



En el marco de



Trabajando con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios

Manual de
capacitación para
facilitadoras y
facilitadores



Trabajando con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios: Manual de capacitación para facilitadoras y facilitadores

Este Manual de capacitación y la Guía que lo acompaña están diseñados para proveedores de servicios en América Latina y el Caribe (ALC) que trabajan con las adolescentes en contextos migratorios que experimentan o se encuentran en riesgo de sufrir violencia basada en género (VBG), con un enfoque particular en los contextos de migración venezolana. El Manual y la Guía de capacitación complementan la orientación y los recursos existentes y tienen como objetivo fortalecer la atención y el apoyo relacionado a la VBG en la región abordando preocupaciones específicas del contexto.

Estos materiales no hubieran sido posibles sin el valioso apoyo de la oficina de Población, refugiados y Migración (PrM) del departamento de Estado de EE.UU.

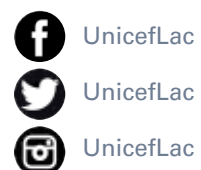
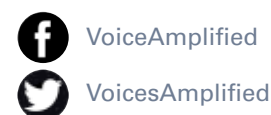


© Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
(UNICEF) Octubre 2020

Publicado por UNICEF LACRO en alianza con
VOICE y en el marco de la Plataforma R4V

Edificio de Oficinas Regionales de América Latina y
el Caribe 102, Alberto Tejada St.
Ciudad del Saber
Panamá, República de Panamá
PO Box: 0843-03045

Teléfono: (507) 301-7400
uniceflac@unicef.org
www.unicef.org/lac



CRÉDITOS

Ilustraciones: UNICEF
Diseñar: VOICE

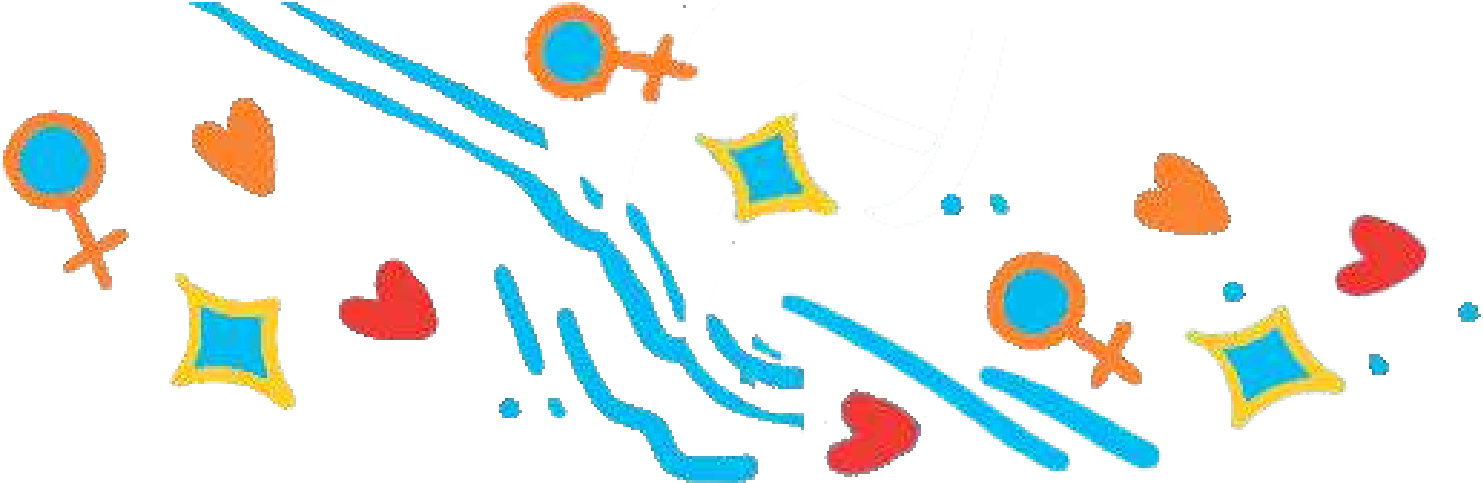
Trabajando con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios

Manual de capacitación para facilitadoras y facilitadores



Contenido

Agradecimientos	i
Introducción	iii
Metodología	vii
Preparación	xi
Adaptaciones para el aprendizaje remoto	xiii
Contenido de la capacitación	1
Sesión 1: Apertura, bienvenida y descripción general	3
Sesión 2: Estableciendo el contexto	7
Sesión 3: ¿Quiénes son las adolescentes en contextos migratorios y cuáles son sus experiencias?	11
Sesión 4: Explorando las actitudes acerca de las adolescentes en contextos migratorios	15
Sesión 5: ¿Cómo debemos trabajar con las adolescentes sobrevivientes de VBG?	17



Sesión 6: Comunicación con las adolescentes en contextos migratorios	21
Sesión 7: ¿Cómo podemos ayudar a mantener a las adolescentes en contextos migratorios seguras?	23
Sesión 8: Adaptación de servicios para las adolescentes en contextos migratorios	27
Sesión 9: Espacios seguros	29
Sesión 10: Servicios remotos y móviles	31
Sesión 11: ¿Qué significa esto para mí? Siguiendo pasos y planificación de acciones	33
Sesión 12: Revisión y cierre	35
Anexos	37
Anexo 1: Agenda de capacitación sugerida	38
Anexo 2: Hojas - Documentos de respaldo de la sesión	31
Anexo 3: Ejemplos de actividades dinámicas	75
Anexo 4: Evaluación previa y evaluación posterior a la capacitación	77
Anexo 5: Ejemplo de certificado	81



Agradecimientos

Este Manual de capacitación y la Guía que lo acompaña fueron encargados por la oficina regional de UNICEF para América Latina y el Caribe (LACRO) en el marco de la Plataforma de Coordinación para personas refugiadas y migrantes de Venezuela, y fue desarrollada por VOICE con la retroalimentación del personal de UNICEF, otras agencias de la ONU y sus socios. El Manual de capacitación y la Guía fueron coordinados y supervisados por Debla López, Especialista Regional de Género y Migración de UNICEF y Shelly Abdool, Asesora Regional de Género de UNICEF; y fueron llevados a cabo por las integrantes del equipo de VOICE, Francisca Vigaud-Walsh, Tamah Murfet, Heather Cole y Amy Greenbank, con la supervisión de Mendy Marsh, directora ejecutiva de VOICE.

Agradecimientos

UNICEF LACRO y VOICE desean agradecer al personal de primera línea que trabaja con las adolescentes y que compartieron sus invaluable conocimientos y experiencia para apoyar el desarrollo y perfeccionamiento de este manual de capacitación. También extendemos un agradecimiento especial a todas las organizaciones que contribuyeron con su tiempo, sus conocimientos, y sus recomendaciones a la presente investigación. Esto incluye al Grupo de Trabajo Técnico: Ana Catalina Fernández (UNICEF), Luisa Martínez (UNICEF), Yoko Wada (UNICEF), June Pomposo (UNICEF), María Antonia Carrión (UNICEF), Débora Dnadjá (UNICEF), María Elena Ariza (UNFPA), Mónica Noriega (OIM), Natalia Korobkova (WVI), Pilar González (ACNUR) y José Luis Hernandez (ACNUR); al igual que a Kelly Joseph (VOICE), Gladys Hauck (UNICEF) y Erick Solis (UNICEF) por la corrección de estilo de los documentos y apoyo al proceso, y Jenn Warren (VOICE) por el diseño gráfico del Manual de capacitación y la Guía que lo acompaña.

Nos gustaría además agradecer a todas aquellas personas que ofrecieron su tiempo para participar en talleres de consulta y validación. Finalmente, un agradecimiento y reconocimiento particular para nuestras traductoras que se aseguraron de que las versiones en español y portugués sean aplicables en distintos países de habla hispana y portuguesa.



Introducción

El presente documento titulado “Trabajando con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios: manual de capacitación para facilitadores/as” (en adelante denominado el “Manual de capacitación”) está diseñado como apoyo para la implementación de la guía titulada “trabajando con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios: guía para proveedores de servicios” (en adelante denominada “la Guía”).

La Guía y este Manual de capacitación están diseñados para proveedores de servicios en América Latina y el Caribe (ALC) que trabajan con las adolescentes en contextos migratorios que experimentan o se encuentran en riesgo de sufrir violencia basada en género (VBG), con un enfoque particular en los contextos de migración venezolana. La Guía complementa la orientación y recursos existentes y busca fortalecer la atención y el apoyo en materia de VBG en la región abordando preocupaciones específicas del contexto señalado.

Este recurso busca ayudar a los proveedores y proveedoras de servicios de primera línea a:

- Comprender las diversas experiencias de las adolescentes, los riesgos de VBG que enfrentan y las barreras que encuentran para obtener asistencia mientras se desplazan;
- Garantizar una comunicación efectiva con las adolescentes en un contexto migratorio;
- Trabajar con las adolescentes para reducir los riesgos de VBG que enfrentan mientras se desplazan;
- Adaptar la atención y apoyo de calidad a las adolescentes sobrevivientes de VBG en toda su diversidad y responder a los riesgos y barreras para la asistencia que enfrentan mientras se desplazan; y
- Comprender y utilizar los recursos existentes (herramientas, orientación y materiales de capacitación) con el fin de apuntalar esos objetivos.

¿Por qué para las adolescentes en contextos migratorios?

El Manual de capacitación y la Guía se enfocan en el trabajo con las adolescentes, debido a los

riesgos y la violencia adicionales que enfrentan. Las adolescentes:¹

- Tienen menos probabilidades de contar con información, destrezas y capacidades para afrontar los desafíos y riesgos que conlleva el desplazamiento, en comparación con los adolescentes y las personas adultas;
- Enfrentan un conjunto único de riesgos relacionados con la violencia, incluida la violencia sexual, las prácticas nocivas y la trata de personas;
- Se ven obligadas a asumir roles y responsabilidades que restringen su movilidad y visibilidad, incrementando su aislamiento y rompiendo los lazos con sus pares y con otras redes sociales, y
- Representan una proporción cada vez mayor de las personas refugiadas y migrantes, sin embargo los servicios a menudo no se adaptan a sus necesidades específicas en relación con su género o edad, sino que están dirigidos a las sobrevivientes de VBG adultas o la oferta de servicios está enfocada en la niñez o en la juventud sin tener un enfoque de género.

La combinación de factores significa que los servicios deben estar adaptados a las necesidades y experiencias de las adolescentes con el fin de proporcionarles una atención adecuada y ayudarlas a sobrevivir y a prosperar en tiempos de crisis y desplazamiento.

Al referirnos a las adolescentes en contextos migratorios, nos referimos a todas aquellas adolescentes que se han visto afectadas por la migración y el desplazamiento (ya sea solas o con sus cuidadores/as), en particular a:

- Las que están migrando dentro de su propio país o cruzando fronteras;
- Las que son forzosamente desplazadas dentro de su propio país y a través de las fronteras;
- Las que se desplazan de manera documentada o indocumentada, incluidas aquellas cuyo desplazamiento implica a redes de contrabando o tráfico ilegal, y
- Las que han llegado a un destino temporal o permanente, y aquellas que han estado o están en proceso de ser deportadas a su país de origen.

¿Para quién es esta capacitación?

La Guía y este Manual de capacitación que la acompaña están diseñados para quienes trabajan con las adolescentes en contextos migratorios – especialmente con las sobrevivientes de VBG – incluidas las instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y las organizaciones de base comunitaria (en especial, las organizaciones de mujeres). Esto incluye pero no se limita a aquellas personas especializadas en la gestión de casos de VBG (por ejemplo, trabajadoras sociales y directoras); proveedores/as de salud; actores/as legales o de justicia; actores/as de protección infantil; aquellas personas que proporcionan apoyo más generalizado en protección (por ejemplo, el personal de Espacios de Apoyo, espacios seguros, y espacios móviles); aquellas personas que podrían encontrarse con las adolescentes a través de su trabajo, como las organizaciones de derechos de las mujeres, actores de integración social, u otras personas que brindan apoyo a las adolescentes en un contexto migratorio; y también activistas comunitarias que han estado a la vanguardia de generar conciencia respecto a los problemas de protección y movilización (por ejemplo, las activistas por los derechos de las mujeres y las lideresas indígenas. La Guía está destinada a ser útil para:

1. Personas que brindan servicios especializados en VBG, ayudándoles a adaptar su trabajo a las necesidades y experiencias de las adolescentes en contextos migratorios, y
2. Actores no especializados en VBG, ayudándoles a comprender mejor los factores de riesgo y las experiencias de las adolescentes, y cómo interactuar con ellas para brindarles algún tipo de apoyo.

Ni el presente Manual de capacitación ni la Guía pretenden reemplazar las directrices y recursos existentes (por ejemplo, en lo referente a la gestión de casos de VBG).

Las/los participantes de la capacitación deberían tener un conocimiento funcional respecto a género, VBG, y los servicios esenciales de respuesta contra la VBG. Para quienes no lo tienen, la preparación sugerida previa a la capacitación se encuentra descrita en la sección de Preparación más adelante. Esta no es una capacitación exhaustiva respecto a la VBG, la gestión de casos, la consejería o el

apoyo psicosocial. Las personas que deseen una capacitación de este tipo deberán buscar soporte adicional antes de participar en este entrenamiento. Se pueden encontrar más recursos relevantes en la sección de Recursos Adicionales de la Guía.

¿Quién puede liderar esta capacitación?

Es esencial para esta capacitación que las/los facilitadoras/es tengan una combinación de experiencia técnica significativa sobre VBG (que idealmente incluya experiencia en la prestación de servicios directos a mujeres sobrevivientes) y fuertes habilidades de facilitación. Deben además tener un sólido conocimiento acerca de los enfoques centrados en las personas sobrevivientes y en cómo aplicarlos en la práctica. Las/los facilitadoras/es deben poder garantizar que la capacitación impartida esté alineada con la experiencia de las personas participantes y se adapte a la habilidad, el conocimiento y la experiencia de las mismas. también deben ser capaces de garantizar que cualquier tema incómodo, desafiante o sensible se aborde de manera productiva sin dejar de centrarse en las adolescentes y mujeres sobrevivientes, y manteniendo siempre los principios y prácticas feministas. Idealmente, debería haber dos mujeres facilitadoras dirigiendo la capacitación juntas. de no ser así, entonces debería haber como mínimo una facilitadora dirigiendo la capacitación.

Cómo utilizar este Manual

El presente Manual de capacitación presenta 12 sesiones orientadas a ser impartidas durante un programa de capacitación con una duración de tres días. La agenda sugerida se encuentra incluida en el Anexo 1. Si está llevando a cabo esta capacitación de manera virtual, quizás deba considerar dividir la capacitación de 3 días en 6 medias sesiones que pueda distribuir en un periodo de dos semanas. Se recomienda esta distribución o alguna similar, debido a lo agotadora que resulta una capacitación en línea. Dividirla garantiza sesiones de capacitación mejores, más enfocadas y productivas en bloques más cortos, y también le permite a las personas participantes tiempo para reflexionar, cumplir tareas asignadas o leer los materiales impresos para las próximas sesiones. *En el Anexo 1 se incluye una agenda virtual sugerida.*

¹ Adaptado de United Nations Population Fund y United Nations Children’s Emergency Fund, ‘Adolescent Girls Toolkit – Iraq’, p. 4. <<https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2018/05/Adolescent-Girls-Toolkit-Iraq.pdf>>



La descripción de cada sesión comienza con una perspectiva general que incluye el objetivo de aprendizaje de la misma, la(s) sección(es) correspondiente(s) en la Guía, el tiempo requerido para la sesión (incluida la duración sugerida para cada actividad), la preparación y los materiales requeridos para la sesión.

Las descripciones de las sesiones explican las actividades y discusiones paso a paso, y pueden ser adaptadas como sea necesario. La mayoría de las sesiones empiezan con una actividad participativa y terminan con un resumen o discusión tomada de la Guía – este contenido resumido también ha sido incluido en las diapositivas que acompañan al Manual.

Las diapositivas para cada sesión incluyen los mensajes clave y las acciones que deben resaltarse durante la sesión, y también pueden servir como base de las discusiones de resumen al final de la capacitación.

Los materiales impresos para entregar y otros documentos de apoyo para las sesiones se encuentran en el Anexo 2. El Anexo 3 contiene sugerencias de actividades y dinámicas.

A lo largo del Manual se incluyen sugerencias para la adaptación de la capacitación presencial a una modalidad de capacitación remota/virtual.



Notas

Lined area for taking notes.

Metodología

Enfoque

Esta capacitación sigue metodologías de aprendizaje para personas adultas, lo que ayuda a las personas participantes a explorar, compartir y aprender de sus propias experiencias y de las de las demás. El enfoque es altamente participativo, con una variedad de ejercicios y actividades, y múltiples oportunidades para discusiones y preguntas. No se trata de un enfoque de enseñanza pedagógica. En su lugar, cada sesión está diseñada para generar preguntas, fomentar la discusión y la reflexión, y proveer de información clave y referencias respecto a dónde puede encontrarse mayor información. La capacitación está estructurada de tal forma que cada sesión construya sobre la base de las sesiones previas.

La capacitación se basa en una comprensión y enfoque feministas, reconociendo que la desigualdad de género y los desequilibrios de poder son las causas fundamentales de la VBG. La violencia que experimentan las adolescentes, y las barreras que enfrentan para el acceso a atención y apoyo, se basan en gran medida en las actitudes y creencias negativas acerca de las adolescentes y su rol en la sociedad. Dado que es probable que las personas participantes – y los/ las facilitadores/as – hayan internalizado algunas de estas actitudes y creencias incluso sin saberlo, gran parte del enfoque de la capacitación estará en reconocer y cuestionar sus propias actitudes. Como no es posible cubrir todos los aspectos del trabajo con las adolescentes sobrevivientes de VBG en tres días, esta capacitación ha sido diseñada para fomentar las actitudes y procesos que resultan importantes en la toma de decisiones a medida que las preguntas surgen durante la implementación. Desarrollar actitudes de apoyo y garantizar la consulta con las adolescentes respecto a decisiones clave son aspectos esenciales del cuidado y apoyo de calidad para este grupo – repetir estos aspectos continuamente a lo largo de la capacitación ayudará a las personas participantes a incorporarlos en sus propios procesos.

Este Manual de capacitación y la Guía que lo acompaña, reconocen que ya existen recursos de alta calidad para brindar apoyo a los/as proveedores/as de servicios en materia de VBG. La capacitación se basa en los recursos existentes y construye sobre esa base siempre que es posible para garantizar la armonización y evitar la duplicación. El enfoque de la capacitación emplea tres estudios de caso presentados en la Guía. Estos tres relatos ficticios, presentados en la Sesión 3, serán utilizados para personalizar y contextualizar la información a lo largo de la capacitación. La información respecto a los estudios de caso se encuentra en las diapositivas correspondientes que acompañan cada sesión.

Habilidades y consejos para la facilitación

Comunicación verbal y no verbal² – Preste atención a lo que las personas participantes dicen en voz alta y a su lenguaje corporal, incluido el suyo propio. Demuestre que las está escuchando (p. ej. no cruce los brazos ni se dé la vuelta mientras están hablando). Permita que el silencio les dé tiempo para considerar y formular sus ideas. Trate de repetir las respuestas de las personas participantes en voz alta, resumiendo sus contribuciones y parafraseando sus expresiones. Esto puede ayudarle a demostrar que usted está escuchando y también puede reforzar las ideas importantes con el resto de participantes. Pida ejemplos específicos y concretos para ilustrar sus argumentos, especialmente cuando la idea no sea clara o si usted desea desarrollarla más.

Preguntas efectivas³ – Utilice preguntas abiertas (aquellas que no se pueden responder con un simple sí o no). Utilice preguntas concretas y directas y evite las preguntas de varias partes. Evite también las preguntas que empiezan con un “Por qué”, tales como “¿Por qué piensa eso?”, ya que pueden implicar un juicio. En su lugar, haga preguntas como “¿Podría darme más información acerca de eso?”, o “¿Puede explicarme un poco más sobre a qué se refiere?”

Energía y flujo – Use la agenda y los ejercicios descritos en este manual como una guía, adaptando según resulte necesario para mantener la energía y participación del grupo. Usted puede encontrar ejemplos de ejercicios y dinámicas en el Anexo 3. Mantenga la flexibilidad para dedicar más tiempo a la discusión de cualquier tema si lo considera necesario, o pase más rápidamente a otra sesión si la energía empieza a decaer. Cree un “Estacionamiento” y utilícelo como un lugar en el que las personas participantes y quienes facilitan puedan anotar preguntas que no puedan ser respondidas en el momento en el que se formulan o que resulte mejor tratar en otro momento de la capacitación. Esto ayuda a demostrarle a las personas participantes que sus preguntas son importantes y que no serán ignoradas u olvidadas.

Co-facilitación – Las/los co-facilitadoras/es deben prepararse con anticipación para decidir quién dirigirá cada actividad, cómo manejarán las sesiones, y cómo se brindarán apoyo mutuo durante las sesiones (por ejemplo, tomando notas, preparando los rotafolios, o preparando las diapositivas). Si usted está en un equipo de facilitación conformado por mujeres y hombres, asegúrese de que la distribución de roles y responsabilidades sea equitativa y de que los facilitadores varones sean cuidadosos y eviten reemplazar o socavar el rol de las facilitadoras mujeres.

Manejar las dinámicas de participación, género y poder – Preste atención a las dinámicas de género (si su capacitación involucra a un grupo mixto) y a otras dinámicas de género dentro de la capacitación. Las mujeres podrían tener más dificultad de expresarse frente a hombres – particularmente frente a aquellos en posiciones de poder – o podrían no querer contradecir abiertamente las opiniones que ya han sido expresadas por parte de los participantes varones. Es más probable que los hombres – intencional o involuntariamente – menosprecien o estén en desacuerdo con las opiniones de las participantes mujeres. Otras dinámicas de poder podrían incluir aquellas que se presentan entre personas en posiciones de autoridad o experiencia versus las personas que no tienen ninguna de las dos, o entre personas con discapacidad y personas que no tienen, y entre personas con diversos niveles

de comodidad a la hora de participar o hablar en grupo.

Para abordar estas dinámicas y fomentar una participación equitativa y segura para todas las personas participantes:

- Considere la configuración de la sala de capacitación – considere sentar a las mujeres juntas si hay menos mujeres en un grupo de capacitación, o alternar entre hombres y mujeres si sus números son similares.
- Asegúrese de que los otros participantes no estén generando un espacio incómodo para ninguna persona que esté contribuyendo (p. ej. hablando en voz alta, usando su teléfono, o haciendo ruido).
- Preste atención a la composición de grupos de trabajo más pequeños. Siempre que sea posible, asegúrese de que las mujeres tengan representación – al igual que cualquier otra persona de otros grupos diversos – en cada grupo. Preste atención a las personas que toman notas y dan su retroalimentación de las actividades grupales. Pídale rotar estos roles si esto no sucede automáticamente.
- Si existen diferencias de estatus o poder que podrían obstaculizar la participación (con base en diferencias de poder o estatus basadas en género u otros factores), intente dividir a las personas participantes en diferentes grupos pequeños.
- Espere unos minutos después de plantear una pregunta, antes de señalar a una persona para que dé su opinión. Esto le brinda un momento más a aquellas personas que pueden necesitarlo para reflexionar, o que sienten menor confianza para levantar la mano y participar.
- Con el fin de equilibrar la participación, de ser necesario pregúnteles a las mujeres su opinión primero, ya sea abierta o sutilmente. De hacerlo sutilmente, usted puede pedir a las mujeres su opinión sin explicar que eso es lo que está haciendo, o puede llamar a las personas por su nombre para pedirles leer algo o expresar sus ideas (teniendo cuidado de no poner a nadie en el centro de la atención con una pregunta difícil). De hacerlo abiertamente, usted puede decir algo como

² Adaptado de International Rescue Committee (IRC), ‘Core Concepts in GBV: Facilitator Manual’, 2008. <https://gbvresponders.org>

³ Adaptado de IRC, ‘EA\$E Discussion Series: Facilitator’s Guide’, 2012. <https://gbvresponders.org>

“Ya hemos escuchado las opiniones de algunos de nuestros colegas varones respecto a esta pregunta – ¿quizás podríamos escuchar lo que piensan nuestras colegas mujeres también?”

- Preste atención a las personas participantes que hablan primero y más a menudo, y esfuércese activamente por involucrar a otras e invitarles a que expresen su opinión. Puede decir, por ejemplo, “¿A quién no hemos escuchado aún hoy en esta discusión?”
- Si la situación persiste, usted puede poner esta dinámica en el centro de la atención de quienes participan y pedirles su ayuda, siguiendo este proceso al inicio de cada día de la capacitación:
 - Pídeles a las personas participantes levantar la mano si sienten que están entre las participantes más activas en la sala (p. ej. que son un 3 o 4 en una escala del 1 al 4, en la cual 1 quiere decir “no muy activa”, 2 es “más o menos activa”, 3 es “bastante activa”, y 4 es “muy activa”).
 - Agradezca a estas personas por ayudar a que la capacitación sea tan participativa y activa. Comuníqueles que usted verdaderamente aprecia su contribución, y que le gustaría pedirles su ayuda para asegurar que todas las personas tengan una oportunidad de participar de manera equitativa. Pídeles su ayuda dando un pequeño paso atrás para las sesiones del día. Esto no quiere decir que deben dejar de participar, sino que pueden dejar pasar un poco más de tiempo antes de ofrecer voluntariamente una respuesta, en caso de que alguien más quiera participar, o que animen a otras personas a dar su retroalimentación tras una actividad en grupos pequeños, por ejemplo.
 - Explíquele al resto de las personas participantes que también necesita de su ayuda para que asuman ese lugar que ha sido abierto por otras. Explíqueles que le gustaría invitar a quienes se sienten en un 1 o 2 en la escala de participación, a que compartan sus pensamientos y opiniones durante las sesiones del día, o a que asuman un rol dirigiendo una dinámica, dando su retroalimentación tras una actividad en los grupos pequeños, u otro rol en el que se sientan cómodas.



- Manténgase alerta y aborde cualquier comentario o reacción nocivos en relación con la violencia experimentada por las mujeres y las adolescentes, tales como risas o negación de la importancia del problema. A continuación, encontrará algunas estrategias potenciales para responder a este tipo de reacciones o comentarios:
- En ocasiones, resaltar una reacción negativa puede ser suficiente – por ejemplo, señalando que usted escucha risas en la sala con respecto a un problema, y que le gustaría escuchar cómo se sienten otras personas.
- Usted puede recordarles a las personas participantes que este es un problema serio, y que, si bien usted entiende que esto pueda generar risas nerviosas, trivializar la violencia puede resultar doloroso para otros/as colegas en la sala, y tampoco ayuda a abordar el problema de una manera más amplia. Conecte esto de vuelta al compromiso del grupo sobre mantener el respeto.
- No participe en bromas o minimizaciones. Cuestione los comentarios y reacciones negativas siempre que las escuche para reforzar un ambiente de respeto y seguridad.



Cómo manejar una revelación

Es muy probable que las mujeres participantes tengan experiencias personales de VBG, ya sean propias o de alguna persona cercana a ellas. Esta capacitación no exige que sus participantes compartan sus propias experiencias personales de violencia; sin embargo, es probable que esto suceda y, como facilitador/a, usted debe estar preparado/a para responder. tenga en cuenta los siguientes puntos:

- La manera en la que usted responde a una revelación puede ser muy importante. recuerde que podría ser la primera vez que esta persona ha compartido su historia. sea amable, compasivo/a, y solidario/a. No transmita duda, incredulidad o juicio.
- Su rol no es proporcionar consejería o servicios de gestión de caso (a menos que usted haya recibido capacitación especializada para hacerlo de manera segura, confidencial y sostenida fuera del espacio de capacitación).

- Si la revelación sucediera en un contexto grupal, pídale a la sobreviviente que le acompañe fuera del lugar de capacitación por un momento. En privado, pídale hablar con usted individualmente en otro momento.
- Comparta información con la persona acerca de proveedores y proveedoras de servicios de VBG y de cualquier otro recurso disponible en su contexto y/o en el contexto donde ellas viven y trabajan. Esté al tanto de los recursos disponibles, incluidos los servicios de salud, psicosociales y legales. Bríndele apoyo a la sobreviviente para acceder a dichos servicios cuando sea posible.
- La próxima vez que sea apropiado durante la capacitación, recuérdelos a las demás personas participantes acerca del elemento de confidencialidad en los acuerdos grupales establecidos y pídale que cualquier información privada que hayan escuchado no se comparta fuera del grupo.

Notas



Preparación

Esta sección ofrece una perspectiva general acerca de algunos elementos clave a considerar cuando esté preparándose para esta capacitación.

Participantes

La capacitación ha sido diseñada para un mínimo de 10 y un máximo de 20 participantes. Los grupos más pequeños fomentan la participación de todas las personas participantes, pero en un grupo de menos de 10 personas, estas podrían sentirse incómodas o bajo presión. Si su capacitación tiene más de 20 participantes, será difícil garantizar una participación plena, manejar las dinámicas de grupo, y terminar a tiempo.

Al invitar a sus participantes, considere los siguientes puntos:

- **Equilibrio de género:** Asegúrese de tener una proporción mínima de 1:1 entre mujeres y hombres y apunte a tener un mayor número de mujeres cuando sea posible.
- **Diversidad e inclusión:** Garantice oportunidades para que la mayor variedad de proveedores y proveedoras de servicios pueda asistir a la capacitación, incluidas aquellas personas que trabajan y/o representan a grupos marginados tales como las personas con discapacidad y las personas LGBTQI+.
- **Dinámicas de poder:** Asegúrese de que cualquier diferencia de roles o estatus entre las personas participantes no impida la participación libre y abierta de todas las personas (por ejemplo, en el caso de que la persona responsable de la organización participe junto a un trabajador o trabajadora comunitarios).

