

## **Interactuando Eficazmente con los Comisionados Agrícolas del Condado (CAC)**



### Resumen

El propósito de esta guía es brindarle un resumen de su función al facilitar este taller de capacitación. El objetivo del taller es mejorar la comprensión de la comunidad sobre la participación comunitaria y fortalecer su capacidad para trabajar de manera más efectiva con los Comisionados Agrícolas del Condado (CAC) y su personal.

Usted trabajará con una presentación de PowerPoint de 23 diapositivas, que incluyen notas para el facilitador. Se toma aproximadamente 25 minutos para cubrir las diapositivas sin interrupciones. Se puede esperar que el taller completo dure aproximadamente 2 horas, dependiendo de cuánto tiempo deje para preguntas y discusión.



Cuando vea un ícono de megáfono en esta guía, el texto en cursiva junto a él es un guion que puede elegir usar al presentar un tema o brindar una oportunidad para preguntas o discusión.

### Antes del Taller

Si aún no está familiarizado con los roles y responsabilidades de los CAC, tome tiempo antes del taller para obtener una [comprensión básica](#) de lo que hacen y las diversas formas en que la comunidad puede interactuar con sus CAC. También sería útil tener cierta familiaridad con las comunidades a las que capacitará y si han interactuado anteriormente con su CAC y cómo lo han hecho.

Debe ser competente en el trabajo con diapositivas de PowerPoint. También debe estar familiarizado y cómodo con la logística del taller, incluyendo, cómo se organizará la sala (si el taller es en persona) o cómo dirigir la presentación y la discusión por computadora (si el taller es en línea). En cualquier caso, realice un ensayo del taller con cualquier equipo que vaya a utilizar.

La esperanza es que este taller no sólo proporcione a los participantes información y habilidades útiles, sino que también proporcione una oportunidad para que los participantes compartan experiencias e ideas y aprendan unos de otros. Para fomentar este tipo de intercambio entre los participantes, esta guía le ofrece sugerencias, más allá de lo que está en la letra, para ayudarle a facilitar su sesión de manera eficaz.

## GUÍA DEL FACILITADOR

Para este propósito, las diapositivas están divididas en seis segmentos:

- Bienvenida y Presentaciones (Diapositivas 1 – 4)
- ¿Qué es la Participación Comunitaria? (Diapositivas 5 – 8)
- ¿Quiénes Son los CAC y Qué Hacen? (Diapositivas 9 – 12)
- Objetivos de la Participación Comunitaria del CAC (Diapositivas 13 – 14)
- ¿Qué Son los Pesticidas? (Diapositivas 15 – 18)
- Colaboraciones Comunitarias del CAC: Casos de Éxito (Diapositivas 19 - 20)
- Conclusión (Diapositivas 21 – 23)

Al completar cada segmento, pregúntele a los participantes si tienen alguna pregunta o comentario. Si no hay ninguna, esta guía le ofrece algunas posibles preguntas de seguimiento que puede hacer para iniciar la discusión. Puede utilizar estas u otras que tengan sentido para usted. Su objetivo debe ser alentar a los participantes a compartir y aprender unos de otros. Tenga en cuenta no dejar que la conversación se prolongue demasiado para que el taller se mantenga según lo programado.

### Facilitando el Taller

#### **Bienvenida y Presentaciones (Diapositivas 1 – 4; 20 minutos sin rompehielos, 30 minutos con rompehielos)**

Crea un ambiente acogedor y amigable para los participantes a medida que llegan. Salúdalos o dales la mano a todos y ayúdalos a sentirse cómodos. Infórmale a los participantes qué servicios de interpretación están disponibles, si los hay.

Cuando el grupo esté reunido, agradezca a todos por asistir y luego preséntese y explique cómo se desarrollará el tiempo juntos. Esto debe incluir aspectos logísticos, como el horario de la sesión y los descansos y, si es en línea, instrucciones sobre cómo todos pueden interactuar de manera efectiva (por ejemplo, la función de levantar la mano). También debe incluir la expectativa de que la sesión será interactiva y aliente a todos a contribuir con sus pensamientos e ideas de manera respetuosa. Consulte con los participantes en este punto para ver si tienen alguna pregunta.

Pida a los participantes que se presenten brevemente con su nombre y título.

