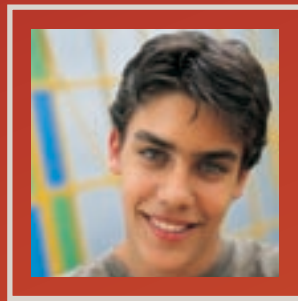




# Preparación para Emergencias Públicas en la Comunidad Latina: Manual para Capacitación de Personas Promotoras



¡MÁS TU VIDA!  
**Latino  
Health  
INITIATIVE**  
MONTGOMERY COUNTY, MD

**APC** Advancing  
Public Health  
Preparedness  
Through  
Innovation  
Advanced Practice Centers

DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS  
CONDADO DE MONTGOMERY, MARYLAND

Esta Publicación fue financiada por el Acuerdo Cooperativo Número U50/CCU302718 de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) a la Asociación Nacional de Oficiales de Salud del Condado y la Ciudad (NACCHO). El Centro de Prácticas Avanzadas para la Preparación y Respuesta para Emergencias de Salud Pública del Condado de Montgomery, Maryland es el único responsable de su contenido y no necesariamente representa la opinión oficial del CDC ni de NACCHO.

Esta publicación es de dominio público. Cualquier individuo u organización puede reproducir este documento en forma parcial o total siempre y cuando se haga la siguiente mención: Centro de Prácticas Avanzadas para la Preparación y Respuesta para Emergencias de Salud Pública del Condado de Montgomery, Maryland “Preparación para Emergencias Públicas en la Comunidad Latina: Manual para Capacitación de Personas Promotoras”, Mayo 2008. Si una parte o toda la publicación es reproducida, al Condado de Montgomery APC le gustaría saber como ha sido utilizada. Por favor comuníquese con nosotros visitado la siguiente página Web: [www.montgomerycountymd.gov/apc](http://www.montgomerycountymd.gov/apc).

# Contenidos

<b>Reconocimientos</b> .....	<b>ii</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>1</b>
Propósito del Currículo .....	2
Objetivos de la Intervención. ....	2
Objetivos del Currículo. ....	2
Educación Popular .....	3
Como Usar Este Currículo .....	3
Organización del Currículo. ....	3
Sobre los Materiales Complementares .....	4
Sobre los Métodos Educativos .....	4
Preparación para la Capacitación .....	5
<b>Actividades en el Currículo</b> .....	<b>7</b>
Actividad 1: Rompehielos .....	8
Actividad 2: Pre-test. ....	9
Actividad 3: Bienvenida: Conocimientos acerca del Proyecto .....	13
Actividad 4: Nuestras Normas de Conducta en La Capacitación. ....	19
Actividad 5: Demostración (Modelo) de una Intervención Educativa sobre Preparación para Emergencias .....	20
Actividad 6: Análisis de la Intervención Educativa: Preparación para Emergencias. ....	26
Actividad 7: Cierre de la Sesión. ....	28
Actividad 8: Repaso de la Tarea de Casa .....	29
Actividad 9: Preparando se para Emergencias .....	30
Actividad 10: Práctica de la Intervención Educativa en Grupo .....	33
Actividad 11: Cierre de la Sesión. ....	35
Actividad 12: Repaso de la Tarea de Casa .....	36
Actividad 13: Documentación de las Intervenciones Educativas: El Reporte. ....	38
Actividad 14: Práctica de la Intervención Educativa en Grupo .....	43
Actividad 15: Pos-test .....	45
Actividad 16: Cierre de la Sesión. ....	49

# *Reconocimientos*

Este documento tiene muchos padres. Todos merecen reconocimiento y agradecimiento por sus contribuciones.

De la Iniciativa Latina de Salud:

Promotoras de salud de *Vías de la Salud*:

Doris Armas

Elva Jaldin

Luz Aleyda Pérez

Maria Elena Rocha

Maria Nelly Torres

Rosa Lidia Fernández

Mercedes Moore, Coordinadora del Programa

Sonia Mora, Gerente de Programa

Del Centro de Prácticas Avanzadas:

Kay Aaby, Gerente de Programa

Rachel Abbey, Especialista de Programa II

Betsy Burroughs, Oficial de Comunicaciones

Gloria Franco, Coordinadora de la Oficina

Marta Gil, Enfermera Registrada

De la Universidad de Maryland:

Olivia Carter-Pokras, Profesora

De Enlaces para el Aprendizaje/Escuela Primaria Highland:

Claudia Silva

De Montgomery Housing Partnerships/Amherst Square:

Sulema Middleton

Nora Ortiz

Consultores:

Nancy Newton

Claudia Campos

Carlos Ugarte

# Introducción

Los estudios han encontrado que los Latinos y otras comunidades de minorías étnicas son menos probables a sentirse preparados para una emergencia y a tener un plan de emergencia que el público en general. La Iniciativa Latina de Salud y su programa de promotoras *Vías de la Salud* y el Centro de Prácticas Avanzadas para la Preparación y Respuesta para Emergencias de Salud Pública del Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery, Maryland, en colaboración con la Facultad de Medicina de la Universidad de Maryland, desarrollaron, llevaron a cabo, y evaluaron una intervención cultural y lingüísticamente apropiada para aumentar la conciencia, los conocimientos, y las prácticas con respecto a la preparación para emergencias entre la comunidad Latina de bajos ingresos.

Después de una revisión de la literatura y de realizar ocho grupos focales, se entrenaron a promotoras del programa *Vías*, utilizando un currículo basado en los resultados de la investigación formativa y destacando los mensajes y los materiales desarrollados por el Centro de Prácticas Avanzadas. Durante un periodo de dos meses, equipos formados por tres promotoras realizaron dos intervenciones pilotos en dos agencias comunitarias que sirven a la población Latina. En cada local, las promotoras condujeron tres sesiones educativas sobre “que es una emergencia” y los tres pasos en la preparación para emergencias (iniciar un conversación; desarrollar un plan familiar para emergencias; y preparar un equipo de nueve artículos esenciales). Pre- y pos-pruebas evaluaron los efectos de la intervención en las actitudes y prácticas de los participantes y en la eficacia de la capacitación de las promotoras. Comentarios de los participantes sobre las sesiones y los informes escritos y observaciones de las promotoras complementaron estos datos.

Entre los participantes, la intervención produjo aumentos substanciales en los sentimientos de que sus familias estaban preparadas para enfrentar una situación de emergencia (de la 8% en la pre-prueba al 69% en el pos-test). Los participantes también relataron aumentos en las prácticas de preparación para emergencias: en el pos-test final 100% de los participantes indicaron haber hablado con sus familias sobre emergencias y tener un plan de emergencia (comparados al 23% y el 33% respectivamente, en la pre-prueba). En el pos-test final, la mayoría (90% o más) de los participantes relataron haber almacenado agua, alimentos, y otros artículos. Se encontraron cambios semejantes de actitudes y prácticas entre las promotoras. Los participantes dijeron que las sesiones fueron interesantes, de mucho valor, bien explicadas, muy claras, y motivadoras. Varios participantes indicaron la importancia de continuar la educación sobre preparación para emergencias en la comunidad Latina. Las promotoras también expresaron satisfacción con el entrenamiento que recibieron, diciendo que los preparó bien para realizar la intervención.

Estos resultados sugirieron que las sesiones educativas sobre preparación para emergencias conducidas por las promotoras en la comunidad fueron notablemente eficaces en aumentar la preparación para emergencias entre la comunidad Latina. Los factores claves que contribuyeron al éxito de esta intervención probablemente incluyen: una intervención cuidadosamente diseñada, usando un número limitado de mensajes; colaboración con las agencias de confianza en la comunidad; supervisión continua; las habilidades, los talentos, la creatividad, y el entusiasmo de las promotoras con experiencia; y la confianza que las promotoras de *Vías* gozan en las comunidades donde condujeron las intervenciones. Los

programas con las estructuras y los procesos semejantes a los de *Vías* deben poder replicar el proyecto con el uso del currículo, los materiales relacionados, y la atención a otros elementos claves de la intervención.<sup>1</sup>

### **Propósito del Currículo**

Este currículo tiene como propósito permitir a programas de promotoras con las estructuras y los procesos semejantes a los de *Vías* poder replicar el proyecto y/o intervenciones semejantes, con el uso de los materiales relacionados, y la atención a otros elementos claves de la intervención. Está diseñado para capacitar a personas promotoras en lo básico de la promoción de la preparación para emergencias públicas en la comunidad Latina. Aborda conceptos y mensajes claves, uso de materiales educativos, realización de intervenciones en grupos y/o con individuos, y documentación de actividades.