Esta capacitación presupone que las personas participantes tienen un conocimiento funcional sobre:

- Género y violencia basada en género (VBG); y
- Servicios esenciales de respuesta para niñas y mujeres en materia de VBG.

De no ser así para las personas que participan en su grupo, tendrán que completar una preparación previa a la capacitación, que incluye la lectura y la capacitación en línea. Al menos tres semanas antes de la capacitación, envíeles a las personas participantes los siguientes materiales:

- Comité Permanente Interagencial, *Directrices para la integración de las intervenciones contra la violencia de género en la acción humanitaria*, 2015. Las personas participantes deben leer al menos las páginas de la 5 a la 17 para tener una perspectiva general acerca de la VBG.⁴
- Directrices sobre VBG, *Cómo apoyar a las sobrevivientes de la violencia por razones de género cuando no hay un agente de VRG (o VBG) disponible en su zona: A Una guía de bolsillo por etapas para los profesionales de la ayuda humanitaria*, Versión 2.0, 2018.⁵
- UNICEF, *Gender-Based Violence in Emergencies Programme Resource Pack*. Las personas participantes deben leer al menos la sección titulada *Kit 1: Getting Started*.⁶
- Evaluación previa a la capacitación (*ver al Anexo 4*). Al enviar este cuestionario, explique a las personas participantes que, más que una examinación, se trata de una herramienta que permite al equipo de facilitación adaptar mejor el contenido de la capacitación a sus necesidades. Además, el cuestionario ayuda a medir el impacto y la utilidad de la capacitación.

Pídale a las personas participantes que consideren y/o recopilen información acerca de:

- Perfiles típicos de personas migrantes o refugiadas en su área;
- Grupos en riesgo en su área, y
- Barreras usuales que estos grupos enfrentan en el acceso a servicios en su área, y cómo estas barreras difieren para las personas refugiadas y migrantes que se encuentran en tránsito, en comparación a aquellas que se han establecido ahí.

- Pídale a las personas participantes que recopilen información acerca de los servicios de respuesta en VBG en su contexto, incluidos sus procedimientos operativos estándar (POE) y rutas de derivación.

Ubicación, lugar y configuración de la sala

Al seleccionar el lugar, asegúrese de que:

- El lugar se encuentre en una ubicación en donde las mujeres se sientan seguras y cómodas respecto a trasladarse en la mañana y en la noche.
- El lugar sea accesible para las personas con movilidad reducida (por ejemplo, en la planta baja de un edificio, o en un lugar con elevadores).
- El espacio sea suficientemente grande para acomodar a un grupo de 20 a 25 personas. También necesitará espacio para las discusiones en grupos más pequeños – ya sea en una sala separada, o en espacios dentro de la misma en donde cada grupo pequeño pueda discutir sin perturbar a los demás – al igual que espacio libre para que las personas participantes puedan moverse durante los ejercicios.
- El sitio tenga luz natural y ventilación apropiada y/o control de temperatura para ayudar a las personas participantes a mantenerse alerta y a participar al máximo.

Organice su sala de capacitación de manera que usted pueda ver y llamar con facilidad a todas las personas participantes y que se promueva la interacción y la participación activa. Dependiendo del tamaño y forma de la sala, esto podría significar organizar varias mesas redondas (asegúrese de tener suficiente espacio para moverse cómodamente entre las mesas) o una configuración de mesas en semicírculo. De ser posible, evite organizar la sala en columnas o filas, en las cuales algunas personas participantes están al frente y otras atrás.

Horario

La agenda de capacitación sugerida se basa en una jornada laboral de 9am a 5pm. En algunos contextos, podría necesitar cambiar las horas debido a otro tipo de horarios laborales u otras consideraciones, tales como la seguridad de las personas participantes para poder trasladarse hacia y desde el lugar de capacitación (por ejemplo, en el caso de las mujeres del equipo que se trasladan después del anochecer o en horas que interfieren con sus tareas domésticas y de cuidado). Ajuste los horarios de capacitación como sea necesario para garantizar la seguridad de todas las personas participantes.

Equipamiento y materiales

Usted necesitará lo siguiente para la capacitación:

- Un proyector y una pantalla de proyección.
- Papel y soporte para rotafolios.
- Marcadores (de cuatro colores distintos, si fuera posible).
- Cinta adhesiva (para pegar los papeles a las paredes).
- Notas autoadhesivas (de cuatro colores distintos, si fuera posible).
- Un ovillo de lana.
- Calcomanías de puntos de colores (o marcadores de color, si las calcomanías no estuviesen disponibles).
- Pequeños premios, como chocolate, dulces o juguetes económicos para niñas/os, si estuviesen disponibles.
- Un silbato, si estuviese disponible.
- Memorias USB para compartir materiales en formato electrónico.

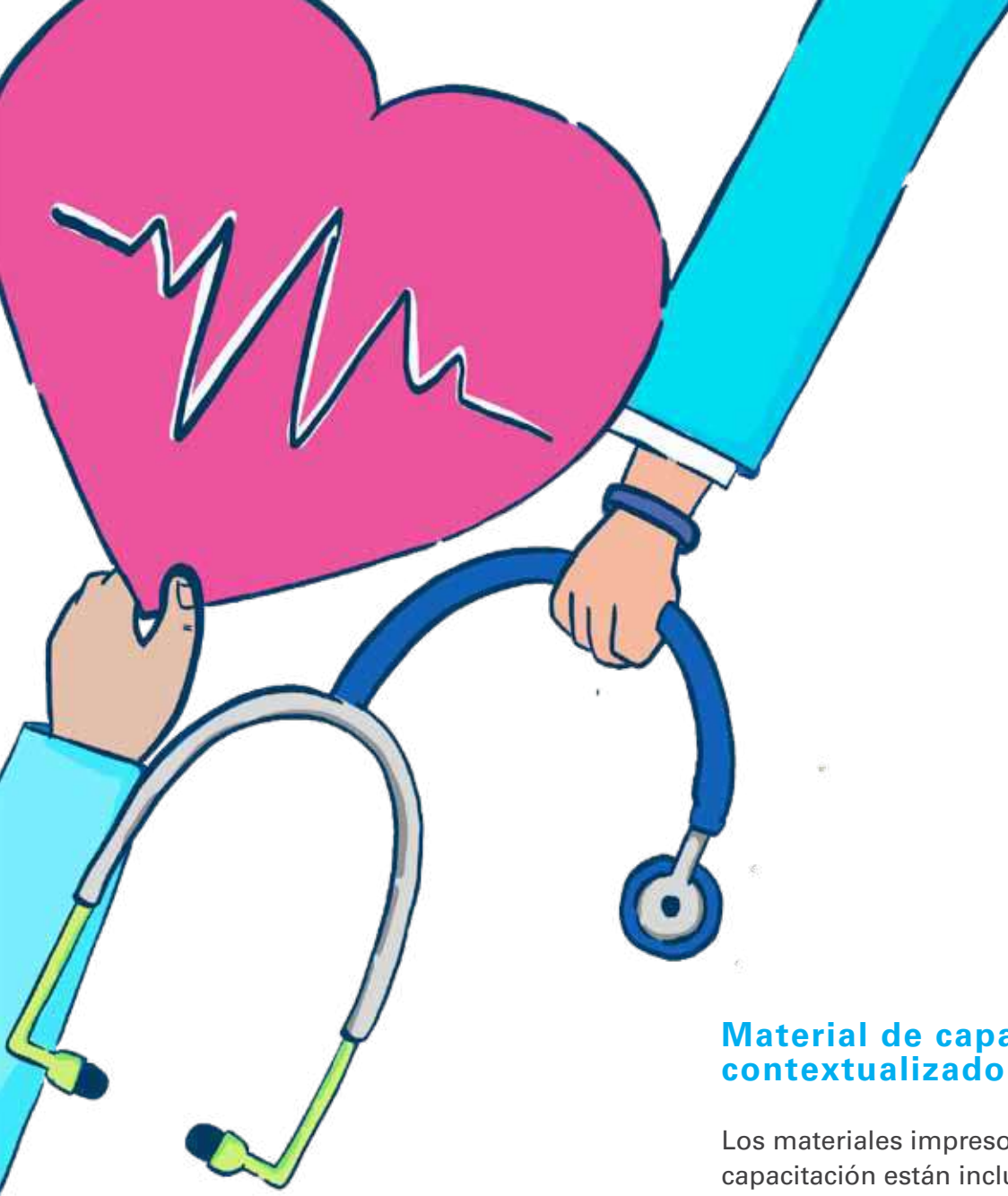
Los materiales necesarios para cada sesión se detallan en las descripciones de cada sesión.

Si es necesario, cargue estos materiales en una llave USB antes de la capacitación. Puede agregar a esto antes o durante la capacitación si se discuten o comparten otros recursos relevantes, por ejemplo, políticas, herramientas o plantillas locales relevantes en su contexto, y compartirlos al final de la capacitación. De lo contrario, se puede compartir el enlace al repositorio de documentos.

⁴ Inter-Agency Standing Committee, Guidelines for Integrating Gender-Based Violence Interventions in Humanitarian Action, 2015, p. 5. <https://gbvguidelines.org/wp/wp-content/uploads/2016/03/2015-IASC-Directrices-VG_version-espanol.pdf>

⁵ GBV Guidelines, 'Guidelines for Integrating Gender-Based Violence Interventions in Humanitarian Action', <<https://gbvguidelines.org/en/pocketguide>>

⁶ UNICEF, 'Gender-based violence in emergencies', <www.unicef.org/protection/gender-based-violence-in-emergencies>



Servicios de Violencia Basada en Género

Es importante que antes de iniciar la capacitación, usted conozca los servicios de VBG existentes a) en la localidad de capacitación y b) de ser posible, en los contextos en los que las personas participantes trabajarán, en caso de tratarse de localidades distintas. Si usted no cuenta ya con esta información, contáctese con mecanismos de coordinación de VBG y pregunte acerca de las rutas de derivación, los procedimientos operativos estándar, y los contactos de proveedores y proveedoras de servicios relevantes. Tenga estos documentos listos como respaldo de las discusiones desarrolladas durante la capacitación. De ser posible, tenga copias disponibles de la ruta de derivación para distribuir entre las personas participantes.

Material de capacitación contextualizado

Los materiales impresos para apoyar la capacitación están incluidos en el Anexo 2. Revíselos y adáptelos a su contexto como considere necesario, cambiando los nombres y detalles relevantes. Note que los detalles de los estudios de caso son los mismos utilizados en la Guía, así que si realiza cambios posiblemente deba informar de esto a las personas participantes si va a referirse a la Guía durante la capacitación.

De ser posible, recopile información acerca de perfiles típicos de personas refugiadas y migrantes, y de grupos en riesgo de la zona (y/o de los contextos y localidades donde trabajan las personas participantes), al igual que sobre las barreras en el acceso a servicios.

Certificados

Si los certificados son relevantes y deseables en su contexto, prepárelos anticipadamente, utilizando la plantilla incluida en el Anexo 5.

Notas

Adaptaciones para el Aprendizaje Remoto⁷

A medida que las organizaciones se adaptan a la realidad de desarrollar capacidades y conocimientos durante una pandemia, el aprendizaje remoto se está convirtiendo en una parte esencial del conjunto de herramientas de capacitación. Antes de abordar en profundidad las estrategias para adaptarnos a capacitaciones remotas o virtuales, revisaremos algunos de los desafíos y ventajas particulares de este tipo de proceso de aprendizaje.

Desafíos

- **Participación y compromiso** – en entornos virtuales, no se puede leer a la audiencia y cambiar con tanta facilidad, por lo que es fácil perder la atención de las personas participantes. Hacer una presentación mientras las personas participantes tienen sus micrófonos en silencio, y especialmente si sus cámaras están apagadas elimina las señales verbales y visuales en las que a menudo confiamos para evaluar si las personas están presentando atención. Sin estas señales, podría parecer que le estamos hablando al vacío.
- **Problemas técnicos** – los problemas de conectividad, una calidad de audio o video deficientes, los espacios de fondo ruidosos, y las dificultades para comprender o utilizar el software o hardware empleado para las sesiones pueden ser factores que limiten la experiencia de las personas que participan en

- las sesiones de capacitación virtual.
- **Falta de un lugar y experiencia compartidos** – la falta de un espacio visual compartido reduce la sensación de conexión entre las personas participantes e impide que se les recuerde con un simple vistazo cosas que ya habían sido compartidas o discutidas. También resulta más difícil generar un sentido de cohesión grupal y solidaridad cuando las personas participantes ven y escuchan cosas distintas a su alrededor.
- **Energía⁸** – Nuestros cerebros tienen que trabajar más duro para concentrarse y comunicarse cuando participamos en reuniones a través de plataformas virtuales; e invierten más tiempo y energía tratando de encontrar e interpretar lenguaje corporal y tonos de voz; los mismos pueden verse distorsionados por las pantallas. Tener múltiples ayudas visuales de fondo diferentes puede ser como estar en cinco salas diferentes al mismo tiempo, haciendo que nuestros cerebros inviertan tiempo procesando todas las pistas ambientales distintas. Parpadeamos menos de lo usual mientras miramos la pantalla, lo que puede generar tensión muscular, dolores de cabeza y fatiga ocular. Finalmente, a menudo podemos vernos a nosotros mismos en la pantalla, lo que no hace demasiado conscientes de nuestra propia apariencia y expresiones faciales. Esto puede resultar agotador tras periodos prolongados.
- **El ritmo de la conversación es más lento** – incluso en el taller remoto mejor construido, la conversación cruzada o el ritmo de la conversación pueden resultar un desafío. Los chats en línea carecen de las señales no verbales que todos emitimos y recibimos en la vida real y que nos ayudan saber cuándo y cómo involucrarnos en una conversación en curso. También puede llevar tiempo manejar

- la tecnología, por ejemplo, cuando debemos reactivar los micrófonos para empezar a hablar.
- **Carga mental** – Cuando se está facilitando en línea, se tiene una mayor carga mental que cuando se facilita de manera presencial, puesto que se debe seguir el hilo de los chats, manejar las diapositivas y seguir la comunicación verbal y no verbal de formas distintas a las que se utilizarían presencialmente.
- **Acceso** – Los procesos de capacitación remota o virtual pueden resultar más accesibles e inclusivos para quienes viven en zonas alejadas o para quienes de otro modo no tendrían acceso a reuniones presenciales.
- **Logística** – Una capacitación presencial que puede involucrar muchas horas de trabajo del personal a cargo de la logística – para llevar a las personas participantes y facilitadoras/es a la misma ubicación, arreglar la sala, organizar el transporte, etc. – puede simplificarse. sin embargo, recuerde que los/las facilitadores/as deben invertir más tiempo en la preparación para compensar, y deben manejar algo de la logística sobre la marcha durante las sesiones.
- **Aprendizaje** – Los procesos de capacitación remotos a menudo se llevan a cabo a lo largo de periodos de tiempo más largos que las capacitaciones presenciales. Esto permite a las personas participantes considerar y aplicar los conocimientos y habilidades nuevas entre sesiones y podría llevar a una mejor integración y aplicación del contenido de la capacitación.
- **Construir comunidad** – Un proceso más largo también les permite a las personas participantes (y a los/las facilitadores/as) conocerse mejor y generar un sentido de comunidad y solidaridad.

Consideraciones y estrategias para una adaptación remota exitosa⁹

Esta sección le ofrece sugerencias de elementos y estrategias a considerar al adaptarse a un proceso de capacitación virtual. La aplicación de dichos elementos y estrategias variará en dependencia del contexto y la situación.

Participantes

- Limite el número de participantes a no más de 15 o 20. Es mucho más difícil y lleva más tiempo manejar grupos más grandes en un entorno virtual.
- Considere cuidadosamente a las personas participantes en su capacitación. De ser necesario, divida a las personas de categorías distintas (por ejemplo, las de zonas geográficas distintas, niveles de autoridad y responsabilidades significativamente

diferentes en una organización, o de distintas organizaciones) en grupos de capacitación distintos que puedan ser dirigidos al mismo tiempo.

Horario

Establezca un horario amigable para la participación remota. La capacitación deberá ser distribuida en bloques de media jornada(máximo). *El Anexo 1 contiene adaptaciones sugeridas a la agenda.* Asigne tareas o lecturas previas a las sesiones según sea necesario, para permitir que las discusiones fluyan más rápidamente.

Formato

De ser posible, haga que todas las personas participantes se conecten a las sesiones de la misma manera – es decir, que todas las personas que se conectan virtualmente lo hagan desde su propio dispositivo, en caso de que no todas las personas puedan estar en la misma sala presencialmente. Usted podría enfrentarse a una situación en la que deba manejar grupos híbridos. Es decir, con algunas personas juntas en una sala (ya sea con el/la facilitador/a, o en un grupo más pequeño que se conecta virtualmente con el resto del grupo mediante un solo dispositivo) y otras personas que se unen desde sus propias ubicaciones. Es el caso, por ejemplo, si múltiples participantes se encuentran en la misma ubicación y no es posible que se conecten desde múltiples dispositivos en esa ubicación (debido al ancho de banda o a la falta de dispositivos), o si algunas personas participantes necesitan asistencia para conectarse. Los formatos híbridos generan dinámicas desafiantes de comunicación y poder. Por ejemplo, cualquier persona que se encuentre en la misma sala que el/la facilitador/a podría llamar su atención con mayor facilidad; aquellas personas que se conectan virtualmente posiblemente encontrarán más sencillo comunicarse con otros virtualmente, y la(s) persona(s) en control de la tecnología en una sala desde la cual se está conectando un grupo a través de un solo dispositivo podrían controlar lo que se ve, lo que se oye y lo que se comparte con ese grupo.

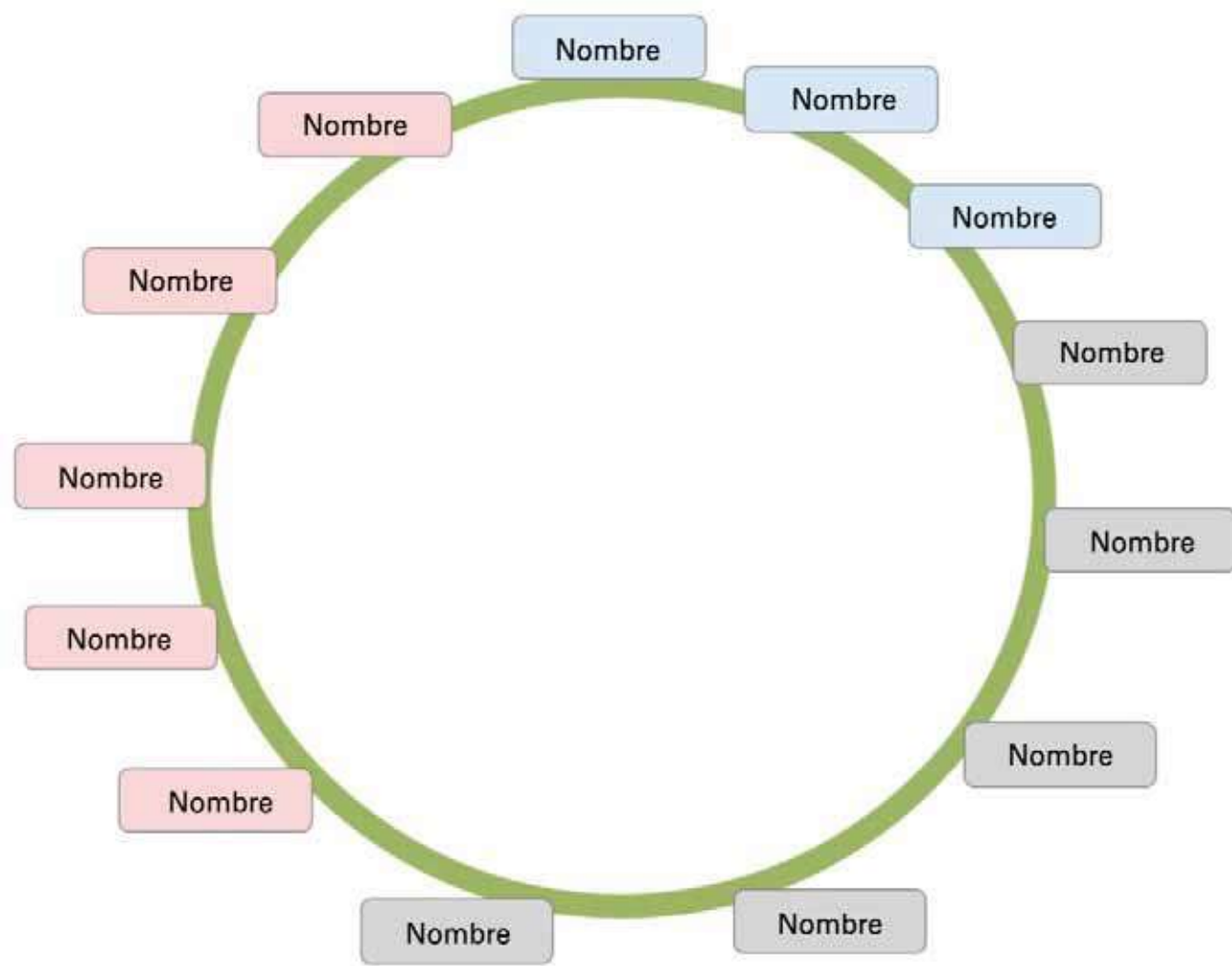
Estrategias para abordar los formatos híbridos:

- **Tecnología** – Considere sus opciones tecnológicas en relación con su formato (completamente virtual o híbrido). Si usted se encuentra ante una capacitación en formato híbrido, deberá asegurarse de que aquellas personas físicamente presentes en la sala también tengan las herramientas adecuadas para poder interactuar con las personas que

⁷ Adaptado de Bourquin, Alison, '5 consejos para facilitar un taller virtual', Community Builders, 1 de May de 2020. <<https://communitybuilders.org/insights/5-tips-for-facilitating-a-virtual-workshop>>

⁸ Australian Disability Clearinghouse on Education and Training, 'Como manejar la fatiga por Zoom', 2020. <www.adcet.edu.au/covid-19-faqs/Staff-Support/staying-connected/managing-zoom-fatigue>

⁹ Harquail, Celia V., *Feminism: A Key Idea for Business and Society*, Routledge, UK, 2020.



Este es un ejemplo de una diapositiva para la formación de un círculo. En este ejemplo, las personas representadas con fondo rojo se unieron a la reunión como grupo, al igual que las personas con fondo azul, mientras las personas con fondo gris se unieron individualmente. Training for Change, www.trainingforchange.org

participan remotamente.

- **Ayude a las personas participantes para que puedan verse entre ellas** – Anime a las personas que se unen en grupo a mover su cámara y sus sillas con el fin de mostrar en cámara a tantas personas del grupo como sea posible, tan claramente como sea posible. Haga que el grupo coloque la cámara web cerca de donde ven a las personas en la pantalla, de modo que esté tan cerca como sea posible al contacto visual. Encuentre una manera de representar visualmente a todas las personas participantes, por ejemplo, utilizando la herramienta *Circle Up* (formar un círculo), en donde usted puede dibujar un círculo que incluye a todas las personas participantes y representa el lugar en el que se encuentran y la forma en la que se están conectando a la sesión. Utilice esta herramienta cuando necesita dirigirse a las personas participantes de una manera sistemática.
- **Nombres** – Cambie los nombres de los grupos en la pantalla para que reflejen a todas las personas participantes en ese grupo. Si los nombres de las personas que se conectan individualmente son demasiado pequeños para que puedan ser vistos claramente por

quienes se encuentran en grupo, haga que el grupo escriba los nombres de todas las personas participantes en un rotafolio o una pizarra en la sala en la que se encuentran.

- **Promueva la participación equilibrada** – Lleve un registro de seguimiento de la participación dejando una marca junto al nombre de cada persona cuando haya hablado durante la sesión (un registro para usted solamente). Varíe la interacción:
 - Al menos una vez durante cada sesión, realice una actividad o un proceso de retroalimentación en el cual se espere que todas las personas participantes compartan o contribuyan. Nombre a cada una de las personas, o invite a una persona a participar primero y luego haga que esa persona nombre a la siguiente.
 - Utilice encuestas rápidas para sondear al grupo, o para asegurarse de estar escuchando a aquellos que podrían verse marginados debido al formato aplicado. Asegúrese de que, en caso de haber grupos, usted pueda ver el número de manos levantadas en su pantalla, o pídale a un representante del grupo que le dé el conteo de las manos levantadas.

- Comparta los mensajes de chat en voz alta, o invite a las personas conectadas de manera individual a que lo hagan. Por ejemplo, lea un comentario o pregunta en voz alta e invite a la persona que los hizo a compartir más al respecto, o a discutirlo.
- Busque apoyo dentro de los grupos más pequeños – invite a una persona participante a que ayude a manejar los grupos pequeños durante cada sesión, incluso ofreciéndole a usted una apreciación sobre el nivel de energía y participación del grupo.
- Mencione en voz alta los gestos o señales no verbales que usted puede ver en pantalla para que estos elementos estén presentes en la sala.
- Dirija continuamente la atención del grupo físicamente presente hacia aquellas personas que se encuentran en la pantalla.

La elección de las herramientas y plataformas adecuadas es importante para los procesos de aprendizaje remoto. Usted deseará utilizar suficientes herramientas para permitir los tipos de discusiones e interacciones que necesita, sin abrumar a las personas participantes con demasiadas herramientas distintas. Esta sección está basada en el uso de *Zoom* como la plataforma principal, debido a su popularidad y su uso generalizado. Sin embargo, *Zoom* no es la única plataforma potencial para utilizar. Al elegir las herramientas y las plataformas para su proceso de aprendizaje remoto, tenga en cuenta lo siguiente:

- **Familiaridad** – ¿qué herramientas y plataformas ya están utilizando las personas participantes?
- **Acceso** – para usted y/o su organización y/o para las personas participantes. Esto incluye el tema de cualquier costo asociado a la suscripción para el uso de la plataforma, y de quién debe asumir dichos costos; y si la herramienta o plataforma puede ser utilizada en el idioma relevante, y cuánto ancho de banda consume.
- **Funciones** – Para esta capacitación, por ejemplo, usted necesitará una plataforma que tenga funciones para trabajar en grupos más pequeños, compartir la pantalla y comunicarse mediante un chat.

- **Soporte técnico** – ¿podrá usted recibir soporte técnico en el uso de la plataforma o herramienta en caso de necesitarlo?

Para obtener una descripción de las principales plataformas de comunicación virtual, consulte la “Guía rápida de plataformas de reuniones en línea” de *Training for Change*, disponible en inglés en: *Quick Guide to Online Meeting Platforms*.¹⁰ Además de la plataforma de comunicación virtual principal, este manual también sugiere el uso de herramientas clave: los espectrogramas, que se pueden utilizar de diferentes formas dentro de la plataforma de comunicación principal; y las nubes de palabras interactivas, que requieren el uso de otra plataforma en línea. Estas dos herramientas se describen con más detalle a continuación.

Espectrogramas¹¹

Un espectrograma permite a las personas participantes ubicarse dentro de un espectro (visual) de diversas formas. Usted puede utilizar un espectrograma: como una actividad o dinámica para abrir o para registrarse; para comprender las distintas opiniones de las personas participantes; para evaluar la sesión o medir el nivel de comodidad con una discusión en particular. En su versión más sencilla, un espectrograma implica simplemente hacerles a las personas participantes una pregunta que deben responder asignándole un número del espectro. Por ejemplo, ‘del 1 al 5, ¿cómo está su energía el día de hoy? El 1 quiere decir que tiene poca energía, y el 5 quiere decir que tiene muchísima energía.’

Puede crear una versión visual de este espectrograma, utilizando la función de compartir pizarra, compartiendo diapositivas en modo editable, o compartiendo un documento editable en vivo (por ejemplo, mediante *Google Slides*). Asigne un símbolo a cada participante y pídeles que muevan su símbolo al área correspondiente del espectro (también puede usted mover el símbolo de las personas participantes por ellas, si es que escriben su respuesta en el chat).

Ejemplos de símbolos que pueden utilizarse:¹²



¹⁰ Training for Change, ‘Quick Guide to Online Meeting Platforms’, <www.trainingforchange.org/training_tools/online-meeting-platforms>

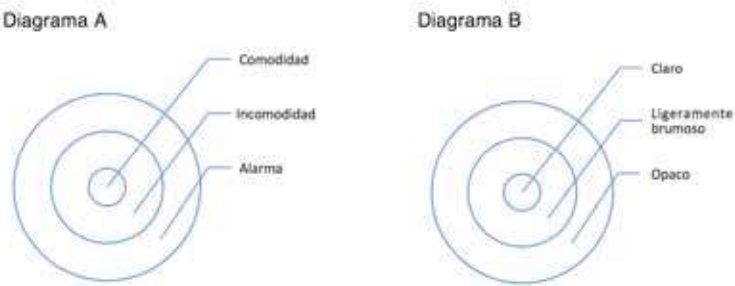
¹¹ Para obtener más información sobre cómo utilizar espectrogramas en un formato virtual, consulte Training For Change, ‘10 Ways to Use a Spectrogram Online’, <www.trainingforchange.org/training_tools/spectograms-online>

¹² Se pueden encontrar más símbolos en el menú de iconos de Microsoft Word.

También puede hacer que las personas participantes escriban su nombre utilizando la función para insertar texto, o utilizar un color en lugar de un símbolo.

Los espectrogramas también funcionan con colores o imágenes. Por ejemplo, usted puede mostrar imágenes de distintos tipos de clima – huracán (1), relámpago (2), nubarrones (3), el sol brillando a través de las nubes (4) un día totalmente soleado (5) y pedirles a las personas participantes que evalúen cómo se sienten el día de hoy, o sus niveles de estrés actuales, según las distintas imágenes.

Un espectrograma también puede usarse con un diagrama de modelo ecológico para tener un efecto visual distinto. Por ejemplo, si usted desea comprender qué tan cómodas se sienten las personas participantes con la discusión en curso, usted puede crear un modelo como el que muestra el Diagrama A a continuación, o si desea medir qué tan bien han comprendido sus instrucciones las personas participantes, usted puede etiquetarlas según indica el Diagrama B.



