



Organización
Internacional
del Trabajo

Think.CareCoop

Orientación sobre el modelo de negocio cooperativo
en el ámbito de la economía del cuidado

GUÍA DEL/DE LA INSTRUCTOR/A





Organización
Internacional
del Trabajo

Think.CareCoop

Orientación sobre el modelo de negocio cooperativo
en el ámbito de la economía del cuidado

GUÍA DEL/DE LA INSTRUCTOR/A

2



Atribución 4.0 Internacional (CC BY 4.0)

Esta obra está sujeta a una licencia Creative Commons Atribución 4.0 Internacional. Para consultar una copia de la licencia, véase <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es>. El usuario podrá reproducir, compartir (copiar y redistribuir), adaptar (mezclar, transformar y desarrollar el contenido de la obra original), conforme a los términos detallados en la licencia. El usuario deberá citar claramente a la OIT como fuente del material e indicar si se han introducido cambios en el contenido original. No está permitido reproducir el emblema, el nombre ni el logotipo de la OIT en traducciones, adaptaciones u otras obras derivadas.

Atribución de la titularidad - El usuario deberá indicar si se han introducido cambios y citar la obra como sigue: *OIT, Think.CareCoop. Orientación sobre el modelo de negocio cooperativo en el ámbito de la economía del cuidado. Guía del/de la instructor/a*, Ginebra: Oficina Internacional del Trabajo 2025, © OIT.

Traducciones - En caso de que se traduzca la presente obra, deberá añadirse, además de la atribución de la titularidad, el siguiente descargo de responsabilidad: *La presente publicación es una traducción de una obra protegida por derechos de autor de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Esta traducción no ha sido realizada, revisada ni aprobada por la OIT y no debe considerarse una traducción oficial de la OIT. La OIT declina toda responsabilidad en cuanto a su contenido o exactitud. La responsabilidad incumbe exclusivamente al autor o autores de la traducción.*

Adaptaciones - En caso de que se adapte la presente obra, deberá añadirse, además de la atribución de la titularidad, el siguiente descargo de responsabilidad: *La presente publicación es una adaptación de una obra protegida por derechos de autor de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Esta adaptación no ha sido realizada, revisada ni aprobada por la OIT y no debe considerarse una adaptación oficial de la OIT. La OIT declina toda responsabilidad en cuanto a su contenido o exactitud. La responsabilidad incumbe exclusivamente al autor o autores de la adaptación.*

Materiales de terceros - Esta licencia Creative Commons no se aplica a los materiales incluidos en la presente publicación que, aunque no son de la OIT, están protegidos por derechos de autor. Si el material se atribuye a una tercera parte, el usuario que utilice dicho material será el único responsable de obtener las autorizaciones necesarias del titular de los derechos y de responder ante cualquier reclamación por vulneración de los derechos de autor.

Toda controversia derivada de la presente licencia que no pueda ser resuelta de manera amistosa será sometida a arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI). Las partes quedarán vinculadas por el laudo arbitral resultante de dicho arbitraje, que resolverá con carácter definitivo dicha controversia.

Toda consulta sobre derechos y licencias deberá dirigirse a la Unidad de Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), a rights@ilo.org. Puede obtenerse información sobre las publicaciones y los productos digitales de la OIT en: www.ilo.org/publns.

ISBN: 9789220418529 (PDF web)

DOI: <https://doi.org/10.54394/XYXX3584>

Publicado también en inglés: *Think.CareCoop. Facilitator's Guide*. ISBN 9789220418512 (PDF web).

Las denominaciones empleadas en las publicaciones y las bases de datos de la OIT, que están en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos que contienen no implican juicio alguno por parte de la OIT sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras o límites.

Las opiniones y puntos de vista expresados en esta publicación incumben solamente a su autor o autores y no reflejan necesariamente las opiniones, puntos de vista o políticas de la OIT.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la OIT, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Acerca de Think.CareCoop

La guía del/de la instructor/a de Think.CareCoop proporciona información detallada sobre cómo organizar y facilitar la capacitación de Think.CareCoop. La guía explica cómo planificar una sesión de capacitación, ofrece orientación sobre técnicas de facilitación y describe paso a paso las actividades de aprendizaje de la guía, incluidos los mensajes clave que se deben transmitir a los participantes. También sirve de referencia para ampliar conceptos y explicar temas y actividades de la guía.

Agradecimientos

Start.CareCoop se desarrolló en colaboración con la Unidad Economía Cooperativa, Social y Solidaria (COOP/SSE) del Departamento de Empresas de la OIT y el Servicio de Género, Igualdad, Diversidad e Inclusión (GEDI) del Departamento de Calidad del Empleo de la OIT. Los textos fueron desarrollados por Mattie Milliken en colaboración con Simel Esim, Laura Addati, Mia Touma, Rayann Koudaih y Guy Tchami.

Esta metodología fue implementada a través de un piloto y validada en capacitaciones con la Asociación de la Red Interétnica de Parteras (ASOREDIPAR) en el departamento de Chocó, Colombia, y la Asociación de mujeres JOSA Constructoras de Paz en el departamento de Cesar, Colombia, entre 2023 y 2024. La implementación se realizó bajo la coordinación y asistencia técnica de Paz Arancibia y Carolina Pava del equipo de GEDI América Latina y Caribe. Asimismo, se extiende especial agradecimiento a las expertas de OIT Virginia Rose Losada (COOP/SSE), Lorena Pastor Palacios y Clara Soto (GEDI) por su revisión y aportes en los documentos en español.





Contenidos

Introducción

¿Qué es Think.CareCoop?	9
¿En qué consiste la Guía del/de la instructor/a?	11
¿A quién va dirigida la Guía del/de la instructor/a?	12
¿Cómo está estructurada la Guía del/de la instructor/a?	13

CAPÍTULO 1.

Pautas de planificación

Público objetivo y convocatoria de participantes	15
Selección del lugar de capacitación	17
Disposición de la sala y ubicación de los asientos	18
Duración	19
Promoción de Think.CareCoop	20
Agenda de capacitación	21

CAPÍTULO 2.

Pautas de facilitación

Principios del aprendizaje de personas adultas	23
Cono del aprendizaje	26
Técnicas de capacitación	27
Manejo de dificultades de la facilitación	28
Presentación de informes/Actividades de recapitulación	31

CAPÍTULO 3.

Guía de las sesiones de Think.CareCoop

Acerca de la guía de las sesiones	33
Sesión 0: Programa de apertura e introducción	34
Sesión 1: El quién y el qué del cuidado	42
Sesión 2: Buenas relaciones y medios de subsistencia	44
Sesión 3: Las relaciones horizontales y verticales	47
Sesión 4: Los beneficios de la acción colectiva	50
Sesión 5: Elección de la estructura de negocio	55
Sesión 6: Prestación conjunta de cuidados	63

CAPÍTULO 4.

Dinámicas rompehielos

Dinámica rompehielos 1: Juguemos bingo	71
Dinámica rompehielos 2: Juego de nombres	73
Dinámica rompehielos 3: Movimiento y repetición	75
Dinámica rompehielos 4: Batalla deportiva	76

Anexos

Anexo 1: Encuesta de conocimientos previos a la capacitación	78
Anexo 2: Encuesta de conocimientos posteriores a la capacitación	81
Anexo 3: Encuesta de evaluación de la capacitación	82

Introducción



¿Qué es Think.CareCoop?

Think.CareCoop es una adaptación de Think.COOP, una herramienta de capacitación de bajo costo y de fácil uso para quienes estén interesados en poner en marcha o unirse a una cooperativa. Esta adaptación específica se realizó conforme a la iniciativa de la Unidad Economía Cooperativa, Social y Solidaria (COOP/SSE) y el Servicio de Género, Igualdad, Diversidad e Inclusión (GEDI) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT): La prestación de cuidados a través de las cooperativas como una solución basada en el trabajo decente y transformadora en materia de género. Recoge el contenido técnico de los materiales existentes de la OIT relativos a la economía del cuidado y a la creación de cooperativas, y utiliza una metodología de aprendizaje basada en actividades entre pares.

Think.CareCoop aborda muchas de las incertidumbres que las personas trabajadoras con responsabilidades familiares y los cuidadores pueden tener sobre las cooperativas, a la vez que les ayuda a tomar decisiones fundadas.

Guía a los participantes a través de las diferentes etapas y tipos de relaciones y modelos empresariales solidarios, como medio para desarrollar entre ellos una mejor comprensión de la cooperación y del modelo de negocio cooperativo.

Think.CareCoop ayuda a los participantes a tomar decisiones fundadas para saber si el modelo es su mejor opción y comprende las siguientes sesiones:

Sesión 1: El quién y el qué del cuidado

Sesión 2: Buenas relaciones y medios de subsistencia

Sesión 3: Las relaciones horizontales y verticales

Sesión 4: Los beneficios de la acción colectiva

Sesión 5: Elección de la estructura de negocio

Sesión 6: Prestación conjunta de cuidados

La primera tarea para crear una cooperativa que preste servicios de cuidado o apoyo es formar un grupo central de miembros-propietarios potenciales, compuesto por personas que tengan una necesidad o un problema mutuo relacionado con el cuidado o el apoyo.

Podría tratarse de un grupo de padres que requieren un servicio de cuidado infantil a un precio razonable, un grupo de personas con discapacidad que busca servicios para tener una vida más independiente o un grupo de técnicos en enfermería a domicilio que desean mejorar sus condiciones de trabajo.

El éxito de la creación de una cooperativa depende en gran medida de las personas que la integran, su compromiso, habilidades y forma en que trabajan juntos. Todo esto es tan importante como la idea de negocio.

Una vez creada la cooperativa, el grupo central de personas se convierte, por lo general, en los «miembros fundadores». Se recomienda que una cooperativa considere como miembros fundadores a personas de distintos géneros. Sin embargo, en determinadas condiciones, como en entornos patriarcales más restrictivos, crear cooperativas sólo de mujeres puede ser una estrategia para abordar las desigualdades de género.

En esta sesión los integrantes se conocerán, se familiarizarán con el estilo de la capacitación y aprenderán cómo seleccionar a las personas que se les unirán para organizar la cooperativa.

A continuación, se presentan las principales características de la capacitación de Think.CareCoop:

a) Aprendizaje basado en resultados y productos:

- Desarrolla habilidades y conocimientos.
- Garantiza la acción y la obtención de resultados tangibles.

b) Aprendizaje práctico:

- Adaptada al contexto de los participantes.
- Permite conocer buenas prácticas recientes.

c) Múltiples fuentes de aprendizaje:

- Los participantes aprenden de la guía de capacitación, de sus pares y de los facilitadores.
- Aprendizaje y conocimientos estructurados que ayudan a los participantes a comprender y apreciar el modelo de negocio cooperativo en toda su dimensión.

d) Fácil de aplicar y gestionar:

- El/la instructor/a proporciona la orientación.
- Los participantes reciben una guía de capacitación con instrucciones paso a paso.
- Puede aplicarse en zonas con infraestructuras menos desarrolladas.

¿En qué consiste la guía?

La guía está dirigida a las personas interesadas en organizar y facilitar la capacitación de Think.CareCoop, ofreciendo orientación sobre la planificación de la capacitación y técnicas de facilitación.

Además, describe paso a paso las actividades de aprendizaje de la guía, incluidos los mensajes clave que se deben transmitir a los participantes. También sirve de referencia para ampliar conceptos y explicar con más detalle los temas abordados.

Cada grupo y cada situación son diferentes, por lo que esta guía no puede prever todos los problemas con los que se pueden encontrar los/las instructores/as. Se recomienda que los los/las instructores/as adapten los puntos pertinentes, según sea necesario, utilizando esta guía como referencia.

El documento proporciona directrices sobre la forma en que el/la instructor/a puede desempeñar eficazmente la función que se describe a continuación.

- Para preparar la capacitación, es importante familiarizarse con el contenido y leer los documentos de referencia.
- Establecer un tono de confianza y apertura. Se debe dar la bienvenida a todos y propiciar un ambiente cordial y relajado.
- Llevar un registro de las inscripciones que deberán estar desglosadas por sexo. Reunir los perfiles iniciales de los participantes para tener una idea y evaluar qué tipo de agrupamiento sería más eficaz para el aprendizaje.
- Presentar la agenda de capacitación y el proceso de aprendizaje, incluido el planteamiento de expectativas.
- Establecer acuerdos de trabajo conjunto (reglas básicas).
- Ayudar a aclarar conceptos, ideas y actividades. Según el nivel del grupo, es posible que se deba hacer una breve introducción para explicar un concepto o una actividad.
- Si los participantes tienen problemas con la actividad, se les debe ayudar para que avancen en la discusión mediante aclaraciones, orientaciones, demostraciones de los primeros pasos, ejemplos adicionales, información (o fuentes de información), etc.
- Hacer seguimiento de la participación de los integrantes del grupo. Si alguien no participa en la actividad, preguntar el motivo y analizar cómo se le puede ayudar. Supervisar las discusiones para verificar que no están dominadas por unas pocas personas.
- Ayudar a los grupos a encontrar nuevas formas de pensar y analizar su situación.
- Controlar los tiempos y asegurarse de que los grupos van por buen camino.
- Informar a los participantes sobre otras oportunidades de aprendizaje.
- Guiar y asesorar a los participantes sobre los pasos posteriores para formar una cooperativa.

¿A quién va dirigida la guía?

La Guía del/de la instructor/a está diseñada para ser utilizada por los los/las instructores/as como orientación en la preparación y ejecución de la capacitación de Think.CareCoop.

Los los/las instructores/as de Think.CareCoop son profesionales del desarrollo que apoyan la creación de cooperativas y/o la selección de miembros que las integran en el ámbito de la economía del cuidado. Estos incluyen, entre otros, a representantes de:

- Personas trabajadoras con responsabilidades familiares
- Personas trabajadoras del cuidado (incluidas las trabajadoras domésticas)
- Organismos gubernamentales pertinentes que brindan asistencia a las personas trabajadoras del cuidado
- Uniones y federaciones de cooperativas
- Movimiento cooperativo
- Instituciones públicas y privadas de prestación de servicios
- Organizaciones internacionales
- Organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales
- Institutos de capacitación

Una persona puede impartir la capacitación en su totalidad o ser apoyada por dos o más instructores/as para impartir la capacitación de forma conjunta. Sea cual sea el número de instructores/as, es fundamental que se familiaricen con el material.

