientos. Porque en su mayoría los mismos están involucrados o inmersos trabajando con riego, las labores de la agricultura lo realizan con escaso riego porque ellos se dedican más a la construcción de sistemas de riego según sus zonas de acción. Los participantes después de cada capacitación tienen que poner en práctica de manera rápida lo aprendido por que ponen atención con los cinco sentidos.

De los participantes en reuniones grupales les surgen discusiones, en las que ven buenas oportunidades de reconocer aspectos de consideraciones variables, opiniones diferentes de otros y establecen buenas relaciones entre participantes.

2-1. Manera general

Las prácticas o momentos prácticos donde se plasman la teoría, se realiza generalmente formando grupos de trabajo de 5 o 6 personas los cuales reciben una tarea y con apoyo del facilitador

desarrollan la práctica y luego de desarrollar la practica presentan al salón los resultados de su práctica e intercambian opiniones. Para esto se deben contar con todas las herramientas o instrumentos para la práctica como por ejemplo; equipo de riego por goteo, papelografos y marcadores para la presentación de ponencias de los grupos.

3. Visita (Gira)

Visitar los sitios que los promotores capacitados están ejecutando actualmente los aprendizajes es buena oportunidad de ampliar el visto de participantes, conocer las cosas que no pueden aprender en las clase y dar estímulo a ellos porque ellos pueden conocer directamente las actividades de regantes que están en casi misma situación. Esta oportunidad contribuye para que ellos suban motivación de ejecutar los aprendizajes.

En el programa de capacitación, ejecutan observación de sistema de riego e intercambio de experiencias con los regantes incluso promotores capacitados que son favorecidos del sistema y están haciendo la administración y mantenimiento.

Visitar los sitios de promotores que se capacitan en la actualidad que están en ejecución, buena oportunidad para poder ampliar las sugerencias de clase de los participantes, conocer necesidades de aprendizaje fuera de clases de los mismos estimulándoles a todos los participantes en sus conocimientos en actividades de regantes los cuales se encuentran en la misma situación. Esta oportunidad es de importancia de motivarles y contribuir en la ejecución de la capacitación.

En el programa de capacitación, se ejecuta una observación al sistema de riego y al intercambio de experiencias con los regantes, promotores que son favorecidos con el sistema y también se les capacita en la administración y mantenimiento.

3-1. Manera general

El intercambio de experiencias a través de viajes realizados por los regantes a sistemas de riego exitosos es una buena práctica ya que en estos sistemas de riego exitosos los regantes conocen e intercambian opiniones entre regantes, los técnicos que acompañan estos procesos deben jugar un papel de facilitadores que orientan al éxito de los objetivos de la actividad.

Facilitador expectativo

El entendimiento e interés en módulo de participante se influye fácilmente por actitud y metodología educacional de facilitador. Por lo tanto, es importante los participantes sientan que facilitador tiene atención con los participantes, sentido de misión y responsabilidad a la educación, pasión a que los participantes ejecutan los aprendizajes después de la capacitación, y buena personalidad, a través de la capacitación, para aumentar la motivación de aprendizaje.

Es el experto en los módulos de capacitación, el cual hace que tengan interés en su clase, por demostrar lenguaje sencillo de comprensión con los participantes, por lo que los mismos muestran interés y atención en los cursos, el facilitador tiene su misión clara y responsable de educador, para lo cual los mencionados se interesen y pongan en práctica lo aprendido en la capacitación, de esta forma se expanda más sus conocimientos de aprendizaje de los participantes.

1. Calidad (Experiencia, Conocimiento)

En la ejecución del programa, el facilitador necesita llenar unos requisitos; (i) tener suficientes conocimientos y experiencias en su especialidad, (ii) tener suficientes resultados de trabajo en su especialidad para apelar a los participantes y (iii) preparar los documentos adecuados en su especialidad para los participantes. Sin embargo, SENARI/ENR y SEDERIs no recomiendan solamente los requisitos escritos en educación a los candidatos de facilitador.