### **Objetivos de la Intervención**

Las actividades de las personas promotoras tienen los siguientes **objetivos**:

- Aumentar el conocimiento de posibles emergencias públicas y respuestas apropiadas a estas entre la población Latina.
- Aumentar el conocimiento de planificación y preparación para emergencias publicas, incluyendo de equipos de suministros para emergencias y el “refugio en el lugar donde esté.”
- Aumentar las prácticas apropiadas de preparación para emergencias entre la población Latina.
- Desarrollar intervenciones educativas sobre preparación para emergencias que son cultural y lingüísticamente apropiadas.
- Fortalecer la capacidad del Condado en apoyar y realizar programas educativos sobre preparación para emergencias dirigidos a los Latinos que viven en el Condado de Montgomery.

El currículo está orientado a personas latinoamericanas **con experiencia y capacitación previa como promotores** de salud. Los métodos han sido diseñados para grupos entre 12 y 15 personas.

### **Objetivos del Currículo**

**El objetivo principal del currículo es:**

Luego de haber participado activamente en las 3 sesiones de capacitación, las personas promotoras tendrán los conocimientos y destrezas necesarias para poder planear y realizar sesiones educativas para individuos o grupos de individuos acerca de la preparación para emergencias públicas.

---

<sup>1</sup> Se puede pedir una copia del reporte final del proyecto piloto al Centro de Prácticas Avanzadas en el correo electrónico: <http://www.montgomerycountymd.gov/content/hhs/phs/APC/requestinfo.asp>

## **Objetivos específicos:**

Las personas promotoras tendrán los siguientes **conocimientos**:

- Que es el programa de preparación para emergencias
- Cuales son los tres pasos en la preparación para una situación de emergencia
- De que temas una familia debe conversar frente una posible emergencia
- Como hacer un plan de preparación para emergencias
- Cuales son los 9 artículos esenciales en un equipo de preparación para emergencias
- Como y donde obtener información en casos de emergencia.

Las personas promotoras tendrán las siguientes **destrezas**:

- Transmitir mensajes claves sobre la preparación para emergencias en una intervención educativa individual o de grupo.
- Motivar el dialogo sobre la preparación para emergencias.
- Completar y entregar los formularios necesarios para documentar sus esfuerzos.

Los conceptos, mensajes claves y las prácticas promovidos en el currículo vienen del Centro de Prácticas Avanzadas, de recomendaciones de otras autoridades en preparación para emergencias y de los resultados de ocho grupos focales con la comunidad latina.

## **Educación Popular**

El cambio de actitudes y conductas a nivel individual es necesario para que la comunidad latina tenga las capacidades para prepararse adecuadamente frente las emergencias. Sin embargo esto no es suficiente. También es necesario enfrentar barreras como la pobreza, la discriminación, y la percepción que otras situaciones como la violencia de las maras y la situación con la inmigración son emergencias de mayor importancia. Es por esta razón que tratamos de presentar métodos que enfatizan la participación de grupo. La expresión y el análisis crítico de ideas, y la exploración de estrategias que pueden ayuda a nuestra comunidad a enfrentar las causas culturales, sociales, económicas y políticas que impiden una preparación para emergencias.

## **Como Usar Este Currículo**

El currículo contempla un total de 12 horas de instrucción. Esta organizado en 3 sesiones de 4 horas de duración. Las actividades en cada sesión representan lo mínimo que se necesita realizar para lograr los objetivos de la capacitación.

No es necesario seguir las instrucciones del currículo al pie de la letra. Se puede cambiar temas y métodos, reemplazarlos con otros o eliminarlos para adecuar el entrenamiento a los participantes. Como cada grupo es diferente, las y los facilitadores deben ser creativos y adaptar el currículo a las necesidades de su grupo. Se sugiere utilizar recursos humanos locales tales como personal bilingüe del departamento de salud local, agencias que prestan servicios relacionados con la preparación para emergencias u otros grupos con el fin de presentar la realidad de su comunidad.

## Organización del Currículo

Cada sesión de entrenamiento está dividida en actividades. Cada actividad está organizada de la siguiente manera:

- **Método:** describe el tipo de actividad
- **Objetivos de aprendizaje:** Describen de una manera específica y posible de medir (o evaluar) los conocimientos y destrezas que se espera que las personas participantes adquieran al terminar la actividad.
- **Tiempo:** indica el número de minutos dedicados a la actividad.
- **Materiales:** describe los materiales que se necesitan para realizar la actividad. Materiales como hojas para participantes y transparencias para uso en un retroproyector están incluidos.
- **Preparación:** describe lo que la persona facilitadora debe hacer antes de iniciar la actividad.
- **Procedimiento:** describe paso por paso lo que la persona facilitadora debe hacer para realizar la actividad

## Sobre los Materiales Complementares

Este manual es apenas una de las herramientas para la replicación del proyecto. Hacen parte fundamental de la capacitación y las sesiones en la comunidad los siguientes materiales:

Folleto: *Todos Listos*

Folleto: *Plan 9*

Cartel: *Plan 9*

Rotafolio: *Plan 9*

*Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias:  
Información para Promotores*

Estos materiales están disponibles en formato “.pdf” en el sitio Web del Centro de Prácticas Avanzadas: [www.montgomerycountymd.gov/apc](http://www.montgomerycountymd.gov/apc)

## Sobre los Métodos Educativos

Los métodos educativos que se utilizan en el currículo están diseñados para promover la participación de todas las personas. Los adultos aprenden mejor cuando la materia tiene importancia y relevancia en su vida. Cada participante trae consigo un sin número de experiencias y conocimientos. Todas las personas tienen algo que aprender y algo que enseñar en estos procesos. Por esto se han incluido métodos educativos que fomentan la reflexión a partir de la experiencia de las personas participantes. Los métodos educativos incluyen:

## Rompehielos y otras actividades para estimular la participación



Los rompehielos y actividades semejantes ayudan a los participantes conocerse y crear un ambiente informal y amigable. También son útiles para estimular el grupo en momentos de desánimo o cuando se necesita alguna distracción pequeña. También se puede usar actividades participativas para evaluar las sesiones de la capacitación.

### **Juego de roles / práctica**

Todas las personas promotoras necesitan amplias oportunidades de practicar su labor de educación y comunicación en un ambiente de apoyo antes de ejercerla en sus comunidades. El juego de roles les da la oportunidad de tener varias experiencias y así aumentar su confianza en su capacidad de ser “buen promotor.”

Siempre que se hace un juego de roles, se debe explicar el propósito de la actividad, y la persona facilitadora debe modelar la actividad para todas las personas participantes antes de que ellas lo intenten. Se debe también establecer las normas para la actividad. En el juego de roles no se espera una conducta “perfecta,” y las personas “observadoras” deben ser positivas en sus comentarios y enfocar su retroalimentación en las conductas no en las características de la persona que está jugando el rol de promotor/a. Siempre se pregunta primero a la persona haciendo el rol de promotor/a preguntas como:

- ¿Qué funcionó bien en la interacción?
- ¿Qué le gustaría hacer de manera diferente?

Luego, se pide a la persona haciendo el rol de “cliente” su reacción a la experiencia, y por último, a la persona observadora.

### **Lluvia de ideas**

La lluvia de ideas es un método donde las personas participantes opinan sobre un tema con base en su experiencia. La persona facilitadora hace una pregunta abierta y pide al grupo sus respuestas. Cada respuesta se anota en un papelógrafo o pisanon sin hacer comentarios. Después que todas las personas hayan dado sus ideas, el grupo discute y analiza el tema con base en los aportes anotados.

### **Juegos**

Se utilizan juegos para comunicar una idea o para promover una discusión. Los juegos sirven para animar al grupo y promover que las personas participantes compartan sus experiencias y aprendan el uno del otro. Los juegos implican mucho más preparación de parte de la persona que coordina. Es importante preparar los juegos con anterioridad y además que sean divertidos e informativos a la vez.

### **Actividades en grupos pequeños**

Muchas de las actividades en el currículo piden que se trabaje en grupos de no más de 6 personas. Esto tiene el fin de brindar la oportunidad para que todas las personas que participan puedan intervenir, opinar, y aprender, facilitando así el proceso educativo.

### **Discusión**

La persona que coordina puede dirigir la discusión del tema a partir de preguntas y respuestas abiertas por parte del grupo. Esta actividad es más efectiva que una cátedra impartida por la persona que coordina. Además, sirve para que la experiencia de cada quien sea tomada en cuenta. Antes de iniciar una discusión, se deben preparar los puntos más importantes que se quieren abarcar. Si algunos de estos puntos no se mencionan por el grupo, la persona que facilita el grupo puede traerlos a la discusión con el fin de alcanzar los objetivos de aprendizaje.

