



PROCESO DE DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO

Este proceso ha sido elaborado a partir de una selección de actividades de los siguientes recursos: [Human-Centered Design](#) y [Stanford School Design Thinking](#), con contenido adicional del [DBC training curriculum](#). El punto de partida es el final de la investigación formativa, con una consolidación de los resultados de la investigación. Las actividades en el proceso son todas participativas tanto a nivel del equipo como a nivel de personas de la comunidad.

A continuación se presenta un resumen del proceso. Va paso a paso, pero es un proceso iterativo: es posible que se tenga que volver a los pasos anteriores si falta algo importante (por ejemplo, si las actividades de creación de prototipos/modelos y pruebas de cambio de comportamiento revelan que algunas de ellas no son factibles, es posible que tenga que volver al paso anterior y buscar otras opciones de actividades para desarrollar). Los tiempos indicados son muy aproximados. Hay que tratar de no limitar el tiempo, y dar la flexibilidad de llegar al final de cada paso antes de pasar al siguiente.

Pasos	Actividades
1. Consolidar y validar los resultados de la investigación formativa	Taller de medio día con el equipo de proyecto y el equipo de investigación formativa.
2. Crear ideas para tender puentes hacia las actividades de cambio de comportamiento	Taller de dos a cinco días con el equipo del proyecto e individuos de la comunidad, dependiendo del número de actividades a diseñar. Hay que tener en cuenta que cuando se diseña un plan de actividades largo también es posible dividir el trabajo de diseño en partes más pequeñas y desarrollar 1-2 actividades cada mes.
3. Crear ideas para técnicas y actividades de cambio de comportamiento	
4. Seleccionar actividades de cambio de comportamiento para desarrollar, probar y aplicar	
5. Crear modelos/prototipos de actividades de cambio de comportamiento e indicadores SMART	
6. Probar las actividades de cambio de comportamiento del modelo/prototipo	Actividades en el campo y en taller con el equipo del proyecto e individuos de la comunidad.
7. Capturar las lecciones aprendidas de las pruebas de actividad	Taller de tres horas con el equipo del proyecto.



1. CONSOLIDAR Y VALIDAR LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

QUÉ ES

Una actividad de taller para revisar y validar los resultados/hallazgos clave de la investigación formativa usando el marco de DBC: definición de los comportamientos deseados, descripción del grupo prioritario y de los grupos de influencia, priorización de los determinantes del Cambio de Comportamiento (CC) a influenciar.

OBJETIVO

Poner en común todos los resultados hallados por los miembros del equipo, compartir una visión común de los principales elementos que deben ser considerados para la etapa de diseño de la estrategia de cambio de comportamiento y verificar que no haya lagunas importantes en la información.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto (máximo 15 participantes), con la facilitación del líder del equipo y/o de un formador/animador externo.

MATERIALES

- Rotafolios, rotuladores y cinta adhesiva.
- Preparar una tabla de CC para ser colgada en la pared. Las primeras cuatro columnas serán utilizadas en esta actividad.

Comportamiento	Grupo prioritario	Determinantes significativos y respuestas de la investigación formativa	Otros resultados/hallazgos de la investigación	Puentes hacia las actividades	Actividades

- Escribir la descripción del comportamiento en la columna "Comportamiento". Para ello, y según el enfoque de DBC, el comportamiento debe tener una lista específica que incluya los siguientes componentes: quién hace el Comportamiento, la cantidad, frecuencia, duración, etc. El comportamiento debe ser específico, medible, y observable.
- En la segunda columna, escribir la información clave que se ha recopilado sobre el grupo prioritario bajo los siguientes epígrafes:
 - Características sociodemográficas del grupo prioritario.
 - Modo de vida y rutina diaria del grupo prioritario.



- Prácticas, conocimientos, actitudes y creencias actuales del grupo prioritario.
 - Barreras y facilitadores.
 - Etapa de cambio del grupo prioritario.
 - Roles y normas de género en juego.
 - Grupos de influencia.
- El contenido de la columna "Determinantes significativos y respuestas de la investigación formativa" debe tomarse de los resultados de la investigación formativa. Si el análisis de barreras fue el principal método de investigación, las respuestas enumeradas deben ser las razones específicas más significativas dadas por los encuestados para hacer o no hacer el comportamiento.
 - En la columna "Otros resultados/hallazgos de la investigación", escribir cualquier resultado importante de la investigación complementaria, como quiénes son los grupos de influencia (las personas que influyen en el comportamiento del grupo prioritario) y los aspectos importantes del entorno social y físico en el que se practican los comportamientos.

TIEMPO NECESARIO

De 2 a 3 horas.

