



SALUD MENTAL Y APOYO PSICOSOCIAL EN EMERGENCIAS

MANUAL DE CAPACITACIÓN



MHPSS
INTERNATIONAL
MOVEMENT
HUB

Red Cross Red Crescent Movement MHPSS Hub

Hejrevej 30 st. | 2400 Copenhagen NV | Denmark

www.mhpsshub.org

mhpsshub@rodekors.dk

El Centro tiene su sede en la Cruz Roja Danesa.

© Copyright Red Cross Red Crescent Movement MHPSS Hub, 2026

Autor: Shona Whitton

Diagramación y gráficos: Laetitia Ducrot

Traductor: Andrés Tarte

Cómo citar este documento

Salud mental y apoyo psicosocial en emergencias: Manual de capacitación. Centro del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial, Copenhague, 2026.

Agradecimientos

Esta guía se basa en muchos años de trabajo por parte de asesores/as técnicos/as y personal delegado en SMAPS del Centro del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial, incluyendo a Ea Suzanne Akasha, Anouk Boschma, Eliza Cheung entre otras muchas personas que han colaborado en la elaboración de este documento. Gracias también a las personas que revisaron el contenido y colegas que ayudaron en la prueba piloto de este material, incluyendo a Guleed Dualeh, Arz Stephan, Joshua Lee, Ganna Goloktionova, Eliza Cheung, Prednison Morales y Sarah Harrison. Un agradecimiento especial a Finja Daegling, quien desarrolló gran parte del material de apoyo para el Módulo 3. También nos gustaría expresar nuestro más sincero agradecimiento a la Cruz Roja Española por la revisión de los materiales.

Traducciones y adaptaciones

Para obtener traducciones y formatos de Salud mental y apoyo psicosocial en emergencias: Manual de capacitación, póngase en contacto/contacte con el Centro del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial..

Todas las traducciones y versiones autorizadas se publicarán en el sitio web del Centro SMAPS. Si desea agregar su logotipo a un producto traducido o adaptado, gestione la aprobación del mismo con el Centro del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial.. Nada deberá sugerir que el Centro del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial. respalda a organizaciones, productos o servicios específicos algunos. Si desea traducir el documento, por favor agregue la siguiente exención de responsabilidad: “Esta traducción/adaptación no fue creada por el Centro de Referencia en Apoyo Psicosocial de la Federación Internacional. El Centro SMAPS no es responsable del contenido ni de la exactitud de esta traducción”.

Agradecemos que dirijan sus comentarios, opiniones y preguntas a mhpsshub@rodekors.dk

Consulte la lista completa de materiales disponibles del Centro SMAPS en www.mhpsshub.org



MHPSS
INTERNATIONAL
MOVEMENT
HUB

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
CÓMO USAR ESTE MANUAL DE CAPACITACIÓN	7
Perfil y preparación del equipo de facilitación	10
Objetivos de la capacitación	12
Metodología utilizada para la capacitación	13
Grupo objetivo	13
Evaluación de necesidades formativas	13
Materiales necesarios para el desarrollo la capacitación	13
Calendarios de capacitación sugeridos	16
 INICIO Y FINALIZACIÓN DE CADA MÓDULO	 17
 MÓDULO UNO	 28
Impacto psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencia	28
Sesión 1.1 Impacto psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencias	30
Sesión 1.2 El impacto de las emergencias en las comunidades y personas	32
Sesión 1.3 Estrés, trauma, pérdida y duelo después de una emergencia	37
Sesión 1.4 El cuidado del personal laboral y voluntario en respuestas a situaciones de emergencia	46
Sesión 1.5 El autocuidado en respuestas a situaciones de emergencia	52
 MÓDULO DOS	 58
Respondiendo a las necesidades de smaps en emergencias	58
Sesión 2.1 Tipos de emergencias	60
Sesión 2.2 Necesidades de protección en situaciones de emergencia	64
Sesión 2.3 Introducción a la política y resolución de smaps	67
Sesión 2.4 Introducción al grupo de referencia, la guía y los grupos de trabajo técnico del iasc sobre smaps	69
Sesión 2.5 La respuesta mínima de smaps en emergencias	75
 MÓDULO TRES	 78
Coordinación y evaluación de la smaps en emergencias	78
Sesión 3.1 La evaluación en situaciones de emergencia	83
Sesión 3.2 Sesión informativa: escenario de desastre	81
Sesión 3.3 Planificación y realización de una evaluación	86
Sesión 3.4 La coordinación en situaciones de emergencia	91

MÓDULO CUATRO	96
Enfoques e intervenciones de smaps en emergencias	96
Sesión 4.1 Introducción y encuesta	99
Sesión 4.2 Los primeros auxilios psicológicos (pap) en situaciones de desastre	100
Sesión 4.3 Pap en grupo para personal y voluntariado después de un evento crítico	102
Sesión 4.4 Protección/restablecimiento del contacto entre familiares	105
Sesión 4.5 Planificación y realización de sesiones informativas comunitarias	108
Sesión 4.6 Diseño y creación de materiales de información, educación y comunicación	111
Sesión 4.7 Pap remotos durante un desastre	113
Sesión 4.8 Protección de la infancia y espacios amigables para la niñez en entornos humanitarios	116
MÓDULO CINCO	120
Preparación para las respuestas de smaps	120
Sesión 5.1 Planificación de intervenciones de smaps	122
Sesión 5.2 Monitoreo y evaluación de programas de smaps	124
Sesión 5.3 Creación de capacidad en smaps	126
Sesión 5.4 Preparación para respuestas de smaps en su sociedad nacional	128
Sesión 5.5 Certificados y cierre	130
MONITOREO Y EVALUACIÓN	132
Evaluación de necesidades de capacitación	132
Evaluación de la capacitación	134
ANEXO	137
1. Ejemplo de agenda para una capacitación de 5 días	137
2. Charlas estructuradas con compañeros/as (buddies) antes, durante y después de participar en respuestas de emergencia	137
3. Personajes de la actividad impacto en las comunidades	137
4. Impreso de las actividades para el cuidado del personal laboral y voluntario	137
5. Escenarios de autocuidado	137
6. Planificación de las sesiones informativas	137
7. Herramienta sencilla de planificación de actividades	137
8. Plantilla sencilla de marco lógico	137
9. Paquete de evaluación	137
10. Roles para la reunión de coordinación	137



Foto: Sevil Erkuş / IFRC

INTRODUCCIÓN

Las emergencias afectan, e incluso pueden destruir, los recursos comunitarios y familiares. También socavan las estrategias personales de afrontamiento y las conexiones sociales que normalmente servirían de apoyo a para las personas. Las consecuencias humanas, sociales y económicas son a largo plazo y con gran alcance, afectando a comunidades y sociedades enteras. La mayoría de las personas que experimentan situaciones de emergencias humanitarias muestran resiliencia y pueden manejar su angustia si logran activar sus estrategias de afrontamiento y acceder a servicios básicos y recursos externos, tales como el apoyo de sus familias, amigos y comunidades. El apoyo psicosocial y de salud mental temprano y adecuado ayuda a evitar que la angustia se convierta en una condición psicosocial y de salud mental más grave.

Los esfuerzos de intervención en situaciones de emergencias y desastres que no cuentan con una estrategia de salud mental y apoyo psicosocial (SMAPS) resultan incompletos. La incorporación de SMAPS en todas las operaciones de respuesta y recuperación ante desastres siempre las hará más efectivas. En tiempos de emergencia, las personas responsables de la gestión de desastres y los socorristas psicosociales son los responsables de planificar y apoyar las actividades básicas de apoyo psicosocial como parte de la respuesta.

Esta acción formativa busca capacitar a las personas encargadas de la gestión de desastres, personas responsables de equipos de emergencia, y socorristas psicosociales para el trabajo en el terreno, ayudándoles a comprender mejor los conceptos básicos de apoyo psicosocial en emergencias, y empoderándoles en la planificación e implementación de actividades de SMAPS. Está también dirigida a los puntos focales de SMAPS dentro del Movimiento de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, así como a organizaciones humanitarias responsables de iniciar o apoyar las actividades e intervenciones de salud mental y apoyo psicosocial en situaciones de emergencia.

CÓMO USAR ESTE MANUAL DE CAPACITACIÓN

Este manual y los módulos que lo componen han sido desarrollados para ser flexibles y adaptarse a diferentes contextos y necesidades formativas. La guía contiene cinco módulos que engloban nueve objetivos de aprendizaje. Cada módulo se puede realizar en un día de capacitación. Dependiendo de las necesidades detectadas, los módulos se pueden implementar por separado o en conjunto, siguiendo diferentes combinaciones. Este manual y los materiales que lo acompañan incluyen la información y los recursos necesarios para diseñar y facilitar capacitaciones en salud mental y apoyo psicosocial (SMAPS) en situaciones de emergencia.

La siguiente sección describe cómo utilizar este manual, incluyendo detalles sobre su iconografía y diagramación para facilitar la navegación por el documento.

Tenga en cuenta que el diseño de este manual requiere que el equipo de los facilitadores realice preparativos que implicarán cierta adaptación de las sesiones, de los materiales de capacitación, y del cronograma en función de las necesidades que presente en grupo.

La siguiente sección describe cómo utilizar este manual, incluyendo detalles sobre su iconografía y diagramación para facilitar la navegación por el documento.

ICONOS

Los siguientes iconos se utilizan en el manual:



Notas para el equipo de facilitación/notas de planificación para el equipo de facilitación

Las notas para el equipo de facilitación se utilizan para resaltar cualquier asunto específico en durante el proceso de capacitación, tanto en los materiales, como en la preparación requerida para la siguiente sección



Actividades

En cada sección se utilizan actividades para reforzar el aprendizaje. Cada actividad se describe incluyendo su finalidad, los materiales necesarios, y los procedimientos claramente definidos.



Metodología

Se incluye una breve descripción de la metodología que se utilizará en la sesión. Por ejemplo, discusión plenaria, trabajo interactivo en grupo, juego de roles, etc.



Guiones sugeridos para la facilitación

Este icono indica los momentos en la programación del curso en los que el equipo de facilitación debe hablar directamente a las personas participantes. Esto incluye ejemplos de cómo presentar los distintos temas y guiones de presentaciones breves y discusiones plenarias. Estos guiones son sólo a modo de guía. Se recomienda que el equipo de facilitadores desarrolle las presentaciones con sus propias palabras.



Duración estimada

Indica una duración sugerida para cada sesión. Estos tiempos se basan en las pruebas piloto de los materiales de facilitación. No obstante, estos podrán ajustarse, si fuera necesario, en función del número de participantes. El equipo de facilitación garantizará que las actividades encajen dentro del horario establecido para cada día.



Materiales requeridos

Indica los materiales requeridos para cada sesión.



Discusiones plenarias

Se facilitan notas, preguntas para motivar el debate, o puntos importantes para resaltar durante la discusión.



Recesos

Indica los momentos sugeridos dentro del cronograma para tener recesos.



Lista de Verificación

Las listas de verificación contienen puntos importantes que deben incluirse en las discusiones.

Diapositivas de PowerPoint

Existe un conjunto de diapositivas de PowerPoint para acompañar la capacitación. Es necesario adaptarlas a las necesidades específicas del grupo. En caso de no disponer de un proyector, pueden imprimirse y entregárselas a las personas participantes, o copiar los textos en un rotafolio.

Ejemplo de agenda de taller

En el Anexo 1 se incluye un modelo de agenda para un taller de capacitación con una duración de cinco días. Los horarios sugeridos para cada día se incluyen al inicio de cada módulo.

PERFIL Y PREPARACIÓN DEL EQUIPO DE FACILITACIÓN

Se recomienda disponer de dos personas para facilitar la acción formativa, particularmente si se trata de varios días de capacitación. Como equipo de facilitación es necesario estar bien familiarizados y contar con experiencia en estándares, directrices y herramientas de salud mental y apoyo psicosocial, preferiblemente en diferentes tipos de respuestas en emergencias.

JUEGOS DE ROL

Los módulos de capacitación incluyen actividades basadas en escenarios y, en ocasiones, puede ser necesario alentar a quienes interpretan los roles a hacerlo con convicción de modo que los personajes que interpretan resulten realistas para quienes vayan a brindar apoyo. En otras ocasiones será necesario pedir a quienes interpretan los roles que se modelen y no lo hagan demasiado difícil para quienes brinden el apoyo.

Este manual de capacitación es orientativo. El equipo de facilitación deberá analizar los conocimientos previos de las personas participantes, así como evaluar las necesidades formativas antes de embarcarse en una planificación más detallada. Aun así, se incluyen notas detalladas para cada actividad que pueden servir como base para el curso. Cada grupo es diferente, por lo que el equipo de facilitación puede tener que adaptarse para trabajar con un grupo proactivo al que le gusta discutir intensamente, o un grupo que necesita más estímulo para discutir sobre los diferentes temas.

Es posible adaptar las sesiones para la facilitación remota utilizando plataformas que permiten la capacitación y el aprendizaje interactivos en línea, tales como Miro, Mural, MS Teams, etc.

El equipo de facilitación deberá estar familiarizado con las siguientes publicaciones:

- *Comité Permanente entre organismos (IASC) Guía sobre Salud Mental y Apoyo Psicosocial en Emergencias Humanitarias y Catástrofes (2007)*
- Centro AP de la Federación Internacional Marco de Monitoreo y Evaluación de la Federación Internacional para intervenciones de Apoyo Psicosocial (2017), incluidos su:
 - Nota de orientación
 - Guía de indicadores
 - Caja de herramientas
- Federación Internacional y Cruz Roja Canadiense, *Rapid Assessment Guide for Psychosocial Support and Violence Prevention in Emergencies and Recovery* [Guía de evaluación rápida para el apoyo psicosocial y la prevención de la violencia en situaciones de emergencia y recuperación] (2015)

- Políticas de la Federación Internacional: Política de protección infantil, Política de prevención y control del fraude y la corrupción, Política de prevención y respuesta ante la explotación y el abuso sexual, Código de conducta, Política de protección de denunciantes, sistema seguro y anónimo para denuncia de irregularidades (conocido como Safecall)
- Centro AP de la Federación Internacional: El cuidado de los voluntarios: Conjunto de herramientas para el apoyo psicosocial (2016)
- Centro AP de la Federación Internacional: A guide to psychological first aid [Guía de primeros auxilios psicológicos] (2019).

NECESIDADES DE APRENDIZAJE EN ADULTOS Y EL APRENDIZAJE PSICOSOCIAL

El equipo de facilitación debe comprender y aplicar principios para el aprendizaje en adultos y el aprendizaje participativo, así como tener buenas habilidades de facilitación, para poder dirigir la sesión. Cada módulo debe realizarse con un uso limitado de presentaciones a fin de que sea más atractivo para las personas participantes. Esto es así porque los adultos tienden a aprender mejor cuando participan activamente y cuando el aprendizaje es aplicable a sus vidas y prácticas cotidianas.

Para que las personas participantes se interesen por su propio aprendizaje, se incluyen propuestas de sesiones diarias para realizarse por parejas, donde puedan reflexionar sobre su bienestar y su aprendizaje. De igual forma, se sugiere proponer un proceso de evaluación diario para garantizar que las dificultades y sugerencias se puedan abordar lo antes posible. Además, se puede dejar un espacio de tiempo abierto para que las personas participantes puedan dedicarlo a discutir sobre temas en los que les gustaría profundizar.

En el aprendizaje en adultos es importante contar con un entorno seguro, inclusivo y respetuoso que les permita experimentar y cometer errores al practicar nuevas habilidades. Esto requiere que se discutan previamente normas en materia de confidencialidad, y que las personas participantes se comprometan a mantenerla a lo largo de todas las sesiones.

Un entorno de aprendizaje emocional inclusivo ayudará a las personas participantes a aprender y practicar la regulación emocional, una habilidad clave en el apoyo psicosocial. Al aprender sobre apoyo psicosocial, las personas necesitarán practicar sus habilidades. Por lo tanto, el aprendizaje es más que una serie de procesos cognitivos y debe basarse en la participación sensorial, relacional y mental de la persona. Una parte importante de toda capacitación en apoyo psicosocial es la construcción de relaciones, donde el equipo de facilitación crea un entorno propicio para que las personas participantes interactúen y, así, practiquen habilidades relacionales y reflexivas que utilizarán cuando realicen apoyo psicosocial.

OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN

Hay un total de nueve objetivos englobados en los cinco módulos de esta capacitación y que se describen a continuación.

MÓDULO	OBJETIVO DE CAPACITACIÓN
 Módulo 1 – Impactos psicosociales y de salud mental en situaciones de emergencia	1. Comprender los conceptos básicos de situaciones de crisis, reacciones de estrés, y apoyo psicosocial 2. Comprender la importancia del autocuidado y del cuidado del personal laboral y voluntarios
 Módulo 2 – Respondiendo a las necesidades de SMAPS en situaciones de emergencia	3. Conocer los diferentes tipos de emergencias y su prevalencia 4. Comprender y familiarizarse con las buenas prácticas existentes en materia de SMAPS
 Módulo 3 – Coordinación y evaluación de la SMAPS en situaciones de emergencia	5. Comprender el papel de la evaluación en la planificación y el diseño de intervenciones de SMAPS 6. Ser conscientes de la importancia de la coordinación y la cooperación con otras partes interesadas, protección civil, y filiales de la CRMLR.
 Módulo 4 – Enfoques e intervenciones de SMAPS en emergencias	7. Conocer los principales enfoques e intervenciones de SMAPS en emergencias
 Módulo 5 – Preparación para las respuestas de SMAPS	8. Prepararse para la capacitación y supervisión del voluntariado que trabaja en programas psicosociales. 9. Planificar, diseñar e implementar respuestas de SMAPS

METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA CAPACITACIÓN

Esta acción formativa se basa en ejercicios prácticos y juegos de roles combinados con breves presentaciones. Una parte esencial de la misma se centrará en diferentes escenarios de casos. En cada módulo se proporcionan ejemplos de casos de estudio. Alternativamente, el equipo facilitador podrá desarrollar sus propios casos o pedir que las personas participantes lo trabajen en grupo, a fin de garantizar que los escenarios se acerquen lo más posible a su realidad.

Tanto el equipo de organización como el de facilitación podrán optar por llevar a cabo la capacitación de una forma más tradicional en espacios habilitados para ello como aulas, u optar por desarrollar una simulación más real con a quienes interpretan los roles, comunidades, utilería, situaciones de emergencia adicionales, etc. La configuración de la acción formativa dependerá del tiempo y de los recursos disponibles.

GRUPO OBJETIVO

Esta capacitación está dirigida a personal laboral y voluntarios de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja que responden ante situaciones de emergencias, en especial a aquellas personas que trabajan en salud mental y apoyo psicosocial. Esto incluye a responsables de programas de apoyo psicosocial, personas que lideran equipos de emergencia, y personas que desarrollan su actividad en la gestión de desastres. Se espera que las personas participantes cuenten con conocimientos básicos en apoyo psicosocial, así como cierta experiencia práctica en la materia.

EVALUACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Este manual ha sido diseñado para que las Sociedades Nacionales lo adapten y modifiquen según su contexto. Es posible que no sea necesario utilizar todos los módulos y sesiones. Para determinar cuáles implementar, sugerimos realizar una evaluación de las capacidades de las personas participantes.

El Anexo presenta una sencilla matriz que puede ayudar a determinar los módulos y sesiones a incluir.

MATERIALES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN

Los materiales de apoyo para cada módulo se pueden encontrar en los Anexos. Estos deberán imprimirse y prepararse antes de que comience la acción formativa. Cada módulo incluye una lista de verificación con notas de planificación y requisitos de preparación para el equipo de facilitación. De manera general, los materiales necesarios para el curso son:

- Rotafolio, marcadores y cinta adhesiva para colgar las hojas del rotafolio en las paredes
- Una pelota inflable del tamaño de una pelota de voleibol o una bufanda convertida en pelota, y pelotas de tenis
- Bolígrafos y notas adhesivas
- Cinta adhesiva o masilla adhesiva
- Accesorios como chalecos de la Cruz Roja, gorras, bufandas, chaquetas, juguetes, etc. para los diferentes juegos de rol.

MATERIALES PARA LAS PERSONAS PARTICIPANTES

Si es posible, se recomienda entregar a las personas participantes una copia impresa de la Guía sobre SMAPS en Emergencias Humanitarias y Catástrofes del IASC. Si no se dispone de copias impresas, una copia digital estará bien. Puede encontrar la Guía en español en: https://interagencystandingcommittee.org/sites/default/files/migrated/2019-03/iasc_guidelines_mhpss_spanish.pdf

A continuación, se incluyen los materiales disponibles a los que se hace referencia en los diferentes módulos. Será útil tener estos enlaces listos para compartir con las personas participantes durante la capacitación. Todos están disponibles en www.pscentre.org, en varios idiomas. A continuación, se proporcionan enlaces de las versiones en español (de no estar disponibles, se proporciona el enlace a la versión en inglés) en el momento de la publicación de este manual:

- Consejo de Delegados/as del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja: *Política del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja sobre la atención a necesidades de salud mental y apoyo psicosocial* (2019)
- Proyecto MOMENT: *Una hoja de ruta para la implementación de los Compromisos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para atender las necesidades de salud mental y apoyo psicosocial 2020 – 2023* (2020)
- Hobfoll et al., Five essential elements of immediate and mid-term mass trauma intervention [Cinco elementos esenciales de la intervención inmediata y a medio plazo de trauma masivo inmediato] (2007)
- *Federación Internacional, Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia* (2018)
- Centro AP de la Federación Internacional, *The Well-being Guide* [La guía del bienestar] (2023)
- Centro AP de la Federación Internacional, *The Well-being Cards* [Las fichas del bienestar] (2023)
- Centro AP de la Federación Internacional, *A Guide to Psychological First Aid for Red Cross and Red Crescent Societies* [Guía de primeros auxilios psicológicos para las Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja] (2018)
- Centro AP de la Federación Internacional, *Outreach Walk. Improving protection and psychosocial support through outreach* [Caminata de alcance comunitario. Mejorar la protección y el apoyo psicosocial a través del compromiso con las comunidades] (2020)
- Centro AP de la Federación Internacional, *Caja de Herramientas del Marco de Monitoreo y Evaluación de la Federación Internacional para intervenciones de Apoyo Psicosocial* (2017)
- Federación Internacional, Centro AP de la Federación Internacional y Cruz Roja Canadiense, *Rapid Assessment Guide for Psychosocial Support and Violence Prevention in Emergencies and Recovery* [Guía de evaluación rápida para el apoyo psicosocial y la prevención de la violencia en situaciones de emergencia y recuperación] (2015)
- Centro AP de la Federación Internacional, *Diferentes. Pero iguales que tú: Un enfoque psicosocial que promueve la inclusión de personas con discapacidad* (2015)

- Centro AP de la Federación Internacional, *Life Skills – Skills for Life: A handbook* [Habilidades para la vida – Habilidades para la vida: un manual] (2023)
- Centro AP de la Federación Internacional, *Remote PFA during COVID-19* [PAP remotos durante la COVID-19] (2020)
- Centro AP de la Federación Internacional, *Pérdida y duelo durante la COVID-19* (2020)
- Centro AP de la Federación Internacional y World Vision, *El Catálogo de Actividades para Espacios Amigables para la Niñez en Situaciones Humanitarias* (2018)
- Centro AP de la Federación Internacional y World Vision, *Guía operativa para Espacios Amigables para la Niñez en Entornos Humanitarios* (2018)
- Centro AP de la Federación Internacional y World Vision, *Tarjetas de Actividades para Espacios Amigables para la Niñez en el Hogar* (2020).

CALENDARIOS DE CAPACITACIÓN SUGERIDOS

Al comienzo de cada módulo se incluye una propuesta de cronograma para cada uno. En el anexo se puede encontrar un cronograma para acciones formativas de varios días de duración.

El equipo facilitador deberá discutir los tiempos y la estructura del cronograma con el equipo de la organización de la acción formativa para determinar lo más apropiado para el curso. Estos módulos han sido diseñados para ser flexibles y adaptables a diferentes países y contextos. Se anima a al equipo de facilitación a desarrollar cronogramas que reflejen las necesidades y contextos de las personas participantes. El contenido debe reflejar los objetivos previstos para la capacitación con el grupo objetivo.

INICIO Y FINALIZACIÓN DE CADA MÓDULO

Cada módulo incluye un día de contenido formativo. El equipo de facilitación puede crear sus propios cronogramas o utilizar aquellos sugeridos en este manual al comienzo de cada módulo. La presente sección incluye instrucciones sugeridas para iniciar y finalizar cada módulo, así como para configurar cursos de varios días. Se recomiendan estas sesiones para ayudar a crear un ambiente de capacitación constructivo y de apoyo.

RECOMENDACIÓN

Dedique aproximadamente entre 45 y 60 minutos cada día para facilitar las sesiones de bienvenida y cierre de la jornada. Se necesitará más tiempo para configurar cursos de varios días de duración.

BIENVENIDA E INICIO DE LA CAPACITACIÓN



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para configurar el lugar de impartición necesitará:

- Colocar notas adhesivas, bolígrafos, marcadores, agua y vasos en las mesas grupales
- Preparar una hoja de rotafolio con la agenda del día que se colgará en las paredes del aula para las personas participantes
- Preparar una hoja de rotafolio con la palabra “estacionamiento/parking” que se colgará en las paredes del aula para las personas participantes
- Preparar una hoja de rotafolio tipo “juego de dardos” (ver ejemplo).

Objetivo de la sesión

El objetivo principal de esta sesión es que los participantes se conozcan entre sí y obtengan una visión general de los objetivos y de la programación de la capacitación. Esta primera sesión se centrará en dar la bienvenida a las personas participantes, crear un entorno propicio para la formación, se presentará y establecerá el Modelo de Apoyo entre Compañeros/as (buddy system) y, el Modelo de Tres Fases (antes, durante y después) o “Estás listo, check in (cómo te sientes), a bajar las revoluciones” para las conversaciones con el resto de las personas participantes.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Facilite una actividad introductoria o rompehielos de su elección en la que las personas participantes se presenten. A continuación, se presenta una propuesta, o en su lugar, se puede proponer una actividad similar que permita que las personas participantes puedan conocerse brevemente. Asegúrese de dejar tiempo para presentar el Modelo de Apoyo entre Compañeros/as (Buddy System) como parte de la actividad introductoria.

El equipo de facilitadores puede considerar solicitar personas voluntarias o nombrar participantes para realizar una sesión de recapitulación cada mañana.



Duración: 60 minutos



Metodología: Discusión plenaria



Materiales:

- Hoja de rotafolio preparada con “juego de dardos”
- Diapositiva: Objetivos de la capacitación (o copia impresa)
- Diapositivas: Modelo de Apoyo entre Compañeros (Buddy System) y preguntas de Check in

- Impreso de Modelo de Apoyo entre Compañeros, ver Anexo o diapositivas
- Rotafolio
- Marcadores/bolígrafos
- Notas adhesivas



Instrucciones para la actividad

A medida que las personas participantes llegan y se instalan, puede pedirles que realicen una breve actividad de evaluación pre-capacitación (ver ejemplo de rotafolio):

1. **Tablero de dardos:** Pida a las personas participantes que indiquen cuán cerca o lejos están del blanco (el centro del círculo). Pídeles que lo hagan colocando un punto en el espacio correspondiente. Este ejercicio se repite al final de la capacitación como evaluación posterior. Incluya los siguientes puntos en el tablero de dardos (u otras que apunten a lo que le gustaría medir, según los objetivos de la capacitación):
 - El impacto en materia psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencia.
 - El papel de la evaluación, la planificación y la coordinación en situaciones de emergencia.
 - Las buenas prácticas que guían las respuestas de SMAPS en situaciones de emergencia.
 - Los enfoques e intervenciones de SMAPS que son clave en situaciones de emergencia
2. Revise las respuestas en el “Tablero de dardos” junto con las personas participantes en la sección sobre normas básicas

Cuando las personas participantes se hayan instalado en su lugar, comience con una bienvenida y una actividad para romper el hielo. A continuación, facilite información sobre el programa de capacitación y un ejercicio para establecer normas básicas para la capacitación.



Guion sugerido

Bienvenidos/as a esta capacitación sobre Salud Mental y Apoyo Psicosocial en Situaciones de Emergencias. Mi nombre es _____ y este es [persona co-facilitadora], facilitaré(mos) la capacitación hoy/durante los próximos ____ días. Nos enfocaremos en cómo considerar las necesidades de salud mental y apoyo psicosocial (SMAPS) en situaciones de emergencia, y exploraremos cómo su Sociedad Nacional puede incorporar este trabajo en sus actividades de recuperación y respuesta en emergencias.

Es importante comenzar señalando que hoy discutiremos eventos que podrían ser angustiosos, perturbantes, o emocionalmente desafiantes. Esto podría incluir conversaciones sobre morir y la muerte, problemas de salud mental, suicidio, pérdida y duelo, trauma, al igual que temas relacionados con la protección, tales como el abuso infantil, la violencia y el abandono. Haremos todo lo posible para que este sea un entorno de aprendizaje seguro, pero si en algún momento surge alguna inquietud, pueden hablarlo conmigo o con [persona co-facilitadora] cuando quieran.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que caminen aleatoriamente por el espacio de capacitación hasta que escuchen “Alto”.
2. Ahora pídale que formen parejas con la persona más cercana y que se presenten compartiendo:
 - su nombre
 - su departamento y, si aplica, Sociedad Nacional u organismo
 - su rol
 - una habilidad, talento o pasatiempo que tengan.
3. Dé a las parejas unos 5 minutos para conversar.
4. Ahora pida que todas las personas formen un círculo, colocándose junto a la persona que acababan de conocer.
5. Pida a cada participante que presente a su pareja ante el grupo. Esto debería tomar entre 20 y 30 minutos, dependiendo del tamaño del grupo.
6. Explique a las personas participantes que la persona junto a ellos será su “compañero/a” (buddy) durante la capacitación
7. Pregúnteles qué creen que se espera de ellos/as en un “Modelo de apoyo entre compañeros/as (buddy system)”.
8. Agregue lo siguiente a los comentarios de las personas participantes: Durante las respuestas de en emergencias, es buena idea establecer un Modelo de Apoyo entre Compañeros/as (Buddy System) como sistema de apoyo para el personal laboral y voluntario. Así que vamos a probar este sistema aquí. Tener un/a compañero/a//Buddy implica:
 - Estar pendientes de vuestro/a compañero/a y asegurarse de que ambos estén bien.
 - Mantener a nuestro/a compañero/a/Buddy informado/a sobre lo que sucede, si necesita salir del salón de capacitación por algún motivo, etc.
9. Pida a las personas participantes que regresen a su sitio, o permanezcan de pie si el espacio lo permite.

Nota: Si es posible, separe las personas que ya se conozcan previamente o que pertenezcan a la misma organización o al mismo equipo.



Guion sugerido

Durante los próximos días trabajaremos siguiendo la agenda (haga referencia a la diapositiva/impreso con la agenda). El objetivo de lo que hemos incluido en esta agenda es prepararlos para trabajar en este campo, proporcionando un dominio de los conceptos básicos de SMAPS en situaciones de emergencia, y potenciándolos para planificar e implementar actividades de SMAPS (haga referencia a la diapositiva/impreso con los objetivos de la capacitación).