Nubes de palabras interactivas/colaborativas

Una nube de palabras es una representación visual del número de veces en las que cierta palabra ha sido utilizada dentro de un contenido particular. Si una palabra es utilizada más a



menudo, será representada en un tamaño de letra más grande dentro de la nube de palabras. Por ejemplo, la nube de palabras para este párrafo luciría como se muestra en esta página.

Se puede utilizar las nubes de palabras en diferentes maneras dentro de los procesos de aprendizaje remotos. Puede resultar útil proporcionar una representación visual de la retroalimentación proveniente de las evaluaciones de cada sesión o de las expectativas, preguntas, preocupaciones, etc. También se puede utilizar las nubes de palabras interactivas, colaborativas en tiempo real como una forma de recopilar información de un grupo, para resaltar respuestas en común, y para presentar la información en formas fácilmente asimilables. Una de las herramientas que se pueden utilizar para crear este tipo de nube de palabras es *mentimeter.com*. En este sitio web, usted puede plantear una pregunta, compartir un código con las personas participantes a través de su plataforma de comunicación principal, y pedirles que vayan a *menti.com*, ingresen el código y sus respuestas. Usted puede compartir su pantalla para mostrar la nube de palabras resultante a medida que crece en tiempo real, y utilizarla como la base para la discusión durante sus actividades.

Facilitación, ritmo y participación

Las habilidades y enfoques que requiere un/a facilitador/a en un entorno presencial también son importantes para las sesiones virtuales. Procure estar presente, ser consciente de las dinámicas del grupo, escuchar activamente y utilizar una variedad de estilos y métodos de comunicación para mantener a las personas participantes interesadas. A continuación, se detallan algunas consideraciones y estrategias a tener en mente para los entornos virtuales:

Tipos de Interacción

- **Interacción variada** – es fundamental cambiar los estilos de interacción y participación con regularidad; esto ayuda a mantener a las personas participantes interesadas y también se adapta a los distintos estilos de aprendizaje (por ejemplo, algunas personas aprenden mejor con apoyo visual, y algunas prosperan en entornos grupales, mientras que a otras les va mejor con el aprendizaje individual y la reflexión. Una interacción variada puede incluir una discusión en plenaria, discusiones en grupos pequeños, lecturas y reflexiones individuales, imágenes, videos y juegos.

- **Empleo de tiempo fuera de línea** – Recuerde que el proceso de aprendizaje remoto probablemente se llevará a cabo a lo largo de un periodo de tiempo más largo que el de una capacitación presencial – use esto a su favor trasladando actividades y discusiones al tiempo fuera de línea cuando le sea posible. Pida a las personas participantes leer o hacer una lluvia de ideas anticipadamente, asígneles actividades de tarea al final de una sesión, o grabe ciertos segmentos con anticipación cuando sea posible. Esta es una gran forma de traer expertos/as en el tema o en la región como presentadores/as invitados/as e involucrar a las mismas personas participantes. Averigüe sobre las habilidades de las personas participantes en su grupo y pídale que graben un video de pocos minutos acerca de un tema relevante. Envíe estos videos a las personas participantes para que los vean antes de la sesión con el fin de ahorrar tiempo.
- **Tomar notas visualmente** – Para las sesiones presenciales, es importante mantener notas constantes de la retroalimentación clave o las contribuciones de las personas participantes que usted reciba durante las discusiones en plenaria. Esto ayuda a quienes tienen un estilo de aprendizaje más visual, y también sirve como recordatorio para las personas participantes en etapas posteriores del proceso de capacitación. Aunque no se puede escribir en rotafolios durante una sesión virtual, se pueden tomar notas constantes de las discusiones clave utilizando la función de pizarra o una diapositiva u otro tipo de documento editable. Para hacerlo, usted necesitará compartir su pantalla (utilizando la función ‘Compartir pantalla’ en la barra de herramientas) y luego podrá elegir ya sea la función de pizarra, o cualquier documento que tenga abierto. También puede hacer que las personas participantes creen sus propias imágenes u otro contenido en las notas. Se podría considerar utilizar un programa en línea y que puede ser compartido (como *Mural*¹³), que actúe como un rotafolio/muro/ pizarra virtual que se establezca al inicio de la capacitación. Asegúrese de que todas las personas participantes tengan el enlace de acceso, y utilice el mismo para documentar, por ejemplo, para mostrar cómo se desarrollan los estudios de caso a lo largo de la capacitación, añadiendo nuevo contenido y

contribuciones de las personas participantes y los/las facilitadores/as a medida que las sesiones avanzan. Esto le proporcionará un documento visual y de texto en construcción, que busca capturar la mayoría de los aprendizajes y puntos clave que surjan durante la revisión de los temas y los estudios de caso.

- **Diario de acción** – Si usted está trabajando con un marco de tiempo más prolongado para su proceso de aprendizaje remoto (con varios días entre sesiones, por ejemplo), podría ser útil hacer que las personas participantes lleven un diario de las cosas que les parecieron más útiles e interesantes en cada sesión, y las acciones que les gustaría llevar a cabo. Si usted elige este método, pida a las personas participantes registrar tres cosas (en papel o en formato electrónico) al final de cada sesión, a partir de la Sesión 3:
 - Cualquier reflexión proveniente de la sesión;
 - Cualquier cosa sobre la que deseen aprender más, y
 - Cualquier acción que deseen emprender en base a la sesión.

Recuérdelo a las personas participantes acerca de estos elementos y, al final de cada sesión, utilice estos diarios como una herramienta para recordarles acerca de las sesiones pasadas a medida que avanzan hacia las sesiones 11 y 12 de planificación de acciones y cierre.

- **Amabilidad** – Adáptese al contexto y realidad de las personas participantes – sea amable, y tenga consideración y paciencia. Los talleres en línea son nuevos para muchas personas y puede tomarles tiempo adaptarse. Recuerde a las personas participantes de la etiqueta en línea cuando empiece su primera sesión, y cuando fuese necesario después (consulta la sección sobre Preparación y Seguimiento más adelante).
- **Grabar las sesiones** – alguna o todas las sesiones de la capacitación, no es recomendable, pues grabar la capacitación siempre cambia la dinámica de las mismas y cambia la manera en la que las personas participan. Hacerlo podría limitar significativamente qué tan seguras y libres se sienten las personas participantes para compartir sus ideas abiertamente, por

¹³ <www.mural.co>, Esta herramienta también puede estar protegida por contraseña.

¹⁴ Farrell, Martin, ‘One Breath Feedback’, SessionLab. <www.sessionlab.com/methods/one-breath-feedback>

la presión de estar siendo grabadas. Sin embargo, si usted tiene una buena razón para grabar, debe solicitar y obtener el consentimiento de las personas participantes al menos 2 semanas antes de la capacitación, para darle a las personas suficiente tiempo para elegir, de manera informada, si desean ser grabadas o no. Cuando solicite el consentimiento, no solamente debe tener una justificación sólida para hacer la grabación (como, por ejemplo, que las/los facilitadoras/es la utilizan únicamente para poder volver y revisar cualquier parte del contenido, lo que significa que quien facilita puede estar mucho más presente y concentrarse en el momento de la facilitación; o para compartir la grabación con el grupo con el fin de permitirles revisar una actividad o sesión para refrescar su memoria). Debe asegurarse de que las personas participantes sepan que negarse a ser grabadas no pone en riesgo su lugar en la capacitación.

Retroalimentación

- **Limite la retroalimentación demasiado larga.** La retroalimentación demasiado larga en sesiones virtuales puede causar más problemas que en las capacitaciones presenciales. Aquí hay algunas potenciales estrategias para administrar el tiempo de retroalimentación:
 - Dele un límite de tiempo a cada persona para dar su retroalimentación. Muestre una tarjeta amarilla a la cámara una vez que la persona participante se esté acercando a ese límite, y luego una tarjeta roja cuando se haya excedido del mismo. Explíqueles el sistema a las personas participantes con anticipación.
 - ‘Retroalimentación de una sola exhalación’ – pídale a las personas participantes que limiten su retroalimentación a una sola prioridad que puedan expresar en la duración de una sola exhalación. Para la mayoría de personas esto equivale a aproximadamente 25-20 segundos.¹⁵
 - Pida a las personas participantes que den su retroalimentación sin repetir nada que haya sido ya mencionado en la retroalimentación de otros grupos – esto

motivará a las personas participantes a prestar atención a lo que los demás digan. Anime a los otros equipos a escribir en el chat si escuchan algo que ya se ha dicho, y considere darles puntos a quienes lo logren.

- **Utilice formatos diferentes.** La retroalimentación de una plenaria grupal toma más tiempo en un entorno virtual que en uno presencial, pues las personas participantes deben reactivar su micrófono antes de hablar. Si usted necesita avanzar rápidamente con un ejercicio, pero quiere asegurarse de que las personas participantes permanezcan interesadas y de que participen, o necesita que contribuyan con unas pocas palabras o ideas al tema, puede pedirles que las escriban en el chat en lugar de decirlas en voz alta, o puede pedir un pulgar hacia arriba o hacia abajo.
- **Estacionamiento.** En una capacitación presencial, un “Estacionamiento” puede servir como un lugar para registrar las preguntas que no pueden ser respondidas en un momento particular de la capacitación, o para participantes que deseen hacer sus preguntas de manera anónima. Para generar el mismo espacio en un proceso de capacitación virtual, tenga en cuenta las estrategias a continuación:
 - Cree un documento compartido y editable en el sistema de almacenamiento que usted elija (por ejemplo, *Dropbox*, *Box*), e invite a las personas participantes a editar el documento directamente o a enviar preguntas a cualquier integrante del equipo de facilitación (durante o después de las sesiones, vía chat, mediante correo electrónico u otro método de comunicación).
 - Durante sus sesiones, asegúrese de resaltar cualquier pregunta que no haya sido respondida en su totalidad o que necesite ser discutida con mayor profundidad, y añádala al documento de “Estacionamiento” tan pronto como le sea posible, ya sea durante o después de la sesión.
 - Recuérdele con regularidad a las personas participantes sobre el “Estacionamiento” y

- sobre cómo acceder a él.
- Revise el documento de “Estacionamiento” a diario para ver si se han añadido preguntas. Discuta cualquier pregunta nueva durante la sesión de ser posible, o planee cómo y cuándo la abordará. Hágales saber a las personas participantes que usted ha tomado nota de las preguntas.
 - **Evaluaciones.** Las evaluaciones regulares pueden solicitarse vía correo electrónico después de la sesión, o con ejercicios interactivos al final de la misma. Consulte, por ejemplo, la sección anterior acerca de espectrogramas y nubes de palabras colaborativas para leer acerca de maneras interactivas de medir la comprensión acerca del contenido de una sesión, o los niveles de energía en la sala.

Discusiones en grupos pequeños/ Salas para Grupos Pequeños

Los ejercicios que requieren de largas discusiones grupales podrían volverse difíciles de manejar en un entorno virtual. Las sesiones en grupos de trabajo pequeños son un poco más difíciles de manejar en plataformas virtuales que de forma presencial, pero siguen siendo una parte útil del conjunto de herramientas virtuales. Las siguientes son estrategias tener en mente cuando se trabaja con grupos de trabajo (estas estrategias se basan en la plataforma *Zoom*):

- **Habilitar** – Solo la persona anfitriona puede utilizar la función Sección de Grupos (para esto, la opción Sala para Grupos debe estar habilitada en su cuenta de *Zoom* con anterioridad).¹⁵ Usted puede elegir asignar participantes a distintos grupos (denominados sesiones, en la plataforma *Zoom*) de forma automática o manual, y puede cambiar el nombre de los grupos si es necesario, haciendo clic en los nombres de las sesiones de grupos pequeños.
- **Asignar** – de ser necesario para la sesión, asigne previamente a las personas participantes a sus grupos basándose en su organización o lugar de trabajo (esto se indicará en las secciones de descripción y preparación de la sesión). Aunque *Zoom* tiene una función automática que puede manejar este proceso, esta requiere que todas las

personas participantes se hayan registrado y hayan ingresado mediante métodos particulares.¹⁶ Una forma más simple de hacer esto es crear una lista con anterioridad, y luego hacer que un/a facilitador/a asigne a las personas participantes a las salas o sesiones de grupos pequeños basándose en esa lista durante la sesión. Intente utilizar los mismos grupos a lo largo de la sesión para evitar tener que invertir tiempo en reasignar participantes, a menos que se requiera lo contrario.

- **Explicar** – Explique las instrucciones para la actividad, y para el uso de las salas/sesiones de grupos de trabajo pequeños, antes de invitar a las personas participantes a unirse a ellas, y copie las instrucciones en el chat para que las personas participantes puedan verlas en sus salas/sesiones respectivas. Para trabajar con salas/sesiones de grupos pequeños, explique lo siguiente:
 - Las personas participantes recibirán una invitación, y deberán hacer clic en “Aceptar” para unirse a la sala virtual.
 - Una vez que se hayan unido a su sesión de grupo pequeño, las personas participantes solo podrán ver y escuchar a otras personas en esa sala virtual, y su conversación no será grabada (a menos que alguien en el grupo la esté grabando localmente, lo cual debe desalentarse). Las salas/sesiones de grupos pequeños deben ser un lugar seguro y privado para la discusión.
 - Pida que una persona de cada grupo comparta su pantalla y tome notas en su hoja de trabajo, o tome notas en la pizarra de su sala virtual.
 - Después del tiempo acordado, el/la facilitador/a invitará a las personas participantes de vuelta a la sala principal. Las personas participantes verán una ventana emergente (pop-up) con una advertencia de un minuto, en la que pueden hacer clic cuando estén listos para volver. Al final del minuto serán devueltos automáticamente a la sala principal.
 - Hay un botón para Pedir Ayuda en la barra de herramientas si alguna persona desea pedirle a el/la facilitador/a unirse a su sala.
 - Las/los facilitadoras/es se moverán entre las distintas salas/sesiones de grupos pequeños asegurarse de que todas las

¹⁵ Para obtener instrucciones más detalladas sobre el uso de la función de sala de ruptura, consulte Zoom, 'Enabling Breakout Rooms,' <<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206476093-Enabling-breakout-rooms>> y 'Managing Breakout Rooms,' <<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/206476313-Managing-Breakout-Rooms>>
¹⁶ Consulte Zoom, 'Pre-assigning Participants to Breakout Rooms'. <<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/360032752671-Preassigning-participants-to-breakout-rooms>>

¹⁷ Consulte Zoom, 'Roles in a Meeting,' <<https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/360040324512-Roles-in-a-meeting>>

- personas participantes estén encaminadas y para responder a cualquier pregunta.
- Una vez que se cierran las salas/sesiones de grupos pequeños, las personas participantes tendrán un minuto para volver a la sala principal.
- **Apoyo** – Reenvíe las instrucciones utilizando el botón "Transmitir el mensaje a todos" (se encuentra en la parte inferior de la ventana de grupos de trabajo) a todas las personas participantes una vez que se encuentren en sus salas/sesiones respectivas de grupos pequeños.
 - Envíe recordatorios sobre el tiempo restante a todas las personas participantes utilizando la función "Transmitir el mensaje a todos" según sea necesario.
 - Esté pendiente para ayudar a cualquier persona que se encuentre en la sala virtual principal y no se haya unido a su grupo – podría ser necesario sacarlos y volver a añadirlos a la sala/sesión de grupos pequeños, o para ayudarles a encontrar la pantalla emergente con la invitación para unirse. Tenga en cuenta que, con grupos grandes o conexiones de internet inestables, el proceso de unirse a las salas/sesiones de grupos pequeños podría tomar más tiempo.
 - Observe si alguien se ha desconectado, pues de ser así, la persona será enviada de vuelta a la sala virtual principal. Podría ser necesario que usted reasigne a la persona a su sala/sesión de grupo pequeño.
 - La persona anfitriona podrá moverse de una a otra sala/sesión de grupos pequeños como guste. Cualquier persona coanfitriona asignada solo podrá moverse entre las salas/sesiones de grupos pequeños una vez que se hayan unido a una sala/sesión de grupo pequeño asignada. Alternativamente, si las/los cofacilitadoras/es no pueden acceder al sistema como co-anfitrionas/es, la persona anfitriona puede moverlas manualmente entre salas según fuera necesario.
 - Recuerde que la función de Grabar – en caso de estar grabando la sesión en la nube – solo grabará lo que sucede en la sala virtual principal. Si se estuviera

- grabando localmente, se grabará la sesión de la sala en la que se encuentre la persona que esté grabando. Es posible que usted prefiera detener la grabación de la sala virtual principal mientras las personas participantes se encuentren en las salas/sesiones de grupos pequeños, así que recuerde volver a iniciar la grabación una vez que todas las personas participantes hayan regresado a la sala principal.
- Las personas participantes necesitarán abrir el chat y los menús para participantes o las ventanas emergentes nuevamente, cuando regresen a la sala virtual principal. Las primeras veces en que regresen a la sala principal – o la primera vez para cada nueva sesión – podría ser deseable recordarles a las personas participantes hacerlo cuando vuelvan, o mostrarles una diapositiva con estas instrucciones a medida que regresan.

Roles y apoyo

- **Co-facilitación** – Esta es una buena manera de distribuir la cantidad de trabajo y gestionar tareas simultáneas múltiples requeridas en las sesiones virtuales (por ejemplo, monitoreando el chat, respondiendo a las inquietudes sobre tecnología, facilitando la discusión, etc). sin embargo, es importante recordar que mucho de lo que hace que una cofacilitación presencial sea fluida y dinámica es que las/los facilitadoras/es puedan adaptarse a las necesidades según aparezcan, comunicándose entre ellas en el transcurso de la sesión. Establezca algún método de comunicación entre las/los co-facilitadoras/es por fuera de la sesión virtual (*WhatsApp*, *Skype*, etc.) para que les ayude a estar en contacto y considere designar a una persona como facilitador/a ‘principal’ para cada sesión, para permitirles tomar decisiones ejecutivas en caso de que no fuese posible que ambas/os facilitadoras/es se comuniquen.
- **Co-anfitriones**¹⁷ – Usted puede designar co-anfitriones/as una vez que ha iniciado una reunión de *Zoom* (si usted desea que alguien más inicie la reunión, debe asignar un Anfitrión Alternativo con anterioridad), que puedan ayudarle a manejar distintas funciones

- durante la sesión. Las personas co-anfitrionas también puede ser co-facilitadoras, o podrían estar a cargo de funciones administrativas para que quienes facilitan puedan enfocarse en las actividades y discusiones.
- **Moderado** – Considere tener una persona moderadora para los canales de chat – alguien que monitoree los canales, responda a las preguntas según sea apropiado y transmita temas para su discusión grupal según fuese necesario.

Sea directiva

- **Dé instrucciones claras y límites de tiempo.** Durante las discusiones presenciales, a menudo usted puede utilizar su lenguaje corporal para indicar cuando una discusión está llegando a su fin o cuando está por terminar una pausa de descanso. Esto no es posible durante las sesiones virtuales. También resulta más difícil para las personas participantes medir cuándo y cómo intervenir en una discusión en plenaria. Usted deberá ser más directivo/a. En lugar de preguntar, ‘¿está claro?’ y esperar las respuestas, usted puede decir ‘por favor, escriban sí en el chat si las instrucciones están claras, o no si no lo están’.
- **Repita.** Es más fácil para las personas participantes perder una parte de la discusión en entornos virtuales. Su conexión de internet podría cortarse o podrían perder la concentración, ocasionado que se pierdan de instrucciones importantes. Repita las instrucciones verbalmente y escribálas en el chat para asegurarse que todas las personas participantes estén siguiéndolas.

Bienestar y energía

- Asegúrese de tener un fondo neutro para minimizar las distracciones. Pídale a sus participantes que hagan lo mismo. Puede tratarse de un fondo neutro en su ubicación física, o puede ser un fondo virtual disponible en muchas plataformas de software. Tenga en cuenta que algunas versiones más antiguas de software podrían no tener la opción de fondos virtuales.
- Anime a las personas participantes a gestionar su propia participación y bienestar durante las sesiones. Infórmeles que son libres de tomar café o té, comer bocadillos, estirarse/moverse durante la sesión, siempre y cuando sus micrófonos permanezcan en silencio y no perturben al resto de personas. También pueden realizar cualquier actividad física que

- ocupe sus manos, pero no su mente – por ejemplo, dibujar o colorear – para mejorar la concentración y reducir la fatiga.
- Haga pausas de descanso frecuentes – al menos una vez durante cada hora, por ejemplo, 15 minutos de cada hora – para reflexionar, tomar o comer algo, y para permitirle a las personas participantes estirarse y moverse.
- Anime a las personas participantes a tomar ‘descansos oculares’ regularmente utilizando la regla 20/20/20: cada 20 minutos, dirija su mirada hacia un objeto que se encuentre a 20 pies de distancia (seis metros), durante al menos 20 segundos.¹⁸
- Anime a las personas participantes a utilizar opciones tecnológicas para minimizar la fatiga. Por ejemplo, utilizar la opción "Vista del hablante" en lugar de la "Vista de galería" para tener una sensación más ‘natural’ permitiendo que las personas participantes se enfoquen en una sola persona a la vez. De la misma manera, ocultar nuestra propia imagen de la pantalla nos puede ayudar a enfocarnos en las otras personas.¹⁹
- Haga preguntas regularmente a las personas participantes para evaluar cómo se están sintiendo, cuáles son sus niveles de energía, etc. – incluso al inicio de cada sesión. Por ejemplo, puede utilizar un espectrograma, o pedirles a las personas participantes empezar la sesión describiendo el color que se acerca más a su estado anímico actual y explique en pocas palabras porqué eligió ese color.
- Considere hacer una meditación de un minuto antes de pasar a las pausas de descanso. Utilice este tiempo para pedirles a las personas participantes que reflexionen respecto a lo que necesitan hacer durante el descanso para cuidarse a sí mismas. Por ejemplo, moverse, descansar, etc.
- Toque música para marcar el inicio y el fin de las sesiones, y durante los descansos. Empiece a tocar la música antes del fin de la pausa para ayudarle a algunas personas a estar conscientes de cuándo deben volver. Invite a las personas participantes a compartir su propia música o música que les gustaría utilizar en las sesiones – ya sea directamente mediante las/los facilitadoras/es o mediante el uso de una lista en *Spotify* a la que las personas participantes puedan añadir su propia música (recuerde solicitar que la música que añadan sea apropiada para todas las personas presentes).

¹⁸ Australian Disability Clearinghouse on Education and Training, ‘Managing Zoom Fatigue’, 2020. <www.adcet.edu.au/covid-19-faqs/Staff-Support/staying-connected/managing-zoom-fatigue>

¹⁹ En la vista de galería, haga clic derecho en el video y elija ‘Ocultar vista propia’. En la vista de hablante, entre al modo de pantalla completa y coloque el cursor sobre la imagen para activar el pequeño menú en la parte superior. Elija el ícono que dice ‘Ocultar miniatura del video’.

Construya comunidad y solidaridad

El sentido de comunidad y solidaridad, que puede generarse automáticamente durante una capacitación presencial de varios días, necesita ser promovido de forma más directa en los procesos de aprendizaje remoto. Tome en cuenta las estrategias a continuación:

- **Conózcanse.** Comparta las listas de participantes, biografías e información de contacto para todas las personas participantes (con su consentimiento) para ayudar a otras a conocerse entre sí. Deles algo de tiempo durante las sesiones para aprenderse sus nombres y para conocerse entre sí, incluso mediante actividades o dinámicas.
- **Espacio Compartido.** Invite a las personas participantes a incluir un elemento similar en su fondo para para generar la sensación de un espacio compartido – por ejemplo, utilizando un objeto de un color particular, una planta o una palabra escrita. Esto es particularmente útil si no todas las personas participantes pueden utilizar fondos virtuales.
- **Fomente la informalidad y el tiempo para compartir.** Tómense una taza de té en conjunto. Usen sombreros originales, ropa de colores brillantes o aretes divertidos. Use emojis y gifs en el chat grupal. Pídale a todas las personas participantes que utilicen sombrero un día, o que elijan ropa de un color similar otro día. Presénteles a sus hijas o mascotas si entran a la habitación. Celebre la diversidad de experiencias de las personas en tiempos difíciles y dele prioridad a la comodidad y el bienestar. Comparta cuáles han sido sus propios desafíos o preocupaciones – sea humana.
- **Establezca acciones o gestos grupales.** Utilice gestos y lenguaje corporal intencionalmente. Considere crear un gesto grupal en conjunto, que puede utilizarse al inicio o al final de las sesiones. Esto genera una experiencia visual compartida, hace que nuestros cuerpos se involucren en el proceso de aprendizaje y genera un mayor sentimiento de solidaridad grupal. Fomente también la identificación y utilización de otros gestos compartidos – considere, por ejemplo, hacer chasquidos con los dedos en lugar de aplaudir, colocar su mano sobre el corazón para demostrar emoción, etc.
- **Rote los roles.** Anime a las personas

- participantes a asumir roles en el proceso, incluyendo el manejo del chat, resumir y cerrar las discusiones, realizar dinámicas de grupo, etc.
- **Comunicación.** Cree varios canales de comunicación que funcionen paralelamente con la conversación principal, para permitir que las personas participantes contribuyan en distintas maneras. La ventana del chat, un grupo de WhatsApp, y las notas físicas o de voz, son todas formas importantes de mejorar la comunicación para todas las personas.
- **Comparta imágenes.** Únicamente con el consentimiento de las personas participantes (recibido con anterioridad al inicio de la capacitación), usted podría hacer capturas de pantalla de las personas participantes en la Vista de galería mientras están completando actividades en diferentes momentos de la capacitación. Comparta estas imágenes con las personas participantes en sus correos de cierre y recordatorios para la próxima sesión.

Preparación y seguimiento

Antes de las sesiones

- Comparta las instrucciones para utilizar la plataforma virtual seleccionada con las personas participantes antes de la capacitación, y pídales que la descarguen y se familiaricen con la plataforma. También deberán encontrar un lugar silencioso en el que puedan estar para unirse a las sesiones.
- Asegúrese de que todos los materiales de capacitaciones – incluyendo los materiales para imprimir o cualquier otro documento de respaldo a ser utilizado durante las sesiones – estén disponibles en un enlace en línea al que usted se pueda referir continuamente a lo largo de la capacitación.
- Envíe los materiales para imprimir a las personas participantes con anticipación previa la sesión. Vuelva a enviar el enlace al documento en la ventana del chat al empezar las discusiones para asegurarse de que todas las personas participantes lo tengan.
- **Explique** las reglas de etiqueta en línea con anticipación, incluyendo las siguientes:
 - Llegue temprano a la sesión para que pueda solucionar cualquier problema con su registro inicial o con el equipo de audio/video.
 - Familiarícese con las herramientas/plataforma antes de empezar.
 - Cierre las pestañas innecesarias, elimine

- las distracciones, y apague otros dispositivos que puedan estar consumiendo ancho de banda de ser posible.
- Utilice audífonos si es posible, para minimizar el eco y los ruidos ambientales.
- Ubíquese en un ambiente silencioso o tranquilo.
- Asegúrese de tener buena iluminación (y no estar a contraluz) para que las demás personas puedan verle.
- Hable lenta y claramente. Sea breve.
- Durante las presentaciones o discusiones más prolongadas, intente añadir preguntas o ideas en el chat para evitar interrumpir.
- Desactive su micrófono si no es su turno de hablar.
- Utilice su cámara de tal manera que las demás personas puedan verle.
- Manténganse involucrada, preste atención a lo que está sucediendo en el espacio.
- Sonría y asienta para que la persona que está hablando sepa que usted está escuchando.

Después de las sesiones

- Comparta cualquier grabación, notas o próximos pasos. Recuérdele a las personas participantes acerca de la próxima sesión e infórmeles cuándo recibirán mayor información o requerimientos de preparación para dicha sesión.
- Incentiva la retroalimentación honesta y crítica por parte de las personas participantes.
- Promueva la comunicación frecuente a través del grupo en común – por ejemplo, vía *WhatsApp* o *Skype* – para ayudar a las personas a sentirse conectadas, y para compartir sus preguntas y reflexiones entre sesión y sesión.
- Aplicar, observar y practicar – anime y solicite a las personas participantes aplicar a su trabajo la información o habilidades que hayan aprendido durante las sesiones a medida que avanzan en el proceso de capacitación. Una discusión respecto a las maneras en las que han logrado hacerlo podría formar parte del inicio de la sesión siguiente.
- Cada sesión, tal y como ha sido descrita en este manual, tiene la opción de cerrar la sesión con un resumen del contenido clave utilizando diapositivas. Usted podría preferir grabar este resumen y enviar la presentación a las personas participantes después de la sesión para cerrar, para hacer que cada sesión individual sea un poco más corta.

Tecnología

- Considere cuidadosamente la tecnología necesaria para manejar los distintos tipos de interacciones que desee ver en sus sesiones.
- Revise todo el equipo y software antes de las sesiones. Practique con la plataforma tecnológica que esté utilizando. Asegúrese de que todo su software esté actualizado antes de cada sesión.
- Tenga opciones de respaldo en caso de fallas tecnológicas – por ejemplo, tenga opciones para que las participantes puedan unirse vía llamada telefónica en caso de que haya personas que no pueden conectarse por internet, y considere las opciones fuera de línea para las distintas actividades en caso de ser necesario.
- Anime a las personas participantes a tener un dispositivo por persona si fuera posible.
- Gestione el audio – pídale a las personas participantes que desactiven sus propios micrófonos, pero esté lista para desactivar los micrófonos usted si fuese necesario. También puede organizar sus reuniones de tal manera que los micrófonos de las personas participantes estén automáticamente desactivados al unirse a la reunión.
- Asegúrese de tener un apoyo técnico adecuado. Tenga un punto focal tecnológico – ya sea un/a co-facilitador/a otra colega – que entienda bien la plataforma y pueda responder a las dificultades a medida que estas aparezcan durante la sesión. Considere comunicarse con el servicio de asistencia de la plataforma tecnológica utilizada si fuese necesario.