En adición, recomiendan siguientes los requisitos adicionales para que los participantes ejecuten suavemente los aprendizajes en su vida, a los candidatos; (i) hacer tratamiento bien flexible en tiempo, lugar y tipo de públicos metas, (ii) tener buena calidad de comunicación, (iii) conocer adecuadamente la necesidad de participantes y ejecutar la clase y práctica en base a la posición de participantes y (iv) dar motivación para ejecutar los aprendizajes a participantes, a los candidatos. Adicionalmente evalúan los siguientes artículos concretos:

- (i) Conocer y utilizar varias metodologías de educación
- (ii) Explicar claramente el tema y contenidos con palabras más entendibles
- (iii) Escuchar con respeto y atención a los participantes
- (iv) Explicar claramente la relación entre los temas y el objetivo del módulo
- (v) Advertirse nueva necesidad a los participantes

En la ejecución del programa el facilitador tiene que llenar unos requisitos; (i) Tener experiencia y conocimientos suficientes en su especialidad, (ii) tener experiencia en capacitación y manejo de participantes, (iii) preparar material documentado acorde al tema de exposición. El SENARI/ENR y SEDERIs, no recomienda a los facilitadores los requisitos escritos solamente sino ampliar más su documentación con lenguajes claros.

Para el futuro recomendar a los facilitadores, con los participantes para que estos pongan en práctica las capacitaciones de los módulos en su vida diaria, los facilitadores; (i) tener tratamiento flexible en tiempo, lugar con los participantes, (ii) tener comunicación buena y fluida, (iii) coser las necesidades de los participantes para ejecutar prácticas en base a su requerimiento, (iv) motivar a candidatos y participantes en las capacitaciones. Adicionalmente evaluar de manera concreta lo siguiente:

- (1) Utilizar metodología de enseñanza clara y concreta.
- (2) Manejar lenguajes adecuados en los contenidos temáticos.
- (3) Prestar atención a los participantes con respeto.
- (4) Explicar claro los objetivos del módulo en relación a los temas.
- (5) Advertir a los participantes en nuevas necesidades.

2. Actitud

Es necesario que el facilitador este consiente que es facilitador, y maneje la clase con responsabilidad. Sin embargo, no necesita comprender una relación entre facilitador y participante como otra relación entre docente y alumno. Es necesario de elaborar el programa en base a la consideración Andrología (Educación para adultos); casi todos los participantes tienen suficientes conocimientos y experiencias en sector de riego si hay diferencia individual y participan a la capacitación para buscar alguna solución con dificultades. Además, es importante que el facilitador considere la independencia de participante, y ofrezca continuamente satisfacción, emoción y conciencia con la capacitación a los participantes. Por lo tanto, el facilitador necesita mantener las actitudes; (i) enfocar a cada participante, (ii) respetar el honorable de participante, y (iii) dar satisfacción al participante.

El facilitador como tal debe estar consiente para manejar su clase con seriedad y responsabilidad, la cual da lugar al trato de facilitador y participante. El programa necesariamente debe estar elaborado adecuadamente en función a la edad de los participantes; en su mayoría tienen bastante conocimiento y experiencia en el sector de riego, ellos tienen diferencias individuales en el momento de la

capacitación teniendo dificultades para la solución. Por esta razón, es muy importante que el facilitador considere la independencia del participante, ofreciendo continuamente satisfacción, emoción y conciencia con la capacitación a los participantes. Por lo tanto, el facilitador necesita mantener las actitudes; (i) enfocar a cada participante, (ii) respetar el honorabilidad de participante, y (iii) dar satisfacción al participante.

3. Ropa en TPO (Tiempo/Lugar/Oportunidad)

TPO es una consideración de utilizar adecuadamente ropa por tiempo, lugar y oportunidad. Los participantes tienen confianza con el facilitador que tiene las siguientes características; (i) ser refinado en semblante y gusto, (ii) tener limpio sano y (iii) no tenerse sentido de fastidio en su atuendo. En resumen, ellos pueden concentrarse a la clase porque no hay algunos obstáculos de prevenir la concentración en apariencia del facilitador. Por lo tanto, facilitador y docente necesitan elegir ropas adecuadas para estar en la capacitación, con respeto a los participantes. Son prohibidas; sandalia, polera.