Los principales resultados que se buscan con esta capacitación son (incluir aquellos relevantes para el/los módulos/s que se estarán realizando):

- *Comprender los conceptos básicos de: situación de crisis, reacciones ante el estrés, y apoyo*

psicosocial.

- *Comprender la importancia del autocuidado y del cuidado del personal laboral y voluntario.*
- *Comprender y familiarizarse con las buenas prácticas existentes en materia de SMAPS.*
- *Conocer los principales enfoques e intervenciones en materia de SMAPS en situaciones de emergencia.*
- *Ser conscientes de la importancia de la coordinación y la cooperación con otras partes interesadas, protección civil y filiales de la CRMLR.*
- *Comprender el papel de la evaluación en la planificación y el diseño de intervenciones de SMAPS.*
- *Prepararse para capacitar y supervisar a personal voluntarios que trabajan con programas psicosociales.*
- *Planificar, diseñar e implementar respuestas en SMAPS.*

La metodología empleada durante la acción formativa es participativa, y realizaremos discusiones, trabajos en grupo, trabajos en parejas, y juegos de roles. Las actividades se basarán en casos de estudio y escenarios adaptados.

Hemos colocado la agenda del día en la pared (haga referencia a la hoja de rotafolio preparada), y cada mañana comenzaremos repasando la programación del día.

También contaremos con un espacio llamado “estacionamiento/parking” aquí (haga referencia a la hoja de rotafolio preparada). Ahí es donde se pueden anotar los temas o asuntos que deban debatirse más a fondo. Intentaremos abordar estos temas en nuestras sesiones de cierre o en los repasos establecidos cada mañana.



Instrucciones para la discusión

1. Pida a las personas participantes que piensen en lo que consideran importante para establecer un buen ambiente de aprendizaje, y luego comience a enumerar las normas básicas durante la capacitación en el rotafolio.
2. Solicite ideas de otras normas que puedan haberse omitido (ver la lista a continuación) y verifique si las personas participantes tienen otras que deban agregarse.
3. Pida al grupo que acepte y se comprometa con las normas básicas establecidas.
4. Coloque las normas básicas en un lugar visible durante toda la capacitación. Revise el rotafolio con el “tablero de dardos” y vincule las esperanzas con las expectativas para la capacitación.



Las normas básicas podrían incluir:

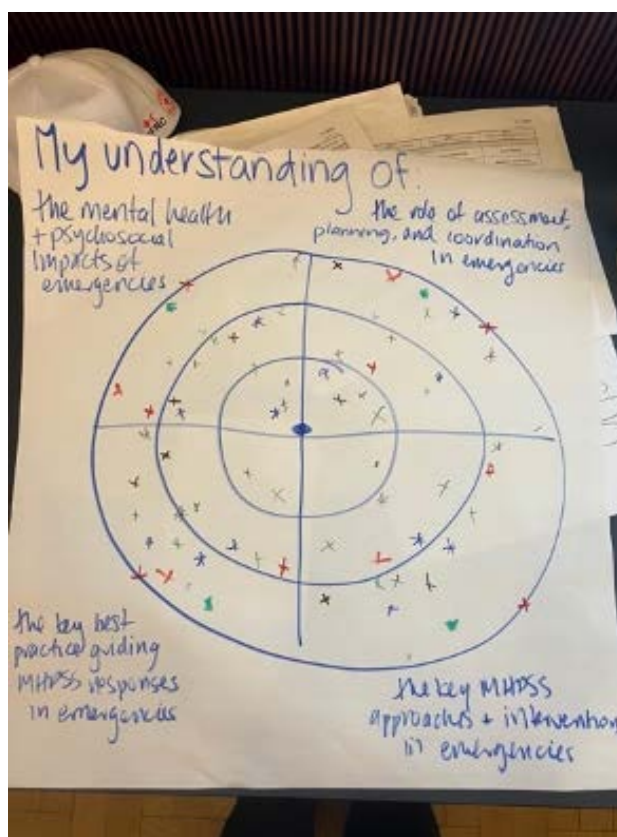
- Los teléfonos móviles deberán estar en modo silencio por respeto mutuo.
- La puntualidad es importante. La capacitación puede comenzar y terminar a tiempo, siempre que todos regresen puntualmente de los recesos y del almuerzo.
- Respetar a la persona que está hablando y no hablar cuando otra persona lo hace.
- Ninguna persona participante estará obligada a compartir experiencias durante la

capacitación. Todas las personas participantes tienen la libertad de compartir si así lo desean y, al hacerlo, tendrán un mayor sentido de apropiación del proceso de aprendizaje.

- No se emitirán juicios cuando otras personas compartan sus experiencias.

Ejemplo de hoja de rotafoli

Tablero de dados



Mi comprensión sobre:

El impacto en materia psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencia.

Las buenas prácticas que guían las respuestas de SMAPS en situaciones de emergencia.

El papel de la evaluación, la planificación y la coordinación en situaciones de emergencia.

Los enfoques e intervenciones de SMAPS que son clave en situaciones de emergencia.

CIERRE DE CADA MÓDULO

Objetivo de la sesión

El objetivo de esta sesión es que las personas participantes compartan lo que han aprendido a lo largo del día y brinden al equipo de facilitación retroalimentación constructiva sobre lo que salió bien y lo que se podría mejorar.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Necesitará preparar dos hojas de rotafolio. Una con un símbolo positivo (+) y otro con un símbolo negativo (-).



Duración: 15 minutos



Metodología: Trabajo en parejas



Materiales

- Diapositiva: check in con nuestro compañero (buddy): Después
- Diapositiva: instrucciones para actividad de + y -
- Rotafolio con + y - (ver ejemplo)
- Notas adhesivas (dos colores diferentes), bolígrafos, dos hojas de rotafolio, marcadores, pelota



Guión sugerido

Hemos llegado al final de la jornada y es hora de cerrar la sesión. Con su pareja asignada, después de que se hayan preguntado cómo les va (Check in), tengan una breve conversación sobre los aspectos positivos y los negativos del día de hoy y los anoten en notas adhesivas de diferentes colores: rojo (u otro color de su elección) para los negativos y verde (u otro color de su elección) para los positivos.

Por la mañana examinaremos las notas adhesivas y veremos qué va bien y qué podemos intentar cambiar.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que busquen a sus parejas y dediquen 10 minutos a repasar la conversación de cierre. Consulte la diapositiva para recordar las instrucciones sobre la actividad.
2. Pida a las personas participantes que finalicen la conversación pensando en:
 - Los aspectos positivos del día o lo que salió bien. Anotarlos en notas adhesivas verdes (o del color elegido para los aspectos positivos)
 - Los aspectos negativos del día o lo que se puede mejorar. Anotarlos en notas

adhesivas rojas (o del color elegido para los aspectos negativos)

3. De ser necesario, dirija a las personas participantes a la diapositiva con las indicaciones relativas a la conversación sobre aspectos positivos y negativos

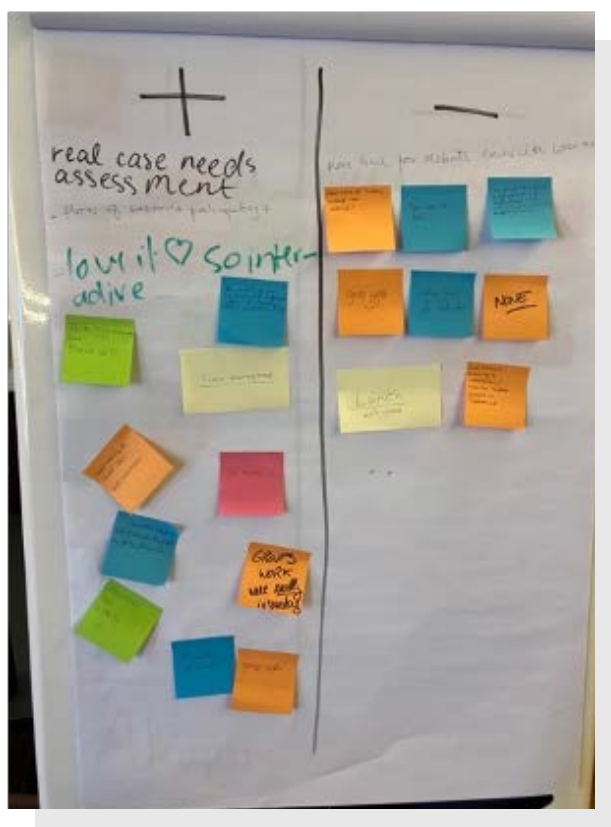
- Pida a las personas participantes que coloquen sus notas adhesivas verdes (o del color elegido para los aspectos positivos) en la hoja de rotafolio marcada con un símbolo positivo (+), y sus notas adhesivas rojas (o del color elegido para los aspectos negativos) en la hoja de rotafolio marcada con un símbolo negativo (-).

Ask participants to place their green post-it notes on the flipchart marked with a plus and their red post-it notes on the flipchart marked with a minus.

4. Recuerde a las personas participantes que el equipo facilitador revisará los rotafolios y brindarán sus comentarios al siguiente día.
5. Pida a las personas participantes que formen un círculo.
6. Ahora lance una pelota a alguien e invítelo a compartir brevemente uno de los puntos clave de aprendizaje o reflexión del día. Continúe alrededor del círculo hasta que todas las personas participantes hayan tenido la oportunidad de hablar.
7. 7. Recuerde a las “personas voluntarias de recapitulación” la actividad de recapitulación para el siguiente día.
8. Agradezca a las personas participantes su implicación y participación y recuérdelos la hora de inicio del siguiente día.

Ejemplo de hoja de rotafolio

Positivo y negativo



SESIÓN DE BIENVENIDA DIARIA (PARA CURSOS DE VARIOS DÍAS DE DURACIÓN)

Objetivo de la sesión

Los objetivos para esta sesión son: Dar la bienvenida a las personas participantes, comprobar la retroalimentación para ver si se valora necesario cambiar o agregar algo en la forma en que se lleva a cabo la capacitación, hacer un repaso del día anterior y mantener las conversaciones entre parejas (Buddies).



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Preparar un rotafolio con la recapitulación de la agenda del día anterior. Comprobar que se han revisado los aspectos positivos y negativos del día anterior y abordar los temas que hayan surgido en la retroalimentación.



Duración: 30 minutos



Metodología: Discusión plenaria



Materiales

- Las personas participantes a quienes se les haya asignado la tarea de recapitular diariamente deberán organizar los materiales necesarios para esta tarea.
- Una hoja de rotafolio preparada con la agenda del día.



Guion sugerido

Buenos días. Hoy nos enfocaremos en _____.



Instrucciones para la actividad

1. Dé la bienvenida a las personas participantes al siguiente día de la capacitación.
2. Repase la programación del día.
3. Proporcione retroalimentación a los participantes sobre los aspectos positivos y negativos del día anterior.
4. Pida a las personas responsables de la recapitulación que sinteticen lo trabajado el día anterior.
5. Pida que hablen, por parejas, sobre “¿Estás listo?”.
6. Proporcione retroalimentación a las personas participantes sobre los aspectos positivos y negativos del día anterior (por ejemplo, si existe algún aspecto que, como equipo de facilitación, pueda corregir de inmediato).

CIERRE DE LA CAPACITACIÓN

Objetivo de la sesión

El objetivo de la sesión es brindar retroalimentación constructiva sobre la experiencia de las personas participantes durante la acción formativa, dar sugerencias para mejorar a en el futuro, brindar a las personas participantes la oportunidad de dar retroalimentación constructiva, despedirse y terminar con una nota positiva.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Esta sesión debe realizarse junto con el cierre del módulo.



Duración: 15 minutos



Metodología: Discusión plenaria



Materiales

- Cuestionario de evaluación, ver Anexo



Guion sugerido

Buenos días. Hoy nos enfocaremos en _____.

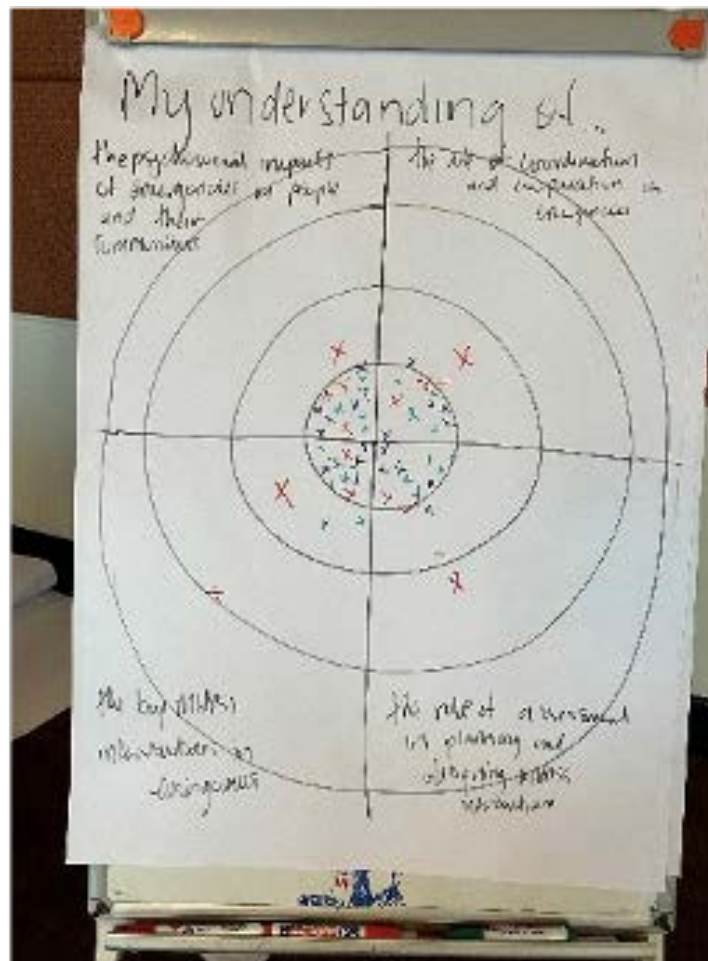


Instrucciones para la actividad

1. Cierre la capacitación elogiando a las personas participantes por sus esfuerzos y deseándoles buena suerte en el futuro.
2. Reparta el cuestionario de evaluación a todas las personas participantes.
3. Pida a las personas participantes que dediquen diez minutos para completar el cuestionario.
4. Recopile los cuestionarios para su evaluación posterior.

Ejemplo de hoja de rotafolio

Positivo y negativo



MÓDULO UNO

IMPACTO PSICOSOCIAL Y DE SALUD MENTAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Este módulo se desarrollará como una introducción a los conceptos básicos relacionados con SMAPS en emergencias. Esto incluye las reacciones de estrés y el impacto psicosocial en individuos y comunidades, cuidado del personal laboral y voluntario, y de autocuidado para las personas que responden en situaciones de emergencias.

Objetivos del módulo

- Comprender los conceptos básicos de: situación de crisis, reacciones ante el estrés, y apoyo psicosocial.
- Comprender la importancia del autocuidado y del cuidado del personal laboral y voluntario



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Para el módulo uno se necesitará:

- Rotafolio
- Bolígrafos y marcadores
- Notas adhesivas
- Hilo o cuerda de gran longitud
- Tijeras
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con el diagrama comunitario
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con el diagrama de frustración comunitaria
- Distintos roles para la actividad “Impacto en las comunidades” impresos y recortados
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de Estrés
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de Desgaste Emocional
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de Resiliencia de estimarse conveniente, un caso de estudio preparado para la Sesión 1.4
- Una copia impresa o el enlace del Conjunto de herramientas y Manual de capacitación de El cuidado del personal voluntario del Centro AP de la Federación Internacional

Propuesta de cronograma

El equipo de facilitación puede utilizar el cronograma sugerido o ajustar el flujo del día para satisfacer las necesidades de las personas participantes. Si comienza una capacitación de varios días con el Módulo 1, se recomienda reservar 60 minutos para la sesión de bienvenida. Un ejemplo de programación para una acción formativa de varios días de duración se incluye en el Anexo.

SESIÓN	DURACIÓN	HORARIO
Bienvenida	30 minutos	0900 - 0930
Sesión 1.1 Impacto psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencias	45 minutos	0930 - 1015
Receso	15 minutos	1015 - 1030
Sesión 1.2 El impacto de las emergencias en comunidades y personas	60 minutos	1030 - 1130
Sesión 1.3 Estrés, trauma, pérdida y duelo después de una emergencia	45 minutos	1130 - 1215
Almuerzo	60 minutos	1215 - 1315
Sesión 1.4 El cuidado del personal laboral y voluntario en la respuesta en emergencias	75 minutos	1315 - 1430
Receso	15 minutos	1430 - 1445
Sesión 1.5 El autocuidado en las respuestas en emergencias	75 minutos	1445 - 1600
Cierre	30 minutos	1600 - 1630

SESIÓN 1.1 IMPACTO PSICOSOCIAL Y DE SALUD MENTAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Objetivo de la sesión

Esta sesión tiene un doble objetivo. Por una parte, que las personas participantes conozcan el impacto psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencias. Por otra parte, el equipo de facilitación evaluará la comprensión actual de las personas participantes sobre la SMAPS en contextos de emergencias.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Para esta sesión, serán necesarias dos hojas de rotafolio: Una con el símbolo positivo (+) y otra con el símbolo negativo (-).



Duración: 45 minutos



Metodología: Cuestionario y discusión



Materiales

- Preguntas de cuestionario
- Diapositivas con la explicación de las respuestas



Guion sugerido

Para comenzar el día, vamos a hacer un breve cuestionario. En el lugar de capacitación hay expuestas tres hojas. Cada una de ellas contiene las palabras "SI", "NO" y "NO SÉ". Son posibles respuestas a las afirmaciones del cuestionario. Les vamos a pedir que se pongan de pie y, después de leer una afirmación, se colocarán frente a la hoja con la palabra que mejor represente su respuesta.



Instrucciones para la actividad

1. Indique a las personas participantes que leerá en voz alta una serie de afirmaciones y que deberán responder a la pregunta colocándose al lado de la hoja con la palabra que mejor represente su respuesta ("SÍ", "NO" o "NO SÉ").
2. Comience con una pregunta de prueba para asegurarse de que las personas participantes han comprendido el ejercicio. Puede inventarse un ejemplo (Por ej. Los perros son mejores que los gatos). Asegúrese de pedir a algunas de las personas participantes que justifiquen su respuesta antes de comenzar con las afirmaciones del cuestionario.
3. Lea las siguientes afirmaciones y después de cada una de ellas, pida a las personas participantes que justifiquen sus respuestas.

“No hacer daño” es uno de los principios fundamentales de la IASC que guía todo el trabajo de SMAPS. (Respuesta: Sí, “no hacer daño” es uno de los principios fundamentales, así como los derechos humanos y la equidad, la participación, el aprovechamiento de los recursos y capacidades disponibles, los sistemas de apoyo integrados, y los apoyos a múltiples niveles. Consulte las páginas 9 a 13 de la Guía sobre SMAPS en Emergencias Humanitarias y Catástrofes de la IASC)

- Uno de los cinco principios de Hobfoll es la protección. (Respuesta: No, los cinco principios son seguridad, calma, autoeficacia/eficacia colectiva, conexiones y esperanza).
 - Los servicios autónomos son preferibles a las actividades y programas integrados. (Respuesta: No, el principio fundamental 5 de la Guía de la IASC sobre SMAPS en emergencias (pág. 11) llama a la integración de las actividades y programas de SMAPS para contrarrestar la fragmentación del sistema de atención. La integración puede ayudar a llegar a más personas y reducir el estigma asociado con el uso de los servicios de SMAPS).
 - Todos los tipos de emergencia tienen los mismos impactos en la salud mental. (Respuesta: No, las emergencias causadas por el ser humano, como los conflictos o el terrorismo, tienden a tener tasas más altas de trastornos de salud mental que las amenazas naturales).
 - Todo el personal humanitario/de ayuda, y especialmente los/as profesionales de la salud, deberían poder proporcionar primeros auxilios psicológicos (PAP) básicos. (Respuesta: Sí, capacitar al personal laboral y voluntario humanitarios en PAP constituye un aspecto importante de la preparación de respuesta en emergencias).
4. Tras cada afirmación, verifique la comprensión de las personas participantes. Consulte con una o dos personas (verifique cada grupo si se han colocado en respuestas diferentes) y dirija una breve discusión, haciendo referencia a la justificación de la diapositiva correspondiente a cada afirmación.



Guion sugerido para hacer un resumen

¡Gracias por participar en este cuestionario! Es una forma divertida de saber el conocimiento del grupo e iniciar el debate para la capacitación. Las afirmaciones que se leyeron reflejan el contenido esta sobre SMAPS en contextos de emergencia que trabajaremos, por lo que nos centraremos en estos y otros temas a lo largo de esta capacitación.



**Receso sugerido
para té y café**

SESIÓN 1.2 EL IMPACTO DE LAS EMERGENCIAS EN COMUNIDADES Y PERSONAS

Objetivo de la sesión

El objetivo de esta sesión pretende que las personas participantes comprendan las consecuencias de las situaciones de crisis en materia psicosocial y de protección a nivel comunitario.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Para reflejar mejor el contexto, puede cambiar el nombre de la ciudad y de los personajes, el tipo de desastre, y otros detalles del escenario. Es importante asegurarse de que mantenga relación con los personajes de la historia y que se muestra el impacto de la pérdida sobre la comunidad. Si está realizando una capacitación de varios días, se recomienda vincular todas las actividades al mismo escenario; y tenga esto en cuenta esta cuestión si decide cambiar los detalles del escenario proporcionado.

El equipo de facilitación deberá tener en cuenta que esta actividad puede resultar bastante emotiva para algunas de las personas participantes, especialmente si han sido afectadas por un desastre. Asegúrese de comenzar el día con una advertencia sobre el contenido, y reitere esto al inicio de esta actividad.

Hay 25 personajes en la historia. Si el grupo es más pequeño, asegúrese de asignar los personajes clave a las personas participantes presentes (esto incluye los personajes que mueren/desaparecen/ya no pueden acceder a la comunidad en la segunda parte, y sus familiares y personas allegadas a las que se hace referencia en la primera parte de la historia).



Duración:: 60 minutos



Metodología: Actividad en grupo y discusión plenaria



Materiales

- Hilo o cuerda de gran longitud
- Tijeras
- Perfiles de personajes (ver Anexo)
- Opcional: Diagrama comunitario
- Opcional: Diagrama de frustración comunitaria



Comenzaremos hablando sobre el impacto psicosocial y de salud mental de los desastres, examinando aquellos a nivel comunitario o colectivo. Las comunidades son redes complejas.

Pueden formarse en torno a ubicaciones o a intereses. Un pueblo es una comunidad, también lo es un grupo de aficionados al fútbol. Las personas conforman las comunidades, por lo que el impacto de un desastre sobre las personas y sus familias también impacta a las comunidades en general. Hablando de muertes en desastres, la pérdida de personas afecta a sus familiares y personas más cercanos, y tiene un impacto en la comunidad. En el contexto familiar, la muerte de una persona puede provocar pérdidas secundarias de ingresos, vivienda, y estatus social. En estas circunstancias, la familia puede tardar un tiempo en reorganizarse. El duelo también puede influir en la dinámica familiar, por ejemplo, haciendo necesario que se definan nuevos roles, y las reacciones al duelo pueden ser muy diferentes, lo que puede causar tensión y conflicto en las familias. La pérdida de un ser querido también puede incluir cambios en las relaciones sociales y en el estatus de la familia, contribuyendo así a la reacción de pérdida y duelo. Cuando personas pierden la vida, esto también puede afectar a toda la comunidad.

Haremos un breve ejercicio y juntos contaremos una historia para ilustrar esto.



Instrucciones para la actividad

1. Asegúrate de tener un ovillo de hilo o cuerda de gran longitud.
2. Asigne los personajes (ver Anexo) al azar.
3. Pida al grupo que forme un círculo.
4. Explique que leerá la historia en voz alta y que durante la misma se hará referencia a diferentes personajes de la comunidad; cuando se mencionen sus nombres los conectaremos con el hilo.
5. Lea el siguiente escenario y asegúrese de que cada vez que se mencione un personaje, el grupo conecte a cada personaje con el hilo. Nota: los nombres en negrita indican cuando será necesario conectar a los personajes



Escenario – Parte 1

Estamos en el pueblo de San Andrés que se encuentra en una linda región de un valle, a lo largo de un río. El pueblo está a cierta distancia del centro regional, aproximadamente 3 horas por carretera. Hay varios otros pueblos en el valle, todos con poblaciones pequeñas. A pesar de que estos pueblos son pequeños, son todos comunidades vibrantes. San Andrés es una comunidad agrícola que contiene una escuela, una pequeña iglesia, una gasolinera, y una pequeña tienda. El campo de fútbol es un lugar de encuentro popular de la comunidad. Cuando el río fluye y está calmado, también es un importante lugar de reunión para la comunidad. Si no trabajan en una finca, la mayoría de las personas en San Andrés viaja a las ciudades cercanas y más grandes para trabajar.

El pastor de la iglesia, Miguel, es un miembro destacado de la comunidad. Vive con su esposa, Suzette, y sus dos hijos, Hugo y Carlos, en una casa al lado de la iglesia. Además de brindar los servicios religiosos, Miguel hospeda reuniones de grupos de jóvenes en el terreno de la iglesia dos noches a la semana y los sábados. Suzette es miembro proactivo de la comunidad de la escuela primaria local, donde también es maestra.

El pueblo no tiene escuela secundaria, por lo que los/as estudiantes mayores deben viajar a

la vecina ciudad de Reno para asistir a la secundaria. Amy y José son docentes y trabajan con Suzette en la escuela. Amy también dirige el club de arte local que utiliza el salón de la escuela para reuniones y clases. El hijo pequeño de Amy, Davide y, la hija pequeña de Amy, María, asisten a la escuela y son amigos cercanos de los gemelos de Suzette y Miguel, Hugo y Carlos. Sol, la socia de Amy, administra su pequeña granja. José es un maestro practicante que creció en el pueblo y ha regresado para enseñar en la escuela; actualmente vive en la finca que aún administran sus padres Alberto y Emilia. Su hermana Inés y su hermano Leo también trabajan en la finca.

Carolina administra la tienda local, también tiene una pequeña habitación adjunta a la tienda que se utiliza para una variedad de servicios comunitarios. Mercy, una funcionaria del gobierno local, también visita San Andrés con regularidad, normalmente una vez por semana, y utiliza la tienda de Carolina como oficina cuando está de visita. El grupo local de costura y tejido utiliza la tienda para reunirse una vez por semana. Estella lidera el grupo. Maya también asiste al club de costura y vende sus productos en la tienda de Carolina. Ella y Carolina son buenas amigas.

Marcia, la hija de Carolina, trabaja en la tienda, también asiste al club de arte con Amy cuando sale de la escuela.

San Andrés no tiene hospital, pero sí un pequeño centro de salud comunitario dirigido por Pritha, la enfermera del pueblo. La Dra. Gabriella visita desde Reno dos veces al mes y atiende en el centro. Ella y Noah suelen realizar actividades de divulgación en la escuela, organizadas por Suzette, Amy y José.

El mecánico del pueblo, Idris, trabaja en fincas de la localidad, más recientemente con Alberto y Emilia, y en la finca de Sol y Amy. Idris también ayuda con grupos comunitarios y con el club de fútbol.

Tomas, el director habitual del club de fútbol, recibe ayuda de Idris con el club. Tomás es el padre de Marcia y estuvo casado con Carolina. Tomás se volvió a casar recientemente y él y su esposa, Valentina, acaban de tener un bebé. Regresaron a vivir a San Andrés hace unos 18 meses. Valentina aún no ha hecho muchos amigos y extraña vivir en la ciudad.

La taberna del pueblo es propiedad de Roman. Este es un lugar habitual para los miembros del club de fútbol, cuyas reuniones ahí a menudo las organiza Tomas. La taberna suele albergar eventos comunitarios y reuniones familiares.

La época de cosecha a menudo atrae trabajadores de afuera, como Marco, en busca de trabajo en las fincas locales.



Instrucciones para la actividad

6. Antes de pasar a la segunda parte del escenario, pida a las personas participantes que observen cómo cada miembro de la comunidad está conectado con otros de diferentes maneras.

7. Pida a las personas participantes sus reflexiones sobre las conexiones entre miembros de la comunidad. ¿Existen otras conexiones que no son visibles de forma obvia (siguiendo los hilos)?
8. Lea la Parte 2.



Escenario – Parte 2

Después de unas lluvias extremas, inundaciones repentinas destruyen o dañan gravemente varios poblados en el valle, incluido San Andrés, ocasionando varias muertes. Muchas casas quedaron inhabitables, y la carretera principal desde el centro regional hacia San Andrés quedó inhabilitada por un deslizamiento de tierra y llevará algún tiempo repararla.

Hubo varias muertes en San Andrés. Tomas, el director del club de fútbol, murió en la inundación, al igual que Amy, una maestra de la escuela. Alberto está desaparecido desde la inundación. La Dra. Gabriella ya no puede llegar a San Andreas porque la carretera está interrumpida.



Instrucciones para la actividad

Cuando ocurre un desastre, las conexiones invisibles entre las personas pueden alterarse y la red de apoyo proporcionada por estas relaciones verse interrumpida para siempre. Como personal humanitario y de SMAPS, debemos considerar cómo estas pérdidas afectan a las comunidades. La ruptura de estas conexiones reduce el apoyo físico y social, afecta los medios de vida de las personas, y puede complicar su recuperación.

En las primeras etapas de una crisis puede haber abundante compromiso público, buena voluntad y promesas hechas por figuras públicas. Estos compromisos y la voluntad de cumplirlos disminuirán con el tiempo a medida que esas figuras comiencen a tener otras presiones o se espere que vuelvan a lo que hacían antes de la crisis. Al mismo tiempo, la ira y la frustración que sienten las comunidades aumentan, al ver que no se cumplen las expectativas y el impacto real de la crisis se va sintiendo cada vez más.