INSTRUCCIONES

1. Comenzar con una dinámica de diez minutos para preparar a los participantes para su sesión, que necesitará un alto nivel de concentración.
2. Pedir a una persona voluntaria que lea la información de las dos primeras columnas de la tabla, sección por sección (primero la columna "Comportamiento" y luego cada sección de la columna "Grupo prioritario"). Después de leer cada sección, pedir a los participantes que levanten la mano si tienen algún comentario que hacer al respecto. Hacer esto en tres rondas:
 - cualquier cosa que no entiendan
 - cualquier cosa que piensen que debería ser cambiada/no es correcta
 - cualquier cosa que crean que deba añadirse/cualquier vacío que deba rellenarse
3. Proporcionar/pedir explicaciones a otros participantes sobre cualquier cosa que no entiendan. Buscar un acuerdo sobre cualquier cambio que se deba hacer/cualquier cosa que se deba añadir, escribir lo que se ha acordado en un post-it y añadirlo a la tabla. Discutir cómo llenar cualquier vacío en la información, escribir la sugerencia en un post-it (usando colores diferentes para anotar los cambios/cosas a añadir e ideas para llenar los huecos) y pegarlo en la tabla.
4. Luego ir a la columna "Determinantes significativos y respuestas de la investigación formativa". Leer las respuestas dadas por las personas encuestadas que fueron identificadas como las más importantes por la investigación formativa usando las palabras exactas que usaron. Comprobar que todo el mundo está de acuerdo en que estos son los determinantes en los que se centrarán.
5. Cerrar la sesión explicando que la siguiente tarea será definir los puentes hacia las actividades, es decir, los objetivos para cambiar las percepciones, las habilidades o el acceso de las personas con el fin de facilitar el cambio de comportamiento.



2. CREAR IDEAS PARA TENDER PUENTES HACIA LAS ACTIVIDADES DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO

QUÉ ES

Una actividad de taller para escribir "puentes hacia las actividades". Los puentes hacia las actividades son objetivos de cambio que abordan los impulsores o barreras específicos al cambio que se descubrieron durante la investigación formativa. Por ejemplo, si existe una percepción fuerte y generalizada entre las madres lactantes de que sus bebés necesitan alimentos suplementarios a partir de los dos meses para crecer (una consecuencia negativa percibida de la lactancia materna exclusiva), el puente hacia las actividades podría ser "disminuir la percepción de que los alimentos suplementarios son necesarios para el crecimiento normal de un niño durante los primeros seis meses".

OBJETIVO

Definir como equipo los objetivos de las actividades de comportamiento.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto, con la facilitación del líder del equipo y/o de un formador/animador externo.

MATERIALES

- Rotafolios, rotuladores y cinta adhesiva.
- Preparar la siguiente tabla en papel de rotafolio y pegarla en la pared.

Determinantes significativos y respuestas de la investigación formativa	Puentes hacia las actividades

- El contenido de la columna "Respuestas de la investigación formativa" debe tomarse de los resultados de la investigación formativa confirmados en la sesión anterior.
- La columna 'Puentes hacia las actividades' debe dejarse en blanco. Se llenará durante esta sesión.
- Papel A5 y cinta adhesiva o post-its con las respuestas clave de la investigación formativa escritas (1 por post-it; es decir, 1 línea de la tabla por post-it).

TIEMPO NECESARIO

40 minutos.



INSTRUCCIONES

1. Presentar el objetivo y el contenido de la sesión. Pedir a una persona voluntaria que lea la información de la primera columna de la tabla, línea por línea. Recordar a los participantes que estos son los resultados de la investigación formativa que describe las barreras y los factores que facilitan la adopción del comportamiento que el proyecto pretende promover.

2. Dividir a los participantes en grupos de dos a cuatro personas. Entregar a cada grupo uno de los post-its con una respuesta clave de la investigación formativa. El número y tamaño de los grupos deberá ajustarse al número de personas en la sesión y al número de factores determinantes en los que se debe trabajar.

3. Pedir a los participantes que respondan a la siguiente pregunta sobre la respuesta de la investigación formativa que tienen: *"Qué necesitamos cambiar en las percepciones, habilidades u oportunidades del grupo prioritario para que adopte el comportamiento que queremos promover"*. Pedirles que escriban su respuesta en un post-it grande. Deben escribir sus ideas en forma de frase con la siguiente estructura:

Comenzar con un verbo direccional (aumentar, disminuir, mejorar, reducir, reforzar)

más la percepción de que...

o la capacidad de....

o la disponibilidad de....

Si los participantes tienen más de una idea para la respuesta de la investigación formativa en la que trabajan, deben escribir cada idea en un post-it separado. Enfatizar que no deben discutir actividades de cambio de comportamiento en esta etapa. Esto se hará en la próxima sesión. Si es necesario, usar un ejemplo como este, para ilustrar el proceso:

Respuesta de la investigación formativa:

¿A quién le importa si mi hijo/a tiene diarrea? A todos los niños y niñas de su edad les pasa de vez en cuando y están bien.

Puente hacia las actividades:

Aumentar la percepción de que la diarrea es una enfermedad grave, especialmente en los niños y niñas.

4. Después de 20 minutos, pedir a cada grupo que presente sus ideas fijando sus post-its en la tabla de la pared, un determinante a la vez. Para cada uno de ellos, pedir a los demás participantes que le den ideas para mejorar el puente hacia la actividad. Ayudar con la formulación si es necesario y pedir a una persona voluntaria que escriba la versión acordada en un nuevo post-it al momento de pegarla en la tabla.

5. Una vez que todas las respuestas de la investigación formativa tengan un puente acordado con las actividades, explicar que, en la próxima sesión, el equipo presentará ideas para las posibles actividades de cambio de comportamiento que podrían planificarse para lograr estos puentes hacia las actividades.



