



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO



**ENFOQUE DE GÉNERO
Y LIDERAZGO PARA LA EQUIDAD**

Manual de Extensión Rural con enfoque de género





ÍNDICE

Índice	3.
Prólogo	5.
Presentación	6.
¿Cómo usar el Manual?	7.
Parte 1: Bases de la extensión rural con enfoque de género	8.
1.1.- Ruralidad: Tendencias actuales y enfoque territorial	9.
1.2.- Extensión rural. Enfoques y aproximaciones a la asesoría técnica y el extensionismo rural.	10.
1.2.1.- Enfoque de género en la extensión rural.	11.
1.2.2.- Dimensiones y consideraciones éticas para el trabajo de los y las extensionistas.	11.
1.3.- Género y mujeres rurales.	13.
1.3.1.- Género en el marco estratégico institucional de INDAP.	15.
1.3.2.- Mujeres Rurales en Chile	16.
1.3.3.- La familia rural	18.
Parte 2: Apoyo metodológico para la extensión rural con enfoque de género	19.
1.- Aspectos metodológicos	20.
1.1.-Enfoques	21.
2.- El rol de los y las extensionistas frente a las usuarias y usuarios	22.
3.- Extensión rural con enfoque de género	23.
4.- Actividades en cada fase	24.
5.- Herramientas propuestas	25.
Herramientas	
Herramienta 1: Autoevaluación de la aplicación de enfoque de género en el equipo técnico	27.
Herramienta 2: Tipologías de productores y productoras	28.
Herramienta 3: Mapa de actores	30.
Herramienta 4: Reloj de 24 hrs.	32.
Herramienta 5: ¿Quién hace qué?	34.
FASE01: Diagnóstico participativo integral	35.
Herramienta 6: Lluvia de ideas	37.
Herramienta 7: Evaluación de competencias emprendedoras	39.
Herramienta 8: Calendario Estacional	42.
Herramienta 9: Mapa actual y futuro	44.
Herramienta 10: Flujograma de proceso para diagnóstico de productos procesados	46.
Herramienta 11: Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)	47.
Herramienta 12: Matriz de doble entrada para la priorización de problemas	49.
Herramienta 13: Árbol de problemas	51.
Herramienta 14: Árbol. De objetivos	53.
Herramienta 15: Lista de verificación SMART para objetivos	54.
FASE 02: Planificación para el desarrollo de la actividad productiva	55.
Herramienta 16: Perfil de una solución tecnológica	58.
Herramienta 17: Matriz de criterios para la selección de soluciones	59.
Herramienta 18: Canvas	60.
Herramienta 19: Indicadores y plan de seguimiento y evaluación	62.
Herramienta 20: Marco lógico	65.
Herramienta 21: Taller de validación	67.

ÍNDICE

Herramienta 22: Rescate de conocimientos previos	69.
Herramienta 23: Ciclo de aprendizaje	71.
FASE 3: Ejecución y seguimiento del plan de acción	73.
	74.
Herramienta 24: Taller de capacitación	75.
Herramienta 25: Parcela Demostrativa	76.
Herramienta 26: Matriz de evaluación de medios	77.
Herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información	79.
Herramienta 28: Información clave	80.
Herramienta 29: Imágenes de Referencia	82.
Herramienta 30: Fichas técnicas y fichas informativas	83.
Herramienta 31: Infografía	85..
Herramienta 32: Boletín	86.
Herramienta 33: Video Técnico	87.
Herramienta 34: Cápsula radial	89.
Herramienta 35: Mensaje de texto	90.
FASE 4: Evaluación participativa	92.
	93.
Herramienta 36: Evaluaciones Rápidas	94.
Herramienta 37: Diana o tiro al blanco	96.
Herramienta 38: Grupo focal (Focus group)	97.
Herramienta 39: Entrevistas y Encuestas	
Herramienta 40: Lista de verificación para una iniciativa de extensión con enfoque de género	99.
Planificando iniciativas de extensión con enfoque de género	101.
FASE 1.	
1.1 Diagnosticando la situación productiva y de gestión del grupo de usuarios/as	102.
FASE 2.	
2.1 Diseño del plan de acción (plan de mediano plazo, plan anual u otro) para el desarrollo de las asesorías técnica.	103.
2.2 Ajuste anual del plan de acción (plan de mediano plazo, plan anual u otro) para el desarrollo de las asesorías técnicas.	103.
FASE 3.	
3.1 Ejecución del plan de acción (de Mediano Plazo y Plan Anual)	104.
FASE 4.	
4.1 Seguimiento y evaluación participativa	105.
GLOSARIO	106
BIBLIOGRAFÍA	107.

PRÓLOGO



Octavio Sotomayor Echenique
Director Nacional
Instituto de Desarrollo Agropecuario.

Uno de los énfasis de la gestión del INDAP para el periodo 2014-2018 es “Potenciar un desarrollo socialmente incluyente: Mujeres y Jóvenes”.

Es así como en estos años, en el ámbito de la inclusión de mujeres, INDAP ha llevado a cabo una serie de iniciativas que buscan el desarrollo de la mujer rural, tales como: reactivación de la Mesa Nacional de la Mujer Rural y sus correspondientes Mesas Regionales, creación del Crédito Adelante Mujer Rural con condiciones preferenciales y modificación del procedimiento de acreditación de usuarios y usuarias de INDAP para facilitar la incorporación de mujeres, entre otros.

Continuando en esa línea, y considerando que el 43% de los usuarios de INDAP son mujeres, resultaba necesario generar en los extensionistas asociados a los programas de INDAP las competencias necesarias para que su apoyo hacia las mujeres de

la agricultura familiar campesina considere una atención diferenciada, en función de los múltiples roles que ellas desempeñan.

Así, en conjunto con la Universidad del Bío-Bío, se elaboró este “Manual de Extensión Rural con Enfoque de Género”, que busca sensibilizar a los extensionistas en el tema de género, así como entregarles nuevas herramientas que puedan utilizar en su trabajo diario.

Esperamos que este Manual sea un real aporte al importante trabajo que realizan los extensionistas de todo el país para seguir avanzando hacia un mayor desarrollo de las mujeres rurales de Chile.

PRESENTACIÓN

El objetivo general del Manual es contribuir a mejorar la inclusión de las mujeres campesinas y pequeñas productoras a los servicios de INDAP, al poner a disposición de los consultores de asesorías técnicas o profesionales y técnicos que asesoran directamente a las mujeres usuarias, herramientas metodológicas que apoyen su trabajo en terreno incorporando el enfoque de género como parte de sus competencias básicas. Los objetivos específicos vinculados se refieren a a) Sensibilizar respecto a la importancia del enfoque de género en la asesoría técnica, como herramienta de inclusión; b) Desarrollar un manual de metodología de extensión rural con enfoque de género; c) Mejorar las competencias básicas de los consultores de asesorías técnicas o profesionales y técnicos que asesoran directamente a las mujeres usuarias, a través de poner a su disposición mayores conocimientos y herramientas metodológicas en enfoque de género.

Con tal objeto se ha tenido en consideración un conjunto de orientaciones derivadas de estudios sobre extensión y género disponibles, otros generados por el equipo y criterios recogidos en entrevistas realizadas a informantes claves, mujeres microempresarias y dirigentes rurales y por una encuesta a extensionistas de INDAP. El desarrollo del Manual se enmarca en los "Lineamientos Estratégicos 2014-2018" del INDAP, responde a la definición de competencias de los asesores técnicos del INDAP reflejadas en el documento "Diseño y validación de un sistema de certificación de competencias de los consultores que prestan servicios profesionales en los Programas de Asesorías Técnicas del INDAP", y a las políticas y recomendaciones pro equidad de género, tanto de gobierno como de organismos internacionales. Varios de estos documentos han sido elaborados a partir de estudios de la asistencia técnica del INDAP, recogiendo entre sus recomendaciones la necesidad de avanzar hacia una mayor equidad de género y de pueblos indígenas.

La importancia de incorporar explícitamente un enfoque de género en la asistencia técnica responde a una variedad de razones. En primer término, porque contribuye a acortar las brechas de desigualdad en el acceso de hombres y mujeres a recursos productivos y a las políticas públicas, en tanto no sólo visibiliza

las desventajas históricas y sociales al respecto, sino que representa la adopción de una medida concreta en el avance hacia una mayor equidad de género. En segundo término, como señalan diversos autores, es insuficiente mejorar la producción sin introducir medidas que fortalezcan la presencia de la mujer, aduciendo una asociación entre relaciones de género más igualitarias y mejores resultados de desarrollo. Por último, un Manual de esta naturaleza es un instrumento que pone a disposición de los extensionistas un conjunto de herramientas pertinentes y relativamente simples de incorporar en la extensión y en el trabajo con usuarias y usuarios, para avanzar en esta dirección.

El equipo investigador que ha participado en la elaboración del Manual ha estado encabezado por parte de la Universidad del Bío-Bío por M. Julia Fawaz, Socióloga y Master of Arts, Rosana Vallejos, Historiadora y Master en Planificación Rural y María Paz Santibáñez, Ingeniera Agrónoma MS Desarrollo Agrícola Internacional. Adicionalmente, ha entregado apoyo consultor Paula Soto, Trabajadora Social y Dra. en Ciencias Antropológicas, Cinzia Gnudi, Ingeniero Agrónomo y Carlos Rodríguez, Trabajador Social y Doctor en Multimedia Educativa. Han participado como colaboradoras Cristina Martin, socióloga, Amarilis Francisca Rojas, Socióloga y Mónica Valenzuela, Trabajadora Social.

Se agradece especialmente a las mujeres organizadas en las Mesas de Mujeres Rurales vinculadas a INDAP y a las usuarias y de pueblos originarios de distintos puntos del país por haber compartido sus experiencias con el equipo investigador. Se agradece además a los funcionarios y extensionistas que participaron en las distintas etapas de la elaboración de este Manual, en particular, se reconoce el apoyo permanente de Rosa Ponce Castillo, Jefa Departamento Atención Ciudadana de la División de Gestión Estratégica de INDAP.

Finalmente, se agradece a la Dirección de Extensión de la Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad de Chile y a los alumnos del Diplomado de Extensión Agrícola, por facilitar sus experiencias y trabajos para el enriquecimiento de este manual.

¿Cómo usar el Manual?

El presente manual pretende ser una fuente de información y referencia para los extensionistas, de forma que puedan utilizarlo como material de apoyo para guiar las iniciativas de extensión que enfrentan día a día.

El manual se divide en 2 partes. La primera parte entrega el marco conceptual que guía esta propuesta metodológica de extensión con enfoque de género. La segunda parte entrega herramientas metodológicas que se pueden utilizar en el trabajo del extensionista para llevar a cabo las iniciativas de forma efectiva y con enfoque de género.

Parte 1: Bases de la extensión rural con enfoque de género

> El inicio del manual provee el marco conceptual de la propuesta de extensión con enfoque de género. Describe y contextualiza la ruralidad actual donde se enfocan los servicios de extensión, reflexiona sobre lo que es la extensión rural el día de hoy, y describe y profundiza sobre la necesidad y la aplicación del enfoque de género en la extensión rural. Luego describe los 5 enfoques o ejes transversales que guían este manual: género, competencias requeridas de los extensionistas, participación, aprendizaje vivencial significativo y las actitudes de usuarios y usuarias.

Parte 2: Apoyo Metodológico para la extensión rural con enfoque de género

> La segunda parte de este manual se aboca a describir la propuesta metodológica del proceso de extensión y a la entrega de herramientas de apoyo para la labor de los y las extensionistas con sus usuarios y usuarias. La primera sección describe la metodología a seguir en el proceso de extensión, en 4 fases operativas: diagnóstico participativo integral, planificación, ejecución y seguimiento del plan de acción, y evaluación participativa. La segunda sección provee herramientas metodológicas para la implementación de cada una de estas etapas, bajo la mirada de los 5 enfoques o ejes transversales: de género, en las competencias de los extensionistas, enfoque participativo, en aprendizaje vivencial significativo y en las actitudes de usuarios y usuarias. Cada herramienta puede ser extraída para servir como guía en el desarrollo de la actividad en el contexto que sea pertinente.



Fotografía: Patricia Troncoso Pérez

Parte 1:

Bases de la extensión rural con enfoque de género

Fotografía: Patricia Troncoso Pérez



I. RURALIDAD: Tendencias actuales y enfoque territorial

En las últimas décadas el sector rural ha experimentado profundas transformaciones, tanto productivas como socioeconómicas y culturales, que han significado mejoramientos y progresos, producto en gran medida de los procesos de modernización de la sociedad actual, apoyadas por las políticas sociales del país. Estas transformaciones permiten afirmar que lo rural y lo urbano no constituyen dos polos claramente delimitados, como fue concebido en el pasado, sino que ambos se vinculan crecientemente haciendo cada vez más difusas las fronteras rural-urbanas. Lo anterior es una característica central de la ruralidad actual, a la que se suman las transformaciones de la estructura productiva y del uso del suelo, la incorporación de la mujer al mercado laboral, nuevas formas de movilidad espacial entre el campo y la ciudad, el desarrollo de nuevos patrones de consumo y nuevas pautas culturales, crecientemente sujetas a influencias urbanas, y un mayor acceso de la población rural a servicios básicos, existiendo aún brechas en conectividad digital (Fawaz y Soto, 2012; INDAP, 2014). No obstante, se aprecia un desarrollo heterogéneo y desigual, tanto entre regiones y territorios como entre sectores sociales.

Producto de las significativas transformaciones del mundo rural se ha abierto un debate respecto a la definición de lo "rural". El INE, organismo oficial en Chile, define como urbano a todo conjunto de viviendas concentradas, con más de 2.000 habitantes o entre 1.001 y 2.000 habitantes, si el 50% o más de la población económicamente activa está dedicada a actividades secundarias o terciarias; lo rural, sería su opuesto. Organismos internacionales como el PNUD en su Informe sobre Desarrollo Humano en Chile rural (2008) y la OCDE (2006) han puesto en evidencia la necesidad de nuevas formas de aproximarse a lo rural.

Según la definición del INE, aproximadamente el 13% de la población del país habita en localidades rurales, en tanto utilizando el criterio de la OCDE ese porcentaje fluctúa entre el 27% y 35% de la población del país. Se percibe como necesario, siguiendo planteamientos de la OCDE (2006, 2013) y Berdegué et al. (2010), transitar desde los conceptos tradicionales hacia nuevos criterios y conceptos asociados con la ruralidad y validados internacionalmente. De esta manera el país transitaría gradualmente desde una ruralidad definida como "espacio no urbano" hacia un nuevo paradigma rural.

El estudio de Berdegué et al. (2010) propone las dimensiones demográfica, económica, accesibilidad o conectividad con centros urbanos, niveles de capital humano y niveles de acceso a servicios. La OCDE por su parte, entiende por territorio rural aquel que se genera producto de la interrelación dinámica entre las personas, las actividades económicas y los recursos naturales, caracterizado principalmente por un poblamiento cuya densidad poblacional es inferior a 150 (hab./ km²), con una población máxima de 50.000 habitantes, siendo la comuna la unidad básica de organización y referencia.

En este marco analítico y desde la perspectiva de la asistencia técnica y la extensión rural, cobran importancia el desarrollo territorial rural y el enfoque de género. El territorio ha sido concebido como un espacio geográfico, pero también como una construcción social, es decir, como un sistema de interacciones sociales históricamente construidas y en constante evolución y el desarrollo territorial rural (DTR) como un proceso de transformación productiva e institucional cuyo fin es reducir la pobreza rural (Berdegué y Schejtman, 2006). INDAP, por su parte, concibe el territorio como la unidad para la planificación y gestión de sus programas, existiendo efectiva o potencialmente una dinámica económica común y una institucionalidad que pueda administrar o participar en la gestión de los planes o programas en desarrollo. Adicionalmente, para el caso de los pueblos originarios, se destaca que el concepto de territorio está asociado al sentido de pertenencia e historia común de las comunidades (Romero y Aracena, 2016; INDAP, 2014).

El enfoque territorial implica ampliar la tradicional mirada sectorial, que asociaba directamente lo agrícola con lo rural. Ello es así en la medida que el foco se pone en un espacio determinado en que existen diferentes actores sociales y diferentes instituciones públicas y privadas involucradas en el territorio; se privilegia así la multidimensionalidad de los espacios rurales, reconociendo que lo agrícola es central pero que comparte crecientemente el territorio rural con otras actividades productivas. Se logra así una visión más integrada de los territorios rurales, superando visiones y conceptualizaciones parciales. Se potencian así las posibilidades de establecer redes institucionales dentro de los territorios, así como también entre los actores sociales, en pos de un desarrollo rural.

II. EXTENSIÓN RURAL. Enfoques y aproximaciones a la asesoría técnica y la extensión rural

El concepto de extensión rural o asistencia técnica agrícola ha sido utilizado desde los años 50' para dar cuenta del trabajo de apoyo técnico realizado a los agricultores. Inicialmente, esta actividad se concentró en la investigación de modelos de intervención para paulatinamente avanzar hacia modelos de trabajo colaborativo. En una primera etapa, los esfuerzos se centraron en transferir nuevas tecnologías a los agricultores para incrementar productividad. Desde los años 60' en adelante, la extensión fue vista como una herramienta de difusión de tecnologías ligadas a la revolución verde y concebida como un medio para superar la pobreza rural, asumiendo que las prácticas productivas y la cultura tradicional de los agricultores de los países en desarrollo limitaban su crecimiento. Esta visión contenía implícitamente el ejercicio de dinámicas de opresión cultural que impactan en la autoestima y confianza de los agricultores sobre su propio desempeño (Freire, 1973, citado por Landini 2016b). Esta concepción de "arriba hacia abajo" evolucionó hacia un enfoque centrado en los agricultores como sujetos de transformación y actores relevantes en los procesos de desarrollo.

Recientemente, el foco de las intervenciones en extensión rural se ha centrado en la generación de sistemas de innovación agrícolas sustentados en procesos de facilitación de aprendizajes e intercambio de información, conformación de redes de colaboración y uso de plataformas de innovación

(Landini. 2016 b; Schut et al., 2016).

Desde un enfoque más global, Fulton et al. (2003) conciben la extensión agrícola como un concepto que incluye actividades de asistencia técnica, capacitación, transferencia tecnológica, marketing, desarrollo agroindustrial, aprendizaje, investigación e innovación, comunicación, educación, recolección y difusión de información y, finalmente, formación del capital humano que promueva cambios positivos en el desarrollo de la actividad agropecuaria. En el debate actual, se plantea repensar el concepto de extensión rural, pasando desde un modelo de transferencia de conocimiento y tecnologías a uno que reconozca la interdependencia y coordinación entre diferentes actores en la construcción de conocimiento, redes, aprendizajes y negociaciones (Leeuwis, 2004; Klerkx y Leeuwis, 2008, Mc Phery et al., 2016). Esta nueva visión implica un cambio en la concepción de la extensión agrícola incorporando mayores estrategias, funciones y prácticas de la intervención comunicativa (instrumental e interactiva) en la adopción de innovaciones del proceso agroproductivo (Van Woerkun et al., 1999; Fulton et al., 2003; Leeuwis, 2004).

A continuación, la tabla 1 resume los enfoques teóricos y prácticos sobre desarrollo agrícola e innovación que han prevalecido en distintos momentos históricos y sus principales características.

Características	Difusión de innovación/transferencia de tecnología	Sistema de Información y conocimiento agrícola (AKIS)	Sistema de Innovación agrícola (AIS)
Periodo	Central desde 1950	Desde 1990.	Desde 2000.
Modelo de trabajo	Provisión de tecnología	Colaboración en investigación y extensión (investigación participativa).	Co-desarrollo en innovación involucrando múltiple actores, procesos y colaboradores.
Conocimiento y disciplina	Dirigido por una sola disciplina (p.e. críenaza)	Interdisciplinaria.	Transdisciplinaria desde una perspectiva holística y sistémica.
Ámbito	Incremento de la productividad	Basado en los medios de subsistencia del agricultor.	Cadenas de valor y cambio Institucional.
Elementos centrales	Paquetes tecnológicos.	Producción conjunta de conocimientos y tecnologías.	Cambio y aprendizaje compartidos, políticas de demanda, redes de innovación social.
Dirección	Oferta desde la investigación.	Demanda desde los agricultores.	Capacidad de respuesta a los contextos cambiantes, complejos.
Relación con política y ambiente institucional	Ciencia y tecnología son relativamente independientes de políticos y otros interlocutores sociales - factores institucionales como acondicionadores externos del proceso de adopción.	Ciencia y tecnología son desarrolladas sin un contexto social históricamente definido, político, económico y agroecológico.	Además, de la integración contextual de ciencia y tecnología, el cambio institucional es considerado una condición sine-qua-non para la Innovación.
Innovadores	Científicos.	Agricultores, científicos y extensionistas en conjunto.	Múltiple actores, plataformas de innovación y redes.
Rol del agricultor	Adopción o rezago.	Experimentación.	Socios, emprendedores, innovadores.
Rol de los científicos	Innovadores.	Colaboradores.	Socios, responden a la demanda.
Cambios claves buscados	Cambios en el comportamiento del agricultor.	Empoderamiento de los agricultores.	Cambios institucionales, capacidad de innovación.
Resultados esperados	Adopción de tecnología.	Desarrollo colaborativo de tecnologías con mejor ajuste en los sistemas de subsistencia.	Capacidades para innovar aprender y cambiar.

Tabla 1. Enfoques teóricos y prácticos sobre desarrollo agrícola e innovación.

Fuente: Klerkx, Schut, Leeuwis y Kilelu (2012).

2.2.1. Enfoque de género en la extensión rural

El gran interés por incorporar el enfoque de género en la extensión rural ha nacido del reconocimiento de la participación y el rol de la mujer tanto en la agricultura como en el desarrollo rural (FAO, 1996), su influencia en la calidad de vida de sus dependientes en términos de nutrición, educación y salud (Oniang y Mukudi, 2002; Crump y Schneider, 2016), y de la evidencia de que a pesar de la importancia de su rol, sus productividades agrícolas y niveles de eficiencia son generalmente bajos en relación a los hombres (FAO, 1996).

Es ampliamente reconocido que en la agricultura las mujeres tienen un menor acceso y control a recursos productivos fundamentales como la tierra y el agua, a la asesoría técnica, al crédito, a tecnología e insumos, y otros, en comparación a los hombres (FAO, 1996; Farnworth y Colverson, 2015; Crump y Schneider, 2016). El enfoque de género en la extensión rural permitiría implementar programas de extensión que sean más efectivos para trabajar tanto con mujeres como con hombres, de forma de reducir las brechas que las mujeres tienen en el acceso y control de estos recursos (FAO, 1996).

La incorporación del enfoque de género en la extensión rural podría a) asegurar un apoyo apropiado para hombres y mujeres, b) facilitar el acceso de las mujeres a los servicios de extensión y finalmente c) podría contribuir a subsanar las desigualdades de género subyacentes que finalmente dificultan que tanto mujeres como

hombres maximicen su capacidad de decisión y potencial económico (Farnworth y Colverson, 2015).

En forma práctica, un sistema de extensión rural podría mejorar la capacidad de acción de las mujeres, sus redes y las estructuras explícitas e implícitas a través de a) la vinculación de sus diversas intervenciones (por ejemplo, iniciativas de crédito, asociatividad y tecnología) para maximizar efectividad, b) la inclusión de la comunidad en la identificación de los actores relevantes, c) el trabajo con las estructuras existentes (dirigentes comunitarios, organizaciones, etc.), d) el trabajo con todo el grupo hogar y e) el involucramiento de los hombres (Farnworth y Colverson, 2015).

En Chile, se ha demostrado que las mujeres están en situación desventajosa y asimétrica con respecto a los hombres y que son sujeto de subordinación, discriminación y exclusión (INDAP, 2006). El enfoque de género en el actuar de INDAP es necesario para garantizar que intereses, demandas, necesidades y capacidades de hombres y mujeres sean contemplados al momento de formular y llevar adelante una acción de desarrollo. Finalmente, esto implica que se considere: a) las capacidades actuales y potenciales de usuarios y usuarias, b) los tiempos y horarios reales de quienes participan y gestionan las unidades productivas, según el rol que desempeñan, d) las necesidades, problemas y expectativas de hombres y mujeres, y d) las especificidades culturales de los usuarios y usuarias (INDAP, 2006).

2.2.2. Dimensiones y consideraciones éticas para el trabajo de los y las extensionistas

La ética puede entenderse como una reflexión crítico-racional sobre las costumbres y/o hábitos dentro de contextos específicos (Fundación Víctor Grífols i Lucas, 2010). La pregunta específicamente moral reside en qué debemos hacer mientras que la pregunta ética por antonomasia es por qué debemos hacerlo. Por lo que de la ética debemos esperar argumentos y reflexiones que nos sirven para encontrar los hábitos, costumbres y valores más adecuados para dar respuesta a las preguntas

que la realidad nos hace formular acerca de aquello que nos compete. ¿Cómo debo actuar, qué es lo correcto? -pregunta aparentemente simple- resume de alguna manera los cuestionamientos éticos del o la extensionista cuando pone en práctica modelos de extensión que deben articular las orientaciones de las instituciones que lo contratan y las necesidades de los grupos rurales a los que atiende, guiado por sus propios valores y normas.

En el marco de lo anterior, y específicamente en relación a la extensión rural en nuestro país, las consideraciones éticas tienen que ver con el trato hacia quienes buscan acceder a un programa del Estado y con los comportamientos y actitudes que se fomentan. Esto es así en la medida que la extensión que entrega la institucionalidad pública, y en este caso INDAP, está dirigida a sectores socioeconómicos vulnerables y que, consecuentemente, tienen menos herramientas para enfrentar y manejar relaciones de poder asimétricas.

Parece por tanto adecuado relevar tres aspectos que pueden ser de importancia en la extensión rural en general y en particular en la extensión con enfoque de género vinculada a una institución como INDAP, con usuarios y usuarias de los programas que ejecutan.

> **Relaciones de poder.**

La práctica de la extensión rural se da entre sujetos que manejan saberes distintos: saberes cotidianos de los agricultores y agricultoras y conocimientos técnicos del extensionista, que domina la situación en tanto además facilita el acceso a fuentes de financiamiento (Coelho 2005; Morales, Carrillo y Albán, 2017). Es decir, los usuarios y usuarias enfrentan una relación asimétrica de poder, por lo que la opinión, criterios y consideraciones de los extensionistas a menudo prevalecen, lo que puede generar situaciones de imposición, abuso o acoso. Ello puede involucrar desde imposiciones de criterios, proyectos, tecnologías, hasta acoso sexual, situaciones incompatibles con el ejercicio de una función pública, que se configuran siempre hacia el polo más débil de la relación.

> **Diversidad cultural.**

La extensión, de acuerdo a las nuevas concepciones prevalecientes, y en particular aquellas con un enfoque participativo, considera que el saber cotidiano se debe apoyar, articulándolo dialógicamente con el saber técnico y científico. Chile tiene un extenso territorio donde cada región, y en particular los contextos rurales, presenta características propias que van configurando a las personas que las habitan, en particular a las mujeres. Entendiendo que los contextos en los que habitan son diferentes, que las influencias urbanas son cada día más fuertes y que el mundo rural representa en el país un acervo significativo, el y la extensionista debe considerar el territorio integralmente y sus especificidades. Especial atención debe darse a los **Pueblos Originarios**, reconociendo que cuentan con saberes ancestrales y formas propias de entender el universo y los ciclos de la tierra, los cuales han perdurado a través del tiempo y siguen utilizándose. En este sentido, forman parte de la cosmovisión de estos pueblos y constituyen la base de su tejido social, que debe ser respetada y preservada.

> **Consideración del medioambiente y de los ecosistemas.**

Reforzar la preocupación por el medioambiente y la conservación del patrimonio ha pasado a ser un papel que los extensionistas deben asumir, en particular desde una perspectiva de género. En efecto, se ha considerado que las mujeres rurales están cumpliendo hoy una función medioambiental, en tanto muestran preferencias por sistemas de producción respetuosos del medioambiente, y además cumplen una función cultural en tanto sus trabajos y emprendimientos involucran la conservación y transmisión de la sabiduría gastronómica, labores artesanales y de turismo rural (Martínez, Navarro, Martí de Olives y de Miguel Gómez, 2009).

III. GÉNERO Y MUJERES RURALES

El género es “un sistema de prácticas, símbolos, representaciones, normas y valores en torno de la diferencia sexual entre los seres humanos, que organiza la relación entre los sexos de manera jerárquica, canaliza las necesidades sexuales y asegura, entre otras cosas, la reproducción humana y social” (Ariza y Oliveira, 1999). En este sentido, esta organización de la sociedad asigna a cada quien actividades, funciones, relaciones y poderes específicos y designa el lugar en la jerarquía social, porque es ante todo una red estructurada de poderes que subordina a las mujeres y desvaloriza sus acciones, sus productos, sus bienes materiales y simbólicos.

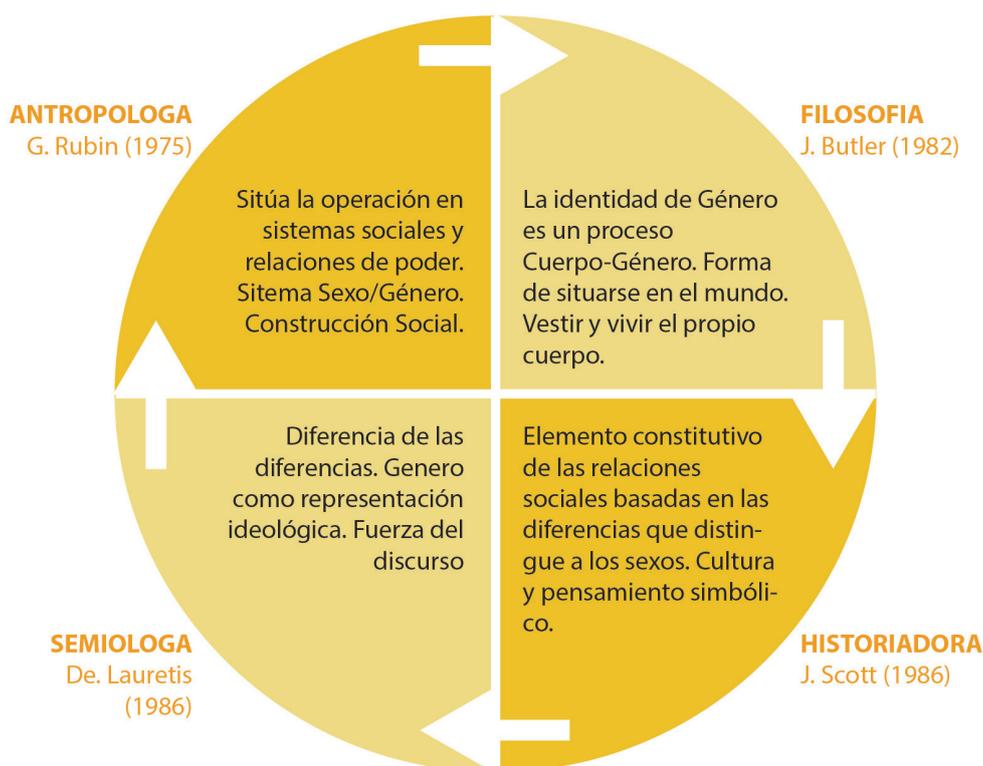


Figura 1. Aportes disciplinarios al enfoque de género

De esta forma el género, como categoría social, contribuye a precisar los siguientes aspectos:

- a.** Concebir el género como una construcción social implica oponerse al determinismo, desnaturalizando la creencia en la existencia de dos géneros invariables, contenidos en la dicotomía hombre/mujer, y de los papeles que se le atribuyen a unos y otras.
- b.** La perspectiva de género propone una noción de identidades y papeles femeninos y masculinos, como elaboraciones culturales y no como hechos biológicos. Si bien los rasgos que definen a hombres y mujeres se despliegan a través de cuerpos de hombres y cuerpos de mujeres, no existe una esencia femenina ni masculina.
- c.** El concepto de género visibiliza las relaciones de poder entre los sexos, que se manifiestan en subordinación, dominación, jerarquía, desigualdad

- y discriminación, aludiendo a un orden socio-simbólico. Cada cultura elabora la diferencia sexual, de modo que la valoración de las posiciones de status y prestigio se adjudica a los varones sobre las mujeres. Así, el género interviene en la manera de percibir, experimentar y vivir lo social, lo político, lo cotidiano.
- d.** La noción de género involucra conjuntos de ideas, representaciones, prescripciones sociales, e incluye prácticas simbólicas. Las prácticas sociales de hombres y mujeres están configuradas principalmente por las relaciones sociales que la cultura desarrolla sobre las diferencias biológicas entre los sexos. El hacer del sujeto en el mundo es constituido en la práctica cotidiana.