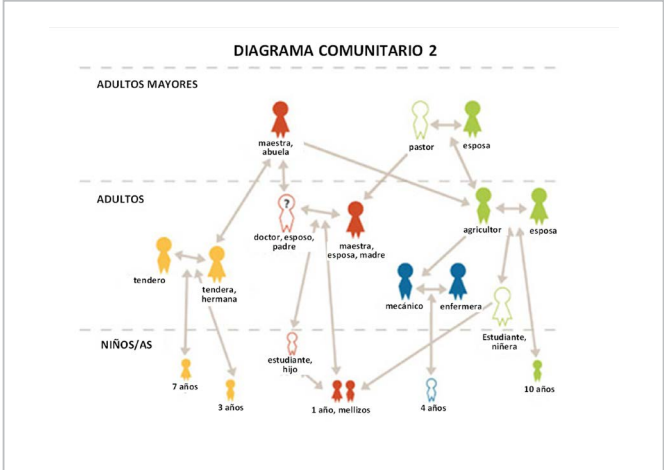
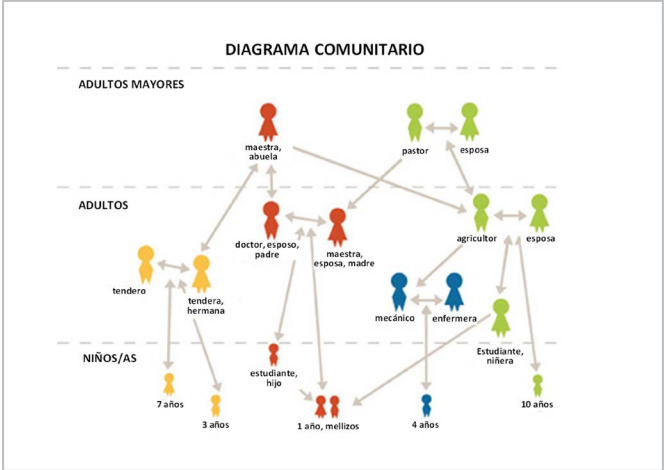
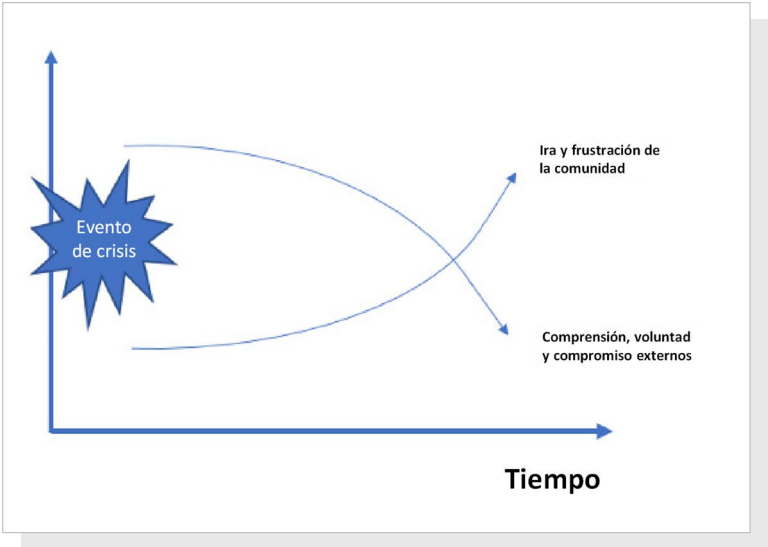


Ejemplo de hoja de rotafolio

Diagramas comunitarios

Nota: Puede que no los necesite, pero son útiles si las personas participantes tienen problemas para comprender los impactos en la comunidad después de la actividad. Quizás desee incorporarlos a la actividad.

Ejemplo de hoja de rotafolio:



Receso sugerido
para té y café

SESIÓN 1.3 ESTRÉS, TRAUMA, PÉRDIDA Y DUELO DESPUÉS DE UNA EMERGENCIA



Nota de planificación para el equipo de facilitación

A continuación, se propone un guión que ayudará a planificar una charla participativa y una discusión plenaria sobre este tema. Es importante preparar el escenario para este módulo con investigaciones y evidencias actuales. El equipo facilitador puede utilizar este guión para preparar su presentación, o reemplazarlo con contenido que sea más contextual y culturalmente apropiado, si así lo desea. El objetivo de la sesión debe ser el de lograr la comprensión coherente del impacto psicológico y social de las emergencias por parte de las personas participantes.

Fuentes que se recomienda consultar en la preparación de la sesión:

- Cruz Roja Australiana. 2022. Recovery Basics: the impact of disasters on communities and individuals [Conceptos básicos de recuperación: el impacto de los desastres en comunidades y personas].
- Bhugra, D., y Van Ommeren, M. 2006. Mental health, psychosocial support, and the tsunami [Salud mental, apoyo psicosocial y el tsunami]. *International Review of Psychiatry*, 18(3), 213–216.
- Bonanno, G.A., Brewin, C.R., Kaniasty, K y La Greca, A. 2010. Weighing the cost of disaster: Consequences, risks and resilience in individuals, families, and communities [Sopesando el costo de un desastre: consecuencias, riesgos y resiliencia en personas, familias y comunidades]. *Psychological Science in the Public Interest*, vol. 11.
- Charlson, F., van Omeran, M., Flaxman, A., Cornett, J., Whiteford, H. y Saxena, S. 2019. New WHO prevalence estimates of mental disorders in conflict settings: a systematic review and meta-analysis [Nuevas estimaciones de la OMS sobre la prevalencia de trastornos mentales en situaciones de conflicto: una revisión y meta-análisis sistemáticos]. *Lancet*, vol. 394. Pp240-48.
- Gibbs, L., Bryant, R., Harms, L., Forbes, D., Block, K., Gallagher, H.C., Ireton, G., Richardson, J., Pattison, P., MacDougall, C., Lusher, D., Baker, E., Kellett, C., Pirrone, A., Molyneaux, R., Kosta, L., Brady, K., Lok, M., Van Kessel, G. y Waters, E. 2016. Beyond Bushfires: Community Resilience and Recovery Final Report [Más allá de los incendios forestales: Informe final de recuperación y resiliencia comunitaria]. University of Melbourne, Victoria, Australia.
- McNaughton, E., Wills, J. y Lalleman, D. 2015. Leading in Disaster Recovery: A companion through the chaos [Liderazgo en la recuperación de desastres: un acompañamiento en el caos]. Cruz Roja de Nueva Zelanda.
- Newnham, E., Mergelsberg, E. L. P., Chen, Y., Kim, Y., Gibbs, L., Dzidic, P. L. e Ishid, M. 2022. Long term mental health trajectories after disasters and pandemics: A multilingual systematic review of prevalence, risk and protective factors [Trayectorias de salud mental a largo plazo después de desastres y pandemias: una revisión sistemática multilingüe de prevalencia, factores de riesgo y protectores]. *Clinical Psychology Review*, vol. 97.



Duración: 45 minutos



Metodología: Charla participativa y discusión plenaria



Materiales: Diapositivas (opcional)



Guión sugerido

Introducción

Las emergencias, desde los conflictos armados hasta los desastres naturales, causan un enorme sufrimiento psicológico y social. Degradan nuestro entorno natural, destruyen infraestructuras, medios de vida y economías, y causan heridas físicas, mentales y sociales a largo plazo. Estos impactos ocurren a nivel personal, familiar, comunitario y social. Erosionan los apoyos protectores y amplifican los problemas preexistentes de injusticia y desigualdad social.

Las consecuencias de las emergencias incluyen pérdida de vidas, destrucción de hogares, propiedades, infraestructura, artículos personales y formas de vida. Las comunidades y las rutinas de las personas se ven trastocadas.

Debemos pensar en cómo las personas y las comunidades enfrentan el estrés, el trauma, la pérdida y el duelo. Al considerar los problemas psicosociales y de salud mental que surgen en las emergencias, puede resultar útil clasificarlos como:

- **Lo que las personas “trajeron consigo” al desastre:** esto incluye su experiencia con problemas sociales preexistentes (por ejemplo, pobreza extrema, pertenencia a un grupo discriminado o marginado, opresión política), problemas de salud mental preexistentes, abuso de alcohol, nivel de educación, género, edad, etc.
- **Lo que sucedió durante el desastre:** la muerte de seres queridos, lo que alguien presenció, su experiencia del desastre, la separación familiar; la interrupción de las redes sociales; la destrucción de estructuras, recursos y confianza comunitarias, etc.
- **Lo que sucedió después del desastre:** desplazamiento, problemas sociales causados por la prestación de servicios o aspectos humanitarios (como el debilitamiento de las estructuras comunitarias o los mecanismos de apoyo tradicionales), falta de información sobre los apoyos y servicios disponibles, desafíos al afrontar la “burocracia del desastre”, interrupción de las rutinas, etc.

Es importante tener esto en cuenta al considerar cómo las personas afrontan y se las arreglan durante y después de las emergencias.

Estrés

Al pensar en el impacto psicológico y social de las emergencias, debemos comprender las respuestas ante el estrés. Nuestros cuerpos tienen mecanismos de supervivencia incorporados que se activan cuando se encuentran bajo alguna amenaza. Este sistema impulsa gran parte de nuestro comportamiento y cognición en situaciones de emergencia.

Como socorristas, debemos comprender las implicaciones del estrés y, al tratar con personas que han

experimentado eventos particularmente angustiantes, necesitamos saber más sobre el trauma y sus implicaciones a largo plazo.

Comprender la finalidad y los efectos del estrés puede ayudarnos a comprender cómo y por qué las personas reaccionan ante los desastres de la forma en que lo hacen. En el día a día, el cuerpo humano se adapta a los cambios externos e internos para garantizar que la mente y el cuerpo puedan funcionar eficazmente dentro de una “zona de confort” físico y emocional óptimo. El estrés es el mecanismo natural que tiene el cuerpo para encontrar la energía adicional necesaria para funcionar fuera de esta zona de confort normal.

El estrés es causado por factores estresantes. Un factor estresante es cualquier cambio, ya sea positivo o negativo, que desencadena una respuesta de estrés, y puede ser externo o interno. El estrés puede hacer que las personas se vuelvan más propensas a tener reacciones psicológicas o físicas graves ante un desastre.

Los factores estresantes primarios son aquellos que surgen directamente de la emergencia. Incluyen ver morir a alguien o temer por la vida y seguridad propia y de otros.

Las experiencias traumáticas –independientemente de si son reales, amenazadas, o percibidas– pueden ocasionar estrés. Una amenaza real puede incluir una lesión, o que un ser querido muera o resulte herido. “Amenazada” puede incluir un cuasi accidente o la separación de nuestros seres queridos. La percepción de una amenaza, aunque sea a la distancia, también puede provocar estrés. Una persona puede haber experimentado un evento similar anteriormente, o sentirse fuertemente identificado con las víctimas, los sobrevivientes o el lugar, y su cuerpo y/o mente, por lo tanto, responde como si la amenaza fuera inmediata.

Factores estresantes secundarios

En algunos casos, lidiar con el estrés de la recuperación después de una emergencia puede tener un impacto mayor que el evento en sí. Los factores estresantes secundarios pueden contribuir significativamente al grado de estrés y angustia continua después de un desastre y, a menudo, pueden obstaculizar o prolongar la recuperación.

Los factores estresantes secundarios se relacionan indirectamente con el evento de emergencia. Algunos de estos son entidades por sí solas, mientras que otros son factores estresantes primarios no resueltos. Un estudio longitudinal de Australia (el informe Beyond Bushfires [Más allá de los incendios forestales]) encontró que los principales factores estresantes de vida asociados con los incendios forestales, tales como la pérdida de ingresos o de vivienda y la ruptura de relaciones, se correlacionan con peores condiciones de salud mental durante los siguientes 10 años. También encontró que, 10 años después de los incendios forestales, el 17,4% de las personas todavía estaba experimentando algún nivel de estrés financiero.

Otros factores estresantes secundarios incluyen problemas prácticos como fallas en la infraestructura y desafíos para reconstruir o reparar estructuras, y factores estresantes menos tangibles como la pérdida de control sobre la propia vida, la pérdida del sentido de comunidad, la dignidad o la esperanza. También pueden incluir los impactos de políticas y planes elaborados antes del evento, los que inadvertidamente pueden limitar la recuperación de las personas.

Factores estresantes secundarios comunes

- **Aniversarios:** Los aniversarios cumplen funciones tanto sociales como psicológicas, marcando el paso del tiempo y brindando una oportunidad para hacer una pausa, reflexionar, celebrar, o lamentar una pérdida. En los aniversarios, las personas a menudo comparan inútilmente su situación o sienten el peso de las expectativas de los demás. También pueden tener sus propias expectativas sobre cuán “recuperados” deberían estar y sentirse frustradas por su situación.
- **Próxima temporada de desastres:** las personas pueden experimentar respuestas de estrés cuando llegue la próxima temporada de desastres. Los desencadenantes pueden incluir alertas, tormentas, fuertes lluvias, humo o sirenas.
- **Mudarse o reubicarse:** Para aquellos que han perdido su hogar, la reconstrucción es una parte importante de la recuperación, ya que permite a los afectados restablecer sus rutinas y su sentido de lugar y de identidad. No obstante, las decisiones e incertidumbres sobre la reconstrucción de espacios compartidos pueden ser factores estresantes significativos después de un desastre. A menudo, la gente se dice a sí misma que mudarse a una casa reconstruida significará el fin de la recuperación. La reconstrucción puede ser un hito importante y digno de celebración. La investigación de Beyond Bushfires encontró que, en general, la gente estaba satisfecha con su casa reconstruida, independientemente de si el diseño se basaba en su propiedad original o no. Sin embargo, a veces la “pausa” que surge al dejar de planificar una reconstrucción puede hacer que las personas dediquen el tiempo a reflexionar y a lamentar otras cosas que han perdido. La reubicación afecta tanto a las personas que se van como a las que se quedan. El estudio Beyond Bushfires encontró que quienes perdieron sus propiedades tenían más probabilidades de terminar mudándose, a pesar de ser una elección difícil. Las personas que se mudan tienden a reportar sentimientos de culpabilidad por abandonar su comunidad, pero al final los cambios físicos en el entorno local, los recuerdos asociados con los incendios forestales y sus secuelas, así como las tensiones sociales y comunitarias, pesan más en su decisión de mudarse. Quienes se quedan tienden a reportar sentimientos de abandono cuando sus amigos y vecinos se mudan, y que eso afecta su sentido de comunidad y su salud mental.
- **Estrés financiero:** Esto puede consistir en pérdida de ingresos o en tener un seguro insuficiente. El estudio Beyond Bushfires descubrió que, 10 años después de los incendios forestales, el 17,4% de las personas todavía experimentaban algún nivel de estrés financiero.

Trauma

Casi todas las personas afectadas por una emergencia experimentarán algún grado de estrés en algún momento durante o después del evento. Dependiendo del tipo de evento, sólo un pequeño porcentaje de las personas afectadas experimentarán un trauma. El término trauma se usa comúnmente para describir una lesión física o psicológica causada por una agresión extrema. Las definiciones de las causas del trauma son subjetivas, están ligadas a la cultura, y varían de persona a persona.

Experiencias potencialmente traumáticas incluyen:

- una experiencia cercana a la muerte

- *experiencias de abuso o abandono*
- *presenciar o experimentar eventos trágicos, aterradores o abrumadores*
- *pérdida de control.*

Eventos que pueden ocasionar trauma incluyen:

- *amenazas naturales: inundaciones, incendios, tormentas, etc.*
- *accidentes u otros incidentes: accidentes de transporte, incidentes industriales*
- *rupturas de relaciones*
- *violencia: peleas, guerra, ataques terroristas, violencia doméstica, abuso.*
- *enfermedad grave u otras condiciones médicas.*

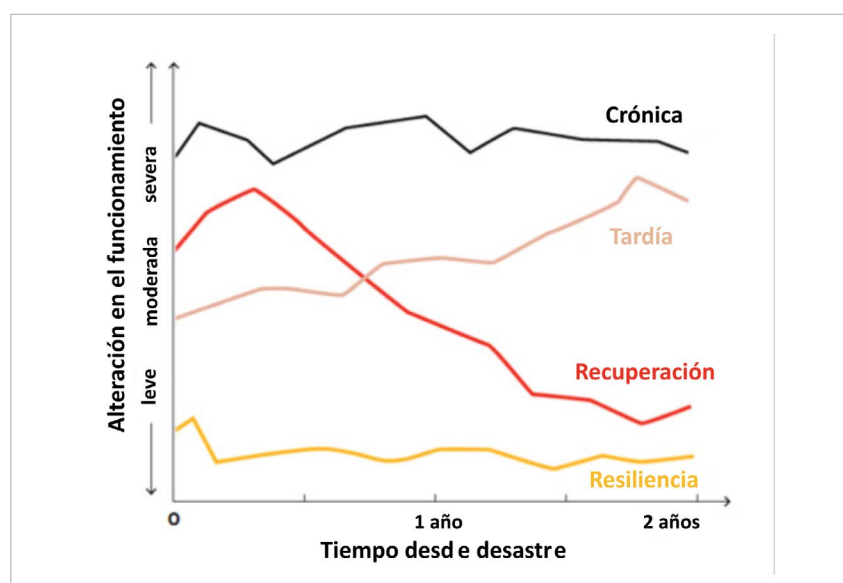
Consecuencias a largo plazo después de una experiencia traumática

Existe una amplia variedad de consecuencias que son comunes para las personas después de un trauma. Generalmente se conocen como trayectorias comunes.

La siguiente imagen muestra la variedad de consecuencias de salud mental a largo plazo después de un desastre o trauma. No pretende categorizar ni comparar, sino sintetizar cómo diferentes personas experimentan la recuperación a lo largo del tiempo. Hemos descubierto que la misma es útil para entender lo que la gente ve a su alrededor y para reflexionar sobre lo que esto implica cuando planificamos el apoyo que se dará a la recuperación. Vale la pena señalar que no hay un tiempo específico en el eje horizontal, ya que la recuperación es compleja y puede llevar mucho tiempo.

Resiliencia y recuperación

La mayoría de las personas experimentarán una trayectoria de resiliencia o recuperación. Esto significa que experimentarán efectos entre leves y moderados en su salud mental y en su funcionamiento diario. La trayectoria más común es la de adaptación o resiliencia saludable, lo que significa que las personas experimentan algunas perturbaciones leves que disminuyen con el tiempo, especialmente si cuentan con un buen apoyo de familiares y amigos. Esto no significa que será fácil y que no tomará tiempo, sólo que la experiencia de angustia se aliviará y las personas volverán a sentir que “tienen motivos para valorar su vida”.



Tardía

Amenudo vemos respuestas tardías en personas que están muy involucradas en el proceso de recuperación, que están ocupadas apoyando a otros, o que son muy prácticas y enfocadas en la “reconstrucción”. Avanzan durante la fase inicial de recuperación pareciendo ser bastante resistentes, pero cuando “se detienen” experimentan el punto más bajo de su angustia. Esto no significa que no se recuperarán, lo harán con el tiempo con el apoyo de familiares y amigos; simplemente puede tomar más tiempo o suceder en un momento diferente al de otros, lo que puede resultar en sentimientos de soledad. Por ejemplo, unos dos años después del terremoto de Canterbury en Nueva Zelanda, una mujer se puso en contacto con la Cruz Roja. Ella y su familia vivían en Christchurch en el momento del terremoto, y desde entonces se habían mudado a Australia. La mujer había pasado los dos años previos enfocándose en el bienestar de sus hijos y ayudándolos a sobrellevar lo sucedido, además de ser una fuente de apoyo clave en su comunidad. Una vez que los menores comenzaron a recuperarse y ella se mudó a Australia, comenzó a sentir el impacto de lo que había sucedido y a verse afectada por el evento. Tuvo una respuesta tardía.

En otras personas, los síntomas empeoran con el tiempo. Como esto sucede cuando ya ha pasado un tiempo desde el desastre, es posible que haya menos apoyo intensivo y especializado disponible, y puede ser más difícil conectar las reacciones con el evento en sí.

Crónica

La trayectoria de cronicidad se refiere a personas que experimentan un daño psicosocial severo debido a su experiencia y, como resultado, continuarán experimentando síntomas severos de salud mental. No obstante, las investigaciones nos dicen que, incluso en eventos altamente traumáticos (por ejemplo, terrorismo), las tasas de reacciones crónicas rara vez superan el 30% de las personas afectadas.

Sobre el crecimiento después de un trauma

Es importante señalar que, aunque se trata de momentos estresantes y difíciles, muchas personas reportan que salieron del otro lado habiendo aprendido mucho sobre sus capacidades, sus prioridades, y sobre cómo afrontan los momentos difíciles. También hay cada vez más investigaciones en las que quienes experimentan un trauma significativo reportan transformaciones positivas posteriores en sus vidas. Un estudio Beyond Bushfires encontró que el crecimiento postraumático era mayor entre las comunidades más afectadas que entre aquellas menos afectadas.

Otro factor importante a tener en cuenta es que las personas tienen diferentes experiencias en diferentes momentos. Para aquellos que tienen una reacción resiliente, el momento en que más apoyo necesitan puede correlacionarse con el momento en el que hay más apoyo disponible. Para quienes tienen una reacción tardía, esto podría ocurrir después de mudarse o después de que las personas trabajadoras de la recuperación se fueran a casa.

Pérdida y dolor

La pérdida se refiere al hecho o proceso de perder algo o a alguien. Es una experiencia común. Todo el mundo experimentará alguna pérdida en algún momento de su vida. La pérdida es particularmente común en situaciones de crisis. Cuanto mayor sea el alcance del impacto de una crisis, mayor cantidad de personas estarían expuestas a diversos tipos de pérdidas. Existen diferentes tipos de pérdidas:

- La pérdida física se refiere a la pérdida de salud física, habilidades motoras, o partes del

cuerpo (accidente, enfermedad).

- *La pérdida psicológica incluye la pérdida de la autoestima, de la confianza y de la salud mental.*
- *La pérdida cognitiva incluye la pérdida de la memoria, del lenguaje, de habilidades visuales y espaciales.*
- *La pérdida social incluye la pérdida de redes de apoyo, de la libertad para reunirse, y de relaciones significativas.*
- *La pérdida humana significa la pérdida de seres queridos.*
- *La pérdida espiritual se refiere a la pérdida de la fe, de las creencias, de la esperanza, o de los valores.*
- *La pérdida material incluye la pérdida de bienes y pertenencias.*
- *Las pérdidas financieras incluyen la pérdida del empleo y los medios de vida, de los ahorros y de los ingresos.*
- *Reacciones comunes ante la pérdida:*
- *Las reacciones físicas pueden incluir dolor de cabeza y de estómago, dolor de espalda, cansancio, alteraciones del sueño, dificultad para respirar y palpitaciones del corazón.*
- *Las reacciones cognitivas se refieren a falta de concentración, pérdida de la noción del tiempo, disminución de la capacidad para resolver problemas.*
- *Las reacciones emocionales pueden incluir shock, tristeza, ansiedad, ira, miedo, entumecimiento emocional, culpa e irritabilidad.*
- *Las reacciones conductuales pueden incluir conductas de riesgo, abuso de sustancias y aumento de los arrebatos violentos (físicos o verbales).*
- *Las reacciones interpersonales pueden incluir retraimiento y aislamiento, agresividad y dependencia.*
- *Las reacciones espirituales pueden incluir desesperanza, o un sentimiento de que la vida no tiene sentido.*

El duelo es una respuesta natural a la pérdida de seres queridos y bienes importantes. El duelo es a menudo un proceso difícil, pero ayuda a las personas afectadas a adaptarse a la pérdida. Las personas en duelo deben lidiar emociones nuevas y abrumadoras, así como con nuevas circunstancias de vida.

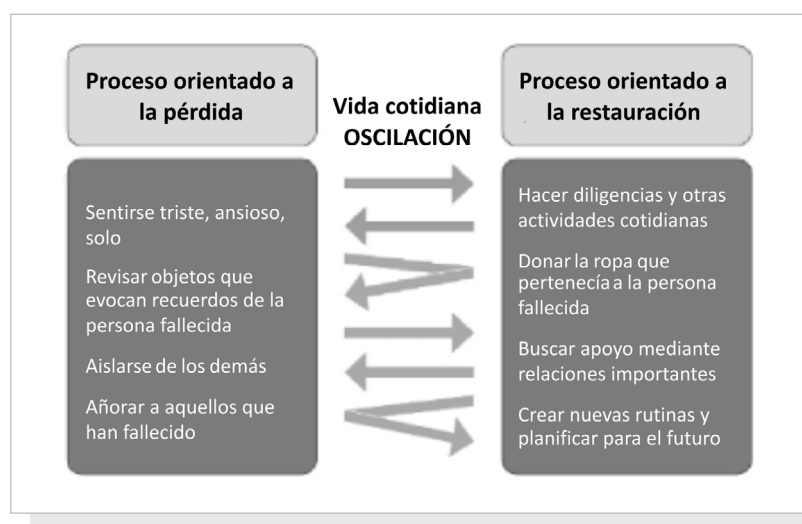
La pérdida de un ser querido puede ser la pérdida más difícil y dolorosa de todas. El duelo por la muerte de alguien a quien teníamos gran apego puede llevar a un estado de profunda angustia.

Las reacciones comunes de duelo incluyen:

- *Shock: Por muerte súbita e inesperada (particularmente si los familiares no habían sido informados de un diagnóstico en una etapa temprana, o si no se percibía que la persona fallecida tenía alto riesgo de contraer una enfermedad).*
- *Culpabilidad: Por no haber podido hacer algo para proteger mejor al ser querido o, en tal caso, por haber transmitido la enfermedad a la persona fallecida.*
- *Ira: Contra la situación de emergencia, contra el personal humanitario (por “no haber hecho lo suficiente” para salvar al ser querido), contra las autoridades (por no haber implementado medidas de protección o mitigación más tempranas y eficaces).*

- *Tristeza: Por la pérdida repentina o inesperada de un ser querido, porque el ser querido murió solo, inconsciente o con dolor, o por no haber podido despedirse.*
- *Soledad: Por no poder compartir el dolor con los demás y por no beneficiarse de la cercanía física y el consuelo que normalmente se brinda en estas circunstancias.*
- *Miedo: Que pueda ocurrir otro desastre o que los servicios humanitarios no estén disponibles o no satisfagan las necesidades.*
- *Impotencia: Por no tener el control de nuestra propia vida.*
- *Angustia inmensa: Si se experimentan varias pérdidas simultáneamente mientras se llora a un ser querido.*
- *Durante esta crisis también se podría experimentar un sentimiento de duelo colectivo, ya que todos estamos lidiando con la pérdida colectiva del mundo que conocíamos. No sólo estamos de luto por la pérdida de miles de vidas, sino que todos estamos enfrentando cambios a los que tenemos que adaptarnos.*

El **modelo del proceso dual del duelo** nos permite comprender mejor cómo funciona el proceso de duelo.



Según este modelo, dos procesos emocionales principales representan el duelo humano: el proceso orientado a la pérdida y el proceso orientado a la restauración. Durante el proceso orientado a la pérdida, el duelo se expresa a través de emociones fuertes relacionadas con el duelo. Cuando una persona comienza a reconocer la realidad de la pérdida y a afrontar las emociones, surgen factores estresantes. Estos factores estresantes incluyen pensamientos, sentimientos, acciones y recuerdos que causan sentimientos de

dolor y se centran en la pérdida. Mirar fotografías antiguas, contemplar recuerdos específicos o incluso un olor familiar que trae recuerdos de un ser querido son algunos de los factores estresantes orientados a la pérdida que hacen que una persona sienta emociones fuertes como tristeza, ira y soledad. Este proceso ayuda a confrontar y aceptar la realidad de la pérdida.

El proceso orientado a la restauración ayuda a la persona a adaptarse a las diversas consecuencias que la pérdida podría traer, y a aprender nuevos roles y responsabilidades. Las respuestas orientadas a la restauración pueden variar desde cosas prácticas como cocinar o limpiar la casa, hasta ajustes más significativos como aceptar el cambio a una nueva identidad (de cónyuge a viudo/viuda, por ejemplo). Al concentrarse en las tareas cotidianas, es posible obtener al menos un alivio temporal del desgaste emocional que puede causar la pérdida de un ser querido.

A veces, las personas afligidas se enfrentarán a su pérdida; en otras ocasiones evitarán los recuerdos,

se distraerán o buscarán alivio enfocándose en otras esferas de sus vidas. Este proceso dual no es lineal, hay movimiento y oscilación constantes, es decir, un cambio de ida y vuelta entre estados orientados a la pérdida y estados orientados a la restauración en la vida diaria de la persona. Es importante que quienes están de duelo alcancen un buen equilibrio entre enfrentar las emociones extremas, las cuales son reacciones naturales ante la pérdida, y buscar apoyo y hacer los ajustes necesarios en sus vidas.

Cuando alguien se enfoca principalmente en el dolor causado por la pérdida, esto puede provocar agotamiento y lo que se conoce como “duelo complicado”.

Durante los primeros meses después de una pérdida, muchas reacciones del duelo normal pueden ser las mismas que las del duelo complicado. Sin embargo, mientras que las reacciones del duelo normal comienzan gradualmente a desvanecerse y adaptarse con el tiempo, las del duelo complicado persisten o empeoran. El duelo complicado es un estado de duelo intenso y continuo que impide que la persona afligida se recupere.

Los factores que pueden aumentar el riesgo de desarrollar duelo complicado incluyen:

- *la muerte repentina, inesperada o violenta (accidente, asesinato, suicidio) de un ser querido*
- *en casos de desaparición, cuando el cuerpo de la persona nunca es encontrado*
- *la muerte de un hijo o hija (experiencia de alteración del orden natural del ciclo de vida)*
- *relación de dependencia con la persona fallecida*
- *aislamiento social*
- *pérdida de un sistema de apoyo o de amistades.*

Otros factores que pueden aumentar las posibilidades de un duelo complicado son:

- *experiencias pasadas de duelo no resuelto*
- *sentimientos ambiguos sobre la pérdida*
- *otros factores estresantes importantes, como dificultades financieras*
- *falta de acceso a rituales tradicionales de entierro y duelo*
- *ocurrencia de múltiples pérdidas simultáneas.*



Instrucciones para la discusión

A lo largo de la sesión, solicite reflexiones de las personas participantes:

- a. ¿Les sorprende lo que nos dicen las investigaciones? ¿Por qué?
- b. ¿Es esto diferente o consistente con sus propias experiencias? ¿Cómo?
- c. ¿Cómo hablan con los demás sobre el impacto de las emergencias en la salud mental?

SESIÓN 1.4 EL CUIDADO DEL PERSONAL LABORAL Y VOLUNTARIO EN LA RESPUESTA EN EMERGENCIAS



Nota de planificación para el equipo de facilitación

- Se necesitarán rotafolios y papel/bolígrafos para las personas participantes.
- Impreso “Voluntariado en Noruega después de julio de 2011”; de forma alternativa, usted puede utilizar su propio caso de estudio, pero asegúrese de que este contenga elementos de situaciones estresantes, a fin de que las personas participantes puedan identificar los factores de protección
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de estrés
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de desgaste
- Opcional: rotafolio preparado o diapositiva con la definición de resiliencia.



Duración: 75 minutos



Metodología: Trabajo individual y en grupo con discusión plenaria



Materiales:

- Rotafolios con los riesgos para el bienestar de las personas voluntarias y papel/bolígrafos
- Rotafolios preparados con la definición de estrés y ejemplos de fuentes de estrés
- Rotafolio preparado con la definición de desgaste
- Rotafolio preparado con la definición de resiliencia
- Impreso “Voluntariado en Noruega después de julio de 2011” (ver en el anexo), o preparar su propio caso de estudio
- Notas adhesivas, marcadores

Recurso relacionado del Centro AP

- El cuidado de los voluntarios: Conjunto de herramientas para el apoyo psicosocial
- El cuidado de los voluntarios: Manual de capacitación



Guión sugerido

Al liderar intervenciones de emergencia, ustedes interactuarán y trabajarán con personas voluntarias. Seguidamente veremos algunos conceptos clave sobre el bienestar psicosocial del voluntariado, identificaremos los riesgos para el bienestar del voluntariado, y examinaremos cómo reducir el impacto psicosocial de estos riesgos. También analizaremos los conceptos de desgaste, resiliencia, y factores de protección. Finalmente, tendremos una discusión sobre quién es responsable por el bienestar de las personas voluntarias.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en cuatro o cinco grupos.
2. Pida a las personas participantes que discutan, en sus grupos, las siguientes preguntas y que tomen notas sobre esta discusión en un rotafolio:
3. ¿Cuáles son las fuentes de estrés y riesgo para el bienestar de las personas voluntarias?
4. ¿Cómo se podrían identificar señales de estrés en las personas voluntarias?
5. Pida a cada grupo que comparta sus comentarios sobre su discusión.
6. Resuma los comentarios. Consulte la sección Resumen para ver los puntos clave e incluya aquellos que no se hayan mencionado.