### **Preparación para la Capacitación**

La persona que coordina debe prepararse bien, antes de realizar sus labores. Es necesario que revise con anticipación las instrucciones sobre cada tema y prepare de antemano los materiales necesarios. En algunos casos, es importante contar con el apoyo de otra persona que ayude a facilitar.

Será necesario adecuar o ajustar los contenidos de los módulos de acuerdo a los objetivos y la situación del proyecto en que trabajan las personas promotoras.

Este currículo no es un manual comprensivo de toda la información necesaria para formar promotoras y promotores que ayuden a educar a la comunidad latina sobre la preparación para emergencias. Hay muchos materiales que se pueden utilizar como referencia o para enriquecer los temas. Al final del currículo hay una lista de otras fuentes de información.

# Actividades en el Currículo

## Primera Sesión de Capacitación

Actividad	Tiempo (minutos)
1. Rompehielos	30
2. Pre-test	15
3. Conocimientos a cerca del Proyecto	40
4. Normas en la Capacitación	5
5. Demostración de una Intervención Educativa en Grupo	90
6. Análisis de la Intervención Educativa	45
7. Cierre de la Sesión	15
Almuerzo	30
TOTAL	270 (4½ horas)

## Segunda Sesión de Capacitación

Actividad	Tiempo (minutos)
8. Repaso de la Tarea de Casa	60
9. Preparándose para Emergencias	60
10. Práctica de la Intervención Educativa en Grupo	105
11. Cierre de la Sesión	15
Almuerzo	30
TOTAL	270

## Tercera Sesión de Capacitación

Actividad	Tiempo (minutos)
12. Repaso de la Tarea de Casa	60
13. Documentación de las Intervenciones Educativas: Reporte	60
14. Práctica de la Intervención Educativa en Grupo	90
15. Pos-test	15
16. Cierre de la Sesión	15
Almuerzo	30
TOTAL	270

# ***Actividad 1: Rompehielos***

**Método:** Rompehielos

**Objetivos de Aprendizaje:**

**Conocimientos:**

- Nombrar los nombres y otras características de las personas participantes

**Tiempo:** 30 minutos

**Procedimiento**

1. Se dan las bienvenidas a todas las personas participantes y se presentan las personas facilitadoras y sus roles.
2. Se explica que van a hacer una actividad para conocerse mejor.
3. Se divide las participantes en parejas que no se conocen (o que no son de la misma agencia).
4. Las parejas tienen 5 minutos para entrevistarse, preguntando:
  - Nombre
  - Agencia que representa
  - Tiempo como promotora y temas que trabaja como promotora
  - Lo que su familia ha hecho para prepararse para una emergencia pública.
5. A los 5 minutos, las parejas se presentan al plenario, comunicando lo que han aprendido.

## ***Actividad 2: Pre-test***

**Método:** Pre-test escrito

**Propósito:** Establecer una base de conocimientos y destrezas de las personas promotoras.

Tiempo: 15 minutos

**Materiales:**

- Pre-test

**Preparación:**

- Hacer fotocopias de la pre-test

**Procedimiento:**

1. Se explica que el propósito de la pre-test es saber o medir si hemos hecho un buen trabajo de capacitación; no es de medir los conocimientos de las personas participantes. Volveremos a repetir la pre-test cuando terminamos todas las sesiones de capacitación para ver si hemos logrado transmitir la información y facilitar las conductas que se necesitan para ser buenos/as promotores/as.
2. Se explica que vamos aprender todos los contenidos de la pre-test durante las sesiones de capacitación.
3. Se distribuye la pre-test (o se refiere a las personas participantes a la pre-test en sus carpetas o paquetes de información) y se da 10 minutos para completarla.

# Pre-Test

## Escriba Verdadero o Falso, según corresponda:

- \_\_\_\_\_ Un plan de emergencia debe nombrar dos lugares de encuentro para la familia:  
1) directamente fuera de la en caso de una emergencia repentina como un incendio;  
2) fuera del vecindario.
- \_\_\_\_\_ Prepararse para una emergencia no es necesario. El gobierno y las organizaciones de rescate ayudarán a todos en estos casos.
- \_\_\_\_\_ Estar preparado para posibles emergencias puede marcar la diferencia entre una tragedia y la supervivencia.
- \_\_\_\_\_ Un plan de emergencia debe nombrar a un amigo o pariente que no viva en Maryland, Virginia o DC que sea el “contacto familiar.”
- \_\_\_\_\_ Los refugios para víctimas de emergencias aceptan las mascotas.
- \_\_\_\_\_ En cualquier emergencia, es mejor evacuarse del área.
- \_\_\_\_\_ El primer paso en hacer un plan de preparación para emergencias es juntar un equipo de suministros.

## Marque la respuesta que corresponde a sus situación:

- Un equipo de suministros para emergencias debe tener 9 artículos esenciales. Marque cuales 3 de los siguientes artículos NO son esenciales.

Agua	Alimentos	Brújula
Ropa	Medicamentos recetados	Velas y fósforos
Linterna con baterías extras	Abrelatas manual	
Radio a batería	Artículos de higiene personal	
Carpa de acampar	Artículos de primeros auxilios	
- En mi familia hemos conversado sobre posibles situaciones de emergencia y como prepararse para ellas. Sí No
- Mi familia tiene un plan de que hacer en casos de emergencias. Sí No
- Mi familia tiene guardado agua para situaciones de emergencia. Sí No
- Mi familia tiene guardado alimentos para situaciones de emergencia. Sí No
- Conozco los planes de emergencia de las escuelas o guarderías de mis hijos. Sí No No tengo hijos que viven conmigo
- Mi familia tiene guardado otros artículos para situaciones de emergencia.  
Sí No ¿Cuales artículos?
- Conozco los planes de emergencia de las escuelas o guarderías de mis hijos. Sí No No tengo hijos que viven conmigo.
- Por favor, escriba la información que le gustaría tener para ayudar a su familia y la comunidad Latina en la preparación para emergencias.

# **Actividad 3:**

## **Bienvenida: Conocimientos Acerca del Proyecto**

**Método:** Presentación y discusión en grupo

### **Objetivos de Aprendizaje:**

- Conocimientos:
  - Nombrar los objetivos del proyecto
  - Nombrar las agencias participantes en el proyecto
  - Nombrar las actividades principales del proyecto
  - Nombrar los objetivos de la capacitación
  - Nombrar las tareas y responsabilidades de la promotora o del promotor
  - Nombrar personas a quienes deben recorrer en caso de dudas, problemas, etc. (personas supervisoras)

- **Destrezas:**

Identificar propias necesidades de capacitación (de conocimientos y de destrezas)

**Tiempo:** 40 minutos

### **Materiales:**

- Agenda del Día
- Calendario de las Sesiones de Capacitación
- *Objetivos del Proyecto*
- *Agencias que Participan en el Proyecto*
- *Objetivos de la Capacitación*
- *Roles y Responsabilidades de una Persona Promotora*
- Folletos y otros materiales acerca de las agencias y el proyecto
- *Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias*

### **Preparación:**

- Hacer las transparencias.
- Obtener folletos y otros materiales sobre el proyecto.
- Hacer fotocopias de las transparencias para distribución a las personas participantes

### **Procedimiento:**

1. Se repasa la agenda del día y se pide aclaraciones.
2. Se muestra la transparencia de los objetivos del proyecto; se hace un resumen del proyecto.

3. Se muestra la transparencia con los objetivos de la capacitación, explicando que el propósito de la capacitación es
  - Preparar las personas promotoras para cumplir con su rol y responsabilidades en el programa, que son dar información y educación cultural y lingüísticamente apropiadas sobre como prepararse para situaciones de emergencias.
4. Se explica que para cumplir con esto, vamos tener 3 sesiones de capacitación (se da el calendario / plan de capacitación).
5. Se muestra la transparencia *Roles y Responsabilidades de una Persona Promotora* y se repasa cada responsabilidad, pidiendo que las personas participantes preguntan y comentan.
6. Se les recuerda que la capacitación tratará de los conocimientos y destrezas que los promotores necesitan para cumplir con estas responsabilidades y tareas.
7. Se refiere las personas participantes a los folletos y otros materiales en sus carpetas o paquetes de información.
8. Se solicita preguntas y se aclara dudas.
9. Se explica el propósito de *Respuestas Sencillas* y se dice que leerlo es “tarea de casa” para hoy día.



