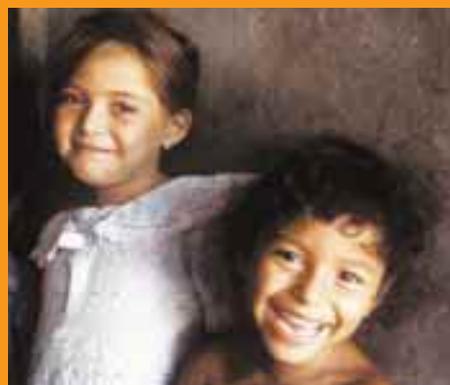
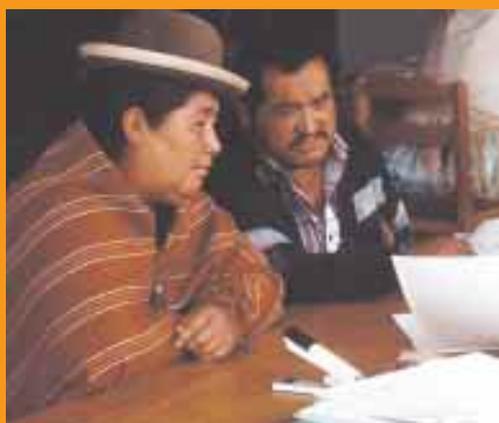


Enfoque de género en programas y proyectos de desarrollo

Anne-Marie Urban

Rosa Bernal

M. Clotilde Charlot





Manual de capacitación

Enfoque de género en programas y proyectos de desarrollo

Anne-Marie Urban
Rosa Bernal
M. Clotilde Charlot

Banco Interamericano de Desarrollo
Departamento de Desarrollo Sostenible
Unidad de la Mujer en el Desarrollo

Washington, D.C.

Catalogación (Cataloging-in-Publication):
Banco Interamericano de Desarrollo
Biblioteca Felipe Herrera

Urban, Anne-Marie.

Manual de capacitación: enfoque de género en programas y proyectos de desarrollo / Anne-Marie Urban, Rosa Bernal, M. Clotilde Charlot.

p.cm.

"El propósito del Manual es servir de guía para la preparación y dirección de un taller de capacitación"—prólogo.

1. Women in development—Latin America—Handbooks, manuals, etc. 2. Economic development projects—Handbooks, manuals, etc. I. Bernal, Rosa. II. M. Clotilde Charlot. III. Inter-American Development Bank. Sustainable Development Dept. Women in Development Program Unit. IV. Title. V. Added title.

305.42 U282—dc21

Anne-Marie Urban es Especialista Social en la Unidad de la Mujer en el Desarrollo (SDS/WID) del BID. Rosa Bernal ha colaborado con SDS/WID como consultora desde el comienzo de esta iniciativa y tiene amplia experiencia profesional en las áreas de educación, capacitación y análisis de género. Clotilde Charlot trabajó en SDS/WID durante 7 años y actualmente trabaja en el Departamento de Apoyo Regional de Operaciones del BID como Especialista de Operaciones en la Oficina de Gestión de Cartera y Seguimiento de Proyectos.

Las autoras quieren agradecer a sus colegas en SDS por su apoyo en diferentes momentos del diseño y la implementación de la capacitación y en la preparación del manual, particularmente a Gabriela Vega, Mayra Buvinic, Mauricio Bertrand, Vivian Roza, Elisa Fernandez, Paz Castillo Ruiz, y Ana Luisa Saavedra. Agradecen especialmente a Francesca Molinaro quien participó activamente en la preparación de esta publicación. Agradecen también a las Representaciones del BID en Belice, Bolivia, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Trinidad y Tobago, y Uruguay por el apoyo fundamental para la realización de los talleres en dichos países. Asimismo, quieren reconocer al Programa de Capacitación de los Países de los Grupos C&D del Departamento de Integración Regional que contribuyó con los recursos financieros y el apoyo administrativo para los cursos ofrecidos entre 1998 y 2001. En particular, dan las gracias a Pablo Pezzimenti, María Anfosso y George Montalvan por su colaboración. Finalmente, las autoras quieren agradecer a quienes asistieron a los cursos por su participación y valiosos comentarios, y a las y los instructores que están adaptando el curso a la realidad de sus países.