TPO es una consideración de utilizar adecuadamente ropa por tiempo, lugar y oportunidad. Los participantes ven una confianza en el facilitador las siguientes características; (i) aparentar a ser superior que los participantes en semblante y gusto, (ii) tener limpio e impecable su aspecto y (iii) compartir con los mismos su tapeque. En resumen, ellos pueden tener obstáculo para integrar al equipo al facilitador por su forma de vestir, comer y su conducta durante las clases por diferentes razones vistas. Por lo tanto, el facilitador o docente necesitan elegir ropas adecuadas para estar en la capacitación, con respeto a los participantes. Son prohibidas; sandalia, polera.

Materiales para la capacitación

En la preparación de capacitación, el moderador necesita confirmar que los materiales principios de utilizar en la capacitación, están sirviendo con antelación

- (i) **Materiales comunes**; Marcador, Pizarra blanca, Etiqueta, Nota, Lápiz, Información del lugar (Ubicación de baño en el lugar, Comunicación urgente que los participantes pueden hacer (teléfono de moderador), Lugar de comer almuerzo etc.), Cuestionarios en módulo y curso, Refrigerio, Bebida
- (ii) **Materiales educativos para participantes**; Documentos y referencias que se distribuyen a los participantes (Imprimir los documentos en módulo para distribuir a los participantes, enviados del docente a SEDERI antes de la capacitación)
- (iii) **Materiales para práctica**;
- (iv) **Equipos audiovisuales**; Computadora, Proyector, Micrófono, Extensión
Att.) Confirmar tipo de conexión en Computadora y Proyector
- (v) **Preparación del lugar que realiza la capacitación**; Ubicación de mesa etc.

Si no se puede preparar bien para ejecutar la capacitación, los participantes tengan mala impresión que toda la capacitación sea incómodo. Por lo tanto, necesita cuidar mucho a las participaciones escritas.

Gasto de la capacitación

Los gastos necesarios para ejecutar la capacitación son como los siguientes. En el programa, el límite de cada gasto se define. Por eso, el encargado necesita negociar fuertemente el costo con contrapartes para no exceder el límite. Además, necesita hacer seguramente el tratamiento contable en el orden y periodo porque SENARI/ENR y SEDERIs son institutos nacionales y reciben

financiamiento de donantes por dependiendo de la situación.

1. Variedad de gastos (División de gastos en los relacionados y el límite por unidad de cada gasto)

Se escriben los gastos principales en la capacitación y los límites de cada gasto.

- (i) Costos estimados para ejecutar Capacitación Técnico (1 día / persona)

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Refrigerio	Persona	2	10	20
Almuerzo	Persona	1	20	20
Total				40

- (ii) Costos estimados para ejecutar Capacitación Regantes /Promotores (1 día / persona)

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Refrigerio	Persona	2	10	20
Almuerzo	Persona	1	18	18
Alojamiento	Persona	1	50	50
Desayuno	Persona	1	8	8
Cena	Persona	1	15	15
Total				111

- (iii) Costos logística Talle Promotores / Regantes

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Papelería, Impresión, Fotocopias, Fotografías etc.	Global	1	30	30
Gastos de Comunicación, Teléfono etc.	Global	1	20	20
Folletos, Cartillas etc.	Persona	1	20	20
Transporte	Global	1	1,200	1,200
Salón	Unidad	1	500	500

- (iv) Costos para Facilitador (a) (1 día / persona)

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Refrigerio	Persona	2	10	20
Almuerzo	Persona	1	20	20

Alojamiento	Persona	1	80	80
Trasporte (interior terrestre)	Global	1	120	120
Viáticos	Persona	1	250	250
Total				490

(v) Costos para Moderador (a) (1 día / persona)

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Refrigerio	Persona	2	10	20
Almuerzo	Persona	1	20	20
Total				40

(vi) Costos de otros materiales

Detalle	Unidad	Cant.	P. Unit. (Bs)	Total (Bs)
Papelógrafos				
Marcadores				
Alquiler de equipos (computadora, datashow)				
Impresora				
Equipo de sonido				