# Objetivos del Proyecto

Las actividades de las personas promotoras tienen los siguientes **objetivos**:

- Aumentar el conocimiento de posibles emergencias públicas y respuestas apropiadas a estas entre la población Latina.
- Aumentar el conocimiento de planificación y preparación para emergencias publicas, incluyendo de equipos de suministros para emergencias y el “refugio en el lugar donde esté.”
- Aumentar las prácticas apropiadas de preparación para emergencias entre la población Latina.
- Desarrollar intervenciones educativas sobre preparación para emergencias que son cultural y lingüísticamente apropiadas.
- Fortalecer la capacidad del Condado en apoyar y realizar programas educativos sobre preparación para emergencias dirigidos a los Latinos que viven en el Condado de Montgomery.

## Agencias que Participan en el Proyecto

Condado:

- Centro de Prácticas Avanzadas para la Preparación y Respuesta para Emergencias de Salud Pública

Componente de Promotores

- Iniciativa Latina de Salud
- Universidad de Maryland
- Programa de Promotoras *Vías de la Salud* de la Iniciativa Latina de Salud
- Agencias Comunitarias

Agencias Comunitarias

- Enlaces para el aprendizaje / Escuela Elemental Highland (Highland Elementary School)
- Sociedad de Vivienda de Montgomery / Amherst Square

# Objetivos de la Capacitación

## **Objetivo principal:**

Luego de haber participado activamente en las 3 sesiones de capacitación, las personas promotoras tendrán los conocimientos y destrezas necesarias para poder planear y realizar sesiones educativas para individuos o grupos de individuos acerca de la preparación para emergencias públicas.

## **Objetivos específicos:**

Las personas promotoras tendrán los siguientes **conocimientos:**

- Que es el programa de preparación para emergencias
- Cuales son los tres pasos en la preparación para una situación de emergencia
- De que temas una familia debe conversar frente una posible emergencia
- Como hacer un plan de preparación para emergencias
- Cuales son los 9 artículos esenciales en un equipo de preparación para emergencias
- Como y donde obtener información en casos de emergencia

## **Las personas promotoras tendrán las siguientes destrezas:**

- Transmitir mensajes claves sobre la preparación para emergencias en una intervención educativa individual o de grupo
- Motivar el dialogo sobre la preparación para emergencias
- Completar y entregar los formularios necesarios para documentar sus esfuerzos

# Roles y Responsabilidades de una Persona Promotora

## **El rol principal de la persona promotora es:**

Proveer información y educación que respete la cultura y el lenguaje de las personas, con el fin de mejorar los conocimientos sobre la preparación para emergencias públicas.

## **Para lograr esto, las personas promotoras harán lo siguiente:**

Darán información en intervenciones individuales y en grupo sobre:

- Que es una emergencia pública
- La importancia de la preparación para una emergencia
- Como hacer un plan de preparación para emergencias
- Como preparar un equipo de suministros en casos de emergencia

## **Las personas promotoras realizarán las siguientes actividades:**

- Planear y realizar sesiones educativas individuales y grupales
- Planear y asistir a eventos especiales, como ferias de salud
- Reunirse regularmente para planificar, organizar, y evaluar las actividades educativas realizadas con la comunidad latina y para recibir capacitación continua
- Completar y entregar los formularios necesarios para documentar sus esfuerzos

## **Las personas promotoras tiene derecho a:**

- La capacitación y supervisión necesaria para sentirse capaces y satisfechas en sus esfuerzos
- Participar en el desarrollo de las estrategias de “outreach”
- Un incentivo / estipendio si cumplen con las metas establecidas por las personas promotoras y la agencia.

(Adaptada de Descripción del Trabajo de una Persona Promotora de Salud de CASA de Maryland)

# ***Actividad 4: Nuestras Normas de Conducta en la Capacitación***

**Método:** Análisis en grupo

**Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar las normas o reglas de conducta establecidas por las personas participantes; explicar la importancia de las normas de conducta en la capacitación.
- **Destrezas:**
  - Trabajar en equipo; crear relaciones a apoyo mutuo

**Tiempo:** 5 minutos

**Materiales:** Papelógrafos y marcadores

**Preparación:** Ninguna

**Procedimiento:**

1. Se pide a las personas participantes a sugerir normas o reglas de conducta que todas las personas participantes deben seguir durante la capacitación. Estos ayudarán a asegurar que alcanzamos nuestros objetivos. (Ve ejemplos enseguida.)
2. Se busca acuerdo.
3. Se hace un resumen utilizando la idea principal:
  - Las reglas establecidas por el grupo contribuyen al aprendizaje porque crean un ambiente agradable y ordenado.

**Ejemplos de normas o reglas**

- Todas las personas participantes están invitadas a participar.
- Las personas participantes y la persona facilitadora tienen responsabilidades iguales en crear un ambiente donde todos sienten libres a participar y contribuir.
- Todas las personas participantes (incluyendo la persona facilitadora) escucharán con mente y corazón abiertos.
- Se respeta la opinión de todos—los desacuerdos son invitados, pero deben ser libres de juicios.
- Todas las personas tienen el derecho a no contestar cualquier pregunta.
- Los participantes ayudarán a mantener el ánimo del grupo.
- No se debe revelar información particular acerca de individuos que no están en la capacitación; no se debe discutir fuera de la capacitación cualquier información personal revelada por las personas participantes.
- Todas las preguntas son válidas. Hay que respetar las necesidades de información de las personas participantes.

- Las interrupciones (llamadas, celulares, pagers, etc.) deben ser mínimas.
- Todas las personas participantes tienen compromiso de llegar a tiempo y a todas las sesiones.
- Las personas participantes tienen la responsabilidad de mantener el local limpio en la condición que lo encontraron.

# ***Actividad 5: Demostración (Modelo) de una Intervención Educativa sobre Preparación para Emergencias***

**Método:** Demostración

**Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar los mensajes claves que se debe transmitir en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los materiales que se debe usar en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los pasos a seguir para realizar una sesión educativa sobre preparación para emergencias.
- **Destrezas:**
  - Transmitir los mensajes claves en una intervención educativa de grupo
  - Usar materiales audiovisuales para apoyar y reforzar los mensajes claves
  - Motivar preguntas y participación
  - Utilizar destrezas de comunicación (escucha activa, uso de lenguaje sencillo, resumir lo aprendido, hacer preguntas abiertas, etc.)

**Tiempo:** 90 minutos

**Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja con los 9 artículos esenciales para emergencias
- *Una Sesión Educativa*
- *Mensajes Claves*
- *Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias*

**Preparación:**

- Obtener los materiales
- Ensayar la demostración

**Procedimiento:**

1. Las personas facilitadoras (2) presentan un modelo de una intervención educativa de grupo, utilizando los materiales del Centro de Prácticas Avanzadas y los otros materiales.
2. Las personas participantes hacen el rol de personas de la comunidad.
3. El modelo de la intervención de grupo sigue los lineamientos en *Una Sesión Educativa* y da los *Mensajes Claves*.

4. Puede desarrollarse como un dialogo entre las 2 facilitadoras, con preguntas al auditorio/ la comunidad. Por ejemplo:
  - Facilitadora A: Yolanda, yo he escuchado que la preparación para una emergencia es importante, pero no sé de que emergencia están hablando.
5. Facilitadora B: Buena pregunta, Alicia. Vamos a ver lo que dicen nuestros invitados:
  - ¿Qué cosa es una emergencia pública? ¿Cuándo ocurre una emergencia pública?
  - (El dialogo sigue de acuerdo a las respuestas del auditorio, aclarando dudas, utilizando los mensajes claves, etc.)
6. Facilitadora A: Gracias. Ahora entiendo lo que es una emergencia y por que hay que estar preparado. Pero, ¿Que hago para prepararme?
  - Facilitadora B: Mira, son 3 pasos sencillos: (explica los 3 pasos, utilizando rotafolio).
  - Facilitadora A: Sí. ¿De que debemos conversar con la familia?
  - Facilitadora B: ¿Por qué no preguntamos a los invitados?
    - (El dialogo sigue de acuerdo a las respuestas del auditorio, aclarando dudas, utilizando los mensajes claves, etc.)
  - NOTA: La demostración debe incluir un ejemplo de como manejar preguntas o información que las personas promotoras no conocen.
7. Al final, se distribuyen los folletos del Centro de Prácticas Avanzadas a todos los participantes.

