

AWARENESS Project
Design, Implementation and
Evaluation of a Distance
Learning Course for Training
in the Standard Days Method®



Submitted by:
The Institute for Reproductive Health
Georgetown University
February 2008

Margarita de Monroy
Jeannette Cachan
Telma Suchi
Jerry Marcus

© 2008. Institute for Reproductive Health, Georgetown University

Recommended Citation:

Design, Implementation and Evaluation of a Distance Learning Course for Training in the Standard Days Method®. February 2008. Washington, D.C.: Institute for Reproductive Health, Georgetown University for the U.S. Agency for International Development (USAID).

The *Institute for Reproductive Health*, with Georgetown University in Washington, D.C., is a leading technical resource and learning center committed to developing and increasing the availability of effective, easy-to-use, natural methods of family planning.

The purpose of the AWARENESS Project was to improve contraceptive choices by expanding natural family planning options and developing new strategies and approaches to increase the reproductive health awareness of individuals and communities in developing countries.

This publication was made possible through support provided by the United States Agency for International Development (USAID) under the terms of the Cooperative Agreement No. HRN-A-00-97-00011-00. The contents of this document do not necessarily reflect the views or policies of USAID or Georgetown University.

The AWARENESS Project

Institute for Reproductive Health
Georgetown University
4301 Connecticut Avenue, N.W., Suite 310
Washington, D.C. 20008 USA
Email: irhinfo@georgetown.edu
URL: www.irh.org

TABLE OF CONTENTS

Executive Summary (English).....	i
List of Tables and Graphics (Spanish).....	ix
Acronyms (Spanish)	xi
1. Introducción	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Justificación	2
1.3 Socios locales para la implementación del curso	3
1.4 Propósito y objetivos del curso	3
2. Diseño de la Intervención	4
2.1 Diseño.....	4
2.2 Descripción de la modalidad de la capacitación a distancia.....	5
2.3 Descripción de curso	5
2.4 Descripción del cuaderno de trabajo del participante	10
2.5 Proceso de validación del Manual de Autoestudio	13
3. Implementación del Curso	13
4. Materiales y Métodos	18
5. Resultados de Evaluación	20
6. Conclusiones y Recomendaciones	34
4.1 Conclusiones	34
4.2 Recomendaciones.....	36
4.3 Lecciones aprendidas.....	37
Anexo A.....	38
Anexo B.....	40
Anexo C.....	49
Anexo D.....	65
Anexo E.....	78
Anexo F.....	79
Anexo G	80
Anexo H.....	83
Anexo I.....	85
Anexo J.....	88
Anexo K.....	94
Anexo L.....	95
Anexo M.....	97
Anexo N.....	99

EXECUTIVE SUMMARY

This report summarizes key results of the evaluation of a distance learning (DL) course in the Standard Days Method® (SDM). This course, developed by the Institute for Reproductive Health of Georgetown University (IRH), was implemented in Guatemala with participation from the Ministry of Health and Social Welfare (MOH), the Guatemalan Social Security Institute (IGSS), the National Professional Nursing School and the National Health Training Institute. The DL course responds to a growing demand for low-cost options to training for family planning service providers. This option was considered as a potentially useful alternative to traditional class-room training, which can be both costly and time-consuming.

Distance Learning is a self-paced approach designed to deliver education to students who are not physically “on site” and enables them to complete the learning without the support of a facilitator.

This course was designed to train participants working in different healthcare services (nurses, physicians, educators, supervisors), primarily those directly involved in providing family planning counseling to clients. The objectives of the evaluation were to:

1. Test the effectiveness of the distance learning approach in training service providers in the core knowledge and skills required to offer counseling in a family planning method.
2. Test the feasibility of the DL modality in the context of in-service training.
3. Assess the feasibility of implementing DL in terms of the time invested by students and program coordinators.
4. Evaluate acceptability of DL among course participants, program coordinators and managers.

The course was designed, pre-tested and implemented jointly with personnel from the four local partner organizations. An implementation plan to pilot test the course was developed with each participating organization. A total of 106 participants from 36 health centers in four sites and students from the two training institutions in one site participated in the testing and evaluation of the course. A coordinator for each institution facilitated the implementation process with the support of a coordinator in each of the five pilot sites. Coordinators received a brief orientation at their workplace to explain the course organization and logistics. A guide with detailed instructions on the suggested course implementation process and explanations of support materials and forms also was developed to support the coordinator’s work. The course implementation included the following tasks:

- Open registration was announced to invite healthcare providers in each health center to enroll in the course.
- After completing a self-evaluation to determine if DL was of interest and appropriate for participants, they registered and receive the course materials.
- Participants had approximately six weeks to complete the course and turn in the required

The Knowledge Improvement Tool (KIT) consists of a series of questions about the SDM that assesses provider knowledge, skills and practices in offering the SDM. The use of the KIT reinforces knowledge and provides immediate, individualized feedback during supervision visits. It can also be self administered.

homework, post-test and evaluations that were the resources to evaluate the effectiveness, acceptability and feasibility of the course.

- To assess provider skills, two methods were used: (1) simulated counseling sessions with a small sample of participants were conducted at the end of the course; and (2) the SDM Knowledge Improvement Tool (KIT) was applied to 40% of the participants.

The SDM Self-Study Course was developed using the Institute's existing training curricula as reference, including the in-service training manuals and on-line course for the SDM. Other reference materials used in the design are the national family planning norms and guidelines and principles of counseling and informed choice. The Self-Study Course is comprised of a set of materials which includes: (1) the Self-Study Manual; (2) the Provider Job Aids Packet; and (3) a set of reference and reading materials. For the pilot testing, all the written exercises and practicum were condensed into a Participant Notebook that was the main source of information for evaluating the effectiveness of the course. The course is designed to be taken individually, entirely long-distance, without the need for on-site sessions.

The *Self-Study Manual* contains all the course content for each topic of study, practical exercises, and self-evaluations. The manual is organized into nine individual sessions and three field exercises. Each session addresses a main topic and involves reading, practical exercises, a summary of key points and knowledge self-assessments. The following topics provide the participant the basic elements of the theory and practice required to provide SDM services:

1. Client-provider interaction
2. Aspects of human fertility
3. Basic elements of natural methods
4. General information on the menstrual cycle
5. Scientific basis of the SDM
6. Screening criteria and special circumstances affecting the menstrual cycle
7. Use of CycleBeads®
8. How to conduct a counseling session in the SDM
9. What aspects to cover during a client follow-up visit

The actual time spent completing the course is fifteen hours, five of which are used in reviewing theory and ten in carrying out written exercises and hands-on activities.

The course was evaluated through:

- data from the Participant Notebook and the participant pre- and post-tests to determine their level of knowledge
- interviews and focus groups with students, facilitators and program coordinators to learn about their experience completing and implementing the course respectively as well as their satisfaction with the course
- follow-up visits to a sample of participants to evaluate their knowledge and skills in SDM counseling. This follow up utilized the technique of simulated counseling sessions documented via a checklist (KIT).

The data gathered from these instruments were analyzed to assess the effectiveness, feasibility and acceptability of the DL approach for training service providers in the SDM.

Summary of Results

Participants Profile

A total of 106 participants enrolled in the SDM Self-Study course, and 102 completed it. Participants were service providers from 29 MOH centers, seven IGSS clinics, and two MOH pre-service programs. Some 102 participants completed the course, 57% from the MOH, and 43% from the IGSS. The participants represented different professions and provided a variety of services through the centers where they work. Thirty-nine percent are nursing personnel, 22% educators and social workers, 11% medical personnel with the remainder teachers, psychologists and paramedics.

The majority of course participants provide direct services to clients, including teachers and social workers who provide information and orientation to clients. Sixty-five percent of the participants provide counseling and delivery methods, 26% are students soon to become part of the MOH services work force, and the remainder are supervisory and teaching personnel.

Among the reasons cited for taking the DL courses were to update their job skills (57%), job requirement (3%), it was part of their study program (29%) and for professional development (10%). The majority (97/106) already had some information on the SDM primarily from the family planning methods pamphlet used by the MOH which includes the SDM as a birth spacing option.

Participants Evaluation of the DL course

In their course evaluation, most participants from different disciplines agreed that course materials were appropriate for their level and found no difficulties using them.

Participants believed the materials were easy to use and clear and did not require any major changes other than in the layout of the information. Suggestions for formatting included the use of illustrations, photographs and comments to motivate and keep the participant engaged. In few instances, participants recommended revisions to exercise instructions to make them clearer.

All participants found the topics pertinent for their work, and 94% of the participants said that the knowledge they acquired was very useful for performing their service tasks.

Among the topics cited as the most practical for their work were those concerning client-provider interaction and informed choice, although the MOH service providers considered criteria for SDM screening and counseling to be the most useful.

Learning goals in all the study topics were achieved by 95% of the participants. Some of the obstacles cited for achieving the learning goals were issues with menstrual cycle calculations, lack of clarity in case studies and, to a lesser extent, lack of a clarity of the instructions for the exercises.

Table #1: Achievement of learning goals by topic

Study unit	%
Client/provider interaction	91%
Knowledge of fertility	98%
Menstrual cycle	95%
Natural methods	98%
Scientific basis of SDM	96%
CycleBeads	98%
SDM selection criteria	93%
DM counseling	91%
Follow-up visits	92%

Greater increases in knowledge were in the areas of fertility awareness, SDM eligibility criteria, and SDM counseling.

The time assigned to each study topic, including the practical exercises, was found appropriate by 90% of the participants, while 10% found it insufficient given that they felt they spent more time than the amount suggested. Participants in focus

groups conducted after the completion of the course, explained that they were able to match their study time to the course requirements. One of the reasons cited by a small group of participants to exceed the allocated time was the difficulty they had moving from the Self-Study Guide to the Participant Notebook to complete the assignments. Based on these results, the student material will be revised to incorporate all the necessary improvements.

Table #2 – Changes in knowledge (n=94)

Topics	Pre	Post
1. Informed choice	70 %	90%
2. Fertility and the menstrual cycle	46%	91 %
3. Fertility Awareness-Based methods of FP	67%	94%
4. CycleBeads	58%	86%
5. SDM eligibility criteria and counseling	47%	83%
6. Follow-up visit	80%	87%

Evaluation of Participants Skills on the Job

The participants' competence in SDM counseling after taking the DL course was assessed through the application of the KIT during follow-up visits. Analysis of KIT results showed that all providers probed clients for information on the frequency of their menstrual periods and most actually performed a calculation of the duration of the client's cycle using the calendar. Probing for special circumstances related to previous use of other methods was low but a large proportion of providers actually put into practice principles about informed choice learned in the DL course (70% asked clients if they had a method in mind).

Participants ability to teach clients how to use the SDM with CycleBeads was high as measured by the percent of them who covered all the key points involved in using the necklace. Use of provider job aids such as the SDM Screening Checklist and CycleBeads Cue Card were low among all types of participants. This is similar to results found when the KIT was applied to participants in typical class room training.

Table #3: KIT results during follow-up visits (n= 41)

Menstrual Cycle	
Probed frequency of menstrual periods	100%
Calculated menstrual cycle duration	76%
Special circumstances	
Probed about prior FP method use (pill & injectable)	46%
Asked client if she had a method in mind	70%
CycleBeads Use	
Move ring to read bead on first day of period	98%
Mark date on calendar	95%
Move ring daily	70%
Checking calendar if forgot to move ring	76%
Meaning of brown beads	100%
Meaning of white beads	100%
Used the necklace to explain how method works	100%
Used provider job aids	31%

Conclusions and Recommendations

<p>Course content The personnel from the different disciplines completed the course content without difficulty, and the evaluation results for learning objectives are satisfactory.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Use the same content and methodology in the Self-Study Manual • Improve the instructions for participants on how to do the work and exercises. • Keep the topics structured as they presently are. • Integrate the exercises and tasks in the student workbook into the main manual, to make a single document.
<p>Materials and tools</p> <ul style="list-style-type: none"> • The materials are appropriate for the suggested course activities. • The manual fulfills the function of guide and consultation source. • The SDM provider tools including CycleBeads are an important part of the basic materials. • The documents containing the program standards are highly useful to the participant and the program in general because they further disseminate the national family planning standards. 	<ul style="list-style-type: none"> • Although the present manual was well evaluated as to presentation format and content, we propose conducting a technical review of the manual style and format to facilitate completion and evaluation of the study activities. • Maintain coordination with in-country institutions to obtain endorsement for the course and supporting materials and ensure that national family planning standards are reflected in the content of the course.
<p>Time</p> <ul style="list-style-type: none"> • It is feasible to complete the course for the time suggested (15 hours); participants can make their own personal adaptations. • The time that facilitators need for the local activities is considered as additional work. 	<ul style="list-style-type: none"> • Continue with the suggested time of the present course. • Select facilitators in jobs relating to the training program or family planning supervision, so they can include it as part of their functions.

<p>Facilitating The role of the local facilitators is essential to the logistical activities and local coordination with the participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Define functions more precisely. • Simplify instructions. They are presently too detailed. • Provide practical instruments for organizing and the materials.
<p>Promotion of the Course It is effective to promote the course at the local level.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Use strategies to promote the course at workplaces and places of study. • Provide different dates during the year when those who are interested can take the course, so they can choose the date that best meets their needs. • Distribute to the target audience the self-assessment form, “Are Distance Courses for Me?” to help interested potential participants decide if the DL approach is appropriate for them. • Promote the course among other interested institutions, especially those providing health training, and other NGOs.
<p>Selection of participants (students in school)</p> <ul style="list-style-type: none"> • The courses are feasible for students who will enter the field of social services. • Some students considered the present course an extra load to their study program, because it coincided with subjects of study other than family planning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hold the course during the time students are studying the family planning curriculum. Utilize the SDM additional topics covered by the course to complement counseling topics. • Include nursing students or students in other health sciences who are working as trainers and providers.
<p>Feasibility of Sustainability The results of the evaluation indicate that this methodology is suitable for the training needs identified among the provider institutions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Present and discuss the results of the course evaluations with the standards officials. • Support the institutions in obtaining resources to reproduce the manual and provider tools to implement the next courses.
<p>Follow-up on the training The DL methodology does not require a different type of follow-up from that used for the on-site courses.</p>	<p>Motivate the institutions and support them in doing the follow-up and ongoing education relating to family planning training.</p>
<p>Certification of participants Certification of participants has been a motivation for them to responsibly complete the course activities during the time suggested.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • For subsequent courses, a certification plan should be developed that is based on the assessments of the participants’ knowledge.

Lessons Learned

Regardless of the discipline or level of training of the course participants, they completed the tasks, practical activities and simulated exercises, displaying motivation and interest.

The self-study manual became a complete tool to guide the student in covering the topics, exercises, tasks and assessments, such that technical consultations with facilitators were not required. In the future, the profile for local facilitators does not require providing advice on technical aspects of the training.

The logistics and organizational process must be simplified for subsequent courses. The present course was developed with a number of details in the selection, registration and materials delivery process that were complicated for the facilitators. The course coordinators covered all the details since it was a pilot experience, but the evaluation revealed that a number of steps can be left out of the regular courses.

It is essential to have the collaboration of a local organization for the institutional coordination and logistical support for a DL course. In future courses, although the individuals involved do not know each other personally, they will feel supported through local contact.

Considering that the student materials were designed to be evaluated as a pilot project, for subsequent courses, the worksheets and exercises in the workbook should be integrated into the manual as an appendix. The students were confused by having to use both documents for a single assignment.

Including self-evaluations on each topic of study initially seemed to be a repetitive activity, but in practice it proved to be very important in reaffirming knowledge and motivating the participant to review key concepts before going on to the next topic. This often does not happen in on-site training sessions due to lack of time.

This methodology has been demonstrated to have a high degree of acceptance among program directors because it reaches personnel who are geographically disperse, because it simultaneously includes personnel in various disciplines and because of the high degree of acceptance by the participants. Nevertheless, it must be taken into account that proper selection of participants, timely availability of materials, and assessment of participants' knowledge and skills are factors that define the effectiveness of a course and ensure competence.

The motivation of the program coordinators and their commitment to do the logistical and administrative work is important. It was these personnel who facilitated the entire process from the negotiation, design and implementation to the evaluation. They should be informed of the results as soon as possible, to take advantage of their motivation and explore options for expansion and institutionalization.

With little experience in DL, the coordinators assumed that it would be difficult to properly control a course with a large group of participants. However, experience revealed that it does not matter how many participants there are if the project is supported by well-trained and motivated local facilitators, the necessary support tools and support from local supervisors. This is one of the advantages over on-site training.

With regards to study content, it is important to adjust the number of course topics and activities and select those that contribute to achieving the learning objectives, so as not to inundate the participants in information of little relevance. Some tasks were included in the present course that were important to the student but were not relevant to what the course coordinators wanted them to learn.

The questions participants wrote in the “Parking Lot” section of their notebooks were useful, as they provide opportunities for participants to identify gaps and find answers in the reference materials or list for further consultation with the course coordinator. Participants found that, as they progressed, many of their questions had been answered by the end of the course.

Next Steps

In Guatemala, meetings are planned with recently-appointed directors of the family planning program to implement the DL course at the institutional level through incorporation into the training system. This will involve establishing an internal procedure for the student certification process and developing the institutional management system for participant enrollment, monitoring, and assessment.

The manual, tools and evaluation results will be translated into English and French for wider dissemination and utilization.

LISTA DE TABLAS Y GRAFICAS

TABLA 1: Distribución del tiempo para el curso.....	6
TABLA 2: Temas del manual de auto estudio y las áreas de competencia que fortalece en el participante	8
TABLA 3: Contenido del Manual de Autoestudio y Apéndices	10
TABLA 4: Ejercicios prácticos del cuaderno de trabajo	12
TABLA 5: Contenido de materiales del paquete del participante.....	15
GRAFICA 1: Flujograma de las actividades del participante del curso.....	17
TABLA 6: Materiales y métodos para la evaluación del curso a distancia	18
TABLA 7: Perfil de participantes.....	20
TABLA 8: Información y capacitación del MDF previa al desarrollo del curso	21
TABLA 9: Perfil de coordinadores locales del curso a distancia	21
TABLA 10: Comparativo del cambio de conocimientos.....	24
GRAFICA 2: Comparativo de los cambios de conocimiento antes y después del curso para cada tema de estudio.....	24
TABLA 11: Datos de evaluación del cuaderno de trabajo.....	25
TABLA 12: Resultados de la resolución de casos.....	25
TABLA 13: Resultados de la autoevaluación de conocimientos según unidad de estudio	26
TABLA 14: Resultados de las simulaciones registradas con el KIT de MDF.....	26
TABLA 15: Resultados del KIT sobre criterios del ciclo menstrual y uso de métodos.....	27
TABLA 16: Explicaciones brindadas para el uso del collar del ciclo.....	27
TABLA 17: Orientaciones en la consejería simulada del MDF	27
TABLA 18: Comparativo de logros de objetivo de aprendizaje según unidad e estudio	29
TABLA 19: Autoevaluaciones de la metodología y materiales por unidad de	

estudio	30
TABLA 20: Resultados de evaluación final del curso a distancia.....	30
TABLA 21: Claridad y utilidad de los materiales e indicaciones de trabajo	31
TABLA 22: Empoderamiento de los proveedores para implementar la capacitación el la práctica	31
TABLA 23: Requerimiento para mantener la calidad del servicio.....	32
TABLA 24: Análisis de la factibilidad del curso	32

SIGLAS

IEC	Investigación, Educación y Comunicación
MDF	Método de Días Fijos
ONG	Organización No Gubernamental
PF	Planificación Familiar
PFN	Planificación Familiar Natural
AMIGAS	Asociación Mixta Intercultural de Guatemala
APROVIME	Asociación Preventiva para la Mujer Vivamos Mejor
CRS	Catholic Relief Services
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguro Social
INDAPS	Instituto Nacional de Adiestramiento de Personal en Salud
IRH	Instituto de Salud Reproductiva
MSPAS	Ministerio de salud Pública y Asistencia Social
PROREDES	Proyecto PROREDES
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

TERMINOS UTILIZADOS

Guía ACCEDA	Guía de orientación que contiene los elementos que contribuyen a la elección informada. Estos son: Atender al cliente Conversar con el cliente Comunicar información al cliente Elegir un método apropiado Describir cómo se usa el método Acordar otra visita
Kit de MDF	Lista de chequeo que se utiliza para observar una sesión de consejería simulada del MDF

1. INTRODUCCION

1.1 Antecedents

El Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown (Instituto) está dedicado a desarrollar y poner a prueba opciones de planificación familiar natural que sean sencillas y efectivas, y colocarlas a disposición de los programas del sector público y de organizaciones no gubernamentales (ONGs) para ser integradas en sus programas. La meta del Instituto es lograr que los métodos basados en la fertilidad sean más fáciles de usar y estén más ampliamente disponibles para todas aquellas personas interesadas en utilizarlos. Uno de los métodos desarrollados por el Instituto es el Método de Días Fijos® (MDF) también conocido como el método del collar por el instrumento de apoyo que se usa.

Entre los atributos de este método está que es fácil de enseñar y de aprender, lo cual facilita su integración a una variedad de programas. Si bien el método ya está a disposición de una gran cantidad de personas, como una opción confiable, segura y científica para la planificación familiar, los profesionales de salud reproductiva todavía deben recibir capacitación para ofrecer consejería a los clientes en el uso del método.



El Método de Días Fijos, que emplea el Collar del Ciclo, tiene una efectividad comprobada científicamente del 95% cuando se usa correctamente

Actualmente existen varias modalidades de capacitación presencial para proveedores de este método, así como una capacitación en línea. Sin embargo, la necesidad de llevar esta información a un mayor número de proveedores, en forma más ágil y a mayor escala, hizo imperativa la necesidad de buscar alternativas de bajo costo, que aseguraran accesibilidad y sostenibilidad en el tiempo, y que además permitieran la expansión sin afectar

los estándares de calidad. De allí que el Instituto, después de analizar las diferentes opciones y basándose en los principios de educación a distancia, diseñó un manual de auto-estudio que permitiera a los proveedores de servicios capacitarse sin tener que apoyarse en un computador ni ausentarse de su lugar de trabajo. Si bien la necesidad de una alternativa de esta naturaleza es real en casi todos los contextos en que el Instituto ha trabajado para la introducción del MDF, dicha necesidad se evidenció inicialmente en Guatemala, que fue uno de los países donde se realizó el estudio de eficacia del MDF y, donde el Instituto ha colaborado con organizaciones de los sectores público y privado para integrarlo en los servicios de planificación familiar.

Por otra parte, la revisión de experiencias sobre la educación a distancia en América Latina mostró que gran parte de las empresas públicas y privadas implementan la capacitación y formación de recursos con esta modalidad, y las evaluaciones indican que es efectiva e indispensable como respuesta para atender necesidades crecientes de formación y capacitación de recursos humanos por lo que se concluyó que la propuesta local para Guatemala era compatible con la capacitación a distancia.

1.2. Justificación

En general las razones para buscar una nueva opción de capacitación se basó en: (1) el factor económico por la falta de dinero para cubrir los gastos de talleres para capacitar personal de áreas rurales y dispersos geográficamente; (2) que el personal de servicio que no puede abandonar su sitio de trabajo para asistir a una capacitación; (3) la necesidad de contar con capacitación permanente ya que existen altos niveles de rotación del personal.

Específicamente, para la decisión de diseñar y poner a prueba el curso de capacitación a distancia en el contexto de Guatemala se tuvieron en cuenta varias razones:

- En Guatemala el MDF forma parte de la oferta de servicios en el sector público y algunas ONGs que ofrecen servicios de salud reproductiva y planificación familiar. Allí se ofrece el MDF en centros de salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), los del Instituto Guatemalteco del Seguro Social (IGSS) y algunas ONGs, y se está expandiendo progresivamente para alcanzar la meta de cobertura nacional al igual que el resto de métodos disponibles en la oferta.



- Guatemala es uno de los países en donde los métodos naturales han alcanzado una demanda importante de usuarios, según lo reportan los sistemas de información del MSPAS y el IGSS. La demanda está influenciada por la cultura de población indígena que prefieren métodos naturales para evitar los efectos secundarios de otros métodos modernos. Además de la cultura de la población, la política de salud y la visión estratégica de las instituciones ha permitido incluir métodos naturales como estrategia de aumento de la cobertura de servicios.
- A partir del año 2000 los gerentes y directores de los programas de planificación familiar han expresado su preocupación por la reducción progresiva del financiamiento externo y otros rubros de presupuestos nacionales destinados a la capacitación de personal e insumos para la planificación familiar. Esta situación constituye para el país una limitante para ampliar cobertura de servicios en forma sistemática, por lo que el MDF se considera una opción de bajo costo, sostenible y segura que no requiere insumos de forma periódica.
- Las experiencias desarrolladas para la capacitación en el MDF han demostrado ser efectivas y factibles para los programas, sin embargo no se ha logrado replicar en nuevos sitios, ni expandirlas a otras regiones para alcanzar la cobertura nacional. Las razones identificadas se deben principalmente al alto costo que implica la capacitación presencial, tomando en cuenta el proceso de logística, honorarios de facilitadores y consultores, viáticos, transporte, alimentación y

hospedaje de participantes entre otros gastos del desplazamiento hacia los sitios de capacitación.

- Además de la falta de expansión de capacitación, se identificó que no existe seguimiento sistemático en servicio después de la capacitación presencial, en parte por el enfoque actual que se tiene en algunos programas en los que no se considera el seguimiento como parte de la capacitación y además, porque los presupuestos son insuficientes para cubrir actividades de seguimiento.

Asumiendo el compromiso de aumentar la disponibilidad de métodos naturales, el Instituto trabajo en estrecha colaboración con el MSPAS, IGSS y varias ONGs locales que ofrecen servicios de planificación familiar para asegurar la capacitación y herramientas de apoyo a los proveedores.