Las opiniones expresadas son responsabilidad de las autoras y no representan necesariamente la posición oficial del Banco Interamericano de Desarrollo.

Primera Edición, 2002

Diseño: Cecilia Jacobson

Unidad de la Mujer en el Desarrollo
Banco Interamericano de Desarrollo
1300 New York Avenue, N.W., Parada W-0502
Washington, D.C. 20577

Telefax: 202-623-1463
Correo electrónico: sds/wid@iadb.org
Página web: www.iadb.org/sds/wid

PRÓLOGO

El objetivo principal de la Política Operativa de la Mujer en el Desarrollo aprobada por el BID en 1987 es ayudar a los países miembros en América Latina y el Caribe en sus esfuerzos para elevar el bienestar y la situación socioeconómica de las mujeres y para mejorar la contribución y participación de las mismas en todas las etapas del proceso de desarrollo. A esos efectos, el Banco creó en 1994 la Unidad de la Mujer en el Desarrollo que provee asistencia técnica al Banco y a los países de la región a fin de incorporar transversalmente los temas de género en los proyectos financiados por el Banco y en las actividades que definen la estrategia de desarrollo de la región.

Una incorporación sistemática de los temas de género requiere expandir la capacidad institucional para abordar el tema e incorporar nuevas iniciativas en beneficio de la mujer. Para apoyar este proceso, la Unidad diseñó un curso de capacitación y, entre 1996 y 2001, llevó a cabo 20 cursos en 16 países de la región. Las experiencias prácticas de las instructoras así como los comentarios y sugerencias de los participantes del Banco, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y agencias internacionales sobre la marcha del curso fueron afinando una metodología de capacitación. El resultado se refleja en este Manual de capacitación para la incorporación del enfoque de género en programas y proyectos de desarrollo.

El propósito del Manual es servir de guía para la preparación y dirección de un taller de capacitación. La metodología propuesta aplica los conceptos básicos del análisis de género a las consideraciones operacionales y prácticas de programas y proyectos de desarrollo. En ese sentido, la metodología se adapta al ciclo de proyectos del BID incluyendo la identificación de problemas y oportunidades, el análisis de involucrados, la definición de objetivos, el diseño de actividades, y la identificación de indicadores para seguimiento y evaluación. El análisis de los proyectos sigue la secuencia del Marco Lógico adoptado en el Banco como instrumento de diseño de proyectos.

Con esta publicación, ponemos una herramienta de apoyo a disposición de los encargados de diseñar y ejecutar cursos de entrenamiento en género. Esperamos que los materiales sirvan para adaptar el curso a las necesidades y contextos culturales específicos de los países latinoamericanos y caribeños. Esperamos así aumentar la capacidad para analizar cómo las relaciones de género afectan los proyectos y para incorporar de manera efectiva la participación de las mujeres.

Gabriela Vega
Jefa, Unidad de la Mujer en el Desarrollo

I. Introducción: Guía para uso del manual y preparación de los talleres	1
Anexo x.1: Preparación de hoja de datos comparativos	
Anexo x.2: Preparación de casos para el taller	
Anexo x.3: Recomendaciones sobre logística y materiales	
II. Sesión 1: Apertura	15
Anexo 1.1: Agenda ilustrativa (Taller de 2 días)	
Anexo 1.2: Agenda ilustrativa (Taller de 2,5 días)	
III. Sesión 2: Género y desarrollo	27
Anexo 2.1: Ejemplo de la hoja de datos comparativos	
Anexo 2.2: Pasos para el ejercicio de grupo	
Anexo 2.3: Preguntas-guía para la facilitación de la sesión plenaria	
IV. Sesión 3: Introducción al análisis de género	45
Anexo 3.1: Proyecto de abastecimiento de agua (comunidades rurales)	
Anexo 3.2: Proyecto de agua en Cerro Esperanza (barrio periurbano)	
Anexo 3.3: Pasos para el ejercicio de grupo	
Anexo 3.4: Ejemplo de los resultados de la sesión plenaria	
V. Sesión 4: Análisis de involucrados con enfoque de género	59
Anexo 4.1: Ejemplo de un estudio de caso	
Anexo 4.2: Ejemplo del caso de abastecimiento de agua	
Anexo 4.3: Pasos para el ejercicio de grupo	
Anexo 4.4: Presentación de los grupos de trabajo	
VI. Sesión 5: Aplicación del análisis de género al diseño de programas/proyectos	75
Anexo 5.1: ¿Qué es un marco lógico?	
Anexo 5.2: Pasos para el ejercicio de grupo	
Anexo 5.3: Presentación de los grupos de trabajo	
VII. Sesión 6: Seguimiento y evaluación con enfoque de género	85
Anexo 6.1: Ejemplos de indicadores	
Anexo 6.2: Pasos para el ejercicio de trabajo	
Anexo 6.3: Presentación de los grupos de trabajo	
Anexo 6.4: Alternativas para el ejercicio de grupo	
Anexo 6.5: Algunas referencias bibliográficas	