# Una Sesión Educativa

## Procedimiento:

- Explica claramente el propósito de la sesión y cuanto tiempo durará
- Hace preguntas
- Motiva preguntas
- Se muestra positiva y respetuosa
- Escucha activamente
- Utiliza lenguaje sencillo y sus propias palabras
- Da tiempo para una plática amable e informal
- Utiliza los materiales audiovisuales
- Da los mensajes claves
- Resume lo explicado
- Pregunta lo que han aprendido

## Ejemplos de preguntas para la sesión educativa

- ¿Qué cosa es una emergencia pública? ¿Cuándo ocurre una emergencia pública?
- ¿Alguien ha hecho algo para prepararse para situaciones de emergencia pública?
- ¿Por qué no hacemos la preparación?
- ¿Que podemos hacer para prepararnos?
- ¿De que debemos conversar con la familia?
- ¿Qué información debe tener un plan de preparación?
- ¿Cuáles son los artículos o suministros esenciales que se necesita tener como parte de la preparación?
- ¿Alguien quiere resumir lo que ha aprendido?
- ¿Con quienes podemos compartir lo que hemos aprendido?



# Mensajes Claves

**Una emergencia pública es cualquier situación o evento que pone en riesgo de muerte o serios daños un gran número de personas.**

Una emergencia pública puede ser causada por un acto de Dios o desastre natural—como una gran tormenta de invierno o un huracán—o puede ser provocada por el hombre—como un acto de terrorismo. Si ocurre una emergencia, el gobierno y las organizaciones de ayuda tratarán de ayudarlo, pero es necesario que usted también se prepare.

**¡Más vale perder un minuto en la vida, que la vida en un minuto! Usted y su familia pueden prepararse para enfrentar una emergencia pública. ¡Todos listos!**

La preparación es la mejor respuesta a situaciones de emergencia pública. Estar preparado de antemano puede marcar la diferencia entre una tragedia y la supervivencia. Todas las personas pueden hacer ciertas cosas sencillas para prepararse a sí mismo y a sus seres queridos para lo inesperado.

**Hay tres pasos en la preparación para una situación de emergencia:**

1. Iniciar una conversación con la familia sobre posibles situaciones de emergencia y como prepararse para ellas.
2. Hacer un plan y compartirlo con la familia.
3. Preparar un equipo de suministros que ayudarán a resguardarse donde esté en caso de emergencia.

Aunque es imposible predecir lo que va a pasar en una emergencia, o en qué circunstancias usted se va a encontrar, las medidas de preparación para situaciones inesperadas sirven igualmente para una emergencia natural o una provocada por el hombre.

## **INICIE UNA CONVERSACIÓN CON LA FAMILIA**

- Hable sobre los tipos de emergencia que pueden ocurrir y las diferentes maneras de responder ante una emergencia.
- Pida a un amigo o pariente que **no** viva en Maryland, Virginia o DC que sea su “contacto familiar.” Otros miembros de la familia pueden llamar a esta persona e identificar el lugar en el que se encuentran.
- Tenga también un contacto local.
- Elija dos lugares para encontrarse: 1) fuera de su casa, en caso de una emergencia repentina como un incendio; 2) fuera del vecindario, si usted no puede regresar a su casa. Todos deben conocer la dirección y el número de teléfono.
- Analice la posibilidad de evacuar el área o de quedarse y buscar refugio en el lugar.
- Conozca los planes para emergencias de la escuela o guardería de sus hijos y de su trabajo.

- Piensa en los adultos mayores y otros miembros de la familia que necesitan ayuda especial.
- Planifique el cuidado de sus mascotas. En general, los refugios no aceptan animales.

## HAGA UN PLAN

Reúna la información importante y compártala con su familia. Todos los miembros de la familia y las escuelas de sus hijos deben tener las siguientes clases de información:

- Información personal: nombre, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, y teléfono celular
- Pariente más cercano: nombre, parentesco, dirección, teléfono, y teléfono celular
- Contacto local: nombre, parentesco, dirección, teléfono, y teléfono celular
- Contacto en otro estado: nombre, parentesco, dirección, teléfono, y teléfono celular
- Mascotas a cargo de: nombre, dirección, teléfono, y teléfono celular
- Lugares de encuentro: fuera de su casa; fuera de su vecindario

## PREPARE UN EQUIPO: 9 ARTÍCULOS ESENCIALES

Usted y su familia debe reunir 9 artículos esenciales que ayudarán a resguardarse donde esté en caso de emergencia. Guarde el equipo en un lugar seguro dentro de su casa. Las autoridades pueden recomendar que se permanezca en su hogar por unos cuantos días. Este equipo sirve también en caso de que las autoridades dan instrucciones para evacuar su comunidad.

1. Agua
2. Alimentos
3. Ropa
4. Medicamentos
5. Linterna
6. Abrelatas manual
7. Radio a batería
8. Artículos de higiene personal
9. Artículos de primeros auxilios



## **CONOZCA A SUS VECINOS**

Hable con sus vecinos sobre como pueden trabajar juntos en caso de una emergencia pública. Considere como pueden ayudar a los ancianos, los niños y otras con necesidades especiales. Haga planes para el cuidado de los niños en caso de que los padres no puedan regresar a casa.

## **EN UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA PÚBLICA, ESCUCHE LA RADIO O LA TELEVISIÓN.**

Las autoridades comunicarán por radio y televisión las medidas que el público debe de tomar. Por esto es muy importante tener un radio con baterías, en caso de que se vaya la electricidad. Mantenga calma. Con preparación e información, no hay necesidad de pánico.

## **MANTÉNGASE INFORMADO.**

Conocer los hechos que pueden ocurrir en su área con mayor probabilidad y saber qué hacer en una emergencia son partes fundamentales de la preparación. Pueden ser de importancia crítica cuando hay que actuar sin demora. Busque más información en:

Condado de Montgomery, Maryland:

[www.montgomerycountymd.gov/apc](http://www.montgomerycountymd.gov/apc)

Cruz Roja Americana:

<http://www.cruzrojaamericana.org/index.asp>

Centros para el Control de Enfermedades:

<http://www.bt.cdc.gov/es/>

Agencia Federal para el Manejo de Emergencias:

[http://www.fema.gov/spanish/index\\_spa.shtm](http://www.fema.gov/spanish/index_spa.shtm)

Departamento de Seguridad Nacional de los EE.UU.:

<http://www.listo.gov/>

1-800-BE-READY (1-800-237-3239)

### **Por teléfono:**

Si no tiene acceso a una computadora y necesita información adicional sobre Preparación para Emergencias, por favor comuníquese con la Línea Informativa del Departamento de Salud y Servicios Humanos del Condado de Montgomery al 240-777-1245 o a la línea TTY 240-777-1295.

# **Actividad 6:**

## **Análisis de la Intervención Educativa: Preparación para Emergencias**

**Método:** Discusión

**Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar los mensajes claves que se debe transmitir en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los materiales que se debe usar en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los pasos a seguir para realizar una sesión educativa sobre preparación para emergencias
- **Destrezas:**
  - Transmitir los mensajes claves en una intervención educativa de grupo
  - Usar materiales audiovisuales para apoyar y reforzar los mensajes claves
  - Motivar preguntas y participación
  - Utilizar destrezas de comunicación (escucha activa, uso de lenguaje sencillo, resumir lo aprendido, hacer preguntas abiertas, etc.)

**Tiempo:** 60 minutos

**Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja con los 9 artículos esenciales para emergencias
- *Una Sesión Educativa*
- *Mensajes Claves*
- *Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias*

**Preparación:**

- Obtener los materiales
- Hacer fotocopias de los materiales (*Sesión Educativa y Mensajes Claves*)

**Procedimiento:**

1. Se hace un análisis del modelo de intervención educativa de grupo, haciendo preguntas como:
  - Por favor, haga comentarios sobre la presentación:
    - ¿Qué les gustó?
    - ¿Qué no fue claro?
    - ¿Hubo suficiente tiempo para presentar los contenidos?

- ¿Cómo podemos mejorarlo?
  - ¿Cómo fue la secuencia de la presentación? ¿Cuáles fueron los pasos que seguimos?
  - ¿Cómo usamos los materiales audio visuales?
  - ¿Cómo motivamos preguntas al auditorio?
  - ¿Cómo manejamos las preguntas y comentarios del auditorio?
  - ¿Cómo fue el lenguaje que usamos?
  - ¿Cuáles fueron los mensajes claves que presentamos?
  - ¿Qué hicimos cuando no sabíamos la respuesta a alguna pregunta?
  - ¿Cómo concluimos la presentación?
2. Se les señala las hojas *Sesión Educativa* y *Mensajes Claves*, repasándolas y solicitando preguntas.
  3. Se explica que las personas promotoras van a hacer algo parecido en sus intervenciones educativas.
  4. Se solicita comentarios sobre como adaptarían la intervención de acuerdo a sus circunstancias, como por ejemplo hacer la intervención con un grupo de 3 o 4 promotoras, o hacer la intervención individualmente.