3. CREAR IDEAS PARA TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO

QUÉ ES

Una sesión de lluvia de ideas para proponer tantas técnicas y actividades potenciales de cambio de comportamiento como sea posible para lograr los objetivos de cambio definidos en los puentes hacia las actividades. La lista de posibles técnicas y actividades se reducirá en la próxima sesión. Por el momento, es importante permanecer lo más abierto y creativo posible.

OBJETIVO

Producir opciones para técnicas y actividades apropiadas y efectivas de cambio de comportamiento basadas en los resultados de la investigación formativa, y evitar la trampa de recurrir a actividades estándar como la información, la educación y la comunicación, que pueden no ser lo que se necesita.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto (máximo 15 participantes), con la facilitación del líder del equipo y/o de un formador/animador externo.

MATERIALES

- Post-its grandes.
- Rotuladores.
- Una gran pared o pantalla vacía para pegar post-its (si no los hay, es posible usar papel de color y cinta adhesiva en su lugar). Una pizarra grande es ideal porque puede ser útil para dibujar flechas u otras marcas.
- Preparar etiquetas en papel A4 con los puentes hacia las actividades sobre las que se ha escrito (de la sesión "Consolidar y validar los resultados de la investigación formativa"). Empezar cada uno con la frase "¿Cómo podríamos...? Por ejemplo, "¿Cómo podríamos aumentar la capacidad de las mujeres para amamantar incluso cuando están trabajando fuera de casa?". Colocar las etiquetas en la parte superior de la pared o de la pantalla con suficiente espacio debajo para pegar los post-its.
- Imprimir varias copias de la tabla de actividades, después de seleccionar la apropiada para el proyecto ([WASH](#), [Salud y Nutrición](#), [SAMV](#)) y/o del [Catálogo RANAS de técnicas de cambio de comportamiento](#).
- Preparar un rotafolio con las reglas para la lluvia de ideas y colocarlo junto a la pizarra.

Reglas para la lluvia de ideas

1. Aplazar el juicio.
2. Fomentar las ideas locas.
3. Construir sobre las ideas de los demás.
4. Mantener el foco en el tema.



5. Una conversación a la vez.
6. Ser visual.
7. Ir por cantidad.

Explicación de las reglas de la lluvia de ideas¹

1. Aplazar el juicio: Nunca se sabe de dónde va a salir una buena idea. La clave es hacer que todas las personas sientan que pueden decir la idea que tienen en mente y permitir que otros la desarrollen.
2. Estimular las ideas locas: Las ideas descabelladas a menudo pueden dar lugar a saltos creativos. Cuando creamos ideas que son extrañas, tendemos a imaginar lo que queremos sin las limitaciones de la tecnología o de los materiales.
3. Construir sobre las ideas de los demás: Ser positivo y construir sobre las ideas de los demás requiere cierta habilidad. En la conversación, intentamos usar "sí, y..." en lugar de "pero".
4. Mantener el foco en el tema: Tratar de mantener la discusión en el objetivo, de lo contrario puede desviarse de lo que está tratando de diseñar.
5. Una conversación a la vez: Es mucho más probable que su equipo se base en una idea y dé un salto creativo si todo el mundo está prestando toda su atención.
6. Ser visual: Ponemos nuestras ideas en post-its y luego las colocamos en una pared. Nada transmite una idea más rápido que un boceto.
7. Ir por la cantidad: Aspirar a tantas ideas nuevas como sea posible. En una buena sesión, se generan hasta 100 ideas en 60 minutos. Poner en marcha las ideas rápidamente y construir sobre las mejores.

TIEMPO NECESARIO

De 2 a 3 horas, dependiendo del número de puentes hacia la actividad a tratar. Si hay muchos puentes hacia la actividad a tratar, puede que se prefiera dividir a los participantes en grupos más pequeños o dividir la tarea en varias sesiones para asegurarse de que los participantes puedan concentrarse y aportar muchas ideas.

INSTRUCCIONES

1. Comenzar con una dinámica de cinco minutos para refrescar la mente de los participantes.
2. Reunir a los participantes frente a la pizarra y explicarles lo que sucederá en esta sesión y el objetivo. Entregar a cada participante un juego de post-its y un bolígrafo.
3. Pedir a una persona voluntaria que lea los puentes hacia las actividades de las etiquetas. Verificar que todos confirmen que esto es lo que se acordó durante la actividad anterior.
4. Comenzar la lluvia de ideas con el primer puente hacia la actividad. Pedir a los participantes que piensen en todas las diferentes soluciones para lograr el puente hacia la actividad (cambio

¹ [IDEO.org, 2015, Guía de campo para el diseño centrado en el ser humano](#)



de objetivo) en el contexto del proyecto. Por ejemplo, si la pregunta que sirve de puente hacia las actividades es "*¿Cómo podemos aumentar la capacidad de las mujeres para amamantar incluso cuando están trabajando fuera de casa?*", las ideas podrían ser cosas como "*animar a las madres a que se extraigan leche para amamantar cuando no están en casa*" o "*animar a las personas empleadoras//responsables a que permitan descansos para regresar a casa para alimentar a los hijos e hijas*" o "*animar a las personas empleadoras a que permitan a las madres llevar a sus hijos e hijas al trabajo*". Destacar que en esta etapa no estamos buscando actividades específicas tales como anuncios de radio o visitas a los hogares. Esto vendrá después. Como cada persona tiene una idea, pedir que la escriba en un post-it y que la explique a medida que la va pegando en la pizarra. Animar a los demás a añadir sus ideas y a inspirarse en las ideas que ven. Seguir las reglas de la lluvia de ideas y recordar a los participantes que hagan lo mismo si es necesario.