1.3 Socios locales para la implementación del curso

Mediante reuniones de coordinación con los directores de programas del MSPAS, IGSS y Escuelas de Enfermería se formó un equipo de trabajo con quienes se discutieron los objetivos del curso, los objetivos de aprendizaje del programa, materiales, tiempos y metodología. Para coordinar el trabajo con estas tres instituciones implementadoras, el Instituto contrató los servicios de la ONG Asociación Mixta Intercultural (AMIGAS) quienes disponían de personal con experiencia en capacitación y servicios de planificación familiar, incluyendo el MDF. El trabajo de AMIGAS incluyó las coordinaciones con MSPAS e IGSS para establecer sitios de intervención, programación de actividades, definición de perfil de participantes, validaciones de materiales y metodologías de autoestudio y definición del proceso de logística para el seguimiento y evaluación del curso.

1.4 Proposito y objetivos del curso

El propósito del curso a distancia es poner a disposición de las instituciones de salud una alternativa de capacitación del MDF que sea de bajo costo y de alta calidad, que además asegure la competencia del personal en la oferta de este metodo dentro de la gama de metodos de planificacion familiar existente.. Esta modalidad de capacitación pone énfasis en el auto-aprendizaje a distancia..

Objetivos:

1. Probar si la modalidad a distancia es efectiva para capacitar a proveedores de servicios de planificacion familiar, en cuanto a aprendizaje, habilidades y tiempo empleado.
2. Determinar la competencia de los proveedores capacitados en el curso a distancia mediante seguimiento en el servicio.
3. Analizar la factibilidad económica y tiempo utilizado en el curso para los programas.
4. Evaluar la aceptación del curso por parte de participantes, facilitadores y encargados de programa.

5. Proveer a las instituciones locales de una metodología de capacitación que pueda ser adaptada a otros métodos de planificación familiar

2. DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN

La estrategia de intervención consistió en diseñar e implementar un curso basado en el auto-aprendizaje en la que el estudiante asume y dirige su formación en el tema sin el apoyo de un facilitador. Los elementos de esta estrategia consistieron en: (1) entrenar a un equipo de coordinadores para promocionar el curso entre proveedores de servicios; (2) desarrollar y validar el manual y demás instrumentos y materiales de apoyo al curso; (3) evaluar la aceptación, efectividad y factibilidad del curso.

2.1 Diseño

Para implementar la estrategia de capacitación se diseñó un manual de auto-estudio dirigido a diferentes disciplinas de personal proveedores de servicios.

Para el diseño del curso se consideraron los siguientes elementos básicos:

- Normas y reglamentos de capacitación institucional: incluye los reglamentos institucionales en cuanto a horarios para asistir a capacitaciones, perfil de participantes y facilitadores, evaluación y seguimiento de capacitación.
- Normas técnicas del servicio de planificación familiar: lineamientos técnicos del Programa Nacional, políticas, normas y guías técnicas del IGSS, currícula de planificación familiar en los programas de capacitación y formación.
- Normas de la educación a distancia: incluye lineamientos metodológicos, pautas didácticas y de evaluación, métodos educativos y técnicas de aprendizaje para adultos.

Este proceso de diseño teórico incluyó la revisión de los documentos de la normativa nacional, materiales disponibles de IEC para planificación familiar y salud reproductiva, programas de capacitación en planificación familiar para conocer lo existente y poder adaptarlo y complementarlo a lo planteado en los objetivos del curso a distancia.

Para el diseño metodológico se consideraron los aspectos propios de la modalidad a distancia y los principios didácticos enfocados al proceso de enseñanza - aprendizaje de adultos. A continuación se describen los elementos más importantes analizados para el diseño:

- Perfil de los participantes (población meta): para quiénes es el curso
- Distribución del tiempo para el curso: cómo y cuánto tiempo van a utilizar para desarrollar el curso
- Temas de estudio: qué van a estudiar para lograr los objetivos de aprendizaje y ser certificados como proveedores del MDF
- Metodología de implementación: de qué forma van documentarse con teoría, y cómo van hacer sus actividades prácticas del curso
- Materiales de apoyo: qué van a utilizar para desarrollar sus actividades
- Herramientas y metodología de evaluación: cómo van a valorar si el curso funciona en cuanto a los aprendizajes propuestos y la logística para implementarlo y expandirlo a nivel local

2.2 Descripción de la modalidad de capacitación a distancia

La propuesta para expandir la capacitación fue planteada con la modalidad a distancia usando materiales interactivos para el participante. La capacitación a distancia es un nuevo método que emplea las tecnologías disponibles sin importar tiempo y espacio determinado para su implementación. Esta modalidad permite emplear diferentes medios para que los participantes accedan a cursos y material de apoyo sin la necesidad de estar reunidos al mismo tiempo y en un mismo lugar; y sin la necesidad de tener un tutor presente.

Para las instituciones de salud, la modalidad a distancia constituye una herramienta de capacitación útil desde el punto de vista económico y social. Económico porque permite reducir los costos y por tanto posibilita llegar a mayor número de personas con la misma rigurosidad que una clase presencial, tomando en cuenta currículo, contenidos técnicos, preparación del docente, dedicación y rendimiento del alumno. Desde el punto de vista social permite llegar a mayor número de participantes que de no ser por esta modalidad no tendrían acceso a capacitaciones, por ejemplo: el personal de salud que no puede abandonar su lugar de trabajo, personal rural con mayor dispersión geográfica, personal que rehúsa la capacitación presencial por falta de tiempo para atender otras situaciones laborales y familiares. Otro aspecto de enfoque social de esta modalidad es que encaja con los procesos de aprendizaje de adultos porque hay flexibilidad de horarios y puede realizarse en el lugar de conveniencia del participante y le permite creatividad y disciplina para organizar su estudio.

La estrategia del IRH fue diseñada a partir de estas características y ventajas de la educación a distancia, para promover mayor interacción del participante con sus materiales de estudio y realizar práctica de campo mientras se desarrolla el curso.

2.3 Descripción del curso

El curso fue diseñado tomando en cuenta el perfil de los participantes y las preferencias de aprendizaje, así como las necesidades de los programas. En el diseño se tuvieron en cuenta los requerimientos técnicos, didácticos y logísticos en base a las experiencias locales de capacitación y los requerimientos de la educación a distancia. A continuación se describe cada uno de los componentes del curso.

Población meta

El curso se diseñó partiendo del perfil de proveedores de servicio a nivel institucional y nivel comunitario. Los contenidos y metodología fueron adaptados al contexto local tomando en cuenta el nivel de formación, lenguaje y la presentación de los contenidos para que fuera aplicable a los diferentes grupos de profesionales como enfermería, educadores, médicos y otro personal de nivel técnico que ofrece los servicios de planificación familiar. Para el curso de validación se estableció el perfil del participante tomando en cuenta que además de la formación y desempeño laboral como proveedor de servicios tuviera la disponibilidad del tiempo, disposición e interés para realizar el curso.

Distribución del tiempo del curso

En las capacitaciones presenciales la distribución del tiempo para cada tema es similar al planteado en la capacitación a distancia, sin embargo en la presencial no todos los estudiantes tienen la oportunidad de realizar las prácticas, por lo que se limitan a observar la demostración de algunos participantes. La diferencia del curso a distancia es que todos los participantes tienen la oportunidad de realizar las mismas actividades con el mismo tiempo sugerido o el que consideren apropiado para lograr su aprendizaje de acuerdo a su ritmo de estudio.

El curso completo se diseñó para ser desarrollado en 15 horas aproximadamente. Del tiempo total cinco horas sugeridas para el desarrollo de contenidos teóricos y diez para ejercicios y prácticas.

Tabla #1: Distribución del tiempo para el curso

Contenidos	Tiempo sugerido
Bienvenida e introducción al curso	½ hora
Estudio de los contenidos teóricos	5 horas
Ejercicios y prácticas de campo	9 ½ horas
Total	15 horas

Manual de Autoestudio

El Manual de Autoestudio constituyó la principal herramienta de trabajo para el participante. El manual está dividido en dos secciones principales: 1) organización y desarrollo del curso; y 2) el desarrollo de los temas de estudio. Como apéndice del manual se incluyó un paquete de materiales que contiene las ayudas del proveedor de MDF, copia de las normas y guías técnicas de planificación familiar y guía de la consejería balanceada y guía ACCEDA.

En la primera sección se incluye toda la información sobre la organización del curso y las instrucciones para el participante. En la información de la organización se incluyen instrucciones precisas de cómo desarrollar el curso, ventajas de la educación a distancia, indicaciones y sugerencias para lograr el autoestudio efectivo, uso de los materiales de apoyo, y el uso de los materiales anexos al manual.

La segunda sección contiene el desarrollo de los 9 temas de estudio requeridos para la capacitación de consejeros del MDF. Para diseñar el curso y sus contenidos se emplearon materiales previamente desarrollados por el Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown. La información sobre los procedimientos de entrega y seguimiento del método se basan en las normas nacionales.

De los 9 temas comprendidos en el manual 4 se dirigen a reforzar los conocimientos y habilidades de proveedores y asegurar que brinden la información correcta sobre los temas de fertilidad, ciclo menstrual y comunicación en pareja en la consejería para los diferentes métodos. Los 5 restantes corresponden específicamente a la base científica y modelo de consejería para usuarios. Para reforzar la teoría y desarrollar habilidades

de los participantes se incluyen 14 ejercicios prácticos los cuales van en una secuencia de acuerdo al tema de estudio hasta concretar el proceso de consejería y seguimiento.

Cada uno de los temas de estudio define los objetivos de aprendizaje, actividades, materiales y pautas de evaluación. Cada tema de estudio se organizó de la siguiente manera:

- 1) Introducción: en esta parte se hace un bosquejo del tema de estudio, para explicar la importancia y como se vincula a la consejería del MDF
- 2) Objetivos de aprendizaje: se definen cuales son los aprendizajes que se esperan al final del estudio de cada tema. Estos objetivos incluyen conocimientos, habilidades y destrezas.
- 3) Tiempo sugerido para el tema: basado en los lineamientos y estándares sugeridos para el autoestudio
- 4) Materiales y metodología sugerida para las actividades: describe detalladamente como se implementan los ejercicios y que resultados se espera
- 5) Lecturas de apoyo sugeridas para ampliar el tema: citas de documentos y sitios a donde el participante puede consultar para ampliar el tema
- 6) Desarrollo del tema: lecturas reflexivas sobre el tema
- 7) Ejercicios prácticos: actividades prácticas basadas en los conceptos del tema
- 8) Autoevaluación de conocimientos al terminar cada tema de estudio
- 9) Evaluación de cada unidad del manual por parte del estudiante
- 10) Hoja de parqueadero de preguntas: espacio abierto para que durante el desarrollo del tema registraran sus dudas o preguntas que pueden respondidas conforme avanza el autoestudio o al final por correspondencia

En cada unidad se incluyen las preguntas de evaluación con las que el participante debe autoevaluarse en cuanto a conocimientos y satisfacción de la metodología y materiales. Como puede apreciarse el manual es una guía explícita para orientar al estudiante en cada una de las actividades, contiene toda la información requerida para el estudio de la teoría y la práctica, tomando en cuenta que los participantes no disponen de un facilitador presencial.

Los temas del Manual de Autoestudio fueron complementados con los ejercicios del cuaderno de trabajo para asegurar que los participantes tengan la oportunidad de implementar la práctica del servicio y superar los problemas identificados con la capacitación presencial. A continuación, se presenta una tabla resumen con los temas de estudio, objetivos de aprendizaje y el área de competencia que fortalece en el proveedor. Los objetivos de aprendizaje se plantearon en función de las áreas de competencia que se intervienen.

Tabla # 2: Temas del manual de auto estudio y las áreas de competencia que fortalece en el participante

TEMA DE ESTUDIO	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
Interacción cliente proveedor	<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer interacción efectiva con usuarios ● Identificar valores personales y actitudes ● Apoyar a los usuarios a tomar decisiones en planificación familiar.
Conocimiento de la fertilidad humana	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer bases de fertilidad humana. ● Capacidad para abordar usuarios.
Ciclo menstrual	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar los eventos del ciclo menstrual. ● Calcular la duración
Métodos basados en el conocimiento de la fertilidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar y orientar a usuarios interesados en estos métodos
Base científica del MDF	<ul style="list-style-type: none"> ● Reforzar conocimientos sobre: ● Base de la fertilidad sobre el MDF ● Eficacia del MDF ● Características
El Collar del Ciclo®:	<ul style="list-style-type: none"> ● Como funcionan ● Enseñarlo a usuarios
Criterios de selección de usuarios para el MDF	<ul style="list-style-type: none"> ● Conocer: ● Duracion del ciclo menstrual ● Circunstancias que afectan el ciclo ● Apoyar decisión de usuarios. ● Uso del MDF
Consejería del MDF	<ul style="list-style-type: none"> ● Demostrar la consejería ● Explicar el uso del Collar del Ciclo.
Visita de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar si el método sigue funcionando ● Determinar si se está usando correctamente ● Ayudar manejar situaciones que surgen con el MDF

Como un apéndice del manual se incluye una recopilación de los materiales de apoyo que se sugiere consultar a lo largo del curso para ampliar y reforzar información sobre el tema. En el curso de validación (evaluado en este documento) se extrajeron del manual los ejercicios para depositarlos por separado en un cuaderno de trabajo para que el estudiante. El propósito de que el cuaderno de trabajo del participante estuviese por separado fue el de recoger todos los cuadernos para evaluar la efectividad y aceptabilidad del manual. Luego de validado el manual se reincorporaron los ejercicios al manual mismo. Los apéndices del manual comprenden los siguientes documentos de consulta:

Documentos de consulta:

- Guía de Consejería con el Modelo ACCEDA
- Normas Nacionales del Programa de planificación familiar MSPAS
- Material de lectura sobre la consejería Balanceada de planificación familiar
- Norma Técnica del Programa de planificación familiar del IGSS
- Mini - guía de planificación familiar del MSPAS

Formularios de inscripción y certificación

- Conocimientos de entrada
- Conocimientos de salida
- Auto test para tomar el curso a distancia
- Formulario de inscripción
- Listado de materiales
- Evaluación final del curso
- Certificado

Valor agregado del manual de auto estudio

Cuando se diseñó el manual se consideraron algunos aspectos adicionales que no se abordaron en la capacitación presencial del MDF. Por ejemplo se expandió en los temas de sexualidad y fertilidad, la normativa nacional y aspectos del ciclo menstrual. El curso a distancia dedica un espacio al participante para analizar y revisar la Norma Nacional para familiarizarse con la misma.

Los aspectos de la interacción usuario – proveedor se abordan con más profundidad creando un espacio para la reflexión de los proveedores, de manera que puedan lograr mayor sensibilización e implementar mejores prácticas con los usuarios.

Otro de los valores del curso es que la relación de participantes por coordinador no tiene limitaciones en cuanto número de participantes que se pueden atender en un curso. Los participantes hacen el autoestudio y consultas individualmente sin tener que consultar a un tutor o facilitador porque el Manual de Autoestudio contiene todas las indicaciones y orientaciones. Para el curso piloto se estableció una relación de 15 estudiantes para cada coordinador local considerando la ubicación de los participantes.

En el curso de validación, el paquete de materiales incluyó utilería para las actividades del participante.

Tabla # 3: Contenido del manual de autoestudio y apéndices

Sección I	Sección II	Sección de apéndices
Contenidos de la organización del curso	Unidades de estudio	Material de apoyo para el participante
<ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la educación a distancia - Descripción y organización del curso - Uso del Manual de Autoestudio - Metodología, distribución del tiempo - Descripción de los materiales y herramientas del proveedor - Uso de formularios de conocimientos y aceptación del curso - Explicación del proceso de certificación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interacción Cliente Proveedor 2. Conocimiento de la fertilidad humana 3. Ciclo menstrual 4. Métodos basados en el conocimiento de la fertilidad 5. Base científica del MDF 6. El Collar del Ciclo 7. Criterios de selección para usuarios del MDF 8. Enseñe el uso del MDF 9. Visita de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas Nacionales del Programa de PF- MSPAS - Mini - guía de PF - MSPAS - Guía de Consejería con el Modelo ACCEDA - Material de lectura sobre la Consejería Balanceada de Planificación Familiar - Norma Técnica del Programa de Planificación Familiar del IGSS - Formularios de evaluación - Formularios de inscripción y certificación

2.4 Descripción del cuaderno de trabajo del participante

Considerando la relevancia del cuaderno de trabajo para fines de la realización del curso y para la evaluación de la factibilidad de las tareas del participante, se describen de una forma más detallada los contenidos del cuaderno de trabajo. Es importante mencionar que se optó hacerlo separado del manual por la necesidad obtener de insumos para poder evaluar la aceptación, factibilidad de los materiales y metodología empleada para las actividades prácticas. Dada la necesidad de obtener otros insumos para evaluar el curso, en el cuaderno de trabajo se incluyeron los formularios para evaluaciones del curso y autoevaluaciones de conocimientos de cada tema de estudio.

En el cuaderno se presentan las indicaciones para que el participante realice ejercicios prácticos individuales y las actividades de campo sugeridas para cada tema de estudio. Para facilitar el trabajo combinando el Manual de Autoestudio y el cuaderno de trabajo se utilizaron indicaciones textuales e iconos para indicar al participante a que nivel del desarrollo del tema debería realizar el ejercicio o la práctica. También se incluyeron las indicaciones para que el participante supiera cuándo y cómo debería completar las evaluaciones.

Los ejercicios del cuaderno se organizaron según la secuencia de las unidades de estudio y el tiempo fue asignado de acuerdo a la complejidad. En cada unidad se desarrollan al menos dos ejercicios para poner en práctica los conocimientos teóricos. Algunos ejercicios requieren que el participante obtenga información de los documentos de apoyo de la sección de apéndices o que realice actividades individuales y/ o con usuarios en campo.

El cuaderno comprende 14 ejercicios en total, de los cuales los primeros 3 buscan mejorar la actitud de los proveedores para apoyar la decisión informada de usuarios, los siguientes 4 ejercicios son para fortalecer la competencia de proveedores en el abordaje de temas de fertilidad y sexualidad y los 7 restantes están orientados a

mejorar la competencia de los proveedores para ofrecer el servicio de MDF. Todos los temas y ejercicios están articulados para desarrollar un proceso que aplicado a la práctica, simula una consejería desde que se establece el primer contacto con el usuario hasta la visita de seguimiento del MDF.

Los ejercicios ayudan al fortalecimiento de las actitudes, desarrollo de habilidades, aumentan los conocimientos y ayudan a implementar la práctica. A continuación se describe cómo se desarrollan los ejercicios y qué áreas fortalece en el participante.

- En el tema 1 se realizan ejercicios para abordar la interacción entre usuarios y proveedores utilizando técnicas de reflexión, creatividad del participante para describir y analizar interacciones con sus usuarios y definir el perfil deseado para un consejero de planificación familiar. Los ejercicios refuerzan actitudes y prácticas positivas que se abordan muy poco en la capacitación presencial.
- Los ejercicios de los temas 2, 3 y 4 que se refieren a la fertilidad y ciclo menstrual se abordan por medio de la discusión y reflexión de aspectos clave que apoyan la decisión informada de los usuarios. Los ejercicios son individuales para crear análisis y reflexión del participante. En el tema 3 se incluyen ejercicios prácticos para la conceptualización del ciclo menstrual y cálculo correcto de la duración. Este fue uno de los temas identificados con más debilidades en la práctica.
- En los temas 5 y 6 se motiva al participante a estudiar la norma nacional y la oferta de métodos naturales. Con estos temas se pretende que los participantes conozcan los métodos naturales establecidos en la norma nacional y conozcan, además, que son científicamente comprobados en su eficacia y están disponibles en la oferta de servicios institucionales. También se pretende que los participantes conozcan las herramientas de apoyo y el procedimiento de selección de usuarios, entrega del método y seguimiento establecido en la norma nacional. El estudio de la norma nacional ha sido un tema que no se aborda en las capacitaciones presenciales por la falta de tiempo.
- A partir del tema 7 al 9, los ejercicios son específicamente para el estudio teórico y práctico del MDF. Se inicia con la base científica del método, describiendo las pruebas de efectividad comprobada, el perfil de usuarios, el modelo de consejería y modelo de seguimiento, para lo que se implementan prácticas con usuarios simulados, elaboración de guiones y guías de charlas para usuarios y elaboración de ayuda memoria para implementar el servicio de manera más efectiva.

Para mayor comprensión de los contenidos del cuaderno de trabajo se presenta en la siguiente tabla el resumen de temas de estudio, ejercicio correspondiente al tema y el tiempo sugerido para su desarrollo.

Tabla # 4: Ejercicios prácticos del cuaderno de trabajo según tema de estudio, objetivos y metodología

Tema de estudio	Objetivo	Metodología	Tiempo sugerido
Interacción usuario y proveedor	Apoyar al proveedor a definir estrategias que mejoren la comunicación	Ejercicio individual de reflexión y análisis	30
Características y cualidades del proveedor de servicios	Definir cualidades y características del proveedor	Ejercicio individual de reflexión y análisis	30
Repaso sobre la fertilidad humana	Reforzar conocimientos sobre fertilidad humana	Ejercicio individual de reflexión y análisis	30
Cálculo del ciclo menstrual	Desarrollar habilidades para calcular el ciclo menstrual	Práctica individual para cálculos del ciclo	30
Eventos del ciclo menstrual	Crear una guía informativa de eventos que ocurren en el ciclo menstrual	Práctica individual ejercicio con usuario simulado	30
Oferta de Métodos Naturales	Revisión de la Norma y oferta de Métodos Naturales	Ejercicio individual de análisis Revisión bibliográfica	30
Repaso de la Norma Nacional	Repasar y familiarizarse con la norma nacional de planificación familiar natural	Análisis Revisión bibliográfica	30
Perfil de usuarios de PFN	Definir características de usuarios	Ejercicios individual Consulta bibliográfica	30
Collar del Ciclo	Desarrollar habilidades para usar el Collar del Ciclo.	Ejercicio reflexivo individual Revisión bibliográfica Práctica individual con el Collar del Ciclo	45
Aspectos clave para explicar el uso del Collar del Ciclo	Reforzar conocimientos y habilidades para informar a usuarios	Ejercicio práctico individual	30
Explique el uso del Collar del Ciclo	Desarrollar habilidades para explicar el uso del Collar del Ciclo. Elabore su propio guión de consejería	Ejercicio práctico individual Ejercicio con usuario simulado	30
Análisis de casos para determinar la duración del ciclo.	Aplicar conocimientos para determinar si el método es apropiado según casos de estudio.	Ejercicio práctico individual Análisis de casos Resolución de problemas	60
Prácticas de la consejería	Desarrollar una consejería en el MDF con usuarios simulados	Ejercicio práctico individual Ejercicio con usuario simulado	60
Evalúe su consejería del MDF	Auto evaluar la calidad en la consejería del MDF	Ejercicio práctico individual	25
Visita de seguimiento	Estudios de casos para evaluar el uso del MDF en una visita de seguimiento	Ejercicio práctico individual Análisis de casos Resolución de problemas	60

2.5 Proceso de validación del Manual de Autoestudio y los materiales de apoyo

La primera versión del manual fue discutida por el equipo del IRH en el 2005 para analizar los objetivos de aprendizaje, contenidos, indicaciones, lenguaje empleado, tiempo sugeridos, ejercicios, materiales, pautas de evaluación de aprendizajes y de factibilidad, entre otros. A partir de esta reunión se identificó la necesidad de colocar en un cuaderno de trabajo separado los ejercicios y evaluaciones de cada uno de los temas. Luego se recogieron estos cuadernos para usarlos como insumos de evaluación del curso. La primera versión fue validada con 2 médicos, 3 enfermeras y 5 estudiantes de enfermería de último año. La validación consistió en que los 10 participantes completaron el curso, modelaron una consejería que fue observada y evaluada con una lista de chequeo. Además se realizaron entrevistas a usuarias simuladas para determinar el tipo de interacción establecida por el proveedor.

La validación aportó datos importantes para mejorar la presentación, redacción y contenidos del manual. Algunos datos importantes de esta validación indicaron que se repetían algunos contenidos relacionados a la consejería, los cuales ocasionaban confusión en las lecturas reflexivas.

Con los ajustes de la primera validación se preparó la segunda versión del Manual de Autoestudio la cual fue revisada y discutida representando a las instituciones implementadoras del curso. Un ejemplo de ajustes realizado como resultado de la validación fue que se adaptó el lenguaje utilizado para referirse al método ya que en Guatemala es conocido como el Método del Collar. Un aspecto importante en esta revisión es que se identificó la necesidad de tener personal que desarrollara las funciones de logística y coordinación del curso a nivel local por lo que se propuso seleccionar y entrenar coordinadores en el nivel local. Además se identificó la necesidad de crear una guía o materiales que apoyaran las actividades del coordinador local. En mayo 2006 se tuvo la versión definitiva del manual la cual fue utilizada en el desarrollo del primer curso (evaluado en este documento).

3. IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO

Para llevar a la práctica el curso, se elaboró un plan de implementación en el que se definieron las actividades y responsables de la coordinación (ver anexo 6). Las actividades se planificaron en base a un cronograma elaborado por los responsables del curso en cada institución. A continuación se describe como se realizaron cada una de las actividades del curso.

Preparación de un plan de coordinación local

Después que el MSPAS, el IGSS, la Escuela de Enfermeras profesionales y el INDAPS expresaron su interés para implementar el curso con su personal y estudiantes, se firmaron cartas de intención para implementar el proyecto piloto. (Ver muestra de convenio en anexo 7).

Selección de sitios para la implementación del curso

El personal de AMIGAS coordinó con los supervisores de capacitación y los directores locales, la selección de sitios para la implementación del curso. El IGSS seleccionó 7

establecimientos de salud de la Zona Metropolitana en donde había identificado mayores necesidades de capacitación para personal, el MSPAS seleccionó 29 establecimientos de salud de los departamentos de Jutiapa, Chiquimula y Santa Rosa, y dos escuelas de enfermeras ubicadas Santa Rosa y Quezaltenango, el INDAPS ubicado en Verapaz. A partir de esta definición de los sitios de implementación, el personal de AMIGAS preparó un cronograma de visitas de coordinación con los directores locales.