VIII. Sesión 7: Evaluación y pasos futuros	105
Anexo 7.1: Guía para iniciar un plan de acción	
IX. Referencias adicionales	111



Introducción

**Guía para uso del manual
y preparación de los talleres**

1. ANTECEDENTES

Este manual de facilitación contiene la versión más actualizada del módulo de capacitación “**Enfoque de género en programas y proyectos de desarrollo**” que ha sido utilizado por la Unidad de la Mujer en el Desarrollo del Departamento de Desarrollo Sostenible del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en sus talleres de capacitación en género y desarrollo en América Latina y el Caribe.

La Unidad ha ofrecido este curso con la colaboración de la Oficina de Aprendizaje (1996-1997), el “Programa de capacitación para los grupos de países C y D” del Departamento de Integración Regional (1998-2001), y las Representaciones del BID en los países. Entre 1996 y 2001, el curso ha beneficiado a aproximadamente 600 profesionales del Banco, organismos gubernamentales y organizaciones no gubernamentales ejecutando programas o proyectos de desarrollo en 16 países de la región. El módulo ha sido mejorado continuamente, gracias a los aportes de los participantes y de una evaluación externa del programa realizada en 2000. Las últimas revisiones fueron incorporadas después de un curso realizado en noviembre de 2001 con la participación de un grupo de instructores de 10 países quienes también enseñarán el curso.

Este módulo fue diseñado originalmente para capacitar a funcionarios del BID y a sus contrapartes en América Latina y el Caribe, con miras a incorporar consideraciones de género en la cartera de programas y proyectos que el Banco financia en los países. Por consiguiente, tuvo siempre como objetivo principal el de hacer una contribución técnica al diseño y a la gestión de los programas y proyectos de desarrollo. Su orientación conceptual y metodológica combina elementos de algunos de los marcos de análisis de género vigentes en la región con herramientas de planificación y diseño de proyectos, como el análisis de involucrados y el marco lógico. Como tal, propone un trabajo más práctico que conceptual y aplicado al **ciclo del proyecto** también ofrece herramientas concretas para incorporar consideraciones de género durante las etapas de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación.

El presente manual responde a la necesidad de ampliar y fortalecer las habilidades y la capacidad técnica para diseñar y ejecutar programas y proyectos con un adecuado enfoque social y de género. A tal fin, incluye instrumentos que contribuyen a mejorar la situación de las mujeres, en particular de las más pobres, y a cerrar brechas de desigualdad.

2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El manual constituye una guía para los facilitadores¹ e incluye descripciones y recomendaciones metodológicas y logísticas para reproducir cada una de las sesiones del taller. Contiene la información necesaria y las instrucciones detalladas para orientar las sesiones, los ejercicios que realizan los participantes, preguntas sugeridas, formatos para las presentaciones y materiales básicos de discusión.

Es importante destacar que este manual no pretende ser un documento conceptual sobre género y desarrollo ni contiene todos los elementos necesarios para formar a alguien en el tema. Los facilitadores del taller deberán manejar tales conceptos o buscar información adicional que les permita dirigir las discusiones y aclarar dudas que puedan surgir durante las sesiones. Se recomienda que antes de la realización del taller los facilitadores consulten algunas referencias específicas sobre género en los sectores de los estudios de caso que se utilizarán como herramientas de aprendizaje en el taller (véase más abajo).

El manual es un instrumento de trabajo para los facilitadores que debe utilizarse como punto de partida. Con el fin de afinar y adaptar las presentaciones al contexto del país y/o a las características de la audiencia, se recomienda que los facilitadores se basen también en los apuntes tomados en otros talleres en que participaron.