5. Una vez que los participantes se hayan quedado sin ideas para el primer puente hacia las actividades, pasar al siguiente y repetir el proceso. Decir a los participantes que algunas ideas podrían servir para varios puentes hacia las actividades. Y es importante tenerlas en cuenta.

Este proceso debe repetirse para todos los puentes hacia las actividades. Aunque es poco probable que los participantes puedan hacer una lluvia de ideas, ser creativos y permanecer concentrados en tal tarea durante más de 40 minutos. Por esta razón, si se tienen muchos puentes hacia la actividad para abordar, se puede dividir el proceso y concentrarse en pocos puentes a la actividad a la vez. Por ejemplo, trabajar en algunos puentes hacia la actividad y desarrollar las actividades correspondientes un día, y continuar con otro grupo de puentes hacia la actividad otro día.

6. Después de un bien merecido descanso, dividir a los participantes en pequeños grupos y proporcionar a cada grupo copias de la " tabla de actividades útiles para cambiar los determinantes" ([WASH, Salud y Nutrición, SAMV](#)) y/o del [Catálogo RANAS de técnicas de cambio de comportamiento](#). Hay que tratar de asegurarse de que haya una buena combinación de habilidades y experiencia en cada grupo. Asignar a cada grupo un número de puentes hacia la actividad y las soluciones correspondientes propuestas en la lluvia de ideas, y pedirles que revisen las ideas, seleccionen la opción que parezca factible y efectiva, y repasar los documentos para buscar posibles técnicas y actividades de Cambio de Comportamiento que se ajusten a este objetivo.

7. Dar 40 minutos para que se trabaje y pedir a cada grupo que tome nota en un rotafolio de las ideas para después presentarlas en plenaria.

8. Cerrar la sesión felicitando a los participantes por todas sus ideas creativas y darles un merecido descanso. Decir que durante la próxima sesión volverán a examinar sus ideas y seleccionarán las actividades de cambio de comportamiento más prometedoras para desarrollarlas más a fondo. Mantener la tabla de técnicas de cambio de comportamiento rellena con actividades de cambio de comportamiento en la pared para la próxima sesión.

NOTAS

1. En este caso, una técnica de cambio de comportamiento significa una opción para influir directamente en la percepción, la capacidad o la oportunidad de una persona de practicar el comportamiento. Por ejemplo, si un puente hacia la actividad identificada es "aumentar la



confianza de las mujeres en sus propias capacidades y conocimientos", podrían ser posibles técnicas para lograrlo:

- Proporcionar un feedback oportuno y animar a las mujeres;
- Ayudar a las mujeres a seguir su progreso y recompensar los pequeños pasos;
- Mostrar el ejemplo de éxito de sus compañeros;
- Cambiar la narrativa, mostrar a las mujeres como capaces y efectivas.

Las actividades de cambio de comportamiento son las formas prácticas en que se aplican estas técnicas. Puede haber varias actividades diferentes que se pueden utilizar para cada técnica, por ejemplo, se puede proporcionar a las mujeres un feedback oportuno a través de asesoramiento individual y actividades entre iguales. Al mismo tiempo, cada actividad de cambio de comportamiento puede abordar varias técnicas. Por ejemplo, una actividad entre iguales, como una reunión de un grupo de mujeres, podría utilizarse para proporcionar feedback y apoyo oportunos, así como para compartir ejemplos de éxito de los compañeros.

2. Hay muchas opciones para las actividades de cambio de comportamiento, no sólo carteles y anuncios de radio. Aquí se propone un listado no exhaustivo de posibles actividades de cambio de comportamiento:

- Comunicaciones en los medios de comunicación de masas;
- Teatro, presentaciones de películas, con o sin debates;
- Actividades entre pares/en grupos;
- Grupos de aprendizaje, grupos de discusión, grupos de apoyo;
- Narración de cuentos;
- Testimonios;
- Juegos de rol y otros métodos de grupo activos;
- Visitas domiciliarias y apoyo familiar;
- Asesoramiento individual;
- Proporcionar pistas/señales para recordar a las personas el comportamiento (por ejemplo, utilizando mensajes de texto);
- Instalar en el entorno avisos/alertas que influyen en el comportamiento de las personas;
- Aumentar el acceso a nuevos productos, o hacer que los existentes sean mejores o más asequibles;
- Proporcionar sesiones de pruebas, entrenamiento y práctica.
- Etc.

Es muy importante elegir y desarrollar actividades para abordar los determinantes del comportamiento identificados como significativos en la etapa de análisis y las técnicas más eficaces y factibles para influir en esos determinantes.

3. Para la segunda parte de esta sesión, puede ser útil escribir una lista de posibles actividades de cambio de comportamiento con una breve descripción de cada una, en la pizarra, y pedir a los participantes que las examinen durante el descanso, para que tengan algunas ideas. Otra opción sería compartir las tablas de actividades útiles para cambiar los determinantes con ejemplos para [WASH](#), [Salud y Nutrición](#), and [SAMV](#)) y/o del [Catálogo RANAS de técnicas de cambio de comportamiento](#) y pensar en diferentes actividades de cambio de comportamiento antes de empezar a sugerir cuáles usar potencialmente.