*Opcional: Realice una actividad para romper el hielo. Se debe determinar de antemano si se debe hacer esto o no. Si los participantes generalmente se conocen entre sí, puede que no sea un buen uso de su tiempo. Si los organizadores del taller sugieren que valdría la pena, trabaje con ellos para seleccionar un método adecuado para romper el hielo. El rompehielos se debe realizar con el grupo completo. Si el grupo es muy grande, puede que no sea posible escuchar a todos. Esta parte de la sesión no debe durar más de 10 minutos (o menos si ya está retrasado). A continuación, se muestran algunas ideas para temas:*

- *¿Cuál es su parte favorita de su trabajo?*
- *¿Cuál es algún dato interesante sobre su vida que la mayoría de la gente no conoce?*
- *¿Ha interactuado con el Comisionado Agrícola de su condado u otro funcionario del gobierno del condado anteriormente?*

Cubra los temas del día (Diapositiva 3) y reproduzca la presentación en la Diapositiva 4.

### **¿Qué es la Participación Comunitaria? (Diapositivas 5 – 8, 15 minutos)**



*Las siguientes diapositivas presentan la práctica de la participación comunitaria. Esto incluye la definición y la importancia de un fuerte compromiso con la justicia ambiental.*

Preguntas de seguimiento:



- *¿A alguien le gustaría agregar algo a lo que se cubrió en las diapositivas?*
- *¿Cuáles son las inquietudes y prioridades primarias de su comunidad? Por favor escríbalas en su cuaderno de ejercicios.*
- *¿Ha trabajado con su CAC para abordar temas que afectan a su comunidad?*

Si no puede generar alguna discusión entre los participantes, se puede decir que las personas pueden tener diferentes experiencias al interactuar con la oficina del CAC u otras agencias gubernamentales locales.



*Es posible que todos hayamos tenido experiencias diferentes con las agencias gubernamentales locales. ¿Alguien puede compartir una experiencia que haya tenido que haya sido confusa, útil o no tan útil?*

### **¿Quiénes Son los CAC y qué Hacen? (Diapositivas 9-12, 5 minutos)**



*El propósito de este bloque de diapositivas es brindarle información sobre quiénes son los CAC, qué hacen y de qué son responsables.*

Preguntas de seguimiento:



- *Según su experiencia, ¿falta algo importante en esta explicación de los roles del CAC?*
- *Antes de ver las siguientes diapositivas sobre objetivos y ejemplos específicos de enfoques de interacción, ¿alguien quisiera compartir cómo se ha comunicado con su oficina de gobierno local sobre inquietudes o problemas de la comunidad?*
- *Ahora que comprende mejor lo que hacen los CAC, vuelva a consultar la lista de inquietudes y prioridades de la comunidad compilada en la sección uno (página 2). Identifique cuáles de las prioridades se relacionan con los CAC y cuáles se relacionan con otras agencias y escríbelas (en la página 6).*

### **Objetivos de la Participación Comunitaria del CAC (Diapositiva 13, 3 minutos)**



*Esta diapositiva explica cuáles son los objetivos de la Participación Comunitaria del CAC, como los objetivos para mejorar la comunicación y trabajar juntos para encontrar soluciones.*

### **Buenos Ejemplos de la Participación Comunitaria con el CAC (Diapositiva 14, 7 minutos)**



*Esta diapositiva proporciona una descripción general y una comprensión de los enfoques y actividades eficaces para una participación comunitaria exitosa con su oficina del CAC. Es posible que ya esté haciendo algunas de estas o que tenga sus propios enfoques para las actividades de participación comunitaria, que puede compartir con el grupo después de estas diapositivas.*

Preguntas de seguimiento:



- *¿Qué enfoques de participación comunitaria le han parecido más útiles?*
- *¿Cuál es su estilo preferido para interactuar con los CAC y por qué parece funcionar mejor?*
- *¿Quiénes son los miembros del personal del CAC con los que interactuamos actualmente y qué estilo de interacción parece funcionar mejor con ellos?*

### **¿Qué Son los Pesticidas? (Diapositivas 15 – 18, 20 minutos)**



*Este conjunto de diapositivas cubre qué son los pesticidas, dónde se pueden aplicar, las inquietudes comunes de la comunidad sobre los pesticidas y quién regula los pesticidas.*

### **Descanso (10 minutos)**

### **Colaboraciones Comunitarias del CAC: Casos de Éxito (Diapositivas 19 – 20, 20 minutos)**

Reproduzca el video de Historias de Éxito.

Después de escuchar las historias de éxito (Diapositiva 19), aquí hay algunas posibles preguntas para hacerles a los participantes:



- Ahora que hemos escuchado algunas historias de cómo se puede ver la interacción significativa con los reguladores de su condado, tome un tiempo para considerar las prioridades de su propia comunidad y vea si hay ideas de estas experiencias que pueda adaptar al colaborar con la oficina de su CAC. Por favor, indíquelas en su cuaderno de ejercicios (en la página 10).*
- Elija una de las prioridades de su comunidad y escriba un paso que puede tomar para interactuar con los líderes de su gobierno.*
- Durante esta sesión del taller, ¿ha escuchado alguna idea nueva que cree que será útil para interactuar con sus CAC?*
- ¿Cuál es tu conclusión más importante de la sesión de hoy?*

### **Conclusión (Diapositivas 21 – 23, 5 minutos)**

Asegúrese de recordarle a todos sobre otros recursos disponibles y agradecer a todos por su participación. Reconozca a quienes desarrollaron la capacitación y a quienes organizaron el taller.