Los/las instructores/as deberán tener diferentes habilidades y competencias, como las siguientes:

- Experiencia demostrada en la realización de actividades de capacitación para personas adultas, incluidas las habilidades de facilitación y motivación de estudiantes adultos.
- Conocimiento del modelo cooperativo, incluida la comprensión de los principios de autoayuda y cooperación.
- Conocimiento del concepto de prestación de servicios de cuidados, como los servicios de cuidado infantil, cuidados de larga duración y servicios de cuidado y apoyo.
- Experiencia de trabajo con cooperativas.
- Conocimiento del contexto local y las regulaciones sobre el cuidado y las cooperativas.
- Comprensión de los asuntos de género.
- Excelentes habilidades de comunicación.

- Capacidad y disposición para capacitar a otros e institucionalizar los conocimientos dentro de sus organizaciones.

¿Cómo está estructurada la guía?

Se recomienda que los/las instructores/as utilicen esta guía como apoyo a la hora de organizar y facilitar las sesiones de facilitación de Think.CareCoop. Esta consta de cuatro capítulos:

► **Capítulo 1: Pautas de planificación.**

Este capítulo brinda orientación sobre cómo organizar una capacitación de Think.CareCoop. Los temas incluyen la convocatoria de los participantes, la selección del lugar de capacitación, la disposición de la sala, el cronograma y la promoción de la capacitación.

► **Capítulo 2: Pautas de facilitación.**

Este capítulo presenta pautas sobre la facilitación eficaz para garantizar que sean los participantes quienes recopilen y analicen la información y tomen las decisiones que les afectarán. La facilitación es un proceso de aprendizaje, intercambio y toma de decisiones que utiliza métodos participativos y se basa en los conocimientos y experiencias de los participantes.

► **Capítulo 3: Guía de las sesiones de Think.Carecoop.**

Este capítulo explica las sesiones y actividades de la guía de capacitación de Think.CareCoop. Elabora los conceptos utilizados en la guía de capacitación y proporciona la orientación y los métodos necesarios para desarrollar las sesiones de aprendizaje con base en los principios del aprendizaje participativo. Detalla los objetivos de las sesiones, la preparación previa, los materiales, la duración, los pasos y los mensajes clave. También ofrece sugerencias sobre la facilitación y la integración de la perspectiva de género. Los/las instructores/as pueden adaptar los estudios de caso y los ejemplos de la guía de capacitación al contexto de los participantes.

► **Capítulo 4: dinámicas rompehielos.**

Este capítulo contiene instrucciones detalladas sobre dinámicas rompehielos que los/las instructores/as pueden utilizar para introducir un tema, destacar un aspecto de aprendizaje o utilizar como ejercicios complementarios a las actividades de la guía de capacitación de Think.CareCoop. Estos juegos también pueden ayudar a los participantes a relajarse y relacionarse para crear confianza al interior de los grupos.

1.

CAPÍTULO 1

Pautas de planificación



Público objetivo y convocatoria de participantes

- Think.CareCoop se centra principalmente en las personas trabajadoras del cuidado y aquellas con responsabilidades familiares que quieran entender cómo pueden usar el modelo cooperativo para satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de cuidados. También pueden participar personas de instituciones y organizaciones ya existentes que estén interesadas en incluir servicios de cuidados. Lo más probable es que estas personas se estén planteando las siguientes preguntas:
 - **¿Podría un esfuerzo colectivo abordar las necesidades de cuidados o trabajo decente de un grupo?**
 - **¿Cuáles son las ventajas de trabajar en grupo y no por separado?**
 - **¿Es el modelo cooperativo la mejor estructura?**
 - **¿Conviene unirse a una cooperativa o crearla?**
 - **¿Son los beneficios mayores que los costos?**
- Se recomienda no tener más de 35 participantes por capacitación. Los grupos de entre 20 y 35 participantes por capacitación permiten que cada persona tenga la oportunidad de hablar y aportar sus ideas a las discusiones de grupo. También creará suficiente diversidad que favorezca el aprendizaje.
- Garantizar el equilibrio de género entre los participantes, animando a las mujeres a participar en la capacitación.



En algunos casos, puede ser importante informar que varias mujeres participarán en la capacitación. Un factor que puede influir en la decisión de las mujeres de participar es saber que no estarán solas.

Ten en cuenta situaciones particulares de las mujeres que puedan impedirles participar en la capacitación, como sus responsabilidades familiares. En estos casos, organiza la capacitación en horas en que los niños y niñas estén en la escuela para que las mujeres puedan participar.

Dado que las actividades de aprendizaje de Think.CareCoop están diseñadas para realizarse en grupos reducidos, es importante tener en cuenta la composición de los grupos a la hora de invitar a los participantes a un encuentro de capacitación. Los perfiles básicos de los participantes, como la edad, el sector o subsector en el que trabajan y el nivel educativo, deben tenerse en cuenta desde el principio para tener una mayor probabilidad de éxito en la capacitación y de conversaciones significativas entre los participantes. A continuación, se ofrecen algunas sugerencias sobre cómo seleccionar y agrupar a los participantes.

- Si el grupo de participantes es homogéneo (por ejemplo, todas son personas cuidadoras de niños y niñas, trabajadoras domésticas o padres), el agrupamiento puede hacerse al azar.
- Si el grupo es heterogéneo, pedir a los participantes que encuentren algunos puntos en común que puedan servir de base para las discusiones y el trabajo en grupo. Se puede utilizar la dinámica rompehielos 1: Vamos al bingo (se encuentra en el Capítulo 4 de esta guía) para facilitar la identificación de puntos en común. Algunos ejemplos de puntos en común pueden ser las dificultades para acceder a los servicios de cuidados, el trabajo en la economía informal, enfrentar carencias en materia de trabajo decente, etc.
- Si hay participantes que no saben leer ni escribir, agruparlos con personas que sepan leer y escribir y los puedan apoyar.
- Las personas que tienen puntos en común, como las que han estado trabajando juntas de manera informal, las que viven en la misma zona o las que se dedican al mismo oficio o medio de subsistencia, son buenas candidatas para la capacitación. En estos casos, conviene invitar a un grupo central de «personas influyentes» o «catalizadores».
- La participación en grupo es más eficaz cuando hay entre cinco y siete participantes por mesa. Si hay más de siete participantes se dificulta que los integrantes del grupo se escuchen entre sí. En grupos más pequeños se corre el riesgo de que una persona domine la discusión.



La dinámica de grupo funciona mejor con un número impar de participantes.

- En algunos contextos culturales, las mujeres se sienten más cómodas intercambiando opiniones únicamente entre mujeres. En este caso, un grupo conformado únicamente por mujeres puede ser la opción más eficaz y viable.



Con frecuencia en los grupos mixtos las mujeres se muestran menos dispuestas a expresar sus opiniones, compartir sus experiencias y hacer preguntas, mientras que algunos hombres pueden presentar e imponer sus puntos de vista como si fueran las opiniones de todo el grupo. En estos casos, como facilitador, debe interactuar con el grupo para animar a las mujeres a que hablen, se les escuche y entiendan.

- Equilibrar los grupos en cuanto a género, edad y experiencia o confianza.

Selección del lugar de capacitación

El éxito de la capacitación depende en gran medida de que se desarrolle en un entorno cómodo, accesible, seguro y propicio para el aprendizaje.

Utilizar esta lista de verificación para elegir un espacio adecuado para la capacitación de Think.CareCoop. El lugar debe:

- Ser conveniente para los participantes y de fácil acceso en transporte público.
- Seguro, especialmente para las mujeres participantes.
- La sala debe tener acceso para todas las personas, incluidas las que tienen movilidad limitada, además de ser lo suficientemente grande para albergar de 20 a 35 participantes y disponer de espacio de sobra para que los participantes puedan moverse.
- Estar bien iluminada y ventilada.
- Contar con espacio en las paredes para colgar hojas de papelógrafo.
- Contar con agua potable disponible a lo largo de la capacitación y baños de fácil acceso.
- Considerar todas necesidades de cuidados de los participantes (tales como proporcionar servicios de cuidado infantil gratuitos).



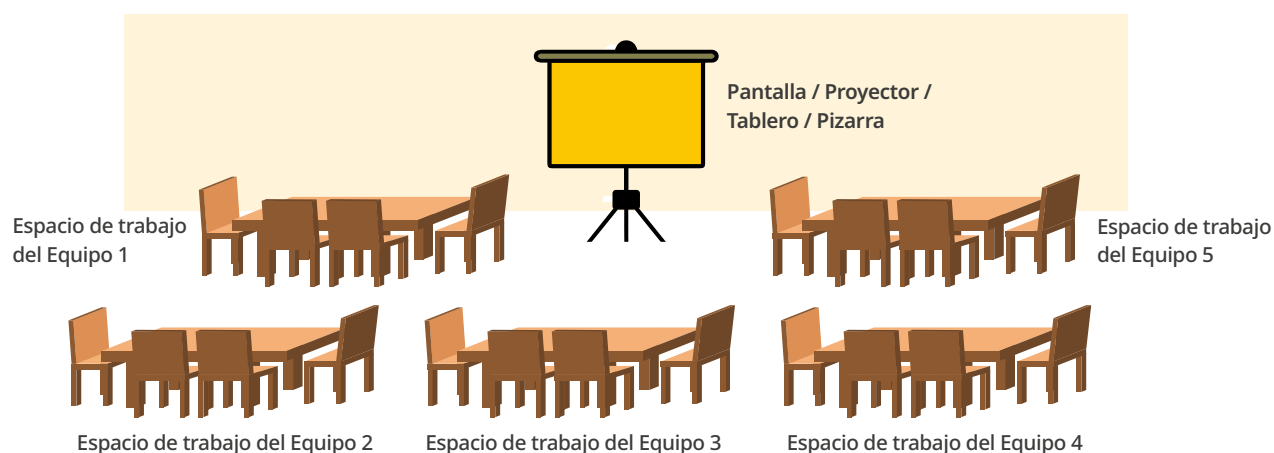
La disponibilidad de transporte seguro hacia y desde el lugar de capacitación es un factor que puede fomentar la participación de las personas, especialmente de las mujeres. Consider la posibilidad de utilizar lugares de capacitación accesibles y de bajo costo, como centros comunitarios.

Disposición de la sala y ubicación de los asientos

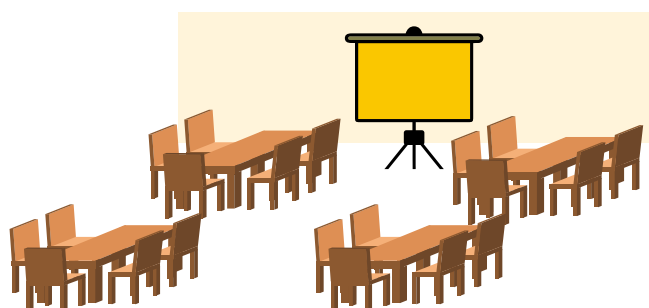
Para aprovechar al máximo el aprendizaje, considerar cómo la disposición de la sala permitirá la interacción y el aprendizaje. Es muy importante que los participantes se sientan cómodos para que la capacitación sea exitosa, así que se recomienda planificar esto con tiempo.

- El/la instructor/a debe poder desplazarse fácilmente de una mesa a otra y hablar con todo el grupo desde cualquier esquina de la sala.
- No se debe dejar demasiado espacio entre la zona desde la que hará la presentación y la primera fila de participantes. Reducir el espacio entre el/la instructor/a y los participantes acorta la distancia tanto física como emocionalmente. Evitar, en lo posible, el podio o el estrado, ya que hace que las personas piensen en una conferencia y no en un proceso de aprendizaje participativo y colaborativo.
- Disponer pasillos y facilitar el acceso a los asientos para que los participantes no se sientan apretujados. Tener en cuenta que la distancia adecuada entre las personas difiere de una cultura a otra.
- Tener en cuenta las adaptaciones necesarias para las personas con discapacidad.
- Los participantes deben sentarse de tal manera que puedan verse y oírse unos a otros sin restringir su visión del tablero, la pantalla o los papelógrafos.
- Proporcionar espacios de trabajo a los participantes, como tableros o paredes donde puedan colgar las hojas del papelógrafo.

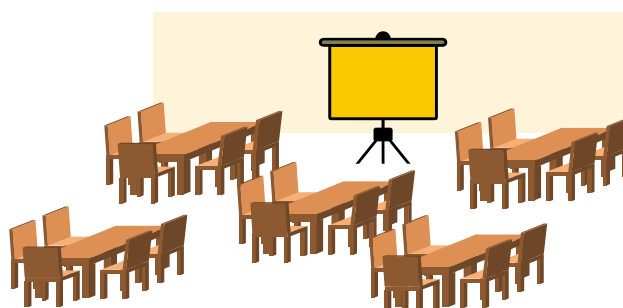
Disposición de la Sala | Alternativa 1



Disposición de la Sala | Alternativa 2



Disposición de la Sala | Alternativa 3



Duración

- Se sugiere una duración específica para cada sesión de capacitación. En la medida de lo posible, iniciar y cerrar cada sesión de acuerdo con la agenda. Si se prevé que los participantes necesitarán más tiempo del indicado en la guía de capacitación, realizar las modificaciones del horario antes de enviar la invitación. La duración depende en gran medida de la capacidad de aprendizaje de los participantes.
- Es importante ser claro sobre el tiempo que tienen los participantes para completar una actividad. Avisar siempre a los participantes con una antelación de 5 minutos y de 1 minuto de modo que sean conscientes de que deben terminar la actividad. Un temporizador puede ayudar a todos a llevar el control del tiempo.

- Las pausas para el almuerzo deben durar al menos una hora. El lugar debe estar cerca y el servicio debe ser eficiente para que todos los participantes puedan volver a la sala de capacitación a tiempo. También se debe incluir en la agenda pausas de entre quince y treinta minutos a media mañana y a media tarde.
- Asegurarse de decir a los participantes exactamente cuándo deben volver de sus descansos/almuerzo. Se puede pedir a un participante voluntario de cada grupo que se encargue de que los integrantes del equipo vuelvan a sus asientos puntualmente al final del descanso/almuerzo.
- Haga coincidir el horario de la capacitación con los horarios del transporte público.