4. SELECCIONAR ACTIVIDADES DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO PARA DESARROLLAR, PROBAR Y APLICAR

QUÉ ES

Un esfuerzo de equipo para aplicar criterios de selección a la gama de ideas para las actividades de cambio de comportamiento producidas en la sesión "Crear ideas para las técnicas y actividades de cambio de comportamiento". La sesión debe desarrollarse de tal manera que todos los miembros del equipo puedan participar y llegar a un consenso sobre la aplicación de los criterios.

OBJETIVO

Elegir una o más opciones para las actividades de cambio de comportamiento que luego se diseñarán en detalle, antes de ser probadas, mejoradas e implementadas.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto (máximo 15 participantes), con la facilitación del líder del equipo y/o de un facilitador/animador externo.

MATERIALES

- El rotafolio con la presentación de los trabajos de grupo de la sesión anterior.
- Post-its grandes de sobra (o utilizar papel de color y cinta adhesiva).
- Marcadores/Rotuladores.
- Preparar una hoja de ejercicios para cada grupo de participantes con las siguientes preguntas:
 - ¿Qué puente o puentes a la actividad aborda la actividad de cambio de comportamiento?
 - ¿Aborda más de un puente para la actividad?
 - ¿Aborda realmente el objetivo de cambio establecido en el(los) puente(s) a la actividad?
 - ¿Es creativo, llama la atención?
 - ¿Es factible, dada la situación de las personas a las que queremos llegar e influir?
 - ¿Es aceptable para las personas a las que queremos llegar e influir y para otras partes interesadas?

TIEMPO NECESARIO

Alrededor de 3 horas. Más si hay muchas opciones potenciales para que las actividades de cambio de comportamiento sean consideradas.

INSTRUCCIONES



1. Comenzar con una dinámica de cinco minutos para aportar energía y refrescar la mente de los participantes.
2. Informar a los participantes que cada grupo presentará, mientras que los demás participantes observarán, teniendo en cuenta la pregunta de la hoja de trabajo. Al final de cada presentación, en pequeños grupos, los participantes dispondrán de 5 minutos para evaluar las actividades presentadas y responder a las preguntas de la hoja de ejercicios.
3. Entregar a cada grupo una hoja de ejercicios con las preguntas y el espacio para anotar su análisis, y pedir al primer grupo que presente.
4. Después de la presentación, dar 5 minutos para responder a las preguntas de la hoja de ejercicios.
5. Facilitar el debate interactivo en el plenario para compartir las evaluaciones. Animar a los participantes de otros grupos a hacer preguntas de prueba y facilitar una discusión para decidir como grupo si desean o no retener la actividad de cambio de comportamiento para un desarrollo posterior o no. Animar a los participantes a sugerir formas de mejorar una actividad para que sea más factible, más aceptable para el público objetivo, etc. Asegurarse de que la elección y las razones de la elección sean registradas por un apuntador, así como cualquier cambio o detalle importante sugerido para la actividad de cambio de comportamiento. Poner una marca en cada una de las actividades de cambio de comportamiento (en los post-its de la pared) que se hayan seleccionado.
6. Una vez presentados todos los trabajos del grupo, se discute y se selecciona o no la propuesta de actividades. Preguntar a los participantes si creen o no que hay muchas actividades de cambio de comportamiento. ¿Ven maneras de combinar o vincular alguna actividad? ¿Alguna de las actividades elegidas parece innecesaria? ¿Hay algún puente hacia las actividades que no parezca que el conjunto de las actividades elegidas haya abordado con firmeza? En caso afirmativo, ¿tenemos que volver atrás y pensar en formas de abordar esta cuestión (por ejemplo, cambiando algunas de las actividades rechazadas para hacerlas más eficaces y aceptables, o retrocediendo un paso más para pensar en nuevas actividades que permitan tender puentes con las actividades en cuestión)?
7. Si hay varias opciones potenciales para las actividades de CC que surgen de este proceso, discutir con los participantes si deben incluirse todas y, de no ser así, cuáles deben retenerse. Considerar las limitaciones de tiempo y presupuesto, y tratar de acordar un conjunto complementario de actividades de CC, buscando sinergias (por ejemplo, combinando información sobre productos de higiene con alentar a los proveedores locales a almacenar esos productos en sus tiendas) y oportunidades de ahorro de costos y tiempo (por ejemplo, trabajando a través de una red existente de promotores de higiene a nivel de la comunidad para incluir un debate sobre el manejo de las enfermedades infantiles durante las visitas a los hogares).
8. Cerrar la sesión felicitando a los participantes por su análisis reflexivo y concederles un descanso bien merecido. Decir que durante la próxima sesión entrarán en más detalles sobre cada actividad de Cambio de Comportamiento elegida.



5. CREAR PROTOTIPOS DE ACTIVIDADES DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO

QUÉ ES

Una actividad creativa para tomar las actividades de cambio de comportamiento seleccionadas de la sesión anterior y pensar cómo funcionarán en la práctica escribiendo un "resumen de la actividad" que describa cómo pensamos que funcionará en la práctica la actividad de cambio de comportamiento, qué recursos y habilidades puede requerir, y cómo puede influir en el comportamiento.