Promoción del curso en el nivel local

Para motivar al personal a participar de manera voluntaria, y completar el curso durante su tiempo personal fuera de horas laborales, fue necesario promocionarlo.. Con el apoyo de la ONG AMIGAS se desarrolló la promoción del curso usando un volante que se colocó en las carteleras de los centros y en otros sitios estratégicos de acceso a los proveedores y estudiantes. En el volante se invitó a personas interesadas en el curso y con funciones de proveedores de servicio y estudiantes de último años de las carreras de salud a inscribirse con la coordinadora local.

Selección y entrenamiento de coordinadores locales

La ONG AMIGAS y el equipo institucional de MSPAS e IGSS seleccionaron personas del nivel local para la facilitación del proceso de logística del curso. Las funciones de los facilitadores fueron, básicamente, la recepción de materiales del curso, entrega de materiales a cada estudiante, recepción de formularios y materiales de trabajo para evaluación.

Los coordinadores locales fueron seleccionados en base a su disponibilidad de tiempo y accesibilidad de sus horarios para atender a los participantes del curso. Uno de los requisitos fue que sus actividades fueran compatibles con las que se requieren para el curso.

Para apoyar a los coordinadores se preparó el Manual del Facilitador el cual contiene información general sobre el MDF y la educación a distancia para ubicarlos en el contexto del curso,. Además en este manual se incluyeron las guías para planificar y programar las actividades con los participantes. Una de las necesidades identificadas con los coordinadores locales fueron las sesiones de orientación para inducirlos a sus actividades, explicando que esta era la primera experiencia con esta modalidad y requerían cierta orientación.

Elaboración y preparación de materiales del curso

Los equipos de IRH y AMIGAS se encargaron de la reproducción de materiales y preparación de paquetes de participantes. Se elaboraron listas de chequeo que contienen los materiales y utilería de cada paquete individual. Esta tarea contribuyó a que los coordinadores locales dispusieran de paquetes sellados para cada estudiante, lo cual les facilitaría la entrega.

Captación de participantes para el curso

Se esperaba que los participantes se inscribieran de forma voluntaria considerando que el curso sería fuera de horas laborales, lo cual implicaba un compromiso personal al participante. El personal interesado en el curso recibió de los coordinadores locales un

cuestionario corto para autoevaluar la factibilidad de ser un estudiante de cursos a distancia. El cuestionario comprendió preguntas sobre la disponibilidad de tiempo para lectura y ejercicios, habilidades para el trabajo sin un facilitador o tutor presencial, capacidad para resolver y aclarar dudas mediante la lectura reflexiva y otras preguntas para conocer la disponibilidad de autoestudio. La idea fue incluir al curso solamente el personal altamente motivado e interesado para hacer el curso (anexo 8).

Inscripción de participantes

Los participantes se registraron personalmente con la coordinadora en su lugar de trabajo. Se utilizó un formulario de inscripción para recolectar información personal, actividad laboral y otros datos que se requerían para la evaluación del curso y el seguimiento. Posteriormente a la inscripción cada participante recibió una lista de materiales y lista de actividades que le guiaron en cada paso a seguir desde el momento de la inscripción.

Algunos proveedores y estudiantes interesados se inscribieron al curso voluntariamente, otro grupo fue inscrito a solicitud de los directores y docentes como parte de su formación y capacitación para el servicio. Previamente se había definido el perfil que cumplieron como proveedor de servicio y/o estudiante de último año de una carrera de salud, con disponibilidad y tiempo para el auto-estudio.

Cada participante inscrito recibió un paquete de materiales con el contenido que se describe a continuación:

Tabla #5: Contenido de materiales del paquete del participante

Materiales de inscripción y evaluación
Formulario de autoevaluación de factibilidad al curso, formulario de inscripción y formulario de autoevaluación de conocimientos.
Materiales de trabajo
Manual de Autoestudio y cuaderno de trabajo del participante
Paquete de herramientas del proveedor de MDF: Tarjeta de ayuda memoria, lista de verificación para visita inicial, lista de verificación para visita de seguimiento, 2 unidades del Collar del Ciclo con su respectivo folleto inserto.
Utilería: Marcador de agua, bolígrafo, lápiz y 2 sobres Manila tamaño carta
Material de consulta
Documentos de: Normas Nacionales de Planificación Familiar (MSPAS), Guía Técnica de Planificación Familiar (IGSS), Guía de la Consejería Balanceada y Guía ACCEDA

Autoevaluación de conocimientos de entrada

Antes de iniciar el curso todos los participantes completaron una prueba de conocimientos. Al completar la prueba se les pidió que la entregaran a la coordinadora local en un sobre cerrado. La prueba fue individual, no supervisada y entregada a la facilitadora local. El personal de AMIGAS recolectó los formularios de prueba inicial para evaluar los conocimientos de entrada y así sistematizarlos y crear la base de datos para la comparación con el formulario de salida. Además sirvió para asignarles una

nota de entrada y salida a cada estudiante para poder medir la factibilidad y aceptación individual, por disciplina y del grupo en general.

Desarrollo del curso

Una vez que el participante entregó su prueba y recibió sus materiales quedó registrado en la nomina de participantes. La coordinadora local les dio a conocer las fechas de recepción de los materiales finales para evaluación de conocimientos y de satisfacción del curso.

Autoevaluación de conocimientos de salida y ejercicios del cuaderno de trabajo

Al finalizar el curso los participantes autoevaluaron sus conocimientos de salida usando el mismo formulario con que evaluaron los conocimientos de entrada. Los participantes entregaron sus cuadernos de trabajo donde realizaron los ejercicios, así como sus evaluaciones del contenido y metodología del manual. El personal de la ONG AMIGAS recolectó los formularios de evaluación y cuadernos de trabajo para sistematizarlos y elaborar la base de datos para la evaluación del curso y certificación de participantes. (anexo 9).

Reunión presencial

En el curso piloto (evaluado en este documento), para poder evaluar con los principales actores involucrados, se desarrolló una reunión presencial después de haber finalizado el curso. A la reunión presencial se invitaron a un grupo de participantes del curso, coordinadores locales, supervisores de capacitación y docentes de las escuelas formadoras. El objetivo fue conocer sus opiniones, percepciones y recomendaciones. La reunión se concentró en tres actividades principales: (1) grupos focales con participantes del curso y coordinadores por separado; (2) observación de consejerías simuladas que fueron evaluadas con la lista de chequeo (KIT del MDF); y (3) realizar un repaso de temas que se consideraron débiles al evaluar los resultados de las pruebas de salida y los cuadernos de tareas.

La información obtenida se procesó en una base de datos para complementar los aspectos cualitativos expresados por los diferentes actores involucrados.

Monitoreo en servicio con el KIT del MDF

Con el curso a distancia al igual que las demás modalidades el seguimiento es una de las dificultades para la cual aún se siguen buscando alternativas viables. Sin embargo se espera que con la modalidad a distancia asegure que el participante toma más conciencia para consultar en sus materiales de apoyo y aplicar lo aprendido como parte de su esfuerzo personal.

Para fines de la evaluación requerida en este curso piloto, dos meses después de finalizado el curso, el personal de la ONG AMIGAS con el apoyo del equipo del IRH, realizó visitas de seguimiento en campo a una muestra de los participantes para conocer la competencia de los proveedores que recibieron el curso. Para estas visitas, se utilizó el KIT del MDF, el cual consiste en una lista de cotejo que se aplica por medio de preguntas orientadas a una consejería simulada del método, que permite además, verificar cómo el proveedor usa las herramientas de apoyo sugeridas.

Certificación de participantes

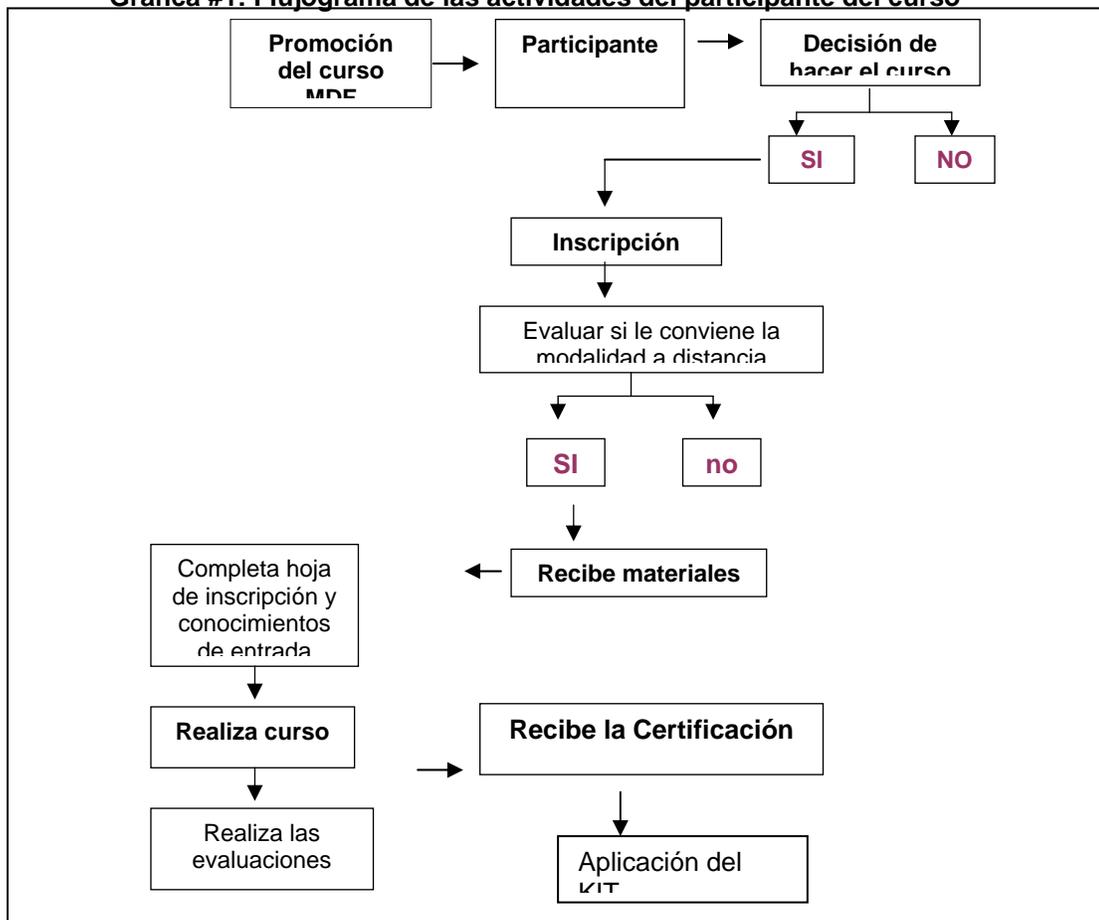
Parte del curso fue la certificación de proveedores del MDF. El proceso de certificación se basó en el resultado de las pruebas de conocimientos de entrada y de salida así como la evaluación de los ejercicios en el cuaderno del participante. Dado que en este curso se contaron con estos insumos se aprovecharon para dar la nota final de su rendimiento a cada estudiante.

Tomando en cuenta que las pruebas de conocimientos son sin supervisión y autoaplicadas se estableció como nota mínima el 85% de respuestas correctas como un parámetro para otorgar la certificación.

Todos los participantes que alcanzaron, como mínimo, el 85% de rendimiento en la prueba de salida y completaron satisfactoriamente sus tareas y ejercicios fueron certificados como proveedores del MDF. Los certificados fueron entregados a un pequeño grupo de participantes aprovechando la reunión presencial que solamente fue planificada para este curso, el resto de participantes recibió su certificado por medio de la coordinadora local. La certificación fue avalada por las instituciones locales y el IRH.

El siguiente flujograma el proceso que el participante sigue para obtener la certificación.

Grafica #1: Flujograma de las actividades del participante del curso



4. MATERIALES Y MÉTODOS

La evaluación del curso piloto se desarrolló en un proceso que cubre varias etapas y utiliza diferentes métodos y materiales para asegurar que se evalúan todos los aspectos de aceptación, factibilidad institucional, sostenibilidad y expansión. En la siguiente tabla se presenta un resumen de los métodos y materiales utilizados para la evaluación.

Tabla #6: Materiales y métodos para la evaluación del curso a distancia

Materiales y métodos	Propósito	Descripción	Cuando se aplica
Prueba inicial de conocimientos	Establecer un parámetro de entrada	Formulario con preguntas de opciones múltiples y opiniones	Antes de iniciar el curso
Prueba de conocimientos en cada unidad de estudio	Conocer el nivel de aceptación de parte del estudiante y efectividad para lograr el aprendizaje propuesto	Formulario de preguntas con opciones múltiples y de respuestas complementarias referentes al tema estudiado	Al finalizar cada tema de estudio. Antes de iniciar el siguiente tema
Prueba final de conocimientos	Conocer cambios en los conocimientos por cada participante y en grupo	Se utiliza el mismo formulario de la evaluación inicial	Al finalizar el curso
Test de preinscripción	Promover la autoevaluación de los participantes para conocer la factibilidad individual de realizar un curso a distancia	Se utiliza un formulario de preguntas con respuestas valoradas en una escala que permite al participante conocer su factibilidad al curso	Antes de iniciar el curso
Cuaderno de trabajo	Evaluar la aceptación de parte de los participantes para realizar ejercicios y actividades prácticas. Evaluar la efectividad de la metodología y materiales	En este curso fue un apéndice del Manual de Autoestudio. Es una guía de ejercicios y prácticas que incluyen reflexiones, análisis y resolución de casos, simulaciones con usuarios y elaboración de guías, guiones y ayudas memoria para ofrecer información y consejería	En el desarrollo de los diferentes temas del curso.
KIT del MDF	Evaluar la competencia de proveedores del MDF por medio de observación de la consejería en prácticas simuladas	El KIT del MDF es una lista de chequeo que comprende los diferentes pasos de la consejería del MDF y permite evaluar la competencia e identificar aspectos clave del servicio para reforzarlos	No antes de dos meses después de finalizado el curso
Encuesta de opinión para evaluar el curso.	Evaluar la metodología, materiales, tiempo, contenidos y aplicación en la práctica por medio de las opiniones de participantes	Se utiliza un formulario con una serie de preguntas que se responden por medio de valoraciones en escalas, preguntas abiertas y opiniones	Al finalizar el curso.
Grupos focales con participantes del curso	Conocer opiniones y percepciones de los	Se seleccionó al azar una muestra de los	Al finalizar el curso

Materiales y métodos	Propósito	Descripción	Cuando se aplica
	participantes respecto a metodología, materiales, tiempo, contenidos y aplicación en la práctica por medio de las opiniones de participantes	participantes. Se utilizó una guía de preguntas.	
Grupos focales con supervisores, coordinadores y docentes	Conocer opiniones y percepciones sobre la metodología, materiales, tiempo, contenidos, factibilidad de expansión, proceso de certificación en futuros cursos	Se seleccionó al azar una muestra de los supervisores, coordinadores y docentes. Se utilizó una guía de preguntas	Al finalizar el curso
Entrevistas individuales con directores	Conocer opiniones y percepciones respecto al curso desarrollado y la factibilidad de expansión	Realizadas en el lugar de trabajo. Se utilizó una guía de preguntas	Al finalizar el curso y presentar los resultados preliminares del cambio en los conocimientos de participantes y desarrollo del proceso de logística
Entrevistas individuales con coordinadores locales	Conocer opiniones y percepciones sobre la logística implementada y la aceptación de sus funciones	Realizadas en el lugar de trabajo. Se utilizó una guía de preguntas	Al finalizar el curso
Registros de inscripción, deserción	Conocer la aceptación de los participantes	Información sistematizada en las bases de datos utilizadas para el curso	Al inicio, durante y al final del curso
Costos y beneficios	Obtener insumos para valorar la relación costo beneficio con las modalidades presenciales y a distancia	Tabla comparativa de costos reales del curso y cursos en sesiones presenciales y beneficios de ambos	Durante el desarrollo y al final del curso

La información recogida con los diferentes métodos se procesó y se analizó en una base electrónica de datos, de acuerdo al objetivo para el cual fue recolectada.

5. RESULTADOS DE LA EVALUACION

Perfil de los participantes

El curso demostró tener alta aceptación por los participantes. Se inscribieron 106 participantes procedentes de 29 centros del MSPAS, 7 centros del IGSS, 2 escuelas de enfermería y de INDAPS. 102 participantes finalizaron el curso satisfactoriamente y los 4 participantes que no completaron el curso fueron registrados con un formulario de deserción utilizado con el objetivo de conocer las razones por las cuales los participantes abandonarían el curso antes de finalizarlo.

El 57% de los participantes pertenecen a diferentes dependencias del MSPAS y 43% a personal de IGSS. De acuerdo a la profesión 39% corresponde a enfermería, 21% estudiantes de carreras de salud, 21 %educadores y trabajadores sociales, 10% a personal médico y el resto a docentes, sicólogos y paramédicos. El 61 % de los participantes ofrece consejería y entrega de métodos, 28% ofrecen información ya sea como práctica de estudiantes o funciones laborales, y el resto corresponde a personal supervisor y docente. El 59% de los participantes recibieron el curso como un requerimiento laboral, 29% como parte del programa de estudio y el resto lo tomó por interés personal para su desarrollo.

Tabla #7: Perfil de participantes (n=106)

	%
Participantes Inscritos	100 %
Participantes egresados	99 %
Participantes del IGSS	43 %
Participantes del MSPAS	57 %
Participantes según nivel técnico	
Enfermería	39%
Trabajadoras sociales y educadores	21%
Personal médico	10%
Estudiantes	21%
Otro personal (psicólogos, docentes, paramédicos)	9 %
Motivación al curso	
Requerimiento en su trabajo	59%
Requerimiento en programa de estudio	29%
Interés personal por desarrollo personal	11%
Tipo de servicio que ofrecen *	
Ofrecen consejería y entrega de métodos	61%
Ofrecen información y orientación a usuarios (estudiantes)	28%
Supervisión , capacitación y docencia y docencia	10%

*Personal con múltiples funciones

Promoción del curso

La estrategia de promoción del curso resultó ser efectiva en cuanto a la motivación de jefes y supervisores que promocionaron el curso en reuniones de personal y aulas de estudio. La mayoría de participantes dijeron que se informaron por medio de jefes y docentes de aula (92%), el 8% se enteró por medio de compañeros de trabajo. Según la información el volante de promoción no fue el medio principal por el que se informaron, pero motivó a los participantes, consideran que anunciarlo por un volante le da mayor status al curso. En los grupos focales los estudiantes y el personal de servicio comentaron que el volante estaba presente en las carteleras de los centros pero que

no decía a que tipo de personal estaba dirigido, ni daba las fechas exactas de realización del curso, por lo que no le prestaron la debida atención.

Conocimiento previo del MDF

Los participantes en su mayoría conocían con anterioridad información sobre el MDF la cual habían obtenido en la mayoría por medio del folleto del MSPAS e IGSS.

El 92% se había informado previamente a través del folleto de métodos, charlas y capacitaciones diversas en el lugar del trabajo y 8% de los 106 inscritos reportaron haber recibido algún tipo de capacitación en el MDF con anterioridad al curso.

Tabla #8: Información y capacitación del MDF previa al desarrollo del curso

Información y capacitación sobre el MDF	%
Posee información previa del método	92%
Se informó por el folleto	49%
Se informó por medio de las clases de estudio	16%
Se informó por charlas y capacitaciones	24%
Se informó por Internet, iglesias y en la comunidad	3%
Ha recibido capacitación de MDF	8%

Perfil de coordinadores locales y el desarrollo de sus funciones

Los coordinadores locales apoyaron el curso en cada uno de sus sitios de trabajo. Las funciones de los coordinadores fueron el enlace entre los estudiantes y los responsables del curso el desarrollo de la logística. Se contó con la participación de 9 coordinadores, quienes fueron seleccionados estratégicamente para disponer de un coordinador en cada sitio de implementación. Se consideró que las actividades laborales de los coordinadores fueran compatibles para atender simultáneamente al grupo de participantes del curso, sin tener que suspender sus labores cotidianas. Los coordinadores recibieron una sesión de inducción en el lugar de trabajo y un cuaderno de trabajo que contenía las indicaciones generales y formularios para apoyarse en la organización de la logística.

Para evaluar la función de los coordinadores locales y la logística implementada se utilizaron las siguientes herramientas:

1. Test de autoevaluación (anexo al cuaderno del facilitador)
2. Entrevistas individuales
3. Grupo focal

Los principales de la evaluación mostraron que los coordinadores estuvieron motivados para sus actividades del curso y los supieron combinar con sus actividades laborales

Tabla #9: Perfil de coordinadores locales del curso a distancia

Cargo en el trabajo(n=9)	%
Docentes de las instituciones formadoras	44%
Enfermera	10%
Trabajadora social	44%
Instituciones de trabajo	
MSPAS	22%
Escuelas de enfermería	22%
INDAPS	22%

IGSS	34%
Capacitación del MDF	
Poseían capacitación previa	35%
Realizaron el curso en esta ocasión	65%

Los aspectos positivos a destacar en la evaluación de esta experiencia son:

- Inicialmente los supervisores de capacitación dudaron de que una persona que no tuviese la capacitación en el MDF fuera capaz de coordinar las actividades, sin embargo en el transcurso se dieron cuenta que la logística es sencilla si los responsables del curso organizan correctamente los materiales y se aseguran de incluir todas las indicaciones a los estudiantes.
- Los coordinadores no tuvieron que resolver consultas de los participantes durante el desarrollo del curso, y sus funciones tal como se establecieron fueron: entregar los paquetes de materiales del participante, recibir evaluaciones iniciales y finales de los participantes, entregar formularios y listas de recepción de materiales a la coordinadora del curso y la entrega de certificados a participantes. Es decir que la logística establecida funcionó tal como se estableció.
- Los materiales de apoyo fueron considerados de mucha utilidad para el coordinador y 5 de los 9 dijeron que hubiese sido muy difícil organizarse sin los formularios de registro y el formato de planificación que se les entregó. También 4 de los coordinadores expresaron que no es necesario crear una guía de apoyo para el coordinador y que para próximos cursos es suficiente los formularios de registro y planificación de actividades. Contrariamente, a esta opinión 5 coordinadores dijeron que es necesario el manual que se les preparó porque en próximos cursos podría transferirse esta responsabilidad a otro personal que no recibirá inducción.
- Los supervisores de capacitación opinaron que la guía de apoyo del coordinador debe revisarse y hacer algunas modificaciones para puntualizar explícitamente las funciones y formularios requeridos para la inscripción, evaluación y certificación.

También se identificaron algunas limitantes y que retrasaron las actividades, entre ellas, consideran importantes las siguientes:

- Los coordinadores locales no estuvieron del todo satisfechos por que las sesiones de inducción y el material de apoyo no se les entregó con la suficiente anticipación para poder familiarizarse. Explicaron que algunos de ellos no tuvieron el tiempo para revisar los materiales antes de trabajar con los participantes.
- Falta de Collares del Ciclo y otra utilería de reserva para reemplazar los que salieron dañados en los paquetes de participantes.
- Falta de claridad en la definición de las responsabilidades de los coordinadores locales. Pese a que ellos tuvieron reuniones de inducción y un manual de apoyo para sus funciones expresaron que no hubo la suficiente claridad.
- Falta de programación sobre los siguientes cursos para atender la demanda de personal interesado que no se incluyó en este curso y los que desertaron por causa justificada.

Evaluación de conocimientos de los participantes

Los conocimientos de los participantes se evaluaron a través del análisis de lo siguiente:

- a) las pruebas de entrada y de salida
- b) las tareas en el cuaderno del participante
- c) auto-evaluación misma que hizo cada participante de su propio aprendizaje
- d) la aplicación de una lista de chequeo (KIT) a una muestra de los participantes

Conocimiento de entrada y salida

Los conocimientos de los participantes fueron evaluados por medio de: el test que se aplicó antes y después del curso, las autoevaluaciones al terminar cada unidad de estudio y por medio del cuaderno de trabajo en el que los participantes realizaron sus actividades y ejercicios prácticos. Para evaluar las habilidades y conocimientos en servicio se aplicó el KIT del MDF. Los resultados de la evaluación de conocimientos se presentan por secciones de acuerdo a las unidades de estudio del curso y las actividades que los participantes desarrollaron en cada unidad.

Los conocimientos de entrada y salida se evaluaron en los formularios completados por cada participante y posteriormente se consolidaron en una base de datos para comparar los cambios según respuestas correctas para cada una de las preguntas de entrada y salida (anexo 10).

En la sección 1 del test, la cual corresponde a la interacción y decisión informada, en el test de entrada el 70% de las respuestas fueron correctas y en el test de salida se aumentó al 90% de respuestas correctas, observándose que el 20% más de las respuestas se respondieron correctamente al finalizar el curso.

En la sección 2 y 3 relacionadas a fertilidad y ciclo menstrual se observó un incremento del 45%, sobre los métodos basados en la fertilidad se incrementó el 27%, sobre el Collar del Ciclo se observaron cambios del 58 al 86%, lográndose un incremento de 26% de respuestas correctas en el tema. En los temas específicos del MDF se observó que los conocimientos aumentaron el 36% sobre los criterios de elegibilidad y consejería del MDF y 7% en la visita de seguimiento. De manera general el porcentaje de preguntas correctas al inició fue de 61.4% y al final 88.4% observándose un cambio del 27%.

Los mayores cambios se observan en los temas de fertilidad y ciclo menstrual, los criterios de elegibilidad y consejería del MDF, lo cual indica que los temas que se identificaron con mayores debilidades en la capacitación presencial fueron abordados efectivamente, logrando cambios en los conocimientos.