Duración del curso: El formato original del taller es de dos días de duración tomando en cuenta las limitaciones institucionales y presupuestarias. Sin embargo, el esquema de trabajo de dos días es muy estricto y requiere una orientación precisa y una vigilancia rigurosa de los tiempos por parte de los facilitadores. En los talleres realizados hasta la fecha, las evaluaciones de los participantes y las experiencias de los facilitadores indicaron la necesidad de agregar media jornada a la capacitación para dar suficiente tiempo a la discusión de conceptos y al trabajo y las presentaciones de los pequeños grupos, y para profundizar más en el tema de los indicadores de género. Se recomienda agregar esta media jornada adicional (o por lo menos 2,5 a 3 horas) a la capacitación. El manual incluye agendas ilustrativas y sugerencias para el manejo de las dos opciones.

Estructura: El curso se divide en 7 sesiones y en cada una se utilizan diversos métodos de aprendizaje: presentaciones instructivas, ejercicios en grupos pequeños, sesiones plenarias, lecturas individuales y retroalimentación. Los participantes desarrollan progresivamente su habilidad para identificar e incorporar consideraciones de género y las van aplicando a las etapas sucesivas del ciclo del proyecto. Aparte de las sesiones de apertura y evaluación/cierre, todas las demás presentan una estructura similar:

¹ Para asegurar el uso de un lenguaje inclusivo, los capítulos del manual alteran los términos masculinos y femeninos. Por ejemplo en este capítulo se usa “los facilitadores” y en el próximo se usa “las facilitadoras.”

- a) presentación de objetivos,
- b) explicación del marco conceptual y de la metodología,
- c) trabajo en pequeños grupos, y
- d) sesión plenaria.

En las sesiones 2 y 6 se llevan a cabo presentaciones formales de conceptos, los cuales se articulan a los comentarios, ejemplos y visiones de los participantes.

Contenido específico del taller:

Sesión 1: Apertura

El taller empieza con una bienvenida y breve presentación del marco político y de estadísticas de género en el país y de la institución que organiza el taller. Los facilitadores invitan a los participantes a que compartan sus expectativas del curso. Se presentan los objetivos y la metodología y se revisa la agenda para generar una visión global del taller.

Sesión 2: Género y desarrollo

En esta sesión se presentan los conceptos clave de género y se establece un lenguaje común entre los participantes y los facilitadores. Los participantes trabajan en grupos con el objetivo de analizar datos comparativos sobre la situación de mujeres y hombres en el país y para identificar las brechas de género. Mediante una sesión plenaria, se presentan los conceptos y dimensiones del análisis de género que posteriormente se utilizan como herramienta de trabajo en las demás sesiones. Se cierra la sesión con una breve reflexión sobre las implicaciones de la variable género para un desarrollo eficiente/eficaz, equitativo y sostenible.

Sesión 3: Introducción al análisis de género

En esta sesión los participantes trabajan en grupos para aplicar los conceptos introducidos en la sesión 2 y analizar un caso sencillo de abastecimiento de agua. Se utiliza el análisis de género para identificar los problemas generales y las consideraciones y brechas de género que afectan a las mujeres y los hombres del país. Los facilitadores resaltan los conceptos clave y abren una discusión para analizar las acciones y soluciones posibles. La sesión permite visualizar diferentes acciones vinculadas con el ciclo de un proyecto.

Sesión 4: Análisis de involucrados con enfoque de género

Esta sesión se centra en el análisis de dos casos de programas o proyectos de desarrollo. En grupos, los participantes identifican los actores principales del caso, sus papeles e intereses, y las consideraciones de género. El objetivo de la sesión es revisar una etapa fundamental del diseño de programas y proyectos de desarrollo que consiste en responder a las necesidades de todos los grupos de involucrados usando un enfoque de género. El trabajo de esa sesión constituye la base del trabajo de las sesiones 5 y 6.

Sesión 5: Aplicación del análisis de género al diseño de programas y proyectos

En esta sesión se procura mejorar los proyectos estudiados en la sesión 4. Los participantes evalúan los objetivos y actividades de los proyectos tomando en cuenta las consideraciones y brechas de género identificadas anteriormente. Reformulan los objetivos/actividades y proponen adiciones para responder mejor a las consideraciones y las brechas más relevantes.