OBJETIVO

Diseñar prototipos de actividades de cambio de comportamiento con un nivel de detalle suficiente para poder probarlas con la población implicada, sin invertir demasiado tiempo y dinero.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto y las personas de la población afectada, si es posible, con la facilitación del líder del equipo y/o de un facilitador/animador externo.

MATERIALES

- Marcadores, rotafolios y cinta adhesiva.
- Folletos impresos con orientación para diseñar tipos específicos de actividades del manual "Hazme un agente de cambio": Cómo realizar una visita a domicilio y negociar un cambio de comportamiento (lección 4, hojas informativas 3 y 4), cómo preparar un testimonio exitoso (lección 5, hojas informativas 1 y 2), cómo escribir una buena historia. (lección 6, hojas informativas 5 y 6), Hacer preguntas para facilitar la reflexión en grupo (lección 6, hojas informativas 3 y 4) cómo preparar una visita in situ (lección 7, hoja informativa 2), cambio de comportamiento mediante una facilitación eficaz (hojas informativas 1 y 2). Tener en cuenta que dependiendo del nivel de los participantes, puede ser necesario realizar una sesión de formación sobre algunos de estos tipos específicos de actividades, en este caso utilizar la sesión de formación correspondiente del manual.
- Folleto impreso con directrices sobre el ciclo de aprendizaje de adultos y posibles métodos participativos del [manual Training of Trainers](#) de Acción Contra el Hambre (en inglés) o [Hazme un agente de cambio](#).
- Cartulina A4 o papel de manila.
- Tijeras.

TIEMPO NECESARIO

2-4 horas.

INSTRUCCIONES

1. Comenzar con una dinámica de cinco minutos para refrescar la mente de los participantes.



2. Dividir a los participantes en grupos de cuatro o cinco personas, un grupo para cada una de las actividades de cambio de comportamiento que se seleccionaron en la sesión anterior. Si hay pocos participantes y varias actividades que desarrollar, cada grupo puede trabajar en dos, una tras otra. Explicar lo que sucederá en esta sesión y el propósito.

3. Entregar a cada grupo un post-it (o papel de color) con una de las actividades de cambio de comportamiento que se seleccionaron en la sesión anterior, un rotafolio y marcadores. Decirles que hay otros materiales disponibles que pueden usar si es necesario, para hacer prototipos con soporte visual u objetos que puedan usar para sus actividades, como papel de colores, tijeras, papel de manila, etc... Pedirles que escriban un resumen con ilustraciones que describa la actividad de cambio de comportamiento que se está llevando a cabo y la forma en que crea el cambio de comportamiento. Dar de 40 a 60 minutos de tiempo para esto.

4. Una vez que todos los grupos hayan terminado su informe de actividad, pedirles que preparen una demostración de 20-30 minutos en la que representen la actividad que han desarrollado.

5. Después de cada presentación de grupo, facilitar una discusión para proporcionar un feedback constructivo al grupo, para sacar a la luz cualquier parte de la actividad que necesite cambiar, cualquier cosa que parezca poco realista o no viable. Pedir a los participantes que revisen la guía proporcionada, resalten lo que funcionó bien y sugieran un área para mejorar. Pedir a los participantes que identifiquen los recursos (materiales, soportes visuales) que se necesitarían para llevar a cabo la actividad, así como las limitaciones que puedan necesitar ser consideradas. Registrar las mejoras sugeridas, los recursos requeridos y las limitaciones a considerar.

6. Felicitar a los participantes por sus esfuerzos creativos y explicar que, después de la sesión, las notas se utilizarán para diseñar las actividades de cambio de comportamiento que serán probadas.

7. Después de la sesión, registrar las notas y finalizar cada uno de los resúmenes de actividad de manera estructurada, por ejemplo, con las siguientes secciones:

- Comportamiento(s) a promover.
- Grupo destinatario (grupo prioritario o grupo de influencia).
- Determinante(s) para influir y cómo se espera que la actividad tenga influencia.
- Tipo de actividad (grupos de apoyo, trabajo con personas líderes religiosas influyentes, visitas a domicilio, teatro) y métodos (por ejemplo, demostración, diálogo con adultos, narración de cuentos, visitas de intercambio sobre el terreno, etc.).
- Quién debe llevar a cabo la actividad.
- Tiempo necesario para llevar a cabo la actividad.
- Recursos necesarios.
- Descripción detallada de la actividad.

Los resúmenes de actividades deben utilizarse para realizar pruebas en la próxima sesión.



6. PROBAR LAS ACTIVIDADES PROTOTIPO DE CAMBIO DE COMPORTAMIENTO

QUÉ ES

Un taller o actividad de campo en el que se prueban las actividades de cambio de comportamiento previstas con miembros de la población afectada y se registran las lecciones. Puede ser mejor probar los prototipos uno por uno.

Para desarrollar actividades de cambio de comportamiento que impliquen probar "herramientas innovadoras" o "tecnologías" que sean completamente nuevas para la audiencia y que requieran que los usuarios previstos las utilicen durante un período prolongado, el proceso de los TIPs (o un enfoque de diseño centrado en el usuario) es más apropiado que una prueba única. Consultar la [guía resumida de TIPs](#) para obtener orientación.