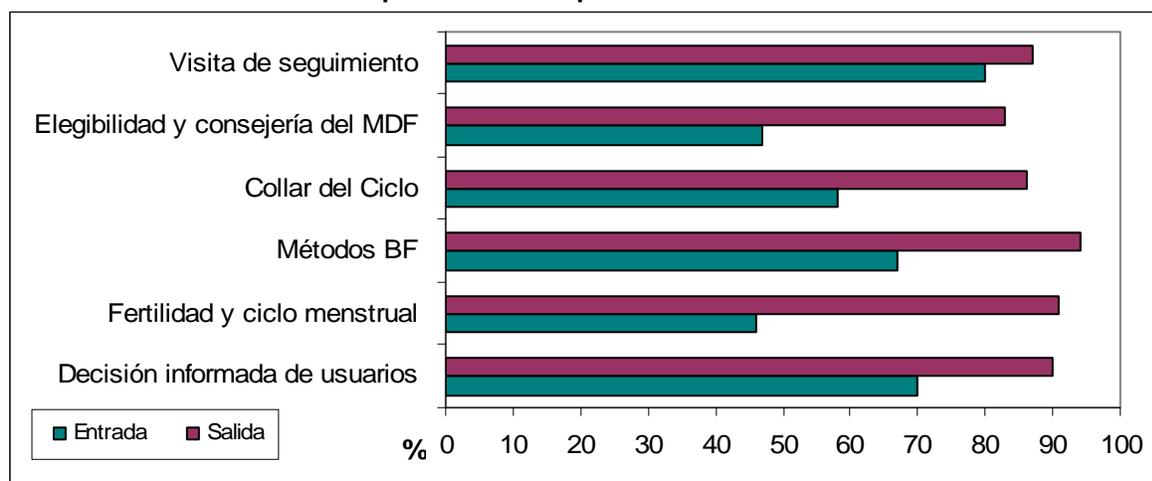
Del total de 102 participantes 6 de ellos (2 paramédicos, 1 estudiante de enfermería, 2 auxiliares de enfermería y 1 trabajadora social) no lograron ninguna mejoría en la frecuencia de respuestas correctas después de haber finalizado en curso, al examinar los formularios individuales se identificó que sus funciones son más informativas que de entrega de consejería y métodos.

Tabla #10: Comparativo del cambio de conocimientos

Conocimientos teóricos (n= 94)	Entrada	Salida	Logro
1. Decisión informada de usuarios	70 %	90%	20%
2. Fertilidad y ciclo menstrual	46%	91 %	46%
3. Métodos basados en el conocimiento de la fertilidad	67%	94%	27%
4. Collar del Ciclo	58%	86%	26%
5. Criterios de elegibilidad y consejería del MDF	47%	83%	36%
6. Visita de seguimiento	80%	87%	7%

En la siguiente gráfica se presenta una comparación del cambio de conocimientos antes y después del curso para cada uno de los temas de estudio.

Gráfica #2: Comparativo de los cambios de conocimiento antes y después del curso para cada tema de estudio



Evaluación de los ejercicios del cuaderno de trabajo

En los ejercicios prácticos se evaluaron dos tipos de actividades, las primeras relacionadas con descripciones, reflexiones, elaboración de guiones, guías de charla informativa y guía consejería; en la segunda se evaluó el análisis de casos y cálculos del ciclo menstrual. En total se evaluaron 96 cuadernos de trabajo. Aproximadamente 3 de los 96 participantes a quienes se les revisó su cuaderno de trabajo, no lograron completar alguna de las actividades prácticas y ejercicios en los temas. El resto los completó.

Las actividades prácticas de la sección de interacción y decisión informada incluyeron análisis reflexivo, descripción de experiencias de campo y definición de cualidades de un proveedor efectivo. Estas actividades fueron realizadas por 93 participantes (97%). Los ejercicios sobre fertilidad y ciclo menstrual incluyeron la elaboración de una guía informativa a usuarios sobre la fertilidad y ciclo menstrual, ejercicios para describir los diferentes eventos que ocurren durante el ciclo y cálculos del ciclo menstrual. Esta actividad fue realizada por 91 participantes (95%).

Los ejercicios sobre la revisión de la norma y la oferta de métodos naturales fue realizada por 91 participantes (95%) y la definición del perfil y orientaciones a parejas que desean o usan métodos naturales fueron realizados por 93 participantes (96%). Las prácticas del Collar del Ciclo las realizaron 90 participantes (94%) y la evaluación de la consejería la realizaron 95 (99%). El 86% realizó las actividades prácticas logrando los objetivos completamente, 11% realizó las actividades y los logró parcialmente y 3 % no realizó algunas tareas.

Tabla #11: Datos de evaluación del cuaderno de trabajo

Actividades prácticas del cuaderno de trabajo (n=96)	Total objetivos %	Parcial objetivos %	No lo realizó %
Decisión informada de usuarios	93%	4%	3%
Fertilidad y ciclo menstrual	95%	3%	2%
Información a usuarios sobre fertilidad	84%	10%	5%
Ciclo menstrual	86%	11%	2%
Método basados en la fertilidad	91%	7%	2%
Perfil de usuarios de PFN	91%	6%	3%
Collar del Ciclo	82%	11%	6%
Evalué la consejería del MDF	66%	33%	1%

En los análisis de los casos y cálculos del ciclo menstrual fueron analizados por separado considerando que fueron diferentes casos con diferentes grados de dificultad. Los ejercicios para cálculo del ciclo menstrual fueron resueltos de forma correcta por 56% de los participantes y el resto presentó algunas dificultades del cálculo y lo hicieron parcialmente correctos.

Los ejercicios para determinar las habilidades en la selección de usuarios del MDF fueron realizados por el 61% de forma correcta (5 casos), 44 % los resolvió todos logrando resolución correcta solamente de cuatro o menos casos.

Los casos para evaluar las visitas de seguimiento fueron resueltos por todos los participantes. El 62% los realizó todos de forma correcta y el resto los resolvió parcialmente correctos.

Tabla # 12: Resultados de la resolución de casos

Resultados de la resolución de casos (n=96)	%
Realizaron los ejercicios para cálculos del ciclo menstrual (5 casos)	100%
Lograron resolver correctamente 5 casos	56%
Lograron resolver correctamente 4 casos	21%
Lograron resolver correctamente 3 casos	23%
Determinar criterios de elegibilidad al MDF – duración del ciclo	
Realizaron estudio de los casos	100%
Los resolvieron correctamente 5 casos	61%
Los resolvieron parcialmente	39%
Criterios de continuidad del MDF en una Visita de seguimiento	
Realizaron estudio de los casos	100%
Realizaron estudio de los casos correctamente (3 casos)	62%
Los resolvieron correctamente (2 casos)	31%
Resolvieron correctamente (1 caso)	7%

Autoevaluación de conocimientos

La autoevaluación se realizó al finalizar cada unidad de estudio, las preguntas de estas evaluaciones fueron desarrolladas estratégicamente para reforzar y para evaluar los aspectos claves del tema. La evaluación fue individual, y los datos se consolidaron en una base general para establecer nivel de conocimientos individuales y de grupo.

Los resultados de estas evaluaciones indican que el promedio de respuestas correctas fue de 93%, es decir que de cada cien preguntas respondidas 93 fueron correctas. Las mayores dificultades se presentaron en los temas para explicar el uso del Collar del Ciclo y los criterios de elegibilidad de usuarios, en las cuales alcanzaron 91% y 90% respectivamente

Tabla # 13: Resultados de la autoevaluación de conocimientos según unidad de estudio

Temas evaluados (n= 98)	%
Interacción cliente proveedor	94%
Fertilidad humana	94%
Ciclo menstrual	94%
Métodos basados en el conocimiento de la fertilidad	94%
Base científica del MDF	94%
El Collar del Ciclo®:	91%
Criterios de selección de usuarios para el MDF	90%
Visita de seguimiento	94%

Evaluación de la práctica con el KIT de MDF

Para evaluar las habilidades prácticas del participante se decidió que en este curso piloto se daría seguimiento de campo. Se realizaron visitas en el lugar de trabajo para observar la consejería simulada del MDF en un grupo de participantes del curso. Para las observaciones se utilizó una herramienta creada por el IRH a la que se le ha llamado KIT del MDF. Esta herramienta consiste en una lista de chequeo con los diferentes ítems que contiene una consejería del MDF. El KIT permite además llevar registro de observaciones de los materiales y recursos que el proveedor implementa en la práctica.

El KIT fue aplicado a 41 participante del curso seleccionados al azar, y se aplicó tres meses posteriores de finalizado el curso. Se simularon tres diferentes casos de usuarias para observar la consejería en diferentes modalidades.

Tabla #14: Resultados del las simulaciones registradas con el KIT de MDF

Tipo de usuaria para consejería	%
Mujer lactante	31.7%
Mujer que no recuerda F.U.R.	31.7%
Mujer que si recuerda F.U.R.	36.6%
Preguntas de tamizaje realizadas por los proveedores	
Antecedentes hijos (número y edad)	75%
Métodos usados anteriormente	60%
Si tenía un método específico	85%
Aspectos de acuerdo y colaboración en pareja (relaciones sexuales e ITS)	84%
Comunicación en pareja	70%
Probabilidades de embarazo	85%

Los principales resultados de la evaluación indican que los proveedores están implementando los conocimientos en la práctica, pese a que tres meses posteriores no habían permitido tomar suficiente práctica para la consejería, tres cuartas partes de los proveedores realizó las preguntas de tamizaje sobre número y edad de los hijos, exploró sobre los métodos usados anteriormente, método específico en mente, aspectos de comunicación en pareja y probabilidades de un embarazo. Es importante destacar que 84% de los consejeros abordó los aspectos de sexualidad y comunicación en pareja orientando a la negociación de las relaciones sexuales y discutir riesgo de ITS. Este ha sido uno de los aspectos con mayores debilidades y menos abordados por los proveedores, lo cual indica que la capacitación si ha logrado un cambio en la actitud y conocimientos de los proveedores.

Tabla #15: Resultados del KIT sobre criterios del ciclo menstrual y uso de métodos

Criterios del ciclo menstrual y uso de métodos (n=41)	%
Ciclo menstrual	
Exploró antecedentes y frecuencia de la regla	100%
Calculó el ciclo menstrual	76%
Usó el calendario para calcular la duración del ciclo	76%
Uso de método anteriores	
Preguntó uso anterior de métodos (píldora e Inyectable)	46%
Preguntó si tiene en mente un método	70%

Los aspectos relacionados al ciclo menstrual el 100% de los proveedores. Exploraron sobre los antecedentes, la frecuencia y duración del ciclo. Este es un aspecto muy determinante para evaluar a la elegibilidad de usuarios del MDF y es uno de los criterios que se aborda muy poco en la práctica. Otro aspecto muy importante es que el 70% de los proveedores hizo el cálculo del ciclo menstrual usando el calendario como herramienta de apoyo.

Otro dato importante es que los proveedores realizaron preguntas para explorar si la usuaria ya tiene un método en mente, este abordaje refleja el interés de los proveedores para apoyar la decisión de la usuaria respecto al uso de un método en particular.

Tabla #16: Explicaciones brindadas para el uso del collar del ciclo

Criterios explicados (n=41)	%
Mover el anillo negro a la perla roja	98%
Marcar en el calendario	95%
Mover el anillo todos los días	70%
Mover el anillo en la misma dirección	60%
Averiguar en el calendario si olvido mover el anillo	76%
Función de perlas cafés	100%
Función de las perlas blancas (probabilidades de un embarazo y uso de protección)	100%
Usó el collar para explicar el método	100%
Usó las ayudas del proveedor para ofrecer la consejería	31%

Los proveedores certificados con el curso a distancia han demostrado habilidades para las explicaciones del uso del Collar del Ciclo y otras explicaciones referentes al uso

correcto del método. Las indicaciones básicas como las funciones de las perlas y el funcionamiento del Collar del Ciclo fueron explicadas por más del 75% de los participantes en consejerías simuladas. Muy importante destacar que el 100% de los proveedores utilizó el Collar del Ciclo para explicar la consejería y explicaron las probabilidades de un embarazo si no se protegen las relaciones en los días de perlas blancas.

Tabla #17: Orientaciones en la consejería simulada del MDF

Orientaciones del proveedor (n=41)	%
Explicó el uso del condón (ITS y embarazo)	27%
Explicó sobre un embarazo si tiene relaciones sin protección en un día fértil	80%
Ofreció hablar con la pareja sobre ITS	24%
Ofreció materiales	
Entregó collar y calendario (n=38)	93%
Entregó condones	8%
Invitó al seguimiento	
Explicó qué hacer si baja la regla antes de llegar a la perla mas oscura	66%
Explicó qué hacer si no baja la regla y terminan las perlas del collar	61%
Invitó a volver si tenía preguntas o dudas	66%

Las orientaciones para los usuarios de los diferentes métodos de planificación familiar son determinantes para reforzar aspectos clave y motivarlos a seguir con su decisión. Algunas orientaciones continúan siendo poco frecuentes, pero se identifican esfuerzos de algunos proveedores que están tomando más conciencia después de la capacitación a distancia. El 27 % de los proveedores evaluados explicaron a los usuarios sobre el uso del condón como protección de ITS y de un embarazo en los días fértiles. En este mismo punto, ofrecieron involucrar a la pareja. El 80% informó a la usuaria sobre la necesidad de protegerse en días fértiles para evitar un embarazo.

Pese a que fueron consejerías simuladas, los participantes ofrecieron a los usuarios los insumos para el método (Collar del Ciclo y el calendario), el 8% de los proveedores entregó condones probablemente no entregaron más por que los usuarios no los deseaban o probablemente no estaban disponibles, ya que el 27% explicó el uso del condón.

Cumplimiento de objetivos de aprendizaje

Para obtener datos precisos de evaluación para cada unidad de estudio al finalizar cada unidad de estudio, los participantes completaron el formulario de evaluación de la unidad. Para familiarizar al participante con los objetivos de aprendizaje en cada tema, al inicio de la lectura reflexiva y de los ejercicios prácticos se les presentaron objetivos y se les sugirió que ellos mismos autoevaluaran el logro de sus objetivos en función de sus tareas realizadas y aprendizajes.

La evaluación de todas las unidades indicó que 69% de los participantes expresó haber logrado completamente los objetivos de aprendizaje y 31% los logró parcialmente. Los porcentajes más altos sobre el logro de objetivos, es para los temas referentes a métodos naturales, Collar del Ciclo y base científica del MDF. En el tema que menos participantes alcanzaron completamente los objetivos de aprendizaje fueron para el

cálculo del ciclo menstrual. En los grupos focales los participantes explicaron que evaluaron el logro parcial de objetivos porque no estaban seguros de haber realizado los cálculos correctos debido a que su experiencia para hacer los cálculos del ciclo no eran de forma exacta, si no sólo una aproximación de la duración.

Los descriptivos de las evaluaciones y la información de los grupos focales indicó además que las dificultades en algunas unidades se presentaron por la falta de claridad en las indicaciones para realizar los ejercicios, y otras por ser un tema nuevo para la mayoría de los participantes, porque a pesar de tener información sobre el MDF nunca habían realizado una práctica ni con el collar ni con el resto de herramientas que usaron para los ejercicios.

Tabla #18: Comparativo de logros de objetivo de aprendizaje según unidad e estudio

Evaluaciones de los objetivos de aprendizaje (n=98)	Total %	Parcial %
Interacción y decisión informada	59	35
Fertilidad humana	77	15
Ciclo menstrual	9	80
Métodos basados en el conocimiento de la fertilidad	84	7
Base científica del MDF	83	7
El Collar del Ciclo@:	81	7
Criterios de selección de usuarios para el MDF	78	13
Consejería del MDF	80	12
Visita de seguimiento	79	8

Evaluación de la metodología y materiales del participante

La información recopilada en las autoevaluaciones mostró que la metodología y materiales tuvieron aceptación de los participantes. Según opiniones recibidas en los grupos focales, los materiales son apropiados para todas las disciplinas de proveedores y son de alta importancia para las necesidades de su desempeño. Otras características identificadas fueron las adaptaciones al nivel del conocimiento de los participantes.

Las observaciones para mejorar estos materiales fueron respecto a claridad de las instrucciones de ejercicios prácticos y ampliar el tiempo para ejercicios y actividades prácticas. Además, se señalaron algunos errores en la gramática y presentación del formato.

En la siguiente tabla se presenta la información consolidada de las evaluaciones de materiales y metodología empleada para cada tema de estudio. Se puede apreciar que el 90% evaluó la utilidad de materiales, tiempo y utilidad de conocimientos en la práctica. El tiempo y la claridad de las indicaciones fueron evaluados con mayores deficiencias en comparación con el resto de los demás aspectos.

La utilidad de los materiales, conocimientos y ejercicios prácticos fue evaluada con el 90% en una escala del 100%.

Tabla #19: Autoevaluaciones de la metodología y materiales por unidad de estudio

Aspectos evaluados(n=98)	Alta %	Poca %
Utilidad de los materiales para la comprensión del tema	91%	3%
Utilidad de los conocimientos estudiados para la práctica	92%	3%
Utilidad de los ejercicios para reforzar los conocimientos teóricos	91%	4%
El tiempo sugerido fue		
Suficiente	86%	
Las indicaciones para los ejercicios fueron:		
Lo suficientemente claras	74%	
Confusas	13%	

Distribución del tiempo para el curso

El tiempo sugerido para el curso se analizó por separado para cada tema de estudio, para ejercicios y para el curso en general. En promedio el tiempo sugerido para los temas de estudio fue apropiado según opinión 86% de participantes, explicando los descriptivos del formulario de evaluación, que algunos temas requerían más tiempo que el sugerido en el actual curso. El 26% opinó que para el tema de interacción usuario y proveedor es necesario disponer de más tiempo para reflexionar y analizar las actuales interacciones que se desarrollan en el servicio lo cual consideraron un tema de suma importancia para mejorar la calidad. El 12% opinó que para el desarrollo de los temas de consejería y cálculos del ciclo menstrual también se requiere más tiempo del sugerido en el curso.

Evaluación de curso por parte de los participantes

Los participantes realizaron una evaluación final del curso para lo que se les facilitó un formulario con preguntas con diferentes escalas calificativas dependiendo del tipo de material o procedimiento que se evaluó. El formulario contiene 5 secciones para evaluar materiales, metodología, tiempo, claridad y una sección para opiniones.

Tabla #20: Resultados de evaluación final del curso a distancia

Criterios de evaluación (n=102)	%
Tiempo sugerido para el curso	
Consideran que el tiempo total para el curso es apropiado	91.0%
Consideran que el tiempo para el curso es insuficiente	9%
Utilidad de los materiales	
Considera alta utilidad de los materiales	92%
Lista de materiales del participante	79%
Cuaderno de trabajo	95%
Norma nacional de PF	86%
Considera de alta utilidad de las herramientas del MDF	
- Lista para visita inicial	94%
- Lista para visita de seguimiento	92%
- Tarjeta de ayuda memoria	92%
Utilidad de los conocimientos	

Alta para el trabajo	87%
Poca para el trabajo	13%

La mayoría de los participantes (91%) consideró que el tiempo sugerido para el desarrollo del curso es apropiado. El 9 % consideró que el tiempo para el curso es insuficiente. En cuanto a los materiales del participante el 92% considera que son de alta utilidad para el desarrollo del curso y para consultas posteriores. Las herramientas del MDF que apoyan al proveedor para el proceso de consejería fueron evaluadas con alta utilidad por el 91% de los participantes.

En cuanto a la utilidad de los conocimientos aprendidos para el desarrollo de su trabajo 87% expresó que son de alta utilidad por que su trabajo es en la atención directa de usuarios incluyendo la consejería y entrega de métodos, el 13% expresó que los conocimientos le serán de poca utilidad en la práctica porque sus funciones son en otros programas diferentes a planificación familiar y que en el futuro no implementaran la consejería, pero tomaron el curso porque son importantes para la referencia de usuarios y el desarrollo profesional.

Tabla #21: Claridad y utilidad de los materiales e indicaciones de trabajo

¿Son suficientemente claros los materiales? (n= 98)	%
- Resúmenes de lectura	88%
- Indicaciones para ejercicios	85%
- Indicaciones para la resolución de casos	79%
Consideran que los temas de estudio deben ampliarse en contenidos (promedio)	72%
Considera que los contenidos son lo que se necesita para comprender el tema	18%

Las evaluaciones sobre materiales mostraron que es necesario introducir mejoras, especialmente en la redacción y claridad, aproximadamente 20% de los participantes expresó que los materiales requieren más claridad en los resúmenes de lectura, indicaciones para ejercicios y resolución de casos.

Tabla #22 Empoderamiento de los proveedores para implementar la capacitación el la práctica

Práctica del servicio (n= 98)	Muy cómodo %	Poco cómodo %	Incomodo %
Explicando sobre ciclo menstrual a usuarias	95%	5%	
Haciendo tamizaje para saber si el MDF es apropiado	83%	15%	1%
Explicando MDF a la pareja	96%	4%	
Explicando a la pareja el riesgo de ITS	80%	17%	2%
Explicando manejo días fértiles	92%	6%	2%
Realizando una visita de seguimiento a pareja	92%	7%	1%
Informando a la usuaria que ya no le funciona el MDF	62%	30%	8%

En cuanto a la habilidad y empoderamiento para poner los conocimientos del curso en la práctica, casi la totalidad de los participantes expresó sentirse cómodo para hacerlo. Para las explicaciones del ciclo menstrual, consejería del MDF, manejo de días fértiles, visita de seguimiento aproximadamente el 95% dijo que se sentiría cómodo explicándolo. Las actividades en las que se sentirían menos cómodos son tamizaje para MDF y notificando a la usuaria que el MDF ya no le es funcional.

Tabla #23: Requerimiento para mantener la calidad del servicio

Implementos para mejorar la calidad del servicio (n=98)	%
Material informativo de usuarios: afiches, rotafolios, videos	63%
Collares para los usuarios	86%
Material de apoyo para usuarios: figuras para explicar la fertilidad	33%
Materiales de actualización a personal: CD interactivo del MDF	72%
Materiales para charla informativa a otro personal y capacitaciones:	35%

Los participantes aportaron sugerencias sobre lo que ellos requieren para implementar el servicio y asegurar la calidad. Las sugerencias más frecuentes son para materiales de usuarios y proveedores, Collar del Ciclo y actualizaciones del personal.

5.1 Factibilidad Institucional

La factibilidad del curso fue por medio de las entrevistas individuales y grupos focales con directores de programas, supervisores de capacitación, docentes y facilitadores. La información recolectada describe la aceptación del curso para la institución y para el personal, el tiempo invertido en el curso, logística implementada desde el nivel central, mecanismos de coordinación, costos, personal de apoyo, materiales, y metodología.

Tabla #24: Análisis de la factibilidad del curso

El curso es factible por:	Recomendaciones
Para las instituciones	
<ul style="list-style-type: none"> - El proceso está documentado: como se desarrolla y se valida a nivel local - Se dispone de un Manual de Autoestudio para la implementación local - No requiere contrataciones de coordinadores para curso - Utiliza las herramientas del proveedor y modelo de consejería que la norma nacional establece - Incluye coordinadores locales para su implementación - Es un proceso abierto sin límites de inscripción - La coordinación local puede ser asumida por personal técnico y/o administrativo sin experiencia en capacitación - No requiere desplazamiento de los participantes fuera de su centro - No implica uso de espacios físicos - No requiere inversiones extra - Permite aportes de personal experto - Mantiene la coordinación con instituciones expertas en planificación familiar (IRH) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la coordinación con los diferentes niveles institucionales - Mejorar el proceso de orientación a los coordinadores locales - Simplificar el manual de los coordinadores locales, dejando solamente las indicaciones precisas del curso - Realizar visitas de acompañamiento a los coordinadores locales mientras se desarrollan los primeros cursos - Puntualidad con las fechas de convocatoria de estudiantes de parte de los coordinadores generales del curso - Asegurar la logística (para que los paquetes de materiales del estudiante lleguen completos al nivel local) - Facilitar a los supervisores una guía de implementación con las instrucciones precisas del curso - Promocionar los cursos para todo el año y crear las programaciones

El curso es factible por:	Recomendaciones
Costos y beneficios	
<ul style="list-style-type: none"> - Reducción de costos aproximadamente al 30% de la capacitación presencial (\$62 a \$22) - Permite abordar temas adicionales que mejoran la calidad del servicio sin incrementar los costos - Es un espacio de estímulos y motivación al personal sin tener que incurrir gastos extraordinarios - No se requiere pago de personal extra para facilitar el curso - No requiere tiempo extra para personal institucional de nivel local. Se incluye en sus funciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer un estudio profesional para establecer los costos para la expansión a nivel nacional - Preparar una versión estandarizada para otros métodos y temas afines de la salud reproductiva y valorar los costos
Factibilidad Técnica**	
<ul style="list-style-type: none"> - Es apropiado para diferentes perfiles de proveedores - Amplia cobertura y fomenta la equidad: Incluye proveedores potenciales y estudiantes - Se dispone del Manual de Autoestudio que organiza el curso y promueve el autoestudio - Materiales creados específicamente para el curso, actualizados - El participante se siente motivado por la certificación - Se cuenta con asesoría de expertos locales y extranjeros en el tema y la metodología - Basado en las normas nacionales del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar claridad en las instrucciones de uso del material - Mejorar instrucciones para el desarrollo de ejercicios - Integrar el cuaderno de trabajo al Manual de Autoestudio - Aumentar el período de duración del curso a 8 semanas calendario - Aumentar más tiempo a los ejercicios de cálculos del ciclo menstrual y resolución de casos (ampliar el curso a 20 horas)

** Opiniones de 7 coordinadores, 3 supervisoras de capacitación , 2 directores de programa y 3 docentes

Costos

En cuanto a costos, los gerentes de recursos humanos y supervisores de capacitación del MSPAS apreciaron una significativa disminución de la inversión para capacitar a personal de diferentes perfiles y en diferentes sitios geográficos simultáneamente por medio de la modalidad a distancia. Aunque en esta experiencia piloto no se hizo un costeo exacto del material por que se realizaron diversas validaciones y readaptaciones de los materiales, se estima que los materiales para cada estudiante y el proceso logístico de apoyo tienen un costo estimado de \$22.00, lo cual representa un 30% del costo promedio de un curso presencial del MDF, sin considerar viáticos de transporte, alojamiento y viáticos de nocturnidad. Los directores opinaron que dada la alta efectividad del curso y la facilidad que ofrece la logística para implementarlo simultáneamente en diversos sitios, es necesario realizar un estudio de costos más detallado para contar con datos que puedan incluirse en presupuestos y propuestas de capacitación.