Otros conceptos asociados a la categoría de género son:

> **Interseccionalidad.**

Es decir las múltiples dimensiones sociales que cruzan la construcción de las identidades de género tales como la edad, clase, etnia, la ruralidad etc. Los significados e importancia que cada elemento aporta dependen del contexto. De esta forma, la idea de interseccionalidad constituye un instrumento apropiado para analizar las diferentes formas de discriminación de grupos sociales y resulta muy útil para ser aplicado al contexto de las experiencias de discriminación de mujeres rurales, mujeres indígenas, mujeres jóvenes, entre otras.

> **División sexual del trabajo.**

Se define como la diferenciación de actividades, funciones y tareas sociales como consecuencias de factores centrados en el sexo biológico de hombres y mujeres. Debido al desempeño de los roles tradicionales asignados al sexo femenino y por su capacidad reproductiva (embarazo, parto, amamantamiento), el trabajo de las mujeres en el mundo doméstico no es valorado, y en el mundo público recibe menores ingresos en relación a los

> **La organización genérica de la sociedad.**

Se realiza a través de una construcción social basada en las marcas corporales, se asemeja a los órdenes raciales, y de edad (Lagarde, 1996). Este orden clasifica a los sujetos y define sus modos de vida. Lo específico de la organización genérica es que se sostiene en el sexo biológico de las personas. Así se reconocen dos tipos de cuerpos femeninos y masculinos diferenciados, para los cuales se espera determinados modos de comportamientos, modos de ser y de existir apropiados, uno para las mujeres y otro para los hombres.

hombres, con la consiguiente responsabilidad exclusiva de las mujeres del trabajo reproductivo, reproducción del modelo cultural jerárquico, reproducción de la fuerza del trabajo a través del trabajo doméstico, a diferencia de los hombres que se les asigna el mundo del trabajo productivo, remunerado y reconocido socialmente. Desigual acceso de hombres y mujeres a recursos productivos y a sus beneficios.

> **Triple rol de la mujer.**

Son los comportamientos adquiridos dentro de una sociedad, que dependerán de las definiciones culturales establecidas como femeninas o masculinas. El triple rol de la mujer se refiere a:

• *Rol Productivo.*

Está va dirigido al trabajo, referido al ámbito laboral (trabajo remunerado) esta remuneración quiere decir que este tipo de trabajo tiene un valor de cambio. Por otra parte, permite a la mujer ser proveedora de su hogar. Pertenece al ámbito público, por tanto, podemos decir que es visible, valorado, existe un reconocimiento, una razón y da un cierto tipo de poder a la mujer.

• *Rol Reproductivo.*

Dirigido al cuidado de los hijos, madre esposa, dueña de casa, esta pertenece al ámbito privado (no remunerado), no tiene un valor de cambio, porque no es remunerado. Pertenece al ámbito privado, este por consiguiente no es visible, ni valorado por lo que no es reconocido económicamente, pero genera lazos y afectos en su hogar.

• *Rol de pertenencia Comunitaria.*

Se refiere a que una mujer forma parte de una o varias comunidad/es, las que son escogidas de acuerdo a sus necesidades y/o intereses.

2.3.1. Género en el marco estratégico institucional de INDAP

El tema de género se encuentra inserto en el marco estratégico institucional de INDAP, específicamente en la descripción de su misión, sus principios y valores y la estrategia de fomento. El documento “Lineamientos estratégicos 2014-2018, por un Chile Rural inclusivo”, indica que la misión de INDAP es “Contribuir al desarrollo económico sostenible y a la valorización de la Agricultura Familiar Campesina y sus organizaciones, mediante una acción de fomento tendiente a fortalecer el capital humano, social, productivo, natural y cultural, de hombres, mujeres, jóvenes y pueblos originarios en los territorios”. Por fortalecimiento de capital humano, se explica que la misión se orienta a “reconocer y facilitar el despliegue de todos los talentos, capacidades y potencialidades presentes en la Agricultura Familiar Campesina (AFC)”, lo que implica reconocer y visibilizar el aporte de hombres y mujeres a la AFC, y al desarrollo económico, social y cultural de la sociedad chilena. La igualdad de oportunidades se destaca no sólo para hombres y mujeres sino también para los pueblos originarios.

El énfasis de la estrategia de fomento del periodo 2014-2018 define cinco enfoques en los que se sustenta el trabajo hacia la AFC, entre los cuales se destaca el enfoque “mujeres y jóvenes”. El documento de cuenta pública 2015, por otra parte, destaca como desafíos durante el año 2016 acciones concretas de mejoramiento de la implementación, puesta en operación y ampliación de la cobertura del Convenio INDAP-PRODEMU en algunas regiones del país, y acciones complementarias en torno a 1) el desarrollo de capacidades de las mujeres, 2) la sensibilización [dentro de la institución] en género incorporando acciones para mejorar el proceso de acreditación de usuarios/as de INDAP y el diseño y difusión del Manual que el presente estudio reporta, 3) el fortalecimiento de la participación de las mujeres rurales en diversas instancias (Mesa Nacional Mujer Rural y el Grupo Temático de Género de la REAF MERCOSUR).

Finalmente, se ha incorporado también el tema género en al menos dos iniciativas de capacitación interna en la institución. La primera, una cartilla de capacitación a funcionarios y funcionarias, además de profesionales y técnicos realizada en conjunto por las divisiones de Fomento y de Planificación

y Sistemas (INDAP, 2006) y la segunda un curso e-learning desarrollado por el Centro de Estudios para el Desarrollo de la Mujer (CEDEM) para técnicos, profesionales y consultores de INDAP.

La cartilla de capacitación indica que la modificación de la cultura INDAP para institucionalizar el género en las prácticas habituales de la institución es un desafío que continúa y que la incorporación de un enfoque de género en INDAP debiera aumentar la equidad en acceso y participación de hombres y mujeres, y que a nivel institucional debiera contribuir a mejorar la eficacia, eficiencia y sustentabilidad, para el mejoramiento del desempeño de negocios y empresas agrícolas y la calidad de vida de las familias campesinas.

En forma específica, el documento destaca la realización de un diagnóstico previo a la intervención, el cual debiese reconocer necesidades e intereses de hombres y mujeres, identificar roles y relaciones de género de usuarios y usuarias de INDAP, y visibilizar el aporte económico y productivo de la mujer. En la intervención, por otra parte, se indica que INDAP debiese dar respuesta a la diversidad de intereses y realidades de hombres y mujeres, promover el cambio de roles y responsabilidades de género hacia una mayor equidad, valorar el aporte económico de la mujer, abrir vías de acceso a recursos productivos para mujeres: incentivos, crédito, asesoría técnica, capacitación y promover el acceso de mujeres a toma de decisiones y cargos de dirección.



2.3.2. Mujeres Rurales en Chile

Una de las transformaciones más significativas del mundo rural en el país está ligada a los cambios que se evidencian en los roles tradicionales de las mujeres, tanto en el ámbito público como en los entornos familiares y privados, concordantes con las mutaciones que experimenta la ruralidad y la sociedad chilena en su conjunto.

Tradicionalmente, la mujer rural ha desarrollado sus actividades en el ámbito doméstico, estando circunscrita su presencia en las esferas públicas a través de su participación en los centros de padres y apoderados y los centros de madre. Si bien ella siempre ha realizado actividades productivas como parte de sus roles tradicionales estando a cargo de la huerta familiar y la crianza menor, o como ayuda familiar no remunerada, esa actividad quedó invisibilizada como trabajo tanto en las estadísticas oficiales como frente a los otros, e incluso frente a ellas mismas. La valoración económica del trabajo femenino hace una gran diferencia en este aspecto, es decir la creciente incorporación de las mujeres rurales al mercado laboral, ya sea como asalariada, jefa de explotación o microempresaria, trae aparejados otros elementos asociados al rol laboral, como mejoramiento de la autoestima, mayor libertad personal y económica, participación en circuitos de nuevas relaciones sociales y reconocimiento de los otros (Fawaz y Rodríguez, 2013; Campaña, 2005; Valdés, 2007; Fawaz y Soto, 2012).

Esta feminización del trabajo se expresa en que en el año 1990, por cada cinco hombres rurales en el mercado laboral solo había una mujer, en tanto en 2015 esta relación es de una mujer por cada dos hombres, subiendo la tasa de participación laboral¹ femenina en los sectores rurales de un 22,1% en 1990 a un 34,6% en 2015. Este incremento se observa tanto en la actividad agrícola como también en trabajos rurales no agrícolas, aunque especial importancia tienen aquí los empleos vinculados al trabajo temporal de los cultivos intensivos y a la agroindustria. Interesante es destacar la disminución de la población femenina inactiva, lo que estaría indicando que mujeres mayores y con bajo nivel de educación aumentan su incorporación al trabajo remunerado, en particular en microemprendimientos (Rodríguez y Fawaz, 2016; Fawaz y Soto, 2016).

La movilidad cotidiana dentro del sector rural y hacia los centros urbanos ha favorecido el incremento del trabajo femenino, por ende hay una mayor participación en otras actividades económicas, muchas de ellas fuera de la ciudad, generándose una disminución en el sector silvoagropecuario y una feminización del trabajo (Fawaz, y Soto, 2016). Junto al proceso de feminización descrito, se constata una terciarización del mercado laboral rural, por cuanto el sector terciario crece a un 68,1% en 2013, luego de haber representado sólo un 22,3% del total de la población rural ocupada en 1990. La situación de las mujeres rurales desde el punto de vista del trabajo en la actualidad se observa en el Figura 2.



Fotografía: Patricia Troncoso Pérez

¹ La tasa de participación laboral corresponde al porcentaje de población de 15 años y más, que pertenecen a la fuerza de trabajo. Es decir, que está trabajando o buscando trabajo.

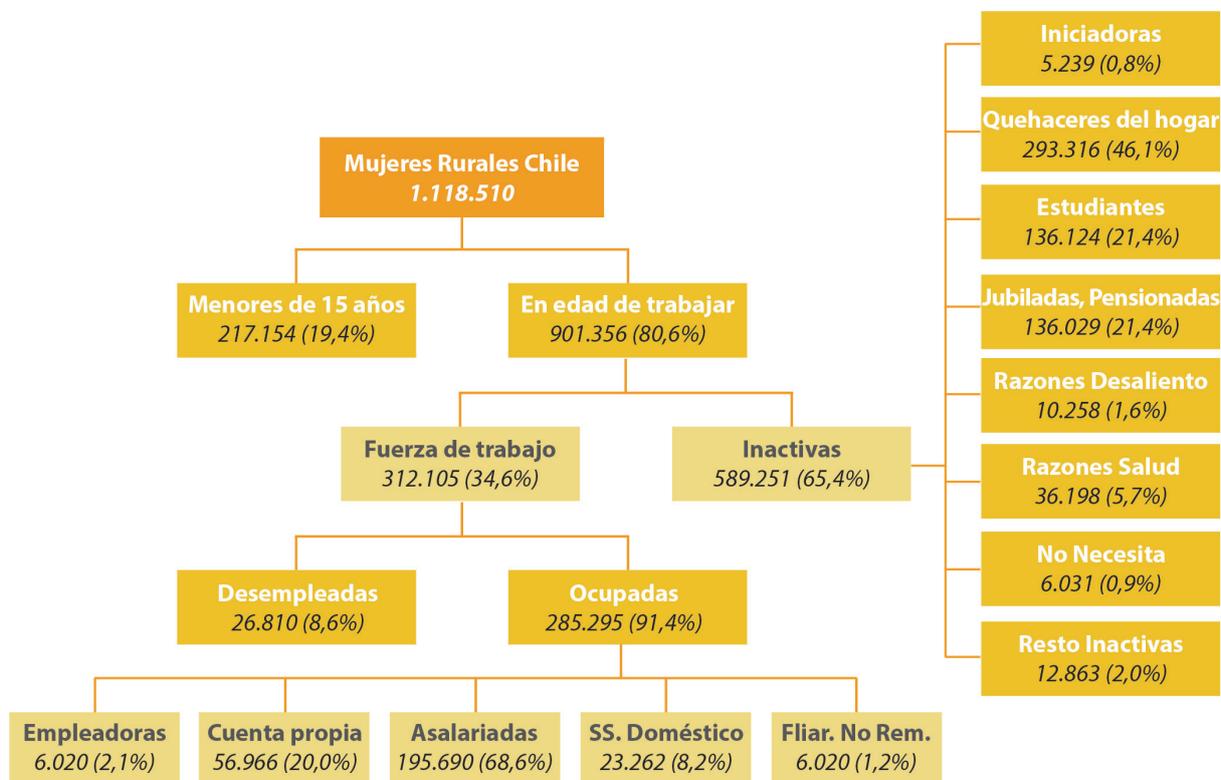


Figura 2. Mujeres Rurales en Chile – CASEN 2015.

Fuente: elaboración propia en base a la CASEN 2015, Ministerio de Desarrollo Social.

Esta incorporación femenina al trabajo remunerado no ha estado exenta de tensiones en el entorno familiar y social, habiendo mujeres que sienten culpabilidad o victimización debido a que piensan que las actividades laborales perjudican el cuidado de los hijos y que incide en forma negativa en la pareja y puede incluso derivar en infidelidades, imaginarios ligados a percepciones tradicionales de la mujer y sus roles, asociados a las labores domésticas, cuidado de los hijos y el marido/pareja en el hogar primordialmente.

A este respecto, es importante mencionar que en materia de políticas públicas, sólo a partir de 1996 el Estado chileno comienza a pensar a las mujeres rurales desde su propia perspectiva, generando un “Plan de igualdad para las mujeres rurales” el cual marca un hito en la historia de nuestro país (FAO, 2002). En la actualidad, esta iniciativa se ha complementado por políticas públicas orientadas a reconocer el trabajo femenino como una herramienta

que las empodera e independiza, contribuyendo a la superación de la pobreza y a mejorar la calidad de vida de los hogares rurales (Willson y Valdés, 2013). De hecho, Rebolledo (1997) expone que hasta hace unas décadas atrás el género, la etnicidad y la edad, no aparecían como elementos de diferenciación social que fueran considerados relevantes para los estudios del campesinado, considerándose la ruralidad como un sector socialmente homogéneo, donde las mayores diferencias estaban marcadas por lo económico, principalmente por el mayor o menor acceso a recursos como la tierra y el agua o los vínculos con los mercados.

2.3.3. La familia rural

En las familias se procesan los desafíos del mundo del trabajo porque es donde se articulan las prácticas y significaciones del trabajo, las responsabilidades familiares y la compatibilización entre ellos. Para entender las dinámicas familiares es necesario considerar los siguientes aspectos:

- a) Aunque parezca natural, la **división de las tareas productivas y reproductivas al interior de la familia** tiene un origen histórico-cultural. Se denomina división y distribución del trabajo, o “división sexual del trabajo”, a la asignación de las actividades domésticas y labores relativas a la reproducción y el cuidado a las mujeres, y el trabajo productivo fuera del hogar a los hombres. El problema radica en que esta división establece relaciones jerárquicas, pues las tareas del cuidado son invisibles y desvalorizadas, mientras que las actividades asignadas a los hombres son reconocidas social y económicamente. De acuerdo a la Cepal (Cepal, 2016.) “el círculo vicioso de la desigualdad generada por la obligatoriedad social del trabajo doméstico, particularmente de cuidado, por parte de las mujeres, explica en gran medida la ausencia de las mujeres en la política y en la toma de decisiones en general”. Una pregunta interesante es si la incorporación de la mujer al sistema productivo, a la fuerza laboral, ha implicado que se compartan las responsabilidades y tareas al interior de la familia.
- b) Por lo anterior la organización de la familia, en particular en el mundo rural, asume una **estructura patriarcal**, que desemboca en subordinación de las mujeres. Por ello la familia no puede ser vista como una totalidad indiferenciada sino compuesta por individuos de distintas generaciones y de distintos sexos, dentro de los cuales a menudo existen intereses divergentes en tanto ritmos y requerimientos particulares, que pueden entrar en contradicción cuando la mujer trabaja remuneradamente.
- c) La familia como una construcción cultural muestra actualmente una **diversidad de arreglos familiares** que han transformado la estructura familiar. Factores como la disolución de los hogares de las parejas casadas, por divorcio o separación, lleva a la formación de hogares unipersonales o a hogares de un solo progenitor, principalmente de mujeres. Al mismo tiempo a nivel de organización familiar las crisis matrimoniales, y la frecuente dificultad para compatibilizar matrimonio, trabajo y vida personal, genera por un lado, retraso en la formación de parejas y, por otro, la vida en común sin matrimonio (Castells, 2001).
- d) **Las familias representan para las mujeres una oportunidad y al mismo tiempo un obstáculo** y en ese sentido un desafío que abordar. Por un lado, el espacio familia permite complementar las tareas de producción económica y con ello mayor visibilidad del papel que desempeñan en el mercado laboral y la comunidad, sin realizar un rompimiento radical con las estructuras culturales del campo. A menudo el trabajo remunerado pone en tela de juicio arreglos familiares y la división sexual del trabajo tradicionales. Por otro lado, representa una sobrecarga de trabajo y mayores responsabilidades del cuidado de los miembros del grupo familiar, lo que en definitiva implica que las mujeres no responden necesariamente a los cambios de la modernidad y modernización con prácticas cotidianas coherentes.

Parte 2:

Apoyo metodológico para la extensión rural con enfoque de género

Fotografía: Patricia Troncoso Pérez



ASPECTOS METODOLÓGICOS

En esta segunda parte del Manual de Extensión con enfoque de género, encontrará una guía metodológica para llevar a cabo un proceso de extensión exitoso. El proceso de extensión se propone en 4 fases operativas fundamentales: **diagnóstico participativo integral, planificación, ejecución y seguimiento del plan de acción, y evaluación participativa**. Se proveen herramientas de apoyo para el trabajo con usuarios y usuarias en cada una de las etapas, manteniendo una mirada de género que promueva la inclusión tanto de hombres como de mujeres en la extensión. Esta guía fue construida a partir de 5 enfoques o ejes transversales: de género, en las competencias de los extensionistas, enfoque participativo, en aprendizaje vivencial significativo y en las actitudes de usuarios y usuarias.

Ejes transversales

De la nueva realidad rural y las nuevas formas de entender y mirar el desarrollo rural, se desprenden 5 ejes transversales que guían la elaboración y propuesta de extensión de este manual.

• Enfoque de género y liderazgo para la equidad de género

Esto es 1) reconocer que usuarios y usuarias son hombres y mujeres con **diferentes necesidades, intereses, realidades y roles**, 2) dar cuenta e incorporar que las iniciativas e instrumentos deben **responder a esas especificidades y diferencias**, y 3) contribuir a la **modificación de roles de género** en pos de la **equidad de género** en el ejercicio de la labor extensionista y el diseño e implementación de iniciativas de extensión (adaptado de INDAP, 2006).

• Enfoque en las competencias de los extensionistas

Esto es ofrecer herramientas metodológicas de apoyo al ejercicio de la extensión rural, en consideración a las competencias de los y las extensionistas definidas por la institución. Específicamente, se ofrecen herramientas para apoyar las competencias funcionales transversales básicas de los extensionistas, relacionadas con **metodologías de enseñanza-aprendizaje, facilitación de procesos de innovación y la capacidad de realizar diagnósticos prediales**, y aquellas asociadas al territorio o programa, relacionadas con la **gestión de información territorial, la generación de modelos de negocios y gestión comercial, la gestión de proyectos, y el seguimiento de actividades de fomento**.

• Enfoque participativo

Esto es otorgar un espacio de **expresión de necesidades, intención, expectativas y experiencia**, de los usuarios y usuarias, con la participación de la comunidad y otros actores que puedan tener interés en la iniciativa de extensión. Las decisiones se toman de forma **participativa y consensuada** y responden a las necesidades, intenciones, expectativas y experiencias de los usuarios y usuarias.

• Enfoque de aprendizaje vivencial y significativo

Esto es motivar la incorporación de herramientas metodológicas que apoyan un aprendizaje basado en la experiencia, relevante y significativo a los usuarios y usuarias. Las herramientas apoyan la construcción cooperativa del conocimiento entre el/la extensionista y sus usuarios/as, considerando lo nuevo y lo existente. De este modo, la extensión ofrece instancias en que el conocimiento se aprehende a través de experiencias que permiten **practicar, observar, reflexionar y actuar**.

• Enfoque actitudinal

Esto es reconocer la necesidad de comprender las **actitudes** de usuarios y usuarias hacia la actividad productiva y sus procesos, como **motores fundamentales de sus acciones**. Es necesario ampliar la mirada hacia usuarios y usuarias, reconociendo el impacto en la efectividad de la extensión de los componentes “conocimiento” (componente cognitivo) junto a los componentes afectivos y conductuales. Estos tres componentes –**cognición, afectividad y conducta**—determinan las actitudes de las personas y, en consecuencia, influyen en sus intenciones y comportamiento, determinando finalmente su camino hacia la innovación y un mejoramiento en su calidad de vida. Estos tres componentes tienen origen en su entorno inmediato, es decir, la familia y la comunidad. Para fomentar cambios de actitudes persistentes, es necesario generar **no sólo nuevo conocimiento sino nuevos vínculos entre personas y nuevas pautas de conducta**. Esto requiere, por tanto, ampliar la visión de la extensión, de modo de incluir estrategias apoyadas en la experiencia directa, la interacción con pares y otros, la consideración y comprensión de sus valores y principios y la pertinencia a grupos u organizaciones formales y no formales de modo de incluir estrategias apoyadas en la **experiencia directa, la interacción con pares y otros, la consideración y comprensión de sus valores y principios y la pertinencia a grupos u organizaciones formales y no formales**.

Experiencias exitosas

¿Desea conocer experiencias exitosas de emprendimientos femeninos apoyados por INDAP?
Visite este lugar.



¿Qué elementos en común encuentra en cada caso?



EL ROL DE LOS Y LAS EXTENSIONISTAS FRENTE A LAS USUARIAS Y USUARIOS

La nueva realidad rural y los nuevos requerimientos de las usuarias y usuarios nos invitan a preguntarnos ¿Cuál es el rol del extensionista?

El cómo enfocar el trabajo en la extensión rural constituye un desafío permanente para los y las extensionistas. Esto no sólo porque cada contexto conforma un nuevo escenario con diferentes aristas técnicas, socioculturales, naturales y económicas, sino también porque se reflexiona sobre el rol de las y los extensionistas y cómo este puede ser ejercido en la práctica.

Se ha afirmado en distintas instancias y diversas formas, que el extensionista cumple un **rol de agente facilitador de la innovación**². Es decir, desde la plataforma técnica que sustenta el accionar en la extensión, las iniciativas debiesen apuntar a facilitar la gestación de procesos que conduzcan a la innovación en los productores y productoras con los cuales se trabaja. En otras palabras, el rol de extensionista es promover que productores y productoras tomen acciones que los lleven a **formas de hacer conducentes a un mejoramiento de su calidad de vida**. El extensionista debiese facilitar que productores/as conozcan ciertas prácticas y tecnologías, sepan ejecutarlas, y puedan apropiarse de ellas y utilizarlas, haciéndolos más dueños de sus destinos.

Este rol conlleva, inevitablemente, a enfrentarse a grandes y permanentes desafíos. Por ejemplo, se comprueba cómo la especialidad técnica se ve cruzada con **ámbitos novedosos a la**

formación técnica, que abarcan otras disciplinas mayoritariamente no incluidas en la preparación técnica profesional.

En ese mismo sentido, es necesario que los y las extensionistas **se vinculen entre sí, con profesionales de otras áreas y con otras instituciones y programas. Finalmente, es evidente que el público objetivo es diverso y heterogéneo**, tanto en términos individuales como grupales, y también en su acceso y disponibilidad de recursos naturales, capital humano, redes sociales y recursos económicos y financieros. El público objetivo son hombres y mujeres, de edades diversas, con culturas propias e intereses variados, con distintas experiencias y prioridades, en un ámbito situado más allá de lo silvoagropecuario, en un escenario de altas complejidades. Es aquel escenario el que extensionistas deben enfrentar en sus iniciativas de extensión.

Para muchos esta descripción sonará familiar y conocida. Entonces lo importante ahora es responder, del ¿Cómo poder ejercer exitosamente ese rol? Este manual es un intento de recoger las necesidades de muchos extensionistas, en diversos contextos, y otorgar **herramientas metodológicas** que los apoyen en el saber, saber hacer y el ser de un extensionista.

² Para más información ver "El Nuevo Extensionista": Roles, Estrategias y Capacidades para Fortalecer los Servicios de Asesoría y Extensión". GFRAS, 2012.

EXTENSIÓN RURAL CON ENFOQUE DE GÉNERO

La extensión rural se concibe como un proceso que promueve la satisfacción de las necesidades de hombres y mujeres rurales, a través de la facilitación de su acceso a información y recursos, la formación capacidades y la interacción con sus pares y otros actores relevantes.

Para facilitar este proceso, se propone que las iniciativas de extensión cumplan metodológicamente las siguientes 4 fases operativas fundamentales:

- **Fase 1:** Diagnóstico participativo integral
- **Fase 2:** Planificación
- **Fase 3:** Ejecución y seguimiento del plan de acción
- **Fase 4:** Evaluación participativa

Tal como indica la Figura 3, cada una de las fases está asociada a la obtención de “productos” determinados. La fase 1 detecta las necesidades de hombres y mujeres dentro del público objetivo. En la fase 2 se obtienen propuestas validadas, un plan de trabajo y seguimiento, una estrategia de comunicación y aprendizaje y la generación de redes. En la fase 3, se genera articulación en torno a la iniciativa y ajustes a la misma. Y finalmente, en la fase 4 se evalúan los logros, el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias y las necesidades emergentes. De este modo, el ciclo de la iniciativa de extensión vuelve a comenzar al conectar la fase final con la inicial de una nueva iniciativa.

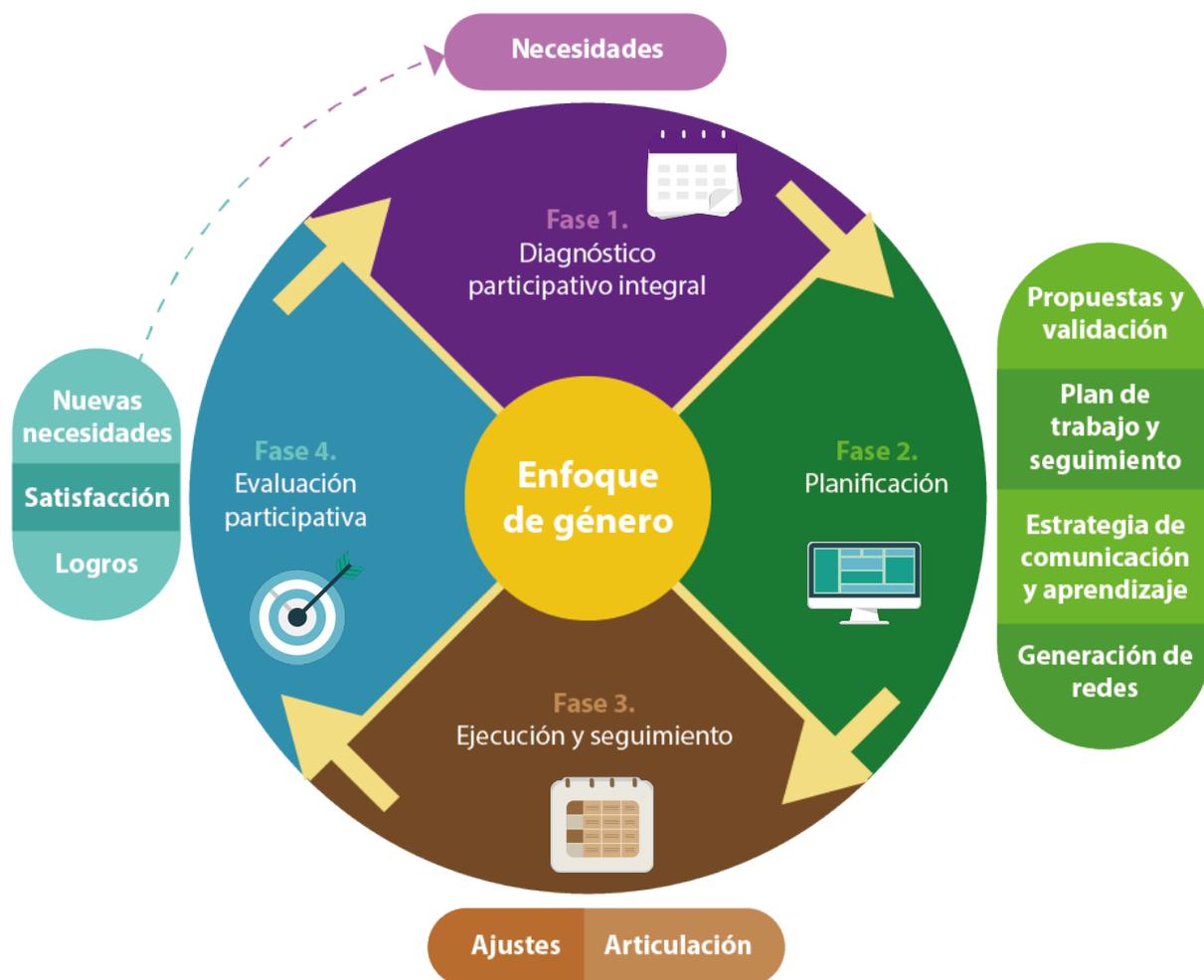


Figura 3. Enfoque metodológico para iniciativas de extensión con consideración de género.

ACTIVIDADES EN CADA FASE

• Fase 1: Diagnóstico participativo integral

En una primera fase, se realiza un diagnóstico participativo para poder planificar la iniciativa de extensión en la siguiente fase, de una manera integral y participativa. Es decir, los actores centrales de la iniciativa participan activamente en la definición de las **necesidades** a abordar, lo cual se analiza desde una perspectiva integral en función de la situación de usuarios y usuarias desde su individualidad y unidad productiva así como del entorno inmediato y su territorio. Estas necesidades se verán enfrentadas con las primeras **propuestas** de potenciales soluciones integrales.

• Fase 2: Planificación

En esta fase, los y las extensionistas elaboran propuestas de extensión, que buscan resolver las necesidades planteadas en la fase de diagnóstico. Usuarios y usuarias **analizan y validan la propuesta de extensión** a seguir. A su vez, los y las extensionistas elaboran un **plan de acción y seguimiento de dicha propuesta**. El plan de acción contiene objetivos, resultados esperados e indicadores de logro de esos resultados, actividades a realizar, los responsables de ejecutar aquellas actividades y una línea de tiempo de acción. En esta etapa se genera una **estrategia de comunicación y aprendizaje** y se gestan las redes necesarias que apoyaran la ejecución de la iniciativa, siguiente fase del proceso.

• Fase 3: Ejecución y seguimiento del plan de acción

En esta fase, el plan de acción de la iniciativa de extensión se ejecuta. Esto involucra llevar a cabo todas las acciones necesarias para la consecución de los objetivos planteados. El **seguimiento** será necesario para verificar que se progresa en la dirección deseada, y para **ajustar** cuando sea necesario. La **articulación** con otros actores relevantes a la iniciativa de extensión será fundamental.