Guion sugerido

Es importante, tanto a nivel individual como organizacional, ser conscientes de las posibles fuentes y señales de estrés. Esto ayudará a establecer políticas y prácticas que creen un entorno de trabajo saludable y de apoyo. Los voluntarios que están expuestos a fuentes de estrés continuamente sin recibir el apoyo adecuado corren el riesgo de desarrollar la condición psicológica conocida como “desgaste” (burnout, en inglés).



Instrucciones para la discusión

- ¿Alguien quiere describir qué es el desgaste?
- Consulte las notas de resumen para ver la definición, o utilice un rotafolio preparado o diapositiva.

A menudo, la persona que sufre desgaste es la última en darse cuenta de lo que está sucediendo. Por este motivo, es importante que todos/as, incluidos los demás miembros del equipo y las personas supervisoras, sepan reconocer lo que está sucediendo para poder apoyar a la persona afectada. En ocasiones, miembros del personal laboral y voluntario pueden mostrar señales de estrés severo u otros problemas de salud mental, por lo que es importante contar con mecanismos de remisión de casos que sean accesibles para aquellas personas que necesitan apoyo profesional.

Ahora veremos el concepto de resiliencia. La respuesta de cada persona al estrés está influenciada por muchos factores, incluida la naturaleza y gravedad del evento de crisis, su personalidad e historia personal, y los sistemas de apoyo con los que cuenta. Es importante señalar que la resiliencia no implica que las personas no experimentarán angustia por los eventos de crisis, sino que son capaces de afrontar las experiencias y recuperarse de ellas utilizando sus recursos. La resiliencia no es un rasgo fijo de la personalidad, algo que una persona posee o no. Los niveles de resiliencia pueden diferir de una persona a otra y, de hecho, todo el mundo tiene habilidades de afrontamiento que pueden fortalecerse. Examinemos algunos de los factores de protección que se pueden implementar para fortalecer la resiliencia.



Instrucciones para la actividad

1. Mantenga a las personas participantes en los grupos previamente formados.
2. Distribuya el impreso Voluntariado en Noruega después de julio de 2011, o un caso

de estudio alternativo.

3. Pida a las personas participantes que lean el caso de estudio e identifiquen los factores que podrían haber servido para proteger al personal voluntario noruegos del estrés. (Las mismas instrucciones aplicarán para el caso de estudio alternativo).
4. Pida a las personas participantes que piensen en otros factores protectores que podrían promover la resiliencia del personal voluntario.
5. Regresen al pleno y haga un seguimiento pidiendo a cada grupo que comparta uno o dos factores.
6. Resuma los comentarios Consulte la sección Resumen para ver los puntos clave e incluya aquellos que no se hayan mencionado.



Guion sugerido

Hemos analizado los riesgos para el bienestar del personal voluntario, cómo identificar el estrés, y por qué es importante evitar que se acumule. También hemos analizado la definición de resiliencia e identificado una variedad de factores que podrían proteger a las personas voluntarias del estrés. Estos factores de protección también reducen la probabilidad de que las personas voluntarias desarrollen efectos psicosociales graves o de largo plazo cuando enfrentan dificultades o sufrimiento.

La pregunta ahora es ¿quién es responsable del bienestar del voluntariado?



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que discutan la siguiente pregunta con la persona de al lado:
2. Lea las siguientes afirmaciones y después de cada una de ellas, pida a las personas participantes que justifiquen sus respuestas.
 - ¿Quién es responsable del bienestar de las personas voluntarias?
3. Después de unos minutos, Pida a las personas participantes que compartan brevemente lo que discutieron.
4. Anote los puntos en un rotafolio.
5. Concluya la sesión repasando los puntos anotados en el rotafolio y responda cualquier pregunta final.



Guion sugerido

A menudo no son los eventos de crisis en sí los que causan estrés al personal laboral y voluntario. De hecho, los tipos de estrés más frecuentes provienen de asuntos interpersonales, condiciones laborales, y temas organizativos. Esto se debe a que el personal laboral y voluntario a menudo encuentran significado en su trabajo y, a través del mismo, pueden afrontar los eventos e historias traumáticas a los que están expuestos. Por tanto, es importante ser consciente de las fuentes del estrés y de los riesgos relacionados con él.

También es importante comprender que estas señales de estrés son comunes y suelen desaparecer al cabo de unas semanas. Sin embargo, si estas señales continúan y empeoran durante un período prolongado, el nivel de estrés podría estar intensificándose.

En conclusión, las Sociedades Nacionales tienen la obligación de apoyar el bienestar de su voluntariado antes, durante y después de una respuesta en emergencia. Sin embargo, todos tienen un papel que desempeñar en la creación de un ambiente de trabajo de apoyo. Esto incluye ser comprensivo con las exigencias del trabajo y tratar a los demás y a uno/a mismo/a con atención y respeto. Por lo tanto, el bienestar de las personas voluntarias es responsabilidad de todos: personas directivas, personal laboral y el mismo personal voluntario.

Durante el resto del día, nos centraremos en practicar el autocuidado. Esto es importante en términos de nuestro propio bienestar psicosocial, y también para poder capacitar a las personas voluntarias en el uso de estas prácticas, especialmente en las respuestas en emergencias.



Puntos a tratar en la discusión/retroalimentación

Estrés

El estrés es una reacción normal ante un desafío físico o emocional, y ocurre cuando las exigencias sobrepasan los recursos para afrontarlas.

Riesgos para el bienestar de las personas voluntarias

- Personales:
 - sentirse culpables por la muerte de alguien a quien estaban ayudando
 - tener expectativas idealistas/poco realistas de lo que una persona voluntaria puede hacer para ayudar a otras personas
 - sentir que tienen que resolver todos los problemas de la persona a la que están ayudand
 - sentirse culpables por prestar atención a sus propias necesidades de descanso o apoyo
 - enfrentarse a dilemas morales y éticos.
- Interpersonales:
 - no sentirse apoyados por sus colegas o personas responsables
 - tener dinámicas difíciles dentro de un equipo
 - trabajar en un equipo con personas que están estresadas o desgastadas.
- De las condiciones laborales:
 - realizar tareas físicamente difíciles, agotadoras y a veces peligrosas, o que se espere que trabajen largas horas en circunstancias difíciles (o que ellos lo esperen de sí mismos)
 - distanciarse cada vez más de sus propias familias y de su vida hogareña
 - sentirse inadecuados para afrontar las tareas, o abrumados por las necesidades de las personas a las que intentan ayudar.
 - presenciar eventos traumáticos o escuchar las historias de trauma y pérdida de los sobrevivientes.
- Organizacionales:
 - tener una descripción de trabajo poco clara o inexistente o un rol poco claro en el equipo
 - no tener la preparación para afrontar la frustración y el enojo de las personas

beneficiarias que sienten que no se satisfacen sus necesidades

- falta de intercambio de información
- estar mal preparados o informados para las tareas
- falta de límites entre trabajo y descanso
- tener una atmósfera en el lugar de trabajo donde no se valora su bienestar y donde sus esfuerzos no son reconocidos ni apreciados.

Desgaste

El desgaste es un estado emocional ocasionado por el estrés a largo plazo, caracterizado por un agotamiento emocional crónico, falta de energía, falta de entusiasmo y motivación para trabajar, disminución de la eficiencia en el trabajo, disminución del sentimiento de realización personal, pesimismo y cinismo.

El desgaste se caracteriza por:

- síntomas físicos, como dolores de cabeza o dificultades para dormir.
- cambios de comportamiento, como la toma de riesgos o el abuso de sustancias
- problemas relacionales, como arrebatos de mal genio o distanciamiento de los colegas
- volverse menos eficientes en el trabajo o tener dificultades para concentrarse
- desarrollar una actitud negativa hacia el trabajo o la organización, o hacia las personas beneficiarias
- angustia emocional, como sentimientos continuos de tristeza, cinismo y pesimismo.

Resiliencia

La resiliencia es la capacidad de reaccionar o adaptarse de forma positiva a un evento o experiencia difícil y desafiante. A menudo se describe como la capacidad de recuperarse después de que ha sucedido algo difícil, o de superar experiencias difíciles de manera positiva. La respuesta de cada persona al estrés está influenciada por muchos factores, incluida la naturaleza y gravedad del evento de crisis, su personalidad e historia personal, y los sistemas de apoyo que se encuentran a su disposición. Tener resiliencia no significa que las personas no experimentarán angustia por eventos de crisis, sino que serán capaces de afrontar y recuperarse de experiencias estresantes utilizando sus recursos. La resiliencia no es un rasgo fijo de la personalidad, algo que una persona posee o no. Los niveles de resiliencia pueden diferir de una persona a otra y, de hecho, todo el mundo tiene habilidades de afrontamiento que pueden fortalecerse.

Factores de protección

Asegúrese de mencionar estos factores de protección si aún no lo han hecho:

- tener motivación para ayudar a otras personas
- hallar que nuestro trabajo es significativo
- poder desconectarse del trabajo y descansar
- ser capaces de dar apoyo y recibir apoyo de los miembros del equipo
- saber que hay apoyo disponible cuando sea necesario

- condiciones de trabajo razonables a través de políticas y estrategias
 - información clara sobre cómo acceder al apoyo disponible
 - mantener rutinas y estructuras diarias
 - tener prácticas y creencias culturales
 - pertenecer a una familia o comunidad solidaria.
-



**Receso sugerido
para té y café**

SESIÓN 1.5 EL AUTOCUIDADO EN LA RESPUESTA EN EMERGENCIAS

Objetivo de la sesión

Lograr que las personas participantes comprendan sus propios recursos que pueden utilizar para el manejo del estrés, así como las estrategias y los desafíos del autocuidado.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Las personas participantes deben ser sensibles al hecho de que el siguiente ejercicio puede traerles recuerdos si han tenido experiencias similares, y algunas personas pueden conmoverse de sobremanera. Explique que esto es natural y está bien, y que pueden optar por no compartir sus experiencias o no participar en el ejercicio.

Para la parte 2 de la actividad, que incluye escenarios de autocuidado, ¡asegúrese de entregar solo los escenarios y no las respuestas al comienzo de la actividad!



Duración: 60 minutos



Metodología: Trabajo en grupo



Materiales:

- Rotafolio
- Bolígrafos y marcadores
- Notas adhesivas
- Escenarios de actividades de autocuidado impresos



Guion sugerido

Las personas voluntarias y el personal de los programas de SMAPS y respuestas en emergencia deben ser diligentes en el autocuidado para poder estar completamente disponibles para otras personas en dificultades. Esto significa comprometerse a diario con las cosas que los mantienen sanos física y mentalmente. Además, las personas responsables deben comprender la importancia de apoyar a su personal laboral y voluntario en la práctica del autocuidado. Sociedades Nacionales, responsables y personas gestoras de equipos tienen el deber de velar por su personal laboral y voluntario. Esto incluye garantizar entornos de apoyo y políticas que protejan el bienestar.

En las siguientes actividades hablaremos sobre nuestros propios recursos para el manejo del estrés y sobre los posibles desafíos en materia de autocuidado que podríamos enfrentar en una respuesta en contextos de emergencia. También hablaremos de la importancia de las actividades de autocuidado y de cómo podemos adaptar nuestras actividades cotidianas durante una emergencia.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que busquen a su “compañero/a” (buddy).
2. Pida a las parejas de compañeros/as que dediquen diez minutos a entrevistarse, haciéndose las siguientes preguntas:
 - a. ¿Qué haces a diario para mantenerte saludable?
 - b. ¿Qué recursos utilizas, especialmente en tiempos difíciles?
3. Después de diez minutos, vuelva a reunir a las personas participantes en el pleno.
4. Pídales que compartan ejemplos de lo que conversaron con su compañero/a.
5. Anote los ejemplos en un rotafolio (y consulte las notas para ver ejemplos a incluir).
6. Pregunte a las personas participantes si mencionaron algo especial o diferente para los tiempos difíciles.
7. Pregúnteles si prestan especial atención a cómo se cuidan a sí mismas cuando las cosas se ponen difíciles.
8. Concluya pidiendo a las personas participantes que dediquen dos o tres minutos a escribir su propia ficha de consejos de autocuidado en una pequeña hoja de papel o en su teléfono para que puedan tenerla consigo como referencia cuando sea necesario.
9. Pregunte a las personas participantes qué desafíos podrían esperar al intentar que las personas voluntarias utilicen cualquiera de estos consejos de autocuidado. Puede agregar a la discusión elementos de la lista a continuación:
 - sentirse culpables por prestar atención a sus propias necesidades
 - estar ansiosos/as por lo que los personas responsables y colegas puedan pensar de ellos
 - no poder encontrar un lugar tranquilo para relajarse sin ser molestados/as
 - no darse cuenta del impacto negativo de su propio nivel de estrés
 - no poder mantener rutinas regulares en una situación irregular



Guion sugerido

Al trabajar en la respuesta en emergencias, es posible que nos encontremos en una situación turbulenta que nunca hayamos experimentado, y para la cual quizás no estemos preparados/as. O es posible que hayamos estado bajo estrés durante mucho tiempo.

Es imposible estar completamente preparados/as para una situación de crisis, pero puede resultar útil intentar prepararnos mentalmente para ser más eficaces en nuestro trabajo. El siguiente ejercicio les ayudará a prepararse para cuidar de sí mismos/as en situaciones de crisis.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en cinco grupos.
2. Pida a cada grupo que se imaginen practicando el autocuidado como personal voluntario en una situación de crisis.
3. Dígales a las personas participantes que cada grupo recibirá un impreso, el cual contiene una descripción ficticia de una persona voluntaria en una situación. Deberán imaginarse a sí mismos en esa situación y discutir:
4. ¿Qué haría yo en esta situación?

5. Distribuya los escenarios de autocuidado (que se encuentran en el Anexo), uno a cada grupo.
 - Grupo 1: Lidar con el agotamiento y las limitaciones físicas
 - Grupo 2: Lidar con eventos que son emocionalmente difíciles
 - Grupo 3: Lidar con asuntos personales
 - Grupo 4: Lidar con aspiraciones heroicas y expectativas poco realistas
 - Grupo 5: Lidar con el miedo y el estigma.
6. Dé a los grupos 10 minutos para leer su escenario, discutir y registrar sus respuestas a la pregunta en un rotafolio.
7. Después de 10 minutos, reúna al grupo nuevamente en el pleno.
8. Pida a cada grupo que lea su escenario y presente sus respuestas.
9. Asegúrese de que las siguientes respuestas estén cubiertas para cada escenario:
 - Escenario 1:
 - Decirles a mis colegas que necesito tomarme un breve descanso.
 - Pedirle a mi responsable que me ayude a organizar mis descansos.
 - Quedarme por ahora, pero irme a dormir temprano esta noche.
 - Escenario 2:
 - Informar a mi responsable o colegas cómo me siento.
 - Buscar un lugar tranquilo para descansar unos minutos.
 - Decirle a mi responsable que no puedo ir a trabajar hoy.
 - Escenario 3:
 - Irme a casa con mi familia.
 - Quedarme.
 - Hablar con responsable o colegas sobre mi dilema.
 - Escenario 4:
 - Quedarme un rato con la familia y decirles que he hecho todo lo posible por ahora.
 - Recordarme a mí mismo/a que no puedo hacer milagros, aunque quisiera.
 - Hablar con alguien sobre mis pensamientos y sentimientos (responsable/ colega/persona allegada o familiar).
 - Escenario 5:
 - Tranquilizar a quienes me rodean sobre la seguridad de mis acciones explicándoles las precauciones que se están tomando.
 - Hablar con otras personas voluntarias para saber si han tenido experiencias similares.
 - Expresar mis inquietudes a mi responsable para ver qué puede aconsejarme
10. Dé a otros grupos la oportunidad de aportar otras formas de reaccionar positivamente ante la situación.
11. Concluya la sección diciéndoles a las personas participantes que no hay respuestas correctas o incorrectas, y que todas las acciones discutidas son estrategias aceptables de autocuidado. Lo más importante es que las personas voluntarias sean conscientes de la importancia de enfocarse en sus propias necesidades, incluso en situaciones de crisis. También es importante ser conscientes y comunicar qué sistemas de apoyo hay

disponibles cuando las personas voluntarias se encuentran en dificultades o pasando por un mal momento.



Notas para el rotafolio

Consejos para el autocuidado

- Si se sienten abrumados/as por la situación o por sus responsabilidades, intenten enfocarse por un tiempo en tareas simples y rutinarias. Informen a sus compañeros/as y responsables cómo se sienten y tengan paciencia consigo mismos/as.
- Si experimentamos un evento crítico, hablar con alguien sobre sus pensamientos y sentimientos puede ayudarnos a procesar y aceptar una experiencia desagradable.
- Algunas reacciones son normales e inevitables cuando se trabaja en circunstancias difíciles.
- Descansar y dormir lo suficiente.
- Limiten el consumo de sustancias como alcohol y tabaco.
- Si tienen dificultades para dormir o sienten ansiedad, eviten la cafeína, especialmente antes de acostarse.
- Hacer ejercicio ayuda a regular o aliviar la tensión.
- Consuman alimentos saludables y mantengan horarios de comida regulares.
- Manténganse en contacto con sus seres queridos.
- Hablen sobre sus experiencias y sentimientos (incluso aquellos que parezcan aterradores o extraños) con colegas o con una persona de confianza.
- No se avergüencen ni tengan miedo de buscar ayuda si sienten estrés, tristes o incapaces de cumplir con sus deberes. Es posible que muchas otras personas estén experimentando los mismos sentimientos.
- Escuchen lo que otras personas dicen sobre cómo les ha afectado el evento y cómo lo afrontan. Es posible que tengan ideas que les puedan servir.
- Expresen sus sentimientos a través de actividades creativas, como dibujar, pintar, escribir o tocar música.
- Participen en juegos o actividades deportivas y tómense el tiempo para divertirse.
- Intenten relajarse conscientemente haciendo cosas que disfruten, como la meditación o el yoga.



Photo: Ibrahim Mollik/IFRC

MÓDULO DOS

RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DE SMAPS EN EMERGENCIAS

Este módulo se centra en familiarizar a las personas participantes con las mejores prácticas existentes en el campo de la SMAPS, e introduce directrices para la respuesta mínima en situaciones de emergencia.

Objetivos del módulo

- Conocer los diferentes tipos de emergencias y su prevalencia.
- Comprender y estar familiarizados/as con las mejores prácticas existentes en materia de SMAPS.



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para el módulo dos, se deberá preparar:

- tarjetas de actividades sobre la prevalencia de los desastres
- tarjetas numéricas para la Sesión 2.1
- Rotafolio preparado con la lista para la Sesión 2.1

Cronograma sugerido

El equipo de facilitación puede utilizar el horario sugerido a continuación o ajustar el flujo del día para satisfacer las necesidades del grupo participante.

SESIÓN	DURACIÓN	HORARIO
Bienvenida	30 minutos	0900 - 0930
Sesión 2.1 Tipos de emergencias	60 minutos	0930 - 1030
Receso	15 minutos	1030 - 1045
Sesión 2.2 Necesidades de protección en situaciones de emergencia	30 minutos	1045 - 1115
Sesión 2.3 Introducción a la Política y Resolución de SMAPS	60 minutos	1115 - 1215
Almuerzo	60 minutos	1215 - 1315
Sesión 2.4 Introducción al Grupo de Referencia, la Guía y los Grupos de Trabajo Técnico del IASC sobre SMAPS	60 minutos	1315 - 1415
Sesión 2. 5 Respuesta mínima de SMAPS en situaciones de emergencia	45 minutos	1415 - 1500
Receso	15 minutos	1500 - 1515
Sesión 2.5 Respuesta mínima en materia de SMAPS, continuación	75 minutos	1515 - 1630
Cierre	30 minutos	1630 - 1700

SESIÓN 2.1 TIPOS DE EMERGENCIAS

Objetivo de la sesión

Dar una introducción a los diferentes tipos de amenazas y su prevalencia.



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para este ejercicio, el equipo de facilitación deberá imprimir y preparar 5 juegos de las tarjetas de actividades sobre la prevalencia de desastres.

Es posible que también necesiten aclarar la definición de desastre que utiliza la base de datos sobre desastres (EM-DAT). Se sugiere que el equipo de facilitación lea y se familiarice con el informe de desastres de EM-DAT: <https://www.emdat.be/categories/adsr/>.

Nota: Asegúrese de no mostrar las diapositivas al grupo antes de las discusiones que forman parte de esta actividad (¡las diapositivas incluyen las respuestas!).



Duración: 45 minutos



Metodología: Trabajo en grupo



Materiales:

- 5 x juegos de las tarjetas de actividades sobre la prevalencia de desastres
- Diapositivas con diagramas de EM-DAT



Guion sugerido

Cada año se producen cientos de desastres que afectan a millones de personas alrededor del mundo. Estos desastres son causados por una multiplicidad de amenazas, cuya frecuencia y severidad están aumentando a causa del cambio climático. Los accidentes, el terrorismo, los conflictos y una amplia gama de riesgos ocasionados por el ser humano también causan muertes y daños graves a las poblaciones y sus entornos.

La prevalencia de diferentes tipos de amenazas varía según la región, y es importante que nos preparemos para los riesgos que podríamos enfrentar en las áreas en las que trabajamos.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en cinco grupos.
2. Distribuya un juego de tarjetas de actividades sobre la prevalencia de desastres a cada grupo.
3. Pida a los grupos que discutan y clasifiquen las amenazas naturales según su frecuencia en 2022 (de mayor a menor).
4. Dé a los grupos de cinco a diez minutos para discutir y clasificar las amenazas.
5. Muestre la diapositiva con el diagrama de Ocurrencia según el tipo de desastre (2022)

- comparado con el promedio anual 2002-2021).
6. Solicite retroalimentación de uno o dos grupos comparando su clasificación con los datos.
 - ¿Les sorprende alguno de los resultados?
 - ¿Cómo podrían diferir las necesidades de SMAPS entre estos diferentes tipos de amenazas?
 7. Seguidamente, pida a las personas participantes que discutan si esta clasificación cambiaría si se considera el número de muertes causadas por las diferentes amenazas.
 8. Dé a los grupos entre cinco y diez minutos para discutir y clasificar en orden los desastres más mortíferos (de mayor a menor).
 9. Muestre la diapositiva con el diagrama: Número de muertes por tipo de desastre (2022 comparado con el promedio anual 2002-2021).
 10. Solicite reflexiones de uno o dos grupos (diferentes a los de la primera ronda, si es posible).
 - ¿Les sorprende alguno de los resultados?
 - ¿Alguno tiene alguna reflexión sobre por qué el orden para 2022 puede ser diferente del promedio de 20 años?
 - ¿Cuáles son las implicaciones para la SMAPS?
 11. Finalmente, pida al grupo que discuta y clasifique las amenazas según el número de personas afectadas. Nota: esta puede ser una pregunta opcional, y simplemente mostrarse el diagrama de número de personas afectadas.
 12. Dé a los grupos entre cinco y diez minutos para discutir y clasificar las amenazas según el número de personas afectadas (de mayor a menor).
 13. Solicite reflexiones de uno o dos grupos (diferentes a los de la primera ronda, si es posible).
 - ¿Les sorprende alguno de los resultados?
 - ¿Cuáles son algunas de las formas en que estas amenazas podrían afectar la salud mental y el bienestar de las personas?
 - ¿Existen diferentes impactos según la amenaza?



Guion sugerido para hacer un resumen

Comprender los tipos de desastres que enfrentarán nuestras comunidades es importante cuando nos preparamos para estos eventos. Los impactos psicosociales y de salud mental de estas amenazas pueden diferir mucho, y tendremos que considerar esto en nuestras respuestas.



Notas adicionales

Definición de desastre en la base de datos internacional sobre desastres (EM-DAT)

Una situación o evento que sobrepasa la capacidad local para hacerle frente, requiriendo una solicitud de asistencia externa al nivel nacional o internacional; un evento imprevisto y a menudo repentino que causa grandes daños, destrucción y sufrimiento humano.

Los criterios de inclusión de EM-DAT incluyen:

- al menos diez muertes (incluyendo personas fallecidas y desaparecidas)
- al menos 100 personas afectadas (personas afectadas, heridas o sin hogar)
- un llamado de asistencia internacional o una declaración de emergencia.

Sin embargo, existen criterios secundarios, especialmente para eventos pasados en los que no se disponía de datos cuantitativos (por ejemplo, “el peor desastre en un país o región” o “un evento que resultó en daños considerables”).

Definiciones de tipos de amenazas

- **Terremoto:** Movimiento repentino de un bloque de la corteza terrestre a lo largo de una falla geológica y los temblores del suelo asociados.
- **Sequía:** Período prolongado de precipitaciones inusualmente bajas que produce escasez de agua para las personas, los animales y las plantas. La sequía se diferencia de la mayoría de las demás amenazas en que se desarrolla lentamente, a veces incluso durante años, y su aparición suele ser difícil de detectar. La sequía no es únicamente un fenómeno físico, porque sus impactos pueden verse exacerbados por las actividades humanas y las demandas de agua. Por lo tanto, la sequía suele definirse tanto conceptual como operativamente. Las definiciones operativas de sequía, es decir, del grado de la reducción de las precipitaciones que constituye una sequía, varían según la localidad, el clima y el sector ambiental.
- **Temperatura extrema:** término general utilizado para designar las variaciones de temperatura por encima (calor extremo) o por debajo (frío extremo) de las condiciones normales.
- **Inundación:** Término general utilizado para designar el desbordamiento de agua desde una corriente de agua hacia tierras normalmente secas en la llanura aluvial (inundaciones fluviales), niveles de agua más altos de lo normal a lo largo de la costa o en lagos o embalses (inundaciones costeras), así como el encharcamiento de agua en o cerca de un punto donde cayó lluvia (inundaciones repentinas).
- **Movimiento de masas (en seco):** Cualquier tipo de movimiento cuesta abajo de materiales terrestres.
- **Deslizamiento de tierra:** Movimiento cuesta abajo de materiales terrestres con una causa hidrológica (por ejemplo, como resultado de una tormenta, inundación pluvial, etc.).
- **Tormenta:** Una amenaza meteorológica causada por condiciones climáticas y atmosféricas extremas de corta duración (desde minutos hasta días), incluyendo lluvia, relámpagos, granizo, tormentas tropicales, tornados, viento, ventiscas, tormentas invernales, marejadas ciclónicas, tormentas de arena, etc.
- **Actividad volcánica:** tipo de evento volcánico cerca de una abertura/respiradero en la superficie de la Tierra, que incluye erupciones volcánicas de lava, cenizas, vapor caliente, gas y material piroclástico.
- **Incendio forestal:** cualquier combustión o quema incontrolada y no prescrita de plantas en un entorno natural como un bosque, pastizal, matorral o tundra, que consume los combustibles naturales y se propaga según las condiciones ambientales

(por ejemplo, el viento, la topografía). Los incendios forestales pueden ser provocados por descargas eléctricas o por acciones humanas.



**Receso sugerido
para té y café**

SESIÓN 2.2 NECESIDADES DE PROTECCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Objetivo de la sesión

Dar una introducción sobre la importancia de la protección en situaciones de emergencia, y presentar la herramienta de las Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión de la Federación Internacional.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación necesitará preparar dos recursos para esta actividad. El primero es un juego de 6 hojas de papel con números escritos en cada una, y el segundo es un rotafolio con una lista escrita (consulte las notas relativas al rotafolio para ver esta lista).

Para preparar el juego de tarjetas numéricas, tome seis hojas de papel tamaño carta o de rotafolio y escriba un número en cada una, utilizando los siguientes números: 10%, 30%, 100%, 17%, 35%, 41%. Estas tarjetas se deberán colocar en el suelo para que las personas participantes se posicionen a su alrededor, así que haga que los números sean grandes y fáciles de leer.



Duración: 30-60 minutos



Metodología: Actividad grupal y discusión plenaria.



Materiales:

- Papel y bolígrafos
- Pelota
- Tarjetas numéricas preparadas (como se describieron arriba).
- Rotafolio preparado con una lista de razones para el aumento de la violencia.
- Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia de la Federación Internacional (2018).



Guion sugerido

Ahora hablaremos brevemente sobre las necesidades de protección en situaciones de emergencia. ¿Qué cosas pasan en una emergencia que requieren que incluyamos la protección en todas las intervenciones?

[Si ejecuta este módulo como una capacitación independiente].

Antes de realizar con la actividad, me gustaría que pensarán en el ejercicio sobre los tipos de amenazas que hicimos esta mañana. Piensen en lo que podría sucederle a comunidades y hogares en caso de una inundación o un terremoto, y en cómo estos podrían alterar los servicios y las conexiones

sociales. Anoten algunos puntos sobre las necesidades de protección que podrían esperarse después de un desastre. Tienen tres minutos. Guarden la hoja para otro ejercicio más adelante.

[Si realiza esta sesión junto con el Módulo 1].

Pueden comenzar pensando en lo que hicimos ayer con el escenario. Anoten algunos puntos sobre las necesidades de protección que detectaron o que les vinieron a la mente con el escenario. Tienen tres minutos. Guarden la hoja para otro ejercicio más adelante.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que se pongan de pie.
2. Distribuya las hojas preparadas (10%, 30% y 100%) sobre el suelo.
3. Diga: Voy a hacerles una pregunta y me gustaría que se posicionen frente a la hoja que muestra la cifra que consideran es la respuesta correcta:
4. ¿Qué tanto aumenta la violencia en las emergencias? ¿10%, 30% o 100%? (La respuesta correcta es 100%. Se asume que la violencia se duplica).
5. Indique la respuesta correcta: La respuesta correcta es 100%, se asume que la violencia se duplica. En las situaciones de emergencia se sabe que aumentan todas las formas de violencia.
6. Solicite reflexiones de parte de los participantes.
7. Distribuya las otras hojas (17%, 35% y 41%) sobre el suelo.
8. Pida a las personas participantes que se posicionen frente a la cifra que consideran es correcta al plantear la pregunta:
 - Según la OMS (2013) ¿Cuántas mujeres han sufrido uno o más abusos sexuales? (La respuesta correcta es 35%).
9. Solicite reflexiones de parte de las personas participantes
10. Lance la pelota preguntándoles:
 - ¿Por qué aumenta la violencia durante una emergencia?
11. Tome algunas respuestas y luego muestre el rotafolio preparado o la diapositiva con una lista de las causas del aumento de la violencia.
12. Marque aquellas que se mencionan.