# ***Actividad 7: Cierre de la Sesión***

**Método:** Presentación

**Tiempo:** 15 minutos

**Materiales:**

- Todos los distribuidos durante la sesión

**Procedimiento:**

1. Se les da la tarea de casa:
  - Leer y repasar todos los materiales distribuidos durante la sesión, incluyendo *Respuestas Sencillas*, *Mensajes Claves* y los materiales del Centro de Prácticas Avanzadas.
2. Se explica que en la próxima sesión, tendrán oportunidad de preguntar más sobre la preparación para emergencias y aclarar dudas. Además, practicarán la intervención educativa en grupo.

# **Actividad 8:**

## **Repaso de la Tarea de Casa**

**Método:** Dialogo

**Objetivos de aprendizaje:**

• **Conocimientos:**

- Nombrar los mensajes claves que se debe transmitir en una intervención educativa de grupo
- Nombrar los materiales que se debe usar en una intervención educativa de grupo
- Nombrar los pasos a seguir para realizar una sesión educativa sobre preparación para emergencias

**Tiempo:** 60 minutos

**Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja con los 9 artículos esenciales para emergencias
- *Una Sesión Educativa*
- *Mensajes Claves*
- *Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias*

**Procedimiento:**

1. Se saluda cordialmente a las personas participantes.
2. Se pregunta quienes han hecho su tarea de casa y se solicita preguntas sobre los contenidos de los materiales.
3. Se hace una discusión sobre el programa y la preparación para emergencias públicas, aclarando dudas y señalando las respuestas en los materiales, incluyendo donde pueden buscar más información.
4. Se pregunta:
  - ¿Quienes han tomado medidas de preparación para emergencias?
  - ¿Qué medidas han tomado?
  - ¿Quienes han buscado más información? ¿Qué han aprendido?

# **Actividad 9:**

## **Preparándose para Emergencias**

**Método:** Juego

**Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar los 3 pasos en la preparación para emergencias.
  - Nombrar los elementos de un plan de preparación para emergencias
  - Nombrar los 9 artículos esenciales que una familiar debe guardar en casos de que tengan que resguardarse donde esté en caso de emergencia.

**Tiempo:** 60 minutos

**Preparación:**

- Obtener los materiales (o dibujos de los materiales)

**Materiales:**

- Un maletín o caja grande con 20 o más objetos, de acuerdo a la lista en anexo
- Premio(s)

**Procedimiento:**

1. Se pone el maletín o caja con los objetos sobre una mesa.
2. Se da las instrucciones:
  - Fórmense en 2 equipos de tamaño igual. Cuando yo indico, un miembro de su equipo tiene que ir a la mesa y sacar un objeto del maletín sin mirar dentro de este.
  - Los miembros de su equipo tienen 30 segundos para decir cual es la relación del objeto con la preparación para emergencias.
  - Si es un de los 9 artículos esenciales que se debe guardar, hay que decírselo.
  - Si su respuesta es correcta, el equipo recibe un punto. Si su respuesta es incorrecta o si no pueden dar respuesta en 30 segundos, el segundo equipo tiene la oportunidad de responder.
  - Si la respuesta es correcta el segundo equipo gana 1 punto.
  - Los equipos se turnan hasta que se identifiquen todos los objetos. El equipo con más puntos al final gana un premio.
3. Se pide al primer equipo sacar un objeto y explicar su relación con la preparación para emergencias.
4. NOTA: Si ninguno de los 2 equipos da respuesta correcta, guarde el objeto hasta el fin de la actividad. (Ve “Explicaciones de los objetos” en anexo para conocer la respuesta correcta.)
5. Se anota en el papelógrafo los puntos de cada equipo.



6. Al terminar, dé las repuestas a los objetos que no fueron identificados correctamente.
7. Se solicita preguntas y comentarios.
8. Se pide una voluntaria para decir los 3 pasos en la preparación para emergencias.
9. Se pide una voluntaria para decir los 9 artículos esenciales que se debe guardar para casos de emergencias.
10. Se pide aplausos para el equipo ganador.

# Anexo: Lista de materiales para la caja

**NOTA: Si los objetos no están disponibles, se puede usar un dibujo o ilustración del objeto.**

<b>OBJETO</b>	<b>EXPLICACIÓN</b>
Traje de baño	No es un elemento esencial
Tarjeta con las palabras “Teléfono de Mario en Florida 907-444-8765	Un plan de preparación para emergencias debe tener un amigo o pariente que <u>no</u> viva en Maryland, Virginia o DC que sea el “contacto familiar.”
Foto o dibujo de una persona anciana o en silla de ruedas	Un plan de preparación para emergencias tiene que llevar en cuenta los adultos mayores y otros miembros de la familia que necesitan asistencia especial.
Linterna	Es uno de los 9 artículos esenciales.
Copia del Folleto “Preparación para Crisis y Emergencias” de MCPS	Para hacer un plan de preparación para emergencias, hay que conocer a los planes para emergencias de la escuela o guardería de sus hijos y de su trabajo.
Baterías	Uno de los artículos esenciales, para la linterna y la radio
Lata de comida para perro	Uno de los artículos esenciales, si tiene perro.
Tarjeta con “9-1-1” escrita	En situaciones de emergencia, solamente se debe llamar al 911 en casos de vida o muerte.
Una botella de agua	Uno de los 9 artículos esenciales. NOTA: Hay que decir que se necesita un galón de agua por persona, por día, para tres días.
Una vela	No es un elemento esencial.
Caja de primeros auxilios	Es uno de los 9 artículos esenciales.
Una botella de soda	No es un elemento esencial.
Radio a batería	Es uno de los 9 artículos esenciales.
Abrelatas manual	Es uno de los 9 artículos esenciales.
Pañal	Puede ser un elemento esencial, si hay bebe en la familia.
Rollo de papel higiénico	Es uno de los 9 artículos esenciales (artículos de higiene personal)
Un recipiente de mantequilla de maní	Los alimentos no tengan que ser refrigerados, preparados o cocinados y que requieran muy poco o nada de agua son uno de los 9 artículos esenciales.
Botella o recipiente de leche fresca	No es un elemento esencial. La comida fresca no hace parte de lo que se puede almacenar.
Un articulo de maquillaje	No es un elemento esencial.
Recipiente de medicamento recetado (vacío)	Es uno de los 9 artículos esenciales. NOTA: Hay que decir que se necesita guardar las dosis correspondientes a tres días.
Hoja del folleto del CPA “Haga un plan”	Todos los miembros de la familia y las escuelas de sus hijos deben tener las informaciones en esta hoja.
Dibujo o foto de una tormenta de nieve	Para hacer un plan de preparación para emergencias, hay que hablar sobre los tipos de emergencia que pueden ocurrir y las diferentes maneras de responder ante una emergencia.

# **Actividad 10:**

## **Práctica de la Intervención Educativa en Grupo**

**Método:** Práctica / juego de roles y análisis en pequeños grupos

### **Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**

- Nombrar los mensajes claves que se debe transmitir en una intervención educativa de grupo
- Nombrar los materiales que se debe usar en una intervención educativa de grupo
- Nombrar los pasos a seguir para realizar una sesión educativa sobre preparación para emergencias

- **Destrezas:**

- Transmitir los mensajes claves en una intervención educativa de grupo
- Usar materiales audiovisuales para apoyar y reforzar los mensajes claves
- Motivar preguntas y participación
- Utilizar destrezas de comunicación (escucha activa, uso de lenguaje sencillo, resumir lo aprendido, hacer preguntas abiertas, etc.)

**Tiempo:** 105 minutos (1 hora, 45 minutos)

### **Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja(s) con los 9 artículos esenciales para emergencias

### **Preparación:**

- Obtener los materiales y las cajas (3 cajas con los materiales—o simulaciones de los materiales)

### **Procedimiento:**

1. Se repasa brevemente la demostración y el análisis de la intervención para grupos que se hizo en la sesión anterior, preguntando:
  - ¿Cómo fue la secuencia de la presentación? ¿Cuáles fueron los pasos que seguimos?
  - ¿Cómo usamos los materiales audio visuales?
  - ¿Cómo motivamos preguntas al auditorio?
  - ¿Cómo manejamos las preguntas y comentarios del auditorio?
  - ¿Cómo fue el lenguaje que usamos?
  - ¿Cuáles fueron los mensajes claves que presentamos?