OBJETIVO

Producir una versión mejorada del prototipo de actividades de cambio de comportamiento con la participación de los usuarios o el público al que va dirigido. Es importante realizar una prueba previa de las actividades de cambio de comportamiento para asegurarse de que se llevan a cabo: 1. pueden llegar realmente al público objetivo/población objetivo; 2. tienen la influencia prevista en el público en términos de abordar los determinantes del comportamiento; y 3. son aceptables y adecuados para el público y el equipo de implementación en términos de uso del lenguaje, imágenes, tecnología, etc.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto y las personas de la población afectada, si es posible, con la facilitación del líder del equipo o de un facilitador/animador externo.

MATERIALES

Los materiales y recursos necesarios dependen del prototipo que se vaya a probar. Por ejemplo, para probar un procedimiento de visita en el hogar con el fin de discutir y promover el lavado de manos con jabón, sería necesario que uno o más miembros del equipo llevaran a cabo la visita en el hogar utilizando materiales prototipo tales como tarjetas con dibujos y una guía de discusión. La prueba de un prototipo de dispositivo para lavarse las manos requeriría un ejemplo del dispositivo con agua y jabón en un entorno realista, en la casa de alguien, en una escuela, en la oficina, etc.

TIEMPO NECESARIO

Aproximadamente medio día por actividad. Esto depende del tipo de actividad de cambio de comportamiento que se esté probando. Es posible que se necesiten varias pruebas y correcciones para obtener el resultado esperado.

INSTRUCCIONES

Estas instrucciones proporcionan consejos generales y orientación para el proceso de prueba, en lugar de instrucciones paso a paso, ya que el proceso depende en gran medida de la actividad del prototipo y de los recursos que se están probando. Normalmente será necesario



realizar la prueba varias veces, con diferentes participantes, para obtener una variedad de experiencias y puntos de vista.

1. Asegurarse de tener la combinación correcta de estos tres factores para la prueba:

- el prototipo de actividad y recursos para el cambio de comportamiento;
- el contexto y el escenario de la prueba - cómo y dónde se llevará a cabo, y quién participará en la prueba;
- un protocolo para observar y captar las observaciones de los participantes en la prueba.

2. Definir los roles de las diferentes personas que participan en la prueba:

Facilitador: Ayuda a las personas que prueban el prototipo a comprender el contexto y el escenario de la prueba. Por ejemplo, si se invita a la gente a probar un prototipo de dispositivo de lavado de manos, debe explicar su propósito y su funcionamiento, pero la explicación debe ser sencilla, para que el usuario pueda descubrir el prototipo por sí mismo. Usted debe tratar de asegurarse de que las personas que prueban el prototipo se sientan cómodas y capaces de dar un feedback honesto. Esto es particularmente importante ya que habrá otras personas observando la prueba.

Jugadores: Para probar cualquier actividad prototipo de cambio de comportamiento que involucre la interacción entre personas, puede ser necesario que los miembros del equipo o de la comunidad desempeñen un papel, por ejemplo, el papel de una persona trabajadora de salud de la comunidad que realiza una visita domiciliaria. Sus roles deben ser cuidadosamente elaborados y practicados antes de la prueba.

Observadores: Observan la actividad de cambio de comportamiento que se está poniendo a prueba y toman nota de lo que ocurre, de modo que después pueden informar al facilitador. Si no hay suficientes miembros del equipo para proporcionar observadores, o si la presencia de observadores corre el riesgo de sesgar el comportamiento de las personas que participan en la prueba, entonces la prueba podría ser grabada, con el permiso de los participantes, y vista más tarde.

Participantes: Idealmente, personas que serán el centro de la actividad de cambio de comportamiento que se está probando, y que están destinadas a practicar el nuevo comportamiento que se está promoviendo.

3. Llevar a cabo el procedimiento metodológicamente:

- Informar al participante en la prueba sobre el proceso y el propósito de la actividad, y verificar que se sienta cómodo con su papel.
- Dejar que el participante experimente el prototipo - dando la información mínima sobre el contexto que le permita saber qué hacer, pero sin explicar sus ideas o preocupaciones con respecto al prototipo.
- Observar atentamente cómo reacciona el participante a la experiencia y asegurarse de que las observaciones se registren, sin ser intrusivas, para evitar influir en el comportamiento del participante;



- Hacer una sesión informativa al final con el participante para obtener su opinión sobre la experiencia - incluyendo cómo lo hizo sentir - y sus sugerencias para posibles mejoras;
- Informar a los observadores para captar y resumir sus observaciones después de cada prueba, incluyendo cualquier aspecto específico de la actividad de cambio de comportamiento en el que deba centrarse y los detalles del procedimiento de la prueba que debe modificarse antes de la prueba con el siguiente participante.