Sesión 6: Seguimiento y evaluación con enfoque de género

En esta sesión los facilitadores revisan las etapas del ciclo de proyectos e introducen los tipos de indicadores que se usan para el seguimiento y evaluación. Los participantes elaboran indicadores con enfoque de género que permitan medir el desempeño de las actividades y el logro de los objetivos propuestos. La sesión concluye con una sesión plenaria sobre los indicadores y con la revisión de los pasos para la operacionalización de los programas y proyectos.

Sesión 7: Evaluación del taller y pasos futuros

En la sesión final los participantes tienen la oportunidad de discutir las lecciones aprendidas y reflexionar sobre el taller en una sesión plenaria. Los facilitadores facilitan una discusión sobre posibles pasos futuros. Los participantes completan la evaluación del taller para determinar si se obtuvieron los resultados esperados.

El manual está acompañado de un CD-ROM que incluye una lista de lecturas sugeridas, datos comparativos, ejemplos de los estudios de caso, otros ejemplos de apoyo y las transparencias utilizadas (en formato de Power Point).

3. ORIENTACIONES PRÁCTICAS PARA LOS FACILITADORES

Conformación del equipo de facilitación: El equipo de facilitación debe estar integrado por dos personas con capacidades complementarias. En los cursos del BID también se ha incorporado a un asistente para manejar los aspectos administrativos, la recopilación de los trabajos de los grupos y la preparación de la memoria. Se recomienda que el equipo tenga las siguientes características:

- a) amplia experiencia como formador/capacitador y manejo de técnicas participativas,
- b) título universitario en ciencias sociales o educación,
- c) formación en conceptos y metodología del análisis de género,
- d) conocimientos sobre desarrollo económico y social, así como temas de pobreza, desigualdad y participación ciudadana,
- e) experiencia en diseño de programas y proyectos de desarrollo y en el manejo de proyectos que hayan involucrado participación comunitaria, y
- f) conocimiento previo sobre el marco lógico e indicadores para el seguimiento y la evaluación.

Orientación metodológica: El curso ha sido diseñado con una orientación participativa. La metodología propuesta implica intercambios continuos entre facilitadores y participantes. Cada una de las sesiones prevé trabajos de grupo durante los cuales el facilitador ofrece apoyo técnico y se mantiene disponible para resolver dudas y orientar a los participantes en sus tareas. Es fundamental ofrecer retroalimentación y corregir errores ya que los avances dependen en buena medida del apoyo sistemático ofrecido.

El papel central del equipo de facilitación es el de escuchar, aclarar, guiar y ofrecer ejemplos, manteniendo siempre la atención sobre el grupo y su proceso de aprendizaje.

Las presentaciones formales y los aportes de los participantes se complementan con ejemplos prácticos derivados de las experiencias o los conocimientos propios de los facilitadores o de discusiones plenarios de talleres similares. Es importante que el facilitador cuente con una serie de ejemplos informales que puedan utilizarse en momentos críticos para ilustrar o aclarar conceptos y aspectos metodológicos.

El proceso pedagógico es eminentemente inductivo. Por ejemplo, se llega a la presentación de conceptos de género después de que el grupo ha manejado datos sobre la situación de mujeres y hombres en su país y ha observado las diferencias que existen. El concepto de desigualdad es más un punto de llegada que de partida y es construido por los participantes durante el primer trabajo de grupo. En todo momento, la labor del facilitador consiste en manejar los comentarios de los participantes y articularlos dentro del marco conceptual de género.

4. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

El manual puede utilizarse para ofrecer talleres de capacitación a grupos de funcionarios de instituciones gubernamentales, de organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil y de agencias de desarrollo que diseñan y ejecutan programas y proyectos de desarrollo. Se recomienda usar esta metodología con grupos de 20 a 30 personas.

Los talleres se pueden dirigir no sólo a los expertos en asuntos sociales, sino también a otros miembros de los equipos técnicos y a los directivos.

El manual también puede servir para acercarse a grupos con escasa información o capacidad técnica en este campo. Algunas de sus partes pueden articularse en formatos más compactos. En tal caso sirve como herramienta de sensibilización hacia el tema de género.

El taller es particularmente útil para capacitar a personas que trabajan en diseño y gestión de proyectos, familiarizadas o no con el tema de género, y que carecen de instrumentos prácticos para aplicar un análisis social y de género en diversos sectores de desarrollo.