• Fase 4: Evaluación participativa

En esta fase, la iniciativa es analizada participativamente por el extensionista y los usuarios y usuarias participantes. Se evalúan los indicadores de **logro de resultados** y la **satisfacción** de los usuarios y usuarias. En este proceso **nuevas necesidades** son detectadas y el proceso de extensión puede comenzar nuevamente, en base a **lecciones aprendidas**.

HERRAMIENTAS PROPUESTAS

Para llevar a cabo el proceso de extensión propuesto se entregan 40 herramientas metodológicas, las cuales pueden ser utilizadas en una o más fases:

1. Autoevaluación del estado actual del enfoque de género en el equipo técnico.
2. Mapa de actores.
3. Reloj de 24 horas.
4. ¿Quién hace qué?.
5. Evaluación de competencias emprendedoras.
6. Tipología de productores y productoras.
7. Lluvia de ideas.
8. Calendario estacional.
9. Mapa actual y futuro.
10. Flujograma de proceso para diagnóstico de iniciativas agroindustriales.
11. Análisis FODA.
12. Matriz para la priorización de problemas.
13. Árbol de problemas.
14. Árbol de objetivos.
15. Lista de verificación SMART para objetivos.
16. Perfil de una solución tecnológica.
17. Matriz de criterios para la selección de soluciones.
18. Canvas.
19. Indicadores y plan de seguimiento y evaluación.
20. Marco lógico.
21. Taller de validación.
22. Rescate de conocimientos previos.
23. Ciclo de aprendizaje.
24. Taller de capacitación.
25. Parcela demostrativa.
26. Matriz de evaluación de medios.
27. Mapa de medios y fuentes de información.
28. Información clave.
29. Imágenes de referencia.
30. Fichas técnicas y fichas informativas.
31. Infografía.
32. Boletín.
33. Video técnico.
34. Cápsula radial.
35. Mensaje de texto.
36. Evaluaciones rápidas.
37. Grupos focales.
38. Diana o tiro al blanco.
39. Encuesta.
40. Lista de verificación para una iniciativa de extensión con enfoque de género.

Recomendaciones para el uso de las herramientas

Es importante que antes de avanzar en el uso e implementación de estas herramientas, usted considere las siguientes recomendaciones:

- **Cada herramienta y su ejecución con usuarios y usuarias no es fin por sí mismo**

Sino un apoyo metodológico para el logro de un objetivo final, sea este la identificación de un problema, sus causas, la solución más apropiada, consensuar plan de trabajo, evaluar, difundir, lograr participación, entre otras. Por lo tanto, es importante ser flexibles al momento de utilizarlas, de forma de adaptarlas al público y al contexto donde se emplearán, y de tomar la decisión de desecharlas cuando su utilización no está dando resultados.

- **Las herramientas son un elemento metodológico dentro de un plan mayor.**

Las herramientas que se proponen pueden ser utilizadas en las diferentes fases del desarrollo de los programas de asesoría técnica, ya sea en la construcción del Plan de Desarrollo Territorial, Plan de Mediano Plazo, Plan Anual de Gestión de los Servicios SAT, PRODESAL, PDTI y otros servicios de asesorías de INDAP, como también en su implementación y finalmente en su monitoreo y evaluación. Es importante no perder de vista que el éxito de una iniciativa de extensión está en la ejecución de sus fases fundamentales **diagnóstico participativo integral, planificación, ejecución y seguimiento, y evaluación participativa** en lo que se visualiza como un proceso que conduce a la innovación.

- **La planificación y logística de toda actividad es fundamental para el éxito en el uso de cualquiera de las herramientas aquí propuestas.**

En efecto, la planificación y logística de las actividades constituyen otra herramienta metodológica en sí misma, fundamental de considerar y utilizar para promover el éxito de la iniciativa. Necesitamos promover la participación y lograr la atención de nuestro público objetivo, y para esto debemos minimizar aquellos distractores derivados de la desorganización en la iniciativa de extensión.

- **Las herramientas pueden y deben ser adaptadas al contexto; también, pueden ser utilizadas en una o varias de las fases del proceso de extensión, según se considere pertinente.**

Las herramientas se ofrecen para que cada extensionista las pueda adaptar de acuerdo a las necesidades y características de su público objetivo. Se ofrecen algunas recomendaciones y sugerencias, pero cada extensionista podrá adaptar dado su conocimiento de sus usuarios y usuarias. Así mismo, es posible utilizar una misma herramienta en diferentes fases del proceso de extensión. De este modo, cada herramienta se presenta para una fase en particular, quizás para aquella en donde se puede utilizar más comúnmente, pero esto no excluye que pueda ser utilizada en fases siguientes o previas.

- **Las herramientas ofrecidas requieren el desarrollo de ciertas habilidades.**

Para que una herramienta sea de utilidad al trabajo con el usuario y usuaria o grupo de productores y productoras, se requieren de ciertas habilidades por parte del extensionista. Las herramientas no son infalibles y las habilidades requeridas del extensionista pasan a ser un factor de éxito bastante determinante. Entre las habilidades más comunes requeridas, se encuentra la **facilitación de discusiones grupales**. Es necesario recordar que el rol del extensionista es fundamentalmente de facilitador de aquellos procesos necesarios que conducen a la innovación.



HERRAMIENTAS



Recomendaciones

Una herramienta no es un fin por sí mismo, sino un medio para lograr un objetivo

Una herramienta es una propuesta a ser adaptada de acuerdo al grupo de personas y el contexto donde se trabaja

Las herramientas son elementos de apoyo metodológico dentro de la extensión, concebido este como un proceso con 4 fases fundamentales: diagnóstico participativo integral, planificación, ejecución y seguimiento, y evaluación participativa.

Muchas veces, las herramientas son transversales y tienen un rol potencial en más de una fase del proceso de una iniciativa de extensión

El correcto y efectivo uso de una herramienta depende de las habilidades de los y las extensionistas. La planificación y logística juegan un rol preponderante en el éxito del uso de herramientas metodológicas.

Enfoque de género y liderazgo para la equidad de género

Requiere una mirada al interior del equipo y una mirada hacia el territorio y sus individuos y sus comunidades. Las herramientas permiten evaluar la aplicación efectiva del enfoque de género en los equipos técnicos, además mapear tiempo, espacio y roles de género en el contexto familiar, comunitario y el sistema “casa-predio”.

HERRAMIENTA 01

Autoevaluación de la aplicación de enfoque de género en el equipo técnico³

¿Qué es la herramienta de autoevaluación?

La herramienta de autoevaluación es un conjunto de preguntas de análisis que permiten estimar la sensibilidad de género del equipo técnico y la entrega de sus servicios de extensión. El análisis se realiza desde la perspectiva del equipo mismo al mirar sus propias capacidades técnicas, actitudes y conocimiento en torno al género, y desde la perspectiva de las agricultoras y agricultores al mirar el alcance e impacto de los servicios implementados en la vida de las mujeres.

¿Para qué nos sirve?

La autoevaluación nos sirve para mejorar el enfoque de género del equipo técnico, al identificar las áreas en que se está entregando un buen servicio y aquellas que requieren mejorar para así tomar acciones de expansión y/o mejora.

¿Cómo hacer la autoevaluación?

1. Facilite, en instancias diferentes, una reflexión entre los miembros del equipo técnico y otra con el grupo de agricultores y agricultoras que atiende⁴.
2. Introduzca la actividad al grupo o a su usuario/a: indique el propósito y la importancia de discutir sobre la aplicación del enfoque de género y cómo se hará la actividad⁵.
3. Plantee al grupo las preguntas propuestas y facilite la discusión en torno a ellas. Facilite la llegada a consenso en propuestas sobre cómo mejorar cada aspecto en la extensión rural realizada por el equipo técnico.

³ Adaptado de herramienta de evaluación de género y servicios de asesoría rural propuesta por FAO (2016), GRAST por sus siglas en inglés.

⁴ Refiérase a la herramienta 37: Grupo focal o focus group

⁵ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Pregunta	Estado actual * L/SL/PL	Propuestas de mejora
¿Se incluye a las mujeres rurales como clientes legítimos en los programas de servicios de asesoramiento rural?		
¿Se toman medidas efectivas en abordar las limitaciones de tiempo y movilidad de las mujeres rurales?		
¿Se toman medidas efectivas en abordar las limitaciones de alfabetización y educación de las mujeres rurales?		
¿Facilita el programa la capacidad de las mujeres rurales para representar sus intereses y expresar sus demandas?		
¿Se diseñan y entregan los programas de servicios de asesoramiento rural de manera que las mujeres rurales puedan participar y beneficiarse de manera efectiva?		
¿La cultura organizacional permite a las mujeres convertirse y funcionar eficazmente como extensionistas y jefas de equipo? **		
¿Existen mecanismos institucionales para asegurar la implementación efectiva de servicios de asesoría técnica sensibles al género y responsabilizar al personal? **		
<p>* L: Logrado, SL: Semi-logrado, PL: Por lograr ** Preguntas sólo para el equipo técnico</p>		
Duración estimada	1 a 2 horas.	
Materiales requeridos	Pliego de papel, plumones de colores, cuaderno para tomar nota	
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales 	
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> Al analizar desde la perspectiva de los/las agricultores/as, realizar la actividad en grupos pequeños separados por género y rango etario si aplica. 	
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Pueblos originarios no deben ser divididos por rango etario ya que los miembros de mayor edad poseen autoridad respetada por el grupo completo. La reflexión puede ser facilitada como una conversación. Se puede recurrir al apoyo de imágenes de referencias⁶ para introducir la actividad o gatillar la conversación. Para las propuestas de mejora, estas se pueden establecer vía lluvia de ideas⁷, o se pueden discutir propuestas más elaboradas considerando ciertos criterios acordados por el grupo⁸. 	

⁶ Refiérase a la herramienta 29: Imágenes de referencia

⁷ Refiérase a la herramienta 7: Lluvia de ideas

⁸ Refiérase y adapte la herramienta 17: Matriz de criterios para evaluar soluciones

HERRAMIENTA 02**Tipologías de productores y productoras****¿Qué es una tipología?**

Una tipología es una subdivisión del grupo de agricultores/as que reciben asesoría, en grupos más pequeños, según características productivas, sociales u otras que se estimen relevantes.

¿Para qué nos sirve?

Las tipologías nos sirven para mejorar las estrategias de trabajo, haciéndolas más adecuadas a cada situación y perfil de agricultor/a. Permiten asociar ciertas características con otras e identificar, por ejemplo, actitudes comunes, conductas probables, necesidades comunes, rubros innovadores/presentes según barreras de entrada al mercado, nivel tecnología usado, escala producción, etc.

¿Cómo hacer la autoevaluación?

1. Recolecte información sobre los usuarios y usuarias. Para esto puede utilizar diferentes herramientas, por ejemplo, encuestas a usuarios y usuarias y/o entrevistas a actores relevantes⁹.
2. Ordene la información en una base de datos, por ejemplo, una planilla de cálculo (excel u otra), de forma de que cada fila contenga la identificación de 1 usuario o usuaria y las columnas hacia la derecha sus diferentes características.
3. Cree las tipologías. Una tipología tiene un conjunto de características relevantes. Determine estas en conjunto con actores relevantes –sean estos los mismos usuarios/as y/u otros actores con conocimiento del público objetivo y el territorio—además de referirse a su propia experiencia como extensionista en el territorio. O de otro modo, puede seleccionar una característica importante y estudiar cuáles otras características se observan como comunes.
Considere, entre otros que le parezcan pertinentes:
 - a. Características demográficas (sexo, edad, nivel educacional, pueblo originario, etc.), acceso y control de recursos (superficie, riego/sin riego, etc.),
 - b. Actividad y desempeño económico-productivo (principal ingreso proviene/no proviene de la explotación, tiene/no tiene iniciación de actividades, rendimiento actual, etc.),
 - c. Actitudes hacia diferentes objetos/temas relevantes a la iniciativa de extensión (aversión al riesgo, percepción hacia una tecnología/práctica, actitud hacia el trabajo grupal, etc.)
4. Identifique a usuarios y usuarias dentro de cada tipología. Para ello, filtre por las columnas discriminadoras.
5. Elabore estrategias de trabajo diferentes para cada una de las tipologías. Esto puede significar el formular distintos proyectos de extensión porque los problemas a enfrentar son diferentes, o desarrollar actividades diferenciadas para cada grupo identificado dentro de una misma iniciativa de extensión. Considere también el facilitar la interacción de cierto grupo de usuarios y usuarias con otros que potencien su proceso de innovación.

Duración estimada	Sin determinar.
Materiales requeridos	Encuestas, computador.
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de excel u otro programa de bases de datos
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al analizar las bases de datos, caracterizar tipologías según género, rasgos étnicos y etnia.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Las explotaciones más características de cada tipología (llamada “moda”, en términos estadísticos) deben ser caracterizadas en profundidad, con entrevistas adicionales, además de ser evaluadas económicamente.

⁹ Refiérase a la herramienta 39: Entrevistas y encuestas.

HERRAMIENTA 03**Mapa de actores****¿Qué es un mapa de actores?**

Un mapa de actores es una representación gráfica cualitativa del nivel de poder e interés de un grupo de actores en relación a una iniciativa, rubro, actividad, etc.

¿Para qué nos sirve?

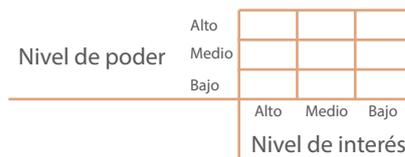
El mapa de actores nos ayuda a definir estrategias de trabajo con los distintos actores, para potenciar una iniciativa y fomentar su éxito.

¿Cómo hacer un mapa de actores?

1. En base a información secundaria y primaria¹⁰, identifique a todos los actores presentes en el territorio con alguna relevancia en la iniciativa o tema.
2. Organice la información en un cuadro. Describa a cada actor: identifíquelo con su nombre, ámbito de acción en que se desenvuelve (público/privado), institución a la que pertenece o representa y rol que cumple en dicha institución. Defina además, en forma cualitativa, el nivel de poder e interés (alto, medio, bajo) en el tema en cuestión.

Ámbito	Áctor	Institución	Rol	Otro (ej: información de contacto)	Nivel de interes	Nivel de poder

3. En un gráfico de poder e interés, ubique a cada actor según su combinación de nivel de poder y nivel de interés.



4. Para cada grupo ubicado en un cuadrante, defina estrategias a seguir apropiadas para fomentar el éxito de la intervención.

Poder	Interés	Estrategia para trabajar con aquellos actores.
Alto	Alto	Actores clave. Se deben mantener comprometidos con la iniciativa involucrándolos en instancias de decisión y actividades generales.
Alto	Bajo	Motivación/seducción. Se debe buscar que visualicen la iniciativa como una instancia beneficiosa de forma de fomentar su apoyo.
Bajo	Alto	Mantener informados de los avances de la iniciativa, hacerlos partícipes de instancias de planificación y ejecución generales, y ser apoyados para desarrollar o fortalecer su capacidad de influencia.
Bajo	Alto	Mantener informados a la vez de ser monitoreados de forma de apoyarlos al momento en que su posición en relación a la iniciativa cambie.
Medio	Medio	Permanecer informados y ser motivados a tomar un rol más activo al vislumbrar el bien común de la iniciativa.

¹⁰ Información primaria es aquella producida/recolectada por usted, mientras que información secundaria es aquella información ya publicada por alguna otra fuente

Duración estimada	1-2 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel, plumones, post-it
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Materiales requeridos	<ul style="list-style-type: none">• Divida al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la experiencia y la visión específica de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y facilite el consenso en focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• Considere roles culturales prevaletentes en el grupo de actores que puedan determinar roles determinantes que pueden no ser interpretados como tales en relación a la iniciativa. Por ejemplo, los adultos mayores juegan un rol central en los pueblos originarios y deben ser considerados un actor relevante en cualquier iniciativa.

HERRAMIENTA 04**Reloj de 24 horas****¿Qué es el reloj de 24 horas?**

El reloj de 24 horas representa la rutina diaria de los agricultores y agricultoras. La descripción de la rutina muestra las diferentes tareas realizadas por hombres, mujeres y ambos durante el día.

¿Para qué nos sirve?

Esta información sirve para entender mejor el contexto del público objetivo, conocer prioridades más allá de la actividad productiva, conocer la carga de trabajo del productor, determinar el mejor momento para convocar a una actividad – época del año, momento del día, cantidad de tiempo, etc. En la reunión grupal ayuda a resaltar los trabajos de las mujeres que normalmente quedan invisibles.

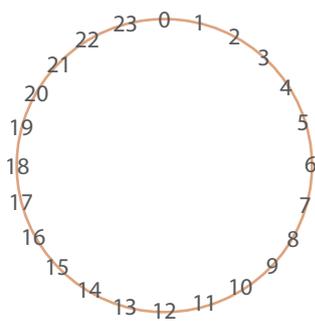
Permite identificar, por ejemplo:

- Quién es responsable/participa de las diferentes actividades productivas,
- Momentos del día en que se realiza cada actividad productiva/manejo,
- Tiempo que demora realizar diferentes actividades,
- Momentos del día con mayor/menor actividad,
- Momentos de descanso, etc.

¿Cómo hacer el reloj de 24 horas?

Pasos a seguir:

1. Introduzca la actividad al grupo o a su usuario/a: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad.
2. Trabaje en subgrupos de máximo 8 personas.
3. Tenga papelógrafos preparados, cada uno con un círculo con las 24 horas del día marcadas en el borde.



4. En cada sección del reloj, el grupo o el usuario/a debe indicar la actividad que se realiza a esa hora. Inicie el ejercicio con preguntas simples como: ¿a qué hora se levanta?; ¿qué hace? ¿y después qué?; (¿qué hora es entonces cuando realiza...?). Actividades que se pueden incluir, por ejemplo: cuidar y ordeñar ganado, regar, desmalezar, cosechar, preparar comida, cuidar niños, comer, dormir, traer agua, traer leña, ir a comprar/vender, limpiar la casa, tiempo de descanso, etc.
5. Analice con el grupo las actividades que hacen hombres y mujeres. Facilite la discusión en torno a las diferentes cargas de trabajo y responsabilidades de hombres y mujeres, y formas en que las diversas tareas pueden ser compartidas para hacer un mejor uso del tiempo y los recursos disponibles.
6. Utilice la información para establecer estrategias de trabajo diferenciado. Por ejemplo, oriente los temas, los horarios de ejecución y duración de las actividades según la disponibilidad de tiempo de su público objetivo.

¹¹ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Duración estimada	1 hora
Materiales requeridos	Pliego de papel, plumones de colores, símbolos previamente hechos de actividades comunes (dormir, cocinar, regar, cosechar, vender, descansar, etc.)
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Materiales requeridos	<ul style="list-style-type: none">• Realice la actividad en grupos pequeños separados por género y rango etario. Distinga diferencias de disponibilidad de tiempo entre mujeres cumpliendo distintos roles: rol reproductivo y/o rol productivo y/o rol comunitario.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• La rutina diaria varía según el rubro y la época del año, además de las características socio-demográficas, como género y edad. Por lo tanto, es necesario estudiar la rutina diaria por cada estación del año, cada miembro del hogar, considerando diversos rubros.

HERRAMIENTA 05**¿Quién hace qué?****¿Qué es la herramienta “¿Quién hace qué?”?**

Es una herramienta que describe las tareas que se realizan en el hogar y la unidad productiva (el sistema “casa-predio”) e identifica quienes realizan cada una de estas tareas.

¿Para qué nos sirve?

La distribución desigual de estas tareas puede resultar en menor producción, pérdida de ingresos y mayores niveles de pobreza y malnutrición. Identificar y documentar “quién hace qué” puede ser un primer paso para tratar desigualdades basadas en estereotipos de género y un método para, de forma preliminar, analizar la importancia del género con el grupo objetivo y discutir modos de promover una participación más equitativa en las tareas del sistema cada-predio. Adicionalmente, sirve como base para establecer en la iniciativa de extensión estrategias de trabajo diferenciado con hombres y mujeres e incorporar acciones que contribuyan a la equidad de género.

¿Cómo realizar la herramienta?

1. Explique a su usuario o usuaria, o grupo, el objetivo de la actividad, el resultado que se espera obtener y la metodología de trabajo. Destaque la utilidad y aplicación de la información que juntos obtendrán.
2. Prepare en un pliego de papel, una tabla con 4 columnas: actividades, hombres, mujeres y niños y niñas.
3. Solicite a los participantes que escriban o dibujen hacia abajo las tareas que se hacen en el hogar, la unidad productiva y la comunidad.
4. Luego agregue hacia el lado las columnas “Hombres”, “Mujeres” y “Niños y niñas”.
5. Solicite al grupo que indiquen quién participa de cada una de esas tareas y con qué rol: quién toma decisiones importantes en relación a la tarea (cuándo, dónde, etc.) y quién ejecuta la tarea.

La tabla que construya puede verse del siguiente modo:

Actividad	Hombres	Mujeres	Niños y niñas
Productivas			
Sembrar			
Desmalezar			
...			
Hogar			
Cocinar			
Limpiar			
Recoger leña			
...			
Comunidad			
Organizar reuniones comunitarias			
Comité agua potable rural (APR)			
...			

6. Discuta con el grupo las diferentes cargas de trabajo y responsabilidades de hombres, mujeres y niños, y formas en que las diversas tareas pueden ser compartidas para hacer un mejor uso del tiempo y los recursos disponibles.
7. Utilice la información para establecer estrategias de trabajo diferenciado. Por ejemplo, si desea realizar un taller de control de malezas, y son comúnmente las mujeres quienes realizan esta labor, entonces apunte la convocatoria a ellas. En el mismo ejemplo, si son hombres quienes toman las decisiones pero mujeres ejecutan, entonces puede enfocar los temas del taller a tal o cual audiencia.

Duración estimada	1 – 1,5 hora
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Materiales requeridos	<ul style="list-style-type: none">• Realice la actividad en grupos pequeños separados por género. Distinga diferencias de disponibilidad de tiempo entre mujeres cumpliendo distintos roles: rol reproductivo y/o rol productivo y/o rol comunitario.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• Utilice la información para desarrollar sus estrategias de trabajo con el usuario o usuaria, o el grupo.



FASE 1: Diagnóstico participativo integral



Objetivo

- Identificar las necesidades y problemas prioritarios del público objetivo
- Formular potenciales soluciones a los problemas y el entorno

Productos esperados

- Caracterización del territorio, el público objetivo y la unidad productiva
- Necesidades priorizadas de usuarios y usuarias
- Propuestas de potenciales iniciativas de extensión

En esta fase se identifican participativamente necesidades y problemas prioritarios, así como las potenciales soluciones a estos. La base para la formulación de potenciales soluciones son la caracterización del territorio, el público objetivo y la unidad productiva. Se visualizarán las necesidades de vincularse con otros actores del territorio.

En esta primera fase del proceso de extensión, se propone un trabajo participativo para la identificación de las necesidades individuales y/o grupales, la priorización de sus problemas y las primeras propuestas de soluciones desde una perspectiva integral.

La participación efectiva de usuarios y usuarias es fundamental para entender el contexto en su complejidad y así responder apropiadamente a las necesidades productores y productoras. No será inesperado el descubrir que el proceso participativo devela problemas relacionados no sólo a la actividad económica productiva sino también otros aparentemente no relacionados y/o fuera del ámbito de acción del o la extensionista. Efectivamente, existen problemas y necesidades con relación directa o indirecta con la actividad productiva, que impactan en el camino de usuarios y usuarias hacia un mejoramiento de su actividad y su calidad de vida. Por ejemplo, el obtener la resolución sanitaria para la venta de un producto puede ser una necesidad primordial; no obstante, si el usuario o usuaria vive en una localidad sin acceso al agua potable, difícilmente podrá obtener dicha certificación para su negocio. De este modo, será indispensable que

los y las extensionistas visualicen este contexto en su amplitud y la necesidad de generar redes y vínculos con otros y sus instituciones, para facilitar la solución de aquellos problemas directamente relacionados con la actividad productiva y aquellos indirectamente relacionados.

La identificación de problemas directos e indirectos junto a la visualización de necesidades de vinculación, ayudará a la formulación de soluciones apropiadas en una siguiente fase. Es el deber de los y las extensionistas el analizar y diseñar propuestas en conjunto con sus usuarios y usuarias, que otorguen soluciones económicamente factibles y sustentables en el tiempo, en el aspecto productivo, económico como social.

¿Cómo se diseña en conjunto? El rol de los y las extensionistas es facilitar el camino hacia innovaciones que apunten a solucionar los problemas directos e indirectos de la actividad productiva. Por lo tanto, parte de su labor es proponer potenciales soluciones, apropiadas a las necesidades actuales y al público objetivo, además de proponer y facilitar la toma de decisiones consensuadas entre los protagonistas directos de la actividad productiva.

HERRAMIENTA 06	Lluvia de ideas
<p>¿Qué es una lluvia de ideas?</p> <p>La lluvia de ideas es una herramienta de trabajo grupal en que un facilitador dirige la exposición rápida de ideas.</p> <p>¿Para qué nos sirve?</p> <p>Esta herramienta nos permite obtener ideas, opiniones o cualquier otro tipo información de manera rápida, participativa y abierta.</p> <p>¿Cómo hacer una lluvia de ideas?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduzca al grupo la actividad, dando una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para que se desea discutir, y como se hará la actividad¹². 2. Pida a las personas que digan en voz alta una palabra o una frase o una breve idea que se les viene a la mente, en torno al tema propuesto. 3. Anote cada una de las ideas en tarjetas o directamente en la pizarra o papel. 4. Mantenga la lluvia de ideas por 30 minutos, o hasta que ya no hayan más nuevas ideas. 5. Ordene las ideas, con la ayuda de los participantes, en grupos o categorías de ideas similares, y utilice esta información para su siguiente actividad, por ejemplo priorización de problemas¹³. 	
Duración estimada	45 minutos - 1 hora
Materiales requeridos	Pliego de papel, tarjetas, plumones.
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género:	<ul style="list-style-type: none"> • Dividir al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la experiencia y la visión específica de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destacar diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Enfatizar que no hay ideas correctas o incorrectas y que todas las opiniones son válidas y necesarias para construir una buena iniciativa. • Es fundamental recordar que esta herramienta es de inicio para un análisis más profundo de alguna situación, por ejemplo, un problema específico. Dara una primera aproximación para considerar múltiples elementos en un análisis de mayor profundidad.

¹² Refiérase a la herramienta 28: Información clave

¹³ Refiérase a la herramienta 12: Matriz de priorización de problemas



Profesional del equipo técnico Prodesal de María Pinto, Región Metropolitana, utilizando la herramienta “matriz de priorización de problemas” con un grupo de agricultoras (Fuente: Cristian Arraño, Prodesal María Pinto, Región Metropolitana, Diplomado Extensión Agrícola Universidad de Chile, 2016).

HERRAMIENTA 07**Evaluación de competencias emprendedoras¹⁴.****¿Qué es una evaluación de competencias emprendedoras?**

La evaluación de competencias emprendedoras es una herramienta compuesta por 4 plantillas que permiten autoevaluar y planificar actividades para el mejoramiento de dichas competencias por parte del emprendedor/a.

¿Para qué nos sirve?

Las capacidades o competencias personales son esenciales al momento de emprender un negocio. La herramienta de evaluación nos permite detectar nuestras debilidades y fortalezas como emprendedores/as y emprender acciones que nos permitan mejorar y garantizar el éxito del negocio.

¿Cómo evaluar las competencias emprendedoras?

1. Introduzca la actividad al grupo o a su usuario/a: de una breve reseña de las capacidades emprendedoras, el por qué y para qué es importante que evaluarlas, y cómo se hará la actividad¹⁵. Presente la herramienta al grupo e indique cuánto demora su realización.
2. Utilice la plantilla 1, provista en la siguiente sección de esta ficha. Invite a su usuario/a a revisar las afirmaciones de la plantilla e indicar su situación individual para cada una de ellas. Las opciones son “nunca es cierto”, “raras veces es cierto”, “algunas veces es cierto”, “usualmente es cierto” y “siempre es cierto”. Cada opción tiene un puntaje asociado, del 1 al 5, respectivamente.
3. Según indica la plantilla 2 de la siguiente sección de esta ficha, traspase el puntaje de cada respuesta a los casilleros correspondientes a cada pregunta. Dicha sección indica si los puntajes deben sumarse o restarse. Calcule el resultado de cada fila. Dicho resultado corresponde al puntaje de evaluación del desarrollo de cada una de las áreas de las competencias emprendedoras.
Un/a emprendedor/a exitoso/a debiese contar con las siguientes competencias:
 - Búsqueda de oportunidades e iniciativa: Estar alerta en búsqueda de oportunidades, convirtiendo estas en opciones de negocios, aun cuando otros pudieran pensar dichas oportunidades como problemas.
 - Perseverancia: A pesar de fallar se vuelve a intentarlo una y otra vez, probando diferentes alternativas para lograr su objetivo.
 - Correr riesgos calculados: Capaz de tomar riesgos. Toma decisiones sin necesariamente tener toda la información suficiente para estar seguro(a) que tendrá éxito.
 - Fijarse metas: Fijar metas, organizando sus esfuerzos para lograr los objetivos que se propone.
 - Planificar y controlar: Planificar sus actividades y monitorear sus avances, para identificar qué necesita para seguir adelante.
 - Ser persuasivo(a) y construir redes de apoyo: Capaz de liderar personas y también de establecer alianzas con otros(as) para lograr sus objetivos. Reconocer el valor de asociarse y de trabajar con otros(as) para conseguir lo que necesitan.
 - Confianza en sí misma(o): Confiar en sí mismos(as), sin autolimitarse a la hora de fijarse metas y trabajar en pos de un objetivo. Esto alienta a seguir adelante y a no culpar a otros(as) por los propios fracasos. Creer en las propias capacidades.
4. Guíese por la plantilla 3, para determinar el nivel de desarrollo de cada competencia (básico, intermedio o avanzado), según el puntaje resultado que arrojó para cada competencia. Nuevamente enfatice que no hay niveles buenos ni malos sino competencias por mantener, reforzar o mejorar.
5. Facilite la reflexión en torno a los niveles de desarrollo de las competencias emprendedoras. Pregunte: ¿de qué se dio cuenta? ¿Qué competencias son su fortaleza? ¿Qué competencias necesita reforzar?
6. Continúe la reflexión, preguntando ¿qué competencias quiere seguir desarrollando en el futuro? Facilite que cada persona escoja al menos 2 competencias en las cuales focalizar sus esfuerzos de mejora individual.
7. Utilice la plantilla 4 para guiar a cada persona a que defina acciones concretas para mejorar cada competencia elegida. Apoye la planificación con las preguntas ¿Qué voy a dejar de hacer?, ¿qué voy a seguir haciendo?, o ¿qué

¹⁴ Fuente: Manual de gestión de emprendimientos. Programa SENCE + CAPAZ Mujer Emprendedora 2015.

¹⁵ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

comenzaré a hacer para llegar a mi meta?

8. Invite a su público objetivo a evaluar el logro de su planificación cada 1 mes. Facilite la reflexión sobre esta evaluación para que cada persona pueda proyectar nuevas acciones o elegir otras competencias por reforzar.

Duración estimada	1,5 a 2 horas
Materiales requeridos	Plantillas de evaluación, lápices.
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para entrevistas individuales Facilitación de discusiones individuales o grupales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> Si está trabajando con un grupo, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para que tanto hombres como mujeres se sientan más cómodos para compartir su experiencia. Si desea fortalecer el grupo y la experiencia de trabajo grupal, al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y facilite el consenso sobre focos de acción que puedan ser trabajados grupalmente.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Tenga las plantillas listas para trabajar con su público objetivo, junto a lápices para poder anotar. Asegúrese que el lugar sea cómodo para trabajar sobre las plantillas. Acomode y apoye la actividad con más facilitadores según la capacidad de lecto-escritura de su público objetivo.

Plantillas de trabajo herramienta 7: Evaluación de competencias emprendedoras.

Plantilla 1. Responda a las siguientes afirmaciones según su experiencia. Cada respuesta tiene asociado un puntaje (del 1 al 5).