Tiempos

En cuanto al tiempo destinado al curso, los docentes y supervisores opinaron que es necesario dar 8 semanas calendario para que los estudiantes completen su curso. Además, sugieren dar más tiempo a los análisis de casos y cálculos del ciclo menstrual. Propusieron 5 horas más para los ejercicios prácticos para que el curso tenga una duración de 20 horas. Algunos docentes y supervisores desarrollaron en curso y explicaron, de su experiencia, la necesidad de incrementar el tiempo.

Materiales y asistencia técnica

Respecto a los materiales utilizados por el participante, los supervisores de capacitación y docentes los consideraron apropiados para los diferentes perfiles de personal. Expresaron ventajas de presentarlo en un manual integrado y con un paquete adicional de materiales de consulta y utilería para cada estudiante, lo cual le permite mayor organización y fomenta el autoestudio. La apreciación de factibilidad de los aportes técnicos en cuanto a contenidos se debe a que fueron creados específicamente para el curso. La selección de temas fue un proceso interinstitucional basado en evaluaciones de diferentes experiencias locales e internacionales, preparado por expertos en el tema de educación a distancia, adaptados al contexto nacional, actualizados y enmarcados en las normas nacionales de las instituciones.

Sus apreciaciones sobre la facilidad de uso de los materiales de parte de los participantes encontraron que son fáciles de usar incluso para las personas que no conocen del MDF. Se comentó sobre el interés que despertaron los materiales por la secuencia de los temas, la brevedad de sus contenidos y los materiales de apoyo para ampliar el tema si el participante lo requiere. Como resultado de las características de los materiales, el 100% de los estudiantes los usó apropiadamente, no requirieron consultas técnicas para usarlos, realizaron las actividades de campo y los entregaron en un período aceptable de acuerdo al requerido.

Algunas de las personas que revisaron el manual opinan que es necesario hacer algunas adecuaciones y mejoras a futuro, por ejemplo: minimizar el uso de términos técnicos no necesarios en el desarrollo del tema, claridad en las indicaciones para las actividades y ejercicios, revisar algunos errores de gramática y no usar un cuaderno de trabajo separado del manual. Opinaron que se debe mantener un vínculo entre los capacitadores, formadores y normadores del servicio para incluir en la capacitación la actualización y disponibilidad de los documentos normativos, como se incluyó en este curso.

En resumen, los aportes de los agentes institucionales indican que los materiales actuales, tiempos destinado para el curso, costos y el proceso de logística requieren adaptaciones y mejoras para los siguientes cursos.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Los datos del proceso de evaluación permiten concluir que el curso ha demostrado tener alta aceptación y efectividad tomando en cuenta los cambios de conocimientos reflejados en las pruebas de los participantes, además por el interés de los funcionarios institucionales para implementarlo en otros sitios como una estrategia de expansión de la capacitación.

1. Las tareas y actividades sugeridas son factibles y aceptadas por los participantes, fueron desarrollados por personal de las diferentes disciplinas, sin mayores dificultades y los resultados de evaluación son satisfactorios en cuanto a objetivos de aprendizaje. Las observaciones en la práctica usando el KIT de

MDF demostraron que los proveedores están implementando los conocimientos adquiridos en la capacitación.

2. Las evaluaciones de los materiales indican que su mayoría son adecuados, útiles, comprensibles, claros y prácticos, pero deben trabajarse para mejorar las próximas versiones, especialmente en cuanto a la claridad de las indicaciones y los conceptos de las lecturas reflexivas. Los materiales del curso son pertinentes para los temas desarrollados y ayudaron a la comprensión del tema.
3. Pese a que históricamente los proveedores han demostrado dificultades para abordar los temas de fertilidad y métodos naturales; los materiales y metodología del curso permitieron, que sin importar el nivel técnico, los participantes pudieran realizar con dedicación sus tareas, incluyendo las actividades simuladas en la práctica.
4. Se siguen identificando dificultades para el cálculo del ciclo menstrual y la aplicación de los criterios de elegibilidad, lo cual se espera sea superado en la práctica.
5. El Manual de Autoestudio si cumple con la función de ser un documento guía para el curso y fuente de consulta para el futuro. El manual ha sido considerado el eje principal del curso; por lo tanto, los responsables de próximos cursos deben asegurarse de que se incorporen las sugerencias y recomendaciones que aportaron las evaluaciones.
6. Las herramientas del proveedor del MDF y materiales indispensables para el curso. Aunque no se reflejó explícitamente por los participantes, las evaluaciones indican que durante el curso se promueven muy poco el uso de las herramientas, aún siendo la parte medular para la consejería en la práctica.
7. Los materiales apéndices del manual son de mucha importancia para que el proveedor se familiarice con las modalidades de consejería y la norma nacional establecida, ya que en la mayoría de capacitaciones presenciales no se abordan estos temas. En particular los documentos normativos del programa aumentan la difusión de la norma.
8. Los costos disminuyen significativamente y los beneficios aumentan en cuanto que no hay límite de participantes por coordinador, pueden realizarse en diferentes períodos del año buscando las conveniencias de los grupos.
9. Una de las ventajas de la documentación del curso y la sistematización de las actividades, es que otras instituciones locales y extranjeras pueden hacer uso de las bases de datos para sistematizar sus procesos.
10. Algunos de los coordinadores locales se percibieron preocupados por las tareas adicionales a sus actividades ya definidas, probablemente porque no recibieron las orientaciones de forma clara.

6.2 Recomendaciones

1. Mantener la coordinación con las instituciones normadoras para obtener los documentos originales o la autorización de copia de los documentos normativos y otros materiales promocionales del servicio para facilitar la reproducción, por ejemplo las normas nacionales y el mini manual.
2. Es factible desarrollar el curso en el tiempo sugerido (15 horas). Los participantes que requieran mayor tiempo pueden hacer adaptaciones personales. La recomendación es no alterar el diseño del curso para modificar el tiempo.
3. En lo relacionado a costos, es necesario trabajar en la definición actualizada del costo del curso y revisar las posibilidades de producción a escalas para que el costo disminuya. Probablemente puede utilizarse una empresa como la que produce el Collar del Ciclo para la reproducción de las herramientas y del manual. Otra posibilidad sería hacer reproducciones de materiales conjuntas entre varias instituciones y que una ONG sea la encargada de las reproducciones, ventas y subsidios al material.
4. Seleccionar coordinadores locales involucrados con el programa de capacitación o supervisión de PF para incluirlo como parte de sus funciones, sin sobrecargar a otro personal ajeno a la planificación familiar. La idea es que el personal esté motivado y aprecie las bondades de la modalidad a distancia.
5. Otra recomendación es trabajar para simplificar las funciones y actividades de los coordinadores locales. Actualmente, son muy detalladas y los materiales incluyen información que los coordinadores consideran no importante para su función en el curso.
6. Usar estrategias para promocionar el curso en los sitios de trabajo y/o de estudio y poner a disposición de los interesados diferentes fechas en que se realizarán los cursos durante el año. De manera que los interesados elijan la fecha más apropiada a sus necesidades
7. Distribuir formularios a libre demanda para autoevaluación “Son para mi los cursos a distancia” para que los interesados determinen si le conviene o que conozcan que requisitos debe cumplir antes de inscribirse en el curso.
8. Para la selección de usuarios es importante considerar que si se seleccionan participantes por ser un requisito para el trabajo, deben motivarse y orientarse sobre la modalidad a distancia como un procedimiento institucional de capacitación.
9. Las instituciones interesadas pueden asumir la función para promocionar el curso en otras instituciones, especialmente las formadoras de recursos de salud y otras ONGs mediante una ONG local que pueda negociar costos y ofrecer subsidios para que el personal de nuevo ingreso disponga de la capacitación.

10. Con los estudiantes es recomendable que el curso del MDF se desarrolle en el período en que cursan los demás contenidos curriculares de planificación familiar, esto permitiría que mantengan el vínculo con los demás métodos y que los temas complementarios para el cambio de actitudes y comportamientos se puedan integrar a la consejería general de métodos.
11. Las agencias de asistencia técnica deben apoyar a las instituciones locales para obtener un fondo semilla que sirva para la reproducción del curso, especialmente para la reproducción del Manual del Autoestudio y herramientas del proveedor y el Collar del Ciclo para usuarios, esto contribuiría a la expansión de capacitación.
12. Para cursos posteriores se recomienda definir el plan de certificación basado en las evaluaciones de conocimientos de salida del curso, esto permitiría que sea factible a las instituciones contar con información básica de la competencia de los proveedores. Los seguimientos y monitoreo de la competencia de proveedores del MDF deben incluirse como parte de la supervisión del servicio de la planificación familiar.

6.3 Lecciones aprendidas

El análisis del curso pone varias lecciones aprendidas en cuanto a cómo garantizar una capacitación efectiva, que sea de costos factibles, que ofrezca equidad y amplio acceso y que garantice la calidad de los servicios de la planificación familiar. A continuación se describen 6 de las lecciones aprendidas las cuales se consideran más relevantes.

1. La primera lección nos enseña que la capacitación se debe centrar en el participante, considerar su entorno cultural y laboral, preferencias de horarios de estudio y definición de objetivos de aprendizaje congruentes a la práctica. Para los participantes alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en una sesión de estudio es realmente motivador y los empodera a continuar desarrollándose profesionalmente y a desarrollar la calidad de los servicios. Para tener estudiantes motivados y concientes de los beneficios de la capacitación, los equipos institucionales debe hacer todo lo posible para que se haga una elección voluntaria y que los estudiantes no vean en el curso un compromiso más.
2. Otro aprendizaje muy significativo para el quipo conductor del curso es que la introducción de la modalidad y del término autoestudio fomenta la responsabilidad y pertenencia del participante. Esta actitud contribuye a que se empoderen y apliquen en la práctica los conocimientos adquiridos para demostrarse a sí mismos, al resto del equipo y a los usuarios su capacitada personal.
3. Otra de las lecciones aprendidas en la experiencia es que la coordinación entre las diferentes instituciones involucradas en el proceso funciona mejor cuando se define una contraparte de enlace entre las instituciones de asistencia técnica y las instituciones locales. Este enlace funciona mejor cuando se definen responsabilidades y compromisos de manera formal.

4. El proceso de logística y organización del curso debe ser simple, claro y con actividades puntuales. El actual curso se desarrolló con una serie de detalles para cada actividad, lo que hizo que los coordinadores locales sintieran que se les estaba asignando funciones complejas adicionales a su trabajo. La falta de experiencia en cursos similares, hizo que los organizadores del curso crearan un proceso con todos los mínimos detalles de actividades y materiales, en parte por ser una experiencia piloto que debía evaluarse rigurosamente. La evaluación final demostró que sólo es necesario definir las principales actividades con claridad y sencillez para facilitar el proceso.
5. Con la modalidad de capacitación a distancia los organizadores del curso deben tomar en cuenta que el estudiante solamente interactúa con sus materiales, por lo tanto las indicaciones para las actividades y tareas deben ser precisas y completas. No presuponer que los participantes lo entenderán o lo deducirán las indicaciones. El IRH es una institución experta en el desarrollo de modelos y materiales para capacitación de métodos naturales, sin embargo, para implementar una primera experiencia con la modalidad a distancia realizó un esfuerzo extra para crear, validar y evaluar el proceso y materiales utilizados.
6. La capacitación a distancia permite que un alto número de participantes realicen el curso simultáneamente, ya que no requiere de un tutor o facilitador este presente con ellos, pero es necesario asegurar que todos los que realizan el curso reciban las mismas instrucciones, el mismo material y desarrollen las mismas actividades para lograr los objetivos de aprendizaje.

AUTOEVALUACIÓN

¿Son los cursos de Educación a Distancia para mí?

Indicaciones: Tome esta auto evaluación que le ayudará a decidir si los cursos de Educación a Distancia son para Usted. Marque una respuesta para cada una de las 10 preguntas siguientes. Una vez contestadas, vaya al final del cuestionario y evalúese en base a las respuestas elegidas.

1. La necesidad que tengo para tomar este curso ahora es:

- a) Alta. Necesito tomarlo inmediatamente para mi trabajo, aplicar para un ascenso u otra razón importante
- b) Moderada. Podría tomarlo en otra ocasión o tomar otro curso en vez de este
- c) Baja. Es un interés personal que podría ser pospuesto

2. Sentirme parte de una clase:

- a) No es tan necesario para mí
- b) De alguna manera es importante para mí
- c) Es muy importante para mí

3. Me clasificaría a mi mismo/a como alguien:

- a) Que usualmente tiene las cosas hechas antes de tiempo
- b) Que necesito recordarme de hacer las cosas a tiempo
- c) Que dejo las cosas hasta el último minuto

4. Las discusiones en el salón de clases son para mí:

- a) Raramente útiles
- b) Algunas veces son útiles
- c) Casi siempre útiles

5. Cuando un instructor reparte indicaciones para alguna tarea, yo prefiero:

- a) Resolver las indicaciones por mi mismo/a
- b) Tratar de seguir las indicaciones yo mismo/a, luego preguntar si es necesario
- c) Tener las indicaciones explicadas oralmente

6. Necesito respuesta del facilitador sobre mis tareas:

- a) En las siguientes semanas, así puedo revisar lo que he hecho
- b) En los siguientes días, sino olvido lo que he hecho
- c) De inmediato, o me siento frustrado/a

7. Considerando mi agenda personal y profesional, la cantidad de tiempo que tengo para trabajar con un curso de educación a distancia es:

- a) Más que suficiente para una clase presencial o un curso a distancia
- b) Suficiente para tomarlos por igual en una clase presencial o a distancia
- c) Insuficiente como para tomarlo en una clase presencial

ANEXO A

8. Cuando me piden usar videograbadoras, computadora, correo de voz y otras tecnologías que puedan ser nuevas para mí, yo:

- a) Me intereso en aprender nuevas habilidades
- b) Me siento aprehensivo/a, pero igual hago el intento
- c) Lo postergo o trato de evitarlo

9. Como lector/a, me clasifico a mi mismo/a como:

- a) Bueno/a. Usualmente entiendo la lectura sin ayuda
- b) Promedio. Algunas veces necesito ayuda para entender la lectura
- c) Más lento/a que el promedio.

10. Si debo de presentarme a realizar exámenes o completar una tarea de trabajo:

- a) Me presento en cualquier fecha.
- b) Podría perder algunos exámenes o fechas de entrega de trabajo si no estuviera abierto en las noches o los fines de semana
- c) Tendría dificultad de llegar al lugar, incluso en las noches o los fines de semana.

Resultados

Ahora cuente cuantas respuestas marcó de cada letra. Si usted respondió:

La mayoría a

El curso a distancia sí es una opción para usted, ya que le brinda la posibilidad de aprender por su cuenta y a pesar de que no existen discusiones sobre temas de estudio, prácticas presenciales y no debe recibir indicaciones orales, usted puede adquirir nuevos conocimientos desde casa o trabajo, si este se lo permite y adecuar su tiempo dedicado al estudio.

La mayoría b

Para usted, es conveniente tomar un curso a distancia.

La mayoría c

Definitivamente, a usted lo más conveniente para usted es tomar un curso presencial.

ANEXO B

Guatemala 15 de mayo del 2006

Dr. Gustavo Gutiérrez
Instituto Guatemalteco del Seguro Social
Director del Programa de Salud Materno Infantil

Apreciado Dr. Gutiérrez

Por medio de la presente me permito agradecerle por su apoyo a la labor que el Instituto desarrolla en su país, especialmente quiero referirme a la más reciente actividad para la validación del curso de capacitación a distancia del Método de Días Fijos.

Este curso es una modalidad educativa que ha sido seleccionada por el IRH considerando la creciente demanda de capacitación en planificación familiar y la reducción considerable de las ayudas a los programas. Parte de las ventajas de esta modalidad es alcanzar mayor cobertura de capacitación a personal disperso, rural o urbano sin tener que desplazarlo de sus lugares de trabajo. Además con esta modalidad se asegura que los participantes obtengan un alto nivel de aprovechamiento del curso porque adecuan sus horarios de estudio al tiempo disponible. La duración del curso es de 15 horas de dedicación del estudiante.

El curso está dirigido a personal técnico de salud, incluyendo proveedores, educadores y supervisores de programas de salud reproductiva. Este curso ha pasado por algunas revisiones del equipo técnico pero para asegurar totalmente la pertinencia para las instituciones de Guatemala y otras de la región, será validado en campo por el mismo personal para quien ha sido diseñado.

La validación será por medio de la implementación completa de un curso con diferentes instituciones y en diferentes sitios simultáneamente. El IRH proveerá de los insumos, materiales y asistencia técnica en todo el proceso en coordinación con las instituciones locales. Para asegurar la asistencia oportuna que se requiere en esta validación, el IRH ha contratado servicios de la ONG Asociación Mixta Intercultural Guatemalteca (AMIGAS) quien será la responsable directa de ofrecer el apoyo localmente, respaldada por el equipo técnico del IRH.

Este documento constituye una herramienta de acuerdo mutuo cuyo propósito es facilitar la coordinación del trabajo institucional, como hasta hoy, se ha desarrollado entre el Instituto y el IGSS. A continuación se describen las actividades compromiso de ambas instituciones. Dentro de esta colaboración, el Instituto, respaldado por el Acuerdo de Cooperación No. HRN0097-00011-00 suscrito con USAID realizarán las siguientes actividades:

ANEXO B

El Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown es responsable de:

- Elaboración del manual de auto estudio sobre el Método de Días Fijos, el cual comprende guías, herramientas y materiales del alumno. (ver listado anexo).
- Ofrecerá la orientación y herramientas de apoyo a la persona(s) del IGSS que facilitará las actividades con los alumnos a nivel local.
- Elaborará el plan de implementación y evaluación del curso
- Entregará a los facilitadores del curso un paquete completo de materiales y herramientas para cada alumno inscrito
- Evaluará la utilidad del manual y los resultados del curso en términos de efectividad, factibilidad y sostenibilidad en los programas en base al plan aprobado por las instituciones participantes.
- Extenderá certificados de acreditación del curso a los participantes
- Realizará las actividades de seguimiento a la capacitación en campo
- Presentará los resultados de las evaluaciones a los funcionarios del IGSS y agencias donantes
- Apoyará al IGSS en la elaboración de un plan de expansión de la capacitación y la integración del seguimiento al programa de educación continua si fuese necesario.

El Instituto Guatemalteco del Seguro Social IGSS será responsable de:

- Asignar una persona o un equipo dependiendo de la necesidad para la facilitación del curso (ver anexo funciones de facilitadores)
- Revisar el manual y ofrecerá las observaciones al Instituto para ajuste según sea necesario
- Seleccionar los establecimientos y personal participante del curso
- Entregar el paquete de materiales del curso a cada estudiante
- Recopilar los materiales e instrumentos de evaluación de los alumnos
- Apoyar en la evaluación del curso y el manual de auto estudio.
- Coordinar las fechas de inicio y clausura del curso, las cuales son actividades virtuales en este tipo de capacitación.

Conforme al avance de este esfuerzo mutuo, IGSS y el IRH están de acuerdo en compartir tanto la responsabilidad, como el crédito. Cualquier publicación o presentación relacionada o resultante de dicho esfuerzo, tendrá los nombres y logotipos de ambas organizaciones en la cubierta y en la introducción, excepto en el caso de CycleBeads, en donde los logos de IRH y USAID deberán ser omitidos.

Cada autor de la publicación o presentaciones deberá haber participado lo suficiente en el trabajo como para tomar responsabilidad pública por el contenido. Dicha participación incluye lo siguiente:

- Revisar los materiales y contenidos del curso
- Analizar los datos del proceso de evaluación y dar aportes que ayuden a la versión final del manual de auto estudio y del curso.
- Participar en la elaboración y diseminación de presentaciones de avance y finales
- Aprobación final de la versión a ser publicada

ANEXO B

En todas las publicaciones y presentaciones, el orden de autor será determinado por consenso entre los autores, basándose en la cantidad y naturaleza de la contribución de cada uno al proyecto. La participación únicamente en la colección de datos, en la adquisición o provisión de fondos o supervisión general del proyecto no justifica autoría.

Victoria Jennings, Ph.D
Directora
Instituto de Salud Reproductiva,
Universidad de Georgetown

Anexos

- #1 Listado de materiales de participantes
- #2 Funciones del facilitador
- # 3 Cronograma de actividades
- #4 Funciones de asistencia técnica de Amigas
- #5 Hoja de Inscripción y matrícula
- #6 Hoja de retiro del curso

ANEXO B

#1

Contenido del paquete de materiales del estudiante

Indicaciones para el recibo de su paquete de materiales:

Revise su paquete y marque en la casilla verificar si lo contiene.

Utilería	Verificar
1 Bolsa con su logotipo alusivo al curso	
1 Marcador de agua	
1 Lápiz negro	
2 Lapiceros azules	
3 bolsas de papel manila tamaño carta	
Herramientas	
2 unidades del Collar del Ciclo con su instructivo de uso y calendario	
1 Paquete de herramientas del proveedor: <ul style="list-style-type: none">• Lista de visita inicial y de seguimiento• Ayuda memoria del Collar del Ciclo• Calendario laminado para 2006 y 2007• Listado de preguntas más frecuentes de proveedores y usuarios del MDF	
Materiales de trabajo	
<ul style="list-style-type: none">• Manual de Auto Estudio para el desarrollo del curso• Cuaderno personal de trabajo• 1 DVD del MDF	
Materiales de consulta:	
<ul style="list-style-type: none">• Copia de Norma Nacional de Planificación Familiar• Artículos impresos para consulta sobre los elementos de la calidad de la consejería de planificación familiar• Manual para la consejería balanceada de planificación familiar• Artículos científicos sobre efectividad del MDF• 12 Tarjetas de parqueadero de preguntas	
Herramientas de evaluación	
1 formulario de evaluación de conocimientos de entrada	
1 formulario de evaluación de conocimientos de salida	
1 formulario para evaluación del curso	
1 KIT del MDF para auto evaluación y supervisión	
Materiales de IEC	
Volante para usuarios	
Video del MDF para sala de espera	

ANEXO B

#2

Funciones de los facilitadores

La implementación, evaluación y seguimiento será parte de un equipo interinstitucional del MSPAS, IGSS, Calidad en Salud, Escuelas de Enfermeras Profesionales, Cursos de Auxiliares de Enfermería, Curso de Técnicos rurales en Salud., ONG Amigas y el IRH. El equipo será coordinado por personal del IRH y apoyado técnicamente por Amigas.

Los facilitadores de este curso desempeñan la función de enlace entre la institución que representan, los estudiantes y el equipo de trabajo interinstitucional. Por la naturaleza de sus funciones se requiere que sea un personal que tenga competencias en los programas a nivel de educador, coordinador o supervisor que incluya la actividades del curso como parte de las funciones de supervisión.

Los facilitadores tendrán las siguientes funciones de responsabilidad:

1. Revisar el Manual de autoestudio y metodología del curso y aportar sugerencias al equipo
2. Enviar nota de aceptación de implementación del curso (gestionarla a nivel director)
3. Seleccionar los participantes del curso
4. Seleccionar los sitios participantes (centros, hospitales, escuelas, universidades, cursos de técnicos y auxiliares de enfermería)
5. Entregar copias de archivos y materiales que se presentarán como material de apoyo a los estudiantes, por ejemplo las normas técnicas de PF, guías técnicas y otros material que sean relacionados al tema del curso y que la institución desea que los estudiantes revisen. ,
6. Seleccionar la fecha de inicio del curso y finalización del curso
7. Coordinar con los niveles locales para la convocatoria de alumnos
8. Inscribir a los estudiantes al curso (utilizando hoja de inscripción)
9. Entregar los paquetes de materiales a cada alumno
10. Recopilar las prueba de conocimiento inicial de alumnos que se presenta antes de comenzar el curso
11. Recopilar los materiales de evaluación (cuaderno personal de trabajo, tarjetas de preguntas, formularios de evaluación de conocimientos y formulario de evaluación del curso)
12. Participar en la reunión presencial de valuación (solamente para este curso)
13. Participar en el análisis de la evaluación de conocimientos de alumnos y del curso
14. Participar en las actividades de seguimiento – aplicación del KIT MDF
15. Participar en la presentación de las presentaciones de resultados a funcionarios
16. Participar en los las modificaciones y materiales del curso
17. Participar en la elaboración del plan de expansión del curso

ANEXO B

#3

Cronograma de las actividades – periodo junio a diciembre 2006

ACTIVIDADES	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Identificación y orientación de facilitadores de cada institución	x						
Aprobación de carta de acuerdo para trabajo mutuo	x						
Reuniones de orientación con los facilitadores	x						
Revisión del manual y metodología del curso	x	x					
Aprobación de la implementación-. fechas, sitios y participantes		x					
Incorporar las observaciones del equipo interno		x					
Edición del documento final que se probará en el piloto		x					
Inicio del curso. Inauguración Virtual por los directores de programas.		x					
Desarrollo del curso			*	*	*	*	
Recolección de cuadernos de trabajo y evaluaciones de conocimiento y del curso				x			
Sistematización de la información de evaluación				x	x	x	x
Sesión presencial con los grupos seleccionados (con fines evaluativos en este primer curso)				x			
Análisis de los resultados de evaluaciones de conocimientos y del taller				x	x		
Visitas de seguimiento usando el KIT					x	x	x
Entrevistas con facilitadores, directores y alumnos					x	x	x
Elaboración de informe						x	x
Reunión de presentación (diciembre)							x
Entrega de certificaciones							x

ANEXO B

4

Funciones de asistencia técnica de Amigas

La ONG Amigas, mantendrá estrecha coordinación con el equipo de facilitadores para la organización, implementación y evaluación del curso. El equipo del IRH apoyará en todo el proceso a la ONG Amigas para que realice las funciones de asistencia técnica local. Parte de la asistencia técnica a las instituciones comprende:

1. Crear el directorio de facilitadores del curso: nombres, direcciones, teléfonos, cargos, y otros datos necesarios para mantener los contactos.
2. Mantener activo el registro de alumnos del curso por centro según la hoja de inscripción y retiro del curso.
3. Entrega de paquetes de materiales para los alumnos inscritos
4. Nomina final de estudiantes que egresan del curso
5. Entrega de certificados según nomina de aprobados del curso
6. Recopilación de:
 - Formularios de evaluación de conocimientos iniciales
 - Materiales de trabajo de alumnos para evaluación
 - Formularios de evaluación de conocimientos de salida del curso
 - Formularios de evaluación del curso
 - Tarjetas de preguntas
- 7.
8. Organización y desarrollo de la reuniones presenciales de evaluación del curso
9. Apoyo para la selección de la muestra de alumnos a los que se les aplicará el KIT del MDF en campo para evaluación del curso
10. Entrenamiento a facilitadores que participarán en la aplicación del KIT de MDF
11. Aplicación del KIT del MDF
12. Sistematización y análisis de los datos del KIT de MDF
13. Sistematización y análisis de los datos de pruebas iniciales y finales de los conocimientos
14. Elaboración de informe de evaluación
15. Organización de las reuniones de presentación al equipo de facilitadores y funcionarios
16. Apoyo para la elaboración del plan de expansión
17. Organizar reuniones de trabajo para incorporar las mejoras a los materiales y al curso

ANEXO B

5

Formulario # 1

CURSO DE CAPACITACION A DISTANCIA DEL MDF HOJA DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULA

Indicaciones: Complete los siguientes datos usando letra clara y lapicero de tinta azul o negra.