Definir un horario adecuado es crucial para la participación activa de los asistentes, especialmente de las mujeres. Es importante ser consciente de que prolongar una sesión de la tarde más allá de la hora prevista suele tener consecuencias para lque tienen responsabilidades familiares.

Promoción de Think.CareCoop

La comunicación es fundamental para motivar a los asistentes a la capacitación. Con frecuencia es necesario elaborar mensajes personalizados para transmitir el valor de la capacitación al público objetivo y convencerlo de asistir a la capacitación de Think.CareCoop. Se trata de ayudar a los participantes potenciales a comprender cómo Think.CareCoop y la vinculación a una cooperativa o su creación, pueden ayudarles a ser más productivos, eficaces y exitosos. A continuación, se ofrecen algunas sugerencias sobre cómo promocionar la capacitación de Think.CareCoop:

- **Diseñar un mensaje convincente.** El contenido debe dar a los destinatarios razones para responder al mensaje. Pensar en el beneficio más importante que los participantes desearían obtener de la capacitación. Es posible que el mensaje deba personalizarse para cada segmento de destinatarios. Identificar cuál es el principal problema que puede abordarse mediante la creación de una cooperativa y ofrecer la solución de la forma más convincente.
- **Utilizar la campaña de prueba social.** Una campaña de prueba social busca informar a los participantes potenciales de que otras personas como ellos han participado o están participando en la capacitación de Think.CareCoop. Utilizar mensajes que transmitan la popularidad o el creciente interés de un comportamiento es una forma de conseguir que las personas asuman una nueva norma social. A continuación, se ofrecen ejemplos sobre cómo utilizar la campaña de prueba social:

- **Promocionar Think.CareCoop en foros y reuniones.** Invitar a los asistentes a inscribirse públicamente en la capacitación; esto puede hacerse mediante papelógrafos.
- **Difundir historias de éxito o testimonios de cooperativas exitosas de su zona.** La prueba social puede ser cualquier cosa, desde una breve cita de un miembro de una cooperativa hasta testimonios o videos.

Agenda de capacitación

Modelo de agenda de capacitación de dos días

Esta agenda corresponde a la implementación completa de los pasos de las sesiones descritas en el Capítulo 3 de esta guía. Se sugiere para los participantes que requieren una orientación exhaustiva a fin de poder tomar decisiones fundadas. La capacitación se puede realizar en un día si los participantes no necesitan mucha orientación.

DÍA 1	
DURACIÓN	TEMA
07:30 – 08:00	Registro
08:00 – 09:15	Sesión 0: Programa de apertura e introducción
09:15 – 10:15	Sesión 1: El quién y el qué del cuidado
10:15 – 10:30	Descanso
10:30 – 12:00	Sesión 2: Buenas relaciones y medios de subsistencia
12:00 – 13:00	Almuerzo
13:00 – 14:15	Sesión 3: Las relaciones horizontales y verticales
14:15 – 15:00	Sesión 4: Los beneficios de la acción colectiva
15:00 – 15:30	Descanso
15:30 – 16:30	Sesión 4: Los beneficios de la acción colectiva
DÍA 2	
DURACIÓN	TEMA
08:30 – 10:00	Sesión 5: Elección de la estructura de negocio
10:00 – 10:30	Descanso
10:30 – 12:00	Sesión 5: Elección de la estructura de negocio
12:00 – 13:00	Almuerzo
13:00 – 15:00	Sesión 6: Prestación conjunta de cuidados
15:00 – 15:30	Descanso
15:30 – 16:00	Encuesta posterior a la capacitación y encuesta de evaluación Cierre

CAPÍTULO 2

Pautas de Facilitación

Principios del aprendizaje de personas adultas

Para la facilitación de Think.CareCoop es importante recordar que sus participantes son personas adultas, quienes tienen toda una vida de experiencias personales a partir de las cuales evaluarán, memorizarán y utilizarán la información que se les ofrezca en la capacitación. Para conectarse con un público adulto, la capacitación debe resultar útil, relevante, agradable, atractiva y respetuosa de forma inmediata.



Utilizar métodos que aumenten la participación activa tanto de mujeres como de hombres, y que aborden las diferentes capacidades de aprendizaje.

La capacitación puede diseñarse con mayor sensibilidad de género si los/las instructores/as son conscientes de los roles de género o de las necesidades diferenciadas de las mujeres y los hombres en relación con el tema de la capacitación.

La teoría del aprendizaje de adultos se basa en comprender que las personas adultas aprenden de manera diferente a las infancias y adolescencias. El cuadro siguiente muestra cómo se han incorporado los principios básicos del aprendizaje de personas adultas en el diseño y la realización de la capacitación de Think.CareCoop.

Principios del aprendizaje de personas adultas: Descripción y aplicación en la capacitación de Start.CareCoop

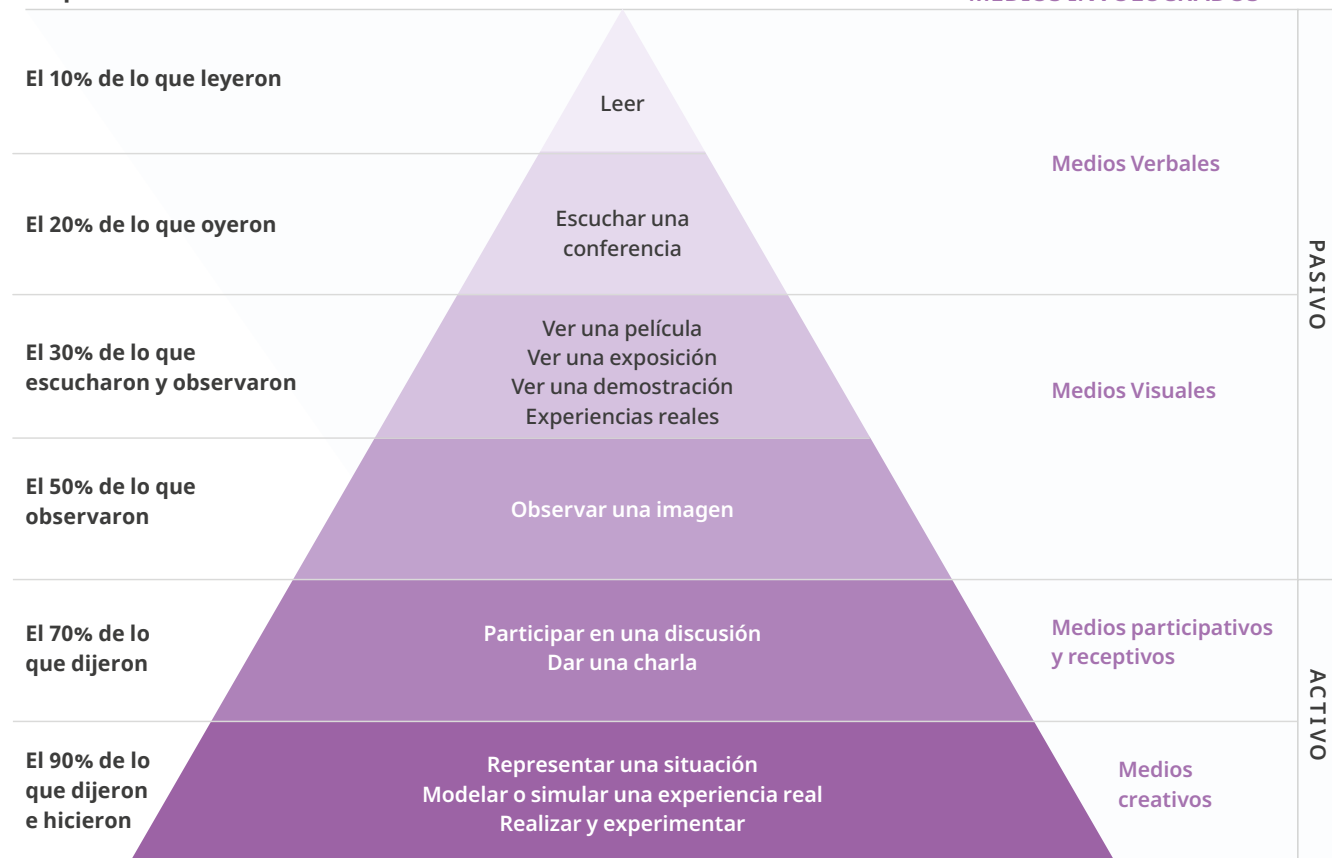
Principio	Descripción	Aplicación en Think.CareCoop
Autodirección	Los estudiantes adultos deben tener algún control sobre lo que están aprendiendo. Estarán motivados a aprender si pueden: • Hacerse cargo de su aprendizaje • Contribuir al aprendizaje de sus pares • Tener cierto grado de independencia en el proceso de aprendizaje	• Involucra activamente a los participantes en las experiencias de aprendizaje. • Realiza preguntas frecuentes para fomentar el pensamiento activo, la resolución de problemas y la toma de decisiones. • Ayuda a enfocar sus esfuerzos autodirigidos para aprender y encontrar las respuestas a las preguntas. • Brinda oportunidades para que los participantes dirijan su propio aprendizaje a través de discusiones en subgrupos facilitadas por ellos mismos.
Experiencias de vida, respeto y orgullo propio	Los estudiantes adultos necesitan ser respetados por su experiencia. Estarán motivados a aprender si el aprendizaje: • Les permite intercambiar sus conocimientos en un ambiente seguro y respetuoso • Se construye a partir de sus conocimientos • Valida su experiencia.	• Se basa en las propias experiencias de los participantes pidiendo sus opiniones y compartiendo a menudo. • Relaciona las teorías y los conceptos con los participantes y sus experiencias. • Permite a los participantes sentirse seguros para expresar su confusión, ansiedades, dudas y temores. • Brinda oportunidades para pequeños triunfos en el proceso de aprendizaje con el fin de desarrollar competencias paulatinamente.

Principio	Descripción	Aplicación en Think.CareCoop
Orientación a objetivos	Los estudiantes adultos necesitan comprender de qué manera el aprendizaje satisface su necesidad. Estarán motivados a aprender si el aprendizaje: • Les resuelve o les evita un problema • Brinda una oportunidad o una mejor condición • Conduce al crecimiento profesional o personal	• Incluye objetivos de capacitación que son claros y ayudan a los participantes a ver cómo se interrelacionan los elementos. • Comparte ejemplos e historias que relacionan el contenido de aprendizaje con los desafíos u oportunidades actuales de los participantes y les pide que compartan sus propios ejemplos para establecer este vínculo. • Involucra a los participantes en la identificación de los desafíos y oportunidades que enfrentan y el valor de aprender a abordar estos desafíos. • Una vez finalizados los módulos, los participantes habrán completado su estudio de viabilidad y redactado su plan de negocio, acta de constitución y estatutos. En resumen, los participantes dispondrán del marco básico para poner en marcha o renovar sus cooperativas.
Aplicación y acción	Los estudiantes adultos son personas ocupadas y prácticas que aprenden haciendo. Aprenden mejor cuando: • Hay una aplicación inmediata del aprendizaje • Participan activamente en el proceso de aprendizaje • Pueden practicar nuevas habilidades o probar nuevos conocimientos antes de retirarse de una sesión de aprendizaje	• Ayuda a los participantes a aplicar el aprendizaje de inmediato. • Sigue teorías con ejemplos prácticos y aplicaciones para demostrar la relevancia del aprendizaje. • Incluye ejercicios y contenidos que se pueden aplicar a situaciones de la vida real de los participantes.
Múltiples metodologías de aprendizaje	Los estudiantes adultos aprenden de varias formas; desde la práctica hasta usando la lógica para asimilar nuevas habilidades. Aprenden mejor cuando: • Se usa una combinación de estilos de aprendizaje que se ajustan a sus preferencias y estimulan sus inteligencias • Se utilizan múltiples medios para representar el material de aprendizaje	• Utiliza métodos de capacitación que requieren participación activa. • Permite a los participantes aprender según el estilo que mejor se adapte a ellos, mediante el uso de trabajo en subgrupos, discusiones y actividades individuales.

Cono del aprendizaje (Edgar Dale)

Después de 2 semanas,
las personas recuerdan:

MEDIOS INVOLUCRADOS

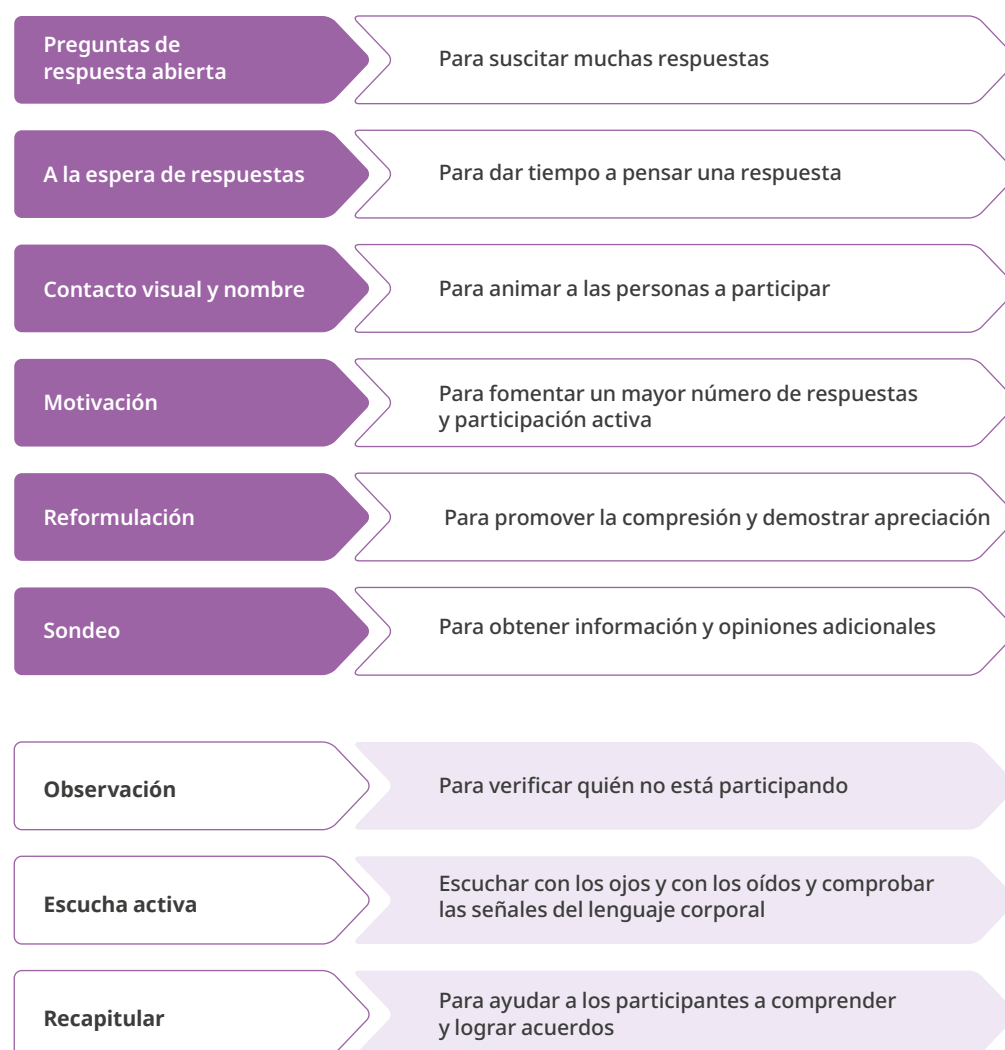


Según la teoría de Edgar Dale, los estudiantes retienen más información por lo que **hacen** y no por lo que **escuchan, leen u observan**. Esto se ha convertido en la base de lo que ahora se conoce como "aprendizaje experiencial" o "aprendizaje en acción".