Al taller deben ser invitadas personas de ambos sexos, provenientes de ámbitos de toma de decisiones y/o que, desde sus posiciones técnicas, puedan multiplicar el trabajo y las propuestas del taller.

La heterogeneidad de los participantes enriquece al taller y permiten afinar los diagnósticos y los ejercicios de grupo que se realicen durante el curso. El taller también puede ser dirigido a profesionales de un sector específico para lograr un análisis más profundo.

5. INDICACIONES PARA LA PREPARACIÓN DEL TALLER

Cuando se llega a la realización del taller generalmente se ha pasado por un período de negociación inter o intrainstitucional y de preparación del evento, en el que el equipo de facilitadores probablemente ha desempeñado un papel consultivo.

Es recomendable que los facilitadores se reúnan también con la representante de las políticas gubernamentales de mujer/género y desarrollo para analizar los avances de la institución y del país frente a estos temas, e invitarla a participar en la sesión inaugural. Esta es una oportunidad para planear conjuntamente las palabras introductorias al taller y discutir las necesidades específicas desde un contexto institucional.

La presencia de un reconocido representante gubernamental durante el taller, su participación en la convocatoria a los participantes de los equipos técnicos y directivos y el apoyo que pueda dar posteriormente a temas de género, son catalizadores de la incorporación posterior de consideraciones de género en programas, proyectos o políticas públicas. Si el representante de la organización convocante no puede participar en el taller, es recomendable que permanezca durante la etapa de las presentaciones de apertura y tome nota de las expectativas de los participantes.

6. RECOMENDACIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LOS MATERIALES Y LA LOGÍSTICA

Los materiales para los participantes: Una vez acordada la realización del taller, es necesario preparar dos grupos de materiales.

Materiales standard

Estos materiales se derivan casi en su totalidad del presente manual, el cual contiene los materiales de apoyo para las sesiones 1 a 7. Incluyen las lecturas, materiales de discusión, instrucciones para los ejercicios, formatos para el trabajo en grupos y las transparencias que contienen objetivos, metodología y conceptos.

Materiales adicionales requeridos para cada taller

Adicionalmente, el equipo de facilitadores debe preparar la agenda, los datos comparativos sobre la situación de mujeres y hombres en el país o la región, y los estudios de caso adaptados de dos programas o proyectos de desarrollo, para los ejercicios de las sesiones 4 a 6. En el CD-ROM anexo se encuentran ejemplos de cada uno de estos materiales que pueden ser utilizados para producir las nuevas versiones. Además, los *Anexos x.1 y x.2* contienen guías para la preparación de los datos y los casos.

Contenidos de la carpeta de los participantes:

Sesión 1: APERTURA

- a) la meta y los objetivos del taller
- b) la agenda
- c) las transparencias de la sesión
- d) documentos de referencia sobre las políticas de género en el país y de las organizaciones/instituciones pertinentes (por ejemplo una copia de la política de igualdad de oportunidades, estrategias institucionales, y/o algunos estudios recientes sobre género y desarrollo en el país)
- e) la presentación de la entidad gubernamental o la organización que auspicia el taller

Sesión 2: GÉNERO Y DESARROLLO

- a) las transparencias de la sesión
- b) los datos comparativos sobre mujeres y hombres en el país o la región
- c) los pasos para el ejercicio de grupo para analizar los datos

Sesión 3: INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS DE GÉNERO

- a) las transparencias de la sesión
- b) el caso de abastecimiento de agua
- c) los pasos para el ejercicio de grupo para analizar el caso

Sesión 4: ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS CON ENFOQUE DE GÉNERO

- a) las transparencias de la sesión
- b) el ejemplo del cuadro del análisis de involucrados con enfoque de género del caso de abastecimiento de agua
- c) los estudios de caso de los programas o proyectos de desarrollo
- d) los pasos para el ejercicio de grupo para analizar los casos y preparar los cuadros
- e) documentos de referencia sobre análisis de involucrados (optativo)

Sesión 5: APLICACIÓN DEL ANÁLISIS DE GÉNERO AL DISEÑO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

- a) las transparencias de la sesión
- b) una copia del cuadro de objetivos y actividades (en blanco)
- c) los pasos para el ejercicio de grupo