- ¿Qué hicimos cuando no sabíamos la respuesta a alguna pregunta?
  - ¿Cómo concluimos la presentación?
2. Se explica al grupo el propósito de la actividad: Darles la oportunidad de mejorar sus destrezas en realizar una sesión educativa acerca de la preparación para emergencias.
  3. Se explica que tendrán la oportunidad de practicar una sesión en pequeños grupos. Las otras personas en el grupo que no están haciendo su práctica, harán los papeles de personas de la comunidad, haciendo preguntas y comentarios como los que la gente les hace.
  4. Se tendrán disponibles los materiales que la personas promotoras pueden utilizar durante su práctica.
  5. Se forman grupos de 4 a 5 promotores. 2 o 3 harán la práctica de hacer la presentación; los otros harán el papel de la comunidad.
  6. Tienen 40 minutos para la primera práctica. Luego, tienen 10 minutos para analizar la práctica, señalando lo que les gustó / hicieron bien, y haciendo sugerencias de como mejorar la presentación.
  7. Luego, se tornan, y las personas que hacían el papel de la comunidad tienen 40 minutos para hacer la práctica y 10 para el análisis.
  8. Antes de hacer la práctica, se solicita preguntas o dudas sobre el procedimiento de la actividad.
  9. Al terminar, se solicita comentarios de las personas participantes sobre que lo han aprendido con esta actividad (con la práctica) y que van hacer en sus próximas sesiones educativas.

# ***Actividad 11: Cierre de la Sesión***

**Método:** Presentación

**Tiempo:** 15 minutos

**Materiales:**

- Todos los distribuidos durante la sesión
- Camera para hacer fotos de las personas promotoras para sus tarjetas de identidad.

**Procedimiento:**

1. Se les da la tarea de casa:
  - Realizar los 3 pasos en la preparación para emergencias, usando los materiales educativos que tienen, y venir a la siguiente sesión preparada para comentar sobre la experiencia de prepararse:
    - Iniciar una conversación con la familia sobre posibles situaciones de emergencia y como prepararse para ellas.
    - Hacer un plan y compartirlo con la familia.
    - Preparar un equipo de suministros que ayudarán a resguardarse donde esté en caso de emergencia.
2. Se explica que en la próxima sesión, tendrán más oportunidad de practicar la intervención educativa en grupo.
3. Se saca una foto de cada persona promotora para sus tarjetas de identidad (que se les da en la última sesión.)

# Actividad 12:

## Repaso de la Tarea de Casa

**Método:** Dialogo

**Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar los tres pasos en la preparación para emergencias
  - Nombrar los elementos que un plan de preparación para emergencias debe tener
  - Nombrar los 9 artículos esenciales en un equipo de suministros para preparación para emergencias
- **Destrezas:**
  - Realizar los tres pasos en la preparación para emergencias
  - Analizar posibles obstáculos en la preparación para emergencias y su relación con la promoción de la preparación para emergencias en la comunidad latina

**Tiempo:** 60 minutos

**Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja con los 9 artículos esenciales para emergencias
- *Repuestas Sencillas a Preguntas Básicas sobre la Preparación para Emergencias*

**Procedimiento:**

1. Se pregunta quienes han hecho su tarea de casa y se solicita una voluntaria para presentar su experiencia en realizar los 3 pasos en la preparación para emergencias.
2. Se motiva a las personas participantes hacerle preguntas como:
  - Sobre los materiales educativos;
    - ¿Utilizaron los materiales en cumplir con los 3 pasos?
    - ¿Les ayudaron? ¿Cómo les ayudaron?
  - Sobre Paso 1 (la conversación)
    - ¿Cuál fue la primera cosa que hizo?
    - ¿Con quienes conversó? ¿De qué conversaron? ¿Qué preguntas tuvieron su familia sobre la preparación para emergencias?
    - ¿Identificaron sus contactos fuera del área?
    - ¿Preguntaron sobre los planes de emergencia de la escuela o del trabajo?
    - ¿Hubo algunas preguntas que no se podían contestar? ¿Buscaron más información? ¿Dónde?
    - ¿Hubo algunas dificultades en conversar sobre el plan?

- Sobre Paso 2 (el plan)
    - ¿Cómo es su plan?
    - ¿Cuales son sus 2 lugares de encuentro?
    - ¿Con quienes compartieron el plan?
    - ¿Hubo algunas dificultades en hacer el plan?
  - Sobre Paso 3 (los 9 artículos esenciales de suministros)
    - ¿Que artículos reunieron?
    - ¿Qué comidas reunieron?
    - ¿Qué ropas reunieron?
    - ¿Hubo algunos artículos que no pudieron reunir? ¿Cuales y por qué?
    - ¿Dónde guardaron los artículos?
3. De acuerdo al tiempo, se solicita otra voluntaria para presentar su experiencia.
4. Se hace una discusión sobre las experiencias en seguir los 3 pasos en la preparación para emergencias. Se hace preguntas como:
- ¿Según sus experiencias, que tipos de obstáculos o dificultades pueden enfrentar la comunidad latina en la preparación para emergencias/en cumplir con los 3 pasos?
  - ¿Qué dudas o preguntas pueden tener la comunidad?
  - ¿Cuales son posibles repuestas o soluciones frente a estas dificultades?
  - ¿Cómo pueden incorporar sus experiencias y lo que han aprendido en sus intervenciones educativas?

# **Actividad 13:**

## **Documentación de las Intervenciones Educativas: El Reporte**

**Método:** Presentación, estudio de casos y práctica

### **Objetivos de Aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Describir los contenidos y los propósitos del formulario de reporte
- **Destrezas:**
  - Llenar los formularios

**Tiempo:** 60 minutos

### **Materiales:**

- Casos de Sesiones Educativas (en anexo)
- Formulario de Reporte

### **Preparación:**

- Hacer fotocopias de Formulario de Reporte

### **Procedimiento:**

1. Se recuerda a las personas participantes que es necesario documentar lo que hacen como promotores (el número de personas que reciben educación) para saber si se está alcanzando los objetivos del programa.
2. Se muestra la transparencia del *Reporte* y se lo repasa, elemento por elemento.
3. Se señala que para cada actividad educativa, hay que llenar un reporte; o sea, para cada grupo, cada feria de salud, o cada interacción individual.
4. Se pide preguntas y se aclara dudas, y se explica que van a tener la oportunidad de practicar llenando el *Reporte*.
5. Se dividen las personas participantes 4 grupos. Se da a cada grupo un caso y un formulario de reporte.
6. Se pide a los grupos leer el caso y llenar el formulario de acuerdo a la información en el caso.
7. La persona facilitadora circula entre los grupos y aclara dudas.
8. Después de 20 minutos, se reúne el grupo en plenaria y se pide a los grupos presentar su caso y como llenaron el formulario.
9. Se hace un resumen, aclarando malentendidos y haciendo sugerencias.



# Reporte

## *Actividades de Educación sobre la Preparación para Emergencias*

Apellidos y nombres de los promotores:

---

---

---

Número de promotores: \_\_\_\_\_

Fecha de la Actividad: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Mes                      día                      año

Barrio donde se realizó la actividad: (marque uno)

- Langley Park     Wheaton             Silver Spring     Gaithersburg     Rockville  
 Long Branch     Takoma Park     Otro (¿Cuál?) \_\_\_\_\_

Forma de la actividad:

- Sesión grupal     Sesión individual     Contacto breve (ejemplo, feria de salud)

Lugar de la actividad: \_\_\_\_\_

Categoría del lugar de la actividad: (marque una)

- Casa privada     Parque / área pública  
 Calle / esquina     Escuela  
 Iglesia     Servicio de salud / clínica  
 Agencia de servicio a la comunidad               Otro \_\_\_\_\_  
 Empresa

Duración de la actividad \_\_\_\_\_ minutos

Participantes

- Número total de participantes  
 Número (o estimado) de participantes latinos  
 Número (o estimado) de participantes niños (0 - 12 años)  
 Número (o estimado) de participantes adolescentes / jóvenes (13 - 20 años)  
 Número (o estimado) de participantes adultos (mayores de 21 años)

**Materiales / incentivos distribuidos**

Número (o estimado) de folletos *Todos Listos*

Número (o estimado) de folletos *Plan 9*

Número (o estimado) de carteles *Plan 9*

Número (o estimado) de Otros (especifique)

**Comentarios**

(Preguntas y / o dudas más frecuentes de los participantes; problemas con el grupo, etc.)

---

---

---

# Casos para el Reporte

## Caso 1

El día sábado 25 de enero del 2007, 5 promotores (Alberto, Inés, Rigoberto, Rosario, y Betty) fueron a la feria de salud auspiciada por el Centro Católico en Langley Park. Allá, levantaron una mesa con todos los materiales de la campaña; llevaron 100 folletos *Plan 9*, y 100 folletos *Todos Listos*. También, llevaron ejemplos de los 9 artículos esenciales para un equipo de emergencia. Hablaron con muchísimas personas durante 4 horas. Para motivar la gente a visitar la mesa, 3 de los promotores circularon entre las personas asistiendo a la feria, motivándoles a acercarse a la mesa y distribuyendo los marcadores de libro. Al final del día, no quedó ningún material.