### **Retroalimentación (5 minutos)**

Antes de que los participantes se vayan, pídale que se tomen 5 minutos para completar la encuesta de retroalimentación anónima (página siguiente). Si existen barreras de alfabetización, esta retroalimentación podría recopilarse verbalmente y anotarse en la página siguiente.

## Encuesta de Retroalimentación de los Participantes

Para las tres primeras preguntas, marque con un círculo el número que mejor represente su evaluación del taller.

¿Encontró valioso este taller? **1** **2** **3** **4**

1 2 3 4

¿Aumentó este taller su comprensión de los problemas de justicia ambiental y las responsabilidades del CAC?

1 2 3 4

¿Le proporcionó este taller nuevas perspectivas sobre enfoques y técnicas de interactuación? 1 2 3 4

¿Cuál es un enfoque de interacción que no ha utilizado anteriormente y que quizás intente?

¿Tiene alguna mejora sugerida para el contenido y la impartición de este taller?

¿Hay algún taller adicional que le resultará útil?

¿Tiene algo más que le gustaría compartir?

## Ejemplo de Lenguaje de Correo Electrónico para Invitar a la Oficina del CAC al Taller

\_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Estimado Comisionado Agrícola del Condado de [NOMBRE DEL CONDADO],

Me comunico con usted en nombre de [ORGANIZACIÓN COMUNITARIA] y le escribo para preguntarle si estaría dispuesto y podría participar en un taller comunitario llamado “Interactuando Eficazmente con los CAC”. El plan es realizar el taller en [NOMBRE DE LA COMUNIDAD] en algún momento durante [RANGO DE FECHAS].

Yo coordinaré y facilitaré este taller, aunque si usted o su personal desean participar en secciones de este taller, se lo agradeceríamos enormemente—especialmente si tiene personal que haya participado anteriormente en actividades de participación y alcance comunitaria. De todas formas, creo que sería muy valioso para los participantes contar con su presencia y perspectiva durante el taller.

La estructura y el contenido de este taller fueron desarrollados por un grupo laboral compuesto de CAC y líderes comunitarios. Su propósito es explicar algunas de las funciones y responsabilidades de los Comisionados y demostrar cómo la participación de los miembros de la comunidad con su oficina del CAC puede conducir a resultados mutuamente beneficiosos.

Este será un taller presencial que durará aproximadamente dos horas. Su función sería subrayar los mensajes que se transmiten en el taller, dar algunos ejemplos de cómo ha trabajado con miembros de la comunidad y responder a las preguntas que se planteen sobre su oficina. Antes del taller, me gustaría reunirme con usted para conocer sus opiniones sobre los problemas e inquietudes de la comunidad que han surgido en su condado y para determinar cómo trabajaríamos juntos para hacer de este un taller interesante y fluido. [SI ESTE VA A SER UN TALLER EN LÍNEA, VEA EL PÁRRAFO REVISADO EN LA SIGUIENTE PÁGINA.]

Creo firmemente que su participación no solo haría que el taller fuera más valioso y útil para los miembros de la comunidad, sino que también sería una oportunidad de participación útil para usted y su personal.

Espero tener noticias suyas y colaborar para promover una participación comunitaria significativa y efectiva en el condado de [NOMBRE DEL CONDADO].

Atentamente,

Interactuando Eficazmente con los CAC

---

## PÁRRAFO SUSTITUTO PARA TALLER EN LÍNEA

Este será un taller en línea que durará aproximadamente dos horas y se realizará a través de [NOMBRE DE LA PLATAFORMA EN LÍNEA]. Su función sería subrayar los mensajes que se transmiten en el taller, dar algunos ejemplos de cómo ha trabajado con miembros de la comunidad y responder a las preguntas que se planteen sobre su oficina. Antes del taller, me gustaría reunirme con usted para conocer sus opiniones sobre los problemas e inquietudes de la comunidad que han surgido en su condado y para determinar cómo trabajaríamos juntos para hacer de este un taller interesante y fluido. También sería genial tener una prueba breve antes del taller para asegurarnos de que ambos nos sintamos cómodos con la mecánica de la plataforma en línea.