Guion sugerido

Cuando los sistemas de protección se debilitan, la violencia aumenta. Si bien existen muchas variables que pueden aumentar el riesgo de violencia durante una emergencia, los factores de riesgo subyacentes más comunes incluyen:

- *el colapso de los sistemas de protección; (explique que incluyen a la policía, los servicios de rescate, las autoridades locales y los servicios e instituciones locales de protección, el ejército y las fuerzas armadas)*
- *lugares abarrotados e inseguros*
- *un contexto en el que abunda el estrés*
- *separación de familiares*
- *desigualdades y discriminación basadas en el género y la edad.*
- *aislamiento y exclusión social*

- *consumo nocivo de alcohol y otras sustancias*
- *desigualdad de ingresos*
- *vulnerabilidades preexistentes como violencia doméstica, abuso infantil; y*
- *abuso de poder.*



Sesión adicional para hacer una introducción a las Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia de la Federación Internacional (2018).

13. Divida a las personas participantes en cuatro grupos.
14. Distribuya un impreso o envíe un enlace de las Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia de la Federación Internacional (2018).
15. Asigne a un grupo uno de los siguientes principios del marco de dignidad, acceso, participación y seguridad (DAPS):
 - dignidad
 - acceso
 - participación
 - seguridad.
16. Indique a los grupos que discutan el principio asignado, centrándose en lo siguiente:
 - ¿Cómo se relaciona este principio con las respuestas en SMAPS?
 - ¿En qué se superponen? ¿Cómo complementa el principio las actividades de SMAPS?
 - ¿Cómo se podría incorporar esto en sus actividades de SMAPS?
 - ¿Qué resultados de SMAPS podrían lograrse con estos principios?
 - ¿Hay brechas? Si es así, ¿cuáles son?
17. Dé a los grupos entre 15 y 20 minutos para discutir.
18. Realice una reflexión en el pleno para resumir las discusiones de los grupos.



Notas para el rotafolio

La lista del rotafolio debe incluir las siguientes afirmaciones:

- el colapso de los sistemas de protección
- lugares abarrotados e inseguros
- un contexto en el que abunda el estrés
- separación de familiares
- desigualdades y discriminación basadas en el género y la edad.
- aislamiento y exclusión social
- consumo nocivo de alcohol y otras sustancias
- desigualdad de ingresos
- vulnerabilidades preexistentes como violencia doméstica, abuso infantil; y
- abuso de poder.

SESIÓN 2.3 INTRODUCCIÓN A LA POLÍTICA Y RESOLUCIÓN DE SMAPS

Objetivos de la sesión

Que las personas participantes conozcan la política y la resolución de SMAPS y consideren cómo podrían llevarse a la práctica en situaciones de emergencia.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Será útil contar con copias impresas o enlaces a la resolución, la política y hoja de ruta de SMAPS para que las personas participantes puedan consultar. Cada grupo necesitará una copia de la política, pero podría ser útil tener los demás documentos en una tabla de referencia para aquellos interesados/as.

Comparta el enlace a la subpágina donde se pueden descargar todos estos documentos y otra información relevante. El enlace se puede mostrar en las diapositivas, o compartirse con las personas participantes posteriormente: <https://pscentre.org/what-we-do/mhpsroadmap/>



Duración: 60 minutos



Metodología: Actividad en grupo, seguida de discusión plenaria.



Materiales:

- Diapositiva: Declaraciones de política de SMAPS
- Diapositiva: Actividad de la política de SMAPS
- 1 x copia de la política de SMAPS por grupo
- Marco de SMAPS
- Hoja de ruta de SMAPS



Guion sugerido

Esta mañana hemos cubierto los tipos de desastres a los que podríamos tener que responder, así como algunas consideraciones adicionales en términos de protección, género e inclusión, que debemos tener en cuenta al responder a una emergencia. Durante el resto del día, analizaremos más de cerca cómo abordar las necesidades psicosociales y de salud mental que surgen durante y después de un desastre. Existe una gran cantidad de materiales, publicaciones, estándares y experiencias en todo el sector humanitario sobre SMAPS en emergencias, así que vamos a estudiarlos más a fondo.

No obstante, como personas integrantes del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, es importante que también comprendamos y consideremos los compromisos del propio Movimiento

con la SMAPS. En el Consejo de Delegados/as del Movimiento y en la Conferencia Internacional de diciembre de 2019, se adoptó la resolución “Abordar las necesidades psicosociales y de salud mental de las personas afectadas por conflictos armados, desastres naturales y otras emergencias”, así como una política sobre SMAPS.

Esta resolución es un hito para todas las Sociedades Nacionales y países signatarios de los Convenios de Ginebra. La política del Movimiento sobre SMAPS es la primera política que abarca al CICR, a la Federación Internacional, y a sus miembros. Con el fin de ayudar a las Sociedades Nacionales en su trabajo, se ha desarrollado una Hoja de Ruta para la implementación 2020 – 2023 de los Compromisos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja para atender las necesidades de salud mental y apoyo psicosocial, la cual pueden ver sobre la mesa con los materiales de referencia. El documento Hoja de Ruta se creó originalmente para informar sobre el avance en materia de la Política y la Resolución después del Consejo de Delegados/as y las Conferencias Internacionales. Debido a la pandemia de COVID-19, el Consejo de Delegados/as y la XXXIV Conferencia Internacional fueron pospuestos hasta octubre de 2024, por lo que la Hoja de Ruta se ha extendido hasta octubre de 2024.

Ahora vamos a dedicar algo de tiempo a la política y a pensar en cómo esta se relaciona con nuestro trabajo en situaciones de emergencia.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en 8 grupos.
2. Asigne a cada grupo una de las 8 declaraciones de política. Esto puede hacerse numerando los grupos del 1 al 8 y asignando a cada uno la declaración de política correspondiente (es decir, el grupo 1 trabaja en la declaración de política 1, etc.).
3. Pida a los grupos que discutan, en relación con la declaración de política que se les ha asignado:
 - “¿Cómo, en la práctica, podríamos asegurarnos de que nuestras actividades de respuesta a emergencias estén en consonancia con la política?
 - ¿Cómo trabajarán con socios y otras partes interesadas?
4. Pida a los grupos que compartan sus respuestas ante el pleno.



Guion sugerido para hacer un resumen

Las políticas pueden ser un poco áridas, pero la Resolución y la Política son documentos importantes para nosotros/as en el Movimiento de la Cruz Roja. Describen lo que esperamos lograr en materia de SMAPS y son un estándar por el que deberíamos esforzarnos para alcanzar. Constituyen documentos útiles cuando se aboga internamente por que se le dé mayor importancia y atención a la SMAPS en situaciones de emergencia y en general.



**Receso sugerido
para té y café**

SESIÓN 2.4 INTRODUCCIÓN AL GRUPO DE REFERENCIA, LA GUÍA Y LOS GRUPOS DE TRABAJO TÉCNICO DEL IASC SOBRE SMAPS

Objetivo de la sesión

Familiarizar a las personas participantes con la finalidad del Grupo de Referencia del IASC en SMAPS y con la Guía del IASC sobre SMAPS y la pirámide de intervenciones.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Esta sección ofrece una descripción general del Grupo de Referencia del IASC en SMAPS y de los mecanismos de coordinación relacionados. Puede que no sea relevante para todos los grupos. Si el equipo de facilitación decide incluir este tema, se recomienda que realice una lectura previa de los documentos pertinentes para poder sentirse seguro al discutirlo con las personas participantes.

El guion sugerido más abajo ayudará a planificar una presentación participativa y una discusión plenaria sobre este tema. Se puede optar por utilizarlo o reemplazar esta sección con algo más contextualmente relevante, como información sobre mecanismos de coordinación y respuesta a desastres existentes a nivel nacional o regional.



Duración: 60 minutos



Metodología: Cuestionario, presentación breve y discusión plenaria.



Materiales:

- Diapositivas: Módulo introductorio a la Guía del IASC sobre SMAPS, al Grupo de Referencia, y a la Respuesta Humanitaria en SMAPS
- Rotafolio o diapositiva con la pirámide de intervenciones en SMAPS del IASC



Guion sugerido

Existen varios organismos internacionales, mecanismos de coordinación y estándares que son relevantes para el trabajo que realizamos en emergencias y sirven para guiarlo. Dedicaremos algo de tiempo a hablar sobre el Comité Permanente entre Organismos (IASC) y el Grupo de Referencia del IASC en SMAPS. Antes de entrar en el tema, comenzaremos con un breve cuestionario.



Instrucciones para la actividad

1. Explique a las personas participantes que realizarán un breve cuestionario en el pleno.
2. Lea las preguntas del cuestionario a continuación y pídale que levanten la mano si conocen las respuestas:
 - **¿En qué año entró en vigor el sistema de clústeres humanitarios?** (Respuesta: 2005).
 - **¿En qué año fue la primera Cumbre Humanitaria Mundial?** (Respuesta: 2016).
 - **¿Cuáles son las cuatro áreas de responsabilidad bajo Protección?** (Respuesta: Protección infantil, violencia de género, vivienda-terreno y propiedad, acción contra las minas).
 - **¿Quién asume el liderazgo general de la coordinación en contextos de personas refugiadas?** (Respuesta: ACNUR).
 - **¿Quién asume el liderazgo general de la coordinación en contextos de personas desplazadas internamente?** (Respuesta: OCAH).
 - **¿Cuáles son los desafíos para los actores de SMAPS dentro del sistema de clústeres?** (Respuesta: La SMAPS un tema transversal que se adapta a muchos clústeres/grupos de trabajo, lo que dificulta abogar en su favor. Por ejemplo, en contextos de personas refugiadas se deben formar grupos intersectoriales que trabajen con clústeres y grupos de trabajo. Esto es un desafío si la financiación es asignada a los clústeres para su desembolso).
 - **¿Cuáles son los clústeres/sectores prioritarios para los actores de SMAPS?** (Respuesta: Coordinación y Gestión de Campamentos, Salud, Protección, Nutrición y Educación)
 - **¿Qué significan PNH y PRH?** (Respuesta: Panorama de las Necesidades Humanitarias –HNO en inglés– y Plan de Respuesta Humanitaria –HRP en inglés).



Guion sugerido

El IASC fue creado por la [resolución 46/182](#) de la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1991. El IASC es el foro de coordinación humanitaria más antiguo y de más alto nivel del sistema de las Naciones Unidas. Reúne a los jefes ejecutivos de 18 organizaciones y consorcios para formular políticas, establecer prioridades estratégicas y movilizar recursos en respuesta a crisis humanitarias. El IASC está presidido por el Coordinador del Socorro de Emergencia (ERC), quien facilita el rol de liderazgo del Secretariado General de las Naciones Unidas.

(Diapositiva: Cronología de la coordinación humanitaria)

Después del tsunami de 2004 en el Sudeste Asiático hubo una reflexión considerable en toda la comunidad humanitaria debido a las fallas y a la falta de coordinación en la respuesta. Esto dio lugar a varios cambios en el sistema internacional de respuesta a emergencias a partir de 2005, entre ellos:

- *coordinadores/as humanitarios para garantizar la eficacia en el liderazgo, la coordinación y las alianzas*
- *financiación humanitaria: adecuada, oportuna y flexible en apoyo a los gobiernos locales*

- *la introducción del enfoque de clústeres: Los clústeres son grupos de organizaciones humanitarias (tanto pertenecientes como no pertenecientes a la ONU) que trabajan en los principales sectores de la acción humanitaria, tales como, protección, alojamiento, salud, logística.*

*Introducido en 2006, el **Fondo Central de Respuesta a Emergencias (CERF, en inglés)**, gestionado por el ERC, libera fondos rápidamente para crisis humanitarias. Los estados miembros de la ONU aportan al fondo. Los Coordinadores Humanitarios, junto con el Equipo Humanitario de País, solicitan el uso del CERF, identificando las prioridades críticas. Los fondos liberados deben gastarse y las actividades completarse dentro de los 6 meses posteriores al desembolso.*

*En 2011 **se acordó la Agenda Transformadora**. Este es un conjunto de acciones acordadas por la dirección del IASC para mejorar la respuesta humanitaria y la acción colectiva, incluido un mayor perfeccionamiento del enfoque de clústeres. Esto incluye un Marco Común para la Preparación, Preparación de la Respuesta a Emergencias, una Guía para la Evaluación Multisectorial Inicial Rápida, protocolos para la activación de emergencia en todo el sistema, o la ampliación de la activación (respuesta de nivel 3), etc.*

*Luego, en 2016, se celebró la **Cumbre Humanitaria Mundial y el Gran Pacto**. Lanzado durante la CHM en Estambul, se trata de un acuerdo entre algunos de los mayores donantes y organizaciones humanitarias para “poner más fondos al alcance de las personas con necesidades y mejorar la efectividad y eficacia de la acción humanitaria”. Forma parte de los esfuerzos para abordar las brechas en la financiación humanitaria, garantizar una mayor localización y participación de las comunidades afectadas, mejorar la eficiencia en la financiación (por ejemplo, mayor financiación plurianual), etc. Incluye 66 signatarios (25 estados miembros, 25 ONG, 12 agencias de la ONU, el movimiento de la CRMLR, y dos organizaciones intergubernamentales). El Gran Acuerdo es independiente del IASC. <https://interagencystandingcommittee.org/node/40190>*

(Diapositiva: IASC y antecedentes de SMAPS en emergencias)

En línea con los cambios que se estaban produciendo en la comunidad humanitaria en general, el sector de la SMAPS también estaba intentando establecer directrices y coordinar sus respuestas. Esto dio lugar al desarrollo de la Guía del IASC sobre SMAPS en emergencias.

Varios grupos de trabajo, equipos de trabajo y grupos de referencia apoyan e implementan el trabajo del IASC, uno de los cuales es el Grupo de referencia sobre SMAPS. El Grupo de Referencia del IASC sobre SMAPS se estableció en diciembre de 2007. Su tarea principal consiste en apoyar y abogar por la implementación de la Guía del IASC sobre SMAPS en emergencias. La Guía antecede al Grupo de Referencia.

El Grupo de Referencia está formado por más de 30 miembros y fomenta una colaboración única entre ONG, agencias internacionales y de la ONU, y académicos, promoviendo las mejores prácticas en SMAPS. En la actualidad, el Centro AP de la Federación Internacional copreside el Grupo de Referencia del IASC sobre SMAPS.

En la práctica, se han desarrollado una amplia gama de enfoques y actividades en nombre de la “salud mental” y el “apoyo psicosocial”. La Guía del IASC ha ayudado a cerrar la brecha entre la salud mental y el apoyo psicosocial y a fomentar un entendimiento compartido.

La Guía establece un marco que describe los pasos que se deben tomar antes de que ocurra una emergencia, describe la respuesta mínima durante la fase aguda, y luego sugiere respuestas integrales que se deben implementar durante las primeras fases de reconstrucción de una emergencia.



(Diapositiva: Sistema de clústeres)

El sistema de clústeres se introdujo para aumentar la transparencia, la rendición de cuentas, intentar mejorar la previsibilidad y aclarar las responsabilidades. El enfoque intenta garantizar el compromiso de las autoridades nacionales y locales al tener solamente una o dos personas de contacto, asegurando así una abogacía más eficaz y una planificación estratégica y operativa conjunta.

El sistema de clústeres incluye varios sectores, con organismos líderes predefinidos.

¿Dónde encaja la SMAPS en estos sectores? (Diapositiva: ¿Dónde encaja la SMAPS?)

Entonces, la pregunta aquí es ¿dónde ubicamos a la SMAPS? ¿Qué pasa con otros temas transversales, como los programas de transferencias de efectivo?

Nota: En contextos “mixtos” con personas desplazadas internamente, respuesta ante personas refugiadas, etc., ACNUR y OCAH coordinan la respuesta junto con el gobierno.

¿Dónde trabajas si eres....?

- Administrador/a de casos de protección
- responsable por alojamiento
- actor de la salud
- actor de la SMAPS
- actor de educación en emergencias?

La realidad es que la SMAPS se ubica incómodamente entre varios sectores. Por tanto, la coordinación es fundamental.

*Todos los sectores deben estar involucrados y a diferentes niveles. Por lo tanto: se necesita coordinación bajo una estructura que trabaje con todos los niveles (**Diapositiva: Llegando a un acuerdo sobre un modelo para la coordinación de SMAPS en Emergencias**). Esta es también la razón por la que utilizamos SMAPS y no SM y SMAPS: no se pueden separar, porque todos necesitamos trabajar en diferentes capacidades en todos los niveles (**Diapositiva: Salud mental y apoyo psicosocial**).*

*Para poder apoyar la coordinación de la SMAPS en respuestas de emergencia existen Grupos de Trabajo Técnico (GTT) en muchos contextos, y sus funciones son fundamentales para la coordinación de la SMAPS (**Diapositiva: Acciones principales de la SMAPS**). Las principales acciones del Grupo de Referencia y de los GTT en SMAPS consisten en apoyar con:*

- (re)establecer y mantener los GTT
- gestión de la información
- redes y vínculos entre partes interesadas
- fortalecimiento de capacidades
- monitoreo y evaluación
- promover la sostenibilidad
- abogacía.

Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja ya participan activamente o lideran Grupos de Trabajo Técnico. ¿Conocen algún GTT en su país y saben si están activos?



Resumen

La Guía del IASC es pertinente para crisis de gran escala, cuando trabajamos junto con otras organizaciones internacionales. Pero la pirámide de intervenciones también puede funcionar como marco para las emergencias y las situaciones que manejan diariamente nuestras Sociedades Nacionales, con el fin de garantizar un enfoque de múltiples niveles para diferentes intervenciones, y así garantizar apoyos complementarios. Los estratos representan los diferentes tipos de apoyo que las personas pueden necesitar, ya sea en momentos de crisis, en una etapa temprana de la reconstrucción, o en situaciones continuas de angustia que se han experimentado durante muchos años.



Notas adicionales

Estratos de la pirámide de intervenciones para los servicios de SMAPS del IASC

Primer estrato: Consideraciones sociales en servicios básicos y seguridad

El primer estrato (inferior) incluye la forma en que se implementan los servicios básicos y la seguridad, necesarios para la supervivencia y el bienestar de todas las personas. El apoyo psicosocial incluye ayuda para garantizar que los servicios básicos y la seguridad se implementen de manera segura, digna y socioculturalmente apropiada. Esto puede incluir sensibilizar a otros sectores (por ejemplo, alojamiento, agua y saneamiento) sobre los enfoques de apoyo psicosocial.

Ejemplos del primer estrato:

- actividades de abogacía y sensibilización relacionadas con temas de apoyo psicosocial
- sensibilización de otros sectores sobre temas de apoyo psicosocial
- prevención de la violencia y protección general de los servicios básicos
- garantizar el acceso y la participación en los servicios básicos
- no discriminación y no estigmatización en los servicios básicos.

Segundo estrato: Apoyos comunitarios y familiares

El segundo estrato (apoyos comunitarios y familiares) incluye fortalecer el apoyo comunitario y ayudar a las personas a movilizar sus redes de apoyo. Las intervenciones pueden incluir la activación de redes, tales como grupos de mujeres y clubes juveniles, actividades recreativas destinadas a mejorar el bienestar psicosocial, y actividades psicosociales dentro de espacios seguros. Otros ejemplos incluyen el apoyo psicosocial para restablecer el contacto entre

familiares (RCF), facilitar el duelo comunitario y sanar después de un desastre, o brindar a las comunidades psicoeducación sobre el estrés y cómo afrontarlo.

Ejemplos del segundo estrato:

- psicoeducación y sensibilización sobre el apoyo psicosocial (a la comunidad en general)
- habilidades para la vida/habilidades vocacionales
- actividades recreativas y creativas
- deportes y actividades físicas
- restablecimiento del contacto entre familiares
- espacios amigables para la niñez
- comités comunitarios
- apoyo a los monumentos conmemorativos y los entierros tradicionales
- Celebración de fechas nacionales y religiosas.

Tercer estrato: Apoyo focalizado (persona a persona)

Además, un número menor de personas necesitará apoyo que se centre más directamente en el bienestar psicosocial. El tercer estrato incluye intervenciones psicosociales familiares o grupales realizadas por personal y voluntariado capacitados o supervisados. Esto puede incluir primeros auxilios psicológicos, asesoramiento en salud mental no especializado, y grupos de apoyo focalizados.

Ejemplos del tercer estrato:

- primeros auxilios psicológicos (como “actividad”. Sin embargo, los PAP también pueden verse como un conjunto de habilidades que son relevantes en todos los estratos)
- asesoramiento en salud mental no especializado
- grupos de apoyo y grupos de autoayuda
- seguimiento estructurado después de eventos de crisis (por ejemplo, para el personal y voluntariado).

Cuarto estrato: Servicios especializados

En el estrato superior de la pirámide se encuentran los servicios especializados que brindan profesionales de la salud mental (por ejemplo, enfermeras/os psiquiátricas, consejeros/as, psicólogos/as clínicos, psiquiatras) que sólo una pequeña parte de la población afectada necesitará. El personal y voluntariado puede remitir a las personas beneficiarias que necesiten apoyo especializado a los recursos apropiados en la comunidad.

Ejemplos del cuarto estrato:

- asesoramiento profesional o tratamientos psiquiátricos.

SESSION 2.5 MINIMUM MHPSS RESPONSES IN EMERGENCIES



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Pida a las personas participantes que lean el Capítulo 1 de la Guía del IASC sobre Salud Mental y Apoyo Psicosocial en Emergencias Humanitarias y Catástrofes, ya sea antes de asistir a la capacitación, o el día anterior a esta sesión. Si queda tiempo en el cronograma (10-15 minutos), se puede incorporar el tiempo de lectura a la actividad.



Duración: 120 minutos



Metodología: Discusión plenaria y trabajo en grupo



Materiales:

Guía del IASC sobre Salud Mental y Apoyo Psicosocial en Emergencias Humanitarias y Catástrofes



Guion sugerido

Durante el resto de la tarde nos enfocaremos en la Guía del IASC y exploraremos los aspectos de preparación y las acciones mínimas detalladas en la Guía.



Instrucciones para la discusión

1. Si las personas participantes aún no han leído el Capítulo 1, desles tiempo (15 minutos) para leerlo ahora.
2. Pida reflexiones sobre lo que leyeron, en particular en relación con los Principios Fundamentales.
 - ¿Hubo algún contenido que les sorprendió?
 - ¿Algo que no entendieron?
 - ¿Algo que realmente les guste o no les guste?
3. Facilite una breve discusión sobre las preguntas anteriores.
4. Resuma los puntos principales de la discusión antes de comenzar la siguiente actividad.



Guion sugerido

Ahora examinaremos la sección Matriz de Intervenciones presentada en el Capítulo 2 de la Guía. Nos enfocaremos en la preparación para emergencias y la respuesta mínima.

En la Guía, la Preparación para Emergencias se refiere a acciones que deberían permitir a las organizaciones/organismos tomar medidas rápidas para implementar la respuesta mínima.

Idealmente, realizamos estas acciones antes de una emergencia, a fin de estar mejor preparados para responder. La preparación organizacional o institucional es un aspecto fundamental de la gestión de desastres/emergencias, y las acciones descritas en la Guía están diseñadas para ayudarnos a preparar nuestras respuestas de SMAPS.

La Respuesta Mínima descrita en la Guía radica en acciones de alta prioridad que deben implementarse lo antes posible en una emergencia. Estas acciones deben verse como los apoyos mínimos a los que tienen derecho las poblaciones afectadas. Es importante resaltar que los organismos no necesitan abarcar todas estas respuestas en su trabajo, sino que la respuesta más amplia lo haga. Esto requerirá trabajar en coordinación con otros proveedores para garantizar que no haya brechas en los servicios.

La Guía describe acciones para una respuesta más integral, y los invito a que también las examinen y consideren cómo integrarlas en sus respuestas de SMAPS. Sin embargo, hoy nos vamos a enfocar en la preparación y la respuesta mínima.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en grupos de dos o tres.
2. Asigne a los grupos los siguientes roles:
 - alojamiento (puede ser administrado por el gobierno o por un organismo humanitario)
 - agua y saneamiento (administrado por gobierno u organismo humanitario)
 - equipo de operaciones de emergencia de una Sociedad Nacional
 - equipo de SMAPS de una Sociedad Nacional
 - equipo de comunicaciones de una Sociedad Nacional
 - protección infantil (administrada por gobierno u organismo humanitario)
 - gobierno local
 - clínica de salud local
 - Ministerio de Educación
 - Ministerio de Salud.
3. Dé a los grupos dos o tres minutos para comprender sus roles, hacer preguntas y comprender los roles de los demás grupos. En otras palabras, los equipos de las Sociedades Nacionales deben conocerse entre sí.
4. Pida a los grupos que revisen la Matriz de Intervenciones y, considerando su rol/ organización, discutan:
 - ¿Qué acción/es priorizarían? Deben elegir una o dos acciones de preparación y una o dos acciones de respuesta mínima.
 - ¿Qué acciones son más importantes para su organización? ¿Por qué?
 - ¿Cómo implementarían estas acciones? ¿Qué pasos podrían ser necesarios para emprender estas acciones?
5. Dé a los grupos 15 minutos para esta discusión y para que se preparen para informar al pleno.
6. Pida a cada grupo que indique su rol, lo que priorizaron, y brinde un resumen de su

discusión. Esto probablemente llevará entre 45 y 60 minutos.

7. Discuta cómo los grupos trabajaron juntos o podrían haber trabajado juntos para complementar los servicios de los demás o colaborar entre sí.

MÓDULO TRES

COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA SMAPS EN EMERGENCIAS

Este módulo se centra en la evaluación y la coordinación de las necesidades y servicios de SMAPS en situaciones de emergencia. Las personas participantes pasarán la mayor parte del día trabajando en la evaluación y la coordinación bajo un escenario de inundación.

Objetivos del módulo

- Conocer la importancia de la coordinación y la cooperación con otras partes interesadas, protección civil y filiales de la CRMLR.
- Comprender el papel de la evaluación en la planificación y el diseño de las intervenciones de SMAPS.



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para el módulo tres, el equipo de facilitación deberá preparar:

- cuatro copias de los paquetes de evaluación impresos (1 por grupo), ver Anexo
- los participantes deberán traer una computadora portátil o tener acceso a al menos una por grupo (4 grupos). La actividad se puede realizar sin una computadora portátil, pero algunos grupos pueden preferir trabajar en una.

Nota: De todos los módulos, este es el que requiere la mayor preparación. Sin embargo, ¡suele ser el día favorito del grupo participante!

Cronograma sugerido

El equipo de facilitación puede utilizar el cronograma sugerido a continuación, o ajustar el flujo del día para satisfacer las necesidades del grupo.

SESIÓN	HORARIO	BIENVENIDA
Bienvenida	30 minutos	0900 - 0930
Sesión 3.1 Evaluación en emergencias	60 minutos	0930 - 1030
Receso	15 minutos	1030 - 1045
Sesión 3.2 Sesión informativa: escenario de desastre	15 minutos	1045 - 1100
Sesión 3.3 Planificación y realización de la evaluación	75 minutos	1100 - 1215
Almuerzo	60 minutos	1215 - 1315
Sesión 3.3 Planificación y realización de la evaluación, continuación	45 minutos	1315 - 1400
Sesión 3.4 Coordinación en emergencias	60 minutos	1400 - 1500
Receso	15 minutos	1500 - 1515
Sesión 3.4 Coordinación en emergencias, continuación	75 minutos	1515 - 1630
Cierre	30 minutos	1630 - 1700

SESIÓN 3.1 LA EVALUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Objetivo de la sesión

Brindar una introducción a la evaluación en emergencias, incluidos los diferentes tipos de evaluación, su finalidad, y los resultados que se buscan obtener.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación necesitará un rotafolio preparado o diapositivas que describan la finalidad de las evaluaciones de SMAPS y lo que ofrecen (consulte las notas para el rotafolio). Esta sesión es una introducción a la actividad de evaluación. Se podrán aprovechar las experiencias de las personas participantes para tener una discusión sobre relevante, o usar el guion sugerido para hacer una presentación participativa (haciendo preguntas e incluyendo una discusión).

La sesión se basa en materiales y guías de la Federación Internacional sobre evaluaciones de emergencias. Los facilitadores pueden adaptarse a su contexto y utilizar la metodología de evaluación empleada por su organización/Sociedad Nacional.



Duración: 45-60 minutos



Metodología: Presentación participativa



Materiales:

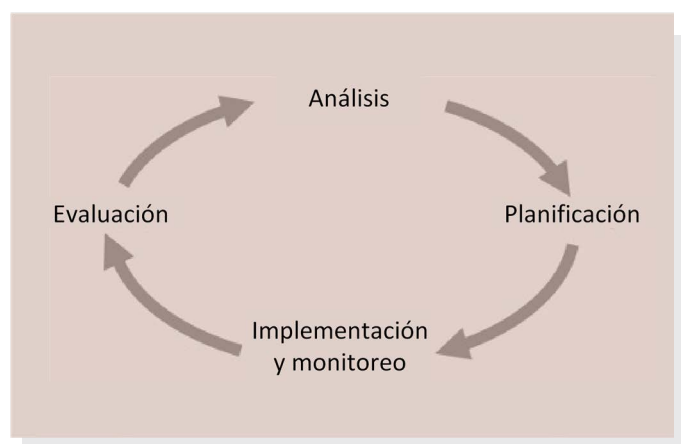
- Un rotafolio preparado o diapositiva sobre la finalidad de las evaluaciones
- Un rotafolio preparado o diapositiva sobre lo que ofrecen las evaluaciones de SMAPS.



Guion sugerido

Hay muchos tipos diferentes de evaluaciones, y muchas razones para realizarlas. En esta capacitación nos enfocaremos en las evaluaciones de SMAPS en contextos de emergencia. Existen principios y herramientas para guiarnos, y acá los discutiremos y utilizaremos.

En la gestión de proyectos y programas realizamos evaluaciones como parte de un ciclo más amplio de análisis, planificación, implementación y evaluación. Hay muchos



enfoques de gestión de proyectos, pero la mayoría incluye estas etapas de alguna forma u otra.

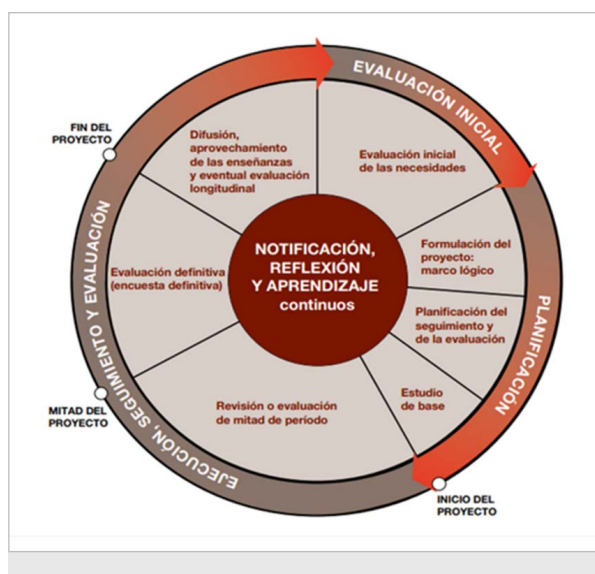
El equipo de Planificación, Monitoreo, Evaluación y Reportes (PMER) de la Federación Internacional utiliza un enfoque con algunos pasos adicionales. Esto incluye orientación sobre cuándo emprender la planificación para el monitoreo y la evaluación, realizar estudios de línea de base y difundir lecciones.