(1)Nombre:	(2)Primer apellido	(3)Segundo apellido
(4)Edad:	(5)Cargo:	(6)Años de trabajo en salud
(7)Dirección del trabajo estudio:		
(8) Teléfono de trabajo	(9)Dirección electrónica	
(10) Dirección particular donde se le puede enviar correo postal	(11) Teléfono particular	
(12)Describa brevemente en que consiste su trabajo:		
(13)Describa brevemente cual es su motivación y expectativas de realizar este curso:		
Fecha en que se llenó este formulario día: mes: año:		

Firma:
(ver reverso hoja de retiro del curso)

ANEXO B

#6 Hoja de retiro del curso

Este formulario será completado por las personas que notifican el retiro del curso y voluntariamente aceptan llenar la hoja de retiro.

Nombre completa:
Fecha de retiro del curso:
Puede explicar los motivos de retiro del curso:
Que nivel de avance del curso ha realizado: Ninguno: ____ Sección 1: ____ Unidades de estudio completas # ____
Estaría dispuesto a realizarlo más adelante y cuales serían sus motivaciones para hacerlo:
Donde podemos contactarlo o enviarle correspondencia: · Dirección electrónica · Dirección particular donde se le puede enviar correo postal · Teléfono particular · Teléfono del trabajo:
Que recomendaciones podría darnos en relación a los materiales y la metodología del curso (si lo inició):
Fecha en que se llenó este formulario día: mes: año:

GUÍA DE IMPLEMENTACION

CURSO DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA EN EL MÉTODO DE DÍAS FIJOS



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



El Instituto de Salud Reproductiva, afiliado a Georgetown University en Washington, D.C., es un centro líder de aprendizaje y recursos técnicos, comprometido al desarrollo e incremento de la disponibilidad de métodos naturales de planificación familiar que sean efectivos y de fácil uso.

Preparado por: Margarita de Monroy con contribuciones Jeannette Cachan y Telma Suchi

© 2007 Georgetown University, Institute for Reproductive Health,
4301 Connecticut Avenue, NW, Suite 310
Washington, DC 20008 USA
E-mail: irhinfo@georgetown.edu
Web site: www.irh.org

Cualquier parte de esta publicación puede ser reproducida y partes de la misma pueden ser citados sin autorización, siempre y cuando el material sea distribuido gratuitamente y el Instituto de Salud Reproductiva de Georgetown University sea acreditado como la fuente de todas las copias, reproducciones y adaptaciones de los materiales.

Esta publicación fue posible gracias al apoyo de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos (USAID), bajo los términos del acuerdo cooperativo No. HRN-A-00-97-00011-00. Los contenidos de este documento no representan necesariamente los puntos de vista o políticas de USAID o de Georgetown University

Introducción

Esta guía fue desarrollada por el Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown (Instituto) como una herramienta de apoyo logístico para las instituciones que decidan implementar el curso a distancia del Método de Días Fijos (MDF) que se apoya en un manual de auto estudio.

A continuación se presenta una descripción de la capacitación a distancia y de los componentes del curso con el propósito de ubicar al lector en el contexto.

Modalidad de capacitación a distancia

La capacitación a distancia es un método de formación y capacitación, que emplea las tecnologías disponibles para que los alumnos accedan a cursos y material de apoyo sin la necesidad de estar reunidos al mismo tiempo y en un mismo lugar, y sin la necesidad de tener un facilitador presente.

Para las instituciones de salud, esta modalidad constituye una herramienta de capacitación útil desde el punto de vista económico y social. Económico porque permite reducir los costos, lo cual posibilita a las instituciones incluir mayor número de participantes en sus programas de capacitación. Desde el punto de vista social permite llegar a mayor número de participantes que de no ser por esta modalidad no tendrían acceso a capacitaciones. Otro aspecto de enfoque social de esta modalidad es que encaja con los procesos de aprendizaje de adultos porque hay flexibilidad de horarios y puede realizarse en el lugar de conveniencia del participante y le permite creatividad y disciplina para organizar su estudio.

El Instituto diseñó un curso del MDF con la modalidad a distancia como parte de las respuestas a necesidades de capacitación de las instituciones del sector público en particular. El diseño del curso contempló actividades teóricas y prácticas para promover mayor interacción del participante y fortalecer sus conocimientos y destrezas en la oferta del MDF.

Descripción del curso

El curso tiene como objetivo principal ampliar la cobertura de capacitación del MDF utilizando una modalidad que sea sostenible para las instituciones y efectiva para los estudiantes.

Objetivos específicos

1. Capacitar y actualizar en el MDF a proveedores de servicio.
2. Vincular la capacitación del MDF a los programas generales de capacitación en planificación familiar.
3. Impulsar programas de capacitación que den respuesta a las necesidades de los programas públicos y de ONGs.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES DEL CURSO

1. Establecer coordinación institucional

Los responsables del programa de capacitación establecerán coordinación con los niveles locales para hacer de su conocimiento la modalidad a implementar, perfil del participante, materiales y programaciones.

2. Selección y orientación de coordinadores de apoyo

Una vez aprobado el curso en el nivel local se seleccionarán recursos para apoyar el proceso de logística del curso. Un requerimiento es que los coordinadores locales reciban una sesión de orientación y una guía de apoyo para el desarrollo de sus actividades. No se requiere que los coordinadores tengan un nivel técnico de proveedor de servicio, o que conozcan a profundidad el MDF, ya que sus actividades son de apoyo logístico y administrativo. Sin embargo es importante identificar un recurso que tenga amplio conocimiento del MDF a quien puedan dirigirse los estudiantes si tuviesen necesidades de información o para resolver dudas.

3. Selección de participantes

El curso debe estar a disposición de cualquier persona que encaje en el perfil definido para el curso (Ver descripción en Anexo 1) En coordinación con supervisores de capacitación y directores del nivel local se determinarán las zonas donde se anunciará y ofrecerá el curso. Por la modalidad a distancia del curso no hay restricciones en cuanto a número de participantes, ni por ubicación geográfica. Es recomendable que cada sitio cuente con un coordinador local al que los participantes tengan acceso.

4. Inscripción de participantes

Para inscribirse en el curso los participantes deben cumplir los siguientes pasos:

1. Completar formulario "son los cursos a distancia para mí" para saber si es apropiado para sus intereses y desempeño
2. Completar el formulario de inscripción al curso

3. Recibir su paquete de materiales usando la lista de chequeo que le proporciona el facilitador y firmar la lista de comprobación de entrega de materiales.
4. Cuando ya dispone de su paquete de materiales deben leer la hoja de indicaciones para desarrollar el curso.
5. Completar el formulario de conocimientos de entrada
6. Entregar los formularios al facilitador en un sobre sellado que se encuentra en su paquete de materiales.
7. Recibir el calendario de fechas en que se realiza la prueba de salida para finalizar el curso que le será entregado por el coordinador local

5. Desarrollo del curso

Los participantes comenzarán el curso de acuerdo a la programación individual que le sea más conveniente, podrán elegir el sitio donde desarrollaran sus sesiones de estudio, las cuales pueden ser en su trabajo, en su lugar de estudio o residencia.

El Manual de Autoestudio es la herramienta principal en la que se apoyaran desde el inicio. Por medio del manual conocerán las indicaciones de estudio, desarrollo de los temas y actividades prácticas, las evaluaciones de conocimientos y la evaluación final del curso.

Si durante el desarrollo del curso surgen dudas o preguntas que no son aclaradas con el desarrollo del tema, el mismo manual indica que deben consultar sus materiales de apoyo en donde disponen de información más amplia. En el caso de no encontrar respuesta o aclaración llevar registro escrito de preguntas y consultas, las cuales deben entregar al coordinador local junto con los formularios de evaluación y esperar posteriormente respuestas del equipo de capacitación. Para aquellos participantes que tengan facilidad de usar el Internet, pueden consultar en el sitio www.irh.org/esp o enviar sus consultas a info@georgetown.edu

7. Certificación de participantes

El curso se aprueba con un rendimiento del 85% o superior en la prueba final. Todos los participantes que alcancen ese nivel reciben su certificado que les acredita como proveedores del MDF. El certificado es avalado por la institución implementadora y el Instituto de Salud Reproductiva.

Cada institución que implemente el curso debe determinar de antemano la modalidad para rendición de la prueba final por parte del participante. En algunas instancias se establecen fechas fijas para rendir la prueba ya sea a nivel regional o central.

Los certificados son entregados en el lugar de trabajo por el coordinador local o en su defecto el director o supervisora de capacitación (las instituciones pueden crear un proceso de entrega diferente tomando en cuenta que no se deben implementar los costos de la capacitación por traslado de personal o reuniones presenciales de los participantes. Pueden acercarse al centro más cercano para hacer actos simbólicos de las certificaciones). El certificado es la constancia escrita de que el participante ha finalizado a satisfacción su curso.

7. Seguimiento de la capacitación (opcional)

Para conocer la competencia de los participantes del curso, el personal de la institución implementadora del curso, en coordinación con los supervisores y directores locales podrían realizar visitas de campo para aplicar una herramienta para fortalecer la competencia del proveedor (llamada el "Kit del MDF") por medio de consejerías simuladas. Ver modelo de esta herramienta en el Anexo 2.

ANEXOS A LA GUIA DE IMPLEMENTACIÓN

Anexo 1. - Audiencia meta del curso - Perfil de participantes

Anexo 2. Currículo y materiales

Anexo 3. Funciones y actividades del equipo y participantes

Anexo 4 Hoja de Inscripción

Anexo 5 Lista de materiales del estudiante

Anexo 6 KIT - Herramienta para fortalecer competencias del proveedor

Anexo 1. - Audiencia meta del curso – Perfil de participantes

El curso está diseñado para personal de nivel técnico proveedor de servicios de salud y planificación familiar. Se incluyen diferentes disciplinas como: médicos, enfermeras profesionales, auxiliares de enfermería, enfermeras profesionales, trabajadoras sociales, educadoras y otro personal profesional que atiende usuarios.

El perfil sugerido de participantes es:

- Ser proveedor de servicios de planificación familiar: dar consejería, orientación, entrega de métodos, seguimiento comunitario, etc.
- Poseer nivel técnico: conocer las bases de la planificación familiar
- Tener la disposición y motivación personal para estudiar el material
- Disponer de tiempo para cumplir las actividades y tareas del curso

Anexo 2. Currículo y materiales

El curso está estructurado en base a los requerimientos de la normativa nacional de planificación familiar y a los lineamientos didácticos de la capacitación de adultos en la modalidad a distancia.

Para desarrollar el curso los participantes utilizarán “El Manual de Autoestudio”. El manual describe la organización e indicaciones para completar el curso. Adicional al manual se incluyen formularios de evaluación, herramientas del MDF y materiales de consulta para el participante.

El diseño, las adaptaciones y la versión final se ha desarrollado a través de un proceso conjunto e interinstitucional (las instituciones locales deben incluir la norma nacional y otros documentos que sean de utilidad al participante sin excederse para no sobrecargar al estudiante)

Para cada estudiante se prepara un paquete con los siguientes materiales:

A) Materiales de inscripción y evaluación

- Formulario de autoevaluación “son los cursos a distancia para mí” (este formulario puede estar disponible antes del curso y entregarse a todo interesado al curso)
- Formulario de inscripción
- Formulario “prueba de entrada”

B) Materiales de trabajo

- Manual de Autoestudio: incluye teoría y ejercicios
- Paquete de herramientas del proveedor de MDF:
 - Tarjeta de ayuda memoria
 - Lista de verificación para visita inicial y para visita de seguimiento
 - 2 Unidades del Collar del ciclo
- Utilería
 - 1 Marcador de agua
 - 1 Bolígrafo
 - 1 libreta
 - 1 Lápiz
 - 2 Sobres Manila tamaño carta

c) Material de consulta (apéndices)**

- Copia de la Normas Nacionales de Planificación Familiar (MSPAS)
- Copia de la Guía Técnica de Planificación Familiar (IGSS)
- Guía de la Consejería Balanceada
- Guía de la Consejería ACCEDA

****Apropiados para Guatemala. En cada país se deben seleccionar los materiales y normas pertinentes.**

Distribución del tiempo para el curso

El tiempo sugerido para el curso es 15 horas aproximadamente. 5 horas para el estudio de la teoría y 10 horas para ejercicios y actividades prácticas. Se sugiere al participante desarrollar una sesión de estudio de 1 hora diaria. Sin embargo se da la opción que el estudiante organice su tiempo de estudios.

Anexo 3. Funciones y actividades del equipo y participantes

A. Actividades de los participantes

- ▶ Evalúa si el curso a distancia le conviene por medio del llenado del formulario “son los cursos a distancia para mí”
- ▶ Evalúa sus conocimientos de entrada llenando el formulario de “prueba inicial”
- ▶ Organiza su propio tiempo de estudio por medio de establecer su propio horario y calendario de estudio
- ▶ Desarrolla el curso
- ▶ Completa el formulario de “prueba final” para dar por finalizado el curso

B. Actividades del supervisor de capacitación

(A nivel central de los programas)

- ▶ Pone el curso a disponibilidad de los capacitadores y supervisores de planificación familiar
- ▶ Envía información general del curso: perfil de participantes, tiempos, costos, metodología, requerimiento de un coordinador local y proceso de logística. (de preferencia cada programa elabora un folleto)
- ▶ Cuando se decide implementar el curso: establece coordinación con personal de nivel local (directores de los centros, supervisores y encargados de capacitación) y elaborar un programa de las actividades
- ▶ Establece comunicación con directores y participantes del curso para notificar fechas de entrega de materiales e inicio del curso
- ▶ Crea una base de datos de los participantes de los cursos para registrar los resultados de las pruebas de entrada y salida. Establece con el personal de nivel local un sistema para recabar los datos de las pruebas a ser procesadas a nivel central.
- ▶ Alimenta la base de datos con participantes que fueron certificados y los que no finalizaron el curso para fines de evaluar.
- ▶ Envía listados de participantes aprobados para el nivel local
- ▶ Trabaja en la calificación de pruebas de entrada y salida
- ▶ Crea certificados y los entrega a los coordinadores locales (si los niveles locales están en la capacidad de hacerlo apoyarlos en su elaboración)

C. Actividades de Directores y supervisores locales

- ▶ Mantiene la coordinación con el personal de nivel central: acuerdan fechas, sitios, financiamientos y otros aspectos de logística.
- ▶ Selecciona coordinador local del curso en base al perfil definido.
- ▶ Asegura la comunicación entre coordinador local y personal del nivel central.

- ▶ Apoya la promoción del curso: puede ser en reuniones de personal, capacitaciones de otros temas, clases en aula, etc.
- ▶ Solicita al coordinador local programación de las actividades de los cursos en proceso.
- ▶ Ofrece acompañamiento al coordinador local (opcional)
- ▶ Recibe del coordinador la documentación de participantes para ser enviada al nivel central (depende de la logística establecida. Otra opción es que los de nivel central vayan a los niveles locales a recogerla)

D. Actividades del coordinador local

- ▶ Revisa sus materiales de apoyo: listado de funciones como coordinador del curso a distancia, formularios para planificación de actividades y lista de chequeo para control de materiales entregados y recibidos. (si es primera vez puede recibir una sesión de orientación del personal de nivel central que coordina el curso)
- ▶ Recibe materiales de participante: puede ser directamente del personal de nivel central o del director de nivel local, según lo establezcan las instituciones.
- ▶ Elabora calendario de actividades: fecha de entrega y recepción de materiales de participantes del curso
- ▶ Entrega una copia de la programación al director o supervisor local (si tiene una autoridad superior en el nivel local para fines de capacitación)
- ▶ Promociona el inicio del curso: de acuerdo a lo usado en las instituciones, puede ser un volante, afiches o en el parlante del centro.
- ▶ Entrega a libre demanda la hoja de auto evaluación "son los cursos a distancia para mí" (los interesados evalúan sus posibilidades de capacitarse ene. MDF con la modalidad de auto estudio)
- ▶ Entrega materiales a estudiantes usando lista de de comprobación. (Incluye en el paquete un calendario de fechas y horarios en que se aplicara la prueba final).
- ▶ Recibe formularios de inscripción y prueba de entrada de participantes inscritos
- ▶ Elabora listado de participantes que recibieron a satisfacción sus materiales e iniciaron el curso: si la tiene ya elaborada solamente chequea los que cumplen con los requisitos de entrada
- ▶ Al finalizar el curso podría (según establezca el programa) administrar a los estudiantes el formulario de prueba final
- ▶ Convoca para entrega de certificados: anuncia por los medios convenientes para recordar a los participantes
- ▶ Entrega certificado y carta de felicitación a participantes

*E. Actividades del representante del Instituto de Salud Reproductiva**(Esta figura se usó en la validación del curso en Guatemala)*

- › Apoya a las instituciones locales para la implementación del curso: presenta e interpreta objetivos, logística, contenidos, certificación (usa una PPP o un folleto informativo)
- › Apoya al personal institucional en la organización del curso
- › Apoya el proceso local:
 - › Orientación de coordinadores locales
 - › Preparación y entrega de paquetes de materiales de participantes
 - › Entrega paquetes de materiales a nivel local. (según procedimiento definido por la institución)
 - › Apoya la creación de base de datos de participantes
 - › Apoya en la revisión de formularios de evaluación de entrada y salida
 - › Ofrece visitas de acompañamiento a coordinadores locales
 - › Monitorea algunos participantes del curso (opcional)
- › Responda preguntas y consultas de los participantes y elaborar un resumen para enviarlo a los participantes junto con su certificado.

Anexo 4 Hoja de Inscripción

**CURSO DE CAPACITACION A DISTANCIA
HOJA DE INSCRIPCIÓN Y MATRICULA**

(1)Nombre:	(2)Primer apellido	(3)Segundo apellido

	F () M ()	
(4)Profesión:	(4)Sexo	(5)Años de trabajo en salud

(6)Lugar de trabajo	(7)Cargo en el trabajo

(8)Dirección postal del trabajo	(9)Teléfono de trabajo

(10) Dirección electrónica

(10) Dirección particular	(11) Teléfono

(12)Describa brevemente en que consiste su trabajo:	
a. Información al público _____	b. Consejería a usuarios _____
c. Supervisión de programas _____	d. Capacitación a personal _____
e. Entrega de métodos _____	f. Otro (especifique) _____
(13)Describa brevemente cuál es su motivación y expectativas de realizar el curso a distancia:	

Anexo 5 Lista de materiales del estudiante

CURSO DE CAPACITACION A DISTANCIA MATERIALES DEL ESTUDIANTE

Útiles	Verifique
1 Bolsa con su logotipo alusivo al curso a distancia del Método de Días Fijos (opcional)	
1 Marcador de agua	
1 Lápiz negro	
1 Lapicero	
1 Libreta de hojas rayadas tamaño carta	
2 bolsas de papel manila tamaño carta	
Herramientas	
2 unidades del Collar del Ciclo con su instructivo de uso	
1 Paquete de herramientas del proveedor del Método de Días Fijos:	
• Tarjeta de visita inicial y de seguimiento	
• Tarjeta de ayuda memoria del Proveedor	
• Calendario	
Materiales de trabajo	
1 Paquete de materiales de consulta:	
Copia de Normas Nacionales de Planificación Familiar	
Artículos impresos para consulta sobre los elementos de la calidad de la consejería de planificación familiar	
Artículos científicos sobre efectividad del MDF	
Preguntas y respuestas más frecuentes de proveedores y clientes respecto al MDF	
Herramientas de evaluación	
1 formulario de evaluación de conocimientos (prueba inicial)	
1 formulario de evaluación del curso	
KIT del MDF para auto evaluación y supervisión	
Materiales de IEC	
Video para sala de espera	
Folleto informativo para sala de espera	

Anexo 6 KIT - Herramienta para fortalecer competencias del proveedor

HERRAMIENTA PARA MEJORAR EL CONOCIMIENTO DEL MÉTODO DE DÍAS FIJOS

Nombre del Proveedor: _____ Fecha: _____

Capacidad/título del proveedor: _____

Nombre de la clínica: _____ Ciudad o Comunidad: _____

Fecha en que recibió la primera capacitación del MDF: (solo mes y año) _____

Instrucciones: Hágale las siguientes preguntas al proveedor y verifique con las respuestas que siguen después de cada punto: Si responde correctamente, marque "1". Si no responde correctamente, marque "0" y explique el concepto. En el caso de aquellas preguntas que sean respondidas incorrectamente, refuerce los conocimientos y vuelva a hacerlas durante la próxima visita.

Collar del Ciclo		VISITA N°			
		1	2	3	4
1.	¿Qué representa el Collar del Ciclo?				
1.a.	• El ciclo menstrual. Cada perla es un día del ciclo.				
2.	¿Qué representan los colores de las perlas del collar?				
2.a.	• La perla roja representa el primer día de la menstruación.				
2.b.	• Las perlas marrones representan los días infecundos (seguros).				
2.c.	• Las perlas blancas representan los días fértiles.				
2.d.	• La perla marrón oscuro ayude a la mujer a saber si su ciclo es demasiado corto para usar el método.				
3.	¿Cuándo comienza y termina el ciclo menstrual todos los meses?				
3a.	• El ciclo menstrual comienza el primer día de la menstruación y termina el día antes de la siguiente menstruación.				
4.	¿Tienen la misma duración los ciclos menstruales de todas las mujeres?				
4a.	• No, pueden ser diferentes. Algunos ciclos pueden durar más días que otros.				
Instrucciones para la usuaria					
5.	Vamos a fingir que quiero usar el método. Explíqueme cómo usar el Collar del Ciclo (Dé al proveedor un collar del ciclo para usar en la demostración).				
5.a.	• Mueva el anillo a la perla roja el primer día de la menstruación.				
5.b.	• Marque este día en el calendario.				
5.c.	• Mueva todos los días el anillo a la perla siguiente, en la misma dirección que la flecha.				
5.d.	• Mueva el anillo a la misma hora todos los días.				
5.e.	• Evite tener relaciones sexuales sin protección durante los días (fértiles) de las perlas blancas.				
5.f.	• Puede tener relaciones sexuales sin protección durante los días (infecundos) de las perlas marrones.				
5.g.	• Si tiene la menstruación antes de llegar a la perla marrón oscuro, consulte al proveedor.				
5.h.	• Si no empieza a menstruar el día después que llega a la última perla, consulte al proveedor.				
6.	¿Debe la usuaria mover el anillo los días de la menstruación?				

CAPACITACIÓN A DISTANCIA

METODO DE DIAS FIJOS

GUÍA DE APOYO

PARA EL COORDINADOR LOCAL

Presentación

Esta guía ha sido creada con el propósito de apoyar al coordinador local del para organizar y desarrollar sus actividades. Se considera importante que se disponga de esta guía previamente al inicio del curso para que conozcan la información general, contenidos y actividades.

El papel del coordinador local es imprescindible para el desarrollo del curso, su función es el vínculo entre los organizadores del curso y los participantes, además es la figura a la que los participantes acceden para realizar y evaluar el curso.

Con el fin de proporcionar mayor información a los coordinadores el IRH ha desarrollado la siguiente comprende los siguientes contenidos:

1. Información sobre el Instituto de Salud Reproductiva (IRH)
2. Generalidades del Método de Días Fijos (MDF)
3. Generalidades de la educación a distancia y las ventajas
4. Descripción y organización del curso
5. Las funciones del coordinador local
6. Anexos: Formularios herramientas de apoyo del coordinador local

1. Presentación del Instituto de Salud Reproductiva

El Instituto de Salud Reproductiva es una institución líder en el campo de la planificación familiar natural y un centro de recursos de aprendizaje dedicado a desarrollar y a poner al alcance de mujeres y hombres, métodos naturales de planificación familiar que sean fáciles de enseñar y usar. Como parte de la Facultad de Medicina de la Universidad de Georgetown, el Instituto apoya los esfuerzos de otras organizaciones interesadas en integrar métodos naturales de planificación familiar en programas de servicios de salud.

- Avances en planificación familiar natural

Una de las decisiones más importantes que el ser humano puede tomar es cuidar su salud reproductiva. Muchas personas en todo el mundo prefieren utilizar un método natural para planificar o evitar un embarazo, pero con frecuencia no poseen la información adecuada sobre cómo hacerlo ni saben dónde buscar los servicios.

El campo de la planificación familiar natural está creciendo a medida que los investigadores y la comunidad médica internacional van identificado la necesidad de métodos que sean efectivos, sencillos y sin efectos secundarios. Los métodos naturales ayudan a los usuarios a conocer su propio cuerpo y a entender su fertilidad, además de estimular la comunicación en pareja. Y los programas pueden ampliar la oferta de métodos y llegar a nuevos usuarios de sus servicios.