## Caso 2

El domingo 4 de noviembre de 2007, Lourdes y Hilda, fueron a la lavandería SuperWash en Rockville y conversaron con los clientes de la lavandería durante 2 horas. Ellas piensan que hablaron con por lo menos 20 personas, incluyendo adultos y niños. Con algunas, tuvieron una conversación larga, y, con otras, solamente les dieron el folleto *Todos Listos* y les motivaron a seguir los pasos en el material educativo. Llevaron 50 copias del folleto *Plan 9*; les quedaron 27 copias del panfleto cuando se fueron.

## Caso 3

El día 14 de mayo del 2007, se efectuó una sesión de grupo de 45 minutos en la Iglesia Sagrado Corazón con 2 promotores (Gloria y Marta). Las 2 promotoras pasaron una lista de asistencia; firmaron 33 personas, pero ellas estimaron que había por lo menos 40 en la sesión. Todos eran adultos; casi todos eran latinos, pero había una señora de Mozambique.

Las 2 promotoras presentaron una charla sobre preparación para emergencias, utilizando el rotafolio. Luego, se hizo una discusión con el grupo. Al final, dieron el cartel *Plan 9* a todos los participantes. Durante la discusión, un señor preguntó si la meningitis era una enfermedad que podría causar un brote que llevaría a una emergencia pública. Las promotoras le dijeron que irían verificar esta información.

## Caso 4

El 23 de octubre de 2003, Rosa, una promotora, llevó a cabo una sesión educativa en su casa, junta con la promotora Elena. A la sesión vinieron un total de 5 personas: sus vecinos el señor Pérez de 57 y la señora Pérez de 49, la amiga Juana de 35, y sus dos hijos que están en la Escuela Rolling Terrace. Todos ellos viven en los EE.UU. por casi 10 años. En la reunión tomaron un refresco con unas galletitas y conversaron sobre preparación para emergencias. Para empezar la discusión, Rosa les mostró el cartel de la campaña. A los participantes, todo les pareció muy interesante, pero Juana dijo que no conocía los planes de emergencia de la escuela Rolling Terrace, no sabía como informarse. La reunión duró aproximadamente 1 hora. Las promotoras dieron los panfletos a los adultos y los marcadores a los chicos.

# **Actividad 14:**

## **Práctica de la Intervención Educativa en Grupo**

**Método:** Práctica / juego de roles y análisis en pequeños grupos

### **Objetivos de aprendizaje:**

- **Conocimientos:**
  - Nombrar los mensajes claves que se debe transmitir en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los materiales que se debe usar en una intervención educativa de grupo
  - Nombrar los pasos a seguir para realizar una sesión educativa sobre preparación para emergencias
- **Destrezas:**
  - Transmitir los mensajes claves en una intervención educativa de grupo
  - Usar materiales audiovisuales para apoyar y reforzar los mensajes claves
  - Motivar preguntas y participación
  - Utilizar destrezas de comunicación (escucha activa, uso de lenguaje sencillo, resumir lo aprendido, hacer preguntas abiertas, etc.)

**Tiempo:** 90 minutos (1 hora, 30 minutos)

### **Materiales:**

- Folletos y rotafolio del Centro de Prácticas Avanzadas
- Caja(s) con los 9 artículos esenciales para emergencias

### **Preparación:**

- Obtener los materiales y las cajas (3 cajas con los materiales—o simulaciones de los materiales)

### **Procedimiento:**

1. Se repasa brevemente la práctica de la intervención para grupos que se hizo en la sesión anterior.
2. Se pregunta,
  - ¿Cómo lo haría diferentemente ahora que han tenido sus propias experiencias en realizar los 3 pasos?
  - ¿Qué información diferente o nueva incluiría en la presentación?
3. Se explica que tienen otra oportunidad de mejorar sus destrezas en realizar una sesión educativa acerca de la preparación para emergencias.

4. Se les da las instrucciones:
  - Se forman grupos de 4 a 5 promotores.
  - 2 o 3 harán la práctica de hacer la presentación; los otros harán el papel de la comunidad, haciendo preguntas y comentarios como los que la gente les hace.
  - Se tendrán disponibles los materiales que la personas promotoras pueden utilizar durante su práctica.
  - Tienen 30 minutos para la primera práctica. Luego, tienen 10 minutos para analizar la práctica, señalando lo que les gustó / hicieron bien, y haciendo sugerencias de como mejorar la presentación.
  - Luego, se tornan, y las personas que hacían el papel de la comunidad tienen 30 minutos para hacer la práctica y 10 para el análisis.
  - Antes de hacer la práctica, se solicita preguntas o dudas sobre el procedimiento de la actividad.
5. Al terminar, se solicita comentarios de las personas participantes sobre que lo han aprendido con esta actividad (con la práctica) y que van hacer en sus próximas sesiones educativas.

# ***Actividad 15: Pos-test***

**Método:** Pos-test escrito

**Propósito:** Determinar cambios en conocimientos y destrezas de las personas promotoras.

**Tiempo:** 15 minutos

**Materiales:**

- Pos-test

**Preparación:**

- Hacer fotocopias de la pos-test

**Procedimiento:**

1. Se explica que el propósito de la pos-test es saber o medir si hemos hecho un buen trabajo de capacitación; no es de medir los conocimientos de las personas participantes.
2. Se distribuye la pos-test y se da 10 minutos para completarla.

# Pos-Test

## Escriba Verdadero o Falso, según corresponda:

- \_\_\_\_\_ Un plan de emergencia debe nombrar dos lugares de encuentro para la familia:  
1) directamente fuera de la en caso de una emergencia repentina como un incendio;  
2) fuera del vecindario.
- \_\_\_\_\_ Prepararse para una emergencia no es necesario. El gobierno y las organizaciones de rescate ayudarán a todos en estos casos.
- \_\_\_\_\_ Estar preparado para posibles emergencias puede marcar la diferencia entre una tragedia y la supervivencia.
- \_\_\_\_\_ Un plan de emergencia debe nombrar a un amigo o pariente que no viva en Maryland, Virginia o DC que sea el “contacto familiar.”
- \_\_\_\_\_ Los refugios para víctimas de emergencias aceptan las mascotas.
- \_\_\_\_\_ En cualquier emergencia, es mejor evacuarse del área.
- \_\_\_\_\_ El primer paso en hacer un plan de preparación para emergencias es juntar un equipo de suministros.

## Marque la respuesta que corresponde a su situación:

8. Un equipo de suministros para emergencias debe tener 9 artículos esenciales. Marque cuales 3 de los siguientes artículos NO son esenciales.

Agua	Alimentos	Brújula
Ropa	Medicamentos recetados	Velas y fósforos
Linterna con baterías extras	Abrelatas manual	
Radio a batería	Artículos de higiene personal	
Carpa de acampar	Artículos de primeros auxilios	

9. En mi familia hemos conversado sobre posibles situaciones de emergencia y como prepararse para ellas. Sí                                  No
10. Mi familia tiene un plan de que hacer en casos de emergencias.          Sí                                  No
11. Mi familia tiene guardado agua para situaciones de emergencia.          Sí                                  No
12. Mi familia tiene guardado alimentos para situaciones de emergencia. Sí                                  No
13. Conozco los planes de emergencia de las escuelas o guarderías de mis hijos.  
Sí                                  No                                  No tengo hijos que viven conmigo
14. Mi familia tiene guardado otros artículos para situaciones de emergencia.  
Sí                                  No                                  ¿Cuales artículos? \_\_\_\_\_
15. Conozco los planes de emergencia de las escuelas o guarderías de mis hijos.  
Sí                                  No                                  No tengo hijos que viven conmigo.
16. Siento que las 3 sesiones de capacitación me dieron la información que necesito para ayudar a mi familia y la comunidad latina en la preparación para emergencias.  
Sí                                  Más o menos                                  No

Explique: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# ***Actividad 16: Cierre de la Sesión***

**Método:** Presentación

**Tiempo:** 15 minutos

**Materiales:**

- Certificados de completar el curso de Promotores de la Preparación para Emergencia (firmados por autoridades correspondientes)
- Tarjetas de identidad como promotores

**Procedimiento:**

1. Se les felicita por haber completado el curso de promotores y se entrega los certificados y las tarjetas de identidad.
2. Se aclara cualquier duda y les recuerda de los próximos pasos.





DEPARTAMENTO DE SALUD Y SERVICIOS HUMANOS  
CONDADO DE MONTGOMERY, MARYLAND

[WWW.MONTGOMERYCOUNTYMD.GOV/APC](http://WWW.MONTGOMERYCOUNTYMD.GOV/APC)