En contextos de emergencia, nuestro entorno operativo es más restringido que en entornos

de desarrollo. Sin embargo, todavía necesitamos comprender el impacto de la emergencia para orientar y planificar mejor nuestras respuestas. Por lo tanto, los motivos por los cuales realizamos evaluaciones en situaciones de emergencia son:

- crear una imagen amplia e inmediata del bienestar de una población
- identificar problemas de emergencia que requieren un seguimiento inmediato
- proporcionar información y recomendaciones para ayudar a los sobrevivientes y sus familias durante el proceso de recuperación.
- informar el desarrollo de políticas y prácticas apropiadas. Para ello, muchos organismos desarrollan

metodologías de evaluación de emergencias. La Federación Internacional utiliza un enfoque por fases para la evaluación de emergencias, con el fin de tomar decisiones y orientar la respuesta.



Las evaluaciones iniciales incluyen datos recopilados de fuentes confiables, como informes sobre el terreno, imágenes satelitales, y pronósticos meteorológicos para determinar las ubicaciones geográficas prioritarias actuales y previstas, los grupos de población afectados actuales y previstos, y la gravedad de las necesidades en cada sector (por ejemplo, nutrición, vivienda, salud). Luego, estos datos se analizan de manera sistemática y se utilizan para producir una evaluación inicial dentro de las 48 horas posteriores a la ocurrencia del desastre.

La evaluación inicial informa si la Federación Internacional lanza un **Llamamiento de emergencia** o un préstamo a la Sociedad Nacional que responde, a través del **Fondo de Emergencia para la Respuesta a Desastres**.

Después de la evaluación inicial, se recopilan datos adicionales en forma de una evaluación rápida. Estos datos pueden incluir retroalimentación de discusiones de grupos comunitarios, los cuales se someten a un análisis más detallado.

Utilizando esta evaluación rápida, la Federación Internacional apoya a la Sociedad Nacional en la elaboración de una estrategia operacional y un presupuesto para la respuesta.

Las evaluaciones en profundidad implican una revisión detallada de las necesidades de las personas afectadas en cada sector. Sobre la base de una evaluación en profundidad, la Federación Internacional puede revisar el Llamamiento de emergencia y la estrategia operacional para reflejar cómo han evolucionado la situación y las necesidades de las personas afectadas.

El **resultado** de las evaluaciones debería ser una comprensión mejor y más informada de la situación de emergencia, un análisis de los peligros y las capacidades para la salud mental y el bienestar psicosocial, y la información y los recursos pertinentes para determinar, en consulta con las partes interesadas, si se requiere una respuesta y, de ser así, qué debería incluir esta respuesta.

Muchos programas e intervenciones de SMAPS también incluyen evaluaciones que podrían ayudar a determinar en qué intervención o programa podría participar la persona. Es importante que también tengamos claro a qué tipo de evaluación nos referimos. Cuando nos referimos a evaluaciones de emergencia en programas de SMAPS, nos referimos a evaluaciones que nos ayudan a planificar nuestras respuestas, no a evaluaciones psicológicas (aunque podemos usarlas como parte de nuestros programas e intervenciones).



Notas para los rotafolios:

Rotafolio 1 (POR QUÉ): La finalidad de las evaluaciones en situaciones de emergencia es:

- Crear una imagen amplia e inmediata del bienestar de una población.
- Identificar problemas de emergencia que requieran un seguimiento inmediato.
- Proporcionar información y recomendaciones para ayudar a las personas sobrevivientes y a sus familias durante el proceso de recuperación.
- Informar el desarrollo de políticas y prácticas apropiadas.

Rotafolio 2 (RESULTADO): Al examinar evaluaciones específicas de SMAPS, estas nos proporcionan:

- Una comprensión de la situación de emergencia.
- Un análisis de los peligros y las capacidades para la salud mental y el bienestar psicosocial.
- Un análisis de los recursos relevantes para determinar, en consulta con las partes interesadas, si se requiere una respuesta y, de ser así, la naturaleza de la misma.



**15 minutos de
receso para para
té y café**

SESIÓN 3.2 SESIÓN INFORMATIVA: ESCENARIO DE DESASTRE

Objetivo de la sesión

Preparar las actividades de las sesiones 3.3 y 3.4.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación puede utilizar el escenario descrito en el guion sugerido a continuación o pueden preparar su propio escenario adaptado al contexto de la capacitación. Una de las personas facilitadoras puede actuar como Secretario/a de la Filial. Será útil contar con accesorios para que desempeñen roles durante la sesión. Esto podría incluir un chaleco, gorras o un distintivo de la Cruz Roja. Para las personas sobrevivientes se pueden utilizar gorras, gafas, bufandas, etc.

Es posible que el equipo de facilitación quiera colgar algunos afiches u otros accesorios en el salón de capacitación por la mañana antes de que lleguen las personas participantes, a fin de “preparar el escenario” para las sesiones de evaluación.

Nota: Esta sesión se puede vincular con el escenario de inundación del Módulo 1 si se realiza una capacitación de varios días. La amenaza, los detalles de la comunidad y el perfil proporcionados en el caso de estudio de muestra se utilizan en todo el manual. Sin embargo, si desea ejecutar este módulo de forma independiente, elimine todas las referencias entre [corchetes]. Si se lleva a cabo una capacitación de varios días y se cambia el escenario del Módulo 1, el equipo de facilitación también deberá actualizar el escenario aquí.



Duración: 15 minutos



Metodología: Reunión informativa en el pleno para presentar el escenario.



Materiales:

Chaleco y gorra de la Cruz Roja para la interpretación del Secretario/a de la Filial de Anglaby.



Las reglas básicas podrían incluir:

1. Una persona interpreta al Secretario/a de la Filial y lidera una sesión informativa (guion a continuación).
2. Presente al Secretario/a de la Filial.
3. Una vez que el Secretario/a de la Filial haya completado la sesión informativa y haya

respondido a las preguntas, pase a la Sesión 4.5.



Guion sugerido

Facilitador/a:

Uno de los desastres más comunes en esta y otras partes del mundo son las inundaciones. [Como escuchamos el lunes,] lamentablemente se ha producido una inundación significativa aquí en el Reino Democrático de Baruna, con la pequeña ciudad de San Andrés siendo especialmente afectada. El año pasado, Baruna también experimentó inundaciones catastróficas, por lo que para algunas personas este es el segundo evento de inundación en menos de 18 meses.

Estamos aquí para ayudar. El Secretario/a de la Filial local está aquí con nosotros hoy para informarnos sobre la situación.

Guion para el Secretario/a de la Filial

Bienvenidos a filial de Baruna. Nos alegra que hayan venido a asistirnos con la respuesta. La inundación ocurrió hace cuatro días, así que les pediré que nos ayuden a preparar la evaluación de las necesidades de SMAPS inmediatamente después de esta sesión informativa, ya que tenemos informes de que a muchas personas no les está yendo bien después de la emergencia.

San Andrés es una ciudad de 1 400 habitantes en la región de Calvacros, cerca de la frontera con Agatonía. Se encuentra cerca de un río y cerca de una cordillera.

Una de las comunidades más pequeñas de las afueras de San Andrés fue la más afectada. El pueblo tiene aproximadamente 400 casas, algunos edificios de apartamentos, una escuela primaria, un mercado, un pequeño centro de salud, una iglesia, y una taberna; muchas de estas estructuras están cerca del río. La iglesia se utiliza como centro comunitario para diferentes tipos de actividades y reuniones, al igual que el mercado.

San Andrés también alberga a un grupo de aproximadamente 100 trabajadores inmigrantes de diferentes nacionalidades. Todos viven en casas cerca del río, las que ahora están inundadas e inhabitables. La mayoría se dedica al trabajo doméstico y al trabajo agrícola en los campos de agricultores locales. Sin embargo, debido a la inundación la cosecha se ha perdido. Muchos no hablan el idioma, y sus hijos están matriculados en las guarderías y escuelas locales.

Llovió intensamente durante cinco días y el nivel del agua aumentó, inundando terrenos y casas cercanas al río. Luego, una inundación repentina azotó las orillas del río a las 3 de la tarde. Destruyó el mercado, la iglesia y un puñado de casas cercanas. Unas 300 casas quedaron inundadas, al igual que la escuela, el centro de salud, y toda la zona en la que viven los inmigrantes.

Cuando la inundación repentina golpeó la comunidad, muchas personas estaban en el mercado comprando o vendiendo alimentos. Aquellas que estaban sentadas cerca del agua fueron arrastradas al río, pero lograron ponerse a salvo, algunos golpeados y conmocionados, otros con cortes y heridas significativas. Gran parte del equipamiento médico se perdió a causa de la inundación, por lo que

la enfermera tuvo dificultades para atender a los heridos. El único médico de la región aún no ha podido acceder a la localidad.

Lamentablemente, todavía hay cuatro personas desaparecidas.

Un grupo de mujeres inmigrantes estaba recogiendo hongos cerca del río cuando se produjo la inundación repentina y dos de ellas fueron arrastradas al río. Una logró sobrevivir y una murió; tenía una pareja y dos hijos en edad escolar.

Alrededor de 300 hogares cercanos al río fueron evacuados y trasladados a un refugio en una antigua finca a pocos kilómetros de la ciudad. Algunos de ellos también se están alojando con familiares o amigos. La comunidad de inmigrantes es discriminada dentro de esta comunidad, por lo que estos fueron llevados a otro albergue para evitar conflictos.

Se espera que pasen aproximadamente cinco semanas hasta que el agua baje, y varios meses hasta que las casas estén secas y puedan evaluarse y repararse.

¿Alguna pregunta?

Facilitador/a:

Su tarea consiste en preparar y realizar una evaluación de necesidades de SMAPS. Serán parte del equipo de SMAPS que apoya a la filial/capítulo local de la Cruz Roja. La evaluación se utilizará para informar otras actividades que la Cruz Roja llevará a cabo durante los próximos 6 meses.

(Pase directamente a la Sesión 3.3 para ver las instrucciones para la actividad).

SESIÓN 3.3 PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE UNA EVALUACIÓN

Objetivo de la sesión

Que las personas participantes conozcan las herramientas de la Federación Internacional para la evaluación rápida de las necesidades psicosociales, y que planifiquen y realicen entrevistas de evaluación y observación como base para la planificación de actividades e intervenciones.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

En esta sesión, las personas participantes primero desarrollarán un plan para realizar una evaluación. Se les pedirá que presenten sus planes a un Coordinador/a de Emergencias para su aprobación. Una de las personas facilitadoras puede interpretar al Coordinador/a de Emergencias. Será útil tener accesorios para que interpreten los diferentes papeles durante la sesión. Esto podría incluir un chaleco, gorras, o un distintivo de la Cruz Roja.

El equipo de facilitación deberá revisar y preparar el paquete de evaluación antes de la capacitación (ver Anexo). Este paquete de evaluación incluye:

1. Perfil de país de Baruna
2. Perfil regional de Calvacros
3. Organización de Baruna para la Migración, Evaluación de las necesidades comunitarias
4. Cruz Roja de Baruna, Actualización de la operación
5. Ministerio de Salud de Baruna, Informe de situación
6. Inundaciones en Baruna, artículo de The Lancet
7. El estado de la SMAPS en Baruna, artículo de The Lancet
8. Cruz Roja de Baruna, notas de campo de la evaluación de capacidades
9. Cruz Roja de Baruna, notas de campo de entrevistas con informantes clave y discusiones de grupos focales.

Nota: La Evaluación de las necesidades comunitarias, el Informe de situación, y la Actualización de la operación corresponden al evento de inundación del año pasado. Se incluyen acá para ayudar al equipo de evaluación a construir una imagen del contexto de la inundación del evento de inundación de este año. Las notas de campo de la Cruz Roja de Baruna corresponden a la emergencia actual.



Duración: 120 minutos



Metodología: Trabajo en grupo y paseo por galería



Materiales:

- 4 copias del Paquete de evaluación (ver Anexo) que incluye: Perfil del país, Actualización de la operación, resúmenes de entrevistas a informantes clave, resúmenes de discusiones de grupos focales, Informe de situación
- 5 copias (o un enlace) de los capítulos 2 y 3 de la Caja de herramientas de MyE del Centro AP de la Federación Internacional.
- 5 copias (o un enlace) del Rapid Assessment guide for Psychosocial Support and Violence Prevention in Emergencies and Recovery
- 5 copias (o un enlace) de la Guía del IASC sobre SMAPS, Lista de Acciones 2.1, 2.2
- 5 copias (o un enlace) del Marco Común de Monitoreo y Evaluación para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial en Situaciones de Emergencia del Grupo de referencia del IASC
- 5 x copias (o un enlace) de las Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia de la Federación Internacional
- Un chaleco, gorras o distintivos de la Cruz Roja
- Papel y bolígrafos



Guion sugerido

En un momento formaremos grupos para prepararnos para la evaluación. Como el tiempo apremia, dividiremos los preparativos. Cada grupo se centrará en un aspecto diferente de la evaluación. A veces esto será así en la “vida real”, otras veces una o dos personas tendrán que abarcarlo todo. Hoy estamos en un punto intermedio.

En sus grupos, ustedes serán parte de un equipo de la Cruz Roja que llevará a cabo una evaluación de SMAPS para determinar las prioridades para los próximos 6 meses de actividades. Al final de la primera etapa de esta actividad, deberán estar listos para presentar al Coordinador(es) de Emergencias sus planes para la evaluación, a fin de obtener su aprobación; la visita del Coordinador(es) de Emergencias será en aproximadamente 30 minutos.



Instrucciones para la actividad, Parte 1

1. Divida a las personas participantes en 4 grupos y asigne un tema de los siguientes a cada uno (Nota: estas son secciones del Rapid Assessment guide for Psychosocial Support and Violence Prevention in Emergencies and Recovery):
 - Grupo 1: Configuración de la evaluación
 - Grupo 2: Entrevistas con informantes clave de la comunidad/discusiones de grupos focales
 - Grupo 3: Revisión de escritorio/observación en el terreno
 - Grupo 4: Capacidad de la Sociedad Nacional y de las comunidades locales.
2. Cada grupo debe preparar una breve sesión informativa para que el Coordinador de Emergencias solicite la aprobación para continuar con la evaluación. La información deberá incluir lo siguiente:
 - Grupo 1: ¿Quién forma parte del equipo evaluador? ¿Cuenta con asesores capacitados? ¿Cómo se está coordinando con el resto del equipo?

- Grupo 2: ¿Qué preguntas harán? ¿Cómo se está coordinando con el resto del equipo?
 - Grupo 3: ¿Qué fuentes se consultarán? ¿Cómo se realizará la observación en el terreno? ¿Cómo se está coordinando con el resto del equipo?
 - Grupo 4: ¿Con quién se buscará hablar? ¿Qué preguntas se harán? ¿Cómo se está coordinando con el resto del equipo?
3. Indique a las personas participantes que deben anotar sus planes en una hoja de rotafolio y colgarlos en la pared cuando terminen.
 4. Cada grupo deberá estar preparado para presentar su plan al Coordinador(es) de Emergencias y al resto del grupo.
 5. Los grupos pueden decidir cómo les gustaría presentar. Por ejemplo, es posible que prefieran presentar junto a otro grupo.
 6. Comparta copias o enlaces de los siguientes documentos con cada grupo:
 - Rapid Assessment guide for Psychosocial Support and Violence Prevention in Emergencies and Recovery
 - Guía del IASC sobre SMAPS, Lista de Acciones 2.1, 2.2
 - Marco Común de Monitoreo y Evaluación para la Salud Mental y el Apoyo Psicosocial en Situaciones de Emergencia del Grupo de referencia del IASC
 7. Los grupos pueden trabajar juntos si determinan que esto sería útil para la planificación, y también podrán optar por presentar juntos. Sin embargo, cada grupo DEBE preparar un rotafolio para la presentación.
 8. Dé a los grupos de 30 a 40 minutos para prepararse para la evaluación



Guion sugerido

Ahora que todos los grupos han completado sus preparativos. Demos un paseo por el salón y echemos un vistazo al trabajo y escuchemos los planes de cada grupo.

Instrucciones para la actividad

9. Invite a las personas participantes a dar un paseo por la galería para observar los diferentes planes.
10. Una de las personas facilitadoras puede representar al Coordinador/a de Emergencias.
11. Brinde retroalimentación sobre sus preparativos y discuta desafíos, duplicación de esfuerzos, y sinergias entre los grupos.



Guion sugerido

Felicitaciones, el Coordinador/a de Emergencias ha aprobado sus planes y la recopilación de datos para su evaluación procederá.

[Nota: si se ajusta a su agenda, este podría ser un buen momento para un receso].

Ahora que se ha completado la recopilación de datos, deberán revisar los datos para determinar las necesidades comunitarias y lo que es útil para informar el trabajo del equipo de la Cruz Roja, y difundir sus hallazgos.



Instrucciones para la actividad, Parte 2

12. Divida a las personas participantes en 3 grupos. Puede mantener los grupos de la

primera parte de las actividades y dividir a los participantes del Grupo 1 (Configuración de la evaluación) entre los otros 3 grupos. O puede crear 3 grupos nuevos. Se requerirán los siguientes grupos:

- Grupo A: Entrevistas con informantes clave de la comunidad/discusiones de grupos focales
- Grupo B: Revisión de escritorio/observación en el terreno
- Grupo C: Capacidad de la Sociedad Nacional y de las comunidades locales.

13. Distribuya los paquetes de evaluación; cada grupo necesitará un juego completo de materiales. El grupo B también necesitará los enlaces o archivos de los videos.
14. Indique a los grupos que deberán analizar los resultados de la evaluación y preparar un breve informe de evaluación y notas informativas para utilizar en su presentación en la próxima reunión de Coordinación.
15. Dé a los grupos entre 45 y 60 minutos para prepararse para la reunión de Coordinación.
16. Cada grupo deberá nombrar un portavoz.
17. Nota: Las presentaciones se realizarán en la Sesión 3.4.

Notas adicionales

Preguntas motivadoras para la Parte 1 (opcionales)

La persona facilitadora puede utilizar las siguientes preguntas motivadoras para ayudar a guiar a cada grupo, de ser necesario.

- Grupo 1: Configuración de la evaluación:
 - ¿Con quienes necesitarán coordinar?
 - ¿Tienen voluntariado/personal capacitado para realizar la evaluación?
 - ¿Qué deberán hacer los evaluadores?
 - ¿Cómo abordarán los lineamientos éticos?
 - ¿Qué habilidades se necesitan en el equipo de evaluación?
 - ¿Planificarán más evaluaciones?
- Grupo 2: Entrevistas con informantes clave de la comunidad/discusiones de grupos focales:
 - ¿Qué preguntas harán?
 - ¿Cómo recopilarán las respuestas?
 - ¿Harán las mismas preguntas a todos los grupos objetivo? ¿O adoptarán un enfoque diferente para cada uno?
 - ¿Qué grupos objetivo son su prioridad?
 - ¿Cuáles son las capacidades en la comunidad?
- Grupo 3: Revisión de escritorio/observación en el terreno:
 - ¿De dónde obtendrán los datos?
 - ¿Existen otros organismos que puedan tener información?
 - ¿Cómo realizarán sus observaciones en el terreno?
 - ¿Qué información están usando?
 - ¿Qué se debe considerar antes de ingresar a la comunidad afectada?
- Grupo 4: Capacidad de la Sociedad Nacional y de las comunidades locales:
 - ¿Con quién en la Sociedad Nacional se puede hablar?

- ¿La capacidad de la Sociedad Nacional (en SMAPS y en general) es diferente entre las filiales y la Sede?
 - ¿A quién se debe consultar en la Sociedad Nacional?
 - ¿Qué otros organismos están trabajando en la comunidad? ¿Son organismos locales o externos a la comunidad?
 - ¿Qué habilidades psicosociales existen ya en la comunidad?
 - ¿Cuáles son las capacidades en la comunidad?
-



**60 minutos para
almuerzo**

SESIÓN 3.4 LA COORDINACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Objetivo de la sesión

Las personas participantes son conscientes de la importancia de la coordinación y la cooperación con otras partes interesadas, la protección civil y las filiales de la CRMLR.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Esta sesión está vinculada a las sesiones 3.2 y 3.3. Las personas participantes deberán presentar los resultados de su evaluación en esta sesión.

El equipo de facilitación y algunos de las personas participantes deberán interpretar a los diferentes miembros de la reunión de coordinación.

Los guiones sugeridos a continuación son para ayudar en la planificación de una presentación participativa y una discusión plenaria sobre este tema. La persona facilitadora puede utilizarlos para preparar una conferencia, o reemplazar esta sección con información contextualmente relevante, tal como información sobre mecanismos nacionales o locales de coordinación y respuesta ante desastres.

El guion sugerido aquí se puede utilizar si el equipo de facilitación considera que las personas participantes necesitan una introducción más detallada a la coordinación. Si el grupo ya posee estos conocimientos, se puede omitir esta sección.



Duración: 135 minutos



Metodología: Presentación participativa y trabajo grupal basado en escenarios.



Materiales:

- Roles en la coordinación, ver Anexo
- Manual de coordinación de salud mental y apoyo psicosocial del IASC.



Guion sugerido

Durante y después de una emergencia, muchos actores locales, nacionales y, a veces, internacionales responden para apoyar a quienes lo necesitan. En muchos casos, esta ayuda es crucial y puede salvar vidas, reducir el sufrimiento y mantener la dignidad. Sin embargo, cuando está mal planificada, no coordinada y diseñada sin la participación de las comunidades locales, esta ayuda también

puede tener resultados perjudiciales. Por lo tanto, es esencial que los diferentes actores, cada uno respondiendo a la misma crisis con sus propios mandatos, misiones, intereses y lenguajes de trabajo, organicen sus esfuerzos. Esta coordinación es de importancia crítica porque previene la confusión y el conflicto, reduce la duplicación de esfuerzos y las brechas dañinas, y apoya el uso eficiente de recursos escasos. En resumen, realmente puede salvar vidas. Por tanto, la coordinación no es un objetivo, sino un proceso de colaboración para mejorar la calidad y la rendición de cuentas de una respuesta humanitaria.

La coordinación en situaciones de emergencia suele implicar algún tipo de estructura preestablecida, con roles y responsabilidades predefinidas. El sistema de clústeres y los Grupos Técnicos de Trabajo en SMAPS son ejemplos internacionales de esto. A nivel nacional y local puede haber órganos o grupos de coordinación que tengan como objetivo coordinar las respuestas de emergencia. Para la SMAPS, estos no siempre existen, razón por la cual los GTT en SMAPS del IASC son tan importantes; no obstante, su país podría tener una estructura diferente. Si no lo saben, ¡acuérdense de averiguarlo después de la capacitación!

A menudo se hace referencia a las estructuras de coordinación de formas diferentes. Por ejemplo, hay múltiples formas en las que se han establecido y denominado las estructuras de coordinación de SMAPS, incluyendo: Grupo (Técnico) de Trabajo en SMAPS, Grupo de Coordinación, Grupo de Abogacía, fuerza de Tarea, Foro de Coordinación, y Red de SMAPS o Grupo de Redes de SMAPS. De igual forma, existen varios términos utilizados para referirse a los actores que facilitan estos grupos, incluyendo: facilitadores, directores, delegados o coordinadores de GTT en SMAPS.

Muchos factores pueden constituir barreras para la coordinación y conducir a resultados ineficaces, ineficientes, duplicados y potencialmente dañinos, entre ellos:

- *financiación limitada*
- *diferentes agendas y limitaciones de tiempo*
- *desafíos estructurales que conducen a la división y la competencia*
- *sectores estrechamente definidos y el riesgo de que algunos sean olvidados o ignorados por completo*
- *la existencia de grupos de coordinación separados para la salud mental y el apoyo psicosocial*
- *vincular la SMAPS a un solo sector o clúster.*
- *Sin embargo, los beneficios de la coordinación en SMAPS radican en que esta reúne a diversos actores, con el liderazgo y el conocimiento humanitario local en primer plano, y garantiza una respuesta coherente, basada en principios, y sostenible. Esto tiene como resultado:*
 - *mayor previsibilidad, exhaustividad y éxito en la respuesta*
 - *identificación y llenado de vacíos en la respuesta*
 - *rendición de cuentas ante personas y comunidades afectadas*
 - *colaboración equitativa y eficaz para satisfacer sus necesidades.*

Ahora lo experimentarán por sí mismos.



Instrucciones para la actividad, Parte 2

1. Prepare el salón de modo que haya un círculo de sillas o una mesa grande alrededor de la cual los participantes puedan sentarse.
2. Asigne una persona para que interprete al Presidente/a de la Reunión de Coordinación
Nota: El Presidente/a puede decidir cómo comportarse, pero se sugiere que cometa algunos errores (como no proporcionar una agenda, no hacer que los participantes se presenten, o dejar que algunos asistentes hablen más que otros) y que tal vez exhiba algún sesgo sutil (como dar preferencia a un grupo sobre otro).
3. Explique que las personas participantes asistirán en breve a una reunión de coordinación.
4. Dé a las tres portavoces de la sesión 3.3 entre cinco y diez minutos para que planifiquen estrategias sobre cómo abordar la reunión de coordinación. Su objetivo consistirá en compartir los resultados de su evaluación con los asistentes a la reunión y determinar qué están haciendo otras organizaciones para satisfacer las necesidades identificadas en la evaluación. Enfatice que los voceros están ahí para presentar resultados, no planes de actividades.
5. Mientras las personas portavoces se preparan, distribuya los roles de las personas asistentes a la reunión entre el resto de las personas participantes. Si hay más participantes que roles, las personas participantes restantes pueden haber personas observando si sobran roles.
6. Deles 5 minutos para preparar sus roles.
7. Cuando estén listos/as, reúnales y pida al Presidente/a que convoque la reunión.
8. Deje que la reunión dure entre 15 y 30 minutos (Nota: más tiempo es mejor, pero fíjese en las necesidades del grupo).
9. Pida que se concluya la reunión y, si es necesario, deje que el grupo se tome un breve descanso.
10. Convoque al grupo al pleno y facilite una sesión informativa posterior a la reunión:
 - • ¿Cómo se sintió el equipo de evaluación acerca de la reunión?
¿Lograron su objetivo?
 - • ¿Alguno de las personas asistentes a la reunión tiene algo relevante sobre su rol que no haya sido abordado en la reunión? ¿Fueron estas oportunidades perdidas?
 - • ¿Cuáles son algunos de los problemas planteados en la reunión?
¿Cómo se podría trabajar para superarlos?
 - • ¿Fue una reunión exitosa? ¿Por qué? ¿Por qué no?
 - • Si hubo observadores, ¿cuál fue su impresión de la reunión?

Nota: Dependiendo de las personas participantes, esta actividad puede parecerles bastante realista y recordarles desafíos profesionales que hayan experimentado en el pasado. Se recomienda que en la sesión informativa posterior se reconozca esto de forma constructiva y se refuerce el aspecto de aprendizaje de la actividad.



Chad /IFRC

MÓDULO CUATRO

ENFOQUES E INTERVENCIONES DE SMAPS EN EMERGENCIAS

Este módulo tiene como objetivo presentar a las personas participantes una variedad de enfoques e intervenciones de SMAPS que pueden implementarse en situaciones de emergencia. Las personas participantes practicarán algunas de estas intervenciones.

Las sesiones incluidas aquí son sólo sugerencias. Las Sociedades Nacionales/organizaciones pueden tener contenido de capacitación ya existente que cubra sus actividades y servicios de SMAPS.

Objetivos del módulo

- Conocer los enfoques e intervenciones clave de SMAPS en emergencias.



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para esta sesión, el equipo de facilitación deberá determinar las sesiones prioritarias con anticipación o estar preparado para ejecutarlas todas e impartir aquellas indicadas por las personas participantes en la Encuesta (Sesión 4.2).

Para el módulo cuatro, el equipo de facilitación deberá contar con:

- rotafolio preparado que incluya una lista de las posibles sesiones, con espacio para que las personas los participantes “voten” por las sesiones que prefieren
- post-it o notas adhesivas para que las personas participantes las utilicen para emitir sus votos
- rotafolio con la agenda del día
- rotafolio con los principios de acción de los PAP
- 6 copias del Juego de tarjetas de los principios de acción de los PAP
- rotafolio preparado con el título de las siete fases de una reunión de grupo después de un evento crítico
- materiales de referencia: Módulo 4 del Manual de Capacitación en PAP – PAP en grupos
- Centro AP de la Federación Internacional: Remote PFA during COVID-19 [PAP remoto durante la COVID-19]
- Impreso de la sesión informativa de planificación (ver Anexo)
- rotafolio preparado que describe la agenda de la Sesión 4.6
- rotafolio y bolígrafos
- papel de colores.

Cronograma sugerido

Este módulo incluye siete sesiones posibles; se necesitará más de un día para cubrir todas las sesiones. Sin embargo, el contenido de algunas de estas sesiones puede cubrirse en otra capacitación interna por una Sociedad Nacional/organización, por lo que puede no ser relevante para las personas participantes. Por otro lado, también es posible que la Sociedad Nacional/organización no ofrezca estos servicios.

A continuación, se incluye un ejemplo de cronograma. No obstante, para reflejar los deseos de las personas participantes, el equipo de facilitación podría comenzar el día con una encuesta sobre cuáles son sus intereses principales dentro de la lista de sesiones disponibles. Se requerirá un receso más largo por la mañana para que el equipo de facilitación prepare y ajuste el cronograma. En una capacitación de varios días, la encuesta se puede realizar el día anterior para permitir al equipo de facilitación preparar el día. Esto también podría hacerse antes de la capacitación encuestando a las personas participantes o incluyendo temas prioritarios para la Sociedad Nacional u organización.

SESIÓN	DURACIÓN	HORARIO
Bienvenida	30 minutos	0900 - 0930
Sesión 4.1 Introducción y encuesta	30 minutos	0930 - 1000
Sesión 4.2 Primeros auxilios psicológicos (PAP) en los desastres	30 minutos	1000 - 1030
Receso	30 minutos	1030 - 1100
Sesión 4.3 PAP en grupo para el personal y voluntariado después de un evento crítico	60 minutos	1100 - 1200
Sesión 4.4 Protección/Restablecimiento del contacto entre familiares	30 minutos	1200 - 1230
Almuerzo	60 minutos	1230 - 1330
Sesión 4.5 Planificación y realización de sesiones informativas comunitarias	90 minutos	1330 - 1500
Receso	15 minutos	1500 - 1515
Sesión 4.5 Planificación y realización de sesiones informativas comunitarias, continuación	60 minutos	1515 - 1615
Cierre	30 minutos	1615 - 1645

Otros posibles temas para este módulo podrían incluir:

- derivación de casos de forma segura
- establecer líneas directas de información telefónica
- protección, género e inclusión en emergencias.