- Desarrollo de nuevos métodos

El Instituto ha desarrollado el Método de Días Fijos®, el cual, después de varios años de pruebas y estudios en una variedad de situaciones de prestación de servicios, ha resultado ser un método moderno y efectivo de planificación familiar. Este método utiliza una ayuda visual que permite a las mujeres identificar los días fértiles de su ciclo menstrual. Esta ayuda consiste en un collar de cuentas de colores llamado Collar del Ciclo®.

Para más información sobre el Instituto de Salud Reproductiva, el Método de Días Fijos, o el Collar del Ciclo ingrese a www.irh.org/español

2. EL MÉTODO DE DÍAS FIJOS

Con financiamiento de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), el Instituto desarrolló y puso a prueba el método de planificación familiar moderno llamado Método de Días Fijos®. Este método, por ser efectivo y eficaz (95%), ha generado interés y aceptación entre una los proveedores de servicios y usuarios. El método se basa en el hecho de que existe una “fase fértil” en el ciclo menstrual de cada mujer durante la cual ella puede quedar embarazada.

El Método de Días Fijos ayuda a la mujer a identificar su fase fértil, para que puedan en pareja evitar las relaciones sexuales sin protección si no desea quedar embarazada. Para las mujeres con ciclos menstruales que duran entre 26 y 32 días, esta fase fértil comprende desde el día 8 hasta el día 19 de su ciclo menstrual.

Las usuarias utilizan como una ayuda para llevar el control de sus días del ciclo un collar de perlas de colores denominado El Collar del Ciclo. Del uso del Collar del Ciclo ha surgido el reconocimiento del método en algunos países como Método del Collar. En este collar, cada perla representa un día del ciclo menstrual de la mujer y los diferentes colores de las cuentas indican los días fértiles e infértiles. La mujer desliza un aro de hule sobre una perla cada día, para saber en qué día de su ciclo se encuentra. Muchas mujeres también utilizan este instrumento como apoyo para comunicarse con sus parejas sobre cuando tener o no las relaciones sexuales.

Después de varios años de pruebas y estudios en diferentes países y en una variedad de servicios, se ha comprobado que el método es efectivo, y el Collar del Ciclo, una herramienta sencilla que permite que el método pueda enseñarse y usarse con facilidad.

¹ Arévalo M, Sinai I, Jennings V. Eficacia de un nuevo método de planificación familiar: el Método de Días Fijos™. *Contraception* 2002; 65:333-338

3. GENERALIDADES DE LA CAPACITACION A DISTANCIA

Los nuevos coordinadores locales probablemente tendrá algunas inquietudes e interrogantes sobre esta modalidad de capacitación, para unificar conocimientos, le presentamos a continuación un resumen sobre las generalidades de la metodología a distancia y las razones de aplicarla en el tema de planificación familiar.

¿Qué es educación a distancia?

Educación a distancia es una “modalidad educativa” que ofrece flexibilidad en tiempo y espacio, por ejemplo: no requiere que los participantes estén físicamente presentes en el mismo salón ni a la misma hora con el profesor o con el resto del grupo de participantes. Con esta modalidad, los alumnos realizan las actividades de aprendizaje en forma individual, en el lugar y a la hora más conveniente a sus necesidades. Exige la misma rigurosidad que una clase presencial en cuanto a currículo, contenidos técnicos, preparación del docente, dedicación y rendimiento del alumno.

¿Qué ventajas tiene la capacitación a distancia?

Aprender a distancia ofrece oportunidades que no podrían lograrse con la enseñanza en el aula. Algunas de las principales son:

- Llega a un mayor número de personas, aun dispersas y en zonas rurales
- Satisface las necesidades de personas que no pueden asistir a las sesiones de capacitación por limitaciones de trabajo, tiempo o cupo en los cursos.
- Los cursos son preparados por un equipo de expertos en las diferentes áreas; es como contar con varios maestros que aportan sus conocimientos y experiencias al alumno.
- Permite que los participantes desarrollen capacidades esenciales de los conocimientos y la tecnología en espacios reflexivos.
- Ayuda a que los alumnos refuercen su capacidad organizativa y de planificación personal.
- Reduce los costos, lo que posibilita incluir mayor número de participantes aunque tengan dispersión geográfica en sus programas de capacitación.
- Encaja con las necesidades de adultos porque posee flexibilidad de horarios y puede realizarse sin necesidad de abandonar su hogar.

4. ORGANIZACIÓN DEL CURSO

a. Propósito del curso

El propósito es poner a disposición de las instituciones de salud una alternativa de capacitación de bajo costo y de alta calidad para el personal, haciendo énfasis en el aprendizaje a distancia por medio del autoestudio.

b. Destinatarios del curso – perfil de los participantes

El curso se ha diseñado para personal técnico en salud que ofrece servicios a usuarios y supervisores de planificación familiar. Los perfiles sugeridos incluyen: técnicos rurales en salud, auxiliares de enfermería, enfermeras profesionales, nutricionistas, educadores, trabajadoras sociales y comunicadores en salud.

c. Distribución del tiempo en el curso

El curso está diseñado para ser realizado en aproximadamente 8 semanas calendario (2 meses) y el tiempo de dedicación del participantes es de 15 horas.

d. Certificación de participantes

Los participantes recibirán un certificado que los acredita como consejeros del MDF si completan las siguientes actividades:

- a) Prueba inicial de conocimientos
- b) Ejercicios y prácticas sugeridas para el curso.
- c) Prueba final de conocimientos
- d) Evaluación del curso.

5. FUNCIONES DEL COORDINADOR

Es esta sección se describen las funciones del coordinador local y los materiales e insumos que requieren para sus actividades:

□ Actividades previas al curso

a. Inducción/ Capacitación: los coordinadores recibirán una sesión de capacitación sobre las generalidades del curso y sus funciones. Esta sesión puede ser individual o en grupo, dependiendo de las necesidades de la institución. Los coordinadores del curso le informarán anticipadamente al coordinador el sitio y la fecha de su sesión de capacitación.

b. Firmar carta de compromiso: Una vez que los coordinadores conocen las diferentes etapas del curso y sus actividades se les solicitará que firme una carta de compromiso para desarrollar las funciones del curso. Esta es una iniciativa para asegurar que los coordinadores locales asuman con responsabilidad el compromiso de forma institucional. (Ver anexo #2 carta compromiso)

c. Elaborar la programación de actividades locales. Usando el formato sugerido el coordinador local elabora su programación de actividades estableciendo las fechas de las principales actividades. Una vez elaborada la programación se entrega una copia a los supervisores y una copia se guarda para su archivo.

d. Recepción de materiales: Previo aviso de directores y supervisores, los coordinadores recibirán los paquetes de materiales de los participantes asignados a su coordinación. La recepción de materiales será en base a listados elaborados por los directores y supervisores. Junto a los materiales se entregará un listado de fechas actividades de recepción de materiales de trabajo y de evaluación al finalizar el curso. (Ver anexo #3 listado de materiales del paquete del participante)

e. d. Inscripción de participantes: A los interesados que estén seguros que el curso es una opción que les conviene, el facilitador entregará su hoja de inscripción. Es importante que el coordinador disponga de estas hojas y los listados de los preseleccionados al curso antes de la inscripción. La inscripción es individual, puede ser en cualquier momento que acuerden entre participante y facilitador. No es necesario que interrumpan actividades de trabajo o de estudio para a una reunión.

f. Entrega de materiales al participante: Después de la inscripción, el coordinador local entregará a cada participante su paquete de materiales del curso. Pedirá a los participantes que aseguren que sus materiales estén completos verificando con la lista de chequeo, la cual deberán firmar y entregar al coordinador. El paquete de materiales tiene una hoja de indicaciones de trabajo y uso de materiales por lo que el coordinador no tendrá que dar más instrucciones.

g. Aplicación de prueba de conocimientos: Los participantes completarán su formulario de evaluación al momento de la inscripción y lo entregarán al facilitador. La evaluación es individual y se realizará en presencia del coordinador local. La prueba contiene todas las indicaciones necesarias para ser autoaplicada por lo que no se requieren consultas con el coordinador.

□ **Actividades durante el desarrollo del curso**

Durante el desarrollo del curso, no se ha previsto ninguna actividad para el coordinador, excepto que alguno de los participantes abandone el curso antes de finalizarlo deberá completar la hoja de salida del curso y entregarlo al coordinador para registrarlo como deserción. El trabajo de los participantes es totalmente a distancia, por lo que se recomienda a los coordinadores permitirles que lo hagan de acuerdo al diseño.

□ **Actividades al finalizar el curso**

a. Recepción de materiales de evaluación: Esta la segunda oportunidad actividad donde el coordinador establece contacto con el participante. Al finalizar el curso el coordinador recolecta los materiales de evaluación.

b. Entrega del certificado: Los responsables del curso entregarán los certificados a cada coordinador local. El coordinador será encargado de entregar los certificados a los participantes evaluados satisfactoriamente. El certificado se acompaña de una carta para felicitar y motivar al participante. En esta metodología no se requiere de una reunión de clausura, ya que se busca no retirar a los participantes de sus actividades cotidianas.

c. Evaluación de las actividades y materiales del coordinador: como el curso se evalúa en cada uno de los componentes, los coordinadores tienen un espacio para evaluar la utilidad de la guía de apoyo y las orientaciones para el desarrollo de de sus funciones. (ver anexo #4 formulario de evaluación del material y actividades)

ANEXO 1 FORMATO PARA LA PROGRAMACIÓN LOCAL

Establecimiento de salud		
Período de realización	Fecha De inicio:	Fecha finalización:
Nombre del coordinador		
ACTIVIDADES PREVIAS AL CURSO		
Actividad	Fecha	Observaciones y comentarios
Sesión de orientación en servicio		
Revisar la guía del coordinador		
Recibir los materiales de participante (utilizar lista de chequeo con firmas y listados de participantes)		
Elaborar calendario de actividades (usando formato sugerido)		
Firmar carta compromiso (opcional para cada establecimiento)		
Apoyar la promoción del curso: afiches, volantes, murales,		
Solicitar y distribuir a demanda el formulario de auto evaluación "son los cursos a distancia para mi"		
Entregar materiales a participantes (utilizar listado de firmas para comprobación)		
Recibir formularios de inscripción y conocimientos de entrada de cada participante (usar sobre individual)		
Entregar a cada participante un calendario de fechas y horarios de recepción de materiales al finalizar el curso		
Enviar al director o supervisor local el listado de participantes inscritos y calendario de actividades		
DURANTE EL CURSO		
Ninguna		
AL FINALIZAR EL CURSO		
Recibir evaluaciones finales (usar sobre individual)		
Remitir al director o supervisora de capacitación los formularios		
Recordar fechas de entrega de certificados		
Entregar certificados y carta de felicitación		

ANEXO 2 - (FORMATO 2)

FORMATO DE CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Actividad programada	Período /Fecha
Sesión de orientación	
Revisión de material de apoyo	
Recepción de los materiales de participante	
Elaboración calendario de actividades	
Firmar carta compromiso (opcional de las instituciones)	
Entrega de formularios de evaluación Son los cursos ...	
Entrega de paquetes de materiales a estudiantes	
Recepción de formularios de inscripción y conocimientos de entrada	
Entrega de calendario para recepción de materiales finales de participantes	
Recepción de formularios de evaluación	
Remisión de materiales de participantes a directores	
Convocatoria para la entrega de certificados	
Entrega de certificado y carta de felicitación	

LISTADO DE MATERIALES DE PARTICIPANTES

Lista de verificación de materiales del participante	
Materiales de inscripción y evaluación	Verificación
Formulario de autoevaluación de factibilidad al curso	
Formulario de inscripción	
Formulario de autoevaluación de conocimientos de entrada	
Materiales de trabajo	
Manual de Autoestudio	
Cuaderno de trabajo del participante	
Paquete de herramientas del proveedor de MDF:	
• Tarjeta de ayuda memoria	
• Lista de verificación para visita inicial	
• Lista de verificación para visita de seguimiento	
• 2 Unidades del Collar del ciclo	
• 1 Marcador de agua	
• 1 Bolígrafo	
• 1 Lápiz	
• 2 Sobres Manila tamaño carta	
Material de consulta	
Copia de la Normas Nacionales de Planificación Familiar (MSPAS)	
Copia de la Guía Técnica de Planificación Familiar (IGSS)	
Guía de la Consejería Balanceada	
Guía de la Consejería ACCEDA	
Entregar a cada participante programa de fechas de recepción de materiales de trabajo y de evaluación al finalizar el curso.	

(Agenda usada en Guatemala que puede servir de muestra para otros programas)

**AGENDA PARA REUNIÓN DE INDUCCIÓN A COORDINADORES
CURSO DE CAPACITACION A DISTANCIA EN EL METODO DE DIAS FIJOS**

Lugar:

Fecha:

Nombre del Coordinador local:

Nombre del orientador:

Actividad	Tiempo
1. Bienvenida e introducción	5´
2. presentación y explicación de la guía de apoyo del coordinador local	5´
3. Información general del Instituto y del MDF	10´
4. Presentación sobre las generalidades del curso.	20´
5. Discusión de las funciones de coordinadores 6. Discusión y firma de carta compromiso 7. Elaboración del calendario de actividades	20´
8. Entrega de los paquetes de materiales del participante, usando lista.	20´

Firma del coordinador local _____

ANEXO 3 FORMULARIO DE EVALUACIÓN

Nombre del coordinador: _____

Nombre del establecimiento: _____

Cargo del trabajo: _____

Fecha: mes _____ día _____ año _____

Indicaciones: seleccione y marque una respuesta para cada pregunta de las tablas siguientes.

Usted había recibido capacitación del MDF previa al curso	si	no	
Usted había recibido información del MDF previa a la reunión de inducción para coordinador	si	no	
Por que medio se había informado del MDF	Internet	folleto	video
Usted además de facilitar completó este curso a distancia	si	no	
Usted ofrece servicios de planificación familiar a usuarios	si	no	
Cómo califica la utilidad del cuaderno del coordinador para:			
Informarse de que se trata el curso	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
Conocer sus funciones	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
Organizar las actividades	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
Inscribir participantes	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
Entregar materiales del participante	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
Aclarar dudas de logística	Excelente	Muy bueno	Bueno Regular
¿Cuánto utilidad le dio la siguiente información?			
Presentación del Instituto de Salud Reproductiva	suficiente	poca	ninguna
Generalidades del Método de Días Fijos	suficiente	poca	ninguna
Generalidades de la educación a distancia y las ventajas	suficiente	poca	ninguna
Descripción y organización del curso	suficiente	poca	ninguna
Las funciones del coordinador	suficiente	poca	ninguna
Formularios herramientas de apoyo del coordinador	suficiente	poca	ninguna
Criterios			
En próximos cursos usted cree que se requiere esta guía	si	no	
Si usted no hubiese tenido ninguna información sobre el IRH y el MDF podría haber coordinado el curso con la misma eficiencia que lo hizo?	si	no	
Usted cree que basta solo con la guía sin una reunión de inducción	si	no	

¿Qué recomendaciones tiene para mejorar esta guía en próximos cursos?

Gracias

Programación de las sesiones de estudio

Aunque el curso ofrece flexibilidad en horarios y calendarios de estudio, la rigurosidad que requiere la capacitación a distancia obliga al participante a desarrollar de forma organizada y consistente las sesiones en el tiempo asignado y con la metodología requerida para lograr los objetivos de aprendizaje. Con esta modalidad los participantes aunque no estén juntos, todos pudieron seguir un proceso similar y cumplir exactamente las mismas tareas para lograr los productos requeridos de sus actividades y alcanzar los aprendizajes requeridos para la certificación.

En las indicaciones que se dieron al participante, se incluyó la elaboración de su propio calendario de estudio antes de iniciar el curso, se le sugirió tomar en cuenta las fechas sugeridas para inicio y finalización del curso y la entrega de sus materiales de evaluación final. Esta actividad no fue evaluada y quedó a criterio de cada participante. Para mayor claridad cada participante recibió una guía de las actividades durante el curso. Se elaboró la siguiente lista de actividades del estudiante para apoyarlo

Lista de sugerencias para el estudiante:

1. Elabore un calendario de estudio. Organice una sesión diaria no mayor de una hora
2. Organice una sesión para cada tema.
3. Revise sus materiales y herramientas del proveedor que utilizará para el desarrollo del curso, asegúrese de que estén completas y en buenas condiciones
4. Para el estudio de cada unidad: Primero lea detenidamente la teoría reflexionando sobre el tema, anote en la hoja de parquero las dudas y preguntas que surjan durante la lectura reflexiva.
5. Si es necesario, consulte su material de apoyo incluido en los anexos para ampliar el tema o aclarar dudas.
6. Esté atento a las indicaciones del manual para saber en que momento se le indica hacer un ejercicio o una actividad práctica.
7. Realice sus ejercicios y asegúrese de que está completo y correcto.
8. Continúe la lectura reflexiva, profundizando en los aspectos clave del tema para reforzar el aprendizaje.
9. Al finalizar el tema responda las preguntas del formulario de autoevaluación de conocimientos. Si es necesario, puede consultar de nuevo sus materiales para responder el cuestionario.
10. No olvide realizar la autoevaluación de la unidad estudiada al finalizarla.
11. Al finalizar el curso complete la prueba de conocimientos de salida y la evaluación final del curso.
12. Entregue los materiales de evaluación a la coordinadora local en sobre sellado que se incluye en sus materiales.
13. Esté atento al aviso de la coordinadora local para recibir su certificado que le acredita como proveedor de MDF.

ANEXO E

GUIA DE GRUPO FOCAL

Grupo Meta: coordinadores locales

1. Saludo presentación (ponga gafetes con el nombre a los participantes como los llamará en la reunión) (no necesita rompe hielo)
2. Explique breve y claro los objetivos y reglas de trabajo en la actividad
3. Pida permiso para grabar y explique la necesidad de grabar
4. En lo posible mencione el nombre cuando se dirija a un participante para identificarlo en la grabación ya que no tendrá observador de la sesión.
5. Marque el tiempo de inicio y pida a un colaborador que le avise cuando haya pasado 45 minutos para tener idea de cómo cerrar la sesión a los 60 minutos.
6. Tenga a mano el cuaderno del facilitador, los cronogramas de trabajo de los facilitadores por si se necesitan para una consulta.
7. Haga una breve introducción recordando que el propósito de los cursos a distancia es expandir la capacitación o reforzarla utilizando minimizando los costos por los pocos fondos disponibles que existen actualmente para PF.

Guía de preguntas

1. Para comenzar esta sesión me gustaría que me comentaran sobre su experiencia como coordinadores:
¿Que experiencia previa de facilitar cursos a distancia tenían ustedes? Y qué experiencia en facilitar capacitación presencial?
2. ¿Cómo les ha parecido esta experiencia con el curso a distancia?
3. Pueden describir cómo fue el proceso desde la inscripción de los estudiantes del curso hasta la entrega de sus formularios de evaluación final ¿cómo se puede describir el proceso?
4. En su grupos de alumnos identificaron algunos que no recomendarían para incluíros en este tipo de cursos y por qué?
5. Para los siguientes cursos que sugerencias para facilitar el curso y minimizar los costos pueden sugerir ustedes.
6. Tengo los datos de la evaluación del cuaderno del facilitador y veo que difieren en sus opiniones: mientras que para algunos fue excelente para otros fue muy bueno o bueno, cuéntenme ¿en qué les ayudó esta herramienta? ¿Cómo se podría mejorar?
7. Para su función de facilitadores que otras herramientas, otro tipo de apoyo consideran necesarios para los siguientes cursos?
8. ¿Qué otros temas de salud reproductiva consideran que se pueden implementar con esta metodología?

ANEXO F

GUIA DE GRUPO FOCAL

Grupo Meta: Estudiantes del primer curso de capacitación a distancia del MDF

1. Saludo presentación (ponga gafetes con el nombre a los participantes como los llamará en la reunión) (no necesita rompe hielo)
2. Explique breve y claro los objetivos y reglas de trabajo en la actividad
3. Pida permiso para grabar y explique la necesidad de grabar
4. En lo posible mencione el nombre cuando se dirija a un participante para identificarlo en la grabación ya que no tendrá observador de la sesión.
5. Marque el tiempo de inicio y pida a un colaborador que le avise cuando haya pasado 45 minutos para tener idea de cómo cerrar la sesión a los 60 minutos.
6. Tenga a mano algunos cuadernos de trabajo, el manual de auto estudio y las herramientas del proveedor por si se hace necesario ver algunas actividades o hacer recomendaciones.

Guía de Preguntas:

1. Pueden comentar brevemente qué les ha parecido esta experiencia de capacitación a distancia? Dé seguimiento y pregunte: por ejemplo respecto al tiempo para el curso, el tiempo para cada unidad de trabajo, los materiales que recibieron, las herramientas del proveedor.
2. Sobre las herramientas del proveedor quisiéramos ampliar un poco más. Cuales recibieron? ¿cómo las usaron? ¿en que les sirvieron?
3. Otro punto importante que queremos evaluar es la metodología y la forma en que ustedes trabajaron: Por ejemplo que me pueden comentar sobre cómo organizaron su tiempo de trabajo para poder completar el curso, donde lo realizaron, con quién lo hicieron, ¿tuvieron que dejar de hacer otras actividades ya sean laborales o familiares, y cuanto tiempo le dedicaron realmente al curso en horas y en días.
4. Ya que hemos conversado sobre todos estos aspectos, me gustaría que me comentaran un poco sobre cómo fue el proceso desde que les notificaron del curso: cómo o cuando llenaron la prueba de conocimientos de admisión, cómo fue el proceso de entrega de los materiales del curso, cómo el proceso de entrega de la evaluación final?
5. A lo largo del curso ¿qué problemas o situaciones difíciles se les presentaron? ¿Pueden comentar como los superaron o en que les afectó el rendimiento del curso.
6. Hoy que ya han finalizado el curso, denme algunas razones por las que se consideran proveedores competentes.
7. Qué otros temas de planificación familiar consideran que se pueden desarrollar con esta metodología?

ANEXO G

SESIÓN PRESENCIAL CAPACITACION A DISTANCIA DEL MDF

Fecha de realización: 12 de diciembre de 2006

Lugar: Hotel Radisson – Guatemala

Horario: 8:30 a.m a 3 p.m.

Facilitadoras: Jeannette Cachan, Telma Suchi, Margarita Monroy

La sesión presencial forma parte de las actividades de evaluación del primer curso a distancia. Esta sesión será realizada solamente en este curso para conocer con más profundidad aspectos que no pueden evaluarse con mayor profundidad por medio de las visitas de campo y entrevistas.

1. Objetivos:

1. Evaluar conocimientos y habilidades de alumnos del curso en la provisión del MDF mediante la aplicación grupal del KIT
2. Conocer nivel de aceptación y utilidad percibida por los estudiantes del curso a distancia
3. Conocer facilidades y limitantes que se presentaron a los facilitadores para aplicar la logística del curso a distancia
4. Realizar el acto de clausura y certificación de participantes y reconocimiento de facilitadores

2. Participantes:

En la reunión participarán estudiantes del curso y facilitadores. Los alumnos han sido seleccionados de forma aleatoria considerando representación de las diferentes instituciones participantes. En total se ha seleccionado 14 estudiantes del curso y 6 facilitadores.

Instituciones	Estudiantes	Facilitadores
IGSS,	5	2
MSPAS Santa Rosa	5	1
MSPAS Jutiapa	5	2
Escuelas de Enfermería	2	1
IDAPS	2	1
TOTAL	20	7

3. Metodología de la reunión:

La reunión tendrá las siguientes actividades:

ANEXO G

1. Evaluación de habilidades y conocimientos de los estudiantes del curso mediante la dramatización de la consejería por un proveedor y una usuaria. Esta dramatización será observada por los 4 restantes del grupo quienes utilizando una lista de chequeo (KIT del MDF) observarán los diferentes aspectos de la consejería: Las demostraciones serán utilizando casos rol play:
 - Aplicación de criterios de selección de usuarias que si es elegible para el MDF
 - Aplicación de criterios de selección de usuarias que no es elegible para el MDF
 - Aplicación de criterios para la pareja que es elegible para el MDF
 - Explicación del método usando el Collar del Ciclo para la demostración
 - Visita de seguimiento a la pareja que puede continuar usando el MDF
 - Visita de seguimiento a la pareja que no puede continuar usando el MDF
2. Aplicación del KIT de MDF. De forma aleatoria o rifa se eligen tres representantes, uno por institución, para aplicarle el KIT del MDF, utilizando la metodología y las instrucciones propias del KIT en grupos de seis personas.
3. Tres grupos focales simultáneos con grupos de 6 participantes estudiantes, el objetivo es generar una discusión sobre aceptación y factibilidad del curso desde la percepción de los estudiantes. (ver guía de preguntas de grupo focal para estudiantes)
4. Desarrollo de un grupo focal con 7 facilitadores del curso. (ver guía de preguntas) para conocer las facilidades y limitaciones que se presentaron durante el desarrollo del curso y propuestas de seguimiento de la competencia del MDF a los proveedores actuales.
5. Breve Acto de Clausura apertura por representante IGSS, entrega simbólica de certificados de aprobación del curso y diploma de agradecimiento a facilitadores, palabras de un representante de los alumnos. Cierre por representante del MSPAS
6. Almuerzo

Materiales requeridos

- Lista de asistencia de participantes (nombre, institución, centro de trabajo, profesión)
- 30 gafetes de identificación para participantes
- 3 grabadoras de mano (yo llevo 2)
- 5 cassetes de audio de 90 minutos
- casos de rol play adaptados a los grupos de trabajo
- Formularios del KIT de MDF
- guía de grupo focal (3 copias)

ANEXO G

- 3 paquetes de materiales del estudiante para uso de las facilitadoras de la reunión
- 3 cuadernos y materiales del facilitador
- 12 papel para rotafolio
- marcadores para papel
- marcadores para pizarra
- copias de la agenda
- Diplomas de facilitadores firmados
- Certificados de estudiantes firmados
- Cartas de facilitadores firmadas
- Cartas de participantes firmadas
- Pabellones (no se si los usan)
- Hojas de papel bond
- Cinta adhesiva
- engrapadora

Requerimientos del local

Salón para 30 personas. Espacio en el salón u acceso a otras instalaciones para hacer 3 grupos de trabajo para las demostraciones.