Afirmación	Nunca es cierto	Raras veces es cierto	Algunas veces es cierto	Usualmente es cierto	Siempre es cierto
Puntaje según respuesta	1	2	3	4	5
1 Si me propongo algo, lo intento hasta lograr mi meta.					
2 Tengo suerte de tener siempre personas que me apoyan.					
3 Me gusta tomar nuevos desafíos.					
4 Antes de tomar una decisión, me informo al respecto.					
5 Generalmente, si me propongo ahorrar, me fijo una meta.					
6 No me cuesta correr riesgos.					
7 Tengo confianza en que puedo lograr lo que yo quiero.					
8 Usualmente me fijo metas para lograr lo que me propongo.					
9 Generalmente no planifico mi día de trabajo.					
10 Me es fácil hacer negocios.					
11 Usualmente reviso cómo voy con el cumplimiento de mis metas.					
12 Si no tengo toda la información, no me atrevo a tomar una decisión.					
13 Prefiero no hacer alianzas, porque la gente siempre me decepciona.					
14 Si tengo un compromiso/pedido grande, planifico con anticipación qué necesito.					
15 Generalmente logro lo que me propongo.					
16 No me sirve fijarme metas porque sé que no las cumplo.					
17 Tengo mala suerte, nunca logro lo que quiero.					
18 Me bloqueo cuando algo sale mal. No lo intento nuevamente.					
19 Nunca encuentro algo adecuado para vender o para hacer un negocio.					
20 Para lograr lo que me propongo, busco apoyo.					
21 Cuando algo me falla, lo intento nuevamente hasta lograr lo que me propongo.					

HERRAMIENTA 08**Calendario estacional****¿Qué es un calendario estacional?**

El calendario estacional grafica la dinámica productiva, social y económica de la comunidad o la unidad “casa-predio” durante todo el año. Da cuenta de los cambios durante el año en relación a la carga de trabajo agrícola y no agrícola, ingresos y gastos específicos de género, la disponibilidad de alimentos, agua, forraje, frecuencia de enfermedades, disponibilidad de crédito, feriados y fiestas importantes, etc.

¿Para qué nos sirve?

Esta información sirve para entender el contexto del público objetivo, conocer contingencias más allá de la actividad productiva, conocer la distribución anual de la carga de trabajo del productor, determinar el mejor momento en el año para abordar oportunamente un tema productivo, etc.

¿Cómo hacer el calendario estacional?

1. Introduzca la actividad al grupo o a su usuario/a: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad. Presente la herramienta al grupo e indique cuánto demora su realización.
2. Encuentre espacio cómodo para trabajar y provea de papel y lápices para dibujar.
3. Dibuje usted (o permita que los participantes dibujen) una matriz, que indica cada mes a lo largo de un eje.
4. Facilite la identificación de temas relevantes en el ámbito productivo, social y económico, como por ejemplo, el clima (estacionalidad de las lluvias, periodos de heladas, etc.), las prácticas de campo (preparación de suelo, periodos de siembra/cosecha), prácticas de comercialización (participación en ferias, idas al mercado local, etc.), actividades sociales (épocas festivas importantes para la comunidad, etc.).
5. Facilite el trabajo del grupo en la indicación de patrones en la ocurrencia o intensidad de los aspectos determinados en el punto anterior, durante el curso del año, con palabras o un símbolo.
6. Facilite la discusión en torno a las relaciones existentes entre los diferentes aspectos y cuales resultan más críticas y/o problemáticas para el grupo.

Duración estimada	1-2 horas.
Materiales requeridos	Pliego de papel, plumones, símbolos previamente hechos de actividades comunes.
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Divida al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la experiencia y la visión específica de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y facilite el consenso sobre focos de acción. • Resulta útil indicar en el calendario qué labores son realizadas por hombres, mujeres y/o niños. En este aspecto, es útil profundizar en quién toma las decisiones en relación a cada labor.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Las explotaciones más características de cada tipología (llamada “moda”, en términos estadísticos) deben ser caracterizadas en profundidad, con entrevistas adicionales, además de ser evaluadas económicamente.

¹⁶ Refiérase a la herramienta 28: Información clave



	Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic
Alimento												
Labores domesticas												
manebdo												
Siembrs al aire libre												
Trabajo Extra												
Capacitaciones												
Cursos Tecnicos												
Ventas de hortalizas												
Cosechas												
Tiempo para la familia												
Reuniones de Consejo												

Agricultoras del grupo "Agricultoras hidropónicas del Valle de María Pinto", utilizando la herramienta "calendario estacional" en el diagnóstico participativo (Fuente: Victoria Gamboa, Prodesal María Pinto, Región Metropolitana; Diplomado de Extensión Agrícola, Universidad de Chile, 2017).

HERRAMIENTA 09**Mapa actual y futuro****¿Qué es un mapa actual y futuro?**

Los mapas dibujados ilustran una superficie determinada, con la ubicación de sus recursos. El mapa puede tener la escala que se elija, y así representar un territorio, una comunidad, un campo, la parcela, la plantación, el huerto, o el gallinero, etc.

¿Para qué nos sirve?

El mapa actual recoge información sobre el relieve, la elevación, pendiente, tipo de suelo, vegetación, zonas agroecológicas, disponibilidad de agua e infraestructura (caminos, escuelas y servicios de salud), comunidades vecinas, etc. Además, pueden representar problemas específicos, como la falta de agua, áreas con potencial de mejora, la visión de hombres y mujeres actualmente y a futuro, etc.

¿Cómo hacer el mapa actual y futuro?

1. Si el diagnóstico es comunitario, debe trabajar con un grupo representativo de la comunidad. Si el grupo es grande, se puede subdividir en grupos de no más allá de 10 personas. Si el trabajo es con un/a agricultor/a, se puede invitar a miembros de la familia a participar.
2. Introduzca el propósito de la actividad, indicando que tendrán la oportunidad de realizar un mapa actual, de la situación de hoy, y un mapa futuro tal como lo sueñan los participantes.
3. Facilite la decisión del grupo en la escala de trabajo (comunidad, predio, huerto, área comunitaria, etc.)
4. Invite a los participantes a crear su mapa actual y luego su mapa futuro, partiendo por aquellos elementos que ellos consideran relevantes. Idealmente, son los participantes los que crean el mapa y explican lo que están incluyendo. De otro modo, usted puede dibujar lo que el grupo le comunique.
5. Al terminar el mapa, invite a discutir lo que el mapa representa, los recursos con los que cuentan, los problemas y necesidades actuales y las metas que se tienen a corto, mediano y largo plazo.
6. Facilite el consenso y la priorización de necesidades. Para esto, puede utilizar la herramienta 12: matriz de priorización de problemas.

Duración estimada	2 horas.
Materiales requeridos	Pliego de papel, plumones de colores, papel de colores, símbolos de elementos importantes (agua, plantación, animales, etc.).
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Dividir al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión y expectativas específicas de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destacar diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si los participantes no se sienten cómodos dibujando, se puede construir a partir de representaciones con piedras pequeñas, con ramas, hojas, y cualquier elemento que haya en el lugar de reunión. Otra alternativa es tener símbolos hechos previamente de elementos comunes relevantes (agua, cultivos, árboles, ganado, etc.)



Comunera mapuche de la Comunidad Mapuche Teodoro Pailacura trabajando su mapa actual, facilitada por equipo técnico "Efecto Manada" (Fuente: Isidora Molina, Diplomado de Extensión Agrícola, Universidad de Chile, 2016)

HERRAMIENTA 10**Flujograma de proceso para diagnóstico de productos procesados****¿Qué es un flujograma de proceso?**

En los procesos de elaboración de alimentos, la materia prima sufre varias transformaciones para llegar a convertirse en el producto terminado deseado, al final de la línea de producción. El flujograma de proceso es una representación gráfica de las etapas sucesivas de este proceso, que facilita la visualización de variables críticas técnicas y/o de gestión determinantes de su eficiencia (Figura X).

¿Qué variables observar en el diagnóstico?

El diagnóstico debiese identificar variables críticas y concluir cuáles constituyen hoy un problema. Puntos críticos de un proceso incluyen, por ejemplo, la disponibilidad y calidad de materia prima, mano de obra requerida (cantidad y capacidades), maquinaria requerida, requerimientos de envases y/o embalaje, distribución y logística, estrategia de marketing, comercialización, etc. Luego, se puede definir junto al emprendedor/a los problemas prioritarios a enfrentar de acuerdo a metas esperadas de corto, mediano y largo plazo¹⁷.

¿Cómo ejecutar el diagnóstico con el flujograma de proceso?

1. Introduzca la actividad: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad¹⁸. Presente la herramienta e indique cuánto demora su realización.
2. Identifique junto al productor/a las etapas del proceso. Listen los distintos pasos que sigue el proceso agroindustrial, desde el ingreso de la materia prima al lugar de elaboración hasta su transformación en el producto final.
3. Distinga operaciones de acciones, es decir, identifique cuáles etapas son operaciones, en que la materia prima sufre una modificación, y cuáles son acciones donde la materia prima no es modificada (ejemplo: "corte" versus "selección"). En general, las operaciones se indican dentro de la forma de un rectángulo y las acciones dentro de un diamante.
4. Represente el flujograma de forma ordenada, en papel o pizarra (puede utilizar tarjetas o puede dibujar directamente). Verifique que la totalidad de operaciones y acciones del proceso fue incluida.
5. Indique las entradas y salidas para cada etapa del flujograma. Por ejemplo: en la operación "lavado", entra "[materia prima] con residuos" y sale "[materia prima] sin residuos".
6. Identifique con el productor/a los puntos críticos en la línea de proceso y el por qué. Ejemplo: en el proceso de "pelado" es crítico contar con maquinaria adecuada para minimizar las pérdidas de materia prima.
7. Identifique junto al productor/a los problemas actuales, considerando los puntos críticos. Este listado representa la situación "hoy", por lo que este ejercicio debiese repetirse periódicamente.
8. Elabore el documento final, en el cual puede incluir: logo de la PYME y cualquier otra institución pertinente, leyenda según aplique, descripción de la operación si aplica, fecha de elaboración, autores, información de contacto de quién facilitó la actividad.
9. Perfore y plastifique el flujograma para facilitar su uso.

Duración estimada	1-2 horas.
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas adhesivas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar en el flujograma qué etapas son ejecutadas por hombres, mujeres y/o niños, cuándo se utiliza mano de obra asalariada permanente o temporal, y quién toma las decisiones.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> •

¹⁷ Refiérase a la herramienta 12: Matriz de priorización de problemas

¹⁸ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

HERRAMIENTA 11

Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

¿Qué es un FODA?

FODA es la sigla usada para referirse a una herramienta de evaluación o diagnóstico de un rubro, organización, negocio, etc. La evaluación identifica y describe las fortalezas y debilidades, que constituyen la situación interna, así como también las oportunidades y amenazas, que constituyen la situación externa del rubro, organización, negocio, etc. Los aspectos internos constituyen elementos sobre los que se puede influir, mientras que los aspectos externos no se pueden modificar.

¿Para qué nos sirve?

El análisis FODA es una herramienta muy útil para reflexionar sobre la situación actual y su posible evolución. Sirve para realizar una evaluación "ex-ante" (es decir, antes de una intervención), determinar ventajas e inconvenientes, prever posibles problemas, para finalmente determinar la estrategia a seguir:

Competencia	Actividad
Predominan fortalezas y hay oportunidades favorables	Acción: se puede llevar a cabo una estrategia de acción como lo es desarrollar nuevos productos o servicios.
Debilidades superan a las fortalezas y el entorno externo es positivo	Reorientación: es recomendable reorientar la actividad. En caso que las debilidades se relacionen con los productos o servicios, una posibilidad es optimizarlos o desarrollar nuevos.
Fortalezas predominan, pero existen amenazas externas	Defensa: es recomendable realizar acciones defensivas, como por ejemplo optimizar los procesos, racionalizar materiales, seleccionar componentes y materiales alternativos, estandarizar la producción, entre otras.
Las debilidades predominan y el contexto es amenazante	Supervivencia: se deben buscar resultados a corto plazo a través de la adopción de estrategias de supervivencia. Este sería el peor de los escenarios para pensar en desarrollar nuevos productos.

¿Cómo hacer un análisis FODA?

1. Introduzca la actividad: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad¹⁹. Presente la herramienta e indique cuánto demora su realización.
2. Con una lluvia de ideas, facilite la identificación (en forma oral o escrita con tarjetas), cuatro series de características:
 - a. Fortalezas: ¿Cuáles son las ventajas que presenta esta idea, negocio, rubro, producto, grupo asociativo, etc.?
 - b. Oportunidades: ¿Cuáles son los elementos externos (en el territorio, la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural) que pueden influir positivamente en el éxito de esta idea, negocio, rubro, producto, grupo asociativo, etc.?
 - c. Debilidades: ¿Cuáles son las desventajas o aspectos débiles que presenta?
 - d. Amenazas: ¿Cuáles son los elementos externos (en el territorio, la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural) que pueden influir negativamente en el éxito esta idea, negocio, rubro, producto, grupo asociativo, etc.?

Fortalezas	Oportunidades
...	...
Debilidades	Amenazas
...	...

¹⁹ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

3. Facilite el análisis de los resultados, en términos de la predominancia de fortalezas y oportunidades frente a debilidades y amenazas.
4. Facilite la definición de estrategias para la idea analizada, negocio, rubro, producto, etc.

Duración estimada	1 a 2 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva.
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al trabajar grupalmente, divida al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de tarjetas para organizar la información por colores, por ejemplo, es una buena alternativa para dinamizar la actividad. Se recomienda que sea el extensionista quien escriba una idea resumida de la característica (fortaleza, oportunidad, debilidad, amenaza) en cada tarjeta.

HERRAMIENTA 12**Matriz de doble entrada para la priorización de problemas****Qué es un matriz de doble entrada?**

Es una herramienta cualitativa que permite seleccionar una o varias opciones a partir de una lista de opciones según el criterio de importancia de la comunidad. De este modo, brinda prioridad a las opciones consideradas más importantes por la comunidad y sirve para comunicar necesidades y formar proyectos

¿Para qué nos sirve?

Sirve para elaborar un plan de acción con la comunidad, de manera de consensuar que problemas se van a abordar primero y cuales después.

¿Cómo hacer una matriz de doble entrada?

1. Introduzca la actividad: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad²⁰. Presente la herramienta e indique cuánto demora su realización.
2. Contar previamente con una lista de problemas a evaluar su nivel prioridad.
3. Dibujar una matriz de doble entrada en donde se ubican los problemas en la primera fila hacia la derecha y en la primera columna hacia abajo, en ambos casos en el mismo orden.
4. Comparar cada pareja de problemas, identificando cual es el más importante de los dos, al enfrentar el primer problema de la columna con cada uno de los problemas indicados en la primera fila. Anular las casillas en que se enfrenta un problema con sí mismo, o que repiten la misma pareja de problemas.
5. Sumar la frecuencia con que cada uno de los problemas aparece dentro de la matriz.
6. El problema con mayor frecuencia será la prioridad #1 y aquel con menos frecuencia la última prioridad.

Ejemplo

Problemas	Bajos precios	Baja disponibilidad de mano de obra	Plagas	Escasez de agua
Bajos precios	x	Bajos precios	Bajos precios	Escasez de agua
Baja disponibilidad de mano de obra	x	x	Baja disponibilidad de mano de obra	Escasez de agua
Plagas	x	x	x	Escasez de agua
Escasez de agua	x	x	x	x

Problema	Puntaje	Prioridad
Bajos precios	2	2da
Baja disponibilidad de mano de obra	1	3era
Plagas	0	4ta
Escasez de agua	3	1era

Duración estimada

2 horas

Materiales requeridos

Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva

²⁰ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Dividir al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión y expectativas específicas de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destacar diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si frente a una pareja de problemas, el grupo o el individuo no logra indicar cuál es más importante, dejar ambos problemas dentro de esa casilla. Eventualmente, uno de los dos tendrá una mayor frecuencia. • Si dos problemas muestran la misma frecuencia y se desea determinar cuál es más prioritario, ir a la casilla de la matriz en que ambos se enfrentaron y ver cuál de ellos fue asignado como el más importante de los dos. • En ambos casos anteriores, considerar el conjugar ambos problemas dentro de un mismo objetivo de proyecto. Es probable que sean problemas fuertemente asociados, por ejemplo, a través de sus causas primarias o secundarias.

HERRAMIENTA 13**Árbol de problemas****¿Qué es un árbol de problemas?**

El árbol de problemas es una representación gráfica de un problema, con sus causas y sus efectos. En el tronco de un árbol imaginario se ubica el problema, en las raíces sus diversas causas (algunas directas, otras indirectas), y en las ramas y follaje los efectos.

¿Para qué nos sirve?

El árbol de problemas ayuda a analizar un problema específico, mediante la identificación e interrelación de las causas e impactos. Divide el problema en partes manejables y definibles, lo cual permite una priorización más clara. Establece cuáles son las partes del problema que se pueden abordar y cuales son externas. Permite una comprensión del problema más profunda. Ayuda a identificar quiénes son todos los actores claves que forman parte del problema y posiblemente la solución. El proceso de análisis en conjunto crea una motivación compartida a actuar y a resolver el problema como equipo.

¿Cómo hacer el árbol de problemas?

1. Introduzca la actividad: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad²¹. Presente la herramienta e indique cuánto demora su realización.
2. El problema a centrarse debe haber sido definido mediante un diagnóstico participativo. Si el problema no está definido, utilice 1 o 2 herramientas para definirlo antes de utilizar el árbol de problemas.
3. Sitúe el problema en el tronco del árbol.
4. Facilite la discusión en torno a cuáles son los motivos/causas que generan el problema identificado.
5. Para simplificar el análisis, puede eliminar aquellas que están fuera del alcance de proyecto.
6. Facilite la discusión sobre cuáles son los efectos que produce el problema central.
7. Facilite la discusión en torno a posibles soluciones al problema, que el proyecto pudiese abarcar. La formulación del proyecto debe concentrarse en las raíces; si se encuentra solución a las raíces se resolverán los efectos negativos que el problema produce.

Duración estimada	1-1,5 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Dividir al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión y expectativas específicas de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destacar diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Es común que cueste distinguir causas directas e indirectas, de problemas centrales. En esos casos, puede utilizar tarjetas de colores adhesivas que pueda ir cambiando de ubicación en el árbol según cómo evolucione la discusión.

²¹ Refiérase a la herramienta 28: Información clave



Productores queseros trabajando la herramienta "árbol de problemas", facilitados por equipo técnico SAT quesero, grupo de comuna Arauco (Fuente: Angela Torres, SAT quesero, comuna Arauco, Diplomado Extensión Agrícola Universidad de Chile, 2016)

HERRAMIENTA 14**Árbol de objetivos****¿Qué es un árbol de objetivos?**

El árbol de objetivos es una representación gráfica de un objetivo central y su relación con objetivos específicos y resultados. En el tronco del árbol imaginario se ubica el objetivo central, en las raíces sus objetivos directos, y en las ramas los resultados.

¿Para qué nos sirve?

El árbol de objetivos proviene del árbol de problemas y permite visualizar un posible proyecto con acciones concretas y logros a conseguir. Tal como en el análisis de un problema, el proceso en conjunto ayuda a mejorar la comprensión de la situación actual, a identificar el conjunto de acciones necesarias de implementar para conseguir el objetivo central, y finalmente a acotar y configurar el proyecto a iniciar.

¿Cómo hacer el árbol de objetivos?

1. El árbol de objetivos se utiliza luego de haber analizado un problema mediante el árbol de problemas.
2. Junto a su usuario/a o grupo de usuarios/as, transforme cada enunciado del árbol de problemas en logros a conseguir. De este modo, el problema enunciado pasa a ser el objetivo central del proyecto, las causas directas los objetivos directos, y los efectos los resultados a obtener.

Ejemplo:

Problema	Árbol	Objetivos
<ul style="list-style-type: none"> • Baja producción • Baja calidad 	Ramas	<ul style="list-style-type: none"> • Mejor producción • Mejor calidad
Escasez de agua	Tronco	Mejorar la eficiencia del uso del agua
<ul style="list-style-type: none"> • Deficiente infraestructura • Riego deficiente 	Raíces	<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar/aumentar infraestructura • Mejorar manejo de riego

3. Facilite la discusión sobre la definición de los objetivos específicos que enfrentará el proyecto.

Duración estimada	45 minutos – 1,5 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de trabajo grupal, subdivida al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión y expectativas específicas de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> •

HERRAMIENTA 15**Lista de verificación SMART para objetivos****¿Qué es una lista de verificación SMART para objetivos?**

La lista de verificación SMART para objetivos es una lista de criterios que un objetivo debe cumplir **para**

¿Para qué nos sirve?

La lista SMART provee una guía para el planteamiento de objetivos, tanto para el trabajo con el equipo técnico, como un grupo de agricultores y agricultoras o un productor o productora.

¿Cómo utilizar la lista de verificación SMART?

1. Luego que facilite la identificación y priorización de problemas de su público objetivo, redacte el objetivo –lo que se desea lograr—y verifique junto a sus usuarios y usuarias si el enunciado cumple las siguientes características:

S	Específico	¿Indica un fin específico? Evite que enuncie una acción aislada
M	Medible	¿Es posible medir el progreso en el logro del objetivo a través de un indicador?
A	Alcanzable	¿Es el objetivo alcanzable en el periodo de tiempo que se propone? ¿Es un objetivo de corto, mediano o largo plazo?
R	Relevante	¿Es relevante a los lineamientos estratégicos de INDAP y a los intereses de las personas?
T	Oportuno	¿Responde a un tiempo adecuado para su logro? ¿Responde a necesidades actuales?

2. Si el objetivo no cumple alguno de los criterios, redáctelo nuevamente hasta que cumpla con todos ellos.

Duración estimada	20-30 minutos
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> Agregue a la lista de verificación SMART la cualidad de “contribuye a la equidad de género” (SMARTe), de forma de asegurar que el objetivo del proyecto no sólo está correctamente planteado sino que además aporta para el mejoramiento de la equidad de género en el acceso a los servicios de extensión.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Para asegurar que el objetivo sea SMARTe, es indispensable que el diagnóstico de las necesidades sea participativo. El diagnóstico debe dar cuenta no sólo de los problemas actuales sino de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, analizados desde una perspectiva territorial y de enfoque de género.

Ejemplo uso de la herramienta: Lista de verificación de objetivo SMART

EJEMPLO	NO SMART (X)	SMART (✓)
Contexto: Productores y productoras de la localidad Los Sauces priorizan en diagnóstico participativo la necesidad de aumentar sus ingresos con los recursos que poseen, pero accediendo a nuevos mercados	Diversificar los productos y ampliar el mercado	Mejorar el ingreso familiar de productores y productoras de Los Sauces al final de la temporada, a través de la diversificación de productos agropecuarios y acceso a nuevos mercados
¿Específico?	(X) Es relativamente específico en la acción pero no en cuanto al tipo de productos, localidad o público objetivo.	(✓) Es específico en cuanto a lo que se desea lograr, el público objetivo, el producto (agropecuario) y la localidad.
¿Medible?	(✓) Es medible en # de productos y mercados	(✓) Es medible en # de productos y mercados
¿Alcanzable?	(X) Podría ser alcanzable pero no especifica periodo de tiempo ni escala de trabajo	(✓) Propone metas alcanzables al final de la temporada
Relevante?	(X) Es relevante dado el contexto pero no menciona público objetivo	(✓) Es relevante a los productores y productoras de la localidad
¿Oportuno?	(X) No indica público objetivo ni periodo de tiempo	(✓) Es oportuno de acuerdo a las necesidades priorizadas del público objetivo, además de ser adecuado en términos de tiempo (1 temporada)



FASE 2: Planificación para el desarrollo de la actividad productiva



En la fase de planificación, los y las extensionistas elaboran propuestas de extensión que buscan promover la satisfacción de las necesidades sentidas de los usuarios y usuarias. Luego, facilitan su análisis para que usuarios y usuarias determinen o validen la propuesta a seguir. La propuesta es acompañada de un plan de acción y seguimiento a implementar en la fase siguiente. Adicionalmente, los y las extensionistas diseñan una estrategia de comunicación y aprendizaje basado en la experiencia y los conocimientos previos de usuarios y usuarias, junto con facilitar la gestación de redes entre pares y otros actores relevantes a la iniciativa.

Objetivo

- Validar participativamente una propuesta de extensión planteada por el o la extensionista a su público objetivo.
- Generar un plan de acción y de seguimiento de la propuesta validada.
- Generar una estrategia de comunicación y aprendizaje basada en las preferencias de los usuarios y usuarias, la experiencia en la práctica y la observación, los conocimientos previos y la vinculación con otros.
- Generar redes con actores relevantes al objetivo de la iniciativa de extensión, para potenciar su éxito.

En la fase de planificación, los y las extensionistas desarrollan una o más propuestas de iniciativas de extensión para sus usuarios y usuarias, quienes validan una propuesta y aprueban su ejecución. La ejecución se refleja en un plan de acción, ya sea de mediano plazo, anual u otro, junto a un plan de seguimiento. Los y las extensionistas deberán desarrollar una estrategia de comunicación y aprendizaje para su público objetivo, y facilitar la generación de redes que potenciarán el éxito de la iniciativa.

Las propuestas de iniciativas de extensión pueden ser individuales o grupales, y su validación implica que son los mismos usuarios y usuarias quienes deciden tomar tal o cual camino. El rol del y la extensionista es facilitar esa toma de decisiones, poniendo a disposición información referente a aspectos técnicos como de gestión, dentro del contexto del entorno inmediato –del sistema casa-predio—y el entorno territorial con sus recursos existentes, en concordancia a las necesidades sentidas de los usuarios y usuarias. Esta tarea no es sencilla, y para esto se proponen herramientas metodológicas que apoyen esta labor y faciliten la toma de decisiones. Es el deber de extensionistas el ayudar a usuarios y usuarias a ampliar la mirada, para una toma de

Productos esperados

- Propuesta de iniciativa de extensión validada
- Plan de acción y seguimiento
- Estrategia de comunicación y aprendizaje
- Nuevas redes y vínculos en gestación

decisiones que considere múltiples aspectos dentro de una realidad que se comprende compleja. Los y las extensionistas, por otra parte, también deben mantener una mirada amplia, apoyados en procesos participativos.

El plan de acción y seguimiento corresponde a la iniciativa formulada en su totalidad. Contendrá un objetivo general, objetivos específicos con resultados esperados e indicadores de logro de dichos resultados con metas a lo largo del tiempo, además de las actividades a realizar, los responsables de ejecutar cada una las actividades y la línea de tiempo de acción. Es decir, los y las extensionistas traducirán las necesidades de usuarios y usuarias y las soluciones de la iniciativa en objetivos concretos, medibles y alcanzables en un periodo de tiempo determinado al corto, mediano o largo plazo.

Paralelamente, los y las extensionistas deberán diseñar una estrategia de comunicación y aprendizaje, sobre la base de las formas en que sus usuarios y usuarias acceden preferentemente a información, sus variados estilos de aprendizaje y sus conocimientos previos. El aprendizaje se concibe como un ciclo en que se logra transformar información en conocimiento adquirido. Será

necesario diseñar actividades en que los usuarios y usuarias puedan conocer, practicar, observar por sí mismos/as y en sus pares, y reflexionar, para luego actuar en base a ese conocimiento adquirido. Todo lo anterior sobre la base y rescate del conocimiento ya existente en ellos y ellas. En este punto, es fundamental reconocer que es necesario trabajar desde las actitudes que ellos y ellas tienen hacia la actividad productiva, las propuestas y el trabajo con otros, entre otros aspectos. Al reconocer la importancia de sus actitudes, podemos agregar nuevos elementos a la estrategia de comunicación y aprendizaje además del conocimiento “nuevo” y la experiencia directa, como es la vinculación con otros y la pertenencia a grupos de trabajo, que inviten al establecimiento de nuevas pautas de conducta. El rol de los y las extensionistas en la facilitación de estas interacciones y generación de redes es fundamental.

HERRAMIENTA 16**Perfil de una solución tecnológica²²****¿Qué es un perfil de una solución tecnológica?**

El perfil de una solución tecnológica describe a una práctica de manejo o una tecnología específica en función de los efectos de su uso, tanto en hombres como mujeres, en 5 áreas:

- 1. Tiempo de dedicación.** Cuantificación o apreciación cualitativa de los efectos del uso de la solución tecnológica en el tiempo de dedicación a la actividad productiva específica (horas/día, mes, año, según aplique).
- 2. Horario de ejecución.** Indicación de efectos en el horario en que se realiza la actividad productiva específica.
- 3. Trabajo físico.** Apreciación cualitativa de los efectos del uso de la solución tecnológica en el esfuerzo físico invertido en la actividad productiva relacionada. Ejemplo: se reduce el esfuerzo físico realizado al establecer la plantación con el uso de maquinaria.
- 4. Cantidad y control sobre ingreso económico.** Cuantificación o apreciación cualitativa de los efectos del uso de la solución tecnológica en la cantidad de ingreso económico recibido por la actividad productiva y/o el control sobre este.
- 5. Requisitos de uso.** Descripción de los requerimientos de uso de la tecnología que influyen su adopción. Ejemplo: la utilización de cierta tecnología requiere la habilidad de lectura, capacidad de invertir inicialmente, etc.

¿Para qué nos sirve?

Esta herramienta permite evaluar cuán apropiada es la solución tecnológica propuesta para el contexto de la audiencia y sus necesidades, de forma de asegurar que ésta realmente contribuya al logro del objetivo planteado.

¿Cómo hacer un perfil de una solución tecnológica?

1. Describir la tecnología o práctica de acuerdo a información existente
 2. Recolectar percepciones del uso de la tecnología entre usuarios y actores relevantes
 3. Sistematizar la información organizándola en las 5 áreas descritas anteriormente: tiempo de dedicación, horario de ejecución, trabajo físico, cantidad o control sobre ingreso económico, requisitos de uso.
- Considerar el ejemplo de la siguiente matriz:

Nombre de la tecnología	Hombres	Mujeres
Tiempo de dedicación		
Horario de ejecución		
Trabajo físico		
Cantidad/control de ingreso económico		
Requisitos de uso		

Duración estimada	2 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • La herramienta ya utiliza enfoque de género.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Valide la información contenida en el perfil según experiencias que vayan existiendo en el territorio. • Actualice la información según la tecnología vaya cambiando al ser adaptada en terreno o al ser actualizada por el proveedor.

²² Adaptado de metodología publicada por Cultural Practice. Accedido el 1/3/2017 en: <http://ingenaes.illinois.edu/apply/technology-profiles/>

HERRAMIENTA 17**Matriz de criterios para la selección de soluciones****¿Qué es una matriz de criterios?**

Una matriz de criterios es una herramienta que muestra la calificación cualitativa de una serie de alternativas, en función de dos o más cualidades o criterios elegidos por el/a usuario/a o la comunidad.

¿Para qué sirve una matriz de criterios?

La matriz de criterios sirve para comparar las alternativas entre sí y seleccionar colectivamente por consenso la más apropiada en base a las variables o criterios elegidos. La matriz permite brindar prioridad a los criterios importantes para los/as usuarios/as.

¿Cómo hacer una matriz de criterios para selección de soluciones?

1. Identificar las soluciones/proyectos a evaluar.
2. Definir los criterios de evaluación. Los criterios deben ser:
 - Elegidos por el/la usuario/a o grupo de trabajo.
 - Específicos al contexto del usuario/a o grupo de trabajo.
 - Medibles o calificables.
 - Un número de alrededor de 4 criterios es lo recomendable.
 - Cada criterio debe ser posible de evaluar en cada opción, de otro modo la opción queda eliminada.
3. Dibujar la matriz, asignando una columna para cada opción, una fila cada criterio y una fila final para la sumatoria del puntaje total.
4. Evaluar cada opción bajo la mirada de cada criterio, con un puntaje. Normalmente se utiliza una escala likert de 1 a 5, que indica 5= alto, 3=medio, 1=bajo. También puede ser calificada "binominalmente", por ejemplo con sí/no.
5. Obtener el puntaje total para cada opción.
6. Jerarquizar y priorizar las alternativas con mayor puntaje.