SESIÓN 4.1 INTRODUCCIÓN Y ENCUESTA



Duración: 30 minutos



Metodología: Sesión plenaria y encuesta



Materiales:

- rotafolio preparado que incluya una lista de las posibles sesiones, con espacio para que las personas participantes “voten” por las sesiones que prefieren
- post-it o notas adhesivas para que las personas participantes las utilicen para emitir sus votos.



Guion sugerido

La SMAPS es más que primeros auxilios psicológicos. Existe una variedad de actividades, enfoques e intervenciones que conforman los programas de SMAPS. Muchos de ellos son relevantes para las respuestas de emergencia. Hoy vamos a analizar cuatro o cinco enfoques diferentes que ustedes necesitarán conocer si participan en respuestas de emergencia con [Sociedad Nacional/organización correspondiente].

En vista de que hay varias que podríamos cubrir, les pediremos que prioricen las sesiones en las que les gustaría que nos enfoquemos hoy.



Instrucciones para la actividad

1. Entregue a cada una de las personas participantes cuatro post-it o notas adhesivas.
2. Explíqueles que en breve las utilizarán para emitir sus votos sobre las sesiones que les gustaría que se incluyeran en la agenda del día.
3. Explíqueles que pueden votar como quieran. Por ejemplo, podrían emitir un voto para cuatro sesiones diferentes, o utilizar todos sus votos para una sola sesión.
4. Explique que las cuatro o cinco sesiones más votadas conformarán la agenda del día.
5. Una vez emitidos sus votos, las personas participantes podrán tomar un breve descanso. Asegúrese de informarles cuándo deben regresar del descanso.

SESIÓN 4.2 LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP) EN SITUACIONES DE DESASTRE

Objetivo de la sesión

Que las personas participantes comprendan los principios de acción y las acciones clave de los primeros auxilios psicológicos.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación deberá preparar los encabezados y los principios de acción usando el Anexo. Prepare un rotafolio con la lista de los principios de acción.

Nota: Si las personas participantes tienen experiencia o han completado una capacitación completa en PAP, se podría eliminar esta actividad y en su lugar incluir un repaso rápido de los principios de acción de los PAP en la sesión 2.2.



Duración: 20 minutos



Metodología: Trabajo en grupos pequeños



Materiales:

- rotafolio con los principios de acción de los PAP
- 6 copias del Juego de tarjetas de los principios de acción de los PAP.



Guion sugerido

En esta sesión presentamos los principios que se utilizan al interactuar con, y responder a, personas vulnerables. El enfoque universalmente aceptado es el de los Primeros Auxilios Psicológicos, un conjunto de habilidades que todos en cualquier lugar pueden utilizar en cualquier momento cuando se encuentran con alguien angustiado. Los principios de acción son: VER, ESCUCHAR y VINCULAR.



Instrucciones para la actividad

1. Invite a las personas participantes a ponerse de pie. Hagamos un ejercicio rápido.
2. Diga VER, mientras coloca la mano sobre sus ojos como si estuviera buscando a alguien (ponga un pie hacia adelante e inclínese ligeramente hacia adelante mientras hace esto).
3. Diga ESCUCHAR, mientras se lleva la mano a la oreja (inclínese un poco hacia un lado como si estuviera escuchando a alguien).
4. Diga VINCULAR, mientras entrelaza los brazos con alguien que esté cerca (muévase rápidamente hacia un lado para vincularse con otra persona).

5. Repita el ejercicio de Ver, Escuchar, Vincular varias veces, yendo cada vez más rápido.
6. Forme grupos de tres o cuatro.
7. Entregue a cada grupo un conjunto de recortes ordenados al azar de las acciones de los principios de acción.
8. Pida a los grupos que organicen los recortes bajo los encabezados correctos como mejor les parezca, dándoles diez minutos para hacerlo.
9. Muestre el rotafolio de los principios como se muestran arriba y pida a los grupos que mencionen algunas de las acciones que colocaron de manera diferente y por qué lo hicieron.
10. Explique que los principios se superponen, por lo que, aunque hay tres encabezados, las acciones también se superponen, así que cada grupo probablemente habrá acertado.



Ejemplo de rotafolio

El principio de acción “VER” tiene que ver con evaluar:

- información sobre lo que ha sucedido y está sucediendo
- quién necesita ayuda
- riesgos de seguridad y protección
- lesiones físicas
- necesidades básicas y prácticas inmediatas.
- reacciones emocionales.

“ESCUCHAR” tiene que ver con cómo la persona que brinda ayuda:

- aborda a alguien
- se presenta
- presta atención y escucha activamente
- acepta los sentimientos de los demás
- calma a la persona angustiada
- pregunta sobre necesidades e inquietudes
- ayuda a las personas angustiadas a encontrar soluciones a sus necesidades y problemas inmediatos.

VINCULAR tiene que ver con cómo ayudamos a la persona angustiada a:

- acceder a información
- conectarse con sus seres queridos y con apoyo social
- abordar problemas prácticos
- acceder a servicios y a otros tipos de ayuda.



**Receso de 15
minutos para té
y café**

SESIÓN 4.3 PAP EN GRUPO PARA PERSONAL Y VOLUNTARIADO DESPUÉS DE UN EVENTO CRÍTICO

Objetivo de la sesión

Dar a conocer el apoyo brindado a grupos de voluntariado después de un evento crítico.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación deberá preparar un rotafolio con el encabezado de las siete fases de una reunión de grupo después de un evento crítico.



Duración: 60 minutos



Metodología: Juego de roles



Materiales:

- rotafolio preparado con el encabezado de las siete fases de una reunión de grupo después de un evento crítico
- copia de referencia del Módulo 4 del Manual de Capacitación en PAP – PAP en grupos



Guion sugerido

Los PAP en grupo para el personal y voluntariado después de un evento crítico son extremadamente importantes para apoyar a los equipos, prevenir los efectos del incidente, y promover la inclusión y la cohesión del grupo.

Una reunión de PAP en grupo es una forma de brindar apoyo a más personas al mismo tiempo, a menudo para personas que se conocen de antemano. Los miembros del grupo aprenden que otros pueden tener reacciones similares a las de ellos. Esto puede ayudar a normalizar y validar sus sentimientos y hacerlos sentirse conectados con los demás. Puede disminuir el aislamiento y promover la cohesión del grupo. La reunión conduce al desarrollo de la empatía a medida que los miembros del grupo aprenden sobre las experiencias y reacciones de los demás. Esto puede promover el apoyo entre pares y la autocomprensión. También puede inspirar a los miembros del grupo con nuevas ideas y estrategias de autocuidado, fomentando estrategias de afrontamiento positivas. Les brinda a las personas facilitadoras la oportunidad de observar y evaluar si alguien necesita apoyo individual.

Los miembros del equipo que hayan experimentado algo juntos y personas que ya se conocen deberían unirse a la reunión. Si alguien está claramente muy angustiado o no desea participar, no

debe ser incluido. No siempre es apropiado reunir a personas de diferentes niveles dentro de una organización, ya que alguna de ellas podría no sentirse cómodas para hablar libremente.

Recomendamos que no haya más de 10 personas en una reunión de apoyo de PAP. Si sólo un pequeño número de personas parece necesitar PAP, puede ser más apropiado realizar una reunión de apoyo informal menos estructurada.

Una reunión de PAP en grupo se lleva a cabo al menos dos o tres días después de que ha ocurrido un evento, ya que esto les da a los afectados unos días para descansar y recuperarse, y deja tiempo para que los mecanismos naturales de afrontamiento, tales como comunicarse con familiares o amigos/as para recibir apoyo, surtan efecto.

Se necesita habilidad y energía para gestionar la comunicación y las interacciones en un grupo, especialmente las primeras veces. Tener dos personas facilitadoras facilita esta tarea y ayuda a mejorar el nivel de apoyo brindado a las personas participantes. Esto significa que una persona puede facilitar y dirigir la reunión, y la otra puede ayudar a brindar apoyo adicional si una persona tiene reacciones fuertes o difíciles. Si se planea organizar un evento grupal de PAP, tómense el tiempo para consultar el manual de capacitación y los materiales adicionales, a fin de asegurarse que la reunión se lleve a cabo de acuerdo con todos los principios rectores.

Repasemos brevemente las 7 fases del apoyo en grupo después de un evento crítico:

- *iniciar la reunión*
- *ver cómo les está yendo a las personas participantes*
- *breve reseña fáctica de las medidas adoptadas en la situación de crisis.*
- *proporcionar información y psicoeducación*
- *promover el autocuidado, el apoyo entre pares y el afrontamiento positivo*
- *proporcionar información de derivación de casos, si es necesario*
- *terminar la reunión.*

Ahora vamos a practicar realizar una reunión de apoyo en PAP en grupo. Les leeré el escenario y luego nos dividiremos en grupos pequeños. Estamos siguiendo con el escenario de inundaciones en San Andrés (o utilice un caso de estudio alternativo a continuación). Habrá dos personas líderes de equipo por grupo, y el resto serán voluntarios/as.

El escenario: Personal Voluntario bajo ataque

Hace tres días, hubo un incidente muy desagradable e inesperado que involucró a un grupo de miembros de la comunidad que se enfadaron cuando el personal voluntario vino a ofrecer apoyo a las personas afectadas por las inundaciones en el campamento de albergue temporal.

El personal voluntario fue atacado verbalmente, una barrera de personas bloqueó su entrada al área del campamento, y algunos fueron empujados por miembros de la comunidad. Si bien antes algunos miembros de la comunidad apoyaban a quienes perdieron sus hogares en la inundación, ahora hay quejas de que los campamentos están sucios y desordenados.

Algunos miembros de la comunidad culpan al personal voluntario por dar apoyo a quienes viven en el campamento, ya que también perciben que estos reciben más apoyo financiero y de otro tipo que el resto de la comunidad.

La persona líder del equipo de voluntariado primero trató de razonar con las personas más enojadas y, al darse cuenta de que esto no ayudaba, retiró al equipo.

Se ha pedido al secretario de la filial que los y las líderes de los equipos lleven a cabo sesiones PAP en grupo para mitigar los efectos del ataque y asegurar que todos/as hayan recibido el apoyo adecuado. Desde el incidente no ha habido más episodios, pero el personal voluntario quedó conmocionado por el inesperado suceso. La Cruz Roja y las autoridades también están tomando medidas para hacer frente a las críticas de la comunidad y encontrar formas de mejorar la situación.

Instrucciones para la actividad

1. Divida los equipos en grupos para que haya aproximadamente 6 participantes en cada uno, luego nombre a 2 líderes de equipo por grupo.
2. Las personas líderes de los equipos dirigirán la sesión de PAP en grupo, así que asegúrese de preguntar si están dispuestos a hacerlo. Los y las líderes de equipo deben ser preferiblemente participantes con experiencia en primeros auxilios psicológicos.
3. Permita que el personal voluntario que interpreta roles dedique dos minutos a prepararse y a encontrar los accesorios adecuados.
4. Dé a los grupos 15 minutos para realizar el juego de roles.
5. Concluya el juego de roles y pida a los y las líderes de los equipos que se sienten en el medio del salón (al estilo pecera) y comenten cómo les fue durante unos minutos.
6. Luego pregunte a los que interpretan a voluntarios/as qué les resultó útil de los PAP en grupo.

Ejemplo de caso de estudio

Incendios forestales

Después de dos meses muy calurosos y secos, Anglabay ha tenido que hacer frente a ocho incendios forestales, el mayor de los cuales arrasó una superficie de bosque del tamaño de 900 campos de fútbol.

El secretario de la filial de la Cruz Roja afirma: “Ha sido un verano extraordinario. Apenas ha llovido en los últimos dos meses y ha hecho mucho calor. El aire lleva días lleno de humo por los incendios forestales. Los voluntarios de la Cruz Roja están ayudando a los bomberos a controlar los incendios. Las escuelas funcionan parcialmente y la Cruz Roja está administrando un centro de salud y un espacio seguro para la infancia”.

El sentimiento general en la zona es de ansiedad, muchos se preocupan por el futuro y temen que la zona sea abandonada.

SESIÓN 4.4 PROTECCIÓN/RESTABLECIMIENTO DEL CONTACTO ENTRE FAMILIARES

Objetivo de la sesión

Que las personas participantes se familiaricen con los servicios de Protección/Restablecimiento del Contacto entre Familiares



Duración: 30 minutos



Metodología: Discusión grupal y plenaria



Materiales: rotafolio



Guion sugerido

Ahora vamos a hablar sobre el Restablecimiento del Contacto entre Familiares (RCF), que es otra actividad importante al brindar PAP. En sus labores es posible que necesiten volver a conectar a una persona con sus seres queridos, o remitirla a especialistas en RCF. Ya hemos hablado de algunas de las consecuencias psicosociales de perder a alguien. A veces se desconoce el destino de nuestros seres queridos, familiares, parientes y amigos/as, o podemos tener dificultades para conectar con ellos/as. Esto podría deberse a desastres naturales u otras emergencias, así como a conflictos y movimientos de población.

¿Qué sabemos sobre los servicios de RCF?

El Restablecimiento del Contacto entre Familiares (RCF) es un proceso que consiste en restablecer el contacto o reunir a familias que han perdido el contacto con sus seres queridos. Implica buscar a familiares perdidos y restablecer el contacto, reunir a las familias, y tratar de esclarecer lo que ha pasado con quienes siguen desaparecidos. El Comité Internacional de la Cruz Roja (CICR) y las Sociedades Nacionales de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja trabajan juntos alrededor del mundo para localizar a personas y volver a conectarlas con sus familiares, de conformidad con los Convenios de Ginebra de 1949 y sus Protocolos adicionales.

Esto siempre debe realizarse en coordinación con las autoridades y, a menudo, serán las autoridades locales o el CICR quienes estarán a cargo de esta tarea, incluidos los importantes vínculos con los servicios de protección infantil dentro de los servicios sociales. En ocasiones, el Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja complementará esta tarea.

Restablecer el contacto entre familiares abarca una amplia gama de actividades diseñadas para reducir el dolor de la separación entre seres queridos. Las actividades de RCF incluyen:

- *registrar y realizar un seguimiento de las personas: la identificación y la documentación*

precisas ayudan a prevenir la separación. (Tenga en cuenta que el registro de personas a menudo requiere permisos de funcionarios y autoridades, y debe realizarse de conformidad con las leyes nacionales de protección de datos)

- *organizar el intercambio de noticias sobre familiares*
- *rastrear a personas perdidas*
- *reunir y repatriar familias*
- *apoyar a las autoridades en la gestión de cadáveres y localizar a familiares para informarles*
- *establecer mecanismos para esclarecer la situación de los desaparecidos.*

Estos servicios son bastante especializados e implican formatos específicos, plantillas y bases de datos en los que el personal de RCF está capacitado y especializado para gestionar. En emergencias internacionales, el RCF suele ser una actividad especializada del CICR (a veces con el apoyo de Sociedades Nacionales). Sin embargo, en otras ocasiones, y a menudo en emergencias, el RCF puede ser más informal y los equipos de SMAPS y de otros tipos de respuesta también deberían estar en capacidad de establecer una “reconexión rápida” entre familiares y seres queridos (por ejemplo, volver a conectar a los padres con un/a hijo/a que estaba en la escuela durante el evento de crisis al brindarles oportunidades para usar el teléfono/computadora portátil, o colocando personal voluntarios en las escuelas para ayudar a las familias a establecer contacto).

Ahora vamos a realizar una breve actividad en la que veremos cómo un equipo de SMAPS puede trabajar junto con un equipo de RCF.

Escenario

Durante la respuesta de emergencia, ustedes se reunirán con el equipo de RCF. Este equipo ha estado estableciendo un servicio en el que las personas puedan recibir información, llamar a sus seres queridos utilizando los teléfonos disponibles, registrar si tienen seres queridos desaparecidos, marcarse como a salvo, etc. A ustedes se le informa que el equipo de RCF no ha sido sensibilizado sobre necesidades de salud mental y apoyo psicosocial.



Instrucciones para la discusión

1. Divida a las personas participantes en grupos de cinco.
2. Indique a los grupos que deberán ver cómo pueden apoyar al equipo de RCF con sus conocimientos sobre apoyo psicosocial y sobre las necesidades de personas que han perdido el contacto con sus seres queridos.
3. Dé a los grupos cinco minutos para su discusión.
4. En el pleno, discutan las respuestas de los grupos y escríbalas en un rotafolio. Agregue lo siguiente si no se menciona:
 - Sensibilización del personal de RCF en temas de SMAPS; consecuencias de la pérdida, pérdida ambigua, comunicación con personas angustiadas.
 - Apoyo al personal de RCF sobre cómo transmitir noticias angustiantes de manera sensible y solidaria.
 - Sensibilización del personal de RCF sobre la protección infantil cuando gestiona casos con niños separados y no acompañados.

- Apoyo a las “conexiones rápidas” entre familiares y seres queridos.
 - Brindar primeros auxilios psicológicos y atención y apoyo general a personas que buscan a sus seres queridos o los han perdido.
 - Saber a quién y dónde acudir si ustedes, como personal de respuesta a emergencias psicosociales, se encuentran con casos que necesitan remisión para el RCF.
5. Remita a las personas participantes a la capacitación en RCF en línea (plataforma de aprendizaje de la Federación Internacional) para obtener más información.



**60 minutos de
receso para
almuerz**

SESIÓN 4.5 PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE SESIONES INFORMATIVAS COMUNITARIAS

Objetivo de la sesión

Las personas participantes planifican y llevan a cabo sesiones informativas comunitarias para diferentes grupos objetivo.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Las sesiones 2.3 y 2.4 deben realizarse juntas, ya que la 2.3 funciona como preparación para la sesión 2.4. Lo ideal sería que esta sesión se lleve a cabo en dos salones diferentes para que los grupos puedan presentar entre sí y limitar el ruido. Si no es posible contar con salones separados, coloque los dos grupos lo más lejos posible. Se debe asignar un/a facilitador/a a cada grupo.

Si es útil, el equipo de facilitación puede preparar una agenda para los 60 minutos en un rotafolio. Más adelante presentamos un ejemplo.



Duración: 90 minutos Metodología: trabajo en grupo



Metodología: trabajo en grupo



Materiales:

- impreso de la planificación de una sesión de información, consulte el Anexo.
- rotafolio preparado con la agenda (ver ejemplo)



Guion sugerido

En esta sesión vamos a dedicar algo de tiempo a pensar y planificar una sesión informativa que pueda ser relevante para un grupo objetivo específico. En los programas de SMAPS, a menudo ayudamos a las personas a comprender y conocer más sobre la salud mental y el bienestar. Esta es una parte importante del apoyo a las personas afectadas por emergencias, así como del apoyo para que puedan ayudarse a sí mismas.

Es probable que los miembros de los equipos de SMAPS apliquen la psicoeducación de diferentes maneras, como a través de conversaciones individuales (tal como se demostró en la última actividad) y a través de sesiones en grupo o reuniones comunitarias. Adaptar estas sesiones a diferentes audiencias, entornos y contextos es una función importante de los equipos de SMAPS.

La próxima hora y media será dedicada a esto. Pasarán media hora planificando una sesión

informativa de 15 minutos con su grupo. Después de esto presentarán su sesión al otro grupo. Pueden utilizar materiales de la mesa de referencia para ayudarse con el contenido de su sesión si es necesario. Consideren la mejor manera de compartir la información con su público objetivo: ¿cómo estructurarán la sesión, qué materiales podrían necesitar, y dónde podría llevarse a cabo la sesión?



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que regresen a sus grupos de la Sesión 2.2:
 - Grupo 1: Niñez / Infancia
 - Grupo 2: Adolescentes
 - Grupo 3: Adultos/as y/o Adultos/as Mayores
 - Grupo 4: Voluntariado
2. Pida a cada grupo que designe un/a cronometrador/a, un/a tomador/a de notas, y alguien que lidere las diferentes partes de la sesión. A todos los miembros del grupo se les debe asignar un rol en la sesión planificada.
3. Dé a los grupos 30 minutos para preparar su sesión de 15 minutos.



Guion sugerido

Ahora realizarán sus sesiones el uno para el otro. [Facilitador A – Nombre] irá con los Grupos 1 y 2. [Facilitador B – Nombre] irá con los Grupos 3 y 4. El equipo de facilitación estará pendiente del tiempo de la sesión.

El grupo que reciba la sesión tendrá cinco minutos para brindar retroalimentación a los/as presentadores/as. Al brindar retroalimentación, enfóquense en lo que salió bien y brinden sugerencias y más ideas sobre cómo desarrollar la sesión, si tienen alguna.

Una vez realizadas ambas sesiones, el equipo de facilitación brindarán retroalimentación general a ambos grupos.

Durante el juego de roles recuerden actuar con normalidad y no se lo pongan demasiado difícil a sus compañeros y compañeras.



Instrucciones para la actividad

4. Agrupe a los Grupos 1 y 2 y a los Grupos 3 y 4. Estos presentarán entre sí sus sesiones preparadas.
5. Asigne a una de las personas facilitadoras de la capacitación a cada uno de los grupos combinados.
6. Si es posible, asigne a los Grupos 1 y 2 y los Grupos 3 y 4 en salones de capacitación separados, o si no, podrían ir afuera o irse a extremos opuestos del salón de capacitación.
7. Utilizando las agendas preparadas (ver ejemplo de rotafolio), haga que los grupos impartan sus sesiones de psicoeducación preparadas y deles tiempo para recibir retroalimentación.

Ejemplo de rotafolio

Grupos 1 y 2

- El grupo 1 (niñez) realiza una sesión para el grupo 2 (cuidadores/as): 15 minutos.
- Retroalimentación del grupo 2 (cuidadores/as) al grupo 1 (niñez): 5 minutos.
- El grupo 2 (cuidadores/as) realiza una sesión para el grupo 1 (niñez): 15 minutos.
- Retroalimentación del grupo 1 (niñez) al grupo 2 (cuidadores/as): 5 minutos.
- Retroalimentación general por parte de la persona facilitadora asignada a los grupos 1 y 2: 10 minutos.

Grupos 3 y 4

- El grupo 3 (adultos/as mayores) realiza una sesión para el grupo 4 (voluntariado): 15 minutos.
- Retroalimentación del grupo 4 (voluntariado) al grupo 3 (adultos/as mayores): cinco minutos.
- El grupo 4 (voluntariado) realiza una sesión para el grupo 3 (adultos/as mayores): 15 minutos.
- Retroalimentación del grupo 3 (adultos/as mayores) al grupo 4 (voluntariado): cinco minutos.
- Retroalimentación general por parte de la persona facilitadora asignada a los grupos 3 y 4: 10 minutos.



**15 minutos de
receso para té y
café**

SESIÓN 4.6 DISEÑO Y CREACIÓN DE MATERIALES DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo de la sesión

Que las personas participantes practiquen la adaptación de mensajes de SMAPS para diferentes públicos y diseñen y creen materiales de información, educación y comunicación (IEC).



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Esta actividad se puede vincular a otras sesiones utilizando el mismo escenario de otras actividades.

Alternativamente, puede ser una actividad independiente utilizando los grupos objetivo generales que listan más adelante.



Duración: 60 minutos



Metodología: trabajo en grupo



Materiales:

- rotafolio y bolígrafos
- papel de colores
- algunas personas participantes pueden preferir trabajar en computadoras portátiles.



Guion sugerido

Compartir información sobre la salud mental y las reacciones naturales ante el estrés es una parte importante de las respuestas de SMAPS. A menudo, el personal y voluntariado se ven en la necesidad de adaptar mensajes más generales a los grupos y públicos objetivo. Es posible que ustedes tengan algunos carteles o mensajes clave escritos, pero solo se encuentran en capacidad de compartirlos verbalmente. Alternativamente, es posible que necesiten traducir materiales a los idiomas locales. Por lo tanto, diseñar, crear y preparar materiales de información, educación y comunicación (IEC) es una parte importante de nuestro trabajo en SMAPS.

En esta actividad, con sus grupos, desarrollarán sus propios materiales, con base en una publicación del Centro AP para un grupo objetivo específico. Pueden elegir en qué medio estará su material. Puede ser un reportaje breve para la radio, una entrevista, tal vez un cartel o un folleto, algo para las redes sociales o un vídeo corto. Sean tan creativos como quieran. Tenemos rotafolios, bolígrafos, etc. aquí para su uso.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en cuatro o cinco grupos.
2. Asigne a los grupos un público objetivo, o ellos mismos pueden elegirlo:
 - Grupo 1: Niñez / Infancia
 - Grupo 2: Adolescentes
 - Grupo 3: Adultos/as y/o Adultos/as Mayores
 - Grupo 4: Voluntariado
 - Grupo 5: Padres, madres y acudientes.
3. Diga a los grupos que tendrán 30 minutos para preparar sus materiales.
4. Pueden elegir en qué formato diseñar sus materiales y qué mensajes clave resaltar en ellos.
5. Después de 30 minutos, reúna a los grupos en el pleno.
6. Pida a cada grupo que presente (¡o actúe!) sus materiales ante el pleno.
7. Brinde retroalimentación según sea necesario.

SESIÓN 4.7 PAP REMOTOS DURANTE UN DESASTRE

Objetivo de la sesión

Comprender formas de habilitar a las personas para mantenerse en contacto y ofrecer soporte remoto



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Si otro tipo de contexto o de desastre fuera más adecuado para las personas participantes, el equipo de facilitación puede preparar su propio escenario breve para esta actividad.



Duración: 60 minutos



Metodología: Sesión plenaria, trabajo en grupo y juego de roles.



Materiales: Centro AP de la Federación Internacional: Remote PFA during COVID-19 [PAP remotos durante la COVID-19]



Guion sugerido

A menudo en situaciones de desastre, por diversos motivos no es posible brindar apoyo a las personas de forma presencial. Pero la SMAPS también se puede proporcionar de forma remota. En esta sesión examinaremos el apoyo de forma remota y ustedes podrán practicar sus habilidades de primeros auxilios psicológicos de forma remota. Me gustaría comenzar preguntando si su Sociedad Nacional ofrece o ha ofrecido algún tipo de apoyo remoto por teléfono o en línea (mediante una función de chat en el sitio web o consultas por videollamada).

Hay varias opciones para que las Sociedades Nacionales establezcan servicios de apoyo remoto:

- 1. Establecer un sistema telefónico de 'bienestar y cuidado', en el que el personal voluntario llama a varias personas diariamente u organizan un círculo de bienestar donde los miembros del círculo verifican el bienestar de otros para detectar necesidades no satisfechas, y dónde el personal voluntario o miembros pueden escuchar inquietudes. Estos servicios pueden ser dirigidos a adultos/as mayores, personas solitarias o personas con discapacidad, o personas en aislamiento o cuarentena, que vivan lejos de sus círculos sociales.*
- 2. Colaborar con las autoridades para gestionar centros de llamadas que respondan a preguntas del público, por ejemplo, sobre un desastre o una epidemia.*
- 3. Establecer una línea de ayuda para personas con necesidades de salud mental o apoyo psicosocial (SMAPS). Las citas se pueden hacer mediante una aplicación, y luego un/a ayudante de PAP llama a la persona que busca ayuda a la hora de la cita.*
- 4. Establecer un centro de llamadas para conectar a personas que necesitan ayuda y apoyo práctico con personal voluntarios que viven en la misma zona (agregue ejemplos de apoyo*

remoto mencionados por el voluntariado si no se han cubierto arriba).

Ahora continuaremos con el escenario de inundaciones en San Andrés (o utilizaremos el caso de estudio alternativo a continuación).



Instrucciones para la actividad, parte 1

Divida a las personas participantes en cinco grupos, procurando tener una buena combinación entre los/as integrantes. Reparta las instrucciones a los grupos y deles 15 minutos para el trabajo grupal. Pídeles que elijan una persona líder de equipo, alguien que tome notas, y alguien quien haga una presentación de un minuto sobre los puntos clave del trabajo grupal.

- Grupo uno:
 - Configurar servicios para brindar apoyo remoto: ¿Qué opciones están disponibles y son posibles en el entorno?
- Grupo dos:
 - ¿Qué apoyo práctico y emocional pueden necesitar los y las residentes?
 - ¿En qué situación se encuentran los y las residentes? ¿Cuáles son los riesgos imaginados y realistas que están experimentando?
- Grupo tres:
 - Planificar servicios de apoyo remoto: ¿Qué consideraciones son importantes al planificar los servicios remotos en el área? ¿Cómo capacitar al personal voluntarios para responder de forma remota?
- Grupo cuatro:
 - Configurar el servicio: ¿Cuáles son los requisitos básicos para el servicio de apoyo remoto ofrecido?
- Grupo cinco:
 - Planificar intervenciones psicosociales remotas para los y las residentes: ¿Qué información es importante proporcionarles?

Realice una sesión plenaria con presentaciones de uno a dos minutos, tiempo para preguntas y comentarios del grupo, y una serie final de comentarios de las personas facilitadoras.



Instrucciones para la actividad, parte 2

1. Divida a las personas participantes en dos grupos (uno de proveedores y el otro de residentes que llaman) e instruya a cada uno de forma individual.
2. Instrucciones para los y las proveedores:
 - Deben proporcionar PAP a través de la línea telefónica de apoyo remoto. Un/a residente de este escenario llamará y ustedes le ofrecerán PAP y psicoeducación. Comiencen la llamada presentándose y avancen hacia un punto en el que lleven cinco minutos conversando. Siéntense unos minutos y prepárense para contestar el teléfono.
3. Instrucciones para a los y las residentes que llaman a la línea telefónica de apoyo remoto:
 - Son adultos/as de cualquier edad y género (que ustedes mismos elijan). Una vez

que se hayan presentado a la persona voluntaria, avancen hacia un punto en el que lleven cinco minutos conversando.

- Ustedes están preocupados/as y molestos/as porque han escuchado rumores de que van a ser reubicados/as, pero aún no tienen ninguna información. ¿Qué hacer?
 - Han estado durmiendo mal desde que se produjeron los incendios, y ahora será peor. Sus familiares (inventen quienes son) también están preocupados/as, y ustedes por ellos. ¿Qué pueden hacer?
 - También hacen una pregunta concreta: ¿hay ayuda financiera disponible?
4. Dé a los grupos unos minutos para prepararse.
 5. Haga que cada proveedor sea emparejado con un/a residente. El/La residente puede llamar al proveedor desde otro salón, o se puede hacer que las parejas se sienten en el salón de capacitación para tener la conversación sentados espalda con espalda.
 6. Termine el ejercicio pidiéndole a cada residente que dé su retroalimentación al proveedor, diciéndole qué salió bien y qué apreció que el proveedor le dijera por teléfono.

Ejemplo de caso de estudio

Incendios forestales

Después de dos meses muy calurosos y secos, Anglabay ha tenido que hacer frente a ocho incendios forestales, el mayor de los cuales arrasó una superficie de bosque del tamaño de 900 campos de fútbol.

El secretario de la filial de la Cruz Roja afirma: “Ha sido un verano extraordinario. Apenas ha llovido en los últimos dos meses y ha hecho mucho calor. El aire lleva días lleno de humo por los incendios forestales. Los voluntarios de la Cruz Roja están ayudando a los bomberos a controlar los incendios. Las escuelas funcionan parcialmente y la Cruz Roja está administrando un centro de salud y un espacio seguro para la niñez”.

