

HERRAMIENTA:

Día de campo



Tiempo efectivo estimado: Un día

Objetivos

1. Fortalecer las capacidades de los participantes en el uso de una o varias tecnologías.
2. Validar el uso de tecnología en determinados casos.
3. Despertar el interés de los participantes de nuevas tecnologías.
4. Conocer el interés y deseos de adoptar tecnologías.
5. Fortalecer relaciones, investigadores, extensionistas y productores.
6. Recoger opiniones, sugerencias de los participantes respecto a sus experiencias en el uso y aplicación de tecnologías.

Perfil del público meta

Esta técnica puede desarrollarse con productores, estudiantes, técnicos e interesados en general. Es importante que los productores, agricultores y miembros de las comunidades participen, ya que los conocimientos abarcados con estas dinámicas son de utilidad y aplicación práctica para sus territorios y comunidades. La cantidad máxima adecuada dependerá del espacio físico en el cual se van a mostrar las prácticas o tecnologías. En caso de que sean grupos grandes, por ejemplo más de 100 personas, es necesario hacer subgrupos de 15 a 25 personas que se deben organizar por estaciones para mayor facilidad.

Perfil del equipo de facilitación

El facilitador debe ser una persona con conocimientos de las prácticas que se compartirán en el día de campo. Debe ser una persona comunicativa, proactiva y con un liderazgo evidente. Debe tener bastante organización y capacidad de enseñar a otros en el uso y manejo de tecnologías y aplicación de procesos más innovadores que agilicen sus labores, tanto técnicas como económicas y productivas. Es importante contar con un equipo diverso que pueda cubrir diversas áreas del conocimiento. Cada estación deberá contar con una persona que actúe como facilitador.

Metodología

Paso 1

Organización: Seleccionar al comité organizador del día de campo para que se encargue de coordinar la disponibilidad del lugar, la accesibilidad, la fecha y hora.

Paso 2

Construir en conjunto con el comité organizador la propuesta del proyecto “Día de campo” Esta debe incluir los objetivos, justificación, participantes, temática o contenido de realización, recursos, publicaciones o resumen escrito de lo relevante del Día de Campo. Es importante contar con una participación variada y dinámica.

Paso 3

Asignar labores y responsabilidades a diferentes personas involucradas en la aplicación de la herramienta, y presentar avances respecto a las asignaciones. Es ideal involucrar desde el inicio a los productores que serán visitados o donde se va a realizar la visita de campo.

Paso 4

Caracterizar a la audiencia, conocer las demandas de los participantes, tener suficientes datos y certeza de que estos han sido validados en el planteamiento de las actividades y contenidos a exponer en el día de campo.

Paso 5

Logística del evento (disponibilidad de materiales, asistencia de los participantes, alimentación, programa, convocatoria, transporte, etc.)

Paso 6

Definir los objetivos del día de campo y planificar las estaciones, su ubicación, tema por tratar, tiempo en cada una y expositor. En caso de que se quiera mostrar alguna técnica en cultivo, se debe planificar la siembra. Hacer un diagrama de las estaciones y un programa y orden por seguir. Planificar la logística del evento y hacer la convocatoria.

Paso 7

Identificar al expositor o facilitador de cada estación. Debe ser una persona que domine el tema, que pueda comunicarse y estar abierto a contestar preguntas y motive y promueva el intercambio entre los participantes.

Paso 8

Organizar a los participantes en grupos. Cada grupo deberá ser guiado por una persona del equipo que organiza y su función es acompañar al grupo, procurar el cumplimiento de los tiempos y motivar al diálogo e intercambio entre los participantes.

Paso 9

Ejecución del evento: Desarrollo de las temáticas y recorrido por el lugar. Es importante grabar vídeos y tomar fotografías.

Paso 10

Evaluación participativa con diferentes metodologías.

Paso 11

Elaboración y presentación del informe del día de campo.

Materiales y equipo

1. Hojas de papel
2. Computadora
3. Hojas de papel periódico y cartulinas
4. Libretas
5. Bolígrafos
6. Cinta adhesiva
7. Marcadores
8. Proyector de vídeo
9. Amplificadores

10. Baterías
11. Regleta y extensión eléctrica
12. Micrófonos
13. Megáfonos
14. Pantalla

Consideraciones por tomar en cuenta

1. Si se ha contemplado asignar viáticos y dinero por costos de transportes, es importante garantizar con tiempo el acceso a estos, en caso de que el lugar de aplicación de la herramienta sea muy lejano y requiera también el pago de transporte. Es necesario valorar si se va a brindar alimentación a los participantes y prever los costos. Es indispensable llevar agua para el recorrido.
2. Respetar los tiempos de la agenda.
3. Lograr realizar buena publicidad de la actividad, ya que es importante para los miembros de la comunidad contar con futuras alianzas con entidades financiadoras de proyectos y de transferencia tecnológica, así como por la importancia de lograr alianzas entre productores de comunidades.
4. Conseguir donaciones de materiales, folletos, información por parte de entidades competentes en la materia. Dicho material debe ser pertinente al objetivo propuesto para abarcar en los días de campo.

Literatura sugerida

1. Gelfius, F. 2012. 80 herramientas para el desarrollo participativo: diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación (en línea). San José, Costa Rica, IICA. Consultado 30 set. 2016. Disponible en <http://preval.org/es/80-herramientas-para-el-desarrollo-participativo>.
2. ICTA (Instituto de Ciencia y Tecnología Agrícolas, Guatemala). 2012. Día de Campo: una herramienta para la transferencia de tecnología (en línea). Ciudad de Guatemala, Guatemala. Consultado 30 oct. 2016. Disponible en <http://www.icta.gob.gt/>.
3. FAO (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura, Italia); MAGA (Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Guatemala). 2011. Manual de fundamentos del Servicio de Extensión Agrícola en Guatemala (en línea), Ciudad de Guatemala, Guatemala, Imprenta: Serviprensa. Consultado 20 ago. 2016. Disponible en <http://www.fao.org/3/a-%20ar641s.pdf>.
4. Ramírez L. *et al.* 2016. Manual de buenas prácticas de extensión rural: caso de Costa Rica (en línea). San José, Costa Rica, Foro RELASER-Costa Rica, INTA. Consultado 26 may.2016. Disponible en <http://www.relaser.org/index.php/documentos/repositorio-de-documentos/foro-nacional-costa-rica>.