El método menos efectivo implica aprender escuchando palabras habladas (por ejemplo, conferencias). Escuchar es una herramienta de aprendizaje esencial, pero, utilizada por sí sola, no es tan efectiva como cuando se usa con otras modalidades de aprendizaje, sentidos y actividades. Los métodos más efectivos involucran experiencias de aprendizaje directas con un propósito, como la experiencia práctica o de campo. Estas acciones requieren la interrelación armoniosa con múltiples sentidos (hablar, realizar, analizar, simular, diseñar), y se basan en una síntesis de las modalidades de aprendizaje. Esencialmente, el cono del aprendizaje muestra la progresión de las experiencias desde las más concretas (en la parte inferior del cono) hasta las más abstractas (en la parte superior del cono). Es más probable que los participantes de la capacitación que participan activamente recuerden y utilicen la información más allá del contexto de la capacitación.

Técnicas de capacitación

Los los/las instructores/as tienen un papel crucial en garantizar que lo que pase en cada grupo sea coherente con los objetivos de Think.CareCoop. El/ la instructor/a es clave para que el aprendizaje basado en actividades entre pares funcione gracias a su apoyo para que los integrantes interactúen entre sí, trabajen juntos de manera efectiva y orienten el proceso de aprendizaje cuando tengan dificultades para comprender los conceptos y las actividades. La figura a continuación muestra algunas técnicas que los los/las instructores/as pueden usar para ayudar a los participantes a lograr sus objetivos.



Manejo de dificultades

Es común que los los/las instructores/as se enfrenten a situaciones y personalidades problemáticas durante la capacitación. Las estrategias para superar las dificultades de capacitación deben tener siempre en cuenta el contexto cultural, social y religioso. En el siguiente cuadro se describen algunas de las dificultades a las que se enfrentan los los/las instructores/as y las formas de superarlas.

Dificultades de facilitación y sugerencias para el manejo de las situaciones

Dificultad	Sugerencias para el manejo de la situación
Abordar preguntas difíciles	- No temer a reconocer que no se tiene la respuesta a una determinada pregunta. Se puede comentar que volverá a interactuar con el grupo para ampliar la información. - Preguntar si alguno de los participantes conoce la respuesta. - Prepararse para las discusiones de grupo mediante la lectura de la Guía de capacitación y la Guía del/de la instructor/a, y familiarizarse con los conceptos y el lenguaje. - Investigar y leer más para profundizar los conocimientos sobre los distintos temas.
A la espera de las respuestas de los participantes	- Al decir: “¿hay alguna pregunta?”, asegurarse de mirar a su alrededor para ver el rostro de los participantes. - Si nadie responde, se puede volver a formular la pregunta o enunciarla de forma más sencilla. Si aún así no hay respuestas voluntarias, se pueden realizar comentarios como: “está bien, seguramente están cansados”, o algo similar, y luego comentar más información sobre un determinado tema. Se puede volver a formular la pregunta más adelante y asegurarse de que el contenido conducente a la pregunta ha permitido a los participantes responderla.
Respuestas incompletas de los participantes	Si un participante sólo responde parcialmente a una pregunta, se le puede guiar con preguntas que le ayuden a encontrar el resto de la respuesta.
Dignificar las respuestas incorrectas	- Dignificar siempre al participante y su respuesta. Nunca decir: “la respuesta es incorrecta”, ya que esto bloquea el aprendizaje y hará que todos teman responder a cualquier pregunta más adelante. Una respuesta más adecuada puede ser: “sí, es correcto si las circunstancias son X. Sin embargo, mi pregunta es por Z (circunstancias diferentes). En este caso, ¿cuál sería la respuesta?”. En otras palabras, se debe guiar a la persona para que descubra la respuesta correcta. - Asumir la responsabilidad de la confusión y reformular la pregunta.
Participantes confundidos sobre un tema o una actividad	- Aclarar un concepto mediante un ejemplo con el que se puedan relacionar: contextualizarlo a su vida cotidiana. - Revisar qué palabras están causando el problema: es posible que tengan un significado diferente para los participantes.

Dificultad	Sugerencias para el manejo de la situación
Los participantes se quejan de que las actividades son difíciles de realizar	• Identificar lo que dificulta la actividad. • Explicar el sentido de la actividad y dar instrucciones claras. Se puede acompañar en los primeros pasos y luego pedirle al grupo que realice los siguientes por su cuenta. • Elogiar al grupo por cada paso realizado.
Gestión de conflictos o desacuerdos	• Aceptar el conflicto y luego intentar establecer la causa del mismo. • Si está relacionado con un tema de Start.CareCoop, ayudar a los participantes a llegar a un acuerdo, fomentando el respeto mutuo. • Si no está relacionado con la capacitación, se les puede animar a resolver el conflicto más tarde, fuera del entorno del grupo.
Gestión del tiempo	• Escoger a un responsable del tiempo para que le recuerde al instructor/a y a los participantes, los minutos utilizados y los que quedan. • Verificar qué es lo que impide al grupo pasar a una nueva actividad, ayudándolos a mejorar el ritmo de realización de las dinámicas.
Una o dos personas dominan la discusión del grupo	• Darles responsabilidades dentro del grupo (por ejemplo, tomar nota de las respuestas de otros miembros del grupo). • Ubicarlos con otros compañeros parecidos. • Centrarse en la mayoría pasiva y animarlos a que participen más. Intentar controlar sólo a los que dominan, envía la señal de que se les da más atención. • Sugerir al grupo que establezca una regla sobre la duración de la intervención de un participante en un tema o paso determinado.
Personas tímidas/personas que temen expresar sus opiniones dentro del grupo	• Identificar las razones del silencio, e intentar abordar la raíz del problema. • Asignales la responsabilidad de tomar notas y hacer comentarios. • Ubicarlos con un grupo de personas que los apoyen. • Elogiar sus contribuciones. • Incluirlos en “temas seguros”: empezar por tareas sencillas.
Personas que hablan mucho pero siempre con un trasfondo negativo	• No desautorizar por completo sus opiniones. Escucharlas un par de veces y luego usar las opiniones negativas/distractoras para volver al mensaje y convertirlo en un gran punto de discusión. • No obstante, tener precaución de no dar demasiadas oportunidades.

Perder el tiempo en medio de una discusión	• A menudo, un descanso o una dinámica de grupo son la mejor respuesta. Las personas se vuelven indisciplinadas cuando están sobrecargadas o agotadas, por lo que después de un breve descanso podrán concentrarse mucho mejor. • Otra posibilidad es pedirles un consejo: “¿hay algo que deberíamos hacer de otra manera?”.
Los participantes quieren asistir a la capacitación, pero no saben leer ni escribir	• Asignar a otra persona para que lea. • Asignar a alguien que escriba las respuestas. • Utilizar juegos de roles y dibujos para incluir a los que no saben leer ni escribir.
Trabajar con el «sabelotodo»	• Preparar bien el tema. • No cuestionar, sino formular preguntas. • Utilizar a la persona como recurso. • Centrarse en las soluciones del grupo.
Cómo abordar las conversaciones al margen	• Pedirles que compartan su aporte o conversación con el grupo. • Realizarles preguntas directas.
Muchas personas se interrumpen unas a otras para competir por el tiempo de intervención	• Si hay que interrumpir para restablecer el orden, se puede decir, por ejemplo: “Antonio, voy a interrumpir aquí. Primero, asegurémonos de que se oye lo que quieres decir”. A continuación, se puede resumir el punto de vista de esa persona y organizar la discusión proponiendo una regla básica. • Luego se puede sugerir el orden de las intervenciones para restablecer la conversación.
El grupo se centra en discutir algunas expresiones de la guía de capacitación en lugar de llegar a un consenso sobre el significado de las palabras o seguir adelante	• Averiguar si hay algún problema de claridad en las expresiones que requieran una explicación más detallada para seguir adelante con la actividad. • Si el grupo necesita más claridad sobre el significado, escribir la definición o preguntar a los integrantes del grupo por la definición, y a continuación, facilitar la discusión para llegar a un consenso.



Sugerencias adicionales para la capacitación de grupos con habilidades de lectura y escritura limitadas:

- Reducir las presentaciones a los puntos principales en la medida de lo posible. Procurar no sobrecargar la capacidad de concentración de los participantes.
- Lograr que las sesiones sean lo más participativas e interactivas posible.
- Utilizar imágenes, dibujos o símbolos para ilustrar los puntos principales.



A veces las mujeres pueden tener miedo o falta de confianza para expresar sus opiniones. A continuación, se indican algunas formas de animarlas a hablar:

- Buscar la oportunidad de obtener sus opiniones de forma individual o en subgrupos. Hacer referencia a sus ideas y usarlas para que ellas sepan que son importantes y valiosas.
- Hacer preguntas de opinión de vez en cuando. Por ejemplo, "¿qué piensas acerca de esto?".
- Pedir a los participantes que escriban sus respuestas a una pregunta. Escribir las palabras puede ayudar a una persona tímida o temerosa a hablar.

Presentación de informes/ Actividades de recapitulación

Cuando sea posible, después de completar una actividad se recomienda que los representantes realicen un informe que establezca el cierre de la dinámica y dé cuenta de su progreso. A continuación, se indican algunos métodos de presentación de informes para garantizar que haya variedad:

- Pedir a un grupo que presente sus respuestas. Preguntar si algún otro grupo tiene algo diferente o un aspecto que quiera agregar.
- Alternar la presentación entre los diferentes grupos. Elegir grupos al azar para hacer las presentaciones y regresar a los grupos anteriores para mantenerlos involucrados en la discusión.
- Pasar de un grupo a otro para responder diferentes preguntas.
- Colocar los resultados en la pared y resumirlos. Pedir a los grupos que recorran, lean y dejen sus comentarios.
- Concentrarse en uno o dos resultados clave de la actividad. Entregar tarjetas a los grupos y pedirle que escriban una idea en cada una de ellas. Luego, extender las tarjetas sobre una mesa y pedirles a todos que agrupen las que tengan ideas similares. A continuación, pegar con cinta adhesiva cada grupo de ideas similares en una hoja de papelógrafo y darle un título que resuma el contenido de las tarjetas.
- Considerar recapitular el proceso y cuestionarse si los participantes obtuvieron nuevos conocimientos al discutir este tema con otros o si perciben ahora el tema o el concepto de forma diferente.

CAPÍTULO 3

Guía de las sesiones de Think.CareCoop

Acerca de la guía de las sesiones

La guía de las sesiones contiene lo siguiente

Objetivos: descripción de los resultados clave que el/la instructor/a debe esforzarse por lograr en cada sesión.

Preparación anticipada: recomendaciones sobre cómo los/las instructores/as pueden prepararse para la sesión.

Materiales: listado de materiales necesarios para la sesión y sus actividades correspondientes. Los materiales sugeridos para las dinámicas rompehielos o los ejercicios complementarios se indican por separado en el Capítulo 4.

Duración: el tiempo promedio estimado requerido para completar una sesión. Puede variar (menos o más) según la aptitud de aprendizaje y el entusiasmo de los participantes, conocimientos y/o experiencia previos, etc. La duración total indicada al inicio de cada sesión incluye todas las actividades, así como las dinámicas rompehielos y los ejercicios complementarios recomendados.

Pasos y mensajes clave: descripción paso a paso sobre cómo facilitar la sesión. Los textos con viñetas en los recuadros de colores son temas de conversación para que el/la instructor/a los enuncie.

PASOS Y MENSAJES CLAVE

Generalidades de la sesión

1. **Antes de iniciar la sesión**, puede realizar la Dinámica rompehielos 4: Batalla deportiva (consúltela en el Capítulo 4 de esta guía)

2. **Explique y realice una discusión:**

- La acción colectiva se refiere a la acción conjunta de un grupo de personas cuyo fin es mejorar su condición y lograr un objetivo común. En muchos casos, las acciones colectivas surgen cuando las personas afrontan una amenaza o problema común.

3. **Proporcione uno o dos ejemplos de cooperativas en su zona.** Destaque lo que desencadenó su creación: ¿por qué decidieron los miembros crear la cooperativa? Concluya de la siguiente manera:

- Aunque algunas cooperativas se establecen para aprovechar una oportunidad de negocio, la mayoría de las cooperativas se crean por motivos defensivos.
- Generalmente responden a un problema económico con un efecto negativo en las personas. El problema podría ser, por ejemplo, la falta de servicios de cuidados asequibles. Los miembros se dieron cuenta de que compartían un problema que no se podía resolver individualmente.

Serie de pasos
para implementar
una sesión

Temas de
conversación/
Mensajes clave
para transmitir a
los participantes

Utilizar la guía detallada para practicar cómo facilitar la capacitación. Se puede seguir el guión al comienzo y luego, a medida que se adquiera dominio y comodidad, comenzar a usar su propio lenguaje.