El sentimiento general en la zona es de ansiedad, muchos se preocupan por el futuro y temen que la zona sea abandonada

SESIÓN 4.8 PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ESPACIOS AMIGABLES PARA LA NIÑEZ EN ENTORNOS HUMANITARIOS

Objetivo de la sesión

Familiarizar a las personas participantes con los conceptos básicos de Protección de la Infancia y Espacios Amigables para la Niñez



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación requerirá copias impresas de las tarjetas y materiales de Espacios Amigables para la Niñez (EAN). Tal vez deseen preseleccionar tarjetas para entregar a los grupos.



Duración: 60 minutos **Metodología:** trabajo en grupo



Metodología: Trabajo en grupo



Materiales:

- diapositiva: Protección de la infancia en situaciones de emergencias
- Impresiones de materiales y Tarjetas de Espacios Amigables para la Niñez en el Hogar
- bolígrafos y papel
- Centro AP de la Federación Internacional y World Vision, El Catálogo de Actividades para Espacios Amigables para la Niñez en Situaciones Humanitarias
- Centro AP de la Federación Internacional y World Vision, Guía operativa para Espacios Amigables para la Niñez en Entornos Humanitarios



Guion sugerido

La violencia contra la niñez puede darse en muchos entornos: hogares, escuelas, orfanatos, instituciones religiosas, prisiones, hospitales y campos de refugiados. Cuando ocurre un conflicto armado o un desastre, los niños y las niñas corren un mayor riesgo de ser sometidos a violencia por parte de miembros de la familia, de la comunidad, y de personas externas. Es importante comprender que estos riesgos especiales pueden comprometer su bienestar psicosocial. Trabajar con niños, niñas u otros grupos vulnerables requiere una atención especial. Parte de nuestra responsabilidad es proteger a la infancia y, por lo tanto, es muy importante incluir la protección y la prevención de la violencia en todas las actividades de apoyo psicosocial.



Este diagrama de la Cruz Roja Canadiense muestra la relación entre las emergencias y el aumento de la violencia.

Permítanme mostrarles algunos de los manuales clave del Centro de Referencia en Apoyo Psicosocial de la Federación Internacional y World Vision para establecer y administrar un Espacio Amigable para la Niñez. Existe una Guía y un Catálogo de actividades para EAN.



Discusión plenaria

¿Alguno de ustedes tiene experiencia con un EAN o realizando trabajos similares con niños, niñas y adolescentes?



Guion sugerido

Comenzaremos con un ejercicio de las Tarjetas de Espacios Amigables para la Niñez en el Hogar adaptado al COVID-19. Se pueden agregar a los kits familiares y los cuidadores o los niños y niñas mayores pueden usarlos como instrucciones para amigos/as o hermanos/as menores.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en grupos de tres o cuatro.
2. Distribuya una tarjeta de EAN en el hogar a cada grupo.
3. Pida a los grupos que nombren a alguien que dirija al grupo en el ejercicio.
4. Dé a los grupos entre 10 y 15 minutos para las actividades.
5. Regresen al pleno y realice una breve sesión de reflexión sobre el uso de las tarjetas y la participación en el ejercicio.



Guion sugerido

En la mayoría de las emergencias se establecen Espacios Amigables para la Niñez (EAN) o Espacios Seguros para la Infancia. El objetivo de un EAN es el de proporcionar un espacio seguro donde los niños y las niñas puedan reunirse, jugar, relajarse, aprender y participar en actividades psicosociales. Un EAN es parte del cumplimiento de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (1989). El artículo 31 de la convención establece que todo niño y niña tiene derecho “al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes”.

El EAN suele abordar estos objetivos:

- *protección contra el riesgo*
- *promoción del bienestar psicosocial*
- *fortalecimiento de las capacidades de protección infantil en las comunidades.*

En esta parte de la sesión, analizaremos más a fondo los espacios amigables para la niñez.



Instrucciones para la actividad

6. Pida a las personas participantes que formen cuatro grupos nuevos correspondiente a: seguro, inseguro, definición y EAN.
7. Pida a cada grupo que analice el enfoque de su grupo y anote los puntos clave en un rotafolio.
8. Indique a los grupos que designen a un/a presentador/a para que realice una presentación de un minuto ante el pleno.
 - Grupo seguro: anoten los factores que harían que un niño o niña se sienta (y esté) seguro durante un desastre.
 - Grupo inseguro: anoten los factores que harían que un niño o niña se sienta (y esté) inseguro durante un desastre.
 - Grupo definición: Escriban una definición de protección infantil.
 - Grupo EAN: ¿Cómo se podría involucrar a niños y niñas en la organización y ejecución de las actividades en un EAN?
9. Dé a los grupos diez minutos para discutir y tomar notas.
10. Pida a cada grupo que presente ante el pleno. Un minuto por grupo.
11. Después de las presentaciones de un minuto y del tiempo para comentarios y preguntas, muestre una definición de protección infantil (mencionando que hay varias definiciones): La protección infantil es la prevención y la respuesta a la explotación, el abuso, la negligencia, las prácticas nocivas y la violencia contra niños y niñas. Cite también el artículo 19 de la Convención de las Naciones Unidas: Los niños y niñas tienen el derecho a ser protegidos del maltrato físico y mental.
12. Pida a las personas participantes que den ejemplos sobre la diferencia entre “prevenir y responder” (agregue los siguientes puntos a la discusión si las personas participantes no los mencionan):
 - prevención: abogacía, capacitación, reclutamiento seguro de niños y niñas, educación, políticas, gestión de riesgos.
 - respuesta: escucha activa, apoyo psicosocial, informes/documentación, asesoramiento sobre derivación de casos.
13. Pida a las personas participantes que regresen a sus grupos y planifiquen un EAN en un albergue:
 - Grupo 1: ¿Qué actividades planearían en el albergue para niños y niñas de 6 a 12 años?
 - Grupo 2: ¿Qué actividades planearían en el albergue para niños y niñas de 13 a 18 años?
 - Grupo 3: ¿Qué puede hacer el equipo de SMAPS o de respuesta a desastres para mejorar la situación general de protección de la infancia en el albergue?

- Grupo 4: ¿Cómo puede el equipo SMAPS o de respuesta a desastres garantizar la seguridad de los niños y niñas en el EAN?



Guion sugerido

Concluya la actividad explicando que:

La protección de la infancia puede definirse como “la prevención y la respuesta a la explotación, el abuso, la negligencia, las prácticas nocivas y la violencia contra los niños y niñas”. Todo el personal debe conocer las medidas de protección de la infancia para poder identificar y reaccionar ante la violencia contra la infancia u otros grupos vulnerables de manera adecuada y segura, y saber cuándo y cómo remitir a otros servicios o autoridades pertinentes.

MÓDULO CINCO

PREPARACIÓN PARA LAS RESPUESTAS DE SMAPS

Este módulo se centra en la preparación organizacional para las respuestas de SMAPS. Se da tiempo a las personas participantes para reflexionar sobre las necesidades de su organización en términos de preparación para SMAPS en situaciones de emergencia, y para planificar los próximos pasos para desarrollar la capacidad y la preparación organizacional.

Objetivos del módulo

- Prepararse para la capacitación y supervisión de las personas voluntarias que trabaja con programas de SMAPS.
- Planificar, diseñar e implementar respuestas de SMAPS.



Notas de planificación para el equipo de facilitación

Para el módulo cinco, el equipo de facilitación

deberán preparar:

- un rotafolio con la agenda del día
- un rotafolio con las preguntas a continuación
- papel, bolígrafos, lápices de colores y crayones para los certificados personalizados para las personas participantes
- formulario de evaluación (en línea o impreso)
- un rotafolio con la evaluación y las preguntas correspondientes al tablero de dardos (ver la sesión 5.5, por ejemplo).

Cronograma sugerido

El equipo de facilitación puede utilizar el cronograma sugerido a continuación o ajustar el flujo del día para satisfacer las necesidades del grupo.

SESIÓN	DURACIÓN	HORARIO
Bienvenida	30 minutos	0900 - 0930
5.1 Planificación de intervenciones de SMAPS	60 minutos	0930-1030
Receso	15 minutos	1030 - 1045
5.2 Monitoreo y evaluación de programas de SMAPS	75 minutos	1045 - 1200
Almuerzo	60 minutos	1200 – 1300
5.3 Creación de capacidad en SMAPS	60 minutos	1300 – 1400
5.4 Preparación para respuestas de SMAPS en su Sociedad Nacional	60 minutos	1400 – 1500
Receso	15 minutos	1500 – 1515
5.5 Certificados y cierre	105 minutos	1515 - 1700

SESIÓN 5.1 PLANIFICACIÓN DE INTERVENCIONES DE SMAPS

Objetivo de la sesión

Las personas participantes aprenden a planificar actividades e intervenciones para los primeros seis meses después de un desastre.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Esta actividad está vinculada al escenario de la sesión 3.2 y a las entrevistas de evaluación que se realizaron en la sesión 3.3.

Si esta jornada se lleva a cabo como un módulo independiente, el equipo de facilitación deberá proporcionar a las personas participantes un informe de evaluación de necesidades en el que basar sus planes.



Duración: 90 minutos



Metodología: Trabajo en grupo, utilizando el escenario 3.2, o un escenario especialmente preparado y los resultados de evaluación.



Materiales: herramienta sencilla de planificación de actividades encontrada en el Anexo.



Guion sugerido

Con base en la información recopilada en las evaluaciones que realizaron sus grupos, deben planificar qué intervenciones psicosociales realizarían para un grupo objetivo durante los próximos seis meses. Comiencen las discusiones decidiendo quién presentará el plan al Secretario/a General de la Cruz Roja de Baruna, quien nos visitará hoy y está muy comprometido/a con la salud mental y el apoyo psicosocial.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que vayan a sus grupos de evaluación de necesidades y discutan sus hallazgos.
2. Dé 10 minutos para esto.
3. Luego, los grupos tendrán 10 minutos para pensar qué diferentes tipos de actividades de apoyo psicosocial serían relevantes según los hallazgos de su evaluación. Considere las siguientes preguntas para guiar su discusión y pensar sobre las actividades:
 - ¿Cuáles son las necesidades psicosociales únicas?
 - ¿Qué actividades o intervenciones son apropiadas como respuesta a las

necesidades identificadas en el relato del caso?

- ¿En qué estrato de la pirámide se encuentran las actividades?

4. Distribuya la herramienta sencilla de planificación de actividades que se incluye en el anexo.
5. Indique a los grupos que vayan llenando la plantilla. Tendrán más de una hora para completar sus planes.
6. Pida a los grupos que seleccionen a una persona que presentará el plan al Secretario General Baltasian y brindará una descripción general de los aspectos más destacados de las discusiones del grupo.
7. Pida al portavoz de cada grupo que presente sus planes.
8. La persona facilitadora y el pleno pueden brindar retroalimentación sobre los planes de actividades de cada grupo.

Nota: Enfóquense en las necesidades de SMAPS. Asuman que otros actores estarán llevando a cabo otras actividades, por ejemplo, la autoridad de vivienda proporciona alojamiento temporal, etc.

SESIÓN 5.2 MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE SMAPS

Objetivo de la sesión

Las personas participantes desarrollan de manera proactiva un marco lógico y discuten los métodos necesarios para recopilar datos de monitoreo.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

Si este día se lleva a cabo como un módulo independiente, el equipo de facilitación deberá proporcionar al grupo participante un informe de evaluación de necesidades en el que basar sus planes.



Duración: 90 minutos



Metodología: Trabajo en grupo



Materiales:

- Marco de monitoreo y evaluación del IASC (con medios de verificación)
- Marco de monitoreo y evaluación del Centro AP de la Federación Internacional
- plantilla sencilla de marco lógico encontrada en el Anexo



Instrucciones para la discusión

1. Pregunte a las personas participantes qué tipo de preguntas ayudan a responder el monitoreo y la evaluación.
2. Comience primero con el monitoreo y luego pase a la evaluación.
3. Anote las sugerencias en un rotafolio con dos columnas (una columna con el encabezado “monitoreo” y la otra con “evaluación”).



Guion sugerido

El monitoreo y la evaluación están estrechamente interrelacionados y son importantes herramientas de gestión que se utilizan para estar al tanto de todos los aspectos de una respuesta de SMAPS. El MyE se utilizan para determinar si las actividades implementadas tienen el efecto deseado de mejorar el bienestar psicosocial. El MyE constituyen la base para la presentación de informes claros y precisos sobre los resultados logrados por un proyecto/programa psicosocial. Por lo tanto, la presentación de información brinda una oportunidad importante para aprender de nuestros programas, fundamentar decisiones y evaluar el impacto de lo que hacemos.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en tres o cuatro grupos. Si realiza la capacitación junto con el Módulo 3, pídale que regresen a sus grupos de la Sesión 3.3 (el ejercicio de Evaluación).
2. Proporcione a los grupos una copia impresa o enlaces del Marco de monitoreo y evaluación del Centro AP de la Federación Internacional y, si lo desea, del Marco de monitoreo y evaluación del IASC (con medios de verificación).
3. Entregue una copia de la plantilla del marco lógico.
4. Explique que cada grupo debe comenzar a completar su marco lógico basándose en el pequeño proyecto piloto que describieron en la sesión anterior.
5. Proporcione a las personas participantes un ejemplo de marco lógico.
6. Pida a las personas participantes que comiencen completando solo un resultado y un producto con los indicadores, medios de verificación, y supuestos correspondientes. Anímelos a utilizar la guía de indicadores. Es posible que necesiten adaptar los indicadores o declaraciones de objetivo, o desarrollar otros nuevos.
7. Pida a cada grupo que se empareje con otro grupo y se presenten sus marcos lógicos entre sí; un par de grupos en cada extremo del salón. Los grupos pueden discutir, plantear preguntas, agregar nuevas ideas y brindar apoyo/debatir unos con otros.
8. Para concluir, pregunte a las personas participantes:
 - ¿Cómo fue desarrollar el marco lógico utilizando la guía de indicadores?
 - ¿Qué funcionó bien?
 - ¿Qué fue difícil?
 - ¿Será esta una herramienta útil en su trabajo?
 - ¿Corresponde este proceso con cómo se suelen desarrollar los marcos lógicos en su trabajo y en sus roles?

SESIÓN 5.3 CREACIÓN DE CAPACIDAD EN SMAPS

Objetivo de la sesión

Crear un plan de capacitación realista basado en el escenario a largo plazo.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación deberá determinar la relevancia de esta actividad y/o adaptarla según las prioridades de la Sociedad Nacional y en función del rol que tienen las personas participantes dentro de la misma. Esto es particularmente relevante si no son responsables de capacitar al personal voluntario o desarrollar capacidad interna. Las personas facilitadoras pueden utilizar el siguiente escenario, el cual expande el mismo escenario utilizado en actividades/módulos anteriores, o utilizar este tiempo de la capacitación para realizar una lluvia de ideas y planificar la implementación de capacitaciones y otras iniciativas de desarrollo de capacidades dentro de las organizaciones participantes.



Duración: 45 minutos



Metodología: Trabajo en grupo con estudio de caso de la 4.2, o escenario relevante desarrollado por facilitador.



Materiales:

- Centro AP de la Federación Internacional: El cuidado de los voluntarios: Conjunto de herramientas y Manual de capacitación
- plantilla de plan de capacitación



Guion sugerido

Trabajaremos en la creación de una descripción general de una capacitación para personal voluntario que tienen diferentes tareas clave. El escenario es el siguiente: Un mes después de la inundación, hay viviendas temporales listas para que las personas regresen al pueblo. Se han abierto un jardín de infantes y una escuela temporales, y la filial local solicita al equipo de SMAPS que diseñe y ejecute actividades de SMAPS para los próximos seis meses, contando con un centro comunitario con grupos de apoyo, un espacio amigable para la niñez, y actividades para jóvenes y adultos mayores.



Instrucciones para la actividad

1. Pida a las personas participantes que formen grupos según su interés, asegurándose de que se cubran las cuatro áreas de la planificación.
2. ¿En qué se debe capacitar al voluntariado, y cuándo y cómo se les debe supervisar para que puedan planificar y ejecutar las actividades?

3. Deberán crear un plan de capacitación para personal voluntario que realicen las actividades mencionadas.
4. Dé 20 minutos para preparar sus planes.
5. Pida a cada grupo que presente su plan ante el pleno.

SESIÓN 5.4 PREPARACIÓN PARA RESPUESTAS DE SMAPS EN SU SOCIEDAD NACIONAL

Objetivo de la sesión

Las personas participantes discuten su aprendizaje a la luz de su contexto nacional/regional/local, planifican qué implementar, y cuándo y cómo implementar las intervenciones discutidas durante la capacitación.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

En esta sesión, personas participantes pueden trabajar individualmente o en grupos con otros participantes de su Sociedad Nacional, equipo regional/local, o filial, creando planes individuales para el trabajo en SMAPS del próximo año.



Duración: 75 minutos



Metodología: Trabajo en grupo con estudio de caso



Materiales:

- rotafolio
- notas adhesivas
- bolígrafos, marcadores
- computadoras portátiles (opcional, a algunos grupos les puede gustar usarlas para sus anotaciones)



Guion sugerido

Vamos a considerar cómo se puede tomar lo que hemos aprendido durante los últimos cuatro días y ponerlo en práctica en sus Sociedades Nacionales, equipos regionales/locales, o grupos de filiales. Tendrán tiempo para discutir en grupos qué nuevos conceptos, herramientas e intervenciones creen que podrían emplear en sus respuestas de emergencia. Esto requerirá consideración, planificación y trabajo futuro con sus colegas fuera de esta capacitación, pero queremos darles tiempo acá para que piensen en los próximos pasos desde ya. Tienen a su disposición todos los materiales de referencia, así como sus apuntes y aprendizajes de los últimos días. Recuerden pensar también en su gente y considerar planes para cuidar del personal y los voluntarios.



Instrucciones para la actividad

1. Divida a las personas participantes en grupos que reflejen sus equipos o filiales nacionales/regionales/locales. De ser necesario, pueden preguntar a los participantes

cuál es la mejor manera de dividirlos en grupos.

2. Como ejercicio de calentamiento, pida a las personas participantes que formen dos filas, una frente a la otra.
3. Indíqueles que conversen por un minuto: Si viniste a mi país/región para ofrecer apoyo durante una emergencia, debes saber XYZ sobre nuestra Sociedad Nacional/región del país, nuestra cultura, y nuestra colaboración con las autoridades, a fin de no pecar de ignorante.
4. Después del primer intercambio, pida a las personas participantes que se muevan en forma de cadena de bicicleta, de modo que queden frente a nuevos/as participantes para intercambiar información sobre su Sociedad Nacional.
5. Repita una vez más.
6. Luego divídalas en sus equipos nacionales/regionales/locales o grupos de filiales. En caso de que haya solo una persona de una Sociedad Nacional, área o filial, esta podrá unirse a otro grupo o trabajar sola, según lo que el/la facilitador/a considere conveniente.
7. Indique a los grupos que discutan y desarrollen planes para incorporar o ampliar la SMAPS en sus respuestas de emergencia. Tendrán que tomar notas de sus planes para presentarlos ante el pleno. Los grupos deben apuntar a:
 - crear un plan realista para el trabajo en los próximos 12 meses aproximadamente
 - tener en cuenta qué materiales pueden apoyar su trabajo
 - discutir cómo involucrar a la gerencia en la promoción de sus iniciativas
 - discutir cómo pueden utilizar el apoyo colegiado de otras personas focales de SMAPS en sus propias Sociedades Nacionales o en otras Sociedades Nacionales o Comunidades de Prácticas a nivel regional
 - discutir estrategias de financiación para apoyar los planes de trabajo.
8. Alternativamente, las personas participantes podrían utilizar el tiempo de forma individual para desarrollar un plan de acción personal después de la capacitación:
 - ¿sobre qué les gustaría aprender más?
 - ¿a qué información de la capacitación darán seguimiento?
 - ¿hay más capacitaciones que deban tomar?
 - ¿qué información llevarán de vuelta a sus equipos?
 - ¿qué recursos o materiales necesitarán para alcanzar sus objetivos?
 - ¿los recursos o materiales que pretenden utilizar requieren traducción y/o adaptación?



**15 minutos de
receso para té y
café**

SESIÓN 5.5 CERTIFICADOS Y CIERRE

Objetivo de la sesión

Que las personas participantes reflexionen con su compañero/a de capacitación (buddy) sobre su aprendizaje y sus próximos pasos a nivel personal para fortalecer sus conocimientos y habilidades en SMAPS, y que reflexionen sobre su compañero/a al prepararle un certificado.



Nota de planificación para el equipo de facilitación

El equipo de facilitación deberá preparar certificados antes de esta sesión.



Duración: 75 minutos



Metodología: Trabajo grupal con caso de estudio de



Materiales:

- rotafolio preparado o diapositiva con las preguntas a continuación
- papel
- bolígrafos, lápices de colores, crayones



Guion sugerido

Hemos llegado al final de la capacitación, pero antes de terminar el día nos gustaría que pasen un poco de tiempo conversando con su compañero/a de capacitación, y pensando en lo que aprendieron uno del otro y lo que experimentaron durante la capacitación. Luego les entregaremos sus certificados.



Instrucciones para la actividad

1. El facilitador/a indica a los/las participantes que se reúnan con su compañero/a capacitación (buddy) para tener una conversación final.
2. Cada persona tendrá 10 minutos para hablar con su compañero/a sobre las preguntas en el rotafolio preparado (ver más abajo).
3. El facilitador/a indica a las personas participantes que creen un certificado personal para su compañero que incluya:
 - lo que les gustó de su compañero/a
 - lo que aprendieron de su compañero/a
 - lo que desean para su compañero/a
 - al desarrollar los certificados, pueden ser tan creativos e innovadores como deseen.

(Si usted prepara certificados oficiales, las personas participantes no necesitarán crear uno, sino solamente contarle a su compañero sus reflexiones sobre ellos).

4. El facilitador/a invita a los compañeros a entregar sus certificados correspondientes. Si las personas facilitadoras han preparado certificados, estos se pueden entregar después de que cada par de compañeros haya intercambiado los suyos personalizados, o se les pueden enviar por correo después de la capacitación; por ejemplo, cuando hayan completado la evaluación sugerida (y adaptada por el facilitador según sea necesario) en el Anexo.
5. Infórmeles que harán una evaluación de la capacitación al final de la misma, o en línea posteriormente.



Ejemplo de rotafolio

- El cambio más significativo que han experimentado durante la capacitación.
- Cómo continuarán aprendiendo sobre SMAPS y desarrollando sus habilidades en la materia.
- ¿Quién se beneficiará de que hayan participado en esta capacitación?
- ¿Cómo se puede garantizar la transferencia de conocimientos y habilidades de la capacitación a su trabajo diario?
- ¿Qué se podría cambiar en la capacitación para hacerla más efectiva?

EVALUACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

La siguiente matriz básica puede ser útil para determinar qué módulos y sesiones de este manual de capacitación priorizar, según el contexto de la capacitación.

CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES REQUERIDOS	MÓDULO	SESIÓN
☐ Las posibles consecuencias psicosociales y de salud mental de las emergencias	1	1.1
☐ El impacto de las emergencias a nivel comunitario	1	1.2
☐ Estrés y trauma durante y después de una emergencia	1	1.3
☐ Pérdida y duelo durante y después de una emergencia	1	1.3
☐ Cómo velar por el bienestar del personal y del voluntariado	1	1.4
☐ Responsabilidad del personal y del voluntariado en las respuestas de emergencia	1	1.4
☐ Cómo asegurar el autocuidado en las respuestas de emergencia	1	1.5
☐ El hecho que hay diferentes tipos de emergencias	2	2.1
☐ ¿Qué necesidades de protección surgen durante y después de una emergencia?	2	2.2
☐ Normas mínimas relativas a protección, género e inclusión en situaciones de emergencia	2	2.2
☐ Acerca de la política del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja sobre SMAPS	2	2.3
☐ Acerca de la Resolución del Movimiento de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja sobre SMAPS	2	2.3

CONOCIMIENTOS Y/O HABILIDADES REQUERIDOS	MÓDULO	SESIÓN
☐ Acerca del Grupo de Referencia del Comité Permanente entre Organismos (IASC) en SMAPS	2	2.4
☐ La Guía del IASC sobre SMAPS en emergencias	2	2.4
☐ Acerca de los grupos de trabajo técnico del IASC sobre SMAPS	2	2.4
☐ Acerca de la respuesta mínima de SMAPS en emergencia recomendada por el IASC	2	2.5
☐ Evaluación en emergencias	3	3.
☐ Planificación y realización de evaluaciones de SMAPS en emergencias	3	3.2 & 3.3
☐ Coordinación de actividades de SMAPS en emergencias	3	3.4
☐ Comprensión introductoria de los primeros auxilios psicológicos (PAP)	4	4.3
☐ Uso de los PAP en entornos grupales para personal y voluntarios	4	4.3
☐ Realización de PAP de forma remota, por teléfono, o en línea	4	4.7
☐ Planificación de sesiones informativas comunitarias sobre temas relacionados con SMAPS	4	4.5
☐ Realización de sesiones informativas comunitarias sobre temas relacionados con SMAPS	4	4.5
☐ Comprensión introductoria sobre el Restablecimiento del Contacto entre Familiares	4	4.4
☐ Diseño y creación de materiales de información, educación y comunicación sobre SMAPS	4	4.6
☐ Protección infantil y Espacios Amigables para la Niñez en emergencias	4	4.8
☐ Planificación de intervenciones en SMAPS	5	5.1
☐ Comprensión introductoria del monitoreo y evaluación en las respuestas de emergencia	5	5.2
☐ Cómo desarrollar capacidades en SMAPS dentro de las Sociedades Nacionales /organizaciones	5	5.3
☐ Preparación para respuestas en SMAPS	5	5.4

EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Los siguientes ejemplos de preguntas se pueden utilizar para crear una encuesta que evalúe el éxito de la capacitación. Se centran en la facilitación y el contenido de la misma. Sin embargo, las personas facilitadoras también podrían incluir preguntas para evaluar el aprendizaje de los participantes en comparación con los resultados esperados del aprendizaje. Si se desea hacer esto, se recomienda que se evalúen los conocimientos antes y después de la capacitación, para determinar si hay algún cambio.

Ejemplos de preguntas

1. En general, ¿cómo calificaría el contenido de la capacitación?

- ☐ Excelente
- ☐ Bueno
- ☐ Promedio
- ☐ Pobre
- ☐ Muy pobre

Comentarios:

2. El equipo de facilitación tenía conocimiento sobre el tema:

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Muy en desacuerdo

Comentarios:

3. El equipo de facilitación presentó el contenido de manera clara y lógica

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Muy en desacuerdo

Comentarios:

4. El equipo de facilitación tenía buenas habilidades de facilitación

- ☐ Totalmente de acuerdo
- ☐ De acuerdo
- ☐ Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- ☐ En desacuerdo
- ☐ Muy en desacuerdo

Comentarios:

5. ¿Qué funcionó bien y qué deberíamos seguir haciendo o hacer más?

6. ¿Qué no funcionó bien y qué deberíamos dejar de hacer o hacer menos?

7. ¿Alguna otra retroalimentación que le gustaría compartir?

EVALUACIÓN DE TABLERO DE DARDOS

Al principio y al final de la capacitación, las personas facilitadoras pueden realizar una evaluación breve e interactiva del conocimiento percibido por los participantes.

Los facilitadores pueden decidir qué objetivos les gustaría evaluar. A continuación, se presentan algunas afirmaciones para la evaluación a modo de ejemplo, y también se muestran imágenes del tablero de dados con la declaración completada.

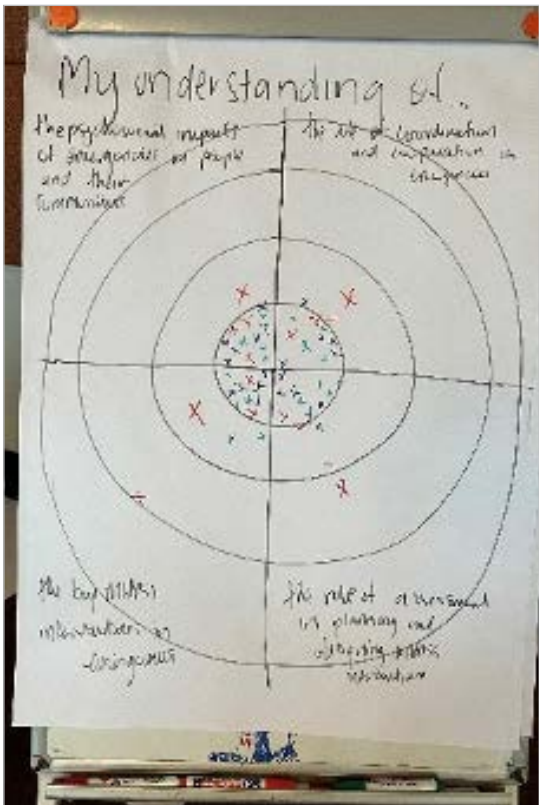
Mi comprensión sobre:

- Los impactos psicosociales y en salud mental de las emergencias.
- El papel de la evaluación, la planificación y la coordinación en las emergencias.
- Las mejores prácticas clave que guían las respuestas de SMAPS en emergencias.
- Los enfoques e intervenciones de SMAPS que son clave en emergencias.

Ejemplo de evaluación previa



Ejemplo de evaluación posterior



Mi comprensión sobre:	
Los impactos en materia psicosocial y de salud mental en situaciones de emergencia.	El papel de la evaluación, la planificación y la coordinación en situaciones de emergencia.
Las mejores prácticas que guían las respuestas de SMAPS en situaciones de emergencia.	Los enfoques e intervenciones de SMAPS que son clave en situaciones de emergencia.

ANEXO

Los documentos anexos se pueden encontrar en el sitio web del Centro AP.

1. EJEMPLO DE AGENDA PARA CAPACITACIÓN DE 5 DÍAS
2. CHARLAS ESTRUCTURADAS CON COMPAÑEROS/AS (BUDDIES) ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE PARTICIPAR EN RESPUESTAS DE EMERGENCIA
3. PERSONAJES DE LA ACTIVIDAD IMPACTO EN LAS COMUNIDADES
4. MPRESO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CUIDADO DEL PERSONAL Y EL VOLUNTARIADO
5. ESCENARIOS DE AUTOCUIDADO
6. PLANIFICACIÓN DE SESIONES INFORMATIVAS
7. HERRAMIENTA SENCILLA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
8. PLANTILLA SENCILLA DE MARCO LÓGICO
9. PAQUETE DE EVALUACIÓN
10. ROLES PARA LA REUNIÓN DE COORDINACIÓN



MHPSS
INTERNATIONAL
MOVEMENT
HUB

Red Cross Red Crescent Movement MHPSS Hub

Hejrevej 30 st. | 2400 Copenhagen NV | Denmark

Teléfono: +45 35 25 92 00 - E-mail: mhpsshub@rodekors.dk - Site internet : www.mhpsshub.org

LinkedIn: [linkedin.com/company/red-cross-red-crescent-movement-mhpss-hub](https://www.linkedin.com/company/red-cross-red-crescent-movement-mhpss-hub)