Sesión 6: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO

- a) las transparencias de la sesión
- b) los pasos para el ejercicio de grupo para elaborar indicadores con enfoque de género
- c) documentos de referencia sobre indicadores con enfoque de género

Sesión 7: EVALUACIÓN DEL TALLER Y PASOS FUTUROS

- a) la evaluación
- b) una hoja de trabajo para preparar los planes de seguimiento o próximos pasos (si se incluye esta actividad)

Los materiales de la logística del taller: El tipo de salón y la forma en que se prepare son importantes para el desarrollo participativo de las sesiones. Idealmente, el salón debería ser amplio y bien iluminado. Si el grupo de asistentes fuese de 25 personas, se colocan 5 mesas redondas, procurando formar una U amplia abierta hacia donde se sitúe la mesa de los facilitadores. (La lista con las recomendaciones sobre logística y materiales aparece en el *Anexo x.3.*)

7. SISTEMATIZACION DE LOS RESULTADOS DEL TALLER

Para dar seguimiento al taller y asegurar una mayor apropiación de capacidades técnicas, se recoge la experiencia del taller y se sistematizan los resultados del trabajo de los grupos. El informe final contiene el producto de las sesiones 4 a 6 y una lista de los participantes al curso con sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

Un asistente se puede dedicar a la elaboración del informe, para lo cual será necesario insistir sobre la logística del procedimiento: pedir a los grupos que nombren y numeren sus transparencias recogerlas al final de cada sesión sacarles fotocopias devolviendo el original a los grupos para que continúen con su trabajo y transcribir los resultados.

Los responsables del curso revisan posteriormente este material, al que pueden incluirle elementos faltantes (consideraciones que fueron discutidas en la sesión plenaria, ejemplos de indicadores, etc.) y posteriormente lo envían a los participantes para dar seguimiento y continuidad al taller.

PREPARACIÓN DE HOJA DE DATOS COMPARATIVOS SOBRE MUJERES Y HOMBRES EN EL PAÍS

La hoja de datos es un documento que contiene información sucinta sobre la situación comparativa de mujeres y hombres en el país en el que se ofrece el taller. La selección se debe limitar de 10 a 15 datos que se complementen entre sí y permitan formular conclusiones comparativas, así como ilustrar consideraciones y brechas importantes de género. (Véase un ejemplo en el Anexo 2.1.)

Se puede incluir datos sobre:

- Población total, proporción de la población urbana-rural, proporción de indígenas, diferencias regionales, diferencias por generaciones
- Situación de pobreza, desigualdad
- Hogares con jefatura femenina
- Educación, analfabetismo, escolaridad, cobertura, repetición, deserción escolar
- Población económicamente activa, participación en el mercado laboral (formal/informal), sectores de actividad
- Participación de las mujeres en la economía rural, acceso a la tierra y crédito, etc.
- Salarios, seguridad social, discriminación
- Salud reproductiva: fecundidad, embarazos de adolescentes, mortalidad materna, etc.
- Participación política (poderes ejecutivo, legislativo, gobierno local, etc.)
- Derechos legales
- Violencia doméstica
- Otros temas importantes en el país (como el efecto de las crisis económicas o los desastres naturales)

Nota: Se sugiere que cuando sea posible los datos destaquen las diferencias y resalten las brechas existentes entre mujeres y hombres o entre grupos de mujeres de diferentes regiones, grupos étnicos y edades.

PREPARACIÓN DE CASOS PARA EL TALLER

Criterios y recomendaciones

Un caso contiene una versión resumida de un proyecto de desarrollo con información básica sobre las instituciones y actores (o involucrados) más importantes y con datos adicionales sobre la situación relativa de las mujeres y los hombres en los sectores más relevantes. Es un reflejo de una situación real, pero sin todos sus elementos (véase un ejemplo en el Anexo 4.3).

Los casos se utilizan como material de discusión y trabajo en las sesiones 4 a 6. Por lo tanto, es importante que contengan información que estimule la discusión en grupo, permita evaluar la propuesta de un proyecto de desarrollo, y facilite la identificación de posibles consideraciones o brechas de género, tanto al nivel de los beneficiarios/clientes como al nivel de las instituciones. Es importante ser muy selectivo sobre la información que se incluye, dando suficiente información “semilla” sin presentar todas las soluciones (si el proyecto ya contiene varios componentes o actividades que atiendan bien a las consideraciones/brechas de género, no se deben incluir todos los detalles para asegurar que quede trabajo para los grupos).