Ejemplo

Criterio	Solución A	Solución B
Costo	5	3
Facilidad de implementación	5	3
Beneficio	Mediano plazo	Corto plazo
TOTAL	10 – mediano plazo	6 – corto plazo

Duración estimada

1 - 2 horas

Materiales requeridos

Pliego de papel o pizarra, plumones, cinta adhesiva

Competencias requeridas

- Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales

Adaptaciones con enfoque de género

- Considere el criterio de "impacto en la equidad de género", el cual puede ser analizado cualitativamente como positivo, neutro o negativo. Refiérase a los perfiles de tecnologías²³ que utilice la solución.
- Al analizar con grupos, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción.

Consideraciones y recomendaciones

- Exprese cada criterio en terminología simple. Incluso, considere si es posible expresarlo en un símbolo, de forma de que sea más fácil e intuitivo trabajar sobre la matriz de evaluación. Esto es especialmente importante de hacer cuando la capacidad de lecto-escritura de su público objetivo es baja.

²³ Herramienta 16: Perfil de una solución tecnológica

HERRAMIENTA 18**Canvas²⁴****¿Qué es la herramienta Canvas?**

La herramienta Canvas detalla en 1 sola página todos los aspectos clave de un negocio a implementar, abarcando en preguntas simples el “cómo”, “qué”, “quién” y “cuánto” del negocio.

¿Para qué nos sirve?

La herramienta Canvas nos sirve para planificar un negocio de manera simple pero sin dejar de lado ningún aspecto clave. De este modo se asegura una mirada de negocio global para el emprendimiento.

¿Cómo desarrollar un buen análisis Canvas?

1. Introduzca la actividad al grupo o a su usuario/a: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad²⁵. Explique, por ejemplo, qué es un modelo de negocios y cuáles son sus principales componentes que aseguran su éxito. Luego explique a grandes rasgos la herramienta Canvas a utilizar (puede utilizar la definición de esta misma ficha).
2. Prepare la planilla Canvas con antelación a la actividad en una pizarra, pliego de papel o en un computador si puede de proyectar su pantalla.

Nombre negocio				
Nombre dueño				
Fecha				
¿Como?		¿Qué?	¿Quién?	
Aliados(as) clave ¿Qué pueden hacer los aliados/as mejor que usted o con un costo menor y, por tanto enriquecer su modelo de negocio?	Actividades clave ¿Qué actividades claves hay que desarrollar en su modelo de negocio? ¿De qué manera las lleva a cabo? Por ej: canales de distribución, relación con clientes. Considere las áreas: producción, resolución de problemas, plataforma/red	Propuesta de Valor ¿Qué problemas o necesidades de los clientes ayudamos a resolver o satisfacer? ¿Qué paquetes de productos y servicios ofrecemos a cada segmento de clientes? Considere por ejemplo: novedad, rendimiento, personalización, “hacer el trabajo, diseño, marca/status, precio, reducción de costo, reducción de riesgo, accesibilidad, conveniencia/usabilidad	Relación con el Cliente ¿Qué tipo de relaciones esperan sus clientes(as) que establezca y mantenga con ellos(as)? Considere por ejemplo: asistencia personal, asistencia personal dedicada, autoservicio, servicios automatizados, comunidades, co-creación.	Segmentos de Clientes ¿A quién se dirige? ¿Qué grupos o segmentos considera? ¿Cuáles son prioritarios? Considere las siguientes fases de canal: 1. Conciencia, 2. Evaluación, 3. Compra, 4. Entrega, 5. Post-venta
	Recursos clave Por ejemplo, para sus canales de distribución, relación con clientes, sus fuentes de ingreso. Considere recursos de tipo físico, intelectual (patentes, copyright, datos), humano, financiero, natural.			
Cuanto?				
Estructura de Costos ¿Cuáles son los costos más importantes? ¿Qué recursos clave son los más caros? ¿Qué actividades clave son las más caras? ¿Es el negocio más basado en costos o en valor? Considere: costos fijos, costos variables, economías de escala, economías de alcance		Estructura de Ingresos ¿Qué valor están dispuestos a pagar sus clientes(as) por su solución y mediante qué formas de pago? ¿Cuánto contribuye cada fuente de ingreso a los ingresos totales? ¿Qué márgenes obtiene? Considere todos los tipos de ingreso que tiene, los precios que son fijos, y los precios dinámicos (por ej: negociación/regateo, mercado en tiempo real, gestión de rendimientos)		

²⁴ Autor: Alexander Osterwalder. Fuentes: Programa +Capaz Mujer Emprendedora (SENCE 2015) y Modelo Canvas (CORFO)

²⁵ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

- 3.** Invite a su público objetivo a trabajar cada una de las áreas del Canvas en torno al negocio que se desea o se ha implementado, hasta que hayan cubiertos todos los componentes del Canvas. Si ya ha trabajado con ellos anteriormente, apoye la discusión en información que ya hayan elaborado (por ejemplo, el flujograma de proceso en el caso agroindustrial), o en herramientas que faciliten la discusión, como la lluvia de ideas²⁶.
- 4.** Utilice los resultados para apoyar el desarrollo del negocio de sus usuarios y usuarias. Facilite el consenso en mejoras y/o estrategias a seguir.

Duración estimada	1-2 horas
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales • Conocimiento técnico de mercado y oportunidades
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al analizar un negocio grupal, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y consensuar focos de acción, así como estrategias para promover igualdad de oportunidades para participar.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Procure definir todos los componentes del modelo Canvas y conceptos relacionados. Por ejemplo: segmento de clientes, canales, propuesta de valor, costos fijos, costos variables, economías de escala, economías de alcance, etc. Utilice términos simples y familiares para su público objetivo.

²⁶ Refiérase a la herramientas 10: Flujograma de proceso para diagnóstico de productos procesados y herramienta 7: Lluvia de ideas

HERRAMIENTA 19**Indicadores y plan de seguimiento y evaluación****¿Qué es un indicador de logro?**

Un indicador es una unidad de medida que nos permite cuantificar el logro de algún componente en una iniciativa o proyecto. De este modo, con indicadores podemos medir el logro de los objetivos y resultados y/o productos esperados del proyecto. Por otra parte, un plan de seguimiento y evaluación detalla qué se debe monitorear, cuándo, cómo y quién lo hará.

¿Para qué nos sirve?

El uso de indicadores nos permite a conocer el estado actual de algún componente en una iniciativa, la brecha actual hacia una meta definida y el grado de alcance de la meta propuesta. De este modo, el plan de seguimiento y evaluación de la iniciativa observa los indicadores propuestos, y según la progresión o avance hacia el “logro” se pueden tomar medidas correctivas para fomentar el éxito de la iniciativa.

¿Cómo definir un indicador?

1. Antes de partir, considere los siguientes aspectos para un buen indicador:
 - a. Debe ser específico, exacto, consistente y capaz de medir cambios.
 - b. Debe ser fácil de calcular en base a información factible de recolectar.
 - c. La recolección de información necesaria para su cálculo debe ser fácil y económica.
2. Para cada componente de una iniciativa, defina 1 o más indicadores.
3. Haga distinción entre indicadores que miden resultados y aquellos que miden el avance en el proceso para llegar a dichos resultados. Es necesario incluir estas tres dimensiones. Utilice la siguiente tabla para guiarse²⁷:

Componente	Tipo de cambio/ efecto	Descripción	Ejemplo
Objetivos generales	Resultados finales	Consecuencias socio-económicas, ecológicas e individuales	% aumento de ingresos, % aumento de rendimiento, ...
	Cambios de práctica	Nivel de adaptación y aplicación de conocimientos, actitudes, habilidades o aspiraciones	# de participantes que implementan “x” práctica, % de participantes que utilizan “x” implemento, % de usuarios/as con conciencia del cambio climático ...
	Cambios en conocimiento, actitudes, habilidades y/o aspiraciones	Desarrollo de conocimiento (qué sabe), actitudes (cómo se siente), destrezas (qué puede hacer) y/o aspiraciones (qué haría)	% de participantes que cambian su actitud en torno al uso de ..., % de participantes que saben utilizar ...
Objetivos específicos	Nivel de interés/ desinterés	Nivel de interés o desinterés en las actividades	% de participantes que se inscriben en taller, # de personas que solicitan información ...
	Niveles de Participación	Número de personas que se visitan, que asisten a una actividad, que realizan una solicitud, etc.	# de participantes en taller, # de participantes
	Progreso en actividades/ productos comprometidos	Capacitaciones, talleres, boletines informativos, fichas técnicas, etc.	# de talleres realizados, # de fichas técnicas publicadas, # de manuales producidos, ...
Insumos	Uso de recursos	Cantidad de tiempo, dinero, mano de obra, y cualquier otro recurso utilizado.	% de presupuesto gastado, # de horas hombre utilizados, ...

* Estos se llaman también indicadores de proceso e indican el avance en la programación del proyecto

²⁷ Adaptado de la jerarquía de indicadores de Bennet, C. y Rockwell, K. (s/a)

4. Mida periódicamente la efectividad de la iniciativa de extensión a través de los indicadores seleccionados. Para esto requerirá de un plan de seguimiento:

Componente	Indicador	Fórmula	Cuándo se mide	Quién mide
Objetivo general:				
Resultados finales				
Objetivo específico (n):				
Actividad 1:				
Actividad (n):				

5. Reporte y defina participativamente con usuarios y usuarias aquellas medidas correctivas y ajustes a la estrategia de la iniciativa, para asegurar el logro del objetivo propuesto.

Duración estimada	1 hora
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Incluya indicadores de enfoque de género –que muestran el estado actual en hombres y en mujeres separadamente.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de lo posible, facilite la definición de indicadores en forma participativa. • Con su equipo de trabajo, mantenga la base de datos de los indicadores, para que puedan visualizar lo que sucede a diferentes escalas en el territorio. • Utilice los indicadores donde sea necesario para la definición de estrategias diferenciadas para usuarios y usuarias, que apunten a aumentar la inclusión y equidad de género en su servicio de extensión. Reporte información que pueda ser de utilidad para el desarrollo de políticas futuras regionales e incluso nacionales.

* Sólo aplica si determina los indicadores participativamente, o los valida con el usuario/a o grupo de usuarios/a

Sugerencia de indicadores²⁸

Capital ²⁹	Indicador	Fórmula
Porcentaje	% de hogares según sexo del jefe o jefa de hogar	$(\# \text{ de hogares con jefe/jefa de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Promedio del tamaño de la propiedad según sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ total superficies (ha) de hogares con jefe/jefa de hogar})/(\# \text{ total de hogares})$
	Edad promedio del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de edad del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares})$
	Edad promedio de miembros del hogar por sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ total superficies (ha) de hogares con jefe/jefa de hogar})/(\# \text{ total de hogares})$
	Porcentaje de hogares con mano de obra asalariada según el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con mano de obra asalariada con jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Porcentaje de hogares con jefe/a de hogar con educación sobre cierto nivel según el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con riesgo de escasez de alimento con jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Promedio del tamaño de la propiedad según sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con jefe/a de hogar con educación sobre cierto nivel})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Porcentaje de hogares que reciben servicios de extensión según servicio de extensión y el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con jefe/a de hogar que reciben servicios de extensión según servicio de extensión})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
Social	Porcentaje de hogares que participan en acciones agropecuarias colectivas según sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con jefe/a de hogar que participan en acciones agropecuarias colectivas})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
Natural	Superficie promedio de la propiedad según tipo de uso de suelo y el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ superficies por tipo de uso de suelo y sexo de jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares})$
	Número promedio de cabezas según especie y según sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ cabezas según especie y sexo de jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares})$
Físico	Porcentaje de hogares con superficie bajo riego, según tipo de uso de suelo y el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con superficie bajo riego, según tipo de uso de suelo y sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Porcentaje de hogares que usan pesticidas/fertilizantes, según tipo de agroquímico y el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares que usan pesticidas/fertilizantes, según tipo de agroquímico y sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
	Porcentaje de hogares que cuentan con cierto tipo de maquinaria/equipo según el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares que cuentan con cierto tipo de maquinaria/equipo según sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
Financiero	Porcentaje de hogares recibiendo créditos para propósitos agropecuarios según el sexo del jefe o jefa de	$(\sum \text{ de hogares recibiendo créditos para propósitos agropecuarios según sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
--	Porcentaje de hogares por tipo de actividad agropecuaria según el sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares por tipo de actividad agropecuaria según sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$
--	Porcentaje de hogares con otra actividad económica en el hogar según tipo de actividad y sexo del jefe o jefa de hogar	$(\sum \text{ de hogares con otra actividad económica en el hogar según tipo de actividad y sexo del jefe/a de hogar})/(\# \text{ total de hogares}) * 100$

²⁸ Indicadores de género para evaluar el estatus socio-económico de la población agrícola y rural (FAO, 2012)

²⁹ Capital: recursos con los que cuenta el/a productor/a

HERRAMIENTA 20**Marco lógico****¿Qué es un marco lógico?**

El marco lógico es una herramienta de formulación de proyectos. El marco lógico conforma una matriz que describe todos los componentes esenciales de un proyecto –objetivo general, objetivos específicos, resultados/productos esperados y actividades, además de sus indicadores de logro, metas y medios de verificación, así como supuestos considerados o insumos requeridos.

¿Para qué nos sirve?

El uso del marco lógico nos ofrece una guía tanto para la formulación de un proyecto, como para su ejecución, seguimiento y posterior evaluación.

¿Cómo hacer un marco lógico?

1. Defina participativamente el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto. Para esto considere las herramientas de la fase 1 del proceso de extensión: diagnóstico participativo integral.
2. Trabaje sobre la matriz de marco lógico.

Componente	Indicador	Meta	Medio de verificación
Objetivo general ¿Qué efecto se busca lograr?	¿Cómo y cuándo se medirá el logro del objetivo general? (Indicador de resultado final)	Nivel específico a alcanzar	¿Dónde puedo revisar el estado del indicador?
Objetivos específicos ¿Qué cambios debe alcanzar para lograr ese efecto?	¿Cómo y cuándo se medirá el logro de los objetivos específicos? (Indicador de resultados)	Nivel específico a alcanzar	¿Dónde puedo revisar el estado del indicador?
Resultados/Productos ¿Qué hechos concretos (bienes, servicios) se requieren para lograr los cambios esperados?	¿Cómo y cuándo se medirá el logro de los productos? (Indicador de proceso)	Nivel específico a alcanzar	¿Dónde puedo revisar el estado del indicador?
Actividades ¿Qué se debe ejecutar para generar los resultados o productos?	¿Qué insumos requiere para ejecutar las actividades?		¿Dónde verifico la ejecución de la actividad?

3. Utilice la matriz de marco lógico para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto.

Duración estimada	4 a 6 horas (trabajo de gabinete)
Materiales requeridos	Diagnóstico participativo con definición de problema y soluciones acordadas
Competencias requeridas	• Formulación de proyectos
Adaptaciones con enfoque de género	• Verifique que sus objetivos son SMARTe ³⁰ , es decir, que son específicos, medibles, alcanzables, relevantes, oportunos y que contribuyen a la equidad de género. Considere indicadores de género sugeridos ³¹ .
Consideraciones y recomendaciones	• Puede construir los diferentes componentes del marco lógico en base a actividades participativas que le den retroalimentación sobre el proyecto. Deben ser los usuarios y usuarias quienes definan los objetivos del proyecto. Así también, usuarios y usuarias pueden tener ideas sobre indicadores y como medirlos

³⁰ Refiérase a la herramienta 15: Lista de verificación SMART para objetivos

³¹ Refiérase a la herramienta 19: Indicadores y plan de seguimiento y evaluación

Ejemplo

Componente	Indicador	Meta	Línea de base	Medio de verificación
Objetivo general Disminuir la pérdida de queso en la etapa de maduración invernal a través del mejoramiento de las salas de maduración	% de disminución de la pérdida de queso en la etapa de maduración durante la ejecución del programa	10% de disminución en las pérdidas de queso en la etapa de maduración	40% de pérdidas	Registro del productor al final de cada periodo de maduración invernal durante el programa
Objetivos específico 1 Mejorar el conocimiento de los productores en manejo de quesos en salas de maduración	% de los productores que incorporan dos o más buenas prácticas de manejo en salas de maduración queseras al final del programa	90% de los productores incorporan dos o más buenas prácticas	10% de productores	Registro de observación de visita del técnico
Objetivos específico 2 Mejorar infraestructura de salas de maduración	# de queserías con salas de maduración habilitadas, # de salas de maduración acondicionadas con sistema de control ambiental Al final del programa	6 queserías con mejoras de infraestructura	2 de 8 queserías	Registro institucional de adjudicación de financiamiento para mejoramiento de infraestructura, Registro fotográfico de construcción y entrega (visita técnica)
Productos Productores capacitados Salas habilitadas, acondicionadas	% productores capacitados, # salas habilitadas, acondicionadas	90% de productores capacitados, 8 salas habilitadas, 6 salas acondicionadas	10% de productores	Lista de asistencia Lista de proyectos postulados Registro fotográfico de construcción y entrega (visita técnica)
Actividades Actividades 3 Talleres de capacitación Postulación a proyectos Visitas técnicas	Insumos requeridos Salones, alimentación, invitaciones, expositores, formularios de postulación, documentación al día, hojas de registro agricultor y técnico, cámara fotográfica, pauta evaluación de actividades			Lista de actividades con revisión al día

* Adaptado de proyecto de extensión de consultora SAT Ángela Torres, Diplomado de Extensión Agrícola de la Universidad de Chile, (2015).

HERRAMIENTA 21**Taller de validación****¿Qué es un taller de validación?**

Un taller de validación es una instancia participativa en donde dos o más personas discuten, analizan, trabajan y acuerdan en torno a una propuesta determinada.

¿Para qué nos sirve?

Un taller de validación nos permite exponer una propuesta a un cierto público objetivo y obtener retroalimentación de usuarios y usuarias en torno a dicha propuesta. La propuesta puede ser un diagnóstico, un proyecto técnico u otro. El taller de validación permite mejorar la propuesta y finalmente aprobar su emisión o ejecución.

¿Cómo hacer un taller de validación?

1. Determine fecha, lugar de ejecución y horario, en conjunto con su audiencia.
2. Programe el taller. Este no debiese extenderse más allá de 2 horas. Considere presentarse primero y comunicar el objetivo del taller. Luego incluya la exposición de la propuesta y la definición de próximos pasos a seguir. Considere el uso de herramientas metodológicas que puedan ayudarle a facilitar la discusión (por ejemplo, lluvia de ideas con imágenes de referencia, matriz de priorización, matriz de criterios, entre otras).
3. Invite a su público objetivo formalmente y con antelación (1 a 2 semanas). Una breve y pequeña invitación impresa ayuda como recordatorio además de dejar información sobre el taller, disponible para que el potencial asistente la revise nuevamente. Procure indicar el objetivo del taller, de forma de ayudar a clarificar las expectativas de los potenciales asistentes.
4. Convoque a su público objetivo sobre la actividad. Busque apoyo en actores clave en el territorio para la convocatoria, tales como dirigentes/as o agricultores/as referentes. Un día antes del taller, procure recordar a su público objetivo sobre la actividad, ya sea vía mensaje de texto (si es pertinente)³² o un llamado telefónico.
5. Haga una lista de los materiales que vaya a necesitar para el taller, y confirme que cuenta con todos ellos el día anterior al evento.
6. Asegúrese que el lugar es suficientemente cómodo para la desarrollo de la actividad. Provea calefacción/ ventilación, además de organizar descansos en que los asistentes puedan beber agua y comer algo liviano.
7. Para cumplir con todos los pasos anteriores, guíese por la siguiente plantilla para planificar.

Título (simple y claro)		
Introducción / antecedentes (por qué se está haciendo el taller)		
Participantes (para quien es el taller)		
Objetivos y resultados esperados (para definir si el taller ha tenido éxito)		
Logística (Fechas y horas, lugar, transporte, materiales requeridos)		
Programa:		
Hora	Actividad	Responsable
Contactos (a quién hacer preguntas o contactar para más información luego del taller)		

Duración estimada

1,5 – 3 horas de trabajo de gabinete, 2 horas de ejecución en terreno

Materiales requeridos

Computador y otros que sean necesarios según la programación del taller.

³² Refiérase a la herramienta 33: Mensaje de texto

Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en el tema técnico en cuestión (o contar con un experto), si es pertinente • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al trabajar con grupos, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Facilite la discusión destacando diferencias y puntos en común, y consensuando focos de acción para mejoras. • Procure planificar la actividad de forma que todos y todas quienes forman parte de su público objetivo puedan participar. Si hay mujeres interesadas en el tema del taller, evite horarios antes de mediodía, que es cuando preparan almuerzo. En actividades durante la tarde, provea cuidado de niños para aquellas mujeres con hijos pequeños.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Considere un lugar central, cercano a su público objetivo, para facilitar su asistencia al taller. • Respete el programa del taller, pero sea flexible si existe más interés en un contenido específico que en otro. Respete el tiempo total programado: no retrase su inicio ni extienda su fin.

HERRAMIENTA 22**Rescate de conocimientos previos****¿Qué son los conocimientos previos?**

Los conocimientos previos son aquellos saberes que usuarios y usuarias tienen y mantienen en sus actividades diarias. Son también conocidos como conocimiento tácito.

¿Para qué nos sirven los conocimientos previos?

Los adultos utilizamos nuestros conocimientos previos para comprender y actuar en nuestra realidad. Los conocimientos previos constituyen la base de nuestra comprensión del mundo, y sobre ellos y de su interacción con conocimiento entregado se generan nuevos aprendizajes. Es importante, por lo tanto, que al desarrollar una estrategia de aprendizaje, consideremos que los adultos tenemos objetivos, metas e intereses claros y definidos, que poseemos experiencia y creencias que conectamos a nueva información para darle sentido, y que requerimos saber que la información recibida nos será de utilidad en el corto plazo. Por lo tanto, cada vez que formule una actividad de aprendizaje procure considerar los conocimientos previos de su público objetivo.

¿Cómo rescatar los conocimientos previos?

Para rescatar los conocimientos previos y utilizarlos en relación a conocimientos nuevos, puede utilizar alguna de las siguientes herramientas metodológicas:

- 1. Lluvia de ideas³³.** Facilite la discusión del tema, preguntando, por ejemplo, cómo las personas hacen tal o cual actividad, cuáles son los puntos más importantes para que la actividad se desarrolle bien, qué han observado cuando sucede tal o cual situación, etc. Luego, puede facilitar la discusión para ir relacionando este conocimiento previo con el conocimiento nuevo. Por ejemplo, puede preguntar: ¿Cómo se podría relacionar esto que hemos observado con lo que nos está mostrando este taller?
- 2. Reflexión con apoyo de imágenes del público objetivo³⁴.** Exponga una o varias imágenes, y facilite la discusión en torno a los temas que desea mostrar en su taller. Al igual que en la herramienta anterior, tome nota en un papelógrafo de los principales conocimientos de su público objetivo, que podrá utilizar cuando presente los nuevos conocimientos. Refiérase a las notas a medida que va avanzando en su taller, vinculando lo previo con lo nuevo.
- 3. Juego de roles.** Plantee una situación que las personas puedan representar teatralmente, que exponga los conocimientos y formas de actuar presentes. Al finalizar la representación, facilite la discusión en torno a la representación y tome nota en un papelógrafo de los principales conocimientos de su público objetivo. Refiérase a las notas a medida que va avanzando en su taller, vinculando lo previo con lo nuevo.
- 4. Discusión de un caso.** Exponga en detalle un caso técnico-productivo para relacionarlo con los temas que verá en el taller. El caso que utilice debe reflejar el contexto de su público objetivo, su localidad o comunidad. Muestre fotografías, entregue datos y facilite la discusión en torno a los temas que se enfocará el taller. Tome nota en un papelógrafo colocado a vista de todos, de los principales conocimientos de su público objetivo, que podrá utilizar cuando presente los nuevos conocimientos. Refiérase a las notas a medida que va avanzando en su taller, vinculando lo previo con lo nuevo.
- 5. Crear analogías entre conocimientos nuevos y conocimientos previos.** Las analogías son comparaciones o relaciones entre dos conceptos o ideas, que indican similitudes entre ambos aun cuando en la realidad sean independientes. Por ejemplo: "Utilizar líneas de riego muy largas es como arrear el rebaño distancias muy largas, ni los animales ni el agua llegan a destino con suficiente energía". Esta analogía permite dar a entender que no es recomendable tener líneas de riego muy largas dada la pérdida de energía y puede dar pie a explicar conceptos más complejos, como que el caudal entregado no es el suficiente.

³³ Refiérase a la herramienta 7: Lluvia de ideas

³⁴ Refiérase a la herramienta 37: grupo focal y la herramienta 29: Imágenes de referencia

Duración estimada	15 a 30 minutos
Materiales requeridos	Según como aplique: pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva, computador y proyector para mostrar imágenes
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales • Competencia en el tema técnico específico
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al analizar el conocimiento previo en grupos, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Necesitará un compañero/a para facilitar el trabajo de ambos grupos, o puede hacer trabajar a los grupos solos y que luego cada grupo reporte sus impresiones. Tome nota en el papelógrafo para luego referirse a ellas en su taller. Destaque quiénes mantienen y transfieren los conocimientos en el grupo/comunidad sobre cada tema específico, resaltando cómo se complementan en la actividad productiva.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante rescatar los conocimientos previos, y estar atentos a las tradiciones y saberes locales, para vincular lo técnico con el conocimiento tácito o ancestral. Discrimine lo que son prácticas contraproducentes de aquellas que puedan carecer sustento científico pero su implementación no afecta negativamente la actividad productiva. • Lo anterior es particularmente relevante cuando trabaje con pueblos originarios. Respete sus tradiciones y tome aquellas que usted visualice que le puedan servir para construir aprendizajes significativos.

HERRAMIENTA 23**Ciclo de aprendizaje****¿Qué es el ciclo de aprendizaje?**

El ciclo de aprendizaje³⁵ es un esquema que propone que el aprendizaje significativo se logra en un ciclo de cuatro fases sucesivas: 1) experiencia concreta, 2) observación reflexiva, 3) conceptualización abstracta y 4) experimentación activa. En otras palabras el ciclo plantea que las experiencias vividas nos llevan a reflexionar y luego a elaborar nuestras propias conclusiones y generalizaciones, para finalmente aplicar ese aprendizaje en situaciones prácticas posteriores.

¿Para qué nos sirve?

El ciclo de aprendizaje, esquematizado en sus cuatro fases, nos sirve como guía para diseñar actividades educativas integrales que promuevan de forma efectiva el aprendizaje significativo de los productores y productoras. El integrar elementos de las cuatro fases en las actividades educativas que planifique le permitirá fomentar la innovación para la mejora de la actividad productiva de sus usuarios y usuarias.

¿Cómo utilizar el ciclo de aprendizaje?

1. Defina el tema de la actividad educativa. Asegúrese de que éste sea relevante para su público objetivo.
2. En el programa de la actividad educativa, incluya actividades participativas de aprendizaje. Para esto, considere la siguiente plantilla con las fases del ciclo de aprendizaje. Recuerde que el ciclo de aprendizaje promueve el incluir una experiencia concreta con la audiencia, luego facilitar la reflexión en torno a lo observado y la elaboración de conclusiones, para finalmente practicar lo aprendido.

Plantilla. Diseño de actividades participativas de aprendizaje según el ciclo del aprendizaje.

Tipo de instancia educativa (Taller, día de campo, visita grupal, etc.)	
Público objetivo: (a quienes se dirige la actividad educativa)	
Objetivos de aprendizaje (que espera que el público objetivo aprenda)	Temario (Los distintos temas que va a exponer en la instancia educativa)
Diseño de actividades participativas a incluir en la instancia educativa, según fases del ciclo de aprendizaje:	
1. Actividad concreta (Llevar a la audiencia a vivir una experiencia concreta, ya sea en terreno o en sala (discusión, dinámica, mirar un video, etc.)	
2. Reflexión en torno a la experiencia (Revisar/reflexionar desde la experiencia anterior (con lluvia de ideas, por ejemplo, o un árbol de problemas) requeridos)	
3. Generación de conclusiones Concluir desde la experiencia anterior	
4. Práctica (Planear o aplicar lo aprendido en una actividad práctica en terreno o en sala)	
Materiales requeridos Lista de materiales a utilizar para las diversas actividades participativas educativas diseñada	

3. Planifique el programa de la instancia educativa. Integre en el programa las actividades educativas participativas diseñadas.

³⁵ Autor: David Kolb

Duración estimada	2 horas (trabajo de gabinete)
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales • Competencia técnica en el tema de la actividad educativa
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Evite estereotipar el interés de su público objetivo en las actividades participativas educativas ofrecidas. Por ejemplo, evite pensar que la actividad es “de hombres” o “de mujeres”, e invite a participar a ambos.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Considere que las personas adultas poseen distintos estilos de aprendizaje, por lo tanto, considere actividades diversas, apoyadas en distintos medios y herramientas metodológicas. (discusión abierta, lluvia de ideas, mapa actual y futuro, infografía, etc.).



FASE 3: Ejecución y seguimiento del plan de acción



Objetivos

- Implementar las acciones de la propuesta de extensión ya validada
- Facilitar la articulación entre usuarios y usuarias y otros actores relevantes a la iniciativa
- Seguir y compartir el progreso de la iniciativa
- Diseñar y adoptar ajustes necesarios para promover el logro de los objetivos planteados

Productos esperados

- Ejecución de actividades programadas
- Reportes periódicos del plan de seguimiento y sus recomendaciones de ajuste
- Nuevas redes y vínculos en operación
- Acciones de ajuste implementadas

En la fase de ejecución y seguimiento del plan de acción, los y las extensionistas implementarán la propuesta ya validada por sus usuarios y usuarias y monitorearán tanto el avance de las actividades propuestas como el progreso en el logro de los objetivos planteados. De este modo, será una fase en que se realizarán ajustes de corrección, adaptación y mejora, donde sea necesario para que la propuesta sea exitosa. También será el momento en que se materializa la articulación entre pares y otros actores relevantes a la iniciativa.

Recordemos que el plan de acción detalla los objetivos y el conjunto de acciones necesarias de llevar a cabo para cumplirlos, junto a los responsables de cada etapa y actividad, a lo largo de una línea de tiempo definida. El plan de acción puede ser de corto, mediano y largo plazo.

El seguimiento al plan de acción, por otra parte, verifica que se avanza en la dirección esperada. El plan de seguimiento considera los indicadores de logro planteados según los objetivos de la iniciativa

En la fase de ejecución los y las extensionistas llevan a cabo las actividades diseñadas para el logro de los objetivos planteados. En esta fase se utiliza el plan de acción y el plan de seguimiento e implica el análisis y diseño de acciones de corrección, adaptación y mejora para promover el éxito de la iniciativa. Es rol de los y las extensionistas facilitar la materialización de la articulación entre usuarios y usuarias y otros actores relevantes, fundamental para implementación de soluciones integrales que apunten a resolver los problemas inicialmente diagnosticados.

(por ejemplo, porcentaje de mejora en ingresos, porcentaje de aumento de rendimiento), así como indicadores de proceso que indican detalles del avance en las actividades comprometidas (por ejemplo, número de talleres realizados, cobertura en cada taller). Adicionalmente, el plan indica quién es responsable de verificar el progreso en cada uno de ellos y los medios de verificación para cada indicador. Los medios de verificación constituyen la evidencia concreta del logro alcanzado, que es posible compartir con otros –tales como el equipo técnico y los usuarios y usuarias y otros actores— tanto a modo de reporte como de materia de análisis para definir necesidades de corrección, adaptación y mejora.

Todo este proceso de ejecución y seguimiento materializará articulaciones entre usuarios y usuarias, otros actores y otras instituciones, vínculos necesarios para el éxito de la iniciativa desde la base de una mirada de soluciones integrales a problemas detectados participativamente.

HERRAMIENTA 24

Taller de capacitación³⁶

¿Qué es un taller de capacitación?