Seguridad y protección²⁰

Es importante considerar la seguridad de su plataforma tecnológica elegida y tomar las medidas necesarias para garantizar que sus espacios virtuales estén protegidos y sean seguros contra quienes pudieran desear ‘irrumper’ en su sesión para enviar texto distractor, ofensivo o gráfico; imágenes u otro tipo de contenidos. Las estrategias y medidas compartidas a continuación se basan en el uso de la plataforma Zoom; esta por supuesto no es la única opción – asegúrese de investigar acerca de las configuraciones y estrategias de seguridad de su plataforma elegida.

Estrategias generales

- Cambie su ID de reunión para cada sesión (no comparte su ID de reunión personal con grupos grandes).
- Aplique una contraseña para todas las reuniones.
- Pida a las personas participantes no compartir públicamente la información para ingresar.
- Habilite la sala de espera para que usted pueda controlar quién entra a la reunión. Usted puede personalizar su mensaje para la sala de espera para incluir en él las directrices de participación, la etiqueta virtual, y los acuerdos del grupo, una vez que hayan sido establecidos. La sala de espera también puede activarse estando dentro de una reunión en curso.
- Mediante el uso del menú de "Participantes", admita únicamente a las personas que está esperando que se unan.
- Ponga candado a la reunión con la opción "Bloquear reunión" en el menú de seguridad en su barra de herramientas.
- Discuta y planifique cómo manejar interrupciones de distintos tipos con sus cofacilitadoras/es.

Si usted se enfrenta a una situación en la que alguien que no debería estar ahí ingresa a la reunión, hay diferentes opciones para manejar esta interrupción en el grupo, dependiendo de la naturaleza de la interrupción. Usted podría:

- Desactivar a todas las personas participantes, evitando que puedan reactivar los micrófonos por sí solas.
- Inhabilitar el chat público o privado.
- Inhabilitar la función para compartir archivos.
- Inhabilitar la función para que las personas participantes puedan compartir su pantalla.

Para obtener más instrucciones sobre cuándo y cómo habilitar estas configuraciones, consulte el documento titulado "Qué hacer con las irrupciones no deseadas en Zoom".²¹

Sin embargo, es importante recordar que cualquier restricción que usted utilice para mejorar la seguridad dentro de su reunión, también restringirá las opciones para que sus participantes interactúen con usted y con otras personas participantes. La mejor manera de hacer que una sesión esté protegida y sea segura para las personas participantes deseadas es eliminar a cualquier persona que no debería estar allí.

Si usted determina que una persona participante no debería estar en la sesión o se ha unido a la sesión únicamente para interrumpirla o socavarla, usted puede decidir expulsar a la persona. Existen dos maneras para eliminar a una persona que perturba una reunión (en Zoom):

1. Desde el menú de "Seguridad"

- Haga clic en el botón de Seguridad en su barra de herramientas de Zoom.
- Haga clic en "Eliminar participante".
- Haga clic en la opción "Eliminar" que aparece junto al nombre de la persona que desea expulsar.

2. Desde el menú de Participantes

- Haga clic en "Participantes" en su barra de herramientas de Zoom.
- Encuentre el nombre de la persona que desea expulsar.
- Haga clic en la opción "Más" que aparece junto al nombre de la persona.
- Haga clic en "Eliminar".

Contenido de la capacitación



Las agendas de capacitación sugeridas se encuentran incluidas en el Anexo 1 y pueden ser adaptadas según sea necesario, en dependencia de si se lleva a cabo una capacitación presencial o una virtual. La mayoría de sesiones son de una duración similar para permitir al equipo facilitador reorganizar su orden según fuese necesario (sin embargo, idealmente deberían realizarse en el orden sugerido para que sea posible construir cada sesión sobre la base de las sesiones anteriores).



Las sesiones incluidas en este Manual de capacitación para facilitadores/as corresponden a las incluidas en la Guía, con el fin de permitir a las personas participantes familiarizarse con la estructura de la Guía y utilizarla a lo largo del proceso de capacitación.



Las sesiones de la 1 a la 4 aseguran que todas las personas participantes tengan una comprensión general acerca de la VBG y que entiendan las experiencias de las adolescentes en contextos migratorios, al igual que las actitudes negativas que enfrentan.

Las sesiones de la 5 a la 8 abordan la comunicación con las adolescentes, cómo mantener a las adolescentes seguras y cómo adaptar los servicios para llegar a las adolescentes en contextos migratorios que se encuentran en mayor riesgo.



Las sesiones de la 9 a la 10 trata sobre adaptaciones más detalladas, tales como los espacios seguros y los servicios remotos y móviles.

Las sesiones de la 11 a la 12 abordan la planificación de acciones y la consolidación de información.

El resto de esta sección ofrece descripciones detalladas de cada sesión.

²⁰ Adaptado de Jeanne Rewa, Leading Groups Online (Training for Change, 2020) Licenciado bajo Creative Commons (CC BYNC-ND 4.0 license), <www.trainingforchange.org/training_tools/leading-groups-online-book>

²¹ Training for Change, 'Dealing with Disruptors Online', <www.trainingforchange.org/training_tools/dealing-with-disruptors-online>



Sesión 1: Apertura, bienvenida y descripción general

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender los antecedentes de la Guía, su propósito y cómo está organizada la capacitación
Sección relevante en la Guía	Introducción
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: Bienvenida y apertura – 10 minutos Paso 2: Presentaciones – 20 minutos Paso 3: Expectativas – 10 minutos Paso 4: Acuerdos de grupo – 20 minutos Paso 5: Arreglos logísticos – 15 minutos Paso 6: ¿Por qué nos enfocamos en las adolescentes en contextos migratorios? – 15 minutos
Diapositivas	Sesión 1
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> • Pliego de papel del rotafolio titulado “Estacionamiento” • Pliego de papel del rotafolio titulado “Expectativas” • Pliego de papel del rotafolio titulado “Acuerdos de grupo” • Pliego de papel del rotafolio con una lista de personas voluntarias necesarias (por día, o por la duración total del programa)
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Notas adhesivas • Marcadores • Pliegos de papel para el rotafolio

Paso 1: Bienvenida y apertura

- Dé la bienvenida a las personas participantes.
- Invite a las autoridades o personas relevantes a ofrecer unos comentarios de apertura.
- Presente los antecedentes y objetivos de la capacitación y presente la Guía (S1: 3-5).

Para sesiones virtuales, llame por su nombre a cada participante para que cada persona se presente por sí misma, o pídale a cada persona nominar a otra persona participante de la lista cuando termine. A continuación se indican los pasos introductorios adicionales para la capacitación virtual.

Cómo usar la Tecnología:

Esto es fundamental en la parte introductoria para garantizar que las personas participantes comprenden cómo estarán trabajando en conjunto y asegurar que los problemas específicos de la tecnología virtual sean abordados antes de iniciar la capacitación en sí misma. Por ejemplo, es recomendable:

- Revisar la plataforma tecnológica elegida para que todas las personas participantes se sientan cómodas con su uso y sepan cómo las/los facilitadoras/es utilizarán la plataforma y sus funciones para llevar a cabo las sesiones.
- Revisar la ventana del chat y cómo será utilizada a lo largo de la capacitación; por ejemplo: para una lluvia de ideas, para que las personas participantes escriban preguntas, para escribir contribuciones, etc.; y para enviar mensajes al grupo y/o a una sola persona.
- Revisar las opciones que las personas participantes tienen para “levantar la mano” de manera virtual (y para bajarla), y/o enviar un “pulgar hacia arriba” o un “pulgar hacia abajo”.
- Si existe la opción de sesiones de grupos pequeños, revise también cómo funcionarán.
- Mantener los micrófonos desactivados cuando no se esté hablando, y revisar cómo activarlos/desactivarlos.
- Mantener la cámara activa, si la conexión de internet en la ubicación lo permite, para mejorar la dinámica de grupo; y en caso que no lo permita, sugerir a las personas participantes añadir una foto a su perfil/nombre (de ser posible en la plataforma elegida).
- Evitar leer correos electrónicos o realizar otras tareas durante la sesión. Si usted debe ausentarse de la reunión por algún motivo, informe a el/la facilitador/a mediante un mensaje privado, e infórmele cuando regresará.

Paso 2: Presentaciones

- Presente al equipo facilitador: sus antecedentes y experiencia.
- Pida a las personas participantes que se presenten, compartiendo: su nombre, su rol, y un dato interesante acerca de sí mismas.

- Ser responsables de su propio aprendizaje y participación.

Una vez completado, pida a las personas participantes indicar si están de acuerdo o no utilizando la opción de enviar un pulgar hacia arriba/pulgar hacia abajo, o escribiendo **sí** o **no** en la ventana del chat. Guarde esta diapositiva para futura referencia tanto para usted como para las personas participantes, de preferencia guardándola en una carpeta compartida a la que todas tengan acceso.

Crear un documento de trabajo compartido en línea (como Google docs):

- Antes de la capacitación virtual, es recomendable crear un documento de trabajo compartido en línea al que todas las personas participantes tengan acceso también. Usted puede utilizar este documento como un espacio para que las/los facilitadoras/es y participantes puedan añadir y compartir distintas contribuciones entre sí, de manera regular y continua respecto a distintos aspectos relacionados con la capacitación. Por ejemplo, crear una hoja de Excel con los siguientes títulos/temas de columnas a las cuales las personas participantes y las/los facilitadoras/es pueden añadir contenido/respuestas:
 - Información de contacto (nombre, título, organización a la que pertenece, correo electrónico/número de teléfono/etc.).
 - Recurso (enlaces, fuentes).
 - Sesiones de autocuidado de 15 min. para las pausas de descanso.
 - Expectativas y preguntas que le gustaría que sean respondidas en el transcurso de las 2 semanas de capacitación.
 - Principales reflexiones, aprendizajes y nuevas ideas respecto al contenido de la capacitación.
 - Sugerencias para fortalecer la comunidad a través de la tecnología virtual y el espacio de capacitación.
 - Qué queremos incluir más en la capacitación.
 - Estacionamiento.

Paso 3: Expectativas

- **Explique** que le gustaría entender las expectativas que las personas participantes tienen acerca de la capacitación.
- **Distribuya** notas adhesivas entre las personas participantes.
- **Pida** a las personas participantes que escriban sus expectativas para la capacitación en una nota adhesiva y que la coloquen en el pliego de papel que dice “Expectativas”. Explique que revisarán estas expectativas después de la sesión y hablarán de cualquier expectativa que no haya sido cubierta.

Para sesiones virtuales, pida a las personas participantes escribir sus expectativas en la ventana del chat, o habilite un documento compartido (por ejemplo, una pizarra virtual) y pídeles que escriban directamente en el documento.

Paso 4: Cómo trabajaremos en conjunto: nuestros acuerdos de grupo

- **Explique** que le gustaría establecer acuerdos de grupo para el tiempo que compartirán juntos durante la capacitación, que les ayudarán a todos a trabajar en conjunto y a aprovechar el tiempo de la mejor manera.
- **Pida** a las personas participantes que piensen en las tres preguntas planteadas (*Presentación 1, Diapositiva 6*) y escriban sus respuestas;
 - ¿Cómo deseamos manejar los desacuerdos?
 - ¿Cómo sabemos que estamos siendo respetadas?
 - ¿Cómo podemos construir nuestra comunidad de aprendizaje?
- Luego, **invite** a las personas participantes a sugerir cualquier elemento distinto o adicional para incluir en los acuerdos de grupo, en caso de ser necesario, y escríbalos en un rotafolio a medida que dan sus sugerencias.
- **Asegúrese** de que los siguientes puntos aparezcan en su lista de acuerdos de grupo o en las respuestas a las tres preguntas. Si no aparecen, sugiéralos usted:
 - **Respeto:** Está bien cuestionar opiniones, pero no enfocarse en las personas; no hablar mientras otros están hablando; no insultar o discriminar a ninguna persona participante.
 - **Puntualidad:** Asistir puntuales a las

sesiones y regresar a tiempo de los recesos; las personas participantes son responsables de su propio aprendizaje; es importante respetar también el tiempo de las demás.

- **Tecnología:** Los teléfonos móviles deben permanecer apagados o en modo silencioso; no deben contestarse llamadas dentro de la sala de capacitación; las computadoras portátiles deben permanecer apagadas o cerradas durante las sesiones.
- **Participación:** Participen activamente; no monopolicen el tiempo y el espacio; sean conscientes de su propio comportamiento; asegúrense de permitir a otras hablar y participar plenamente.
- **Confidencialidad:** Si se discuten asuntos personales, se les solicita a las personas participantes mantener la confidencialidad con toda la información del grupo y no compartirla con nadie más.
- **Asegúrese** de que las sugerencias como mostrar **respeto** sean adecuadamente explicadas para que las personas participantes entiendan lo que significa esto en la práctica.
- **Asegúrese** de que **la confidencialidad** es una idea bien comprendida por las personas participantes. Explíqueles que, si bien deben sentirse libres de compartir sus pensamientos y experiencias, las personas participantes no están obligadas a compartir sus experiencias personales de violencia – de hecho, por su propia seguridad, las personas participantes podrían hablar respecto a ellas en tercera persona.
- **Pregúntele** al grupo si está de acuerdo con las reglas. Si alguien está en desacuerdo, discutan la razón y decidan si algo debe cambiarse para garantizar que todas las personas estén cómodas.
- **Pregunte** a las personas participantes acerca de lo que debería suceder si una persona rompe las reglas. El grupo puede plantear sus propias consecuencias, pero algunas opciones podrían ser:
 - **Limpiar/ordenar la sala de capacitación al final del día;**
 - **Cantar o bailar frente al grupo, u**
 - **Organizar dinámicas para el grupo** (*encontrará algunos ejemplos en el Anexo 3*).



- **Pida** a las personas participantes que firmen con su nombre el pliego de papel con la lista de acuerdos de grupo (para mayor movimiento, puede pedirles a las personas participantes que bailen desde y hacia sus asientos).
- **Pida** voluntarias/os que ayuden a asegurarse de que las personas participantes regresen a la sala de capacitación a tiempo, y a identificar si alguien no está respetando los acuerdos de grupo. Si usted está trabajando con un grupo mixto de participantes, asegúrese de que esta responsabilidad sea compartida equitativamente entre hombres y mujeres, y entre cualquier otra categoría de personas presentes en su capacitación. Usted podría rotar a las personas o asignar a dos personas para la duración completa de la capacitación.

Para sesiones virtuales, utilice la pizarra o diapositivas editables. Pida a las personas participantes que sugieran acuerdos de grupo ya sea en voz alta o mediante la ventana del chat, escribiéndolos en el documento a medida que hacen sus sugerencias.

Paso 5: Arreglos logísticos

- **Explique** que hay un pliego de papel titulado “Estacionamiento”, el cual pueden utilizar para cualquier pregunta o discusión que las personas participantes deseen sugerir. El equipo de facilitación también puede usar este espacio para registrar discusiones que no pueden ser abordadas en un momento determinado.
- **Pida** a las personas participantes que escriban sus preguntas en el “Estacionamiento” en cualquier momento durante la capacitación.
- **Explíqueles** acerca de los lugares clave, incluidos los servicios higiénicos, las salidas, las salas para el trabajo en grupos pequeños, y los sitios para el receso y el almuerzo.
- **Explíqueles** sobre cualquier consideración de seguridad y sobre los protocolos de emergencia, incluidos los protocolos de evacuación y los puntos de encuentro.
- **Discuta** cualquier necesidad logística, incluidos los viáticos y el transporte.

Para sesiones virtuales, recuérdelos acerca de las opciones tecnológicas – cómo activar/desactivar el micrófono, cómo encender y apagar la cámara, cómo utilizar la ventana del chat, cómo alzar la mano y mostrar un pulgar hacia arriba o un pulgar hacia abajo.

Paso 6: ¿Por qué nos enfocamos en las adolescentes en contextos migratorios?

- **Explique** que, para terminar la sesión, ustedes explorarán las razones por las cuales la Guía y la capacitación se enfocarán en las adolescentes en contextos migratorios, como marco referencial para el resto de la capacitación.
- **Pida** que una persona voluntaria pase al frente de la sala.
- **Pida** a las personas participantes que imaginen que esta persona es una adolescente en un contexto migratorio.
- **Invite** a las personas participantes a que se acerquen, una por una, con un objeto de su mesa que represente una de las cargas que las adolescentes en contextos migratorios deben enfrentar (ya sea debido a que son adolescentes, o debido a estar en una situación de desplazamiento). Pida a cada participante entregar su objeto a la persona voluntaria mientras le explica al grupo lo que esta carga representa.
- **Pida** a la persona voluntaria que comparta con el grupo cómo se siente tener tantas cargas, y lo que significan estas cargas para la persona siendo una adolescente.

Revise las respuestas utilizando el contenido de las diapositivas (*Presentación 1, Diapositiva 8*), de ser necesario.

Para sesiones virtuales, realice esta actividad como un ejercicio de visualización. Pida a las personas participantes que cierren sus ojos e imaginen que son una adolescente en un contexto migratorio. Pídeles que se visualicen como esa adolescente, incluyendo detalles de qué edad tienen, de dónde son, en dónde se encuentran, a dónde están yendo, con quién están viajando, cómo se sienten (felices y emocionadas, preocupadas, asustadas, etc.). Una vez que han pasado unos cuantos minutos visualizando a la adolescente, continúe con la actividad según lo descrito anteriormente: llama a cada persona participante por su nombre, pidiéndole que abra los ojos y active su micrófono cuando sea llamada por su nombre para sugerir una cosa que podría hacer que la vida de una adolescente en contextos migratorios sea más difícil. Continúe hasta que todas las personas participantes hayan sugerido algo, y todas las personas hayan tenido la oportunidad de visualizar estas sugerencias en la vida de su adolescente imaginaria. Pida a las personas participantes compartir, en voz alta o mediante la ventana del chat, cómo se sintió visualizarse a sí mismas como una adolescente.



Sesión 2: Estableciendo el contexto

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender la terminología clave, el alcance de la VBG y su impacto, al igual que los pilares elementales de los servicios esenciales de respuesta a la VBG
Sección relevante en la Guía	Sección 1
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: Conceptos clave y tipos de VBG – 30 minutos Paso 2: Consecuencias de la VBG – 15 minutos Paso 3: Causas fundamentales de la VBG – 30 minutos Paso 4: Servicios esenciales de VBG – 15 minutos
Diapositivas	Sesión 2
Preparación	<ul style="list-style-type: none">Lea la lista de “Expectativas” y agrúpelas en temas, decidiendo en cuáles enfocarse y cuáles no pueden ser respondidas durante esta capacitación. Cuando sea posible, piense en recursos adicionales o rutas que las personas participantes podrían utilizar para encontrar la información que podrá ser brindada durante la sesión de discusión.Imprima las definiciones del Anexo 2, Sesión 2 (Material impreso/ Documento de soporte 2.1: Terminología Clave) y recórtelas.
Materiales	<ul style="list-style-type: none">Definiciones impresasTijerasNotas adhesivasPliegos de papel para el rotafolio

Paso 1: Conceptos clave y tipos de VBG – Terminología Clave

- **Explique** que ustedes revisarán la información fundamental respecto a los tipos de VBG para asegurarse de que todas las personas se encuentren en la misma página antes de entrar en más detalle en el tema de cómo trabajar con las adolescentes.
- **Distribuya** una tarjeta con un término o una definición a cada participante (puede darle más de una tarjeta a cada participante, según sea necesario).
- **Junte** a las personas participantes en un área de la sala con suficiente espacio para moverse.
- **Pida** a las personas participantes encontrar a la persona con la tarjeta que completa la definición. Por ejemplo, si una persona tiene

la tarjeta con el término “género”, deberá encontrar a la persona que tenga la tarjeta con la definición del término “género”. Ambas personas deberán leer el término y la definición juntas y asegurarse de comprenderla. Si cada persona tiene solo una tarjeta, pueden quedarse en pareja una vez que hayan encontrado la definición. Si tienen varias tarjetas, una de las dos personas debe conservar los pares completados, y ambas personas pueden proceder a buscar a otras, hasta que cada término tenga su definición correspondiente.

- **Pídale** a cada persona (o a cada pareja, si permanecen juntos) que lea en voz alta al grupo los términos y definiciones que tienen. Pida que hagan preguntas y discutan.
- **Revise** las definiciones si fuese necesario (*Presentación 2, diapositivas de la 4 a la 7*).

Para sesiones virtuales, envíe la lista adaptada de definiciones contenidas en el Material impreso/ Documento de soporte 2.1 (*Anexo 2*) a las personas participantes con anticipación, asignando un término a cada participante. Pida a las personas participantes leer la lista con anticipación, y que piensen o resalten los que consideran los tres elementos clave únicamente de la definición del término que les fue asignado.

Nota: la lista tiene 20 términos en total. Si usted tiene menos de 20 participantes, las/los facilitadoras/es deberían asignarse a sí mismas los términos restantes, y/o considerar eliminar cualquier término que fuese menos relevante para el contexto específico de la capacitación. Si tiene más de 20 participantes, considere cualquier término adicional que sea relevante para el contexto específico de la capacitación. Durante la sesión, explique las siguientes instrucciones a las personas participantes:

- Las personas participantes levantarán su término, escrito en una hoja de papel A4 de forma que las demás personas puedan verlo. De ser posible, pueden adherir la hoja a su camisa/blusa o pueden colocarla en un lugar en el que sea visible a las otras personas participantes. Diviértase con esto – intente hacer un sombrero, adherirla a sus aretes, o usarla como un babero. En este punto, estarán conociéndose aún, así que utilizar este tipo de actividad como un juego dinámico puede ser útil.
- Cada persona participante tendrá un minuto para leer en voz alta el término que le fue asignado, su definición, y las tres cosas que consideran que son los elementos clave de la definición.

- Luego, identificarán otro término de la lista que crean que esté más relacionado con su propio término, y le ‘pasarán el micrófono’ a la persona que tenga ese término tras ofrecer una explicación de por qué piensan que está relacionado. Por ejemplo, la persona que presente el término ‘género’ podría llamar a la persona que tiene el término ‘violencia basada en género’, explicando que la VBG se basa en roles, y expectativas de género. La persona que tenga el término VBG podría pasarle el micrófono a la persona que tenga el término ‘Violencia contra niños y niñas’, explicando que hay una gran confluencia entre las dos categorías de violencia, etc. No hay una respuesta ‘correcta’ a cuáles términos están más relacionados – la idea del ejercicio es tener una forma interactiva de revisar la terminología clave, los tipos de violencia y las maneras en las que estos se conectan. Podría ser útil que uno/a de los/las facilitadores/as inicie la actividad dando un ejemplo.
- Cada persona participante debe pasar la palabra a alguien que aún no haya tenido su turno, lo que quiere decir que a medida que el grupo avanza con la actividad, las personas participantes encontrarán mayores retos en identificar los términos que más se relacionan entre sí. Si le parece que están teniendo demasiada dificultad, anime a otras personas participantes a ayudar levantando la mano si piensan que tienen un término relacionado y les gustaría continuar para explicar por qué. Invite a realizar cualquier pregunta, discutan y revisen las diapositivas relevantes (si fuese necesario).

Paso 2: Consecuencias de la VBG

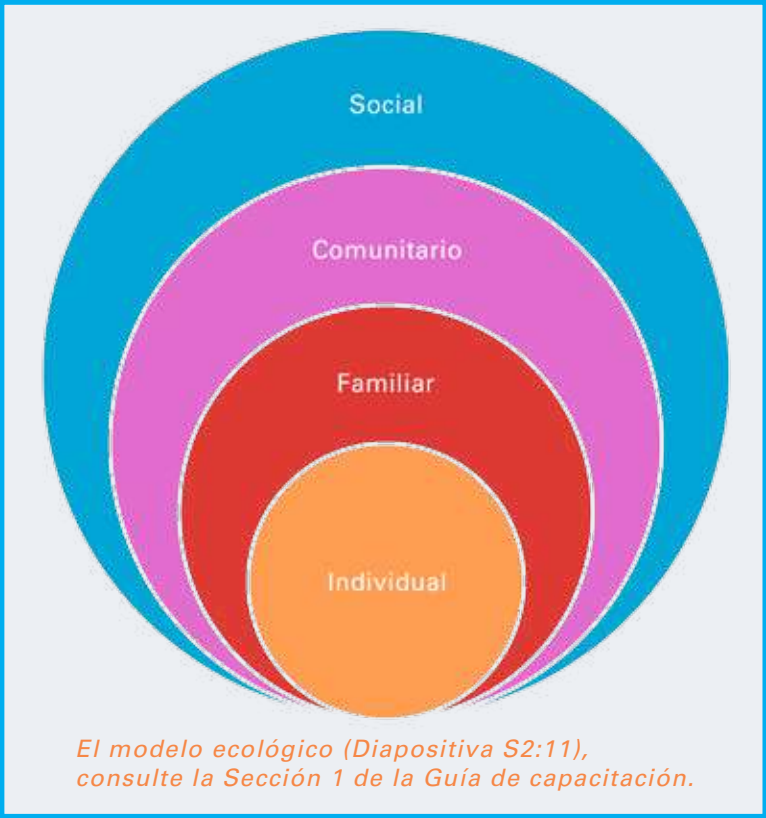
- **Explique** que ahora hablarán sobre las consecuencias de la VBG.
- **Pida** a las personas participantes que, con la persona que tiene al lado, discutan durante 5 minutos acerca de las potenciales consecuencias de la VBG para las adolescentes sobrevivientes, sus familias y sus comunidades. Asegúrese de que las discusiones se enfoquen en las adolescentes.
- **Invite** a cada pareja a compartir una consecuencia con el grupo y anótela en el rotafolio. Pase a la siguiente pareja, y repita el proceso hasta que no queden más respuestas por compartir.
- **Añada** cualquier consecuencia que no haya sido mencionada. Revíselas utilizando las diapositivas si fuese necesario (*Presentación 2, diapositiva 9*).

Para sesiones virtuales, las personas participantes no podrán discutir con alguien a su lado según lo descrito arriba. En su lugar, usted puede pedirles que escriban sugerencias en la ventana del chat, o si tienen tiempo adicional usted puede utilizar la pizarra y pedirles que escriban sus sugerencias directamente en la pizarra. Luego, revíselas y discuta – utilizando las diapositivas relevantes de ser necesario – igual que arriba.

Paso 3: Causas fundamentales de la VBG

- **Explique** que ahora abordarán las causas fundamentales de la VBG.
- **Pida** a las personas participantes que hagan una lluvia de ideas durante 5 minutos acerca de las que piensan que son las causas fundamentales de la VBG y que escriban cada causa que pensaron en una nota adhesiva por separado.
- **Invite** a cada participante a compartir una idea que hayan tenido en el grupo. Una vez que la hayan compartido, pregunte si otras personas tuvieron la misma idea, y junte las notas adhesivas relacionadas para pegarlas en el rotafolio, colocando las causas más profundas/importantes más cerca del borde inferior. Continúe hasta que todas las personas participantes hayan compartido algo, o hasta que no haya más causas mencionadas.
- **Asegúrese** de terminar con la desigualdad

- de género, el desequilibrio de poder, y las normas sociales/culturales más cerca del borde inferior. La religión, las tradiciones y la educación siempre son maneras en las que la desigualdad y el poder son reproducidos y ejercidos (es decir, la violencia existe en distintas religiones, culturas y tradiciones – por tanto, el factor definitorio es el poder y la desigualdad de género).
- **Resalte** que los factores como el conflicto armado, la pobreza, los niveles bajos de educación, y el abuso del alcohol pueden ser vistos como factores coadyuvantes o exacerbantes y podrían contribuir a los niveles de violencia; pero que la VBG existe incluso en ausencia de dichos factores (y existe en todos los niveles de educación y en todos los niveles socioeconómicos).
 - **Resalte** que el abuso del alcohol u otras sustancias y los problemas con el manejo de la ira a menudo se utilizan como justificaciones para la violencia, pero no son las causas fundamentales – no toda persona que ingiere alcohol o que se enfada utiliza la violencia, e incluso cuando lo hacen a menudo usan la violencia en contra de personas específicas (p. ej. no suelen usarla contra quienes tienen poder y respeto en sus comunidades).
 - **Haga** preguntas y discuta. Use las diapositivas (*Presentación 2, diapositiva 10*) para revisar las respuestas si fuera necesario.
 - **Presente** el modelo ecológico (*Presentación 2, diapositiva 11*). Haga preguntas, pida ejemplos y discuta.



Para sesiones virtuales, usted puede iniciar la discusión utilizando una nube de palabras para recibir la retroalimentación del grupo (*consulte las instrucciones en la sección anterior titulada Adaptaciones para el Aprendizaje Remoto*). Comparta el sitio web relevante con las personas participantes mediante la ventana del chat y pídale que escriban las que ellas piensan que son las tres causas subyacentes de la VBG. Esto generará una nube de palabras en la que las palabras con mayor tamaño de letra serán aquellas que hayan sido mencionadas más repetidamente. Usted puede compartir la pantalla para ver el sitio web con la nube de palabras resultante y usarla como la base para la discusión. Luego, puede continuar con los pasos restantes, según se describe en los párrafos previos.

Para una versión simplificada, puede tan solo pedirles a las personas participantes que escriban su sugerencia en la ventana del chat o las digan en voz alta en el grupo (si tiene suficiente tiempo). Esto se recomienda para hacer que el proceso sea simple y para dejar más tiempo para la discusión.

Paso 4: Servicios esenciales de VBG

- **Explique** que revisarán brevemente a lo que se refiere con servicios esenciales de VBG, y en particular, dirigidos a las adolescentes.
- **Pida** a las participantes que den ejemplos.
- **Revise las respuestas utilizando la diapositiva correspondiente** (*Presentación 2, diapositiva 12*).
- **Resalte** el rol de la gestión de casos en conectar y facilitar el acceso a los servicios.
- **Resalte** el rol principal y obligatorio de proveedores y proveedoras de servicios gubernamentales, particularmente en casos que involucren a niños y niñas. Explique que esta capacitación abordará la manera en que la gama más amplia posible de proveedores y proveedoras de servicios contribuye para apoyar a las sobrevivientes para acceder a servicios de calidad tan pronto como sea posible.