ANEXO H

TAREAS DEL ESTUDIANTE

Cumplir con los requisitos de inscripción:	
Profesionales: carrera y experiencia	
Económicos: pago del curso, ya sea por medios propios o beca	
Llenar formularios de inscripción	
Materiales de trabajo	
Recibir y corroborar los materiales con lista de chequeo	
Firmar conformidad de recibo de materiales	
Contacto local	
hacer el contacto con la coordinadora que le corresponde según zona de trabajo	
entregar datos generales a coordinador	
Estudio individual	
Completar ejercicios en cada una de las sesiones	
Llenar las auto evaluaciones	
Completar evaluaciones al final de cada sesión	
Comprobar evaluaciones al final con hojas de respuestas	
Anotar dudas en parqueadero de preguntas	
Sesión presencial	
Asistir a la sesión presencial	
Presentar materiales completos	
Entregar evaluaciones de las sesiones	
Entregar hoja de parqueadero de preguntas	
Seguimiento	
Completar formulario de seguimiento recibido posteriormente	
Devolver formulario de seguimiento completo vía correo electrónico o postal	

ANEXO H

Programación de las sesiones de estudio

Aunque el curso ofrece flexibilidad en horarios y calendarios de estudio, la rigurosidad que requiere la capacitación a distancia obliga al participante a desarrollar de forma organizada y consistente las sesiones en el tiempo asignado y con la metodología requerida para lograr los objetivos de aprendizaje. Con esta modalidad los participantes aunque no estén juntos, todos pudieron seguir un proceso similar y cumplir exactamente las mismas tareas para lograr los productos requeridos de sus actividades y alcanzar los aprendizajes requeridos para la certificación.

En las indicaciones que se dieron al participante, se incluyó la elaboración de su propio calendario de estudio antes de iniciar el curso, se le sugirió tomar en cuenta las fechas sugeridas para inicio y finalización del curso y la entrega de sus materiales de evaluación final. Esta actividad no fue evaluada y quedó a criterio de cada participante. Para mayor claridad cada participante recibió una guía de las actividades durante el curso. Se elaboró la siguiente lista de actividades del estudiante para apoyarlo

Lista de sugerencias para el estudiante:

1. Elabore un calendario de estudio. Organice una sesión diaria no mayor de una hora
2. Organice una sesión para cada tema.
3. Revise sus materiales y herramientas del proveedor que utilizará para el desarrollo del curso, asegúrese de que estén completas y en buenas condiciones
4. Para el estudio de cada unidad: Primero lea detenidamente la teoría reflexionando sobre el tema, anote en la hoja de parquero las dudas y preguntas que surjan durante la lectura reflexiva.
5. Si es necesario, consulte su material de apoyo incluido en los anexos para ampliar el tema o aclarar dudas.
6. Esté atento a las indicaciones del manual para saber en que momento se le indica hacer un ejercicio o una actividad práctica.
7. Realice sus ejercicios y asegúrese de que está completo y correcto.
8. Continúe la lectura reflexiva, profundizando en los aspectos clave del tema para reforzar el aprendizaje.
9. Al finalizar el tema responda las preguntas del formulario de autoevaluación de conocimientos. Si es necesario, puede consultar de nuevo sus materiales para responder el cuestionario.
10. No olvide realizar la autoevaluación de la unidad estudiada al finalizarla.
11. Al finalizar el curso complete la prueba de conocimientos de salida y la evaluación final del curso.
12. Entregue los materiales de valuación a la coordinadora local en sobre sellado que se incluye en sus materiales.
13. Esté atento al aviso de la coordinadora local para recibir su certificado que le acredita como proveedor de MDF.

ANEXO I

CAPACITACIÓN A DISTANCIA DEL MÉTODO DE DÍAS FIJOS EVALUACIÓN DEL CURSO

Sección 1

Indicaciones: Marque con una X la respuesta seleccionada

Objetivos			
Cuánto se cumplieron los objetivos de la capacitación?	nada	parcial	total
¿Los objetivos de cada unidad se cumplieron?	nada	parcial	total
Tiempo			
Cómo le pareció el tiempo destinado al curso	insuficiente	apropiado	demasiado
Cómo le pareció el tiempo para cada unidad de estudio	insuficiente	apropiado	demasiado
Cómo le pareció el tiempo destinado para los ejercicios	insuficiente	apropiado	demasiado
Cuanta utilidad para su trabajo tienen las siguientes herramientas:			
La lista de visita inicial	mucho	poco	nada
La lista de visita de seguimiento	mucho	poco	nada
La ayuda memoria para la consejería	mucho	poco	nada
Cuánto le ayudaron las siguientes lecturas para comprender el tema:			
La introducción a la educación a distancia	mucho	poco	nada
Conocimiento de la fertilidad	mucho	poco	nada
Ciclo menstrual	mucho	poco	nada
Métodos naturales	mucho	poco	nada
Base científica del MDF	mucho	poco	nada
Interacción cliente – proveedor	mucho	poco	nada
Cuánta utilidad le dará en su trabajo la información de las siguientes unidades:			
Unidad 1 Interacción cliente proveedor	mucho	poco	nada
Unidad 2 - Conocimiento de la fertilidad	mucho	poco	nada
Unidad 3 - Ciclo menstrual	mucho	poco	nada
Unidad 4 - Métodos basaos en el conocimiento	mucho	poco	nada
Unidad 5 - Base científica del MDF	mucho	poco	nada
Unidad 6 - Uso del Collar del Ciclo	mucho	poco	nada
Unidad 7 - Para quien es apropiado el MDF	mucho	poco	nada
Unidad 8 - Cómo enseñar el uso del MDF	mucho	poco	nada
Unidad 9 - Visita de seguimiento del MDF	mucho	poco	nada
Que claridad tuvieron para usted los siguientes materiales:			
Los resúmenes de lectura	mucho	poco	nada
Las indicaciones de los ejercicios	mucho	poco	nada

ANEXO I

Las indicaciones para las discusiones de caso	mucho	poco	Nada
Durante el curso, cuánta utilidad le dieron los siguientes materiales:			
La guía de actividades del estudiante	mucho	poco	nada
El listado de materiales del estudiante	mucho	poco	nada
El cuaderno personal de trabajo	mucho	poco	nada
Las auto evaluaciones de cada unidad	mucho	poco	Nada
Los materiales de consulta en la sección 3	mucho	poco	nada

Sección 2

Indicación: Responda las siguientes preguntas

¿Que sugerencias generales tiene para próximos cursos?

¿Que información y/o materiales adicionales a los del curso necesita para poder dar consejería en el Método de Días Fijos?

¿Para próximos cursos que secciones o temas sugiere ampliar, reducir u omitir

CONTENIDOS	ampliar	reducir	omitir
Conocimiento de la fertilidad	ampliar	reducir	omitir
Generalidades del ciclo menstrual	ampliar	reducir	omitir
Interacción cliente proveedor	ampliar	reducir	omitir
Información sobre métodos naturales	ampliar	reducir	omitir
Base científica del Método de Días Fijos	ampliar	reducir	omitir
Cómo enseñar el uso del Método de Días Fijos	ampliar	reducir	omitir
La consejería de seguimiento	ampliar	reducir	omitir
Ejercicios de campo	ampliar	reducir	omitir
Evaluaciones de conocimientos en cada unidad de estudio	ampliar	reducir	omitir
Ayúdenos a evaluar esta unidad	ampliar	reducir	omitir

ANEXO I

Información sobre la organización del curso	ampliar	reducir	omitir
Información sobre la educación a distancia	ampliar	reducir	omitir
Normativa nacional de planificación familiar	ampliar	reducir	omitir

Sección 3

Indicaciones: de acuerdo a la escala de abajo, seleccione y marque una respuesta para cada pregunta.

1 muy cómoda	2 poco cómodo	3 incomodo	4 muy incomodo
--------------	---------------	------------	----------------

¿Cómo se sentiría explicando sobre ciclo menstrual?

1 2 3 4

Cómo se sentiría haciendo el tamizaje para determinar si el Método es apropiado para la pareja?

1 2 3 4

¿Cómo se sentiría explicando el Método de Días Fijos?

1 2 3 4

¿Cómo se sentiría explicando sobre el riesgo de ETS a la pareja?

1 2 3 4

¿Cómo se sentiría dando apoyo a la pareja en cuanto el manejo de los días fértiles?

1 2 3 4

Cómo se sentiría haciendo una visita de seguimiento del Método de Días Fijos en pareja?

1 2 3 4

¿Cómo se sentiría informando a una usuaria que el Método ya no es apropiado para ella?

1 2 3 4

Gracias por su opinión.

ANEXO J

CURSO DE CAPACITACIÓN A DISTANCIA - MÉTODO DE DÍAS FIJOS EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Nombre: _____

Lugar de trabajo: _____

Fecha: _____

Indicaciones: Lea detenidamente las preguntas y subraye o marque en el literal la respuesta correcta para cada una.

SECCION I DECISIÓN INFORMADA
<p>1. Decisión informada en planificación familiar se refiere a:</p> <ul style="list-style-type: none">a) La decisión que hace el proveedor de servicios para elegir el método más conveniente para la usuariab) Decisión de la usuaria en base a lo que ella sabe de los métodosc) La indicación médica según el estado de salud de la usuariad) La decisión que toma la usuaria sobre un método o servicio en base a la información del proveedor
<p>2. Si una mujer discontinúa frecuentemente los métodos de planificación familiar, el proveedor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Continuar ofreciéndole información sobre las diferentes opcionesb) Apoyarla en el uso correcto del método seleccionadoc) Ofrecerle una visita con su parejad) a),b) y c)e) Ninguna
<p>3. Para facilitar a la usuaria la apropiada elección del método, el proveedor debe:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ofrecerle los métodos que son más apropiados a su edadb) Ofrecerle el que según criterio médico le conviene por su edadc) Informar sobre la oferta general de todos los métodosd) Ofrecer los que no involucren a su pareja
<p>4. Si una mujer refiere algún tipo de problema con su pareja, es mejor:</p> <ul style="list-style-type: none">a) No ofrecerle ningún método para evitar problemasb) Ofrecerle una sesión con su parejac) Ofrecerle una referencia con un personal especializadod) b) y c)
SECCION II – CICLO MESNTRUAL
<p>5. El ciclo menstrual de la mujer es el período comprendido entre</p> <ul style="list-style-type: none">a) El día uno al día cinco de menstruaciónb) El día 1 de la regla hasta la ovulaciónc) El primer día de la regla hasta un día antes de la nueva reglad) Ninguno de los anteriores

ANEXO J

<p>6. Una mujer está más propensa a quedar embarazada:</p> <ul style="list-style-type: none">a) A inicio del ciclo menstrualb) Cuando menstruac) A mediados del ciclo menstruald) 10 días antes de menstruare) Siempre
<p>7. Algunas circunstancias que pueden afectar la longitud del ciclo menstrual de la mujer son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Pospartob) Lactanciac) Uso de métodos hormonalesd) Todas las anteriorese) a) y c) solamente
<p>8. La vida del óvulo de la mujer es:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 24 horasb) 48 horasc) 5 díasd) 2 horase) No se ha determinado
<p>9. El espermatozoide vive en el tracto de la mujer aproximadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 2 horasb) 2 díasc) hasta 3 díasd) 5 díase) no se sabe
<p>10. El ciclo menstrual tiene las siguientes características</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dura igual en todas las mujeresb) Ocurre exactamente cada 28 díasc) Su duración varía entre una mujer y otrad) Todas las anteriores son correctas
SECCION III – METODOS NATURALES
<p>11. Los métodos naturales se basan en:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificación de los días fértilesb) Observación de secreciones vaginales de la mujerc) Las dos anterioresd) Ninguno de los anteriores
<p>12. Los métodos naturales tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a) No requieren ponerse o tomar nadab) No tienen efectos adversosc) No protegen de las ITSd) Las tres respuestas anteriores son correctas
<p>13. Los métodos naturales son recomendables para parejas que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Que sepan leer y escribirb) Que hayan tenido varios hijosc) Que sean capaces de ponerse de acuerdo para protegerse en días fértilesd) Que la mujer tenga una enfermedad crónica

ANEXO J

SECCION IV – EL COLLAR DEL CICLO	
14. El Collar del Ciclo es:	<ul style="list-style-type: none">a) Una ayuda para indicar el día del ciclo menstrual en que está la mujerb) Un ayuda para identificar los días de mayor riesgo de embarazoc) Un instrumento para llevar el control de los días que dura el ciclo del ciclod) Todas las opciones son correctas
15. La ventana fértil (días fértiles) calculada en el Collar del Ciclo es:	<ul style="list-style-type: none">a) Del 1 al 9 día del ciclob) Del 8 al 19 día del cicloc) Del 10 al 20 día del ciclod) Del 15 al 30 día del ciclo
16. La mujer que usa el Método de Días Fijos no debe:	<ul style="list-style-type: none">a) Mover el anillo diariamenteb) Mover el anillo de preferencia por la mañana al levantarsec) Moverlo en dirección de la flecha blancad) Moverlo solo cuando tenga relaciones
17. Las perlas café, representan los días en que:	<ul style="list-style-type: none">a) La pareja puede tener relaciones sexuales sin protegerseb) Son menos fértiles en la mujerc) Menos probabilidades de un embarazod) Todas las opciones
18. Si la regla le llega antes de poner el anillo en la perla café más oscura significa qué:	<ul style="list-style-type: none">a) No debe preocuparse y continuar sus relaciones sexuales normalmenteb) Mover el anillo a la perla roja y visitar al proveedorc) Descontinuar el métodod) Usar otro método
19. La mujer que usa el Método de Días Fijos está en un día con muy pocas probabilidades de embarazo	<ul style="list-style-type: none">a) Si el anillo del Collar está en una perla caféb) Si está en la perla rojac) Si está en la perla más oscurad) Todas las anteriores
20. Qué se debe aconsejar a la mujer que usa el Método de Días Fijos cada vez que le llega la regla:	<ul style="list-style-type: none">a) Marcar la perla roja y anotar en el calendariob) Esperar que le pase el sangrado para mover el anilloc) Visitar al proveedor ese mismo díad) Suspendir las relaciones sexuales
SECCION V – USO DEL MDF	
21. Qué es lo que no se debe recomendar a una mujer que recién empieza a usar el Método de Días Fijos	<ul style="list-style-type: none">a) Mantenga su collar en lugar visibleb) Pida a su compañero que le recuerde moverloc) Pida a su compañero que le ayude a moverlod) Marque diariamente en el calendario

ANEXO J

<p>22. Para utilizar correctamente el Método de Días Fijos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Las parejas necesitan hablar entre si sobre cuando tener y cuando evitar las relaciones sexuales.b) La mujer debe tener ciclos menstruales entre 26 y 32 díasc) Las parejas deben evitar las relaciones sexuales sin protección en los días fértilesd) Deben cumplirse todas las anteriorese) Solamente a) y c)
<p>23. Para usar el Método de Días Fijos, la mujer debe tener ciclos menstruales de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 10 a 20 díasb) 20 a 30 díasc) 26 a 32 díasd) de 28 días exactose) No importa la duración
<p>24. Para determinar si una mujer es elegible para el Método de Días Fijos, el criterio es:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Determinar si el ciclo menstrual está entre 26 y 32 díasb) Si ella y su pareja puede evitar las relaciones desprotegidas en días fértilesc) las dos respuestas anterioresd) Solo a)
<p>25. No es una característica del Método de Días Fijos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) No protege de ITSb) Es natural y no requiere poner nada en el cuerpoc) Debe usarse en mutuo acuerdo de la parejad) Varias pareja pueden usar el mismo collar para llevar el método
<p>26. Para ayudar a la usuaria y su pareja a que decidan si el Método de Días Fijos es apropiado, debe indagarse sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">a) comunicación en parejab) manejo de las relaciones sexuales en los días fértilesc) riesgo de ETSd) ninguna de estase) todas las anteriores
<p>27. La mujer que está en postparto o dando pecho podría usar el Método de Días Fijos si:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ha tenido por lo menos 4 reglas desde que nació su bebeb) En cualquier momentoc) En cuanto empiece a menstruard) Cuando deje de dar el pecho a su bebé
<p>28. Para la mujer que va iniciar el Método de Días Fijos y es usuaria de píldora, se le debe informar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) que termine el paquete de pastillas que tiene y que empiece a usarlo cuando le llegue su próxima menstruaciónb) Que empiece a usarlo de inmediatoc) Que espere por lo menos otro mesd) Que regrese a una nueva consulta

ANEXO J

29. Para la mujer que va iniciar el Método de Días Fijos y no está usando ningún método, se le debe informar:

- a) que puede estar embarazada si ha tenido relaciones sexuales sin protección y está más allá del día 7 de su ciclo
- b) que puede estar embarazada si ha tenido relaciones sexuales sin protección y está antes del día 7 de su ciclo
- c) que si su menstruación no llega en los días en que la espera, debe hacerse una prueba de embarazo.
- d) Sólo a) y c)
- e) Sólo b) y c)

30. Para la mujer que va iniciar el Método de Días Fijos y es usuaria del DIU o implante, se le debe informar:

- a) que para usar el método debe esperar a que le extraigan el DIU o implante
- b) que puede comenzar a usar el método cuando venga su próxima menstruación
- c) si ella está menstruando cuando le extraigan el DIU, puede comenzar a usar el método si recuerda con exactitud el primer día de sangrado.
- d) Todas las anteriores

31. Para la mujer que va iniciar el Método de Días Fijos y es usuaria del inyectable de un mes, se le debe informar:

- a) que puede empezar a usar el método cuando le llegue su próxima menstruación
- b) que puede iniciar el método de inmediato si recuerda la fecha de su última menstruación
- c) cualquiera de las anteriores
- d) Que espere por lo menos 2 reglas más

32. La mujer que usa el inyectable de 3 meses puede usar el Método de Días Fijos:

- a) Si han pasado tres meses desde que le pusieron la última inyección y ha tenido su regla por lo menos 2 veces.
- b) En cualquier momento
- c) En cuanto regrese su menstruación

33. Para que una mujer pueda iniciar el Método de Días Fijos inmediatamente, ella debe:

- a) saber que la longitud de su ciclo menstrual es entre 26 y 32 días
- b) recordar la fecha de su última menstruación
- c) tener una prueba de embarazo
- d) todas las anteriores
- e) a) y b) solamente

SECCION VI - SEGUIMIENTO

34. En una visita de seguimiento del Método de Días Fijos, no es necesario que el proveedor indague sobre:

- a) si la pareja desea seguir espaciando el embarazo
- b) si el ciclo de la usuaria está en el rango de 26 a 32 días
- c) si ambos en la pareja están sin riesgo de una ETS
- d) la religión de la pareja

ANEXO K

REUNIÓN PRESENCIAL PARA EVALUACIÓN DEL CURSO A DISTANCIA DEL MDF

12 de diciembre de 2006

Lugar: Hotel Radisson – Guatemala

Horario 8:00 am a 4 p.m.

AGENDA

Hora	Actividad	Encargados
8:00 am	Café de bienvenida y presentación de participantes servido en mesa	Jeannette Cachán
8:15 a 8:30 am	Discusión de agenda y objetivos de la reunión	Telma Suchi
9:00 a 10:00 am	Grupos de trabajo para dramatización de casos (rol play)	Telma Suchi Jeannette Cachán Margarita Monroy
10:00 am	Refrigerio	
10:15 a 11:15 am	Trabajo en grupos para la aplicación del KIT de MDF	Telma Suchi Jeannette Cachán Margarita Monroy
11:15 a 12:30 pm	Grupo focal con estudiantes	Telma Suchi Jeannette Cachán Margarita Monroy
12:30 a 1:00 pm	Clausura y entrega de certificados	Dr. Alejandro Silva Dr. Gustavo Gutiérrez Licenciada Nineth Sigui Licenciado Sergio Ayapan
1:00 a 1:30 pm	Almuerzo	
1:30:00 a 2:30 pm	Grupo focal con facilitadores	Jeannette Cachán Margarita Monroy
	Entrega de materiales y certificados a facilitadores	Telma Suchi

ANEXO L

Carta de felicitación a los estudiantes

Estimado colega,

Por este medio el equipo coordinador y facilitadores del primer curso de capacitación a distancia en el Método de Días Fijos desean felicitarle calurosamente por su empeño y dedicación mostrado en el desarrollo de este curso. Queremos felicitarle de manera especial por su destacada participación lo cual se ve reflejado a través de sus documentos de trabajo, por tal motivo usted es acreditado y certificado como Proveedor del Método de Días Fijos.

Las felicitaciones son al grupo y cada uno de ustedes porque nada puede hacerse si el estudiante no se esfuerza, pero tampoco él puede llegar hasta el final de un curso, si no está apoyado moral y afectivamente por sus compañeros y sus jefes en las instituciones de trabajo.

Aprovechamos la ocasión para invitarlo a no decaer en el esfuerzo de continuar preparándose para ofrecer siempre un servicio de calidad a nuestros usuarios quienes son la razón del trabajo y para ustedes personalmente no decaer en el deseo de superación personal. Este curso solo es un peldaño de muchos otros que ayudarán a su preparación integral para ofrecer servicios de planificación familiar y salud reproductiva con calidad y calidez.

Agradecimientos especiales a todos y cada uno de ustedes.

Victoria Jennings

ANEXO L

Estimados y estimadas facilitadores del Primer Curso de Capacitación a Distancia en el Método de Días Fijos:

Hace algunos meses el curso de capacitación a distancia en planificación familiar era solo el proyecto de un equipo interinstitucional interesado en la expansión de capacitación y el desarrollo e programas de educación continua en salud.. Uno de los más grandes desafíos para implementar este curso era como llegar a los estudiantes sin movilizarlos de su lugar de trabajo y asegurarles sus materiales y toda la logística a tiempo.

En el equipo surge la maravillosa idea de apoyarnos con un selecto equipo de facilitadores, quienes constituyeron el enlace entre los estudiantes y el programa. Hoy al finalizar este primer curso reconocemos que sin el esfuerzo y dedicación del equipo facilitador no hubiese sido posible finalizar de lograr el éxito alcanzado y llevar a cada una de las instituciones y de los estudiantes una nueva herramienta educativa para el desarrollo personal y profesional.

El Instituto de Salud Reproductiva y el Ministerio de Salud de Guatemala (Instituto Guatemalteco del Seguro Social, Escuela de Enfermería) por este medio patentizan los más sinceros agradecimientos y reconocimiento por su dedicada labor para hacer posible este curso, pero especialmente queremos agradecer la confianza que depositaron en el equipo coordinador y acompañamiento incondicionalmente en una nueva experiencia.

Victoria Jennings

ANEXO M

Guatemala 20 de noviembre de 2006

Dr. Gustavo Gutiérrez
Jefe de la Sección de Higiene Materno Infantil
Departamento de Medicina Preventiva
Instituto Guatemalteco del Seguro Social

Estimado Doctor Gutiérrez,

El personal del Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown se complace en informarle que hemos finalizado exitosamente el primer curso de capacitación a distancia en Método de Días Fijos de planificación familiar. En esta oportunidad se certificaran los primeros 105 proveedores del Método de Días Fijos. Este curso ha logrado consolidar gracias al apoyo y la apertura que el Ministerio de Salud Pública y el Instituto Guatemalteco del Seguro Social nos han brindado para hacer posible esta nueva experiencia educativa y al esfuerzo facilitadores y proveedores que realizaron el curso.

Este curso se desarrolló totalmente a distancia sin desplazar al personal de sus lugares de trabajo. Sin embargo por una única vez realizaremos una reunión presencial con un pequeño grupo de estudiantes-proveedores y sus facilitadores con el fin de evaluar la experiencia. Esta reunión, se realizará el día martes 12 de diciembre del 2006 en el Hotel Radisson ubicado en 1ª. AV Zona 10 Guatemala. Nos honraría contar con su participación al acto y almuerzo de clausura. Le agradeceríamos nos confirme si podemos contar con su presencia para el ofrecimiento de las palabras de apertura del acto el cual iniciará a las 12:30 del medio día y a la entrega simbólica de certificados a los estudiantes representantes de los establecimientos del IGSS.

Esperando contar con su presencia, atentamente

Victoria Jennings, Ph.D.
Directora e Investigadora Principal
Instituto de Salud Reproductiva
Universidad de Georgetown

ANEXO M

LISTA DE FUNCIONARIOS QUE SE INVITARAN AL ALMUERZO Y A LA CLAUSURA SIMBOLICA EN LA REUNIÓN PRESENCIAL

	Dr. Gustavo Gutierrez	IGSS
	Licenciada Lucy del Carmen González	IGSS

Actividades para los funcionarios:

12:30 md. Almuerzo

1:30 clausura, entrega simbólica de certificados a representantes de los alumnos, entrega de diplomas de reconocimiento a los facilitadores

Su tiempo es aproximadamente 1 hora y media incluyendo el almuerzo.



*El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala y
el Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown*

*Certifican que,
[nombre]*

*completó satisfactoriamente el Curso de Capacitación a Distancia
en el Metodo de Dias Fijos, y para los usos que la interesada estime
conveniente, se extiende el presente certificado
en la ciudad de Guatemala, diciembre 12 de 2006.*

Victoria Jennings, Ph. D.
Directora

Dr. Alejandro Silva
Coordinador Nacional del PNSR



Anexo N



*El Instituto Guatemalteco del Seguro Social y
el Instituto de Salud Reproductiva de la Universidad de Georgetown*

*Certifican que,
[nombre]*

*completó satisfactoriamente el Curso de Capacitación a Distancia
en el Método de Días Fijos, y para los usos que la interesada estime
conveniente, se extiende el presente certificado
en la ciudad de Guatemala, diciembre 12 de 2006.*

Victoria Jennings, Ph. D.

Directora

Dr. Gustavo Gutiérrez

Sección de Higiene Materno Infantil IGSS