Un taller de capacitación es una instancia de formación, grupal, que permite dar a conocer, enseñar y practicar sobre un tema, tecnología y/o práctica, entre otros.

¿Para qué nos sirve?

Un taller de capacitación exitoso fomenta el aumento de conocimiento, el cambio en percepciones en sus participantes, y el uso y adaptación del conocimiento formado. El taller permite el intercambio de experiencias, la discusión grupal y el análisis de casos generales que pueden aplicar a la audiencia.

¿Cómo organizar un taller de capacitación exitoso?

1. Defina el tema del taller y los objetivos de aprendizaje. Para asegurar asistencia, es fundamental que el tema del taller sea interesante y relevante para su público objetivo.
2. Determine fecha, lugar de ejecución y horario, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de su audiencia. Para esto puede guiarse por la herramienta reloj de 24 horas o puede consultar directamente con su grupo objetivo.
3. Planifique el programa del taller. El taller debiese durar máximo 2 a 3 horas, e incluir actividades dinámicas que promuevan aprendizaje significativo. Revise directrices en la casilla "consideraciones y recomendaciones" de esta ficha.
4. Haga una lista de materiales, y confirme que cuenta con todos ellos el día anterior al evento.
5. Invite a su público objetivo formalmente y con antelación (1 a 2 semanas). Una breve y pequeña invitación impresa ayuda como recordatorio, además de dejar información disponible sobre el taller que el potencial asistente puede revisar nuevamente.
6. Convoque a su público objetivo, es decir, promueva su asistencia al taller. Busque apoyo en actores clave en el territorio para la convocatoria, tales como dirigentes o agricultores y agricultoras referentes. Un día antes, procure recordar a su público objetivo sobre la actividad, ya sea vía mensaje de texto (si es pertinente)³⁷ o un llamado telefónico.
7. Asegúrese que el lugar es suficientemente cómodo para la desarrollo de la actividad. Provea calefacción/ventilación, además de organizar descansos en que los asistentes puedan beber agua y comer algo liviano.
8. Guíese por la siguiente plantilla para su planificación:

Título (simple y claro)		
Introducción / antecedentes (por qué se está haciendo el taller)		
Participantes (para quien es el taller)		
Objetivos y resultados esperados (para definir si el taller ha tenido éxito)		
Logística (Fechas y horas, lugar, transporte, materiales requeridos)		
Programa:		
Hora	Actividad	Responsable
Contactos (a quién hacer preguntas o contactar para más información luego del taller)		

³⁶ Adaptado de "Structuring your workshop". Paul Marcotte and Mark Bell (2012). International Programs Office, College of Agricultural and Environmental Sciences, UC Davis.

³⁷ Refiérase a la herramienta 33: Mensaje de texto

Duración estimada	2 a 3 horas.
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en el tema técnico en cuestión (o contar con un experto) • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales • Comprensión del ciclo de aprendizaje significativo
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Procure planificar la actividad de forma que todos y todas quienes forman parte de su público objetivo puedan participar. Si hay mujeres interesadas en el tema del taller, evite horarios antes de mediodía, que es cuando preparan almuerzo. En actividades durante la tarde, provea cuidado de niños para aquellas mujeres con hijos pequeños. • Evite estereotipar el interés de su público objetivo en el taller ofrecido. Por ejemplo, evite pensar que el tema a tratar es “de hombres” o “de mujeres”, e invite tanto a unos como a otros y facilite la asistencia de ambos al taller.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Considere que las personas adultas poseen distintos estilos de aprendizaje, por lo tanto, incluya en su taller tanto actividades prácticas como herramientas visuales para la enseñanza (videos, imágenes, diagramas, etc.). • Considere que las personas adultas también poseen un límite en su capacidad de concentración. Procure cambiar de estilo de enseñanza cada 10 minutos. Por ejemplo: muestre una imagen, haga una pregunta a su audiencia, incluya una actividad práctica, cambie de expositor, haga una actividad dinámica, etc. Considere el ciclo del aprendizaje³⁸ para diseñar actividades que promuevan aprendizaje significativo en su audiencia. • Considere un lugar central, cercano a su público objetivo, para facilitar su asistencia al taller. • Respete el programa del taller, pero sea flexible si existe más interés en un contenido específico que en otro. Respete el tiempo total programado: no retrase su inicio ni extienda su fin.

³⁸ Refiérase a la herramienta 23: Ciclo de aprendizaje

HERRAMIENTA 25

Parcela demostrativa

¿Qué es una parcela demostrativa?

Una parcela demostrativa es una superficie de terreno que se utiliza para demostrar la aplicación de prácticas y/o tecnologías en una actividad productiva.

¿Para qué nos sirve?

Un taller de capacitación exitoso fomenta el aumento de conocimiento, el cambio en percepciones en sus participantes, y el uso y adaptación del conocimiento formado. El taller permite el intercambio de experiencias, la discusión grupal, y el análisis de casos generales que pueden aplicar a la audiencia.

¿Cómo hacer una buena parcela demostrativa?

1. Busque un lugar que sea representativo de la localidad. Asegúrese de que cuenta con buen acceso, para que usuarios y usuarias puedan visitar el lugar, y de que cuenta con recursos mínimos como agua y electricidad.
2. Diseñe la parcela de un tamaño adecuado, según lo que desea demostrar. Una superficie mínima puede ser 400 m² (20m x 20m).
3. Planifique la actividad productiva de la parcela a lo largo del año y en el espacio. Planifique y distribuya cultivos, de acuerdo a sus requerimientos de rotación.
4. Marque debidamente cada área dentro de la parcela demostrativa, con un cartel que indique el nombre del cultivo y el tratamiento o actividad particular que se realiza. Ubique banderines y/o cintas de colores para delimitar áreas más pequeñas que estén recibiendo alguna práctica adicional.
5. Cerque la parcela demostrativa, en la medida de lo posible.
6. Ubique un cartel a la entrada de la parcela que indique que es una parcela demostrativa, que describa la actividad principal demostrada (¿es un cultivo nuevo? ¿son prácticas de fertilización nuevas? Etc.), el nombre de los responsables y la(s) institución(es) relacionadas. Si la parcela demostrativa fue financiada con recursos de programas de fomento regionales o nacionales, verifique los requerimientos de señalética de dichos programas.
7. Al realizar actividades de demostración en la parcela, procure planificar la visita en función del ciclo de aprendizaje³⁹ y entregar material informativo educativo⁴⁰.

Duración estimada	Establecimiento: variable, según extensión de la parcela y actividades a realizar en ella Demostración: 2 a 3 horas
Materiales requeridos	Estacas, banderines, cintas, carteles.
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia técnica en las prácticas y/o tecnologías a implementar
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere su público objetivo y los roles de género que cumplen en la actividad productiva. Enfoque la parcela demostrativa en el público que cumple roles relevantes a las demostraciones de la parcela. Convoque a público de ambos sexos y visibilice y destaque sus diversos roles y complementariedades.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • La parcela demostrativa debe ser lo más representativa de la realidad local. Procure utilizar recursos locales o de fácil acceso. Demuestre tecnologías y/o prácticas ajustadas a la realidad del público objetivo. • Recoja retroalimentación del público objetivo en relación a la factibilidad de las prácticas y/o tecnologías demostradas luego de cada instancia educativa que realice en la parcela. Implemente los ajustes que sean necesarios.

³⁹ Refiérase a la herramienta 23: Ciclo de aprendizaje

⁴⁰ Refiérase a las herramientas 30: Fichas técnicas y fichas informativas, 31: Infografías, entre otras.

HERRAMIENTA 26**Matriz de evaluación de medios****¿Qué es una matriz de evaluación de medios?**

Una matriz de evaluación de medios es una herramienta que describe medios de comunicación en función de sus ventajas y desventajas, y estrategias a seguir en el territorio.

¿Para qué nos sirve una matriz de evaluación de medios?

El desarrollo de la matriz permite definir recomendaciones en el uso de aquellos medios en el contexto del territorio del público objetivo, tanto en términos de elección de medios según la información que se desea comunicar y/o la combinación de estos en la estrategia de comunicación hacia el público objetivo.

¿Cómo hacer la matriz?

1. En una tabla, ubique cada medio disponible en el territorio y describa en las columnas siguientes sus ventajas y desventajas.
2. Analice la situación de cada medio y defina recomendaciones de uso para el público objetivo en el territorio.

Ejemplo:

Medio	Ventajas	Desventajas	Recomendaciones / estrategias en el territorio
TV	Alta cobertura, audiovisual	Alto costo, información no necesariamente específica al territorio, baja posibilidad de entregar información técnica	Conseguir notas periodísticas de iniciativas/proyectos de alto interés
Radio	Alta cobertura, información del territorio/local	Alto costo, información no necesariamente específica al territorio, baja posibilidad de entregar información técnica	Utilizar radio comunitaria para dar a conocer, informar sobre actividades y eventos
Internet	Alta cobertura, bajo costo, audiovisual	Bajo acceso	Utilizar para comunicar a nivel general, a un público específico
Revista especializada	Cobertura media, bajo-medio costo, visual	Acceso medio	Utilizar para comunicar eventos y grandes actividades
Folleto	Cobertura relativa, costo medio, visual, específica	Alto riesgo de que no se lea	La distribución es clave, entregar información específica del territorio, imágenes familiares

Duración estimada

1 a 2 horas.

Materiales requeridos

Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva

Competencias requeridas

- Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales para el desarrollo de la matriz dentro del equipo técnico

Adaptaciones con enfoque de género

- Considere la preferencia, facilidad y frecuencia de acceso, y credibilidad a medios en forma diferenciada para hombres y mujeres
Referirse a la herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información

Consideraciones y recomendaciones

- Evalúe la matriz periódicamente, de forma de actualizar la información en ella contenida, según los cambios que observe en el territorio tanto en los medios como en el público objetivo.
- Valide las ventajas, desventajas y estrategias en el trabajo diario con agricultores y agricultoras, y en base a experiencias ya existentes en el territorio.
- Tenga la matriz a la vista de todo el equipo técnico para ser consultada cada vez que se requiera.

Plantilla ejemplo

Medio	Ventajas	Desventajas	Recomendaciones / estrategias en el territorio

HERRAMIENTA 27

Mapa de medios y fuentes de información⁴¹

¿Qué es un mapa de medios y fuentes de información?

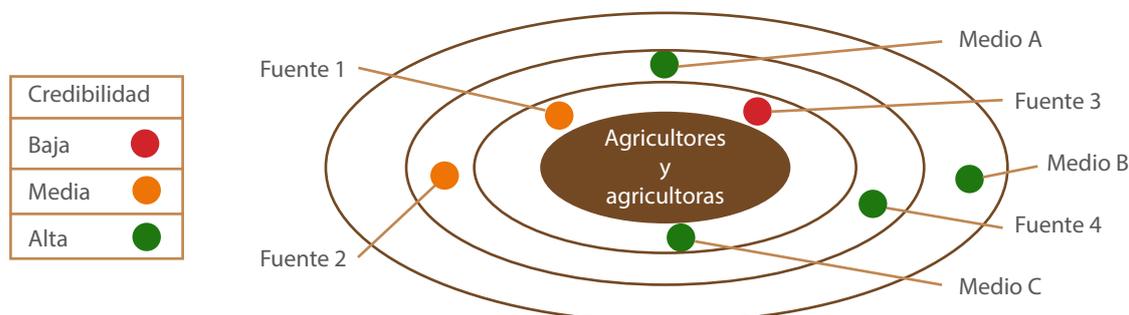
Un mapa de medios y fuentes de información muestra gráficamente la frecuencia con que agricultores y agricultoras acceden a diversos medios y fuentes, y el nivel de credibilidad otorgado a cada uno de estos.

¿Para qué utilizar un mapa?

El mapa de medios y fuentes de información ayuda a visualizar el impacto que tiene cada uno de estos en el público objetivo, para así elaborar una estrategia de comunicación consistente y efectiva.

¿Cómo hacer un mapa de medios y fuentes de información?

1. Identifique todos los medios y fuentes de información disponibles para su público objetivo
2. Califique cualitativamente la frecuencia con que su público logra acceder a esas fuentes (Muy frecuentemente, medianamente frecuente, poco frecuente)
3. Califique cualitativamente la credibilidad atribuida a cada fuente de información (Alta, media, baja). Asigne un color a cada nivel de credibilidad. Por ejemplo: alta –verde, media –naranja, baja –roja.
4. Configure un mapa con el público objetivo al centro, y tres círculos concéntricos de tamaño creciente. Cada franja definida entre dos círculos concéntricos representa un nivel frecuencia de acceso al público objetivo.
5. Mapee las fuentes y medios de información disponibles de acuerdo a su credibilidad y frecuencia de acceso.
6. Determine estrategias de uso de fuentes y medios de información que promuevan el éxito de su iniciativa.



Duración estimada	1 a 2 horas.
Materiales requeridos	Pliego de papel o pizarra, plumones, tarjetas de papel, cinta adhesiva
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales para el desarrollo de la matriz dentro del equipo técnico
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere la preferencia, facilidad y frecuencia de acceso, y credibilidad a medios y fuentes en forma diferenciada en hombres y mujeres. Es decir, puede existir un mapa representativo de la realidad de usuarios y otro representativo de la realidad de usuarias en el mismo territorio.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Intente crear el mapa participativamente, con la retroalimentación de usuarios y usuarias y de otros actores relevantes del territorio. Evalúe el mapa periódicamente, de forma de actualizar la información representada, según los cambios que observe en el territorio tanto en el público objetivo como en los medios y fuentes de información. • Valide la información en la observación en su trabajo diario con agricultores y agricultoras, como en grupos de discusión focales.

⁴¹ Herramienta creada por María Paz Santibáñez A.

HERRAMIENTA 28

Información clave⁴²

¿Qué es la información clave?

La información clave es aquella información mínima e indispensable con la cual el público objetivo puede ejecutar una acción o puede comprender los principales puntos de un tema. Por lo tanto, la información clave constituye un mensaje instructivo o informativo, que es simple, claro, enfocado, práctico y relevante para un público objetivo definido.

¿Para qué sirve redactar la información clave?

Una vez redactada la información clave, podemos utilizar dicho mensaje como base para la entrega de información a nuestro público objetivo en diversas formas. Las formas de entrega elegidas (medios y formatos, como la radio, una ficha técnica, un día de campo, etc.) dependen de la mejor manera posible de llegar al público objetivo en relación al acceso y confiabilidad otorgado a cada medio y formato⁴³.

¿Cómo redactar la información clave?

1. Defina su público objetivo y un tema o acción que sea relevante a sus necesidades, y sobre la cual desea informar. La información clave puede tener un fin informativo o un fin instructivo. En el primero, se destacan los puntos generales importantes de un tema. En el segundo, se indica un paso a paso para ejecutar una acción.
2. Redacte la información clave, aquella información mínima e indispensable, considerando los componentes qué, por qué y para qué, y cómo. Considere la siguiente guía.

Componente	Descripción
¿Qué? Título	El título de la información clave debe indicar de cuál es el tema y el propósito o fin relacionado a dicho tema
¿Por qué / para qué? Introducción	La introducción debiese indicar 2 a 3 ideas central de por qué la información debiese importarle a su público objetivo
¿Cómo? Paso a paso o principales puntos	El cuerpo del mensaje debe indicar el "cómo se implementa" en pasos a seguir de modo instructivo o informativo

3. Utilice su información clave para elaborar diversos materiales para la entrega de información a su público objetivo, según sus preferencias y acceso a diversos medios y formatos.

Duración estimada	4 horas (trabajo de gabinete)
Materiales requeridos	Computador
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de redacción • Competencia técnica en el tema (o un editor técnico experto)
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere su público objetivo y los roles de género que cumplen en relación al tema a redactar. Si en el texto debe nombrar a quienes realizan alguna acción, utilice artículos y adjetivos masculinos y/o femeninos, según corresponda. Ejemplo: "Las comunidades de agua se componen de todos los propietarios y propietarias con derechos de agua sobre un canal derivado".
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice lenguaje simple y fácilmente entendible. Utilice términos técnicos donde sea estrictamente necesario y procure definirlos antes de utilizarlos. • Para público objetivo de pueblos originarios, considere utilizar términos en su lengua, donde corresponda.

⁴² Adaptado de "El mensaje clave en Extensión". 2013. Mark Bell, Nick Madden y Shadih Atallah. International Programs Office, UC Davis.

⁴³ Refiérase a la herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información

Ejemplo		Ejemplo mensaje clave informativo ⁴⁴	Ejemplo mensaje clave instructivo ⁴⁵
Componente	Descripción		
¿Qué? Título	Tema y el propósito o fin	Principios de la educación de adultos como herramientas de éxito en la extensión	Control de malezas en el huerto familias
¿Por qué / para qué? Introducción	Dos a tres ideas central de por qué la información debiese importarle a su público objetivo	La extensión es una actividad que abarca múltiples disciplinas, entre ellas, la educación de adultos. Los adultos aprenden diferente a los niños, y por lo tanto las técnicas de enseñanza deben ser distintas a las utilizadas en escuelas. Los adultos desean obtener información relevante y útil, dado que ya tienen una experiencia considerable y necesidades específicas del saber. Es importante entonces, considerar los principios de la educación de adultos para una extensión efectiva.	Las malezas son un problema en su huerto porque disminuyen el rendimiento y pueden terminar contagiando con virus a las plantas cultivadas.
¿Cómo? Paso a paso o principales puntos	“Cómo se implementa” en pasos a seguir de modo instructivo o informativo	<p>Los puntos clave para ayudar a los adultos a aprender son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información significativa: Comience por ayudar al grupo a comprender por qué el tema es importante y cómo podría ayudarlos. • Experiencia: Reconozca que el grupo ya tiene un conocimiento previo considerable. Aproveche esa experiencia durante la sesión de aprendizaje. • Respeto: Los adultos responden mejor cuando se sienten respetados y son parte del proceso de aprendizaje. Hable con ellos, no a ellos. <p>Reflexión: Proporcione tiempo a los estudiantes adultos para explorar ideas (por su cuenta o en pequeños grupos). Deles espacio para considerar cómo ellos podrían usar la información provista.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifique el tipo de maleza que le está afectando. Hay malezas de hoja ancha (como la malva) y de hoja angosta (como la chépica). 2. Seleccione un herbicida que afecte dicho tipo de malezas, eligiendo entre un herbicida sistémico (que entra en el sistema de la planta) y uno de contacto (que “quemara” las malezas en el contacto directo con ellas). 3. Siga las instrucciones de dosificación de la etiqueta. Para mayor información al respecto, revise la ficha técnica de dosificación de agroquímicos. 4. Cargue su mochila de espalda con la cantidad de agua y dosis correspondiente ya determinada. 5. Aplique en la entrehilera, buscando mojar ligeramente, evitando escurrimiento y el contacto con sus plantas de cultivo.

⁴⁴ Adaptado de “La educación de adultos”. 2013. Mark Bell y Paul Marcotte. International Programs Office, UC Davis.

⁴⁵ Adaptado de “El mensaje clave y consideraciones al comunicar”. 2017. Elana Peach-Fine y María Paz Santibáñez, adaptado de Mark Bell, 2016. Diplomado de Extensión Agrícola, Universidad de Chile.

HERRAMIENTA 29

Imágenes de referencia

¿Qué es una imagen de referencia?

Una imagen de referencia es una herramienta de apoyo de comunicación de un mensaje. Puede ser un dibujo, fotografía o representación gráfica de un tema, sujeto, práctica o tecnología, entre otros, y es utilizada en el contexto de la entrega de información clave en relación a dichos contenidos.

¿Para qué nos sirve una imagen de referencia?

Como herramienta de comunicación, las imágenes de referencia nos permiten contextualizar la información que está siendo entregada y reforzar el mensaje. Esto sucede porque las imágenes ayudan a evocar emociones, que permiten que el público objetivo se sienta identificado y recuerde con mayor facilidad la información entregada. La imagen de referencia nos sirve además para introducir una actividad o gatillar una discusión.

¿Cómo conseguir una buena imagen de referencia?

1. Defina su público objetivo y el tema/descripción al cual desea hacer referencia. Busque imágenes que permitan a su público objetivo “mirar” el tema/descripción.
2. Seleccione una o más imágenes, asegurando que se cumplan los siguientes requisitos:
 - a. Buena resolución, para que la o las imágenes se vean nítidamente en el medio por el cual la va a compartir.
 - b. Está acorde al contexto del público objetivo (rubro, características demográficas, etc.)
 - c. Muestra 1 punto clave en relación a la información que desea transmitir.
 - d. Si requiere usar más de 1 imagen para apoyar la información que desea entregar, procure que dichas imágenes mantengan un mismo estilo y puedan relacionarse entre sí.

Si no encuentra imágenes adecuadas, considere crear sus propias imágenes. Es importante, por tanto, que vaya creando un banco de fotografías y/o dibujos con su equipo técnico, para que pueda utilizar en la creación de sus materiales.
3. Una vez que ha seleccionado la o las imágenes de referencia más apropiadas, utilícelas en el material que está creando:
 - a. Asegúrese que se ven bien, es decir, que tengan un tamaño adecuado que permita al usuario del material observar detalles relevantes.
 - b. Ubíquelas estratégicamente asociando texto descriptivo a cada una. Procure que el texto del material –si este es un material escrito—haga referencia a la imagen.

Duración estimada	1 – 2 horas de gabinete
Materiales requeridos	Banco de fotografías, ya sea propio o vía internet. Procure citar al autor de la imagen.
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño básico • Conocimiento técnico en el tema/información a reforzar.
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Si requiere utilizar imágenes de personas, procure que el sexo de éstas sea acorde al sexo de quien generalmente realiza la actividad o tiene que ver directamente con éste.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Al crear un banco de imágenes, organice los archivos por tema, rubro, localidad, entre otros. Esto hará más fácil la búsqueda de imágenes que sean relevantes.

HERRAMIENTA 30

Fichas técnicas y fichas informativas⁴⁶

¿Qué es una ficha técnica y una ficha informativa?

Una ficha es un documento técnico breve (1 a 2 páginas). La ficha técnica está orientada a la ejecución de una acción, por lo que provee información clara, simple y práctica en un “paso a paso”. Una ficha informativa provee información general sobre un tema, una práctica o una tecnología, entre otros.

¿Para qué sirven?

La ficha informativa nos permite dar a conocer sobre un tema particular, por lo que no profundiza en sus detalles sino que se enfoca en indicar sus características principales, sean estas ventajas, beneficios, requerimientos u otros. La ficha técnica nos permite indicar cómo implementar alguna práctica, tecnología o proceso, con instrucciones precisas que permiten que el lector pueda ejecutar una acción.

¿Cómo hacer una buena ficha técnica y una ficha informativa?

1. Defina su público objetivo (al grupo al que apunta a entregar la información).
2. Asegúrese que el tema de la ficha es relevante al público objetivo y que la ficha ofrecerá información apropiada al público y su contexto.
3. Redacte la información clave de su ficha⁴⁷. Utilice un tono directo, y lenguaje simple y fácilmente entendible. Evite términos técnicos especializados. Tome en cuenta las siguientes consideraciones para cada sección de la ficha:

Título. Este debiese ser descriptivo e, idealmente, debiese indicar el propósito final al que lleva la acción. Por ejemplo: “Raleo de verano para el aumento de la calidad de la fruta”.

Introducción. Incluya un párrafo de apertura que clara y brevemente introduzca y defina el tema (2-3 oraciones) Debería responder las preguntas: qué está siendo discutido y por qué es importante. Considere usar viñetas para los puntos principales. Conecte los puntos claves a imágenes.

Instrucciones. Presente información concisamente (usualmente con viñetas o números) y liste la información requerida por el público objetivo para ejecutar exitosamente una acción. Conecte los puntos claves a imágenes. Cite las fuentes de información que haya utilizado. Puede ser necesario dividir temas complejos en fichas técnicas separadas.

Autor(es). Nombre a todos los colaboradores, información de contacto y año.

Para mayor información (referencias). Incluya una lista corta de enlaces web o referencias (título, autor, año).

Logos de la institución. Incluya información de contacto y use colores y logos de la institución.

4. Someta su ficha a revisión por un experto, si aplica. Busque apoyo en un experto técnico que apruebe la exactitud y relevancia del contenido.
5. Someta su ficha a revisión por una persona de su público objetivo o una persona no experta en el tema, para que evalúe simplicidad, claridad de lenguaje y facilidad de comprensión, además del diseño.

Duración estimada

4 a 6 horas (Considere tiempo adicional de validación del material, tanto por un experto, de ser necesario, como de algunos usuarios y usuarias.)

Materiales requeridos

Computador, referencias bibliográficas, programa computacional (word, power point u otro)

Competencias requeridas

- Manejo de programas computacionales
- Habilidades de redacción
- Competencia técnica en el tema que se expone en el material.

⁴⁶ Adaptado de “Haciendo una buena ficha”. 2013. Mark Bell y María Paz Santibáñez. International Programs Office, UC Davis.

⁴⁷ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none">• Si requiere utilizar imágenes de personas en su ficha, procure que el sexo de estas sea acorde al sexo de quien generalmente realiza la actividad/tema o tiene relación directa con éste.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• Utilice una fuente (tipo de letra) que sea claro e inspire confianza: evite fuentes como comic sans o lucida handwriting y prefiera fuentes como calibri, arial, century gothic, verdana, tahoma.

HERRAMIENTA 31	Infografía
<p>¿Qué es una infografía?</p> <p>Una infografía es una representación gráfica compuesta principalmente por dibujos, fotografías, símbolos y/o gráficos, entre otros, que resume y simplifica información compleja. Muestra puntos principales o relevantes en torno a un tema específico apoyada principalmente en imágenes, con reducido texto asociado.</p>	
<p>¿Para qué nos sirve una infografía?</p> <p>La infografía ayuda a nuestro público objetivo, a recibir y comprender información compleja de forma visual, rápida y sencilla..</p>	
<p>¿Cómo hacer una infografía?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teniendo claro su público objetivo y sus intereses, defina un tema relevante. 2. Redacte su información clave (aquella información mínima e indispensable que su lector debe conocer para comprender el tema en cuestión)⁴⁶. 3. Divida la información clave en 5 a 6 puntos esenciales que desee destacar en la infografía. 4. Busque y seleccione (o diseñe) imágenes que representen la idea o sujeto central del mensaje⁴⁷. Por ejemplo, si la información está relacionada a una práctica dentro de un rubro específico, puede seleccionar imágenes de la práctica siendo implementada. Recuerde utilizar imágenes que otorguen identidad en sus usuarios y usuarias. 5. Busque y seleccione (o diseñe) imágenes que demuestren cada uno de los puntos esenciales que definió anteriormente en el paso 3. Utilice imágenes variadas (fotos, iconos, mapas, gráficos simples, etc.) 6. Arme la infografía con las imágenes y agregue texto que apoye a cada imagen donde sea necesario, tal como lo definió en el punto 3. 7. Agregue una leyenda, si es necesario. Recuerde que la infografía debe ser fácil de entender, por lo que no debiese ser necesario referirse a la leyenda constantemente para entender la infografía. 8. Provea referencias para profundizar en el tema, así como también su información de contacto. Cite sus fuentes de información. 	
Duración estimada	Entre 4 y 8 horas (de trabajo de gabinete)
Materiales requeridos	Computador, acceso a internet, programa (Word, power point, u otro que permita trabajar con imágenes)
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de programa computacional para crear infografía
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere cómo participan hombres y mujeres en la actividad productiva en que se centra la infografía. Utilice imágenes que refieran a hombres y mujeres específicamente, según las labores que comúnmente realizan⁵⁰. • Conocimiento técnico del tema de la infografía
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • La infografía debiese quedar en un lugar visible para el/la productor/a y donde se realizan las actividades a las que la infografía hace referencia. Considere plastificar su afiche para estar visible en el lugar de trabajo.

⁴⁶ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

⁴⁷ Refiérase a la herramienta 29: Imágenes de referencia

⁵⁰ Para determinar labores que realicen hombres y mujeres, refiérase a las herramientas 3: Reloj de 24 horas y 4: ¿Quién hace qué?

HERRAMIENTA 32

Boletín

¿Qué es un boletín informativo?

Un boletín informativo es un documento que se publica periódicamente para un público objetivo determinado y que expone sobre más de 1 tema, en diversos niveles de detalle, pero con lenguaje simple. El número de páginas de un boletín es relativo pero sí será de mayor extensión que una ficha técnica/informativa.

¿Para qué nos sirve un boletín?

Un boletín permite informar al público objetivo sobre más de un tema de interés, o abarcar un tema complejo en sus múltiples partes. También permite informar sobre actividades o eventos que han sucedido o sucederán y que son relevantes a los intereses del público objetivo y/o relativos al actuar de la institución o programa que publica.

¿Cómo hacer un buen boletín informativo?

1. Teniendo claro su público objetivo y sus intereses, defina un nombre atractivo para el boletín. El nombre debe indicar el tema transversal que une la información que expone el boletín (por ejemplo, que haga alusión al rubro, la localidad, la actividad específica, etc.).
2. Defina temas relevantes para ellos y ellas y/o su rubro, además de la institución/programa que publica. Estos temas pueden salir de su diagnóstico participativo.
3. Redacte su información clave⁵¹ para cada uno de los temas y determine el formato en el cual presentará cada tema (ficha, infografía⁵², columna de opinión, reportaje, etc.). Recuerde utilizar o diseñar imágenes que representen la idea o sujeto central de cada tema y con las cuales es más factible que el público objetivo se logre identificar⁵³.
4. Algunas secciones que podría incluir:
 - a. Notas del editor
 - b. Reportaje central
 - c. Notas técnicas
 - d. Galería de imágenes de actividades realizadas
5. Provea referencias para profundizar en el tema, así como también su información de contacto. Cite sus fuentes de información.

Duración estimada	40 horas (trabajo de gabinete).
Materiales requeridos	Computador, procesador de texto (Word) y procesador de imágenes, entre otros
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en el(los) tema(s) técnico(s) que se expongan • Cooperación con un diseñador/a gráfico/a que ayude a crear un material atractivo
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere su público objetivo y los roles de género que cumplen en la actividad productiva. Incluya información e imágenes que apelen a estos roles y contribuyan a la equidad de género en la actividad productiva.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúe cuidadosamente cuál sería el mejor momento para entregar el boletín. Considere un momento en que el/la productor/a pueda darle mayor atención, por ejemplo, luego de un día de campo, un taller, una visita individual. Evite entregar boletines en actividades masivas en que usuarios y usuarias están recibiendo muchísima información.

⁵¹ Refiérase a la herramienta 28 Información clave

⁵² Refiérase a la herramienta 31: Infografía

⁵³ Refiérase a la herramienta 29: Imágenes de referencia

HERRAMIENTA 33**Video técnico⁵⁴****¿Qué es un video técnico?**

Un video técnico es un video corto que expone sobre algún tema técnico, ya sea productivo o económico.

¿Para qué nos sirve un video técnico?

Un video nos sirve para dar a conocer sobre un tema, para mostrar una práctica y/o tecnología siendo implementada o para explicar un fenómeno productivo o clarificar conceptos difíciles, entre otros. Los videos son un excelente medio para superar barreras para el aprendizaje como son las diferencias de lenguaje y analfabetismo. A su vez, un buen video ayuda a que otras personas vean ejemplos innovadores en contextos similares, siendo fuentes de motivación.

¿Cómo hacer un buen video técnico?

Si bien un video técnico puede ser una poderosa herramienta de extensión, su efectividad depende de una buena filmación y edición. Los siguientes pasos le ayudarán en la realización de un buen video.