Antes del encuentro de capacitación, conviene revisar y modificar los siguientes elementos en los estudios de caso y ejemplos de la guía de capacitación de Think.CareCoop que se adapten a su propia situación local, en particular a la de los participantes objetivo:

- Nombres de personas, pueblos y grupos.
- Moneda.
- Cantidades de los productos que figuran en los ejemplos. Estas cantidades pueden variar según los niveles de ingresos del grupo objetivo. Si las cantidades son muy grandes o muy pequeñas, los participantes pueden pensar que estas herramientas no aplican en su caso.

SESIÓN 0

Programa de apertura e introducción



75 min.

OBJETIVOS

Al completar esta sesión, se espera que los participantes:

- a) Se conozcan y se sientan cómodos trabajando juntos.
- b) Tengan una buena comprensión de los objetivos de Start.CareCoop
- c) Comprendan cómo se estructuran los módulos y las sesiones.
- d) Estén familiarizados con el proceso de aprendizaje.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Contar con información sobre los planes del programa de apertura del organizador de la capacitación.
- Obtener la lista de los participantes confirmados con información básica como género, edad, nivel educativo y el sector en el que funciona o funcionará la cooperativa (propuesta).
- Familiarizarse con los objetivos de Start.CareCoop y la agenda de capacitación.

- Tener suficientes copias impresas de la encuesta de conocimientos previos a la capacitación (consulte el Anexo 1).

MATERIALES

Instructor/a

- Proyector (opcional)
- Presentación de diapositivas (opcional)
- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Tarjetas/fichas o materiales similares
- Materiales para la dinámica rompehielos 1: Juguemos bingo (consultarlo en el Capítulo 4 de esta guía)
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

PROGRAMA DE APERTURA

1. Un representante del organizador de la capacitación da la bienvenida a todos los participantes e invitados y presenta brevemente los objetivos generales de la capacitación. La agenda del programa de apertura dependerá de las políticas del organizador de la capacitación, especialmente con respecto a la formalidad. Un programa de apertura tradicional consiste en lo siguiente:
 - a) Mensaje (mensaje de bienvenida y objetivos de la capacitación) por parte de un alto funcionario o representante del organizador de la capacitación.
 - b) Breve presentación del/de la instructor/a y del equipo de facilitación.



El/la facilitador/a debe coordinar con el organizador de la capacitación los detalles del programa de apertura. Se debe asegurar asignar el tiempo suficiente para esto, de acuerdo con los planes del organizador de la capacitación.

PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

2. Después del programa de apertura, se debe dar la bienvenida a los participantes nuevamente y presentarse. Comenzar con esta presentación creará un buen ambiente y ayudará a los participantes a relajarse y ser más espontáneos, fomentando así la participación activa y el espíritu de equipo.
3. Comentarles a los participantes que deben presentarse al grupo. Explicar que los integrantes de los subgrupos realizarán una actividad para conocerse más a fondo. Consultar en el capítulo sobre dinámicas rompehielos algunas ideas sobre cómo ayudar a los participantes a conocerse entre sí. Usar, por ejemplo, la dinámica rompehielos 2: Juego de nombres o dinámica rompehielos 3: Movimiento y repetición (consúltela en el Capítulo 4 de esta guía).



Cuando elija su rompehielos, ten en cuenta la dinámica de su grupo. Es importante que la actividad no haga sentir a nadie incómodo. Ninguna persona debe sentirse obligada a revelar información personal ni a participar en un entorno estresante.

ENCUESTA DE CONOCIMIENTOS PREVIOS A LA CAPACITACIÓN

4. Pedir a los participantes que completen el formulario de encuesta de conocimientos previos a la capacitación, asegurándoles la confidencialidad de sus respuestas. En el Anexo 1 se puede consultar un ejemplo de este formulario

PLANTEAMIENTO DE EXPECTATIVAS Y PREOCUPACIONES

5. Pasar al siguiente tema sobre el planteamiento de expectativas. Explicar que alcanzar un entendimiento común de los objetivos y expectativas antes de la capacitación, creará un ambiente de trabajo favorable y facilitará la colaboración y el aprendizaje. Preguntarle a una mujer y a un hombre participantes qué esperan de la capacitación y cuáles son sus preocupaciones. Escribir las respuestas en el tablero o en el papelógrafo.

Se pueden presentar los siguientes ejemplos:

- Expectativas: aprender sobre el modelo de negocio cooperativo, entender los beneficios de crear o unirse a una cooperativa, recibir orientación para decidir si unirse a una cooperativa o no.
- Preocupaciones: No sé leer ni escribir, miedo a hablar en público, miedo a dar respuestas equivocadas, etc.

6. Pedirles que escriban sus propias expectativas y preocupaciones.
- a) Proporcionar a los participantes una tarjeta de cartulina (o cualquier material similar)
 - b) Animarlos a escribir una expectativa y una preocupación.
 - c) Pedirles que indiquen si son hombres o mujeres.
 - d) Agrupar ideas repetitivas y similares y pegarlas en una hoja de papelógrafo.
 - e) Tener en cuenta las diferencias entre las respuestas de mujeres y hombres.
 - f) Si un participante no sabe escribir, pedirle que trabaje con un compañero que pueda apoyarlo.



Mantener la hoja del papelógrafo expuesta durante toda la capacitación y consultarla según corresponda. En el último día de la capacitación, los participantes tendrán la oportunidad de comparar y discutir si se han cumplido o no sus expectativas durante la capacitación.



Si hay diferencias significativas en las expectativas y preocupaciones entre mujeres y hombres, deben ser resaltadas y señaladas a los participantes para que exista un entendimiento común sobre los diferentes puntos de vista y todas las preocupaciones se aborden adecuadamente durante la capacitación.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

7. Presentar los objetivos de la capacitación a los participantes. Explicar que la capacitación se centrará en familiarizarlos con el modelo de negocio cooperativo. Los principales objetivos de Think.CareCoop son contribuir a que los participantes:
 - Comprendan qué es una cooperativa (valores y principios, diferencias de otras formas de organizaciones y empresas, etc.).
 - Comprendan cómo los valores y principios de las cooperativas pueden contribuir eficazmente a satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de cuidados.
 - Comprendan los beneficios y los retos específicos relacionados con el modelo cooperativo en comparación con otros tipos de empresas u organizaciones económicas, en particular, en la economía del cuidado, y
 - Puedan tomar decisiones informadas y conscientes sobre si una cooperativa puede ser una opción empresarial adecuada para ellos, ya sea en el marco de la economía del cuidado y como modalidad para proporcionar soluciones de cuidados.

8. Invitar a los participantes a expresar sus propias ideas comparando sus expectativas con los objetivos de capacitación establecidos. Informar de inmediato a los participantes si es muy probable que una o más de sus expectativas no se cumplan durante la capacitación.
 - Proporcionar una guía paso a paso para quienes deseen crear una nueva cooperativa de cuidados o modernizar su cooperativa existente para prestar servicios de cuidados.
 - Orientar la toma de decisiones a lo largo del proceso de creación o renovación para facilitar el desarrollo de una cooperativa orientada a los cuidados que articule las necesidades de los miembros.

9. Explicar:
 - Think.CareCoop guía a los participantes a través de las diferentes etapas y tipos de relaciones y modelos empresariales solidarios con el fin de infundirles una mejor comprensión de la cooperación y del modelo de negocio cooperativo, y permitirles tomar decisiones fundadas sobre si el modelo es la mejor opción para ellos.

10. Repartir la guía de capacitación de Think.CareCoop entre los participantes. Dirigirlos a la página sobre el "Proceso de aprendizaje" y pedir a un participante que lea los títulos de la sesión.

Sesión 1: El quién y el qué del cuidado

Sesión 2: Buenas relaciones y medios de subsistencia

Sesión 3: Las relaciones horizontales y verticales

Sesión 4: Los beneficios de la acción colectiva

Sesión 5: Elección de la estructura de negocio

Sesión 6: Prestación conjunta de cuidados

11. Dirigir la atención de los participantes al tiempo o al reloj y explicar:
 - El tiempo en la guía de capacitación es la duración prevista de una actividad. El tiempo en esta guía del/de la instructor/a y en la agenda de capacitación indica la duración total de cada sesión incluidas las discusiones que los participantes realizarán con sus pares.
12. Pedir a un participante que lea los dos primeros párrafos del «Mensaje al grupo». Preguntar al resto de los participantes qué entienden acerca de la metodología. Resumir las respuestas y mostrar el cuadro siguiente:
 - Think.CareCoop utiliza una metodología de aprendizaje activo entre pares. Los participantes conforman subgrupos y reciben una guía de capacitación individual con instrucciones paso a paso sobre las discusiones y las actividades. Los integrantes del grupo se turnan para leer la guía en voz alta. Todos los integrantes realizan los pasos indicados en cada actividad. Posteriormente comparten y discuten los resultados. Si los participantes tienen problemas para comprender alguna parte de la guía de capacitación, pueden pedir ayuda al facilitador.

FORMATO DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE



- 13.** Dirigir la atención de los participantes a la página «Siguiendo los símbolos» y pedir a un participante que lea en voz alta. Explicar que estos símbolos son una guía sobre lo que tienen que hacer. Señalar los símbolos y preguntar a los participantes qué significa cada símbolo.

LOS SÍMBOLOS Y SU SIGNIFICADO



Un integrante del grupo lee la información de contexto



Discusión de grupo



Leer y seguir las instrucciones paso a paso



Tiempo sugerido para la actividad



Buenas prácticas de igualdad de género



Sugerencias para el/la facilitador/a

REGLAS BÁSICAS

- 14.** Comentar a los participantes que van a elaborar sus propias reglas sobre cómo van a trabajar y aprender juntos. Proporcionar los siguientes ejemplos:
- Todos los teléfonos celulares deben estar en modo silencio.
 - Escuchar a los demás.
 - Tratar a los demás con respeto.
 - No se permiten las bromas sexistas.
 - Realizar todas las actividades, aunque les parezcan muy sencillas.
 - No ridiculizar nunca una respuesta.
 - Respetar los distintos puntos de vista.
 - Hablar únicamente sobre aquello con lo que se sientan cómodos.
 - Hablar una persona a la vez. Comparta el tiempo de las intervenciones.
 - No personalizar los conflictos.
 - No etiquetar, estereotipar ni insultar a las personas (no utilizar palabras despectivas o insultantes al hablar o llamar a una persona).
 - Hablar por uno mismo, no por los demás.
 - Lo que se dice en el grupo se queda aquí, a menos que todos decidan cambiar esta regla.

Recordar a los participantes que negociar acuerdos en grupo es parte importante de cualquier actividad de aprendizaje. Por ello, es importante ayudar a crear entornos seguros y de apoyo que permitan la discusión abierta y sólida:

- Proporcionar a los participantes una tarjeta (o cualquier material similar)
- Pedir a cada uno que escriba una respuesta a la pregunta: «¿Cómo debemos comportarnos en este programa de capacitación para maximizar su utilidad?».
- Agrupar ideas repetitivas y similares y pegarlas en una hoja de papelógrafo.
- Mantener la hoja del papelógrafo expuesta durante toda la capacitación.

SESIÓN 1

EL QUIÉN Y EL QUÉ DEL CUIDADO



60 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes tendrán más conocimiento sobre las actividades de cuidados directos e indirectos y una mayor comprensión de sus propias necesidades de cuidados.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Definir los grupos de participantes.

MATERIALES

Instructor/a

- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Tarjetas, notas de apoyo o materiales similares
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 1)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

GENERALIDADES DE LA SESIÓN

1. Presentar el concepto de «economía del cuidado» como se indica en la Guía de capacitación. Los puntos clave a destacar incluyen:
 - **Papel crucial del trabajo de cuidados:** tanto el trabajo de cuidados remunerado como el no remunerado son esenciales para una fuerza laboral sostenible y equitativa en el futuro.
 - **Complejidad del trabajo de cuidados:** abarca el cuidado personal directo (por ejemplo, la enfermería) y las actividades indirectas (por ejemplo, la preparación de alimentos), que contribuyen significativamente a la economía global.
 - **Impacto del trabajo de cuidados no remunerado:** el trabajo de cuidados no remunerado, que es realizado en su mayoría por mujeres, influye significativamente en la participación de las mujeres en el empleo remunerado y afecta la calidad de los trabajos que desempeñan.
 - **Realidades del trabajo de cuidados remunerado:** dominado a menudo por mujeres, generalmente migrantes, y enmarcado en la economía informal, el trabajo de cuidados remunerado sigue siendo crucial en cuanto a las perspectivas de empleo en el futuro, especialmente para las mujeres.
 - **Interconexión y dinámica de género:** La relación entre los cuidados no remunerados, el trabajo remunerado y el trabajo de cuidados no remunerado forma un ciclo que influye en las desigualdades de género, la dinámica del hogar y las oportunidades para mujeres y hombres en ámbitos remunerados y no remunerados.

ACTIVIDAD 1A

Conozcamos a los demás

2. Pedir a los participantes completar la Hoja de trabajo 1A.
3. Comunicar el agrupamiento propuesto y pedir a los participantes que se ubiquen en sus grupos y se saluden. Indicarles que trabajarán con el mismo grupo en todas las actividades de la guía.
4. Explicar que en la Actividad 1A identificarán en grupo los elementos comunes y las diferencias en cuanto a necesidades y responsabilidades de cuidados, analizarán cualquier reto o situación específica que pueda afectar el equilibrio entre los medios de subsistencia y las responsabilidades familiares.

SESIÓN 2

BUENAS RELACIONES Y MEDIOS DE SUBSISTENCIA



90 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes entenderán mejor cómo las relaciones afectan el bienestar y la resiliencia.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Definir los grupos de participantes.

MATERIALES

Instructor/a

- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Tarjetas o materiales similares
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 2)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

GENERALIDADES DE LA SESIÓN

5. Pedir a los participantes que levanten la mano si han escuchado el dicho «Ninguna persona es una isla». Solicitar a uno o dos participantes que expliquen lo que entienden del dicho. Relacionar sus respuestas con los siguientes puntos:
 - El dicho expresa la idea de que a los seres humanos les va mal cuando están aislados de los demás y necesitan formar parte de una comunidad para prosperar. Significa que ninguna persona puede sobrevivir sin ninguna ayuda de otras personas.
 - No importa cuál sea su trabajo, este implica interactuar y cooperar con las personas.
 - Necesitamos de otras personas para lograr resultados en lo que sea que estemos haciendo.