Para sesiones virtuales, este paso puede permanecer igual. Si usted ha utilizado más tiempo en los pasos previos, usted puede simplemente presentar esta información utilizando las diapositivas relevantes.

Usted puede decidir saltarse esta sesión en su totalidad para ganar tiempo en un proceso de aprendizaje remoto, o si sabe que las personas participantes están todas familiarizadas con la información básica. Si usted decidiera hacerlo, asegúrese de que:

- Las personas participantes han completado o revisado los materiales preparatorios según se han detallado en la sección introductoria del presente manual.
- Las definiciones y diapositivas para esta sesión han sido compartidas con las personas participantes para ser revisadas antes de dar inicio al proceso de capacitación, y usted está disponible para responder a cualquier pregunta vía correo electrónico o durante las sesiones.
- Estas definiciones y conceptos básicos se encuentran en una carpeta de capacitación compartida, y se les ha recordado a las personas participantes donde encontrarlas nuevamente al final de la Sesión 1.



Sesión 3: ¿Quiénes son las adolescentes en contextos migratorios y cuáles son sus experiencias?

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Explorar la opresión y la discriminación y su intersección con las amenazas, vulnerabilidades, y barreras que producen riesgos de VBG contra las adolescentes.
Sección relevante en la Guía	Parte I, Sección 2
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: La rueda de la identidad y explicación sobre la interseccionalidad – 10 minutos Paso 2: Desarrollo de estudios de caso – 50 minutos Paso 3: Plenaria para retroalimentación y discusión – 30 minutos
Diapositivas	Sesión 3
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Imprima la Hoja 3.1: Rueda de la identidad para cada participante. Para sesiones virtuales, envíe los materiales impresos a las personas participantes con anticipación.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Pliegos de papel para rotafolio Marcadores Cinta adhesiva Material impreso, Hoja 3.1: La rueda de la identidad

Paso 1: La rueda de la identidad y explicación sobre la interseccionalidad

- **Explique** lo que la rueda representa – la mitad superior representa la opresión estructural y la mitad inferior representa aspectos que pueden ser utilizados como distintas formas de discriminación y cómo estos distintos aspectos (las piezas en la rueda) se relacionan con las adolescentes. Esta rueda se trata de sistemas y estructuras de opresión que dan forma y determinan las vidas de las adolescentes, y la discriminación que las adolescentes experimentan debido a los sesgos de otras personas, lo cual forma parte de su opresión (el ejercicio de poder y control sobre las adolescentes). *Usted puede volver a referirse al Modelo Ecológico y a los niveles individuales, familiares, comunitarios y societarios para explicar cómo operan la opresión y la discriminación.*

Los distintos aspectos de la identidad de una persona pueden influir en su vida de maneras positivas y negativas. Esta influencia podría variar según cada persona, aunque existen ciertos puntos en común. Una herramienta que podemos usar para observar estas distintas facetas y las formas en las que se intersectan, es esta rueda. La rueda nos permite observar cómo estos factores – desde distintos sistemas y estructuras de opresiones, y desde distintas formas de discriminación, se intersectan para influir, formar y determinar la vida y las experiencias de las adolescentes. Trabajar de manera interseccional nos ayuda a ver a una adolescente de manera integral y no solamente un único factor o aspecto de su identidad.

- **Revise** cada uno de los aspectos de la identidad, empezando con la sección acerca de la opresión (mitad superior de la Rueda) y la sección acerca de la discriminación (mitad inferior) y pida ejemplos (*Presentación 3, diapositiva 3*). Para obtener una explicación detallada de interseccionalidad y lo que

significa, consulte a Kimberlé Crenshaw que fue quien introdujo y desarrolló el término.^{22 23}



- **Explique** que la experiencia de cada adolescente está marcada por los factores de su identidad. Estos podrían incrementar los riesgos y barreras que ella enfrenta para acceder a servicios, o podrían actuar como factores de protección.
- **Pida** a las personas participantes un ejemplo de un riesgo y de un factor de protección relacionado con la identidad. Ofrezca ejemplos si fuese necesario.
- **Invite** a las personas participantes a realizar preguntas y a debatir.

Para sesiones virtuales, pida a las personas participantes escribir ejemplos en la ventana del chat.

²² Crenshaw, Kimberlé, 'Demarginalizing the Intersection of Race and Sex: A Black Feminist Critique of Antidiscrimination Doctrine, Feminist Theory and Antiracist Politics', University of Chicago Legal Forum, 1989. <<http://chicagounbound.uchicago.edu/uclf/vol1989/iss1/8>>

²³ Crenshaw, Kimberlé, 'Mapping the Margins: Intersectionality, Identity Politics, and Violence Against Women of Color', *Stanford Law Review*, 43 (6) 1991, pp. 1241 – 1299. <www.jstor.org/stable/1229039>

Paso 2: Desarrollo de estudios de caso

- **Explique** que, a lo largo de la capacitación, usted trabajará con tres estudios de caso basados en personajes ficticios. Estos tres estudios de caso también serán utilizados a lo largo de la Guía para hacer que la información teórica sea más concreta.
- **Presente los estudios de caso de Sofía, Caribai, y Mariana (Presentación 3, diapositiva 4).**
- **Divida** a las personas participantes en grupos más pequeños y asígnele a cada grupo un estudio de caso.
- **Distribuya la Hoja 3.1.**
- **Dele a los grupos las instrucciones a continuación:**
 - Observen la Rueda de la Identidad, e identifiquen distintos aspectos que se relacionen con el estudio de caso.
 - Observen los aspectos de la Rueda de la Identidad, y piensen en cualquier otro factor de discriminación que no se haya incluido pero que esté relacionado a su estudio de caso, con base en su experiencia con las adolescentes en contextos migratorios en su contexto o localidad. Luego, consideren sus estudios de caso y la opresión y discriminación que enfrentan las adolescentes, al igual que cualquier factor de riesgo o protección.
- **Discuta** las tres preguntas a continuación (*Presentación 3, Diapositiva 5*):
 - ¿Qué cosas podrían influir en el grado de vulnerabilidad y exposición a la violencia por parte de hombres que enfrentan las adolescentes en contextos migratorios?
 - ¿Qué es lo que estas adolescentes no pueden pedir, o lo que no pueden lograr sin pedir ayuda?
 - ¿Qué podría perturbar cualquier sentido de pertenencia y seguridad?
- **Pida** que una persona por cada grupo escriba las respuestas en un pliego de papel del rotafolio, mientras las otras toman notas en sus Hojas individuales.

Paso 3: Plenaria para retroalimentación y discusión

- **Invite** a las personas a volver para la discusión en plenaria.
- **Pida** a cada grupo presentar un resumen de su discusión (máximo 5 minutos por grupo).
- **Discuta**, los resultados, resaltando cualquier factor de riesgo o de protección que no haya sido presentado aún.
Utilice las diapositivas de la 6 a la 8, en la presentación 3 para los estudios de caso, y la diapositiva 9 para hablar de los mensajes y acciones clave en general.



Caribai, 14 años



Sofía, 12 años



Mariana, 17 años

De la teoría a la vida: Las historias, las historias, las consideraciones de riesgo, las barreras a los servicios y las necesidades de adaptación de Sofía, Caribai y Mariana

Sofía, 12 años de edad

Situación familiar y de acompañamiento: Viaja con su hermana de 19 años de edad. Vive con una discapacidad intelectual. Vive en un asentamiento informal en Colombia, cerca de la frontera con Venezuela. Cruza la frontera entre Venezuela y Colombia frecuentemente.

- La discapacidad intelectual de Sofía limita su capacidad para procesar información compleja rápidamente.
- Sofía ha experimentado violencia física y verbal en el pasado por parte de las personas que la cuidaban (no de su hermana).
- El cruce frecuente a través de rutas fronterizas formales o informales expone tanto a Sofía como a su hermana mayor a riesgos de explotación y trata.
- Sofía se queda sola con frecuencia, pues su hermana se ve obligada a trabajar para mantener a ambas. Mientras su hermana está fuera, un hombre de una casa vecina abusa sexualmente de Sofía.
- A menudo es tratada como si fuese incapaz de comprender nada (incluso por su hermana), a pesar de que ella puede comprender la mayoría de la información si el formato se adapta a sus necesidades y capacidad.
- La información sobre servicios no se brinda de una manera que ella entienda.
- Es estigmatizada y discriminada debido a su discapacidad.
- Es posible que su cuidadora, comunidad y proveedores de servicios no la incluyan en la toma de decisiones.



Caribai, 14 años de edad

Situación familiar y de acompañamiento: Está casada y viaja con su esposo de 22 años de edad. De origen indígena, habla y entiende poco español. Está permanentemente establecida en Perú, pero sin un estatus o documento migratorio.

- La falta de documentación hace que Caribai sea más propensa a evitar los servicios y el apoyo formales debido al temor de ser arrestada o deportada.
- Su esposo la obliga a tener sexo con él mediante amenazas de exponerla ante las autoridades.
- Ella gana una pequeña suma de dinero vendiendo productos en la calle. Su esposo le exige que le entregue el dinero que ha ganado cada día cuando regresa a casa.
- Caribai está aislada debido a su dominio limitado del español. Esto hace que sea difícil para ella encontrar apoyo y hacer amistades.



Mariana, 17 años de edad

Situación familiar y de acompañamiento: Viaja sola. Es lesbiana, y se encuentra embarazada (como resultado de explotación y abuso sexual).

- Mariana viaja sin familiares o amigos. Para estar segura, se ha unido a grupos pequeños a lo largo del camino y ha viajado con ellos. Aunque muchas personas la apoyan, algunos hombres la acosan e intentan convencerla de tener sexo con ellos.
- Las autoridades podrían explotarla sexualmente a cambio de servicios de inmigración.
- Un hombre la obligó a tener sexo con él y con sus amigos a cambio de protección a lo largo de la ruta. Mariana se encuentra embarazada.
- Mariana oculta su sexualidad por temor a la violencia. Esto hace que sea más probable que ella utilice canales y rutas de viaje informales para evitar la interacción con las autoridades.
- La explotación sexual expone a Mariana a riesgos de contraer ITS, incluido el VIH.
- Ella necesita servicios de salud para el cuidado de su embarazo, lo cual conlleva riesgos de salud particulares durante su tránsito.
- Es posible que el personal de salud no le brinde el cuidado prenatal apropiado debido a ciertos prejuicios respecto a las adolescentes migrantes y la promiscuidad. Ella también tiene un alto riesgo de sufrir abuso emocional por parte del personal de salud.



Sesión 4: Explorando las actitudes acerca de las adolescentes en contextos migratorios

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Considerar el rol influyente de las actitudes al brindar apoyo y fortalecer la resiliencia.
Sección relevante en la Guía	Sección 2
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: Ejercicio “¿Dónde me ubico yo?” – 40 minutos Paso 2: Discusión en plenaria – 30 minutos Paso 3: Revisión del contenido de la Guía respecto a Actitudes y Comportamientos – 20 minutos
Diapositivas	Sesión 4
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Revise las tarjetas de personajes y la lista de declaraciones (Anexo 2, Material impreso/Documento de respaldo 4.1) y contextualícelas como sea necesario. Imprima las tarjetas de personajes (Anexo 2, Material impreso/Documento de Respaldo 4.1) Imprima la lista de declaraciones. Rotafolios titulados “Estoy de acuerdo” y “No estoy de acuerdo”. Para sesiones virtuales, prepare la plantilla para espectrogramas en una pizarra en línea o en una presentación editable; o prepárese para leerle las declaraciones al grupo para que puedan responder mediante la ventana del chat.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Pliegos de papel para rotafolio Marcadores Cinta adhesiva Tarjetas de Personajes Lista de Declaraciones

Paso 1: Ejercicio “¿Dónde me ubico yo?”

Este ejercicio está diseñado para explorar actitudes negativas y estereotipos con respecto a las adolescentes en contextos migratorios sin incomodar a ninguna persona participante.

- **Asigne** a cada participante un personaje como proveedores/as de servicios, familiares o miembros de la comunidad.
- **Muévanse** a un lugar de la sala con espacio libre.
- **Explique** que las personas participantes deberán moverse a los lados de la sala marcados con los letreros “Estoy de acuerdo” o “No estoy de acuerdo” a medida que usted lee en voz alta cada declaración, con base en lo que piensan que su personaje asignado pensaría.
- **Lea** en voz alta cada declaración. Para cada declaración, pídale a algunas personas participantes que expliquen por qué piensan que su personaje asignado se sentiría de la manera que han elegido.
- **Discutan** las respuestas.

Para sesiones virtuales, usted puede 1) llevar a cabo la misma actividad utilizando un espectrograma con la función de compartir pizarra o con una diapositiva compartida editable que diga ‘Estoy de acuerdo’ a un lado, y ‘No estoy de acuerdo’ en el otro (*consulte la sección titulada Adaptaciones para el aprendizaje remoto, para obtener más información*); o 2) simplemente lea en voz alta las declaraciones, una a una, y pida a las personas participantes responder a la declaración en la ventana del chat y discútalas una vez que todas las personas participantes hayan respondido.

Paso 2: Discusión en plenaria

- **Pregunte** si las personas participantes escuchan esto a menudo con otras personas, incluso con proveedores/as de servicios, en su contexto. ¿Dónde suelen escucharlo?
- **Pregunte** (en referencia a cualquier declaración), ¿Cómo contribuye esto a la vulnerabilidad de las adolescentes en contextos migratorios?
- **Pregunte** a las personas participantes acerca de las actitudes positivas o de apoyo que han escuchado. Anótelas en un pliego de papel del rotafolio.
- **Pregunte** a las personas participantes acerca

de las actitudes negativas o dañinas que han escuchado. Anótelas en un pliego de papel del rotafolio.

- **Pregunte** a las personas participantes qué impacto piensan que estas actitudes tendrán en las adolescentes en contextos migratorios, incluidos los riesgos que enfrentan. Anótelas en un pliego de papel del rotafolio.
- **Revise las respuestas utilizando las diapositivas, si fuese necesario (Presentación 4, diapositivas de la 6 a la 8).**

Para sesiones virtuales, usted podría preferir saltarse el tercer punto descrito anteriormente para dejar más tiempo para la discusión y la lluvia de ideas acerca de formas para contrarrestar estas actitudes, según se sugiere en el Paso 3 descrito a continuación.

Paso 3: Revisión del contenido de la Guía respecto a Actitudes y Comportamientos

- **Plantee** las preguntas iniciales de apertura (*Presentación 4, Diapositiva 9*):
 - ¿Qué le gustaría ver en sus servicios para las adolescentes en contextos migratorios?
 - Tomando en consideración su estudio de caso, – ¿cuál es su visión para crear un mundo diferente para ella?
- **Explique** que nuestro rol como proveedores/as de servicios es reconocer las actitudes y estereotipos que las adolescentes han tenido que enfrentar, y actuar de forma que contrarresten dichas actitudes y estereotipos.
- **Pregunte** a las personas participantes cuáles deberían ser los principios básicos del servicio, y proporcione ejemplos sobre cómo los proveedores y proveedoras de servicios pueden contrarrestar las actitudes y estereotipos negativos que han escuchado. Tome algunos de los ejemplos mencionados y discútalos. Asegúrese de que estos ejemplos incluyan percepciones positivas y motivantes acerca de las adolescentes en contextos migratorios y acerca de sus fortalezas y capacidades (*Presentación 4, diapositivas 10 a la 11*).
- **Revise las respuestas utilizando las diapositivas o la Guía si fuese necesario (Presentación 4, diapositivas 6 y 7).**
- **Invite a las personas participantes a hacer preguntas.** Discuta. Puede utilizar los mensajes y las acciones clave, al igual que los estudios de caso (*Presentación 4, diapositiva 12*) si fuese necesario.

Sesión 5: ¿Cómo debemos trabajar con las adolescentes sobrevivientes de VBG?

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Aprender qué es la atención centrada en la persona sobreviviente y sus principios rectores.
Sección relevante en la Guía	Sección 4
Duración	1 hora y 25 minutos Paso 1: Plenaria – Atención centrada en la persona sobreviviente – 20 minutos Paso 2: Lluvia de ideas en grupos pequeños – Aplicar los principios a la práctica – 20 minutos Paso 3: Plenaria – Retroalimentación y discusión – 20 minutos Paso 4: Reflexión individual – Barreras y oportunidades – 5 minutos Paso 5: Plenaria – Retroalimentación y discusión – 20 minutos
Diapositivas	Sesión 5
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Imprima y recorte la Hoja 5.1. Para sesiones virtuales, envíe la Hoja 5.1 a las personas participantes con anticipación.
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Copias suficientes de la Hoja 5.1 para que cada participante tenga un perfil después de recortar las hojas. Pliegos de papel para rotafolio Marcadores Cinta adhesiva

Paso 1: Plenaria – Atención centrada en la persona sobreviviente

- **Explique** que, dado todo aquello que la adolescente ha atravesado cuando llega a vernos, necesitamos asegurarnos de que nuestra interacción con ella contrarreste las situaciones negativas que ha experimentado y las actitudes negativas que ha escuchado, y refuerce la autonomía y poder que le han quitado.
- **A continuación plantee** las tres preguntas al grupo para conocer su comprensión actual respecto al tema:
 - ¿Cuáles son los principios básicos, no negociables y las prácticas de un enfoque centrado en la persona sobreviviente?
 - ¿Cómo construirían un enfoque centrado en la persona sobreviviente para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios?
 - ¿Qué significa un enfoque centrado en la persona sobreviviente para estas

adolescentes en particular?

- **Presente** el enfoque centrado en la persona sobreviviente y sus principios rectores, colocando el enfoque centrado en las personas sobrevivientes en práctica (*Presentación 5, diapositivas de la 4 a la 6*).
- **Presente** la importancia de tener mujeres proveedoras de servicios trabajando con las adolescentes (*Presentación 5, Diapositiva 7*). Empiece haciendo un breve llamado a la sala. Pida a las personas participantes escribir en el chat respondiendo ¿por qué piensan que es importante que las adolescentes tengan acceso a recibir atención por parte de personal femenino?
 - Luego, explique lo que fuese necesario si no han abordado todo, y sea consciente que como facilitador/a, usted podría tener que manejar oposición o cuestionamientos en este punto, así que tendrá que estar preparado/a para manejar el tema cuidadosamente, a la vez que se mantienen los principios básicos y un enfoque en las adolescentes.

Explicación acerca de la importancia de contar con mujeres proveedoras de servicios para las adolescentes sobrevivientes de VBG y para aquellas que se encuentran en riesgo de experimentarla:

Esta es una capacitación dirigida a los/las proveedores/as y proveedoras de servicios que trabajan con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios. Las adolescentes sobrevivientes de VBG y aquellas que se encuentran en riesgo de experimentarla deberían, siempre que sea posible, tener la posibilidad de acudir a mujeres proveedoras de servicios (por ejemplo, trabajadoras de caso/apoyo juvenil, oficiales de refugio/asilo, equipo y voluntarias de líneas de ayuda, personal médico, etc.).

La evidencia (investigación, datos y experiencias ampliamente documentadas) muestra que las sobrevivientes prefieren acceder a servicios y a atención de la mano de mujeres en ambientes y espacios exclusivamente dedicados a mujeres/niñas; y que los hombres son mayoritariamente los principales agresores. La violencia masculina en contra de las mujeres y niñas es la causa y efecto directo de la desigualdad histórica de las mujeres dentro de la sociedad, y la consecuencia directa de las diferencias y las desigualdades de poder entre hombres y mujeres. La sociedad históricamente ha animado, permitido y promovido que los hombres crean que tienen el derecho a tener privilegios, dominio y control sobre las mujeres y niñas. Las adolescentes que han experimentado violencia masculina de una o múltiples formas, y han crecido con esta violencia a su alrededor, pueden

no sentirse cómodas en un servicio provisto por personal masculino, sin importar la perspectiva, comportamiento o intenciones de dicho personal. La presencia de personal masculino puede, por lo tanto, entorpecer significativamente su recuperación y empoderamiento, retraumatizarla, y/o ser un lugar más para el abuso, la explotación o la violencia. Contar con mujeres proveedoras de servicios es una acción rápida y eficiente para salvaguardar a las adolescentes puesto que elimina el acceso y la oportunidad de que hombres perpetradores de violencia exploten a niñas y mujeres utilizando su rol como proveedores de servicios. Si bien este enfoque significa que se evita o impide que los hombres que no son perpetradores de violencia realicen este trabajo, también impide que los hombres agresores tengan acceso a las adolescentes, lo cual resulta esencial. Debemos tener en cuenta que no todas las personas que quieren realizar este trabajo, quieren hacerlo por las razones correctas.

Es de vital importancia que las adolescentes estén y se sientan seguras cuando acuden a los servicios. Dichos servicios deberían poder ofrecerles un espacio seguro, libre de hombres, alejado de la realidad y amenaza usuales de la explotación, la violencia, la discriminación y los abusos de poder en la sociedad que han enfrentado y continúan enfrentando, creando espacios en lo que ellas puedan estar a salvo para hacer sus propias elecciones mediante espacios exclusivos para mujeres y adolescentes, y para que puedan recuperarse de mejor manera.

Invite a las personas participantes a hacer preguntas y discuta lo abordado hasta este punto.

Paso 2: Lluvia de ideas en grupos pequeños – Aplicar los principios a la práctica

Nota: Asegúrese de dar suficiente tiempo para el juego de roles.

- **Divida** a las personas participantes en grupos pequeños.
- **Asigne** un personaje de caso de estudio y un rol de proveedor/a de servicios a cada grupo. Elija el rol de proveedor/a de servicios (p. ej. trabajadora de caso, enfermera) con base en los perfiles de sus participantes.
- **Distribuya la Hoja 5.1 a cada grupo en concordancia con sus estudios de caso.**
- **Pida** a las personas participantes considerar cómo luciría una atención centrada en la persona sobreviviente y la aplicación de los principios rectores correspondientes para el caso que les fue asignado, desde la perspectiva del rol de proveedor/a de servicios asignado/a.

Para sesiones virtuales, cada participante tendrá la información completa sobre un estudio de caso que usted le habrá enviado con anticipación. Simplemente indíquele a cada grupo en qué personaje deben enfocarse desde la perspectiva de su proveedor/a de servicios asignado/a. Podría ser útil mostrar el personaje del estudio de caso y el/la proveedor/a de servicios asignados/as en la pantalla durante la plenaria, y enviarla como recordatorio a todas las personas participantes mediante la función “Transmitir el mensaje a todos” una vez que estén reunidos en sus grupos pequeños.

Paso 3: Plenaria – Retroalimentación y discusión

- **Pídale** a una persona voluntaria de cada grupo que comparta un breve resumen de sus discusiones.
- **Pídale** a otros grupos que tomen nota de los elementos en común cuando sean mencionados, y que solo mencionen cosas que sean nuevas o distintas a las ya dichas cuando sea su turno.

Paso 4: Barreras y oportunidades

- **Pídale** a las personas participantes que reflexionen durante 5 minutos acerca de su propia situación individual, considerando las siguientes preguntas:
 1. ¿Qué podría evitar que usted trabaje de esta manera (específicamente en su rol, organización y contexto)?
 2. ¿Dónde podría buscar apoyo para hacer los cambios necesarios para trabajar de esta manera?

Paso 5: Plenaria – Retroalimentación y discusión

- **Pida** a cada participante compartir una potencial barrera, hasta que todas las personas hayan participado o hasta que ya no queden barreras pendientes por mencionar.
- **Pida** a las personas participantes compartir una fuente potencial de apoyo. Continúe hasta que todas las personas participantes hayan tenido la oportunidad de compartir.
- **Discuta** las respuestas. Utilice las diapositivas (*Presentación 5, diapositivas de la 14 a la 17*) según sea necesario, y revise específicamente la sección “qué significa esto para Sofía, Caribai y Mariana” (*Presentación 5, diapositivas de la 15 a la 17*).
- **Revise los recursos clave** (*Presentación 5, diapositivas de la 18 a la 20*).

Para sesiones virtuales, este tipo de retroalimentación breve proveniente de la reflexión individual funcionaría mejor a través de la ventana del chat. Si usted desea que las personas participantes compartan sus comentarios en voz alta, puede pedirles ejemplos acerca de las barreras y las fuentes de apoyo, e invitar a algunas personas participantes a compartir sus ideas.

¿Qué principios centrados en las sobrevivientes deben guiar mi trabajo con las adolescentes sobrevivientes de VBG?



Sesión 6: Comunicación con las adolescentes en contextos migratorios

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Estudiar las ventajas y desventajas según los contextos específicos, de los múltiples métodos de sensibilización y de intercambio de información con las adolescentes en contextos migratorios. Considerar los principios de los sistemas de comunicación de doble vía compasivos, solidarios y efectivos con las adolescentes en contextos migratorios.
Sección relevante en la Guía	Sección 2, Sección 5
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: Introducción – 10 minutos Paso 2: Prácticas actuales de comunicación – 20 minutos Paso 3: Métodos, principios y contenido de comunicación – 30 minutos Paso 4: Plenaria para retroalimentación y discusión – 30 minutos
Diapositivas	Sesión 6
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Imprima las Hojas/Documentos de respaldo 6.1 y 6.2 para cada participante. <p>Para sesiones virtuales, envíe las hojas a las personas participantes y asígneles grupos de trabajo (Paso 2) con anticipación.</p>
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Pliegos de papel para rotafolio Marcadores Hoja/Documento de respaldo 6.1 Hoja/Documento de respaldo 6.2

Paso 1: Introducción

- **Pregunte** a las personas participantes por qué la buena comunicación es particularmente importante para reducir el riesgo y garantizar el acceso de las adolescentes en contextos migratorios a los servicios. Discuta algunas de las ideas expuestas.
- **Revise las respuestas utilizando las diapositivas o la Guía, si fuese necesario (Presentación 6, diapositivas 4 y 5).**

Paso 2: Prácticas actuales de comunicación

- **Divida** a las personas participantes en grupos más pequeños (de preferencia, con base en sus zonas de operación y/o sus organizaciones), o quédense en la sesión plenaria.
- **Pida** a las personas participantes que consideren, como grupo, qué es lo que se está haciendo actualmente en su organización o en su zona de operación en términos de la comunicación con las adolescentes. Pídale responder las siguientes preguntas (*Presentación 5, diapositiva 5*):
 1. ¿Qué métodos de comunicación se utilizan para llegar a las adolescentes?
 2. ¿Qué mensajes son compartidos?
 3. ¿Cómo se recopila información de las adolescentes (en términos de sus preferencias de comunicación, riesgos, barreras, necesidades, prioridades y su retroalimentación)?
 4. ¿Cuáles son los desafíos de comunicación?

Revise en la sesión plenaria cuáles fueron sus respuestas a las preguntas. De ser necesario, revise la Presentación 6, Diapositiva 6 acerca de desafíos en la comunicación.

Paso 3: Estrategias, cambios, adaptaciones y recomendaciones para la comunicación con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios

- **Pídale** a las personas participantes permanecer en sus grupos pequeños y asígnele un personaje de los estudios de caso a cada grupo.
- **Pídale** a las personas participantes leer las *Hojas 6.1 y 6.2* de manera individual, y que luego discutan en grupo las preguntas proporcionadas, enfocándose particularmente

en el personaje asignado a su grupo.

Nota acerca de las hojas/documentos de respaldo 6.1, 6.2: en vista de que se trata de documentos sumamente detallados, se recomienda enviarlos a las personas participantes antes de esta sesión para que puedan tener el tiempo de leer y digerir su contenido con el fin de maximizar la productividad y el tiempo disponible para la actividad y la sesión en sí misma.

Preguntas

1. ¿Existen cambios que usted aplicaría en sus prácticas de comunicación o en las de su organización / región, basándose en la información revisada hoy? ¿Hay algo que mantendría igual?
2. ¿Cómo podría averiguar acerca de las preferencias de comunicación de las adolescentes en su contexto?
3. Desarrollar su estrategia: ¿Cuáles son sus recomendaciones concretas y prácticas acerca de cómo debería compartirse información y cómo debería comunicarse con las adolescentes en contextos migratorios?

Paso 4: Plenaria para retroalimentación y discusión

- **Pídale** a cada grupo hacer un breve resumen de sus discusiones. Anote en un pliego de papel sus comentarios resaltando las similitudes y las diferencias. Discutan los resultados.
- **Revise las respuestas utilizando las diapositivas, si fuese necesario (Presentación 6, diapositivas de la 8 a la 13).** Asegúrese de que la discusión aborde las formas de evaluar las preferencias de comunicación de las adolescentes en contextos migratorios (*Presentación 6, diapositiva 10*) y cuáles son las consideraciones clave para la comunicación para los estudios de caso (*Presentación 6, diapositivas de la 11 a la 13*).
- **Presente** los recursos y herramientas clave (*Presentación 6, diapositivas de la 15 a la 18*).

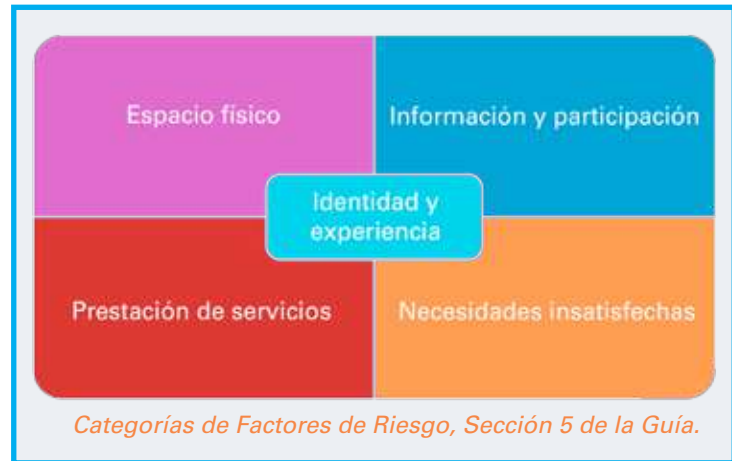




Sesión 7: ¿Cómo podemos ayudar a mantener a las adolescentes en contextos migratorios seguras?