- 1.** Escriba un guión de lo que tratará el video. El guión debe identificar los puntos clave que requiere comunicar y, por ende, la grabación necesaria para completar el video⁵⁵. Cada guión debiera tener sólo 5 a 8 puntos clave.
- 2.** Para la grabación, considere que el video editado final debe durar máximo 2 a 3 minutos para mantener la atención de su audiencia. Considere además los siguientes consejos:
 - a.** Según los puntos clave de su guión, realice las diferentes grabaciones con las cuales armará el video. Grabe de 8 a 10 segundos de video por toma. Grabaciones muy cortas son difíciles de editar, y grabaciones muy largas ocupan mucho espacio en el computador.
 - b.** Si desea continuar la grabación hacia una nueva escena, apague la cámara y vaya a su nueva ubicación.
 - c.** Preferentemente, use un trípode para que las grabaciones sean menos temblorosas. Si no cuenta con uno, prefiera tomas más amplias o, en su defecto, acérquese a la acción. Evite movimientos bruscos de un lado a otro.
 - d.** Mueva la cámara sólo lo justo y necesario mientras está grabando. Demasiados movimientos es desorientador para el espectador.
 - e.** No filme en la dirección de una fuente de luz (por ejemplo, el sol), ya que hace más difícil ver detalles y colores.
 - f.** Haga grabaciones desde diferentes ángulos (por ejemplo, arriba, abajo o al lado del objeto de interés).
 - g.** Cuando filme, considere que agregará texto en la pantalla cuando se haga la edición, el que usualmente va ubicado en la base de la pantalla. Deje espacio en sus tomas para dicho texto.
- 3.** Para la edición del video, tome las siguientes consideraciones:
 - a.** Siguiendo el guión escrito, comience con una introducción que incluya el título del video o tema del cual va a tratar.
 - b.** El cuerpo del video debe ir mostrando toma a toma la importancia del tema y el paso a paso o puntos importantes que desea destacar. Incluya un breve texto donde estime necesario enfatizar alguna información.
 - c.** Al final del video, incluya un resumen de los puntos más importantes que fueron abordados.
 - d.** Cierre con una sección de créditos, en que detalle autor del video, quienes participaron de la filmación, institución e información de contacto.

Duración estimada	10 horas (4 horas para el desarrollo del guión, 2 horas en terreno para filmación y 4 horas de edición, aproximadamente)
Materiales requeridos	Cámara de video o celular, computador y software para la edición de videos
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia técnica en el tema • Edición de videos

⁵⁴ Adaptado de "Consejos para hacer videos". 2012. Nick Madden y Mark Bell. International Programs Office, UC Davis.

⁵⁵ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Considere su público objetivo y los roles de género que cumplen en la actividad productiva. Incluya información e imágenes que apelen a estos roles y contribuyan a la equidad de género en la actividad productiva.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Para el trabajo con pueblos originarios, considere un intérprete que en el mismo video entregue la información en la lengua nativa de sus usuarios y usuarias. Considere el tiempo adicional requerido para esta dinámica, ajuste el contenido de forma de mantener la duración de 2 a 3 min del video. • El medio por el cual compartirá el video es especialmente importante. Asegúrese que los usuarios y usuarias tengan acceso al video⁵⁶. Este puede ser compartido vía teléfonos inteligentes y página web, siempre y cuando los usuarios y usuarias tengan acceso a computador/teléfono e internet, o en su defecto puede ser mostrado en un taller. En ese caso, asegúrese de que se proyecta adecuadamente: dentro de lo posible, haga pruebas según la luz y sonido en el lugar.

⁵⁶ Refiérase a la herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información

HERRAMIENTA 34

Cápsula radial

¿Qué es una cápsula radial?

Una cápsula radial es un mensaje breve entregado a través de la radio. La cápsula radial puede crearse como un archivo de audio, posible de distribuir no sólo a través de la radio, sino también a través de un teléfono celular inteligente, un sitio web o un e-mail vía internet.

¿Para qué nos sirve?

La cápsula radial es una herramienta de comunicación para distribuir información a un gran número de personas. Permite difundir alguna idea específica, puntos clave sobre un tema, dar a conocer la realización de algún evento o actividad, entre otros. No es recomendable para difundir información compleja, como podrían ser detalles en torno a la ejecución de una práctica.

¿Cómo hacer una buena cápsula radial?

1. Investigue si la radio es un medio de comunicación disponible, accesible y de alta confiabilidad para su público objetivo⁵⁷.
2. Redacte la información clave⁵⁸ que desea difundir. Considere que la cápsula radial no debe durar más de 30 segundos, de otro modo, perderá la atención de su audiencia.
3. Cree la cápsula radial:
 - a. La forma más simple de hacer una capsula radial es con un micrófono, un computador y un software. Existen softwares gratuitos, disponibles on-line para esto (Ej: audacity). Las especificaciones técnicas para un archivo mp3 son: 44.100 Hz de 16 bits, mono o estéreo (la opción estéreo resulta en un archivo más pesado), 64 kbps y CBR (Constant Bit Rate).
 - b. El primer plano lleva la voz, mientras que el segundo plano lleva los efectos especiales (sonidos) y el tercer plano lleva la música. Es importante seleccionar música agradable para su audiencia, que genere una emoción positiva o incluso con la que pueda identificarse.
4. Distribuya la cápsula radial. Para esto es fundamental determinar el cuándo y dónde, ya que la cápsula radial debe transmitirse en aquel momento en que su público objetivo generalmente escucha la radio y en una estación radial preferida por su público objetivo. En caso de utilizar la radio como medio de difusión.
5. Solicite la repetición de la cápsula radial, para maximizar el alcance hacia su público objetivo.

Duración estimada	8 horas (trabajo de gabinete)
Materiales requeridos	Micrófono, computador, software para grabación de audio
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia técnica en el tema que se presenta • Manejo nivel usuario de software de audio
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Identifique si su público objetivo es mixto o son mayoritariamente hombres o mujeres. Defina el locutor en función de esta característica.
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Para el trabajo con pueblos originarios, considere un intérprete que en la misma cápsula radial entregue la información en la lengua nativa de sus usuarios y usuarias. Considere el tiempo adicional requerido para esta dinámica Considere el tiempo adicional requerido para esta dinámica, y ajuste el contenido de forma de mantener la duración de alrededor de 30 segundos.

⁵⁷ Refiérase a la herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información disponibles

⁵⁸ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

HERRAMIENTA 35

Mensaje de texto

¿Qué es un mensaje de texto?

Un mensaje de texto es un mensaje escrito, corto, enviado a un teléfono celular. En esta ficha, nos referiremos a mensajes de texto enviados a través del servicio de mensajería corta (SMS) o a través de aplicaciones en teléfonos inteligentes.

¿Para qué nos sirve?

El uso de mensajes de texto en la extensión agrícola existe en diversos países para diversos fines. Entre ellos, para recolectar información y apoyar diagnósticos, dar a conocer oportunidades diversas, invitar a actividades, acceder a información de mercado o acceder a proveedores o la banca móvil.

¿Cómo utilizar un mensaje de texto?

1. Identifique a su público objetivo y asegúrese que tienen acceso a teléfono celular. Determine la capacidad de uso de éste y la confianza que otorgan a dicho medio para recibir información, según la fuente que envía.⁵⁹
2. Determine la información que desea compartir. Esta debe ser relevante, oportuna y específica para su público objetivo, de acuerdo al diagnóstico participativo de necesidades que haya hecho con anterioridad.
3. Redacte su mensaje⁶⁰. El fin es que el usuario/a mantenga el interés en el/los mensaje(s) enviados por usted así es que ahora que ya ha determinado la información relevante, debe redactarla para ser enviada en formato de mensaje de texto. Considere las siguientes recomendaciones:
 - a. Un mensaje de texto SMS debe tener como máximo 160 caracteres. Un mensaje de texto de telefonía inteligente puede contener más caracteres pero igualmente se recomienda un mensaje reducido.
 - b. Recuerde identificarse, ya sea al inicio o al final.
 - c. Indique el qué y el cómo. Se asume que la información que usted está entregando es importante y su público objetivo lo sabe, por lo tanto el “por qué/para qué” del tema pueden ser obviados.
 - d. Evite el uso de abreviaciones y mantenga un lenguaje respetuoso y formal.
 - e. Agregue un vínculo (link) hacia un video, página web o red social, para mayor información.
4. Envíe su mensaje. Considere las siguientes recomendaciones:
 - a. Envíe su mensaje en días y horarios hábiles.
 - b. Evite enviar demasiados mensajes y restrínjase a lo indispensable. Si el mensaje tiene un plazo de tiempo asociado, por ejemplo, cuando invita a una actividad o cuando indica el inicio de un programa, considere enviar un recordatorio asociado a su mensaje inicial.
 - c. Puede utilizar una aplicación de mensajería de telefonía inteligente o puede utilizar el sistema SMS. Si desea enviar el mismo mensaje a un grupo amplio, considere las opciones gratuitas que se ofrecen on-line.
5. En el caso de que usted esté enviando el mensaje a un grupo de usuarios/as, defina reglas de uso de dicho grupo para el envío de información. Por ejemplo, que sólo se enviará información con respecto a actividades del rubro o que no está permitido intercambiar información personal. Apéguese a dichas reglas.

Duración estimada	1 hora de trabajo de gabinete
Materiales requeridos	Teléfono celular o computador si utiliza las opciones gratuitas on-line.
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Uso de telefonía celular y aplicaciones
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice lenguaje según el sexo de su público objetivo. Si el grupo al que escribe son sólo hombres o sólo mujeres, utilice los artículos masculinos o femeninos según corresponda.

⁵⁹ Refiérase a la herramienta 27: Mapa de medios y fuentes de información

⁶⁰ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

Consideraciones y recomendaciones

- Invite a otra persona a revisar su mensaje, antes de ser enviado. Idealmente, a una persona que sea parte de su público objetivo, de forma de asegurar que su mensaje es sencillo de entender.
- Planifique el envío de mensajes a lo largo de la temporada, de forma de mantener siempre informado a su público objetivo con información relevante y esencial. Guíese por las necesidades que arrojó diagnóstico participativo y también por necesidades emergentes.



FASE 4: Evaluación participativa



Objetivos

- Evaluar participativa y constructivamente el grado de logro de la iniciativa de extensión
- Evaluar el nivel de satisfacción de usuarios y usuarias en relación a la iniciativa de extensión
- Rescatar lecciones aprendidas para iniciativas futuras
- Detectar necesidades emergentes para nuevas iniciativas de extensión

En la fase de evaluación, extensionistas y usuarios y usuarias evalúan participativa y constructivamente a la iniciativa de extensión. Es posible aquí medir el logro alcanzado y cuán satisfechos se sienten los participantes, además de elaborar lecciones aprendidas para considerar a futuro y detectar necesidades emergentes, para un nuevo ciclo de extensión.

Productos esperados

- Nivel de logros finales de la iniciativa de extensión
- Nivel de satisfacción de usuarios y usuarias en relación a la iniciativa de extensión
- Lecciones aprendidas
- Necesidades emergentes

En la fase última, la iniciativa es evaluada participativamente por el extensionista y los usuarios y usuarias, y otros actores relevantes. Se miden los indicadores de logro por última vez, lo que muestra el grado de alcance de los objetivos inicialmente planteados. En esta actividad participativa, se logra evaluar el grado de satisfacción de los y las participantes, se rescatan lecciones aprendidas y necesidades emergentes, para retroalimentar el proceso de extensión para un nuevo comienzo.

Es fundamental que en esta etapa se mantenga una mirada amplia, de forma de rescatar todos los aspectos determinantes de los logros y fracasos de una iniciativa. Por lo tanto, la participación de

usuarios, usuarias y otros actores en el proceso de evaluación es fundamental. El rol de los y las extensionistas será facilitar el análisis constructivo de lo logrado, lo no logrado, lo que se debe mejorar y las adaptaciones que es necesario hacer, para un rescate de lecciones aprendidas a considerar en iniciativas futuras.

El nivel de satisfacción global de usuarios y usuarias en relación a la iniciativa de extensión dará cuenta de su actitud, la cual determinará sus pasos futuros en el camino de la innovación y mejora de su actividad económica productiva. Nuevas necesidades surgirán en este momento, las cuales darán forma a nuevas iniciativas de extensión mejoradas.

HERRAMIENTA 36

Evaluaciones rápidas

¿Qué es una evaluación rápida?

Una evaluación rápida es una herramienta que nos permite evaluar de forma interactiva alguna actividad (u otro) y obtener retroalimentación inmediata.

¿Para qué nos sirve?

Al obtener retroalimentación rápida, esta herramienta nos sirve para realizar mejoras en el momento en que se está desarrollando una actividad. Por ejemplo, en un taller de capacitación nos podría servir para evaluar la comprensión del tema y la necesidad de explicar y otorgar más ejemplos. En actividades de varios días de duración, nos permite realizar mejoras para el día siguiente.

¿Cómo hacer una evaluación rápida?

Existen varias alternativas:

- 1. Votación a mano alzada.** Se realiza abiertamente al grupo una pregunta específica y cerrada, es decir, en que deban responder, por ejemplo, "sí" o "no", o "de acuerdo" o "en desacuerdo". Puede realizarse con grupos grandes y no requiere de ningún material. La desventaja es que las personas no pueden votar anónimamente, entonces pueden no sentir total libertad para expresar lo que realmente sienten.
- 2. "Lo mejor y lo que puede mejorar."** En esta evaluación los participantes indican aspectos de la actividad (u otro) que están bien y otros que pueden mejorar. Puede realizarse en grupos pequeños, ya sea a viva voz o anotando en tarjetas si es pertinente al público objetivo. Las tarjetas pueden ser anónimas y puestas en una caja para luego leerlas al grupo y discutir su contenido. Es una forma positiva y constructiva de identificar problemas.
- 3. "Todavía tengo problemas con...".** En esta evaluación, los participantes se dividen en parejas e intercambian aspectos con los cuales tienen alguna dificultad, por ejemplo, en la comprensión de un tema o en la evaluación de un aspecto de la actividad. Es una buena oportunidad para trabajar en equipo, conocerse entre las personas al formar parejas entre desconocidos, da la oportunidad de expresar dudas de forma más privada y permite a las personas enseñar lo aprendido, fomentando la formación de conocimiento. Esta actividad también puede realizarse en el trabajo individual con un/a productor/a.
- 4. "Antes yo pensaba que ..., ahora pienso que ...".** Esta actividad permite evaluar conocimiento nuevo adquirido o cambios en la percepción y actitud de las personas. Puede ser realizada a viva voz o escrita en tarjetas si es pertinente al público objetivo. Las tarjetas anónimas pueden ser puestas en una caja para luego leerlas al grupo y discutir su contenido. Esta actividad también puede realizarse en el trabajo individual con un/a productor/a.

Duración estimada	30 minutos
Materiales requeridos	Tarjetas, lápices y una pequeña caja, cuando sea pertinente al público objetivo.
Competencias y condiciones requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales o reflexiones individuales. • Competencia técnica en el tema
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al trabajar con grupos, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Facilite la discusión destacando diferencias y puntos en común, y consensuando focos de acción para mejoras. • Puede utilizar esta herramienta con su equipo de trabajo para evaluar el estado de la aplicación del enfoque de género.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Para facilitar la evaluación, puede invitar al grupo o al usuario/a enfocarse en aspectos que han sido relevantes a los intereses del grupo. Por ejemplo, los objetivos del proyecto, aspectos de forma/metodología, practicidad de diferentes tecnologías utilizadas, etc.

HERRAMIENTA 37

Diana o Tiro al blanco

¿Qué es una evaluación diana o tiro al blanco?

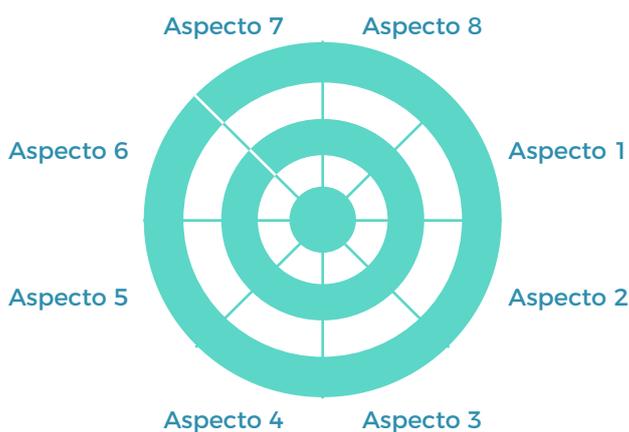
La diana o tiro al blanco es una herramienta que representa gráficamente la evaluación cualitativa de distintos aspectos relacionados a un proyecto, tecnología, práctica de manejo, actividad, etc.

¿Para qué nos sirve?

Esta herramienta nos sirve para evaluar de manera grupal un proyecto, tecnología, práctica de manejo, actividades, etc. Nos sirve para visualizar qué aspectos están más débiles y qué aspectos más fuertes, y consensuar mejoras.

¿Cómo utilizar la herramienta?

1. Introduzca la actividad, indicando propósito e importancia de realizar una evaluación, y la forma general en que se hará⁶¹. Presente la herramienta al grupo e indique cuánto demora su realización.
2. Dibuje un tiro al blanco, con 5 círculos concéntricos que representarán 5 niveles cualitativos de evaluación, por ejemplo: muy bien, bien, más o menos, mal, muy mal. Mientras más cerca del blanco, mejor es la evaluación.
3. Divida el tiro al blanco en el número de aspectos a evaluar acordados por el grupo.



4. Facilite la definición de los aspectos a evaluar. Si el grupo es grande, subdivídalo en grupos de no más de 8 personas, para facilitar la discusión.
5. Permita que los participantes voten su evaluación individualmente, calificando cualitativamente cada aspecto definido anteriormente y marcando dicha calificación con un punto marcado con plumon, en el nivel correspondiente dentro del tiro al blanco.
6. Una vez que todas las personas hayan marcado su evaluación de cada aspecto en el tiro al blanco, facilite la discusión grupal sobre el resultado general de cada aspecto y concluyan mejoras que son posibles de realizar para la iniciativa actual o iniciativas futuras.

Duración estimada

1 – 1.5 hora

Materiales requeridos

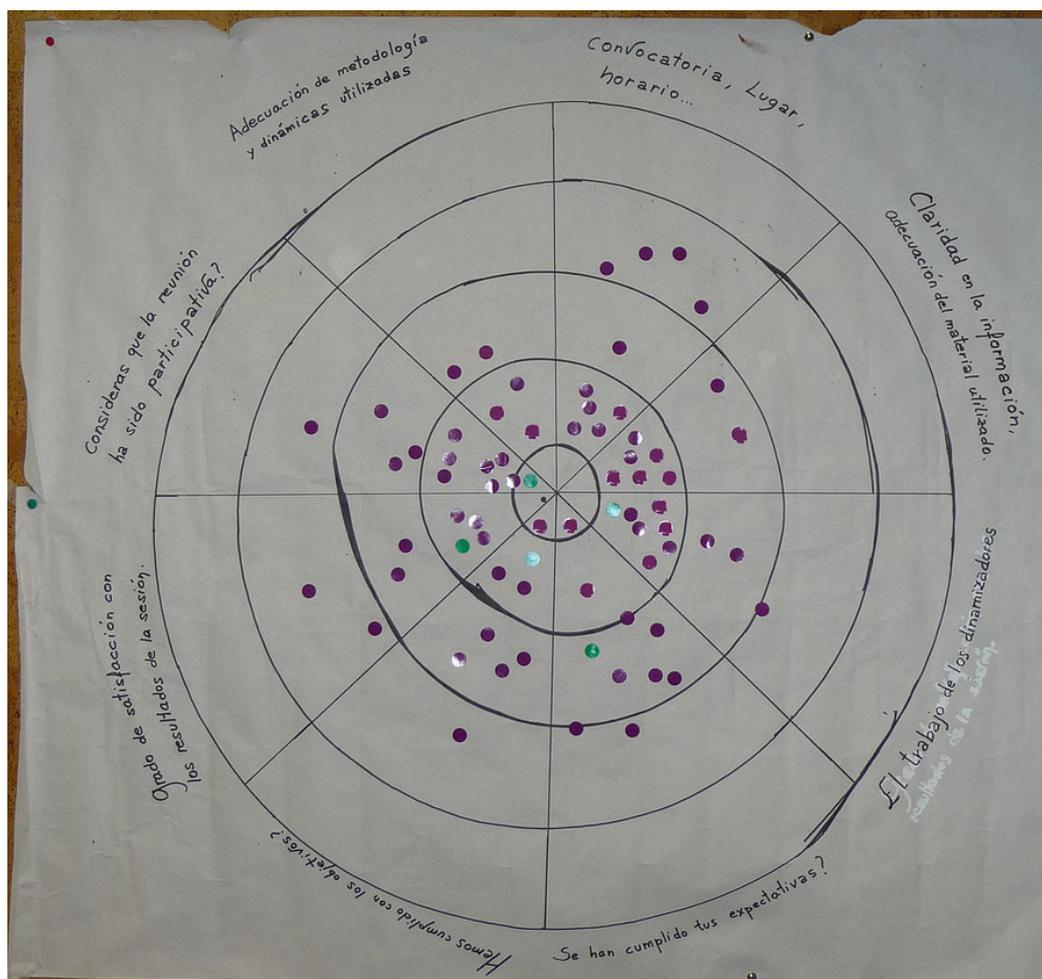
Pliego de papel, plumones de colores, cuaderno para tomar nota

Competencias requeridas

- Facilitación de discusiones grupales

⁶¹ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

<p>Adaptaciones con enfoque de género</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Considere incluir aspectos como el “impacto en la equidad de género” para recoger la percepción del grupo. Ajuste el lenguaje a su público objetivo. • Al analizar con grupos, subdivida en grupos más pequeños separados por género, para recoger la visión mujeres y hombres separadamente. Alternativamente, puede entregar plumones de un color a hombres y de otro color a mujeres. Facilite la discusión destacando diferencias y puntos en común, y consensuando focos de acción. • Puede utilizar esta herramienta con su equipo de trabajo para evaluar el estado de la aplicación del enfoque de género.
<p>Consideraciones y recomendaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al facilitar la actividad con su público objetivo, retírese de la sala mientras votan, para favorecer una votación libre. • Facilite la definición de aspectos, de forma de incluir aquellos que más representan los intereses del grupo en relación a la iniciativa a evaluar. Los aspectos pueden ser, por ejemplo, los objetivos del proyecto, aspectos de forma/metodología, practicidad de diferentes tecnologías utilizadas, etc.



Fuente: Galería fotográfica del AVG. 2013. Flickr.

HERRAMIENTA 38

Grupo focal (focus group)

¿Qué es un grupo focal?

Un grupo focal o focus group, es una discusión grupal, facilitada y enfocada en un tema específico.

¿Para qué nos sirve?

Los grupos focales son una herramienta que permite obtener información cualitativa sobre las opiniones, creencias, actitudes y valores relacionados con un aspecto o tema específico que existan en un grupo de personas.

¿Cómo hacer un grupo focal?

1. Defina el tema en el cual la discusión se enfocará. El tema deberá ser de interés para el grupo.
2. Planifique la actividad.
 - a. Defina lugar, día y horarios que sean convenientes para su público objetivo.
 - b. Desarrolle una lista de preguntas que guiarán la discusión.
 - c. Puede desarrollar material audiovisual que ayude a los participantes a insertarse en el tema de interés.
3. Realice un grupo focal piloto, de forma de ajustar su planificación y asegurar que esta sea apropiada a su público objetivo.
 - a. Convoque a no más de 10-12 personas. El grupo seleccionado debe ser relativamente homogéneo, de forma que las personas sientan la confianza de expresar sus opiniones y facilite la participación de todas ellas.
 - b. Introduzca la actividad al grupo: indique el propósito y la importancia de discutir el tema y cómo se llevará a cabo la discusión⁶².
 - c. Facilite la discusión siguiendo su pauta de preguntas. Modere la discusión, dando la palabra a los participantes y guiando una discusión respetuosa.
 - d. Profundice con preguntas adicionales cada vez que no comprenda o requiera clarificación o desarrollo de opiniones o posturas.
 - e. Cierre la actividad agradeciendo la participación e informando los pasos siguientes (análisis de información, taller de validación, uso de esta para un producto específico, etc.)
4. Ajuste la pauta como sea necesario, de acuerdo al resultado del piloto.
5. Realice los grupos focales. Si está recogiendo las opiniones de una comunidad, realice varios grupos focales que abarquen los diversos grupos que existan en la comunidad.
6. En cada grupo focal, actúe como facilitador de la actividad.
7. Analice la información recopilada. Resuma las opiniones comunes bajo cada tema o pregunta planteada.
8. Valide el análisis con cada grupo, en un taller de validación⁶³.

Duración estimada	1,5 - 2 horas
Materiales requeridos	Pauta de preguntas, apoyo audiovisual si se desea
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Defina grupos focales compuestos por participantes del mismo sexo. Observe diferencias en cada uno y aspectos en común. Los roles de género que cumpla su público objetivo definirá el horario, lugar y duración más adecuados para el focus group..
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si su focus group es con usuarios o usuarias mapuches: <ul style="list-style-type: none"> - Consulte cuál sería el mejor lugar para reunirse. Ellos y ellas pueden tener un lugar preferente, sagrado, para reunirse. - Asegúrese de estar sentados en círculo o semicírculo y comience las presentaciones de cada uno por la derecha. - Sea paciente y procure escuchar atentamente todo lo que cada persona desee decir, aun cuando algunos temas puedan alejarse del tema del focus group. Luego, siga con el curso programado del focus group. Esto puede hacer que el focus group se extienda mas alla de lo planificado por usted.

⁶² Refiérase a la herramienta 28: Información clave

⁶³ Refiérase a la herramienta 21: Taller de validación

HERRAMIENTA 39

Entrevistas y encuestas⁶⁴

¿Qué es una entrevista y una encuesta?

Las entrevistas y encuestas son herramientas para recolectar información de nuestro público objetivo. Una entrevista se realiza entre dos personas, y contiene –en términos generales—un conjunto de preguntas abiertas. Una encuesta es una herramienta estructurada con la mayor parte de sus preguntas cerradas (es decir, con alternativas). Tanto una entrevista como una encuesta pueden ser realizadas de modo presencial o virtual (vía telefónica, por ejemplo).

¿Para qué nos sirve?

Las entrevistas y encuestas nos ayudan a recolectar información sobre necesidades y/o para seguimiento y evaluación de proyectos. Cuando dichos instrumentos están bien desarrollados, proveen de información que representa lo que el público objetivo posee, sabe, conoce, hace, piensa y/o cree. Especialmente en una encuesta, su mal desarrollo puede llevar a información incorrecta o confusa.

¿Cómo trabajar con entrevistas y encuestas para recolectar información?

1. Defina objetivos claros: ¿Qué información necesita saber?
2. Recolecte información secundaria (existente) para entender el contexto actual. Esa información puede ayudar a identificar actores clave, el mejor ambiente, preguntas y lenguaje para su encuesta, y puede identificar a productores/as y otros que estarían de acuerdo en ser entrevistados.
 - a. Revise literatura existente con respecto al problema/tema y localidad que desea evaluar.
 - b. Diseñe 4 a 5 preguntas abiertas que le permitan entrevistar actores claves para identificar los principales temas de interés y consideraciones de contexto (principales problemas, prioridades, aspectos de género, etc.).
3. Desarrolle el cuestionario. Piense nuevamente en su objetivo y evalúe quién es su audiencia, el tiempo disponible para encuestar y luego analizar los datos, cuánto tiempo durará la encuesta (recuerde que su público objetivo tiene muchas actividades y otras prioridades) y el presupuesto disponible. Al desarrollar las preguntas, considere:
 - a. Qué información realmente necesita saber.
 - b. Redacte sus preguntas con palabras simples y comunes (usadas localmente), evite términos técnicos. Defina aquellos conceptos nuevos o poco comunes que sean indispensables de usar.
 - c. Sea tan breve como sea posible sin comprometer la calidad de la información; elija preguntar menos pero con buena redacción.
 - d. Use preguntas directas y sea específico.
4. Al desarrollar sus preguntas:
 - a. Evite las negaciones dobles. Ej: “¿Ud no encuentra fácilmente información agrícola buena?” Mejor preguntar “¿Que tan fácil es para ud encontrar información agrícola buena? Difícil, más o menos difícil o fácil”.
 - b. Evite preguntas que requieren varias respuestas. Ej: “¿Ud usa ropa protectora cuando aplica fertilizantes y pesticidas?” Mejor preguntar separadamente para cada tipo de producto, o preguntar “Por favor, indique todas aquellas ocasiones en que usa ropa protectora”.
 - c. Para preguntas de selección múltiple:
 - i. Siempre ofrezca un punto medio cuando consulte por clasificación/nivel (satisfacción, grado de acuerdo con una afirmación, etc.) Ej: de 1 a 5, 1 siendo “pobre” y 5 siendo “excelente”; muy de acuerdo, de acuerdo, algo de acuerdo/desacuerdo, desacuerdo, muy en desacuerdo.
 - ii. Procure que las alternativas no se “traslapen” entre sí. Por ejemplo, evite rangos de edad en que el final de un rango es el mismo valor de inicio del rango siguiente.
 - iii. Incluya en las alternativas un “no aplica”.
 - iv. Ofrezca la opción “otro” cuando sea pertinente.
5. Pruebe el cuestionario, para corroborar que el público objetivo entiende las preguntas y no les toma un tiempo exagerado el responder la encuesta. Pida una revisión del cuestionario a los actores clave que haya entrevistado previamente. Encueste a un par de personas con su cuestionario y compruebe claridad y comprensión. Haga cambios según sea necesario.

⁶⁴ Adaptado de “Desarrollando encuestas”. 2013. Ficha técnica, monitoreo y evaluación. Mark Bell y María Paz Santibáñez. International Programs Office, UC Davis.

6. Seleccione a quien encuestar. Algunos métodos que puede utilizar:
 - a. Completamente al azar: selección al azar de una lista de personas.
 - b. Estratificación: selección al azar de grupos que se excluyen entre sí. Ej: usuarios/as de subsistencia y usuarios/as que comercializan.
 - c. Bola de nieve: cuando no tiene una lista de personas, comience con una persona y pídale una o dos referencias de otras personas a quien contactar para encuestar.
7. Capacite a los encuestadores para asegurarse que se implemente la encuesta uniformemente.
8. Realice la encuesta. Indique a sus encuestados el propósito de la encuesta y asegure confidencialidad de sus respuestas e información personal. Siempre indíqueles que pueden decidir no ser encuestados o no responder ciertas preguntas. Sea respetuoso del tiempo de sus encuestados. Elija un ambiente cómodo, provea agua y comida si es necesario, provea de un incentivo de agradecimiento si es apropiado.
9. Analice la información recopilada y resume las principales observaciones. Luego, valide el análisis con el público objetivo en un taller de validación⁶⁵

Duración estimada	Para el desarrollo del instrumento: variable Para su ejecución: idealmente, 30 - 45 minutos por encuesta
Materiales requeridos	Pauta de preguntas, apoyo audiovisual si se desea, computador con programa estadístico o de administración de datos simple (por ej. Excel)
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Estadística de análisis de datos, al menos descriptiva.
Adaptaciones con enfoque de género	<ul style="list-style-type: none"> • Al analizar los datos, separe las respuestas según sexo del encuestado. Con esto podrá obtener información relevante de hombres y mujeres separadamente, y así definir estrategias de trabajo específicas para unos y otras. • Comparta información relevante con su público objetivo, equipo técnico y representantes de su institución y otras instituciones pertinentes, que permitan visibilizar desigualdades de género y promover la equidad.
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Considere utilizar un intérprete si es necesario, o que los encuestadores sean personas de la propia comunidad/localidad. Considere el tiempo adicional requerido para esta dinámica. Ajuste su cuestionario de forma de mantener una duración de 30 a 45 minutos.

⁶⁵ Refiérase a la herramienta 21: Taller de validación

HERRAMIENTA 40

Lista de verificación para una iniciativa de extensión con enfoque de género

¿Qué es una lista de verificación para iniciativas de extensión con enfoque de género?

Una lista de verificación es una herramienta que contiene una lista de conjunto de requisitos, que se asocian al éxito de alguna iniciativa en uno o más aspectos. En este caso, una lista asociada a la extensión con enfoque de género, lista elementos o aspectos que promueven el éxito de una iniciativa de extensión que fomente la participación e inclusión tanto de hombres como mujeres.

¿Para qué nos sirve?