- Necesitamos la cooperación de varias personas para que nuestras iniciativas sean exitosas.
- El dicho «Ninguna persona es una isla», aplica a todos, sea cual sea la edad, religión, género, origen social y económico, ingreso, cultura, etc.

ACTIVIDAD 2A

Relaciones de apoyo

6. Explicar que en la Actividad 2A identificarán a las personas que los asisten y apoyan en su trabajo. No enfocar los ejemplos únicamente en las agencias gubernamentales y los proveedores de servicios como fuentes de asistencia y apoyo; destacar también la función de un sistema de ayuda entre pares (por ejemplo, la familia extensa que cuida a los niños, los vecinos que les traen alimentos si están enfermos, etc.).
7. Aclarar que las relaciones, ya sean personales, sociales o comerciales, pueden ser de confrontación o solidarias. Preguntar a uno o dos participantes cuándo una relación es de confrontación y cuándo es solidaria. A partir de las respuestas explicar lo siguiente:
 - **Una relación de confrontación** se basa en maximizar el beneficio a corto plazo. Está dominada por el interés propio más que por los objetivos comunes.
 - **Una relación solidaria** es una relación que aporta beneficio mutuo a ambas partes para sobrellevar tiempos difíciles y aprovechar mejor los buenos tiempos. Una relación solidaria permite a las personas lograr más de lo que podrían lograr por sí mismas.



Las mujeres suelen ser las principales cuidadoras de otros grupos vulnerables en los sistemas domésticos y comunitarios, especialmente de los niños y los ancianos. Por lo tanto, su resiliencia individual es importante para la resiliencia del hogar y la comunidad.

6. Dirigir la atención de los participantes a la Actividad 2A. Ahora tendrán la oportunidad de aprender más acerca de los integrantes de su grupo y de analizar las relaciones de apoyo. Proporcione las siguientes instrucciones:
 - a) Cada grupo asigna un lector.
 - b) Leer las generalidades de la sesión antes de trabajar en la Actividad 2A.
 - c) Los grupos tienen 30 minutos para leer las generalidades y completar la Actividad 2A.

9. Preguntar a los grupos qué conocimientos obtuvieron de la actividad.

ACTIVIDAD 2B

Importancia de las relaciones

10. Ahora los participantes trabajarán en la Actividad 2B. Comentarles que simplemente elegirán la relación más importante de las que han identificado en la Actividad 2A y describirán por qué es importante.

- a) Cada grupo asigna un lector.
- b) Los grupos tienen 20 minutos para completar la Actividad 2B.

11. Solicitar a los grupos que compartan la razón primordial por la que ellos piensan que una relación es importante. Plantear la siguiente discusión:

- La cooperación y las relaciones de apoyo abren oportunidades y permiten a las personas aprovechar las oportunidades y lograr resultados mutuamente beneficiosos.



SESIÓN 3**LAS RELACIONES HORIZONTALES Y VERTICALES**

75 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes tendrán más conocimientos y comprensión de las relaciones horizontales y verticales y sus efectos en la capacidad de las personas para crear valor.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Familiarizarse con el concepto de relaciones horizontales y verticales.
- Preparar ejemplos según el contexto de los destinatarios de la capacitación.

MATERIALES**Instructor/a**

- Proyector (opcional)
- Presentación de diapositivas (opcional)
- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Tarjetas o materiales similares
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 2)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave**GENERALIDADES DE LA SESIÓN**

1. Comunicar a los participantes que en esta sesión aprenderán la diferencia entre relaciones horizontales y verticales. En la Actividad 3A y 3B analizarán la importancia de las relaciones horizontales.

ACTIVIDAD 3A**Identificar relaciones verticales y horizontales**

- 2.** Mostrar las siguientes ilustraciones (u otras similares) y pedir a los participantes que identifiquen si cada relación es vertical u horizontal.

Relación	Horizontal	Vertical
Un productor que vende a un comerciante	☐	☐
Compañeros de trabajo que se ayudan mutuamente	☐	☐
Un hijo se queda en casa a cuidar de sus padres ancianos	☐	☐
Los vecinos establecen un sistema formal de ahorro/crédito	☐	☐
Vecinos instalan una bomba de agua comunitaria	☐	☐

- 3.** A partir de los ejemplos en el punto 2, definir y realizar una discusión:
- Las relaciones verticales se refieren a los vínculos entre las personas que desempeñan funciones diferentes o de jerarquías diferentes (por ejemplo, padre/madre-hijo/a, persona trabajadora, comprador/a-proveedor/a, estudiante-docente). En muchos casos, no existe equilibrio de poder entre las distintas partes.
 - Los vínculos verticales eficaces pueden proporcionar la plataforma para la transferencia de aprendizaje, información y servicios técnicos, financieros y empresariales de una persona a otra.
 - Las relaciones horizontales se refieren a los vínculos entre las personas que desempeñan las mismas funciones o que pertenecen a las mismas jerarquías. En una relación horizontal, el poder y la interacción se encuentran al mismo nivel.
 - Los vínculos horizontales, tanto formales como informales, entre personas de cualquier nivel de una cadena de suministro pueden contribuir a aumentar la eficacia, la competitividad y la colaboración.

4. A continuación, los participantes trabajarán en la Actividad 3A. Proporcionar las siguientes instrucciones:
 - a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Leer las generalidades de la sesión antes de trabajar en la Actividad 3A.
 - c) Los grupos tienen 35 minutos para leer las generalidades y completar la Actividad 3A.
5. Pedir a cada grupo que comparta sus ejemplos de relaciones verticales y horizontales.

ACTIVIDAD 3B**Juntos/as venceremos, divididos/as caeremos**

6. A continuación, los participantes trabajarán en la Actividad 3B. Proporcionar las siguientes instrucciones:
 - a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Realización de la Actividad 3B.
 - c) Los grupos tienen 25 minutos para completar la Actividad 3B.
7. Solicitar a los grupos que compartan sus puntos de vista sobre la actividad. Recapitule:
 - Una pila de hojas de papel es más resistente que una hoja individual y no es tan fácil romperla. Del mismo modo, cuando las personas se unen, son más fuertes y tienen más posibilidades de resolver tareas que normalmente no podrían realizar por su cuenta. Cuando una persona se enfrenta a un problema individualmente, el problema puede doblegarla fácilmente. Pero si las personas se agrupan como las hojas de papel, el problema no las puede doblegar así de fácil.

SESIÓN 4

LOS BENEFICIOS DE LA ACCIÓN COLECTIVA



105 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes:

- Identificar oportunidades de acción grupal.
- Comprender las condiciones que garantizan la acción grupal.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Familiarizarse con las dificultades comunes de cuidados a las que se enfrentan los participantes.
- Preparar uno o dos ejemplos de cooperativas de la zona de los participantes que incluyan información sobre las oportunidades o dificultades que pretendían abordar.
- Repasar los conceptos sobre la acción colectiva y en qué situaciones está justificada.
- Preparar los cuadros necesarios para las Actividades 4A y 4B (utilice el papelógrafo).

MATERIALES

Instructor/a

- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 4)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

GENERALIDADES DE LA SESIÓN

1. Antes de iniciar la sesión, se puede realizar la Dinámica rompehielos 4: Batalla deportiva (consultarla en el Capítulo 4 de esta guía).
2. Explicar y plantear la discusión:
 - La acción colectiva se refiere a la acción conjunta de un grupo de personas cuyo fin es mejorar su condición y lograr un objetivo común. En muchos casos, las acciones colectivas surgen cuando las personas afrontan una amenaza o problema común.
3. Proporcionar uno o dos ejemplos de cooperativas en su zona. Destacar lo que desencadenó su creación: ¿por qué decidieron los miembros crear la cooperativa? Concluir de la siguiente manera:
 - Aunque algunas cooperativas se establecen para aprovechar una oportunidad de negocio, la mayoría de las cooperativas se crean por motivos defensivos. Generalmente responden a un problema económico con un efecto negativo en las personas. El problema podría ser, por ejemplo, la falta de servicios de cuidados asequibles. Los miembros se dieron cuenta de que compartían un problema que no se podía resolver individualmente.



Adaptar la frase: «el problema podría ser, por ejemplo, la falta de...», a las dificultades comunes de los participantes para que el mensaje sea más atractivo.



ACTIVIDAD 4A**Oportunidades de acción grupal**

4. Solicitar a dos participantes (una mujer y un hombre, en lo posible) que mencionen una dificultad mayor que cada uno afronte en cuanto a sus medios de subsistencia. Escribirlas en un tablero o papelógrafo bajo el título de «Dificultades». Añadir dos columnas más y escribir los títulos: Acción grupal/Solución y Beneficios de la acción grupal.

Dificultad	Acción grupal/Solución	Beneficios de la acción grupal
xxxxxxx		
xxxxxxx		

5. Preguntar:
- Acción grupal/Solución: ¿Cómo se puede abordar la dificultad de manera colectiva?
 - Beneficios de la acción grupal: ¿Cómo mejorará esta solución los medios de subsistencia de cada persona? O, ¿cómo se beneficiará cada persona de esta solución?

ESCRIBIR LAS RESPUESTAS EN LAS COLUMNAS CORRESPONDIENTES.

6. Ahora los participantes trabajarán en la Actividad 4A, muy parecida a la que acaban de realizar.
- Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - Leer las generalidades de la sesión antes de trabajar en la Actividad 4A.
 - Los grupos tienen 35 minutos para leer las generalidades y completar la Actividad 4A.
7. Pedir a un grupo que comparta sus resultados. Preguntar si otro grupo tiene algo diferente o algo que agregar.

ACTIVIDAD 4B

Me ayudo a mí mismo, ayudo a los demás

8. Explicar:
 - Si bien el modelo cooperativo es altamente flexible y adaptable a distintas condiciones, este no es una solución milagrosa. Los participantes deben sopesar las ventajas de buscar soluciones de manera personal o en grupo.
9. Retomar la hoja de papelógrafo utilizada en los puntos 4 y 5. Añadir 4 columnas con los siguientes títulos:
 - ¿Se puede abordar la dificultad de manera individual?
 - Ventajas de las soluciones individuales
 - Ventajas de la acción grupal
 - ¿Qué es mejor opción, la solución individual o la acción grupal?
7. Repasar cada columna. Pedir respuestas a los participantes y escribir aquellas correctas en la hoja de papelógrafo.



Recuerde que no se deben rechazar las respuestas incorrectas para no desanimar a los participantes de volver a compartir sus respuestas.

11. Proporcionar las instrucciones para la Actividad 4B.
 - a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Realización de la Actividad 4B.
 - c) Los grupos tienen 35 minutos para completar la Actividad 4B.
12. Pedir a dos o tres participantes que compartan una dificultad y las respuestas que corresponden a las 4 columnas de la hoja de trabajo de la Actividad 4B.
13. Solicitar que levanten la mano los que eligieron en su mayoría la acción grupal y los que optaron por la acción individual.

14. Concluir con una discusión breve sobre las ventajas de las soluciones individuales y de la acción grupal, haciendo énfasis en las ventajas de la acción colectiva.

Ventajas: Soluciones individuales frente a Acción grupal	
Soluciones individuales	Acción grupal
- Las decisiones se pueden tomar de forma más fácil y rápida. - Si es exitosa, los beneficios favorecen automáticamente a la persona.	- La carga de trabajo puede repartirse. - Los recursos pueden unirse. - El grupo tiene más poder, voz y capacidad de negociación, lo que también puede traducirse en un mejor acceso a servicios de extensión del gobierno y las empresas líderes. - Los miembros del grupo pueden aprender unos de otros. - El grupo puede ahorrar costos. - El grupo puede negociar mejores precios al comprar insumos de forma conjunta. - El grupo produce más y atiende pedidos más grandes.

Adaptado de ILO, Business Group Formation, 2008



SESIÓN 5**ELECCIÓN DE LA ESTRUCTURA DE NEGOCIO**

180 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes:

- a) Comprenderán mejor las características principales de las cooperativas, la diferencia entre cooperativas y otros tipos de organizaciones empresariales y las condiciones que justifican la creación de una cooperativa.
- b) Tendrán la capacidad de evaluar si el modelo de negocio cooperativo es la mejor opción para ellos.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Adaptar la descripción de las distintas estructuras de negocio a la legislación del país de los participantes.
- Preparar ejemplos de empresas de la zona de los participantes para cada tipo de estructura de negocio.
- Preparar un ejemplo de modelo de negocio de cooperativa en la zona de los participantes.
- Familiarizarse con los principios de una cooperativa.

MATERIALES**Instructor/a**

- Proyector (opcional)
- Presentación de diapositivas (opcional)
- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 5)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

GENERALIDADES DE LA SESIÓN

1. Explicar:
 - Un negocio formal está registrado conforme a la ley, mientras que un negocio informal no está registrado. Si quiere que su negocio crezca, tendrá que registrarlo para poder acceder a diversos mecanismos de apoyo, como los préstamos para pequeñas empresas. Existen diferentes formas de estructuras de negocio entre las que un empresario puede elegir.
 - La estructura de negocio afecta la forma en que se dirige y gestiona la empresa, e incide en todos los aspectos, desde la forma en que se obtiene el capital hasta cómo se reparten las ganancias. Para llevar a cabo cualquier actividad de negocio y lograr su objetivo de obtener ganancias, hay que reunir todos los recursos y hacer que funcionen de forma sistemática; estas actividades deben coordinarse y controlarse adecuadamente. Esta solución se conoce como la estructura de negocio.

ACTIVIDAD 5A

Oportunidades de acción grupal

2. Explicar:
 - Los negocios se organizan de distintas formas en función de: quién es su propietario y quién lo controla, quién le compra (público objetivo) y quién obtiene las ganancias (utilidades) del mismo.
3. Indicar a los participantes que existen cuatro tipos comunes de estructuras de negocio: empresa unipersonal, sociedad de inversión, sociedad limitada por garantía y cooperativa.



Adaptar los tipos de estructuras de negocio y la terminología según la legislación del país.

4. Repasar con los participantes los distintos tipos de estructuras de negocio. Para cada tipo, mencionar primero los nombres de empresas que los participantes conozcan. Después, describir las características.