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender los roles que las/os proveedoras/es de servicios pueden desempeñar en la mitigación de los riesgos para las adolescentes; obtener habilidades en las áreas de auditorías, mapeos y planificación de seguridad; mapear y reducir los riesgos.
Sección relevante en la Guía	Sección 5
Duración	1 hora y 15 minutos Paso 1: Riesgos para las adolescentes en contextos de movilidad – 15 minutos Paso 2: Planificación de seguridad con las adolescentes en contextos migratorios – 40 minutos Paso 3: Retroalimentación y discusión – 20 minutos Nota: las habilidades abordadas durante esta sesión son esenciales y revisarlas podría requerir de más tiempo, utilizando juegos de roles para practicar con la herramienta de planificación de seguridad e integrar el aprendizaje.
Diapositivas	Sesión 7
Preparación	<ul style="list-style-type: none">Imprima la Hoja/Documento de respaldo 7.1 (una copia por participante)Para sesiones virtuales, envíe la Hoja/Documento de respaldo 7.1 a las personas participantes y asígneles grupos pequeños con anticipación.
Materiales	<ul style="list-style-type: none">Hoja 7.1: Planificación de seguridad con las adolescentes en contextos migratorios para cada participantePliegos de papel para rotafolioMarcadoresCinta adhesiva



Paso 1: Riesgos para las adolescentes en contextos de movilidad

- Pida** a las personas participantes que piensen en la Sesión 3, en la que hablaron sobre identidad y sobre cómo esta influye en los riesgos que enfrentan las adolescentes en contextos migratorios.
- Invite** a las personas participantes a compartir algunos de los riesgos que recuerdan de esa sesión, para Sofía, Mariana y Caribai. Recuérdeles que deben pensar acerca de los distintos aspectos de opresión y discriminación que conforman y determinan las vidas de las adolescentes.
- Revise las respuestas utilizando las diapositivas (Presentación 7, diapositiva 4) según sea necesario.**
- Presente las estrategias clave para mitigar riesgos que se encuentran en la Guía (Presentación 7, diapositivas de la 5 a la 8):**
 - Trabajar con las adolescentes para comprender y reducir el riesgo.
 - Riesgos relacionados a los espacios físicos.
 - Sensibilización e intercambio de información.
 - Responder a las necesidades inmediatas:
 - Estrategia de seguridad y acciones urgentes
 - Kits de la dignidad y asistencia material
 - Asistencia en dinero en efectivo o vales
 - Empoderamiento económico
 - Mapeo y planificación de seguridad (incluidas las herramientas)
- Invite** a las personas participantes a realizar preguntas y a debatir.



Paso 2: Planificación de seguridad con las adolescentes en contextos migratorios

- Explique** que ahora practicarán la utilización de una de las herramientas adaptadas que contiene la Guía (*Presentación 7, diapositiva 9*).
- Divida** a las personas participantes en grupos de 3 personas. De ser necesario, puede establecer uno o dos grupos de 4 personas (en cuyo caso, dos serán observadoras).
- Distribuir la Hoja/Documento de respaldo 7.1 a cada participante. Pídale** a las personas participantes tomarse 10 minutos para leer y revisar la herramienta adaptada de planificación de seguridad (*7.1*). **¡Importante!** *Hoja/documento de respaldo 7.1 es un documento extenso. Es altamente recomendable que usted lo envíe a las personas participantes antes de esta sesión para darles suficiente tiempo para leerlo y asimilarlo, con el fin de maximizar la productividad y el tiempo disponible de la actividad y la sesión en sí misma.*
- Explique** que, dentro de cada grupo, una persona desempeñará el rol de una adolescente (pueden elegir entre Sofía, Caribai, o Mariana), una persona desempeñará el rol de proveedor/a de servicios, y una persona será la observadora. El/la proveedor/a de servicios utilizará la herramienta de mapeo de seguridad para hacerle preguntas a la adolescente, quien trabajará con el/la proveedor/a de servicios para completar el proceso de mapeo, tratando de demostrar las actitudes, capacidades y comportamientos que han sido resaltados a lo largo de la capacitación. La persona observadora tomará notas acerca de las formas en las que el/la proveedor/a de servicios está demostrando esas actitudes, capacidades y comportamientos, y acerca de las áreas en las que puede mejorar.
- Luego de 10 minutos, **cambie los roles** para que cada participante pueda asumir un rol que no haya desempeñado aún. Continúe a partir del punto en que se detuvo el ejercicio anterior (es decir, no vuelva a iniciar el ejercicio desde el principio).
- Luego de 10 minutos, **cambie los roles** nuevamente para que todas las personas participantes puedan desempeñar todos los roles. Nuevamente, pídale a las personas participantes empezar desde el punto en el que se quedaron las anteriores personas.

Este tipo de interacción podría resultar un reto en las sesiones virtuales; sin embargo, es una habilidad importante que requiere de práctica. Dependiendo del nivel de comodidad y experiencia de las personas participantes, quizás usted desee acortar el tiempo de la sesión para que cada participante tenga 5 minutos para dirigir el ejercicio en lugar de 10. Los/las facilitadores/as deberían moverse entre las salas/sesiones para grupos pequeños para monitorear el ejercicio y anotar elementos de retroalimentación.

Nota acerca del tiempo: Asegúrese de dar suficiente tiempo para los juegos de roles. Si usted necesita más tiempo, tómese. Esta podría ser una herramienta muy nueva o diferente para las personas participantes, así que podría tomar algo de tiempo que se acostumbren a la herramienta y a su enfoque. Las personas participantes necesitarán tiempo para familiarizarse con la herramienta en sus diversos 'roles' para que el ejercicio resulte útil.

Notas esenciales acerca de la planificación de seguridad a discutir con las personas participantes, ya sea antes o después de esta actividad, dependiendo de sus niveles de experiencia y de acuerdo a dónde usted cree que encajará o resonará mejor con su grupo:

- La planificación de seguridad es una parte fundamental del trabajo con las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios, y debería ser el centro de nuestra práctica. Se trata de apoyarla para que esté preparada y lista, **con estrategias y apoyo ya identificado**.
- Pasos: Evaluar el riesgo, para identificar los potenciales riesgos que enfrentan las adolescentes en contextos migratorios para luego identificar las estrategias para reducir riesgos e identificar las fuentes de apoyo.
- Consideración esencial – es muy probable que usted rara vez complete la herramienta en su totalidad con una adolescente o un grupo. Puede ser que usted la vea una sola vez, podría tener tan solo 30 minutos con ella, o usted podría prácticamente no tener ni ese tiempo. Por lo tanto, es siempre fundamental que usted priorice las acciones más urgentes con ella basándose en su(s) necesidad(es)

más urgente(s), sin importar cuánto tiempo tenga con ella. Y en caso de tener más tiempo con ella, usted podría abordar un poco más de la herramienta y otras necesidades menos urgentes. Estas podrían ser su seguridad o su salud. Considere ¿cómo puede lograr maximizar la cantidad de tiempo con ella, establecer esa conexión, y sembrar las semillas de su confianza en los servicios? Una evaluación rápida del riesgo seguida de la elaboración de una estrategia/planificación respecto a la necesidad más urgente debería ser su prioridad con ella. Si usted logra tener más tiempo con ella, ya sea en ese momento o como seguimiento, usted podrá enfocarse en otras necesidades que hayan aparecido.

- Una parte fundamental de estar en capacidad de proporcionar atención para la planificación de seguridad, es que nosotras/os – en nuestro rol como proveedoras/es de servicios – estemos tan preparadas/os y listas/os como sea posible. Solo por el hecho de que las vidas de las adolescentes son caóticas, no significa que nosotras como proveedoras de servicios debamos serlo, y de hecho no deberíamos serlo. Se trata de estar preparadas/os. Pensemos en los servicios de emergencia – paramédicas/os, bomberas/os en cuán preparadas/os están para responder, y en cómo ensayan y realizan simulacros para garantizar que se encuentran tan preparadas/os como les sea posible para proporcionar servicios emergentes que puedan salvar vidas. Es por eso que debemos hacer el trabajo de base, construyendo relaciones de confianza con servicios y atención adecuada – mediante el establecimiento de redes – “tejiendo redes”, recopilando tanta información exacta como sea posible para servicios y atención, tanto localmente como más allá de las fronteras; con el fin de que, por ejemplo, cuando Sofía acuda a usted, podamos comprender que su mundo es caótico y que posiblemente nunca conozcamos su historia completa pero sabremos que ella lleva consigo y sostiene diferentes niveles de trauma y podremos asumir que el trauma está presente; y sabremos que nuestro papel es contrarrestar ese caos y ese trauma; para ser estables, consistentes, confiables, no pedir nada de ella, permanecer en calma, ser amables, atentas/os y estar preparadas/os. Mantenga sus relaciones de confianza con otros servicios y atención

listas y en capacidad de atender, por ejemplo, a Mariana tanto como sea posible cuando se encuentren con ella. Seamos realistas respecto a lo que podemos hacer, a cuándo podemos hacerlo, y estemos listas/os para hacerlo.

- Recuerde – no podemos hacerlo todo, pero haremos todo lo que nos sea posible. Esa breve conversación que tenga con una adolescente acerca de seguridad, y esa calidez, amabilidad y actitud de creer en ella que usted provea, etc.– podría no parecer mucho, pero es un factor enorme.

Paso 3: Retroalimentación y discusión

- **Pida** a las personas participantes que vuelvan a sus asientos.
- **Invite** a todas las personas a compartir sus observaciones respecto a las siguientes preguntas:
Para Sofía, Caribai y Mariana:
 - ¿Cómo se sintió estar en sus zapatos?
 - ¿Con qué conectó más usted?**Para todos los grupos pequeños:**
 - ¿Qué tan fácil o difícil fue este ejercicio?
 - ¿Qué notó/observó usted respecto a las fortalezas y a las áreas que podrían ser fortalecidas dentro de su grupo? (Recuerde a las personas participantes ser útiles y constructivas en lugar de críticas, y compartir sus observaciones en términos generales en lugar de dirigirlas a una sola persona, por ejemplo, diciendo “dentro de nuestro grupo, observé que...”)
 - ¿Cuáles son las actitudes y comportamientos importantes y necesarios?
- **Discuta.** Añada cualquier observación pertinente y resalte actitudes y comportamientos importantes (*Presentación 7, diapositiva 10*).
- **Utilice** los mensajes y acciones clave y el contenido del estudio de caso (*Presentación 7, diapositivas de la 11 a la 13*) para guiar la discusión, según sea necesario.
- **Revise** los recursos clave (*Presentación 7, diapositivas de la 14 a la 16*).





Para sesiones virtuales, las actividades del Café del Mundo pueden llevarse a cabo en las salas/sesiones de grupos pequeños. En lugar de ir de una estación a otra, las personas participantes sencillamente cambiarán de hoja después de transcurridos 30 minutos. Envíe recordatorios del tiempo restante mediante la función “Transmitir mensaje a todos” para mantener a los grupos encaminados con la lectura y las discusiones. Asegúrese de hacerles saber cuándo es momento de cambiar a la siguiente hoja/tema. Muévase entre grupos con regularidad para responder a cualquier pregunta o para ayudar a que las discusiones avancen.

Sesión 8: Adaptación de servicios para las adolescentes en contextos migratorios

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender las barreras en el acceso a cuidados y servicios, y las formas de adaptar los servicios a las necesidades de las adolescentes en contextos migratorios y a las localidades con servicios limitados disponibles.
Sección relevante en la Guía	Sección 6
Duración	2 horas y 15 minutos Paso 1: Discusión en Plenaria – 10 minutos Paso 2: Actividad del Café del Mundo – 95 minutos Paso 3: Discusión en Plenaria – 30 minutos
Diapositivas	Sesión 8
Preparación	<ul style="list-style-type: none">Imprima una copia de las Hojas/Documentos de respaldo 8.1, 8.2 y 8.3 para cada participante.Coloque tres estaciones en distintos lugares de la sala con letreros que digan 1, 2 y 3.Coloque las copias de las hojas a entregar en la estación correspondiente.Para sesiones virtuales, envíe las hojas a las personas participantes con anticipación. <p>¡Importante! Las Hojas/documentos de respaldo 8.1, 8.2, y 8.3, son documentos extensos. Es altamente recomendable que usted los envíe a las personas participantes antes de esta sesión (ya sea esta presencial o virtual) para darles suficiente tiempo para leer y asimilar el contenido, con el fin de maximizar la productividad y el tiempo disponible de la actividad y la sesión en sí misma.</p>
Materiales	<ul style="list-style-type: none">Hojas/documentos de respaldo 8.1, 8.2 y 8.3Pliegos de papel para rotafolioMarcadoresCinta adhesiva

Paso 1: ¿Por qué adaptar los servicios a las adolescentes en contextos migratorios?

- **Pídale** a las personas participantes que contesten ¿Por qué piensan que podría ser importante adaptar los servicios a las necesidades de las adolescentes en contextos migratorios? Tome algunas de las ideas compartidas (*Presentación 8, diapositiva 3*).
- **Resalte los elementos clave usando las diapositivas, si fuera necesario** (*Presentación 8, diapositivas de la 4 a la 5*), y asegúrese de mantenerse enfocado/a específicamente en adaptarse a las adolescentes, incluidas las sobrevivientes de VBG, en contextos migratorios.
- **Explique** (*Presentación 8, diapositiva 6*) que en esta sesión abordarán varios elementos distintos relacionados con la adaptación de servicios a las necesidades de las adolescentes en contextos migratorios, tales como:
 - Servicios de mapeo
 - Comprender y abordar las barreras para el acceso a los servicios
 - Sistemas de derivación
 - Manejo de la información
 - Modelos cortos de gestión de casos de cuidado/crisis
 - Enfoques centrados en las adolescentes y en las personas sobrevivientes durante la gestión de casos
 - Trabajar en contextos con pocos servicios o sin ningún servicio disponible

Paso 2: Actividad del Café del Mundo

- **Divida** a las personas participantes en tres grupos (asígneles un número 1, 2 o 3) (*Presentación 8, diapositiva 7*).
- **Asígnele** a cada grupo uno de los personajes (Sofía, Caribai o Mariana).
- **Explique** que en la sala se encuentran ubicadas tres estaciones (marcadas como 1, 2 y 3). Cada estación tratará uno o varios de los temas que usted acaba de enumerar, junto con la información clave de la Guía respecto a cosas que se deben comprender, recordar o averiguar con el fin de adaptar de manera exitosa los servicios a las adolescentes en contextos migratorios. En cada estación, las personas participantes tomarán una copia de la hoja ubicada en dicha estación (*la Hoja 8.1 corresponde a la estación 1, la Hoja 8.2 a la estación 2, y la Hoja 8.3 a la estación 3*), y tendrán hasta 10 minutos para leer/revisar la información contenida en la hoja, y luego 20 minutos para discutir y responder a las

- preguntas planteadas al final de la hoja, enfocándose particularmente en el personaje que les fue asignado. Una vez que hayan transcurrido los 30 minutos indicados, cada grupo pasará a la siguiente estación (*p. ej. el grupo 1 se trasladará de la estación 1 a la 2; el grupo 2 irá de la estación 2 a la 3; y el grupo 3 se moverá de la estación 3 a la 1*) y repetirán el proceso, hasta que cada grupo haya dedicado 30 minutos a cada una de las tres estaciones.
- **Invite** a las personas participantes a hacer preguntas y aclare. Recuérdeles discutir y responder las preguntas teniendo a su personaje en mente.
- **Recuérdeles** el tiempo transcurrido luego de 10 o 20 minutos, y luego de 30 minutos pídeles que pasen a la siguiente estación. Repita el procedimiento hasta que cada grupo haya pasado por cada una de las estaciones.
- **Antes** de volver a la discusión plenaria, pídale a cada grupo dedicar 5 minutos a decidir tres cosas (que compartirán en la plenaria) que hayan identificado en sus discusiones a lo largo de esta actividad que ayudarían a hacer que los servicios sean más accesibles para su personaje.

Paso 3: Mensajes y acciones para aplicar y herramientas

- **Pídale** a una persona representante de cada grupo que comparta las tres cosas que hayan identificado que ayudarían a hacer que los servicios sean más accesibles para su personaje. Anótelos en un pliego de papel del rotafolio. Discuta acerca de cualquier similitud o diferencia (*Presentación 8, diapositiva 8*).
- ¿Qué haría que los servicios sean más accesibles y apropiados para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios en su localidad/ contexto? Considere sus estudios de caso también.
- ¿Qué hace que los servicios sean distintos, cómo y por qué?
- **Pídale** a las personas participantes compartir cualquier pregunta que haya surgido del grupo o individualmente, durante las discusiones. Discuta y proporcione mayor información según sea necesario – refiérase a las diapositivas sobre Sofía, Caribai y Mariana (*Presentación 8, diapositivas 9 y 10*) y luego a los mensajes y acciones clave (*Presentación 8, diapositiva 11*).
- **Presente** una perspectiva general acerca de las herramientas y los recursos relevantes (*Presentación 8, diapositivas de la 12 y 13*). Invite a las personas participantes a hacer preguntas y a debatir.

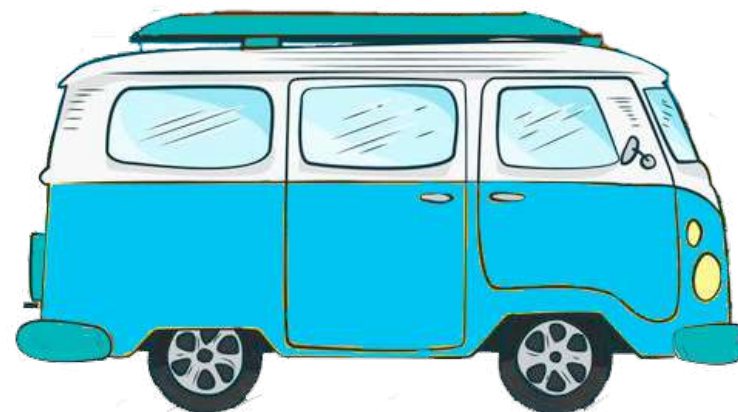
Sesión 9: Espacios seguros

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender los distintos tipos de espacios seguros que pueden existir, y los principios fundamentales para establecer nuevos espacios seguros para las adolescentes en contextos migratorios – los principios rectores, los aspectos prácticos, y la organización de los servicios y actividades.
Sección relevante en la Guía	Sección 7
Duración	1 hora y 15 minutos Paso 1: Descripción general de los Espacios Seguros – 15 minutos Paso 2: Discusiones en grupos pequeños – 30 minutos Paso 3: Retroalimentación y discusión – 30 minutos
Diapositivas	Sesión 9
Preparación	Para sesiones virtuales, asigne a las personas participantes a sus grupos pequeños con anticipación (<i>Paso 2</i>).
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Pliegos de papel para rotafolio • Marcadores • Cinta adhesiva

Paso 1: Descripción general de los Espacios Seguros

- **Pídale** a las personas participantes que den algunas ideas acerca lo que significa un espacio seguro para sobrevivientes de VBG y discuta (*Presentación 9, diapositivas de la 3 a la 5*).
 - No se trata tan solo de espacios físicos, sino de espacios que sean emocional, sexual y espiritualmente seguros para las adolescentes también.
- **Pídale** a las personas participantes que le den algunas ideas acerca de los tipos de espacios seguros que existen para adolescentes y coméntelas (*Presentación 9, diapositivas de la 6 a la 8*).
 - **Tipos de espacios seguros:** ubicaciones, estructura, entornos
 - **Principios para espacios seguros para las adolescentes:** empoderamiento, solidaridad, rendición de cuentas, inclusión y colaboración
 - **Consideraciones para espacios seguros para las adolescentes**
- **Presente** una descripción general de los espacios seguros (*Presentación 9, diapositivas 10 y 11*), incluidos los distintos tipos de espacios seguros y los principios rectores que los gobiernan.
- **Invite** a las personas participantes a hacer preguntas y a debatir.



Paso 2: Discusiones en grupos pequeños

- **Divida** a las personas participantes en grupos pequeños, de preferencia basándose en que pertenezcan a organizaciones o áreas geográficas en común.
- **Asígnele** uno de los tres estudios de caso a cada grupo.
- **Pídale** a las personas participantes:
 - Discutir las siguientes preguntas en sus grupos pequeños (*Presentación 9, diapositiva 12*):
 1. ¿Existen espacios seguros para las adolescentes en su área de operación?
 2. De ser así, ¿están adaptados a las necesidades del personaje en su estudio de caso?
 3. En caso de no estar adaptados o de no existir, ¿puede pensar en estrategias concretas y prácticas para establecer espacios seguros accesibles y bien adaptados a las necesidades del personaje en su estudio de caso?
 - Mientras realizan esta actividad, empiece a pensar en su plan de acción en su lugar de trabajo: piense en términos prácticos y realistas acerca de lo que puede hacer en sus grupos y organizaciones respecto a los “lugares seguros” para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios.

Paso 3: Retroalimentación y discusión

- **Pídale** a las personas participantes que vuelvan a sus asientos.
- **Invite** a una persona voluntaria de cada grupo a presentar un breve resumen de las discusiones de su grupo. Discutan los comentarios, utilizando las diapositivas acerca de lo que significan los espacios seguros para los estudios de caso – Sofía, Caribai y Mariana (*Presentación 9, diapositivas 13 y 14*), los mensajes y acciones clave y el contenido del estudio de caso (*Presentación 9, diapositiva 15*) según sea necesario.
- **Presente** y discuta los recursos y herramientas (*Presentación 9, diapositivas de la 16 y 17*).

Sesión 10: Servicios remotos y móviles

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Comprender que existen distintas opciones de servicios móviles y remotos y considerar cómo pueden ayudar a las sobrevivientes en contextos migratorios en los que dichos servicios no son fácilmente accesibles; Comprender cómo la gestión de casos difiere de los servicios remotos y aprender acerca de cuáles son los requisitos para proporcionar apoyo de gestión remota de crisis.
Sección relevante en la Guía	Sección 8
Duración	1 hora y 15 minutos Paso 1: Descripción general de los servicios remotos y móviles – 15 minutos Paso 2: Discusiones en grupos pequeños – 30 minutos Paso 3: Retroalimentación y discusión – 30 minutos
Diapositivas	Sesión 10
Preparación	
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Pliegos de papel para rotafolio • Marcadores • Cinta adhesiva

Paso 1: Descripción general de los servicios remotos y móviles

- **Explique** que en esta sesión hablarán sobre los servicios remotos y móviles y cómo pueden ser utilizados para llegar de mejor manera a las adolescentes en contextos migratorios, incluidas aquellas que se encuentran en mayor riesgo.
- **Pídale** a las personas participantes dar ejemplos sobre lo que entienden por servicios ‘remotos’ y ‘móviles’, y sobre cómo estos pueden ayudar a mejorar el acceso a servicios.
- **Revise** los distintos tipos de servicios remotos y móviles utilizando las diapositivas, si fuese necesario (*Presentación 10, diapositivas 6 y 7*).
- **Invite** a las personas participantes a hacer preguntas y a debatir.
- **Revise y discuta** los estándares mínimos para la provisión de servicios móviles y remotos (*Presentación 10, diapositiva 8*).

Paso 2: Discusiones en grupos pequeños

- **Divida** a las personas participantes en grupos pequeños.
- **Asigne** un personaje de caso de estudio a cada grupo.
- **Pídale** a cada grupo:
 - Discutir y responder las siguientes preguntas (*Presentación 10, diapositiva 9*):
 1. ¿Cuáles son los potenciales beneficios

de los servicios remotos y/o móviles para el personaje de su estudio de caso?

2. ¿Cuáles son las potenciales desventajas, barreras o desafíos de los servicios remotos y/o móviles para el personaje de su estudio de caso?
- Mientras realizan esta actividad, empiece a pensar en su plan de acción en su lugar de trabajo: piense en términos prácticos y realistas acerca de lo que puede hacer en sus grupos y organizaciones respecto a los servicios móviles y/o remotos para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios.

Paso 3: Plenaria – Retroalimentación y discusión

- **Pídale** a las personas participantes que vuelvan a sus asientos.
- **Invite** a una persona voluntaria de cada grupo a presentar un breve resumen de las discusiones de su grupo.
- **Invite** a las personas participantes a realizar preguntas y a debatir. Utilice la información acerca de servicios remotos y móviles para Sofía, Caribai y Mariana (*Presentación 10, diapositiva 10*) y los mensajes y acciones claves (*Presentación 10, diapositiva 11*) según fuese necesario.
- **Presente** y discuta los recursos y herramientas clave (*Diapositivas 12 y 13*).





Sesión 11: ¿Qué significa esto para mí? Sigüientes pasos y planificación de acciones

Descripción general de la sesión	
Objetivo de aprendizaje	Consolidar y aplicar los aprendizajes y discusiones
Sección relevante en la Guía	Todas
Duración	1 hora y 40 minutos Paso 1: Revisión en movimiento de la Galería – 10 minutos Paso 2: Reflexiones individuales – 20 minutos Paso 3: Reflexiones en grupos pequeños – 40 minutos Paso 4: Compartir y discutir – 30 minutos
Diapositivas	Ninguna
Preparación	<ul style="list-style-type: none">Asegúrese de que todos los pliegos de papel y las notas relevantes se encuentren desplegadas alrededor de la sala.Imprima una copia de la Hoja/Documento de respaldo 11.1 para cada participante.Para sesiones virtuales:<ul style="list-style-type: none">Prepare un resumen de una serie de diapositivas – esto debería incluir contenido de las diapositivas de cada sesión, al igual que cualquier nota que usted haya registrado en las diapositivas durante las discusiones plenarias a lo largo de las distintas sesiones. Póngalo a disposición de las personas participantes (utilice un enlace hacia una ubicación de almacenaje si el archivo es demasiado grande) y pídale que lo lean antes de la sesión.Envíe la Hoja 11.1 a las personas participantes con anticipación.
Materiales	Hoja 11.1: Plantilla de Planificación de Acciones para cada participante

Paso 1: Revisión en movimiento de la Galería

- **Pídale** a las personas participantes caminar alrededor de la sala, revisando las notas y los pliegos de papel del rotafolio.
- **Revisen** las acciones de cada sesión en sus notas.

Para sesiones virtuales, recuérdale a las personas participantes que se les pidió revisar las diapositivas de resumen antes de la sesión. Pida a las personas participantes que revisen nuevamente y de manera breve las diapositivas y las notas que hayan tomado durante las sesiones al igual que las acciones que ya hayan identificado. Hágales saber que tienen 10 minutos para esta revisión, pero que pueden avanzar más pronto si todas han terminado ya – pídale que escriban “Hecho” en la ventana del chat una vez que haya terminado su revisión.

Paso 2: Reflexiones individuales

- **Distribuya la Hoja / Documento de respaldo 11.1**
- **Pídale** a las personas participantes que vuelvan a sus asientos y reflexionen durante 20 minutos respecto a las siguientes preguntas. Recuérdeles que pueden escribir sus respuestas directamente en su Hoja (11.1):
 1. ¿Cuáles son las tres cosas que puedo hacer y que incrementarían la sensación de seguridad (física, emocional, de recursos, de relaciones) para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios?
 2. ¿Cuáles son algunas maneras creativas que usted conoce para trabajar alrededor de ciertas legislaciones restrictivas con el fin de garantizar que las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios puedan recibir los servicios que desean y necesitan?
 3. ¿Cuáles son las tres cosas que podrían incrementar el acceso de las adolescentes a sus servicios?
 4. ¿Cuáles son las tres cosas que quiero hacer distinto a nivel individual para atender a las adolescentes en mi trabajo?
 5. ¿Cuáles son las tres cosas que quiero cambiar acerca de la forma en la que mi organización trabaja con las adolescentes?
 6. ¿Cuáles son las tres cosas respecto a la respuesta general en mi contexto que deben cambiar con el fin de que las adolescentes sean atendidas y empoderadas?

Paso 3: Discusiones en grupos pequeños

- **Divida** a las personas participantes en grupos pequeños (de preferencia basándose en que pertenezcan a organizaciones o áreas geográficas en común).
- **Pídale** volver a sus reflexiones individuales durante las discusiones en grupos pequeños y, luego, compartir tres puntos prioritarios de la lista combinada. Las prioridades elegidas deben enfocarse en los puntos más realistas y factibles para sí mismas o sus organizaciones.
- **Utilice la Hoja/Documento de respaldo 11.1.**
- **Pídale** planificar los siguientes pasos para poner estas prioridades en acción, determinando:
 - ¿Cuándo se llevarán a cabo dichas acciones?
 - ¿Quién es responsable de llevarlas a cabo?
 - ¿Cómo se llevarán a cabo?
 - ¿Qué tipo de apoyo es necesario?

Paso 4: Compartir y discutir

- **Pida** a las personas participantes que vuelvan a sus asientos.
- **Invite** a una persona voluntaria de cada grupo que comparta sus tres puntos prioritarios.
- **Resalten** las prioridades en común.
- **Invite** a las personas participantes a realizar preguntas y a debatir.