La producción de los casos requiere consultar el documento del programa/proyecto y entrevistar a algún funcionario que conozca el contexto institucional. Si asistieran al taller profesionales de los organismos ejecutores de los proyectos seleccionados, es importante informarlos de antemano, y si corresponde, aclarar a los otros participantes que el caso es una adaptación de un proyecto y que no necesariamente refleja todas las actividades en el área de género de las instituciones involucradas.

Los casos contienen tres bloques de información: los antecedentes, el contexto socioeconómico y la descripción del programa o proyecto (no más de 3-4 páginas).

ANTECEDENTES

1. Contexto nacional

- Población (habitantes)
- Proporción de la población urbana-rural, migración
- Situación de la pobreza
- Marco general del problema de desarrollo o estimación de la brecha social

2. Presentación del problema y de la estrategia institucional para enfrentarlo

- Logros obtenidos, obstáculos encontrados, retos
- Situación institucional, interinstitucional, actores principales (involucrados)

- Fortalezas, debilidades
- Evolución en el tiempo del programa o proyecto
- Procesos de cambio en el marco institucional (por ejemplo, descentralización, participación social, transparencia administrativa, etc.)

Nota: En los antecedentes se debe incluir información sobre las instituciones principales (los organismos ejecutores) que permita identificar o inferir problemas relativos a la capacidad de realizar diagnósticos o estructurar una oferta sensible a temas de género.

CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

Incluye datos clave de la situación socioeconómica en general y sobre las mujeres en particular. Los datos se escogen con el propósito de ayudar a definir el problema. Se pueden adaptar algunos a partir de la hoja de datos comparativos preparada para la sesión 2, pero es recomendable añadir otros más detallados y pertinentes al sector o a los sectores tratados por el programa/proyecto:

- Hogares en situación de pobreza, jefatura femenina
- Población económicamente activa, mujeres, hombres, jóvenes (si es pertinente)
- Áreas de actividad económica (rural/urbana)
- Salarios, discriminación salarial y de toma de decisiones
- Educación, escolaridad, cobertura, deserción escolar
- Acceso diferenciado (M/H) a capacitación técnica/vocacional, a recursos financieros, etc.
- Fecundidad, morbilidad y mortalidad (si es pertinente), embarazos de adolescentes
- Participación política, incluyendo al grado de participación de los hombres y mujeres al nivel local

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO

Se busca dar una idea general que permita entender el alcance sin dar toda la información, de modo que los participantes tengan la oportunidad de producir iniciativas sensibles a las consideraciones de género que eventualmente identifiquen.

- Objetivos del programa o proyecto
- Componentes
- Actividades (no todas)
- Algunas referencias a la metodología de implementación
- Elementos del marco lógico, si está disponible y bien redactado (optativo)

RECOMENDACIONES SOBRE LOGÍSTICA Y MATERIALES

- Reservar una sala principal amplia y 1-2 salas pequeñas para los ejercicios de grupo.
- Organizar la sala principal con 5-6 mesas redondas en forma de “U” abierta hacia donde se sitúe la mesa de los facilitadores.
- Asegurarse de que haya mesas adicionales en las salas pequeñas.
- Asegurarse de que la sala cuente con proyector con pantalla y retroproyector.
- Preparar 2 rotafolios con papel y una pizarra grande para utilizar durante las sesiones.
- Verificar que durante el taller haya acceso a una computadora y una fotocopidora.
- Armar con anticipación las carpetas para los participantes con el material necesario según el modelo.
- Preparar gafetes con los nombres de los participantes para distribuir durante el registro (además repartir cartulinas del tamaño de una hoja para que escriban sus nombres con letra visible para el resto del grupo).
- Asegurar que estén disponibles los siguientes materiales de trabajo: cinta pegante, cinta de enmascarar, tachuelas, una caja de transparencias, marcadores de colores para los rotafolios (mínimo 20), marcadores delgados para las transparencias (mínimo 20), y tarjetas de colores para la evaluación del primer día (2 colores mínimo).
- Preparar los certificados para los participantes con anticipación y verificar que estén firmados por las personas apropiadas (por ejemplo, el representante de la institución de contrapartida local).