- **La empresa unipersonal** es un tipo de entidad empresarial que es de propiedad y está dirigida por una sola persona y en la que no existe distinción legal entre la persona propietaria y la empresa. La persona propietaria recibe todas las ganancias y tiene responsabilidad ilimitada sobre todas las pérdidas y las deudas. Todos los activos y todas las deudas de la empresa son de la persona propietaria. Es decir, la persona propietaria tiene la misma responsabilidad como si actuara como persona natural y no como empresa.
- **La sociedad de inversión** es propiedad de accionistas, se rige por un consejo de administración y su objetivo general es obtener ganancias para sus accionistas. Las acciones suelen emitirse a cambio de aportes de capital. El poder de voto de los accionistas individuales está directamente relacionado con la cantidad de acciones que poseen. Los accionistas están exentos de responsabilidad civil. Estas sociedades tienen una vida completamente independiente de la de sus inversionistas. Si un accionista abandona la sociedad o vende sus acciones, la sociedad puede seguir operando con relativa tranquilidad.
- **Las sociedades limitadas por garantía** son generalmente organizaciones sin ánimo de lucro cuyos propietarios buscan el beneficio de una responsabilidad financiera limitada. Una sociedad limitada por garantía no tiene acciones ni accionistas, sino que es propiedad de garantes que se comprometen a pagar una cantidad fija de dinero (normalmente muy pequeña) en caso de que la empresa se enfrente a la insolvencia financiera. Además, no reparte ganancias a los garantes, sino que las reinvierte para ayudar a promover los objetivos no lucrativos de la sociedad. Esta es una entidad jurídica independiente de sus propietarios y es responsable de sus propias deudas. Las finanzas personales de los garantes de la sociedad están protegidas. Solo serán responsables del pago de las deudas de la sociedad hasta el monto de sus garantías.
- **Una cooperativa** es una organización que pertenece a sus miembros y está controlada por ellos. A cada miembro se le concede un solo voto, por lo que todos tienen los mismos derechos de voto. Se espera que todos los miembros participen y compartan la responsabilidad de dirigir la organización. Las ganancias se distribuyen entre los miembros en forma de dividendos calculados en función de la cantidad de productos o servicios adquiridos por cada miembro.

3. Ahora los participantes trabajarán en la Actividad 5A.

- a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
- b) Leer las generalidades de la sesión antes de realizar la Actividad 5A.
- c) Los grupos tienen 55 minutos para leer las generalidades y completar la Actividad 5A.

6. Preguntar a los grupos por la estructura de negocio preferida por los integrantes del grupo y el motivo.

ACTIVIDAD 5B

Factores a tener en cuenta para elegir una estructura de negocio

7. Indicar a los participantes que deben elegir la estructura de negocio que les proporcionaría más ventajas para alcanzar sus aspiraciones y satisfacer sus necesidades. También deben considerar el tipo de negocio y los recursos que poseen o a los que pueden acceder.



Las mujeres pueden vincularse a cooperativas y hacer que sus necesidades prácticas y estratégicas formen parte del programa.

8. Pedir a los participantes que den ejemplos de factores a tener en cuenta a la hora de elegir la estructura de negocio y escribir las respuestas. Recapitular a partir de los siguientes elementos:
- Propiedad: ¿Quiénes serán para las personas propietarias del negocio?
 - Recursos: ¿Qué capacidad tienen para adquirir recursos como tierras, capital de trabajo, edificios, instalaciones, etc.?
 - Participación y control: ¿Quiénes participarán en la gestión y en las decisiones de políticas?
 - Participación en las ganancias: ¿Cómo se repartirán las ganancias?
 - Responsabilidad: ¿Cuál es la responsabilidad de los propietarios?
9. A continuación, los participantes trabajarán en la Actividad 5B: un ejercicio para elegir la estructura de negocio.
- a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Realización de la Actividad 5B.
 - c) Los grupos tienen 35 minutos para completar la Actividad 5B.

10. Preguntar a los grupos la estructura de negocio elegida por la mayoría de los integrantes del grupo. Si no se eligió la cooperativa, analizar los motivos y abordarlos.

ACTIVIDAD 5C

Principios de una cooperativa

11. Preguntar a los participantes si conocen una cooperativa en su zona. Si la respuesta es positiva, pedirles que describan su funcionamiento. Mientras los participantes describen la cooperativa, dibujar el modelo de negocio (consultar el ejemplo a continuación).

Si los participantes no conocen una cooperativa, proporcionar un ejemplo. Resumir:

- Una cooperativa es un negocio de propiedad y control colectivo de las personas que la utilizan.
- Las personas trabajadoras, consumidoras, proveedoras de servicios y pequeños negocios crean cooperativas para satisfacer sus necesidades.
- Las personas trabajadoras conforman cooperativas para crear trabajos decentes u ofrecer sus servicios en las mejores condiciones laborales posible.
- Los consumidores conforman cooperativas para comprar cosas menos costosas o conseguir productos y servicios que no encontrarían en ningún otro sitio.
- Las cooperativas toman decisiones en función de las necesidades de sus miembros y no de lo que les reporta más ganancias.





Es importante que la cooperativa tenga en cuenta los intereses, necesidades y contribuciones particulares y únicos de mujeres y hombres. Mujeres y hombres deben participar activamente en las discusiones de grupo para expresar sus intereses y necesidades particulares y proponer formas de contribuir desde sus respectivas realidades. Recuerde a los participantes que tengan en cuenta las situaciones particulares a las que se enfrentan las mujeres, tales como la legislación que no les permite poseer tierras o ser económicamente independientes, las normas de género que hacen recaer sobre ellas la responsabilidad de las necesidades de cuidados de la familia, el embarazo y el periodo de maternidad, etc.

12. Explicar:

- Las cooperativas se basan en los valores de autoayuda, autorresponsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Los principios cooperativos son las directrices por las que se ponen en práctica estos valores.
- Aunque las cooperativas también son empresas, el principal objetivo de las personas que crean o se vinculan a una cooperativa es mejorar sus condiciones económicas y sociales a través de la acción conjunta por el bien de todos los miembros y no solo a través de preocupaciones individuales. Este objetivo se plasma y refleja en los principios cooperativos.
- A continuación, los participantes analizarán si los principios cooperativos son compatibles con sus propias creencias, necesidades y objetivos.

13. Escribir los siete principios en el tablero o el papelógrafo. Cuando se describa un principio solicitar a un participante que identifique a cuál se está haciendo referencia.

Principio	Descripción
Afiliación abierta y voluntaria	Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de usar sus servicios y que deseen aceptar las responsabilidades de la afiliación sin discriminación por motivo de género, condición social, racial, opiniones políticas o religiosas. Además, los miembros pueden retirarse cuando lo deseen.
Control democrático de los miembros	Todos los miembros tienen el mismo poder de votar y tomar decisiones en el manejo de la cooperativa. Cada miembro tiene un voto, independientemente de la cuantía de su inversión en la cooperativa. Las mujeres y los hombres elegidos como representantes son responsables ante los miembros.
Participación económica de los miembros	Los miembros aportan el dinero y/o los recursos en especie necesarios para la puesta en marcha y el funcionamiento del negocio. Las decisiones sobre el uso del capital y los fondos de la cooperativa son democráticas y no se basan en la cantidad invertida. Los beneficios que los miembros obtienen de la cooperativa son proporcionales al negocio que realizan con la cooperativa y no al capital invertido.
Autonomía e independencia	Las cooperativas son organizaciones autónomas y de autoayuda controladas por sus miembros. Si establecen acuerdos con otras organizaciones, incluso gobiernos, o recaudan capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguran el control democrático de sus miembros y mantienen su autonomía cooperativa.
Educación, capacitación e información	Las cooperativas brindan educación y capacitación a sus miembros, representantes electos, gerentes y empleados para que estos puedan contribuir de manera efectiva al desarrollo de sus cooperativas. Informan al público en general, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, sobre la naturaleza y los beneficios de la cooperación.
Cooperación entre cooperativas	Las cooperativas prestan un servicio más eficaz a sus miembros y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando juntas a través de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.
Compromiso con la comunidad	Las cooperativas trabajan para el desarrollo sostenible de sus comunidades a través de políticas y acciones aprobadas por sus miembros.

12. A continuación, los participantes trabajarán en la Actividad 5C.
- a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Realización de la Actividad 5C.
 - c) Los grupos tienen 60 minutos para completar la Actividad 5C.

15. Repasar cada uno de los principios. Preguntar a los participantes por qué la acción es una violación del principio. (Ejemplo: Principio 1: ¿Por qué la acción C constituye una violación del Principio 1?).

SESIÓN 6

PRESTACIÓN CONJUNTA DE CUIDADOS



120 min.

OBJETIVOS

Después de completar esta sesión, los participantes:

- a) Entenderán los distintos tipos de cooperativas y sus servicios.
- b) Tendrán una mejor comprensión de la forma como las cooperativas pueden satisfacer sus necesidades de cuidados.
- a) Comprenderán las ventajas y desventajas del modelo de negocio cooperativo.

PREPARACIÓN ANTICIPADA

- Familiarizarse con los distintos tipos de cooperativas de cuidados permitidos en el país de los participantes.
- Preparar ejemplos de cooperativas en la zona de los participantes e incluir información sobre sus servicios y los perfiles de sus miembros.

MATERIALES

Instructor/a

- Papelógrafo y/o tablero
- Marcadores
- Temporizador (teléfono o computadora)

Participantes

- Guía de capacitación de Think.CareCoop (Sesión 6)
- Marcadores y/o lápices

Pasos y mensajes clave

GENERALIDADES DE LA SESIÓN

1.

Explicar:

- Una cooperativa puede proporcionar muchas formas de servicios de cuidados.
- Las cooperativas están diseñadas para responder a las necesidades e intereses de sus miembros.

2. Pedir a los participantes que mencionen cooperativas en su zona, quiénes son sus miembros y a qué se dedican. Escribir las respuestas en el tablero bajo los tres títulos siguientes: «nombre de la cooperativa», «¿qué hace?» y «¿quiénes son los miembros?».

Nombre de la cooperativa	¿Qué hace?	¿Quiénes son los miembros?

ACTIVIDAD 6A

Tipos de cooperativas y gama de servicios

3. Realizar una discusión sobre los distintos tipos de cooperativas según su estructura de propiedad (quiénes son los miembros).

Tipo:	Descripción
Cooperativa de personas usuarias	Las cooperativas de personas usuarias son propiedad de sus miembros que son personas usuarias de los servicios de las cooperativas . Algunos ejemplos son las cooperativas de vivienda para personas mayores o personas con discapacidad, cooperativas de cuidado infantil para padres o las cooperativas de consumidores que prestan servicios de cuidados a personas mayores.
Cooperativas de personas trabajadoras	Las cooperativas de personas trabajadoras son propiedad conjunta de sus miembros trabajadores, que las gestionan y gobiernan . En el sector de los cuidados, las cooperativas de personas trabajadoras se ocupan del cuidado infantil, los cuidados a domicilio y el trabajo doméstico, entre otros, y en ellas las personas trabajadoras son a la vez personas empleadas y copropietarias de la cooperativa.
Cooperativas de múltiples partes interesadas	Las cooperativas de múltiples partes interesadas las agrupan para la prestación de servicios de cuidados. Las partes interesadas pueden incluir a beneficiarios y sus familias, trabajadores del cuidado, otros miembros de la comunidad y representantes del gobierno, entre otros. Algunos ejemplos son las cooperativas de cuidados para personas mayores con diversos servicios y algunos tipos de cooperativas de atención de salud. El modelo de múltiples partes interesadas es una característica única de las cooperativas que prestan cuidados.
Otras	Puesto que las necesidades de cuidados siguen aumentando en todo el mundo, muchas cooperativas existentes (que no prestan servicios de cuidados) pueden plantearse incluir servicios de cuidados para satisfacer mejor las necesidades de sus miembros.

Definición de Economía Social y Solidaria (ESS)

La ESS abarca empresas, organizaciones y otras entidades que se dedican a actividades económicas, sociales y medioambientales al servicio del interés colectivo o general, basadas en los principios de cooperación voluntaria y ayuda mutua, gobernanza democrática o participativa, autonomía e independencia, y primacía de las personas y del fin social sobre el capital en la distribución y uso de excedentes o ganancias, así como de los activos.

Las entidades de ESS aspiran a la viabilidad y sostenibilidad a largo plazo y a la transición de la economía informal a la formal y operan en todos los sectores de la economía. Ponen en práctica un conjunto de valores intrínsecos a su funcionamiento y coherentes con el cuidado de las personas y el planeta, la igualdad y la equidad, la interdependencia, el autogobierno, la transparencia y la rendición de cuentas, y la consecución de trabajo y medios de subsistencia dignos. Según el contexto nacional, la ESS incluye cooperativas, asociaciones, mutualidades, fundaciones, empresas sociales, grupos de autoayuda y otras entidades que funcionan conforme a los valores y principios de la ESS.

Aunque Think y Start.CareCOOP se centran en las cooperativas, los participantes pueden estar interesados en establecer otro tipo de entidad de ESS dependiendo del contexto local. El/la instructor/instructora deberá conocer el panorama de la ESS para orientar a los participantes como corresponde.



También puede personalizar este contenido en función de los tipos de cooperativas permitidos en el país de los participantes o la clasificación según la ley de cooperativas del país.

4. Regresar al cuadro en el punto 2 anterior y pedir a los participantes que identifiquen el tipo de cooperativa y los beneficios obtenidos por los miembros.

Nombre de la cooperativa	¿Qué hace?	¿Quiénes son los miembros?	Tipo de cooperativa	Beneficios obtenidos por los miembros

5. Proporcionar ejemplos de beneficios obtenidos por los miembros de cooperativas.
- Mejor poder de negociación para las personas trabajadoras.
 - Mejores condiciones de trabajo.
 - Acceso a servicios de cuidados de calidad y a precios razonables.
 - Mayor equilibrio entre las responsabilidades familiares y laborales.
 - Comunidad y apoyo.

6. Comentar a los participantes que en la Actividad 5A aprenderán más acerca de los tipos de cooperativas.
- Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - Leer las generalidades de la sesión antes de trabajar en la Actividad 5A.
 - Los grupos tienen 60 minutos para leer las generalidades y completar la Actividad 5A.

7. Preguntar a los grupos el tipo de cooperativa elegido por la mayoría de sus miembros como la que mejor responde a sus necesidades.