Para sesiones virtuales, considere utilizar una manera más visual de retroalimentación para este ejercicio. Por ejemplo, podría hacer que las personas participantes creen una nube de palabras colaborativa con sus respuestas. Esto mostrará en dónde se encuentran los elementos de coincidencia entre las prioridades de los distintos grupos. **Nota:** Esta sesión puede llevarse a cabo fuera de línea, de ser necesario, para economizar tiempo en un proceso de capacitación remota. Para hacerlo, siga los pasos a continuación:

- Comparta diapositivas de resumen, tal y como se ha descrito en la sección de Preparación, con las personas participantes vía correo electrónico, junto con la plantilla de planificación de acciones entregada en la Hoja 11.1.
- Pídale a las personas participantes que completen la reflexión individual descrita en el Paso 2 a continuación, y luego la planificación de acciones descrita en el Paso 3 (ya sea por sí solas o con una colega de ser posible).
- Pídale a las personas participantes compartir el plan de acción completado por correo electrónico – pueden enviarlo a las/los facilitadoras/es y al grupo entero, de ser posible – junto con un resumen de sus tres problemas prioritarios (ya sea en el mismo correo electrónico, y/o mediante cualquier grupo de comunicación que hayan establecido para la capacitación, como *Whatsapp*, por ejemplo).
- Compile las prioridades y prácticas positivas en común para resaltarlas.

Sesión 12: Revisión y cierre

Descripción general de la sesión

Objetivo de aprendizaje	Abordar cualquier pregunta o preocupación que no haya sido respondida. Recordarle a las personas participantes los mensajes y acciones clave.
Sección relevante en la Guía	Todas (partes finales de cada sección)
Duración	1 hora y 30 minutos Paso 1: Revisión y discusión – 60 minutos Paso 2: Resumen – 20 minutos Paso 3: Cierre de la capacitación – 10 minutos
Diapositivas	Ninguna
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> Revise las preguntas en el “Estacionamiento” Revise las “Expectativas” Para sesiones virtuales, pídale a las personas participantes que reflexionen con anticipación acerca de la sesión y las cosas que les gustaría empezar, dejar, continuar o cambiar en su trabajo para brindar apoyo a las adolescentes (Paso 2)
Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Ovillo de lana Globos

Paso 1: Revisión y discusión

- **Revise y discuta** las expectativas desde el inicio de la capacitación y las preguntas en el Estacionamiento. Si cualquier expectativa no ha sido cumplida, encuentre una manera ya sea de cumplirlas en este punto mediante su discusión acerca del problema/tema, o de identificar maneras de darles seguimiento, cuando sea posible.
- **Pregunte** a las personas participantes si tienen más preguntas que no han sido respondidas o puntos que les gustaría aclarar y debatan sobre ellos.

Paso 2: Resumen

- **Invite** a las personas participantes a pararse en un círculo.
- **Dele** a una persona el ovillo de lana.
- **Pídale** a la persona que sostiene el ovillo que mencione una cosa que haya cambiado significativamente para él/ella en el curso de esta capacitación y que luego pase el ovillo a alguien más al lado opuesto del círculo (no a alguien directamente a su lado), quedándose con la punta del ovillo.
- **Continúe** de esta forma hasta que todas las personas del grupo hayan dicho algo.
- **Pídale** a cada participante que comparta una palabra que resuma cómo se sintieron acerca de la capacitación.
- **Continúe** de esta forma hasta que todas las personas del grupo hayan dicho algo.
- **Pídale** a todas las personas participantes que den un pequeño paso atrás para que la lana se tense.
- **Pídale** a las personas participantes que observen el hilo que las conecta, y que compartan sus ideas respecto a lo que esto significa para ellas.
- **Resuma** que esta red interconectada entre las personas participantes representa el sistema de atención y apoyo fuerte y conectado que le brindarán a las adolescentes en contextos migratorios.
- **Suelte** varios globos inflados sobre el hilo de lana. Si la red está lo suficientemente conectada, la lana sostendrá los globos.
- **Pregunte** a las personas participantes lo que representan estos globos. Invítelas a compartir sus ideas. Explíqueles que los globos representan a las adolescentes sostenidas por servicios de prevención y atención de calidad.

Para sesiones virtuales, usted puede reemplazar esta actividad con una dinámica como la denominada Empezar-Dejar-Continuar-Cambiar-Compartir. En esta actividad, cada participante identifica una cosa de cada una de las listadas a continuación, en su trabajo con las adolescentes sobrevivientes de VBG:

- ¿Cuál es una cosa que haya cambiado significativamente para usted a lo largo de esta capacitación?
- Una cosa que empezará a hacer;
- Una cosa que dejará de hacer;
- Una cosa que continuará haciendo,
- Una cosa que cambiará acerca de su trabajo,
- Una cosa que compartirá con sus colegas.

Pídale a las personas participantes desafiarse a sí mismas en las áreas que elijan. Estas pueden incluir acciones de la sesión previa acerca de planificación de acciones, pero debe tratarse de acciones individuales que las personas participantes puedan comprometerse a hacer por sí mismas. Invite a cada participante a compartir una acción de su elección de entre estas opciones. Anote las acciones en una diapositiva a medida que la presentan.

También puede cerrar la sesión pidiéndole a las personas participantes compartir cómo se sienten al final de la capacitación, según se ha descrito en los párrafos anteriores, ya sea mediante la ventana del chat, en voz alta, o utilizando una herramienta como la nube de palabras colaborativa.

Paso 3: Cierre de la capacitación

- **Explique** que las personas participantes recibirán un enlace vía correo electrónico para realizar una evaluación posterior a la capacitación. Una vez que hayan completado esta evaluación, recibirán un certificado de participación.
- **Invite** a la autoridad relevante a hacer el cierre de la capacitación.
- **Termine** la capacitación agradeciendo a las personas participantes.
- **Organice** una foto grupal, si se desea.

Para sesiones virtuales, usted puede terminar la sesión haciendo una captura de pantalla de todas las personas participantes (en modo “Vista de Galería”). Si desea, invite a las personas participantes a escribir una palabra o a dibujar un mensaje en un pedazo de papel y a sostenerlo frente a la cámara para la captura de pantalla grupal.

Anexos



Sesiones		
Día 1	Día 2	Día 3
Registro	Recapitulación del día 1	Recapitulación del día 2
Sesión 1: Apertura, bienvenida y descripción general	Sesión 5: Comunicación con las adolescentes en contextos migratorios	Sesión 9: Espacios seguros
Receso para té/café		
Sesión 2: Estableciendo el contexto	Sesión 6: ¿Cómo debemos trabajar con las adolescentes sobrevivientes de VBG?	Sesión 10: Servicios remotos y móviles
Receso para el almuerzo		
Sesión 3: ¿Quiénes son las adolescentes en contextos migratorios y cuáles son sus experiencias?	Sesión 7: ¿Cómo podemos ayudar a mantener seguras a las adolescentes en contextos migratorios?	Sesión 11: ¿Qué significa esto para mí? Siguiendo pasos y planificación de acciones
Receso para té/café		
Sesión 4: Explorando las actitudes acerca de las adolescentes en contextos migratorios	Sesión 8: Adaptación de servicios para las adolescentes en contextos migratorios	Sesión 12: Revisión y cierre
Recapitulación, Evaluación diaria y cierre	Recapitulación, Evaluación diaria y cierre	Recapitulación, Evaluación final, foto grupal y cierre

Anexo 1: Agenda de capacitación sugerida

Día 1	
08:30 – 09:00	Registro
09:00 – 10:40	Sesión 1: Apertura, bienvenida y descripción general
10:40 – 10:50	Receso para té/café
10:50 – 12:20	Sesión 2: Estableciendo el contexto
12:20 – 13:20	Receso para el almuerzo
13:20 – 14:50	Sesión 3: ¿Quiénes son las adolescentes en contextos migratorios y cuáles son sus experiencias?
14:50 – 15:10	Receso para té/café
15:10 – 16:40	Sesión 4: Explorando las actitudes acerca de las adolescentes en contextos migratorios
16:40 – 17:00	Recapitulación, Evaluación diaria y cierre
Día 2	
09:00 – 09:15	Recapitulación del día 1
09:15 – 10:45	Sesión 5: Comunicación con las adolescentes en contextos migratorios
10:45 – 11:05	Receso para té/café
11:05 – 12:20	Sesión 6: ¿Cómo debemos trabajar con las adolescentes sobrevivientes de VBG?
12:20 – 13:20	Receso para el almuerzo
13:20 – 14:35	Sesión 7: ¿Cómo podemos ayudar a mantener seguras a las adolescentes en contextos migratorios?
14:35 – 14:55	Receso para té/café
14:55 – 16:50	Sesión 8: Adaptación de servicios para las adolescentes en contextos migratorios
16:50 – 17:00	Recapitulación, Evaluación diaria y cierre
Día 3	
09:00 – 09:30	Recapitulación del día 2
09:30 – 10:45	Sesión 9: Espacios seguros
10:45 – 11:05	Receso para té/café
11:05 – 12:20	Sesión 10: Servicios remotos y móviles
12:20 – 13:20	Receso para el almuerzo
13:20 – 14:50	Sesión 11: ¿Qué significa esto para mí? Siguiendo pasos y planificación de acciones
14:50 – 15:10	Receso para té/café
15:10 – 16:40	Sesión 12: Revisión y cierre
16:40 – 17:00	Recapitulación, Evaluación final, foto grupal y cierre

Adaptaciones para el aprendizaje remoto

Las capacitaciones virtuales son mucho más agotadoras, tanto para las personas participantes como para los/as facilitadores/as y no pueden llevarse a cabo como capacitaciones intensivas de jornada completa. En su lugar, es mejor dividir las sesiones a lo largo de varios días.

Mantener seis sesiones de 3.5 horas a lo largo de un periodo de dos o tres semanas le permitirá cubrir el material en bloques de dos sesiones por día, con dos o tres pausas de descanso de 10 minutos durante cada bloque.

De ser necesario, usted puede llevar a cabo las Sesiones 2 y 11 como procesos enteramente fuera de línea, pidiendo a las personas participantes completar las actividades y luego compartir con el grupo sus ideas (las instrucciones para estas adaptaciones se encuentran en las descripciones de las sesiones referidas). Esto le permitirá completar la capacitación en cinco bloques de dos sesiones.

A continuación, encontrará una agenda sugerida para la capacitación virtual de 2 semanas con 6 sesiones:

Agenda de capacitación sugerida (virtual de 6 días, a lo largo de 2 semanas)		
Sesiones – Semana 1 (Lunes/Miércoles/Viernes)		
Día 1 (Lunes) 08:30–12:30	Día 2 (Miércoles) 09:00–12:30	Día 3 (Viernes) 09:00–12:30
Registro	Recapitulación del día 1	Recapitulación del día 2
Sesión 1: Apertura, bienvenida y descripción general	Sesión 3: ¿Quiénes son las adolescentes en contextos migratorios y cuáles son sus experiencias?	Sesión 5: ¿Cómo debemos trabajar con las adolescentes sobrevivientes de VBG?
Receso para té/café		
Sesión 2: Estableciendo el contexto	Sesión 4: Explorando las actitudes acerca de las adolescentes en contextos migratorios	Sesión 6: Comunicación con las adolescentes en contextos migratorios
Receso para té/café		
Recapitulación/ Reflexiones, Diarios, Evaluación diaria, Tareas, Cierre	Recapitulación/ Reflexiones, Diarios, Evaluación diaria, Tareas, Cierre	Recapitulación/ Reflexiones, Diarios, Evaluación diaria, Tareas, Cierre
Sesiones – Semana 2 (Lunes/Miércoles/Viernes)		
Día 4 (Lunes) 09:00–12:30	Día 5 (Miércoles) 09:00–12:30	Día 6 (Viernes) 09:00–12:30
Recapitulación del día 3	Recapitulación del día 4	Recapitulación del día 5
Sesión 7: ¿Cómo podemos ayudar a mantener seguras a las adolescentes en contextos migratorios?	Sesión 9: Espacios seguros	Sesión 11: ¿Qué significa esto para mí? Siguiendo pasos y planificación de acciones
Receso para té/café		
Sesión 8: Adaptación de servicios para las adolescentes en contextos migratorios	Sesión 10: Servicios remotos y móviles	Sesión 12: Revisión y cierre
Receso para té/café		
Recapitulación/ Reflexiones, Diarios, Evaluación diaria, Tareas, Cierre	Recapitulación/Reflexiones, Diarios, Evaluación diaria, Tareas, Cierre	Recapitulación/Reflexiones, Diarios, Evaluación, Cierre



Anexo 2: Hojas - Documentos de respaldo de la sesión

Descripción general de los Documentos de Respaldo

Este anexo incluye todos los documentos de respaldo necesarios para cada sesión descrita en este Manual. La tabla a continuación ofrece una descripción general de los documentos para cada sesión, el número de copias necesario, y la

preparación requerida para utilizar dichos documentos. Los documentos han sido identificados con el número de la sesión seguido del número de documento. Por ejemplo, la primera hoja que será utilizada en la sesión 5 ha sido identificada como Hoja 5.1, mientras que la segunda se ha identificado como Hoja 5.2. No todas las sesiones están acompañadas de materiales o documentos de respaldo.

Sesión	Título/Tipo de Documento de Respaldo	# de Copias Necesarias	Preparación
Sesión 1	No se utilizan documentos de respaldo		
Sesión 2	Documento de Respaldo 2.1: Tarjetas con definiciones de terminología clave para la actividad grupal	2	Conserve una lista completa como copia de referencia, y corte las otras por las líneas punteadas para que cada casillero esté separado
Sesión 3	Hoja 3.1: Rueda de la identidad	1 por participante	Imprima
Sesión 4	Documento de Respaldo 4.1: Tarjetas de Personajes	1-2 (suficientes copias para que cada participante tenga 1 tarjeta – hay 21 tarjetas por copia)	Imprima y corte las tarjetas individuales por las líneas punteadas
	Documento de Respaldo 4.2: Lista de Declaraciones	1 por facilitador/a	Imprima
Sesión 5	Documento de Respaldo 5.1: Perfiles de Estudios de Caso	1 perfil por participante (hay tres perfiles por cada copia)	Imprima y recorte para separar cada perfil
Sesión 6	Documento de Respaldo 6.1: Métodos de comunicación	1 por participante	Imprima
	Documento de Respaldo 6.2: Principios de una comunicación amigable con las adolescentes	1 por participante	Imprima
Sesión 7	Documento de Respaldo 7.1: Planificación de seguridad con las adolescentes en contextos migratorios	1 por participante	Imprima
Sesión 8	Documento de Respaldo 8.1: Comprender y abordar las barreras para el acceso a los servicios	1 por participante	Imprima
	Documento de Respaldo 8.2: Gestión de Casos de Crisis, Sistemas de Derivación, y Manejo de la Información	1 por participante	Imprima
	Documento de Respaldo 8.3: Enfoques centrados en las adolescentes y en las sobrevivientes de VBG en la Gestión de Casos, la Selección de Personal y Capacidades, y los Contextos con pocas proveedores de servicios	1 por participante	Imprima
Sesión 9	No se utilizan documentos de respaldo		
Sesión 10	No se utilizan documentos de respaldo		
Sesión 11	Hoja 11.1: Plantilla de Planificación de Acciones	1 por participante	Imprima
Sesión 12	No se utilizan documentos de respaldo		

Documento de Respaldo 2.1: Tarjetas con definiciones de terminología clave

Imprima dos copias de esta lista de terminología. Conserve una lista completa como copia de referencia, y corte las otras por las líneas punteadas para que cada casillero esté separado (p. ej. el término debe ser separado, tanto de su definición como de los demás términos). *Nota: Las fuentes de las definiciones se encuentran en la Guía, Sección 1.*

Violencia basada en género (VBG)	Es un término general para cualquier acto dañino perpetrado contra la voluntad de una persona y que se basa en diferencias socialmente atribuidas (p. ej. género) entre hombres y mujeres. Incluye los actos que infligen daño o sufrimiento físico, sexual o mental, o las amenazas de tales actos, la coerción, y cualquier otra privación de libertad. Estos actos pueden ocurrir en público o en privado. Los actos de VBG violentan una serie de derechos humanos universales – y derechos de la infancia para menores de 18 años de edad– que se encuentran protegidos por instrumentos internacionales de derechos humanos, como la Convención de 1979 para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW), al igual que por instrumentos regionales tales como la Convención de Belém do Pará de 1994. Además, la mayoría de los países de América Latina y el Caribe (ALC) reconocen la mayoría de formas de VBG como delitos en sus leyes y políticas nacionales.
Violencia contra la niñez	Es un término general para todas las formas de violencia física o emocional, las lesiones y el abuso, el abandono o trato negligente, el maltrato, o la explotación de cualquier persona menor de 18 años de edad, todo lo cual viola los derechos reconocidos según la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN, en inglés CRC). La violencia contra la niñez incluye actos de VBG y también abarca un conjunto más amplio de actos que infligen daño o sufrimiento, tales como la denegación del derecho a la educación, el trabajo forzoso, o el castigo corporal. Sin embargo, la VBG describe de una manera particular aquellos actos motivados fundamentalmente por la desigualdad de género, las normas de género socialmente adscritas y/o los abusos de poder con el propósito de obtener gratificación sexual.
Género	El género es una jerarquía compuesta de un conjunto de normas y valores culturales impuestos por el sistema patriarcal para garantizar el dominio de los hombres sobre las mujeres. Los actos de violencia en contra de las mujeres y las niñas son tanto la causa como la consecuencia del patriarcado, y se encuentran normalizados por la lógica del género y los roles de género rígidos que dictan cómo son las mujeres y deberían ser en el mundo. El género es lo que normaliza la opresión, la discriminación y el estatus de segunda clase de las mujeres en el mundo, y la violencia de los hombres se utiliza como herramienta para mantener a las mujeres en ese estatus. El género conforma los atributos sociales y las oportunidades asociadas con la condición de ser hombre y mujer, y a las relaciones entre mujeres y hombres, y niñas y niños, así como a las relaciones entre mujeres y las relaciones entre hombres. Estos atributos, oportunidades y relaciones se construyen bajo la jerarquía de género creada por el patriarcado y se aprenden a través del proceso de socialización. Son específicos al contexto/época y son cambiantes. El género determina y normaliza lo que se espera, lo que se permite y lo que se valora en una mujer o en un hombre en un contexto determinado. En la mayoría de las sociedades hay diferencias y desigualdades entre mujeres y hombres en cuanto a las responsabilidades asignadas, las actividades realizadas, el acceso y el control de los recursos, así como las oportunidades de adopción de decisiones.
Víctima o sobreviviente	Una víctima o sobreviviente es una persona que ha sufrido violencia de género. Los términos «víctima» y «sobreviviente» pueden utilizarse indistintamente. El término «víctima» se utiliza en mayor medida en sectores médicos y jurídicos. El término «sobreviviente» se prefiere generalmente en los sectores de atención social y psicológica porque incluye el concepto de resiliencia.

Denegación de recursos, oportunidades o servicios	Cuando alguien impide que una persona reciba, posea o utilice servicios, recursos y oportunidades a las cuáles ella/él tiene derecho. Por ejemplo, cuando a una niña no se le permite ir a la escuela o usar anticonceptivos, o cuando se le quita su dinero.
Violencia doméstica (VD) violencia de la pareja íntima (VPI)	Violencia doméstica: violencia que ocurre dentro del hogar o en la familia (involucran a la pareja íntima o a otros miembros de la familia). Violencia de la pareja íntima: cualquier tipo de VBG que suceda en la pareja (casada, conviviente, novio/novia, o de relaciones similares anteriores).
Maltrato emocional /psicológico	Generar dolor mental o emocional, p.ej. amenazas de violencia, humillación, aislamiento, acoso sexual o la destrucción de objetos preciados.
Femicidio	El asesinato de mujeres y niñas, cometido por hombres por razones asociadas a su género.
Matrimonio (o unión) infantil/ forzado	Matrimonio forzado: matrimonio de una persona en contra de su voluntad. Matrimonios o uniones infantiles: matrimonio formal o unión informal antes de los 18 años. Aunque en algunos países es legal contraer matrimonio antes de esa edad, las normas internacionales de derechos humanos clasifican tales uniones como matrimonios infantiles. Los matrimonios/ uniones infantiles son una forma de matrimonio forzado, dado que los niños y niñas no son jurídicamente competentes para dar su consentimiento informado.
Violencia obstétrica	Violencia asociada al embarazo y al parto, a menudo perpetrada por parte de proveedores/as de atención médica y por la pareja íntima. Esto podría incluir abuso físico, violencia sexual, realización de procedimientos sin explicación o permiso, atención no confidencial, rechazo de atención debido a la edad o sus antecedentes culturales, y detención en las instalaciones. Podría incluir también los embarazos o abortos forzados.
Agresión física	Acto de violencia física de naturaleza no sexual, p. ej. golpes, bofetadas, quemaduras.
Violación	Penetración forzada físicamente o empleando otros medios de coacción, por más leves que sean, de la vagina, el ano o la boca, usando el pene u otras partes corporales. Incluye también la penetración de la vagina o el ano con un objeto. La violación incluye la violación conyugal y la violación anal. Cuando hay una tentativa de cometer una violación, se denomina “intento de violación”. Cuando una persona es violada por dos o más personas, hablamos de una violación colectiva.
Agresión sexual	Toda forma de contacto sexual no consensuado que no tiene como resultado ni incluye la penetración. Son agresiones sexuales los intentos de violación, así como los besos, las caricias y los tocamientos no deseados de los genitales o las nalgas.

Explotación sexual	Todo abuso o intento de abuso de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o de confianza con fines sexuales, incluyendo beneficios monetarios, sociales o políticos como resultado de la explotación sexual de otra persona. La prostitución forzada o coaccionada puede incluirse en esta categoría.
Acoso sexual	Insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual.
Violencia sexual	Todo acto sexual, tentativa de consumar un acto sexual, comentarios o insinuaciones sexuales no deseadas, o acciones para comercializar la sexualidad de otra persona mediante la coacción, las amenazas de infligir daño o la fuerza física, por parte de cualquier persona, independientemente de la relación de esta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el trabajo. La violencia sexual adopta muchas formas, tales como la violación, la esclavitud sexual y la trata de personas, el acoso sexual, el abuso y la explotación sexual, y el aborto forzado.
Trata de personas para explotación sexual	El reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas, mediante amenazas, uso de la fuerza u otras formas de coacción, rapto, fraude, engaño o abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad; o el pago o cobro de dinero o beneficios para obtener el consentimiento para que una persona tenga autoridad sobre otra, con fines de explotarla sexualmente.
Prevención	La prevención se refiere, en general, a la acción de no permitir que suceda la VBG, por ejemplo, mediante actividades que promuevan la igualdad de género, o el trabajo con las comunidades para abordar aquellas prácticas que contribuyan a la VBG.
Mitigación	La mitigación se refiere a reducir el riesgo de exposición a la VBG, por ejemplo, asegurándose de que, en aquellas áreas en las que se denuncian muchos casos de violencia basada en género, éstos sean inmediatamente abordados, o que haya una seguridad adecuada. Los esfuerzos de mitigación generalmente no abordan las causas raíz de la violencia, pero tratan de reducir la envergadura del daño causado por el problema.
Adolescentes en contextos migratorios	<p>Nos referimos a todas aquellas adolescentes que se han visto afectadas por la migración y el desplazamiento (solas o con sus cuidadoras), en particular:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las que están migrando dentro de su propio país o cruzando fronteras;• Las que son forzosamente desplazadas dentro de su propio país y a través de las fronteras;• Las que se desplazan de manera documentada o indocumentada, incluidas aquellas cuyo desplazamiento implica a redes de contrabando o tráfico ilegal, y• Las que han llegado a un destino temporal o permanente, y aquellas que han estado o están en proceso de ser deportadas a su país de origen.

Rueda de la identidad



Nota importante sobre la lectura de la rueda:
la mitad superior representa la opresión estructural y la mitad inferior representa los aspectos que pueden ser utilizados como formas de discriminación.

Instrucciones para la discusión del estudio de caso en grupos pequeños

Con base en la adolescente asignada a su grupo, discuta los siguientes puntos para elaborar su estudio de caso:

1. ¿Qué factores podrían influir en los niveles de vulnerabilidad y de exposición a la violencia por parte de los hombres que enfrentan las adolescentes en contextos migratorios?
2. ¿Qué es algo que estas adolescentes no pueden solicitar, algo para lo que no pueden pedir ayuda o algo a lo que no tienen acceso?
3. ¿Qué podría perturbar cualquier sentido de pertenencia o seguridad para estas adolescentes?

Use la tabla a continuación para registrar sus discusiones.

[illegible]

Documento de Respaldo 4.1: Tarjetas de Personajes

Imprima una copia y corte por las líneas punteadas. Haga varias copias de ser necesario para grupos más grandes.

MUJER ADULTA	LÍDER o LIDERESA RELIGIOSO/A
HOMBRE ADULTO	LÍDER o LIDERESA COMUNITARIO/A
CHICA ADOLESCENTE	MIEMBRO DE UN GRUPO DE MUJERES
OFICIAL DE POLICÍA	ENFERMERO/A
CHICO ADOLESCENTE	DOCTOR/A
MUJER ANCIANA	DUEÑO/A DE NEGOCIO

HOMBRE ANCIANO	MAESTRO/A
CONDUCTOR/A DE TAXI	CONDUCTOR/A DE BUS
PARTERA	CONSEJERA GESTORA DE CASO
CONSERJE	TRABAJADOR/A DE SALUD COMUNITARIO
MIEMBRO DEL GRUPO DE JÓVENES	OFICIAL DE FRONTERA/ MIGRACIÓN
PAR o AMIGO/A	INTEGRANTE DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (NGO)
TENDERO/A	PADRE/MADRE o GUARDIÁN



Documento de Respaldo 4.2: Lista de Declaraciones

Imprima una o dos copias para la(s) persona(s) en el equipo de facilitación.

1. Las adolescentes, especialmente las más jóvenes, son difíciles de manejar; ellas no entienden lo que es mejor para ellas.
2. Las adolescentes no tienen suficiente experiencia para tomar buenas decisiones.
3. Las adolescentes venezolanas son promiscuas, 'persiguiendo' a niños y hombres, y corrompiéndolos.
4. Las personas refugiadas y migrantes no aportan nada a la comunidad.
5. Dar información a las adolescentes sobre sexo y salud sexual y reproductiva fomenta el comportamiento sexual irresponsable. Solo las adolescentes casadas deben tener acceso a esta información.
6. Si una adolescente es acosada o agredida sexualmente, es por cómo se viste o cómo se comporta.
7. Las adolescentes a veces inventan historias para llamar la atención o para meter a alguien en problemas.
8. Es más importante que las adolescentes cuiden de su familia (incluso casándose) en lugar de ir a la escuela o encontrar sus propias oportunidades.
9. Las personas migrantes y refugiadas incrementan los delitos y perturban el orden público.
10. Está bien hacer que una adolescente se sienta avergonzada si eso le ayuda a cambiar su comportamiento.
11. Las personas migrantes tienen la opción de irse o no. Si no quieren aprender nuestro idioma y encajar en nuestra cultura, deben quedarse en su casa.
12. Las adolescentes refugiadas y migrantes son perezosas y creen merecer privilegios.



Documento de Respaldo 5.1: Perfiles de Estudios de Caso (Recórtelos para separar cada perfil)

Grupo pequeño 1 - Sofía	Rol de proveedor/a de servicios:
Perfil: Sofía	Trabajador/a de caso de Refugio/VBG
12. Viaja con su hermana de 19 años de edad. Vive con una discapacidad intelectual. Vive en un asentamiento informal en Colombia, cerca de la frontera con Venezuela. Cruza frecuentemente la frontera entre los dos países.	
Experiencias en contextos migratorios – Riesgos de VBG y factores de protección	
	<ul style="list-style-type: none">• La discapacidad intelectual de Sofía limita su capacidad para procesar información compleja rápidamente.• Sofía ha experimentado violencia física y verbal en el pasado por parte de las personas que la cuidaban (no de su hermana).• El cruce frecuente a través de rutas fronterizas formales o informales expone tanto a Sofía como a su hermana mayor a riesgos de explotación y trata.• Sofía se queda sola con frecuencia, pues su hermana se ve obligada a trabajar para mantener a ambas. Mientras su hermana está fuera, un hombre de una casa vecina abusa sexualmente de Sofía.• A menudo es tratada como si fuese incapaz de comprender nada (incluso por su hermana), a pesar de que ella puede comprender la mayoría de la información si el formato se adapta a sus necesidades y capacidad.• La información sobre servicios no se brinda de una manera que ella entienda.• Es estigmatizada y discriminada debido a su discapacidad.• Es posible que su cuidadora, comunidad y proveedores/as de servicios no la incluyan en la toma de decisiones.
Grupo pequeño 2 - Caribai	Rol de proveedor/a de servicios:
Perfil: Caribai	Autoridad local
14. Está casada y viaja con su esposo de 22 años de edad. De origen indígena, habla poco español. Está permanentemente establecida en Perú, pero sin estatus o documentos migratorios.	
Experiencias en contextos migratorios – Riesgos de VBG y factores de protección	
	<ul style="list-style-type: none">• La falta de documentación hace que Caribai sea más propensa a evitar los servicios y el apoyo formales debido al temor de ser arrestada o deportada.• Su esposo la obliga a tener sexo con él mediante amenazas de exponerla ante las autoridades.• Ella gana una pequeña suma de dinero vendiendo productos en la calle. Su esposo le exige que le entregue el dinero que ha ganado cada día cuando regresa a casa.• Caribai está aislada debido a su dominio limitado del español. Esto hace que sea difícil para ella encontrar apoyo y hacer amistades.
Grupo pequeño 3 - Mariana	Rol de proveedor/a de servicios:
Perfil: Mariana	Enfermer/a de un Centro de Salud
17. Viaja a través de Ecuador para llegar a Perú. Es lesbiana y está embarazada (resultado de haber sufrido explotación).	
Experiencias en contextos migratorios – Riesgos de VBG y factores de protección	
	<ul style="list-style-type: none">• Mariana viaja sin familiares o amigos/as. Para estar segura, se ha unido a grupos pequeños de personas a lo largo del camino y ha viajado con ellas. Aunque muchas personas la apoyan, algunos hombres la acosan sexualmente e intentan convencerla de tener sexo con ellos.• Las autoridades podrían explotarla sexualmente a cambio de servicios de inmigración.• Un hombre la obligó a tener sexo con él y con sus amigos a cambio de protección a lo largo de la ruta. Mariana se encuentra embarazada.• Mariana oculta su sexualidad por temor a la violencia. Esto hace que sea más probable que ella utilice canales y rutas de viaje informales para evitar la interacción con las autoridades.• La explotación sexual expone a Mariana a riesgos de contraer ITS, incluido el VIH/SIDA.• Ella necesita servicios de salud para sostener su embarazo, lo cual conlleva riesgos de salud particulares durante su tránsito.• Es posible que los/las proveedores/as de salud no les brinden el cuidado prenatal apropiado debido a ciertos prejuicios respecto a las adolescentes migrantes y la promiscuidad. Ella también tiene un alto riesgo de sufrir abuso emocional por parte de los/las proveedores/as de atención médica.