7. CAPTURAR LAS LECCIONES APRENDIDAS DE LAS PRUEBAS DE ACTIVIDAD

QUÉ ES

Una actividad de taller en la que los resultados de las pruebas realizadas sobre la actividad de cambio de comportamiento se cotejan y clasifican en cuatro categorías:

- Aspectos positivos de la actividad
- Áreas de mejora
- Preguntas planteadas por la experiencia
- Nuevas ideas que surgieron durante las pruebas

OBJETIVO

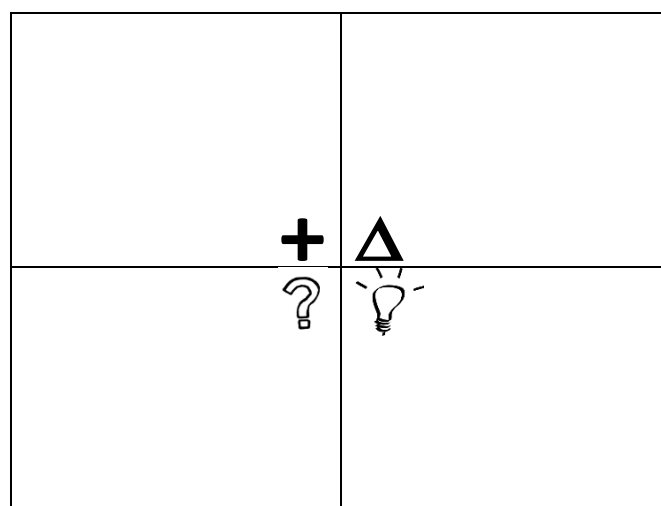
Finalizar el diseño de la actividad de cambio de comportamiento lista para ser implementada en la práctica, sobre la base de las lecciones aprendidas de la prueba del prototipo.

QUIÉN DEBERÍA PARTICIPAR

El equipo del proyecto y las personas de la población afectada, si es posible, con la facilitación del líder del equipo y/o de un facilitador/animador externo.

MATERIALES

- Bolígrafos.
- Post-it.
- Las notas tomadas durante las pruebas de las actividades de cambio de comportamiento del prototipo.
- Una matriz dibujada en papel de rotafolio de la siguiente manera:



TIEMPO NECESARIO

Aproximadamente 2-3 horas.



INSTRUCCIONES

1. Reunir a los participantes frente a la pizarra o pared con la matriz colocada sobre ella y explicar lo que sucederá en esta sesión y el propósito.
2. Recordar la clave principal de dar y recibir feedback (describir lo que se observó, siendo específico, sin hacer que la crítica sea personal y sin culpar por acciones pasadas, mirando lo que se puede mejorar para el futuro).
3. Pedir a todos los participantes que observaron las pruebas que tengan listas sus notas. Si ha pasado un tiempo desde que se realizaron las pruebas, proporcionarles unos minutos para que revisen sus notas y refresquen sus recuerdos. Si las personas de la población afectada por la intervención de cambio de comportamiento participan en esta sesión, pedirles que piensen en la prueba con la que ayudaron. Tener también las notas propias listas.
4. Pedir a los participantes que aporten las lecciones aprendidas al probar el prototipo de actividades de cambio de comportamiento formulando frases, una observación a la vez. Comprobar que todas las personas lo tienen claro y que no hay desacuerdos. Ayudar a hacer cambios si es necesario y luego escribir la observación en un post-it y colocarlo en el cuadrante apropiado de la matriz preparada anteriormente. Hacer esto en el siguiente orden:
 - a. aspectos positivos de la actividad (+) - lo que funcionó bien y debe mantenerse o reforzarse;
 - b. áreas para mejorar (Δ) - lo que necesita ser cambiado antes de implementar la actividad;
 - c. preguntas planteadas por la experiencia (?) - preguntas que necesitan respuesta antes de implementar la actividad. Si hay desacuerdo sobre algún punto importante, en las otras áreas, esto se puede observar en este cuadrante;
 - d. nuevas ideas que surgieron durante las pruebas (💡) - cosas que no se consideraron antes y que podrían hacer que la actividad de cambio de comportamiento fuera aún mejor;
5. Cuando todas las observaciones importantes hayan sido registradas y colocadas en la matriz, pedir a los participantes que vuelvan a mirar lo que han creado y comprueben que todos están de acuerdo. Si faltan puntos importantes, se pueden registrar en este punto.
6. Pedir a los participantes que colaboren en escribir un plan de acción basado en el contenido de la matriz y anotarlo en un rotafolio separado. Identificar y anotar quién es responsable de cada punto de acción, y una fecha límite para completarla. Esto ayudará a garantizar que los resultados de las pruebas se utilicen para mejorar la actividad de cambio de comportamiento del prototipo y prepararlo para su aplicación.
7. Terminar la sesión agradeciendo a los participantes por su trabajo y diciendo que el siguiente paso será preparar las actividades de cambio de comportamiento para llevarlas a cabo e incluirlas en un plan de implementación.

NOTAS

1. Si esta sesión revela que el prototipo de actividad de cambio de comportamiento necesita ser rediseñado, entonces puede ser necesario volver a pasar por los últimos tres pasos:

Sesión 5. Crear prototipos de actividades de cambio de comportamiento;



Sesión 6. Probar prototipos de actividades de cambio de comportamiento;

Sesión 7. Capturar las lecciones aprendidas de las pruebas de actividad

2. Después de la sesión, revisar el informe técnico para cada actividad de cambio de comportamiento, incorporando las lecciones aprendidas.
3. Una vez que las actividades y los materiales para el cambio de comportamiento se consideran listos, a menudo es útil poner a prueba las actividades y hacer una evaluación rápida para ver si es necesario ajustar algo antes de llevarlas a cabo a gran escala.