ACTIVIDAD 6B

Ventajas y desventajas de una cooperativa

8. Para finalizar, señalar que tendrán que considerar las ventajas y desventajas de una cooperativa a fin de decidir si es el tipo de negocio adecuado para ellos.
9. Preguntar en qué condiciones consideran que la creación de una cooperativa es más conveniente. Relacionar sus respuestas con los siguientes puntos:
 - Los problemas y las dificultades no pueden resolverse de forma individual. El problema puede resolverse mejor colaborando con personas que se enfrentan al mismo problema.
 - No se puede acceder de forma fácil a la ayuda necesaria para resolver el problema a través de la familia, otras empresas, el gobierno y otras instituciones sociales. Una cooperativa es la proveedora más prometedora de la solución necesaria.
 - Las ventajas de la afiliación (acceso a servicios de calidad y a precios razonables, mejores condiciones de trabajo, comunidad y apoyo, etc.) superan las obligaciones de la afiliación (por ejemplo, el aporte de recursos como dinero, tiempo, habilidades, etc.).



Las cooperativas integradas solo por mujeres se crean para responder mejor a las necesidades, preocupaciones y contribuciones de las mujeres, especialmente en contextos culturales en los que hombres y mujeres no se juntan para crear una empresa.

10. Ahora los participantes trabajarán en la Actividad 6B.
 - a) Cada grupo asigna un nuevo lector.
 - b) Realización de la Actividad 6B.
 - c) Los grupos tienen 35 minutos para completar la Actividad 6B.
11. Pedir a los participantes que levanten la mano si consideran que la cooperativa no es el modelo de negocio adecuado para ellos. Analice las razones.

12. Solicitar a los participantes que levanten la mano si consideran que la cooperativa es el modelo de negocio adecuado para ellos. Preguntar los motivos a dos o tres participantes.

Encuesta de conocimiento posterior a la capacitación y encuesta de evaluación de la capacitación

13. Pedir que completen la encuesta de conocimientos posteriores a la capacitación (Anexo 2) y la encuesta de evaluación de la capacitación (Anexo 3).

Promoción de Start.CareCoop

14. Invitar a los interesados en formar una cooperativa a inscribirse en la capacitación de Start.CareCOOP. Indicarles que es mejor que asistan a la capacitación con otros de los posibles miembros de su grupo organizador.
15. Agradecerles a todos por su participación en la capacitación de Think.CareCoop. Pedirles que animen a sus pares a asistir a la capacitación.



CAPÍTULO 4

Dinámicas rompehielos

Dinámica rompehielos 1

Juguemos bingo



20 a 30 min.

MATERIALES

- Cartones de bingo en papel tamaño carta (número de copias = número de participantes)
- Marcadores

INSTRUCCIONES

1. Entregar un cartón de bingo a cada participante.
2. Los participantes disponen de 10 a 15 minutos para interactuar, presentarse y encontrar personas que coincidan con las características de los cartones.
3. Hacer que la persona firme la casilla correspondiente.
4. La primera persona que llene las casillas en sentido transversal, descendente o diagonal, incluido el espacio libre, grita ¡BINGO! y se acaba el juego.

RECAPITULACIÓN

Para recapitular, preguntar si alguien quiere hablar sobre cómo cambió su percepción de los demás integrantes del grupo ahora que sabe algo más sobre ellos. Cuando las personas se toman el tiempo de conocerse, las barreras se disipan, las personas se abren y se puede aprender.

Modelo de cartón de bingo: El/la instructor/a lo puede adaptar

Nacieron el mismo mes ¿Quién?	Sus nombre empiezan por la misma letra ¿Quién?	Están en la misma zona ¿Quién?	Les gusta el color verde ¿Quién?	Tienen la misma ocupación ¿Quién?
Toman té o café todas las mañanas ¿Quién?	Hablan el mismo dialecto ¿Quién?	Participa en actividades de desarrollo comunitario ¿Quién?	Tiene una hermana ¿Quién?	Tiene un hermano ¿Quién?
Es miembro de un grupo ¿Quién?	Está interesado en vincularse a una cooperativa ¿Quién?	LIBRE	Ha asistido a una capacitación ¿Quién?	Administra un negocio ¿Quién?
Le gustan los deportes ¿Quién?	Prefiere el té al café ¿Quién?	Tiene hijos/as ¿Quién?	Realiza trabajo voluntario ¿Quién?	No le gusta la comida picante ¿Quién?
Está interesado en crear una cooperativa ¿Quién?	Es zurdo ¿Quién?	Tiene una mascota ¿Quién?	Le gustan los dulces ¿Quién?	Es el hijo menor ¿Quién?

Dinámica rompehielos 2

Juego de nombres



35 min.

MATERIALES

- Listado de los nombres de los participantes. Asignar un número correspondiente a cada participante

INSTRUCCIONES

1. Entregar una etiqueta con el nombre a cada participante.
2. Pedir a los participantes que interactúen y se aseguren de que sus etiquetas muestren sus nombres. Los participantes deben presentarse al mayor número posible de personas (5 minutos).
3. Transcurridos 5 minutos, pedir a los participantes que volteen sus etiquetas de identificación mostrando únicamente el número. La interacción y las presentaciones continúan (5 minutos).
4. Transcurridos 5 minutos, solicitar a los participantes que vuelvan a sus puestos. Las etiquetas con los nombres deben mostrar únicamente el número.
5. Entregar la hoja de respuestas a cada participante. Pedirles que escriban el nombre que corresponde a cada número.
6. Mostrar rápidamente la lista de nombres y los números asignados. Pedir a los participantes que revisen sus listas y cuenten el número de respuestas correctas.
7. Identificar a los participantes que obtuvieron las tres puntuaciones más altas.

RECAPITULACIÓN

Preguntar a los tres participantes con las puntuaciones más altas, qué les ayudó a recordar los nombres. Para terminar, resumir las ideas para mejorar la retención.

Conclusión clave: El aprendizaje activo aumenta el interés y permite retener mejor los nuevos conocimientos.

Listado de los nombres de los participantes. Asignar un número correspondiente a cada participante

1	Jennifer
2	Ramón
3	Inés
4	Mayra
5	Pedro
...	
25	Cris

Etiquetas con los nombres



1
2
3
4
5
...
25

Dinámica rompehielos 3

Movimiento y repetición



30 min.

MATERIALES

- Ninguno

INSTRUCCIONES

1. Pedir a los participantes que formen un gran círculo.
2. Indicarles que se presentarán por turnos diciendo su nombre en voz alta mientras realizan un movimiento.
3. Después de cada presentación, todo el grupo repite el nombre y el movimiento.
4. La dinámica continúa hasta que todos en el círculo hayan tenido su turno.

RECAPITULACIÓN

La repetición ayuda a la retención y memorización.

Dinámica rompehielos 4

Batalla deportiva



15 min.

MATERIALES

- Ninguno

INSTRUCCIONES

1. Dividir el grupo completo en cuatro subgrupos.
2. Asignar una actividad deportiva a cada grupo, se puede utilizar alguna de las siguientes:
 - Tiro de baloncesto
 - Golpe de voleibol
 - Saque de fútbol
 - Bateo de béisbol
3. Señalar un grupo para iniciar el juego.
4. El grupo debe decir su deporte y realizar la acción correspondiente tres veces; a continuación, decir en voz alta el deporte y la acción correspondiente del grupo que ha elegido para que responda. Por ejemplo, el grupo de baloncesto puede decir: «tiro de baloncesto, tiro de baloncesto, tiro de baloncesto a saque de fútbol».
5. El grupo seleccionado hace lo mismo: dice su deporte y realiza la acción correspondiente antes de nombrar el deporte y la acción correspondiente al siguiente grupo. El grupo de fútbol debe responder: «saque de fútbol, saque de fútbol, saque de fútbol a golpe de voleibol», y así sucesivamente.
6. El grupo que se equivoque nombrando o realizando las acciones de cualquiera de las actividades deportivas será eliminado.
7. Gana el grupo que no sea eliminado.

RECAPITULACIÓN

Cuando exista un ganador, preguntar al grupo ganador por qué creen que le ganaron a los demás. Hacer las siguientes preguntas:

- ¿Por qué su grupo no cometió ningún error?
- ¿Cómo decidieron qué grupo llamar a continuación?
- ¿Tenían un líder? ¿Planificaron?

Aceptar todas las respuestas, de esta forma se animará a los participantes a intervenir en la discusión y transmitirá un sentimiento de respeto.

Destacar el valor de la planificación y la coordinación para el éxito del trabajo en equipo.

A.

Anexos

ANEXO 1

Encuesta de conocimientos previos a la capacitación

La encuesta de conocimientos previos a la capacitación, tiene el fin de evaluar el impacto de la capacitación de Think.CareCoop en los participantes. En las páginas siguientes se pedirá facilitar la información personal y responder una serie de preguntas relacionadas con la participación en las actividades.

Tener en cuenta que las respuestas personales son totalmente confidenciales. No hay respuestas correctas o incorrectas, y ninguna denota nada bueno o malo sobre la persona. Responder cada pregunta con la mayor honestidad y franqueza posibles.

Para obtener más información sobre la encuesta y su uso, por favor comunicarse con:

CAPÍTULO 1: INFORMACIÓN PERSONAL

Asegurarse de responder todas las preguntas de la encuesta.

Nombre	Apellido
Número de teléfono	Correo electrónico
Edad	Género: ☐ Femenino ☐ Masculino
Domicilio: ☐ En una ciudad o en la capital ☐ En una zona rural (a más de 10 km de la capital)	
¿A qué se dedica?	
¿Dónde trabaja?	
¿Sabe qué es una cooperativa? ☐ Sí ☐ No ☐ No estoy seguro	
¿Has participado anteriormente en una capacitación sobre desarrollo cooperativo? ☐ Sí ☐ No ☐ No estoy seguro En caso afirmativo, ¿qué capacitación?	
¿Por qué le gustaría asistir a esta capacitación sobre cooperativas?	
¿Cómo se enteró de esta capacitación?	
¿Cuál es el nivel de estudios más alto que ha cursado? ☐ Escuela primaria ☐ Universidad ☐ Escuela secundaria ☐ Ninguno	

CAPÍTULO 2: RELACIÓN CON LA COOPERATIVA

¿Cuál de las siguientes opciones describe su situación actual? ☐ Soy miembro de una cooperativa. (Nombre de la cooperativa _____) ☐ Tengo previsto unirme a una cooperativa pronto. _____ ☐ No tengo planes inmediatos de unirme a una cooperativa, pero me interesa aprender sobre el tema. _____ ☐ No soy miembro de una cooperativa, pero soy miembro de otro tipo de organización de autoayuda. (Nombre de la organización _____) ☐ No tengo interés en unirme a una cooperativa. ☐ Otro. Especifique: . _____

En cada pregunta, encerrar en un círculo un número de 1 a 5 que mejor se ajuste a su situación actual

		Muy en desacuerdo	Algo en desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Algo de acuerdo	Muy de acuerdo
1	Entiendo el significado de formar parte de una cooperativa.	1	2	3	4	5
2	Entiendo los principios de las cooperativas.	1	2	3	4	5
3	Entiendo los beneficios y las dificultades específicas relacionadas con el modelo cooperativo en comparación con otros tipos de empresas.	1	2	3	4	5
4	Conozco la importancia de la cooperación y de las relaciones verticales y horizontales.	1	2	3	4	5
5	Entiendo los diferentes tipos de cooperativas.	1	2	3	4	5

¡Gracias por participar!

ANEXO 2

Encuesta de conocimientos posteriores a la capacitación

La encuesta de conocimientos posteriores a la capacitación tiene el fin de evaluar el impacto de la capacitación de Think.CareCoop en los participantes. En las páginas siguientes se le pedirá que facilite su información personal y que responda a una serie de preguntas relacionadas con su participación en la capacitación. Tenga en cuenta que sus respuestas personales serán totalmente confidenciales. No hay respuestas correctas o incorrectas, y las respuestas no denotan nada bueno o malo sobre usted. Responda cada pregunta con la mayor honestidad y franqueza posibles.

		Muy en desacuerdo	Algo en desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Algo de acuerdo	Muy de acuerdo
1	Entiendo el significado de formar parte de una cooperativa.	1	2	3	4	5
2	Entiendo mejor los principios de las cooperativas.	1	2	3	4	5
3	Entiendo los beneficios y las dificultades específicas relacionadas con el modelo cooperativo en comparación con otros tipos de empresas.	1	2	3	4	5
4	Conozco la importancia de la cooperación y de las relaciones verticales y horizontales.	1	2	3	4	5
5	Entiendo los diferentes tipos de cooperativas.	1	2	3	4	5
6	Mis conocimientos sobre las cooperativas aumentaron después de participar en esta capacitación.	1	2	3	4	5
7	Me uniré a una cooperativa en el futuro.	1	2	3	4	5
8	Iniciaré la creación de una cooperativa en el futuro.	1	2	3	4	5

¡Gracias por participar!

ANEXO 3

Encuesta de evaluación de la capacitación

El objetivo de esta encuesta es ayudar a los organizadores de la capacitación a supervisar la calidad, el desempeño y los resultados de los servicios de capacitación. La información recogida es confidencial y no se revelará a terceros. Encierre sus respuestas en un círculo.

En general, ¿cómo califica la capacitación de Think.CareCoop?				
Excelente	Buena	Ni buena ni mala	Deficiente	Muy deficiente
¿La capacitación cumplió sus expectativas?				
Muy de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo
¿Cuál fue la sesión más útil?				
¿Cuál fue la sesión menos útil?				
La duración de la capacitación fue: ☐ Muy larga ☐ Muy corta ☐ Adecuada				
¿Cómo califica la metodología de capacitación?				
Excelente	Buena	Ni buena ni mala	Deficiente	Muy deficiente
¿Cómo califica el desempeño general el/la instructor/a?				
Excelente	Buena	Ni buena ni mala	Deficiente	Muy deficiente
¿Cómo califica la logística de este taller?				
Excelente	Buena	Ni buena ni mala	Deficiente	Muy deficiente
¿Qué aspectos de la capacitación de Think.CareCoop podrían mejorar				

¡Gracias por participar!



Organización
Internacional
del Trabajo

2

Think.CareCoop

Orientación sobre el modelo de negocio cooperativo
en el ámbito de la economía del cuidado

GUÍA DEL/DE LA INSTRUCTOR/A