La lista de verificación nos permite revisar si hemos incluido todos aquellos elementos o aspectos que promueven la participación tanto de usuarios como usuarias. Nos permite identificar aspectos débiles de alguna propuesta o iniciativa para introducir mejoras en su formulación. Si la iniciativa ya está en ejecución, nos permite detectar puntos donde proponer e incorporar acciones correctivas y de mejora.

¿Cómo trabajar con entrevistas y encuestas para recolectar información?

1. Reúna y tenga a su disposición toda la información de la iniciativa de extensión que desea evaluar. Tenga a mano la formulación de la iniciativa (diagnóstico, objetivos, resultados esperados, indicadores y medios de verificación, actividades, etc.) y datos relacionados al progreso si ya se está en operación (información sobre los/as usuarios y usuarias, grado de avance y logro, actividades realizadas, asistencia a actividades, insumos utilizados, etc.).
2. Reúna a su equipo técnico o grupo de personas que formula o implementa la iniciativa de extensión que se desea evaluar. Introduzca la actividad: de una breve reseña del tema a discutir, el por qué y para qué es importante que se discuta, y cómo se hará la actividad⁶⁶. Presente la herramienta e indique cuánto demora su realización.
3. Facilite la revisión de la lista de verificación punto por punto para verificar si la iniciativa cumple con cada uno de ellos.
4. Frente a aquellos puntos que la iniciativa no cumple, facilite la determinación de acciones correctivas o de mejora. Dentro de lo posible y cuando aplique, valide las acciones con su público objetivo y/o actores clave.
5. Facilite la planificación de la implementación de las acciones correctivas, es decir, especifique la acción, el plazo de implementación y el responsable de dicha implementación. Favorezca y promueva la participación del público objetivo y actores clave en la implementación de las acciones, donde aplique.
6. Realice seguimiento a dicho plan de acción.

Duración estimada	1 – 1,5 hora
Materiales requeridos	Lista de verificación impresa o proyectada, apoyo audiovisual si se desea para introducir la actividad, información sobre la iniciativa
Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitación de discusiones grupales
Consideraciones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Si el grupo es grande, subdivida al grupo en grupos más pequeños separados por género, para recoger las sugerencias de corrección y mejora de mujeres y hombres separadamente. Al reunir al grupo, destaque diferencias y puntos en común, y facilite el consenso en focos de acción. • Adicionalmente, considere las mismas recomendaciones que para un focus group (herramienta 38).

⁶⁶ Refiérase a la herramienta 28: Información clave

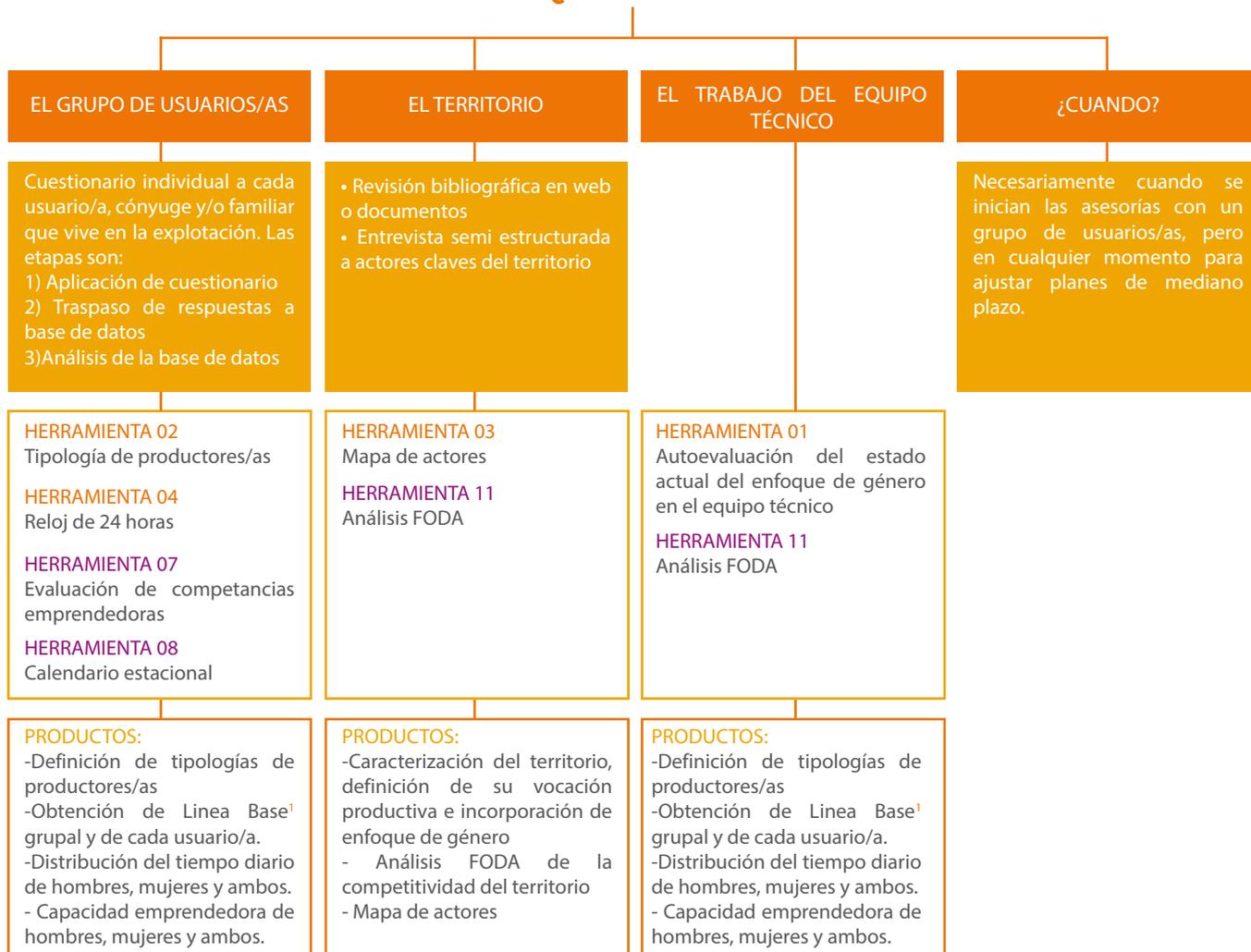
Plantilla de trabajo para la herramienta: Lista de verificación para una iniciativa de extensión con enfoque de género⁶⁷

Diagnóstico integral participativo
¿Ha sido el diagnóstico participativo, con participantes hombres y mujeres?
¿Se han evaluado las necesidades de hombres y mujeres separadamente?
¿Se relacionan los objetivos del proyecto con las necesidades comunes indicadas por hombres y mujeres?
¿Reflejan los objetivos las necesidades específicas de hombres y mujeres?
¿Está el equipo consciente de desigualdades de género existentes?
Planificación
¿Se ofrecen oportunidades y opciones para aumentar la producción y productividad tanto para hombres como para mujeres?
¿Se ofrecen oportunidades y opciones para aumentar el acceso y control de los recursos y beneficios tanto de hombres como mujeres?
¿Puede el proyecto en alguno de sus componentes afectar negativamente el acceso y control de los recursos y beneficios en hombres y mujeres?
¿Podría el proyecto afectar adversamente la situación de hombres y mujeres en alguna medida?
¿Se ofrecen oportunidades y opciones para aumentar la producción y productividad tanto para hombres como para mujeres?
¿Se ofrecen oportunidades y opciones para aumentar el acceso y control de los recursos y beneficios tanto de hombres como mujeres?
¿Puede el proyecto en alguno de sus componentes afectar negativamente el acceso y control de los recursos y beneficios en hombres y mujeres?
Ejecución, seguimiento y evaluación
¿Hay procedimientos de control que aseguren que los bienes y servicios son entregados tanto a hombres como mujeres?
¿Hay mecanismos para asegurar que los recursos y beneficios no son controlados sólo por hombres o sólo por mujeres?
¿Hay un sistema de seguimiento que permita al equipo medir los resultados tanto en hombres como en mujeres a lo largo del desarrollo del proyecto?
¿Hay flexibilidad para adaptarse para ajustarse a situaciones cambiantes de hombres y mujeres?
¿El proyecto incluye indicadores de enfoque de género?
¿Se propone medir los indicadores de género periódicamente a lo largo del proyecto?
¿Se recolecta retroalimentación periódicamente?
¿Hay mecanismos que dejen disponible la retroalimentación al equipo?
¿Hay mecanismos para incluir ajustes durante el desarrollo del proyecto?
¿Participan hombres y mujeres en la recolección e interpretación de datos relacionados al proyecto?
¿Hay mecanismos para utilizar los datos analizados para guiar el diseño y ajustes de proyectos actuales y futuros que incluyan enfoque de género?
¿Se realiza una evaluación final participativa de todos los indicadores del proyecto además de la satisfacción general en relación a éste de hombres y mujeres?

⁶⁷ Adaptado de FAO y RECOFTC. 2016. Training Manual: Mainstreaming gender into forestry interventions in Asia and the Pacific". 142 p.

PLANIFICANDO INICIATIVAS DE EXTENSION CON ENFOQUE DE GENERO

DIAGNOSTICANDO Y ANALIZANDO EL ENFOQUE DE GENERO EN:





FASE 1. Diagnosticando la situación productiva y de gestión del grupo de usuarios/as

¿CUANDO?

Necesariamente cuando se inician las asesorías con un grupo de usuarios/as, pero puede ser usado en cualquier momento para ajustar planes de mediano plazo.

HERRAMIENTA 09
Mapa actual y futuro de predio, territorio, comuna, etc.

HERRAMIENTA 10
Flujograma de proceso para diagnóstico de iniciativas productos procesados

HERRAMIENTA 11
Análisis FODA

HERRAMIENTA 21
Taller de **Validación** diagnóstica

HERRAMIENTA 12
Matriz de doble entrada para la priorización de problemas

HERRAMIENTA 13
Árbol de **problemas**

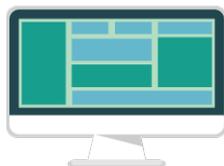
HERRAMIENTA 14
Árbol de **objetivos**

NIVELES DEL DIAGNÓSTICO A PRESENTAR:

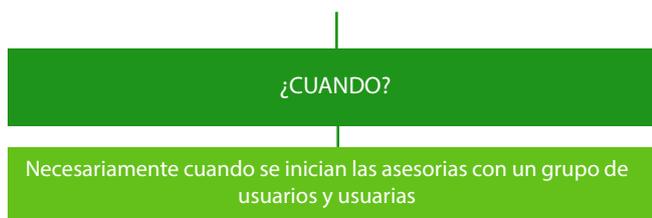
- **Territorio:** descripción de variables económicas, sociales y ambientales, mapa de actores, problemas principales a nivel de territorio (Ej: disponibilidad de agua, caminos, telefonía, etc.)
- **Grupo de Usuarios:** descripción de tipologías y sistemas productivos asociados, problemas productivos y de gestión predial principales (Ej: disponibilidad de mano de obra, financiamiento, enfermedades de los cultivos, etc.)
- **Enfoque de género:** descripción de labores y tiempo disponible para labores productivas, diferenciada por género; toma de decisiones; intereses; principales problemas (Ej: disponibilidad de tiempo, disponibilidad y acceso a recursos productivos, etc.)
- **Necesidades priorizadas de usuarios y usuarias**

PRODUCTOS:

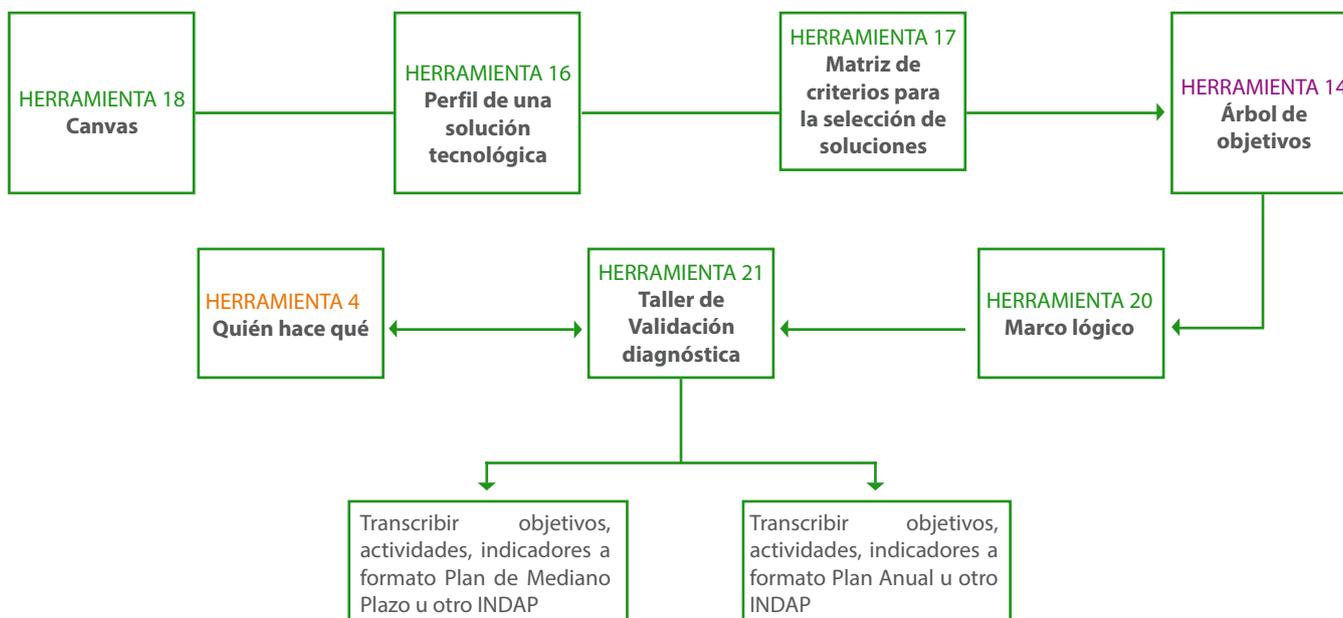
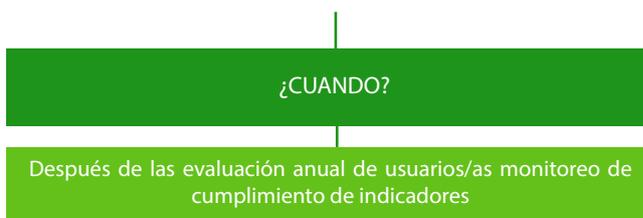
- **Diagnóstico:** Definición de principales problemas productivos y de gestión, de hombres, mujeres y ambos
Priorización de problemas a afrontar en el plan de desarrollo territorial, plan de trabajo a mediano plazo y plan anual
- **Propuestas de iniciativas de extensión**



FASE 2. Diseño del plan de acción (plan de mediano plazo, plan anual u otro) para el desarrollo de las asesorías técnicas



FASE 2.1. Ajuste anual del plan de acción (plan de mediano plazo, plan anual u otro) para el desarrollo de las asesorías técnicas



PRODUCTOS

- Documento plan de trabajo a mediano plazo y plan anual u otro de los diferentes instrumentos de asesorías Técnicas INDAP (Propuesta de iniciativa de extensión validada y plan de acción y seguimiento)
- Estrategia de Comunicación y aprendizaje
- Generación de Redes



FASE 3. Ejecución del plan de acción (de Mediano Plazo y Plan Anual)

¿CUANDO?

Durante la ejecución del plan de mediano plazo

HERRAMIENTA 27
**Mapa de medios
y fuentes de
información**

HERRAMIENTA 28
**Información
clave**

HERRAMIENTA 32
Boletín

HERRAMIENTA 29
**Imágenes de
referencia**

HERRAMIENTA 30
Fichas técnicas

HERRAMIENTA 34
Cápsula Radial

HERRAMIENTA 35
**Mensaje de
texto**

HERRAMIENTA 26
**Matriz de
evaluación de
medios**

PRODUCTO
**Desarrollo de las actividades
de extensión consideradas en
el plan:**

- Reuniones técnicas y/o capacitaciones grupales
- Asesorías individuales prediales
- Días de Campo
- Giras técnicas
- Operativos veterinarios
- Formulación y seguimiento de solicitudes del capital de trabajo y/o proyectos de inversión
- Parcelas demostrativas
- Difusión de información (instrumentos de fomento, comercial, otra)

ARTICULACIÓN A LA RED
DE FOMENTO DEL ESTADO
Y ENTIDADES PRIVADAS.
REPORTES PERIODICOS Y
RECOMENDACIONES DE
AJUSTE

HERRAMIENTA 31
Infografía



FASE 4. Seguimiento y evaluación participativa

¿CUANDO?

Evaluaciones de desempeño intermedias y anuales; Control social y seguimiento a la implementación de programas (CADA, grupos u otros)

HERRAMIENTA 36
Evaluaciones rápidas

HERRAMIENTA 37
Diana o tiro al blanco

HERRAMIENTA 38
Grupo focal

HERRAMIENTA 39
Entrevistas y encuestas

HERRAMIENTA 40
Lista de verificación para una iniciativa de extensión con enfoque de género

PRODUCTOS

- Nivel de logros finales de la iniciativa de extensión
- Nivel de satisfacción de usuarios y usuarios en relación a la iniciativa de extensión
- Lecciones aprendidas
- Necesidades emergentes

GLOSARIO

- **Extensión:** proceso
- **Sistema de extensión:** sistema que interactúa con agricultores, sus organizaciones y otros actores de mercado para facilitar su acceso a conocimiento, información y tecnologías, facilitar su interacción con agentes de investigación, educación, agroindustria y otras instituciones relevantes, y apoyarlos en el desarrollo de sus propias habilidades y prácticas técnicas, organizacionales y de gestión (Christoplos, 2010), con el fin último de mejorar la calidad de vida de los agricultores.
- **Género (incluir roles de género):**
- **Enfoque de género:**
- **Actores:**
- **Público objetivo**
- **Línea base:**
- **Territorio:**
- **Sustentabilidad:**
- **Contexto:**
- **Capital**
- **Participación**
- **Actitud**
- **Competencia**

BIBLIOGRAFÍA

- Ariza, M., y de Oliveira, O. 1999. Inequidades de género y clase: algunas consideraciones analíticas, Nueva Sociedad, núm. 164, noviembre-diciembre. pp: 70-81.
- Alemna, A. A. Y Sam, J. 2006. Critical issues in information and communication technologies for rural development in Ghana. *Information development* 22 (4): 236-241.
- Barrera, A., Saldías, R., Maino, M., Lagos, O., Rojas, S. 2016. Informe final: Diseño y validación de un sistema de certificación de competencias de los consultores de los servicios de asesorías técnicas de INDAP. Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias, Universidad de Chile. Santiago. 192 p.
- Bebbington, A. y Sotomayor, O. 1998. Demand-led and poverty-oriented. . . or just subcontracted and efficient? Learning from (semi-) privatized technology transfer programmes in Chile. *Journal of International Development* 10 (1): 17-34.
- Berdegú, J. A. 2002. Las reformas de los sistemas de extensión en América Latina a partir de la década de los 80. Documento RIMISP, Santiago, 22 p.
- Berdegú, J. A. y Escobar, G. 2001. Innovación en la agricultura y reducción de pobreza. Documento RIMISP, Santiago.
- Berdegú, J. y Marchant, C. 2002. Chile's agricultural advisory service for small farmers: 1978-2000. Documento RIMISP.
- Berdegú, J. y Schejtman, A. 2007. Desarrollo Territorial Rural. En Bengoa Ed., Territorios rurales. Movimientos sociales y desarrollo territorial rural en América Latina. Santiago: RIMISP
- Berdegú, J. Jara, E. Modrego, F. Sanclemente, X. y Schejtman, A. 2010. Comunas Rurales de Chile. Documento de Trabajo N° 60. Programa Dinámicas Territoriales Rurales. RIMISP, Santiago, Chile.
- Cáceres, D. M. 2006. Dos estrategias de articulación entre técnicos y pequeños productores. Diferentes enfoques metodológicos y tecnológicos. *Cuadernos de Desarrollo Rural* 57: 59-100.
- Camarero, 2008
- Campaña, 2005
- Canales. 2006. Metodologías de investigación social: introducción a los oficios. Editorial LOM. Santiago. 408 p.
- Castells, M. 2005. Globalización, Desarrollo y Democracia: Chile en el contexto mundial. Fondo de Cultura Económica, Santiago.
- CEPAL. 2016. Manuales de la CEPAL N°4. Territorio e Igualdad. Planificación del desarrollo con perspectiva de género. Santiago: Naciones Unidas.
- Comité Técnico Interministerial. 2014. Política Nacional de Desarrollo Rural 2014-2024. Santiago: Gobierno de Chile.
- Córdoba, M., Gottret, M. V. López, T., Montes, A., Ortega, L. Y Perry, S. 2004. Innovación participativa: experiencias con pequeños productores agrícolas en seis países de América Latina. Serie Desarrollo Productivo 159, CEPAL, Santiago.
- Champman, R. Y Slaymaker, T. 2002. ICTs and rural development. Review of the literature, current interventions and opportunities for action. Working Paper 192, Overseas Development Institute (ODI), London.
- Crump, A. y Schneider, L. 2016. Why is Gender Equity Important in Extension and Advisory Services (EAS)? Fact Sheet on Gender responsive EAS. INGENAES 2016 - Integrating Gender and
- Nutrition within Agricultural Extension Services. <http://www.ingenaes.illinois.edu/library> Accedido por última vez el 5 de octubre de 2016.
- Escobar, G. 2002. La extensión y los servicios de apoyo: hacia una agricultura sostenible. Experiencias seleccionadas y visión del cono sur. Documento RIMISP, Santiago.
- Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias. 2014. Definiendo competencias para el extensionistas. Universidad de Chile, Santiago, Chile.
- FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations). 1996. Trainer's guide: Improving extension work with rural women. Rome. <http://www.fao.org> Accedido por última vez el 5 de octubre de 2016.
- FAO y World Bank. 2000. Agricultural Knowledge and Information Systems for Rural Development (AKIS/RD). Strategic Vision and Guiding Principles. Food and Agriculture.
- FAO (Food and Agriculture Organization of the United Nations). 2003. Expert consultation on agricultural

- extension, research-extension-farmer interface and technology transfer. Bangkok, Thailand.
- Farnworth, C. R. y Colverson, K.E. 2015. Building a gender-transformative extension and advisory facilitation system in Sub-Saharan Africa. *Journal of Gender, Agriculture and Food Security* 1(1): 20-39.
 - Fawaz, M.J. y Silva, A.M. 2005. La inserción de las economías rurales en el proceso de globalización. El caso de la provincia de Ñuble, Chile. En Barbosa S. y Neiman, G. *Acerca de la globalización de la agricultura. Territorios, empresas y desarrollo local en América Latina*. Buenos Aires, Ed. CICCUS.
 - Fawaz, M. J.; Soto, P. 2012. Mujer, trabajo y familia. Tensiones, rupturas y continuidades en sectores rurales de Chile Central en *Revista La Ventana* (35), Guadalajara, Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades, Universidad de Guadalajara.
 - Fawaz, J., Rodríguez, C. y Martín C. 2011. Reconfiguraciones socioespaciales y nuevos vínculos rurakl-urbanos en Tolón, Bolívar, Bienvenido y Fawaz (Eds). *Experiencias en Desarrollo Local y Rural Sostenible*, Ed. Univ. de Almería, España.
 - Fulton, A., Fulton, D., Tabart, T., Ball, P., Champio, S., Weatherley, J., y Heinjus, D. 2003. Agricultural extension, learning and change. A report for rural industries research and development corporation. RIRDC publication No. 03/032. RIRDC Project No. RDP-1A, Australia.
 - Galloway, L. y Monchrie, R. 2005. The use of ICT in rural firms: a policy-orientated literature review. *INFO* 7 (3): 33-48.
 - Garforth, C. 1993. Communication models in extension research. Unpublished BAES seminar. University of Reading.
 - Gómez, S. (2002). La "nueva ruralidad" ¿Qué tan nueva?. Santiago. LOM. Universidad Austral.
 - Guijt, I, Woodhill, J, Berdegú, J. A. y Visser, I. 2005. El Aprendizaje a través de Redes Electrónicas y Temáticas Relacionadas a Monitoreo y Evaluación. Documento RIMISP, Santiago, 44 p.
 - INDAP. 2005. Análisis de la participación de los/las clientes en los instrumentos de INDAP, con enfoque de género. Ministerio de Agricultura. 110 p.
 - INDAP. 2006. Cartilla N°1: Incorporando el enfoque de género en INDAP. 3era Edición. Ministerio de Agricultura.
 - INDAP. 2014. Lineamientos estratégicos 2014-2018, por un Chile inclusivo. Ministerio de Agricultura. 94 p.
 - INDAP. 2016a. Cuenta Pública INDAP 2015, por un Chile inclusivo. Ministerio de Agricultura. 95 p.
 - INDAP. 2016b. INDAP en cifras. Primer semestre de 2016.
 - Jones, G. E. y Garforth, C. 1998. The history, development, and future of agricultural extension. En: Swanson, B. E., Bentz, R. P. y Sofranko, A. J. (Eds.) *Improving agricultural extension. A reference manual*. FAO, Roma.
 - Kalusopa, T. 2004. The challenges of utilizing information communication technologies (ICTs) for the small-scale farmers in Zambia. *Library Hi Tech* (23) 3: 414-423.
 - Klein, J. L. 2005. Iniciativa local y desarrollo: respuesta social a la globalización neoliberal. *Revisat EURE* 31 (94): 25-38
 - Klerkx, L. y Leeuwis, C. 2008. Balancing multiple interests: embedding innovation intermediation in the agricultural knowledge infrastructure. *Technovation*. 28 (6), 364-378.
 - Klerkx, L., Schut, M., Leeuwis, C., Kilelu, C. 2012. Advances in knowledge brokering in the agricultural sector: towards innovation system facilitation. *IDS Bulletin*, 43 (5), 53-60.
 - Lagarde, M. 1996. *Género y Feminismo. Democracia y Desarrollo Humano*. Madrid. Editorial Horas y Horas.
 - Landini, F. 2016a. Problemas de la extensión rural en América Latina. *Perfiles Latinoamericanos*, 24 (47), 47-68.
 - Landini, F. 2016b. Types of rural extensionists' expectations of psychology and their implications on psychologists' practice. *Integr. Psych Behav*, 50, 684-703.
 - Lennie, J. 2004. An evaluation capacity-building process for sustainable community IT initiatives. *Empowering and disempowering impacts*. *Evaluation* 11 (4): 390-414.
 - Leeuwis, C. 2004. *Communication for rural innovation. Rethinking agricultural extension*. Third edition. Oxford. Blackwell publishing.
 - Ministerio de Agricultura, Qualitas AC, 2009
 - Ministerio de Desarrollo Social. 2000, 2013. *Encuesta de Caracterización Socioeconómica, CASEN*. Santiago: Autor.
 - Ministerio de Economía, 2014
 - McPhery, C., Chiwasa, H., Kambewa, D., Kakwera, M., Chimombo, M., Matita, M., y Gausi, W. 2016. Making the demand driven extensions services systems work through decentralized structures: prospects for the future

- extension service delivery in Malawi. *Journal of Agricultural Extension and Rural Development*, 10 (10).
 Namdar-Irani y Aracena, 2014
- Neiman, G. y Craviotti, C. 2005. Entre el campo y la ciudad: desafíos y estrategias de la pluriactividad en el agro. Buenos Aires: CICCUS.
- OCDE. 2014. Rural Policy Review of Chile. Public Governance and Territorial.
- ODEPA, Qualitas AC, 2009
- OECD. (2006). *The New Rural Paradigm: Policies and Governance*, OECD Publishing, <http://dx.doi.org/10.1787/9789264023918-en>
- OECD. 2013. *Rural-Urban Partnerships. An integrated Approach to Economic Development*, OECD Publishing.
- Oniang, R. y Mukudi, E. 2002. Nutrition and Gender. En *Nutrition: A Foundation for Development*, Geneva: ACC/SCN, 2002. <http://www.unscn.org/> Accedido por última vez el 12 de diciembre de 2016.
- PNUD. 2008. Informe sobre Desarrollo Humano en Chile rural. 252 p. Santiago.
- Qamar, K. M. 2005. *Modernizing national agricultural Extension systems: a practical guide for policy-makers of developing countries*. FAO, Rome,
- Ranaboldo, C. 2002a. Asistencia técnica y sector agropecuario campesino ¿Y si dejáramos de pensar en “un sistema”? En: SEMINARIO NACIONAL Condiciones y posibilidades productivas del campesino andino en el libre mercado: 25 de junio de 2005. La Paz, Secretariado Rural UNITAS, CIPCA, UNITAS, 18 p.
- Ranaboldo, C. 2002b. Buscando alternativas a la extensión agropecuaria: nuevos caminos para las mujeres rurales. En: III CONGRESO MUNDIAL de mujeres rurales. Grupo de trabajo: extensión agraria y formación para el desarrollo rural: 2, 3 y 4 de octubre de 2002. Madrid, Ministerio de agricultura, pesca y alimentación. Unión Europea, 25 p.
- Ramírez, Berdegué, Caro, J. y Frigolet, D. (2001). “Estrategias de generación de ingresos de hogares rurales en zonas de concentración de pobreza, 1996-2000”. Santiago: RIMISP, Dcto. de trabajo.
- Ramírez, E. y Pino, R. 2008. Aprendizaje social para la innovación en el mundo Rural de América Latina. Documento RIMISP, Santiago, 25 p.
- Ramírez, R. y Quarry, W. 2004. *Communication for development. A medium for innovation in natural resource management*. IDRC/CRDI – FAO, Canada, 25 p.
- Rico, 2003
- Rivera, W. M. 2001. *Agricultural and Rural Extension Worldwide: options for Institutional Reform in the Developing Countries*. FAO, Rome, 51 p.
- Rivera, W. M. y Qamar, K. M. 2003. *A new extension vision for food security. Challenge to change*. FAO, Roma. 23 p.
- Rodríguez, C. y Muñoz, J. (2015). Participación laboral de las mujeres chilenas: tendencias, perfiles y factores predictores. *Cuadernos de Desarrollo Rural*, 12 (75): 77-98.
- Rodríguez, C., Fawaz J. y Muñoz J. (2016) Transformaciones demográficas y del mercado del trabajo en el espacio rural chileno, *Rev. Mundo Agrario*, Argentina.
- Röling, N. 1986. Extension science: increasingly preoccupied with knowledge systems. *Sociologia Ruralis*, 25: 269-290.
- Röling, N. y Pretty, J. N. 1998. Extension's role in sustainable agricultural development. En:
- Romero, L. y Aracena, L. 2016. Informe Final “Estudio sobre Asistencia Técnica y Extensión Rural (ATER) en Mujeres Rurales en Chile, en el marco de la Reunión Especializada de Agricultura Familiar del MERCOSUR (REAF/MERCOSUR)”. 65 p.
- Schejtman, A. y Berdegué, J. 2007. Desarrollo territorial rural en territorios rurales. En *Movimientos sociales y desarrollo territorial rural en América Latina*. Bengoa, J. (Ed.). Catalonia, Santiago de Chile.
- Schut, M., Klerkx, L., Sartas, M., Lamers, D., Campell, M., Ogbonna, I., Kaushik, P., Atta-Krah, K. y Leeuwis, C. 2016. Innovation platforms: experiences with their institutional embedding in agricultural research for development. *Expl. Agric.* 52 (4), 537-561.
- Swanson, B. E., Bentz, R. P. y Sofranko, A. J. (eds.) *Improving agricultural extension. A reference manual*. FAO, Roma.
- Valdés, 2007
- Wigboldus, S., Klerkx, L., Leeuwis, C., Schut, M., Muilerman, S., y Jochemsen, H. 2016. Systemic perspectives on

scaling agricultural innovations. A review. *Agron. Sustain. Dev.* 36 (46), 46-66.

Willson, A. y Valdés, X. 2013. Políticas y experiencias territoriales relevantes para el empoderamiento de las mujeres rurales en Chile. Un análisis desde el enfoque territorial. Santiago: ONU, CEPAL, FAO, CEDEM, RIMISP.