Documento de Respaldo 6.1: Métodos de comunicación

Métodos de comunicación con las adolescentes en contextos migratorios²⁵

Comunicación Presencial: Conversaciones individuales con los proveedores de servicios, comunicación entre pares, discusiones grupales	
Ventajas	Desafíos y riesgos
<ul style="list-style-type: none">• Eficaz para brindar información de forma directa en aquellas áreas por donde se sabe que pasan personas refugiadas y migrantes (p. ej. buses, pasos fronterizos) o en centros de servicios y clínicas móviles ubicadas en puntos clave de la ruta migratoria.• La información sobre VBG puede compartirse en el contexto de otros servicios (p. ej. medios de supervivencia).• Las conversaciones individuales son privadas y confidenciales.• Los debates grupales permiten el apoyo mutuo entre pares.• Se crean vínculos de confianza, apoyo y solidaridad para grupos particularmente en riesgo (por ejemplo, conversaciones periódicas con personas lesbianas y bisexuales en lugares seguros).• La comunicación entre pares (de forma individual o grupal) permite a las adolescentes sentirse acompañadas en su experiencia.	<ul style="list-style-type: none">• Puede implicar riesgos para las sobrevivientes y proveedoras de servicios, en especial en ambientes inseguros o con falta de confidencialidad, y debe basarse en un análisis de riesgo permanente.• Es probable que no se llegue a las adolescentes marginadas y en mayor riesgo, quienes enfrentan obstáculos para acceder a los servicios o a las discusiones grupales.• Las oportunidades para que las niñas en tránsito, y especialmente en ubicaciones temporales, tengan conversaciones individuales con los/las proveedores/as de servicios son más escasas.• Las interacciones positivas con los/las proveedores/as de servicios dependerán mayoritariamente de la capacidad de dichas proveedoras de tener empatía, de sus habilidades comunicacionales, y su respeto por los derechos de las migrantes.• Las discusiones grupales exigen un cierto nivel de confianza que es particularmente difícil fomentar con las adolescentes en tránsito.• La comunicación entre pares exige un compromiso más a largo plazo de las adolescentes mayores o mujeres jóvenes para construir relaciones, así como los conocimientos, actitudes y habilidades para trabajar con otras adolescentes; esto es particularmente el caso de las adolescentes en tránsito.• El riesgo de revictimización en la comunicación con proveedores/as de servicios que no tienen la capacitación adecuada para comunicarse con las sobrevivientes.
Medios de Comunicación Audiovisuales: Incluye televisión, radio (también el 'streaming' en línea), videos y megáfonos	
Ventajas	Desafíos y riesgos
<ul style="list-style-type: none">• Sirven para comunicar mensajes simples y complejos.• La televisión y la radio pueden llegar a comunidades de difícil acceso.• Los mensajes pueden personalizarse.• Pueden utilizarse en aquellos servicios o lugares a los que recurren las adolescentes – por ejemplo, mediante la proyección de videos dirigidos.• Pueden resultar más accesibles para ciertos grupos de riesgo, inclusive quienes viven con determinadas discapacidades.• La radio puede dirigirse a audiencias en pequeñas comunidades con información local.• La comunicación puede utilizar idiomas locales.• Pueden ser liderados por adolescentes para aumentar su relevancia y aceptación.• Los megáfonos pueden ser estáticos o móviles y llegar a aquellas poblaciones que no tienen acceso a radio o televisión.	<ul style="list-style-type: none">• Se necesita electricidad y televisores por lo que el acceso puede ser limitado para quienes están en tránsito y para muchas adolescentes.• Su alcance depende del canal de distribución (terrestre, satelital, por cable).• Costos elevados de producción y tiempo al aire en televisión, radio y video.• La cobertura por megáfonos depende del acceso físico al lugar.• La radio, la televisión y los medios de comunicación audiovisuales podrían no ser el medio más apropiado para generar confianza en los/las proveedores/as de servicios.

²⁵ Adaptado de la Guía CDAC, 'Characteristics of Different Communication Channels', <<http://cdacnetwork.org/contentAsset/raw-data/3964aebb-a70d-41a5-a006-c6c91114365e/attachedFile>>; y ANCUR, 'The Regional Safe Spaces Network in the Americas: Lessons Learned and Toolkit', pp. 52 – 57. <www.acnur.org/5c05b97d4.pdf>

Métodos de comunicación con las adolescentes en contextos migratorios (continuado)

Medios Escritos y Visuales: Periódicos, folletos/trípticos, carteles publicitarios, murales, afiches y pancartas	
Ventajas	Desafíos y riesgos
<ul style="list-style-type: none">• Los tres mejores lugares para compartir información escrita y visual son los taxis, buses y gasolineras; las plazas de ciudades y pueblos; y las redes sociales.• Las imágenes grandes en afiches, pancartas o murales pueden llamar más la atención de las adolescentes y ser más fáciles de leer por parte de poblaciones con un bajo nivel de alfabetismo o aquellas con dificultades para leer.• Las adolescentes migrantes pueden obtener información de los murales, las pancartas y los grandes afiches colocados en lugares por donde posiblemente transiten, aun cuando no entren en contacto con los/las proveedores/as de servicios o no tengan teléfonos móviles con acceso a datos o una red Wi-Fi.• Los folletos y trípticos pueden simplificarse y brindar información únicamente sobre los servicios disponibles en la próxima localidad.• Los materiales escritos y gráficos pueden contener información como el número de la línea de ayuda o los sitios web que contienen información más detallada.	<ul style="list-style-type: none">• Los materiales en papel pueden extraviarse o robarse fácilmente, o pueden ser focos de contagios virales.• Hay pocas probabilidades de que se lean los trípticos muy cargados de texto – en especial por parte de aquellas con impedimentos visuales, bajos niveles de alfabetismo u otras dificultades para la lectura.• En algunos contextos de la región, la presencia de grupos de delincuencia organizada hace difícil poder confiar en la información que no se brinde en forma personal, cara a cara, o con el logo de organizaciones conocidas y confiables.• Se puede llegar a comprometer la seguridad en algunos contextos, si la información sobre refugios se brinda en forma de materiales escritos, visuales o auditivos.
Medios Sociales, Telecomunicaciones y Tecnologías Digitales: Incluidas las líneas de ayuda, SMS masivos, SMS dirigidos, WhatsApp, Facebook, otras redes sociales y juegos interactivos	
Ventajas	Desafíos y riesgos
<ul style="list-style-type: none">• Se sabe que las personas refugiadas, migrantes y solicitantes de asilo en ALC – en particular, las adolescentes – utilizan los medios sociales y otras tecnologías digitales (en especial Facebook y WhatsApp) para compartir y recibir información sobre su situación, derechos y servicios.• La información compartida en la Web resulta accesible para muchas personas.• Le permite a la gente mantener la confidencialidad, mediante el uso de pseudónimos o perfiles alternativos en las redes sociales.• Puede fortalecer el apoyo mutuo entre ciertos grupos, tales como las adolescentes lesbianas y bisexuales.	<ul style="list-style-type: none">• No todas las adolescentes migrantes tienen acceso a teléfonos y/o Internet, en especial, las adolescentes y aquellas pertenecientes a grupos de riesgo.• A muchas de las que se encuentran en contextos migratorios, les roban los teléfonos en el camino, y sus planes de datos y tarjetas SIM tal vez no funcionen en otros países.• Las redes sociales pueden plantear riesgos para la seguridad física y psicológica / emocional de las adolescentes, muchas sufren bullying y abusos nocivos en línea, y la geolocalización puede permitir a los presuntos responsables rastrear a las sobrevivientes en los refugios; algunas podrían terminar siendo víctimas de trata y otras formas de explotación.

Documento de Respaldo 6.2: Principios de una comunicación centrada en las adolescentes

1. Demuestre respeto, comprensión, empatía y compasión

Debe iniciarse la comunicación sobre cimientos positivos, con actitudes comprensivas y sin juzgar al otro (*véase la Sección 2 de la Guía*). Supongamos que, aunque uno no lo sepa, las adolescentes en contextos migratorios probablemente hayan sufrido algún tipo de violencia. Sea amable. Demuestre comprensión, compasión y respeto. No juzgue. No refuerce – y desafíe activamente, cuando sea posible – las normas, los comportamientos y los estereotipos.

Utilice frases que sanan, tales como:

- “Yo te creo.”
- “Me alegra que me lo hayas contado.”
- “Lamento que esto te sucediera.”
- “No es tu culpa.”
- “Eres muy valiente al venir a hablar conmigo.”

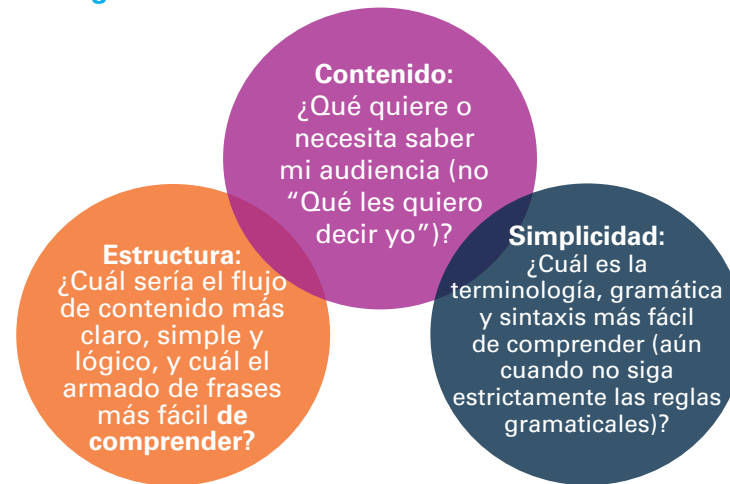
2. Apoye a las adolescentes para que hagan sus propias elecciones, tomen decisiones informadas y controlen sus vidas

Las adolescentes tienen derecho a compartir sus creencias, pensamientos y opiniones en temas que le conciernen, y a que se las respete siempre que ello no entre en conflicto con su interés superior. Brinde a las adolescentes información completa y precisa para ayudarlas a tomar sus propias decisiones.

3. Utilice un lenguaje fácil de comprender

Considere cuál es el objetivo de su comunicación y simplifique su lenguaje para comunicar el mensaje. Evite la jerga. Esto ayudará a todos a comprender más fácilmente, en especial a las adolescentes más jóvenes, con discapacidades, y cuya lengua materna sea diferente. Un lenguaje simplificado también ayuda con la traducción e interpretación.

A fin de simplificar el lenguaje, preste atención a lo siguiente:



Utilice:

- Frases cortas y estructuras simples;
- Palabras de uso habitual;
- La voz activa en lugar de la voz pasiva;
- Listados en forma de viñetas en lugar de bloques de texto extensos; y
- Lenguaje positivo.

Consulte los Principios de lenguaje sencillo para obtener más información.

4. Adapte la comunicación conforme a la edad y la etapa de desarrollo de la(s) adolescente(s)

Las adolescentes de diferentes edades y en distintas etapas de desarrollo pueden escuchar, comprender y comunicarse de un modo diferente. Por ejemplo, las adolescentes – en especial las más jóvenes – pueden tener más dificultades que las adultas con los conceptos abstractos. La información debe ser concreta y cercana a ellas, con ejemplos para ayudar a su comprensión, para que puedan hacer conexiones más firmes. Comunique un número limitado de ideas a un mismo tiempo (es decir, en una sola imagen o mensaje). Considere la posibilidad de contar cuentos, mostrarles imágenes, videos, hacer ejercicios que estimulen la imaginación a fin de ayudar a las adolescentes a procesar y recordar la información con precisión.

5. Adapte la comunicación al contexto, al idioma y a la cultura en cuestión

Haga todos los esfuerzos por comunicarse con las adolescentes en su propio idioma, ya que ello mejora todas las dimensiones del apoyo y la atención, y ayuda a identificar y trabajar mejor con los grupos de riesgo. Esto se puede lograr de la siguiente manera:

- Averigüe cuáles son los idiomas que hablan las adolescentes del grupo objetivo. Utilice los mapas de idiomas cuando existan (*véase ejemplo al final de la sección*), o incluya preguntas en las encuestas sobre los idiomas que se hablan, entienden y leen; y
- Desarrolle materiales en esos idiomas y asegúrese de que esos idiomas estén representados entre el personal.

Esto puede resultar difícil en respuestas transfronterizas y, aunque no sea posible comunicarse en la lengua materna de todas las adolescentes, hay algunas maneras sencillas de mejorar la comprensión:

- Desarrolle material visual con un mínimo de palabras.
- Realice grabaciones, cuñas radiales y prepare documentos escritos sencillos con resúmenes de la información clave y luego solicite su traducción a los idiomas principales.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.
- Utilice gestos, lenguaje corporal y tono de voz para transmitir apoyo y empatía.
- Trabaje con quienes hablan el idioma local para encontrar la traducción correcta y haga la prueba. Recuerde que las palabras pueden utilizarse o comprenderse de un modo diferente según el grupo etario, y que los idiomas cambian con rapidez, en especial entre las adolescentes.
- Desarrolle un glosario multilingüe, terminología congruente para los/las traductores/as, intérpretes y personal de campo.²⁶
- Contrate traductores/as e intérpretes profesionales cuando sea posible. Evite confiar en el personal local, en las/los voluntarias/os o en integrantes de la comunidad para realizar las traducciones e interpretaciones. Si no tiene otra opción, asegúrese de su capacitación (*véase los recursos al final de la sección*).

y proveedores de la atención, lo que incluye el apoyo psicosocial, para ayudarlas a afrontar las experiencias difíciles.

6. Adapte lo que se dice según las preferencias y habilidades de las adolescentes

- Ponga a disposición la información en diferentes formatos (oral, Braille, en letra grande, etc.) y a través de diferentes canales para que le resulte accesible a todas;
- Utilice una combinación de diferentes canales para transmitir los mismos mensajes;
- Considere la posibilidad de trabajar con pares que puedan actuar como mentoras (adolescentes mayores o mujeres jóvenes) para compartir mensajes con las adolescentes;
- Cuando fuese posible y, en especial para una comunicación presencial con las adolescentes, asegúrese que las encargadas de compartir los mensajes sean del sexo femenino. Esto es particularmente importante para la comunicación individual con las sobrevivientes de VBG; y
- Considere la manera en que los grupos de riesgo pueden recibir información; por ejemplo, si la información brindada en espacios públicos resultará accesible para aquellas que no pueden acercarse a dicho espacio.

7. Priorice la Seguridad

Trabaje siempre para asegurar que la comunicación con las adolescentes no las ponga en peligro y, si fuese posible, trabaje activamente para reducir los riesgos.

- Evalúe los riesgos antes de elegir los métodos de comunicación y los mensajes;
- No pregunte a las adolescentes acerca de ninguna experiencia personal de VBG fuera de los servicios de gestión de casos o consejería. Prepárese para responder apropiadamente a revelaciones de violencia en caso de que ocurrieran;
- Brinde a las adolescentes la opción de hablar solas, en grupos de pares, o en grupo con sus cuidadoras. No suponga que las adolescentes compartirán la misma información en cada uno de los escenarios. Por ejemplo, las adolescentes más jóvenes tal vez no se sientan

²⁶ CDAC Network, 'Collective Communication and Community Engagement in Humanitarian Action: How to Guide for Leaders and Responders', febrero de 2019, p. 47. <www.cdacnetwork.org/tools-and-resources/i/20190205105256-aoi9j>

tan cómodas hablando frente a adolescentes mayores. Si se hacen debates en grupo, divídalos por edad (10 a 14, 15 a 19, o como resulte apropiado según el contexto);

- Considere si las adolescentes de ciertos grupos pueden ponerse en riesgo si se las ve leyendo diferentes tipos de información en público; y
- Considere sus propios riesgos de compartir y recabar información.

8. Escuche activamente

Identifique las mejores maneras de recabar información de las adolescentes, así como las mejores maneras de compartir información con ellas, lo que ayudará a:

- Asegurarse que lo compartido se haya entendido;
- Averiguar sobre las necesidades, prioridades y experiencias de las adolescentes; y
- Obtener retroalimentación sobre los programas y servicios.

Como parte del proceso de retroalimentación, debería implementarse un sistema para recibir y gestionar quejas o inquietudes planteadas por la comunidad o el personal, lo que incluye denuncias por explotación sexual o abusos. Averigüe cómo funcionaría esto en su contexto. Si no existiese, su organización debería establecer un sistema o trabajar con otras entidades proveedoras de servicios en el tema.

1. **Demuestre** respeto, comprensión, empatía y compasión

2. **Apoye** a las adolescentes para que realicen sus propias elecciones, tomen decisiones informadas y controlen sus vidas

3. **Utilice** un lenguaje fácil de comprender

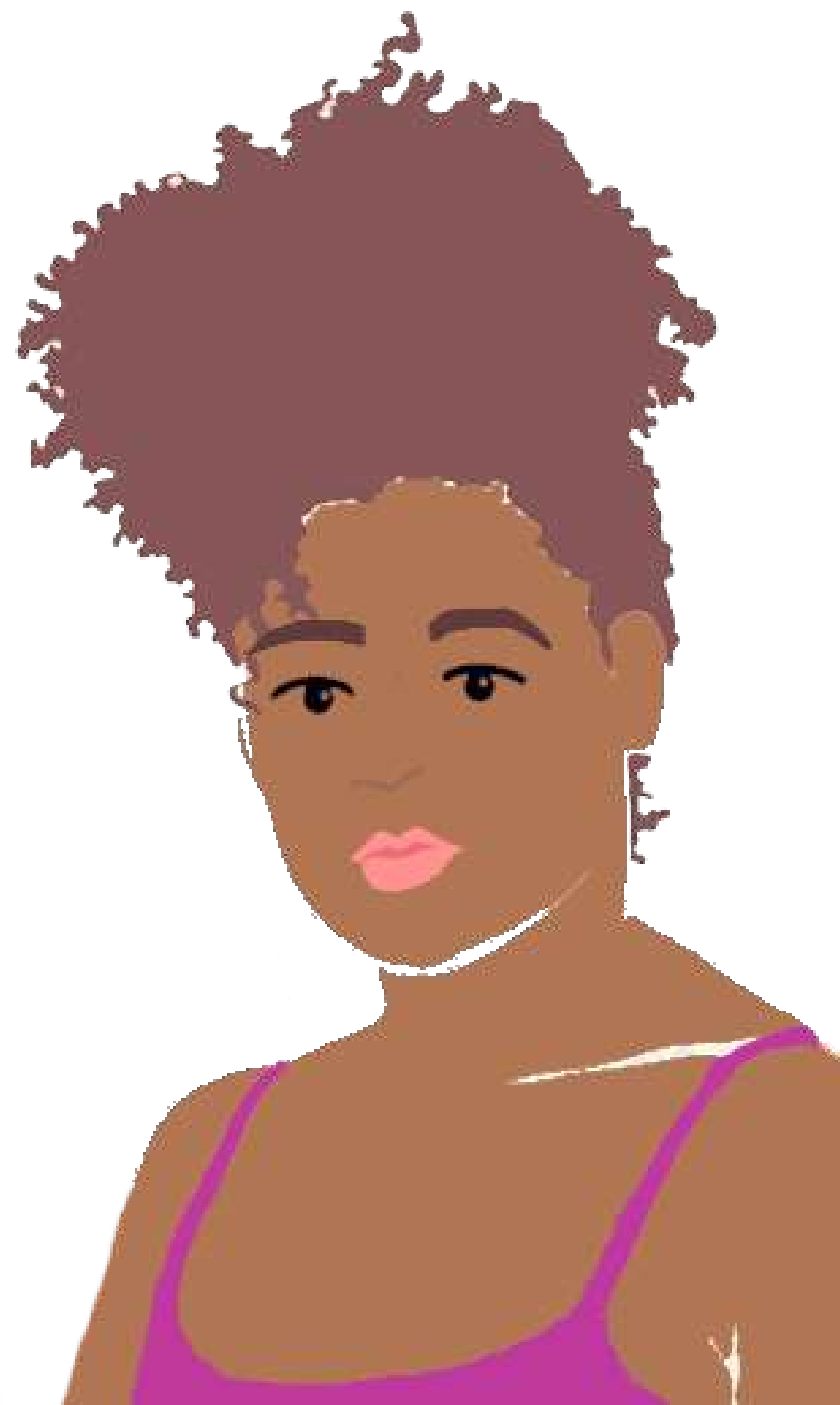
4. **Adapte** la comunicación conforme la edad y la etapa de desarrollo de la(s) adolescente(s)

5. **Adapte** la comunicación al idioma y a la cultura en cuestión

6. **Adapte** la comunicación a los perfiles de riesgo, preferencias y habilidades

7. **Priorice** la seguridad

8. **Escuche activamente**



Documento de Respaldo 7.1: Planificación de seguridad con las adolescentes en contextos migratorios²⁷

NB:	<i>Esta herramienta ha sido adaptada para su uso en capacitaciones virtuales. Para conocer la herramienta original, por favor vea la referencia citada al pie (1).</i>
Objetivos	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los potenciales riesgos para las adolescentes en contextos migratorios.• Identificar las estrategias para reducir los riesgos.• Identificar las fuentes de apoyo.
Notas	<ul style="list-style-type: none">• Asegúrese de haber realizado una evaluación de riesgos antes de mantener cualquier discusión con las adolescentes. Si la actividad puede generar riesgos para ellas, no la lleve a cabo.• Asegúrese de proteger la seguridad física y emocional de las adolescentes.• Respete los principios rectores en todas las interacciones.• Converse por separado con las adolescentes más jóvenes (de 10 a 14 años) y con las adolescentes mayores (de 15 a 19 años).• Tenga información lista para compartirla con las adolescentes con respecto a los servicios en su localidad y en las posibles localidades futuras en sus rutas migratorias. Tenga a una gestora de casos presente si fuese posible para compartir información.• Esté preparada/o para una posible revelación.

Actividad 1: Mapeo de seguridad al viajar – Mirando hacia atrás

Paso 1: Pídale que piensen en adolescentes como ellas que se han ido de casa y que están viajando de un lugar a otro. Pídale que describan de manera visual algo que represente ese viaje: los lugares por los que las adolescentes pasan, lugares en los que se quedan, y las formas en las que se transportan (buses, automóviles).

Paso 2: Pídale que piensen en las cosas que las adolescentes podrían enfrentar durante el viaje y que podrían afectar su seguridad. Pregúnteles cuáles podrían ser cosas peligrosas para las adolescentes.

Paso 3: Pídale a las adolescentes pensar acerca del viaje y las cosas, personas o lugares que brindan apoyo a las adolescentes para que se mantengan seguras durante el viaje.

Paso 4: Resalte los principales problemas que las adolescentes han mencionado. Si escucha información específica acerca de lugares (p. ej. un paso fronterizo en particular, en comparación de “los pasos fronterizos” en general) o medios de transporte en particular, anote estos datos (puede incluirlos en la información compartida y en la sensibilización con otras adolescentes).



²⁷ Esta actividad fue adaptada de IRC, ‘My Safety, My Wellbeing: Equipping Adolescent Girls with Key Knowledge and Skills to Help Them to Mitigate, Prevent and Respond to Gender Based Violence’, 2012. <www.rescue.org/sites/default/files/document/4169/ircmysafetymywellbeingcurriculumforadolescentgirls.pdf>

Actividad 2: Mapeo para la seguridad de viajes – Mirando hacia adelante

Paso 1: Explique que ya que han pensado en los riesgos que enfrentaron en su camino hasta aquí, ahora pensarán acerca de los riesgos que podrían enfrentar en la siguiente parte de su viaje.

Paso 2: Pregúnteles acerca de dónde irán después. Explíqueles que está bien si no están seguras, o si tan solo tienen una idea. Discuta durante unos minutos acerca de cuánto saben las adolescentes respecto a sus próximos pasos o su destino final.

Paso 3: Pídale que piensen en la siguiente parte de su viaje, con base en lo que ya conocen, o lo que han escuchado acerca de los lugares y las maneras en las que necesitarán viajar.

Paso 4: Pídale que piensen en las cosas que las adolescentes podrían enfrentar durante el viaje y que podrían afectar su seguridad. Pídale que piensen en cuáles cosas podrían no ser seguras para las adolescentes.

Paso 5: Pídale pensar acerca del viaje y las cosas, personas o lugares que brindan atención para que las adolescentes se mantengan seguras durante el viaje.



¡Recuerde!



Nadie nunca tiene la culpa por la violencia que alguien más ejerza en su contra. Deje claro a lo largo del ejercicio – mediante sus palabras, expresiones y actitudes – que estas estrategias podrían ayudar a las adolescentes a minimizar los riesgos que enfrentan, pero incluso si ellas no pusieran en práctica ninguna de estas ideas, seguiría sin ser su culpa. La violencia siempre es la decisión de la persona que la usa.

Enfóquese en las prioridades/necesidades más urgentes de las adolescentes primero. Usted podría verla una sola vez, y podría no tener mucho tiempo. Por lo tanto:

- Es absolutamente esencial que usted siempre priorice las acciones más urgentes (independientemente de cuando tiempo tenga o piense que tendrá con ella) basándose en la(s) necesidad(es) más urgente(s) que ella mencione. Estas podrían ser su seguridad o su salud.
- Acciones clave: realice una evaluación de riesgos y necesidades rápida (diseñada para las adolescentes en contextos migratorios en su localidad o contexto), además de
- Una estrategia/planificación con ella acerca de los riesgos/necesidades más apremiantes que hayan identificado.

Luego, después de que se aborden las necesidades más urgentes/graves y, en caso de tener más tiempo con ella, solo entonces o a manera de seguimiento en otro momento, usted podrá enfocarse en otras necesidades que aparezcan o puedan aparecer.

Actividad 3: Planificación de seguridad

Paso 1: Explique que a veces las adolescentes podrían sentirse inseguras o vulnerables, especialmente mientras viajan – pero que las adolescentes son fuertes y capaces, y saben cómo ayudarse unas a otras. Las adolescentes quieren mantenerse seguras y mantener seguras a las personas que quieren. Sentirse seguras es muy importante y ustedes hablarán sobre algunas formas en las que las adolescentes pueden reducir los riesgos que han identificado conjuntamente.

Paso 2: Pídale a las adolescentes que piensen sobre cómo podrían protegerse a sí mismas de las situaciones de peligro que han identificado (en las actividades Mirando hacia atrás y Mirando hacia adelante). Pídale a cada grupo que desarrolle una lista de cosas que deben hacer y cosas que no deben hacer.

Paso 3: Aclare cualquier concepto erróneo o estrategias peligrosas (p.ej. un cuchillo, confrontarlo, matarlo, matarme, no decir nada, responder a sus deseos, cambiar mi manera de vestir). Refuerce también las estrategias correctas que ellas sugieran (p. ej. contarle a alguien en quien confío, contarle a una gestora de casos, llamar al número de una línea de ayuda, gritar, no ir sola en un medio de transporte público, pedirle a una amiga o familiar que me acompañe). *Sugiera otras estrategias de la lista a continuación si no fuesen mencionadas.*

Paso 4: Explíqueles que ahora que tienen una lista de ideas de qué hacer y qué no hacer, trabajaremos en nuestro propio plan y red de seguridad individual, identificando a personas a las que podamos acudir si tenemos un problema.

Paso 5: Aclare que incluso si las adolescentes no siguen esta lista (o si lo hicieran) y experimentasen violencia, nunca es su culpa. La violencia siempre es la decisión de quien la ejerce, y ellas nunca tienen la culpa de la violencia que sea utilizada en su contra. Esta lista, y sus planes de seguridad son para ayudarlas a hacer que su situación sea más segura en la medida de lo posible.

Paso 6: Hable con las adolescentes sobre sus redes sociales y haga que piensen acerca de las personas en su vida en quienes ellas confían y las apoyan, que están de su lado o en quienes cuentan. Invítelas a hablar sobre las personas o

los lugares a los que pueden recurrir por temas y problemas como los que han discutido, y cada una tiene una descripción de lo que esa persona puede hacer para mantenerlas seguras. Por ejemplo, en el espacio seguro pueden escuchar sobre cualquier problema que pueden tener, y ofrecerle información o una derivación a otro tipo de apoyo y servicios. Explique que ésta imagen es de su propia red privada de apoyo y que ella puede utilizarla y añadir cosas siempre que quiera. Pídale a las adolescentes que piensen en cualquier otra persona a la que ellas quisieran mantener segura también.

Paso 7: Comparta cualquier información relevante con las adolescentes acerca de los servicios de apoyo, las líneas de ayuda, u otras maneras de conseguir información en su próximo destino o a lo largo de su ruta. Usted puede incluir también información de contacto como números de teléfono/ubicaciones. Las adolescentes también pueden escribir información de contacto en su diagrama de su red de apoyo.

Paso 8: Comparta los siguientes consejos con las adolescentes. Añada cualquier otra cosa que sea relevante en su contexto.

- Una adolescente puede hablar con un padre o madre, un/a adulto/a de confianza, o un/a amigo/a.
- Una adolescente puede hablar con una gestora de casos o alguien en quien confíe.
- Una adolescente que ha experimentado violencia física o sexual debería contarle a alguien de confianza para que la ayude a buscar atención médica de ser necesaria dentro de los 3 días/72 horas posteriores, pues esto puede ayudarle a prevenir consecuencias relacionadas con su salud.
- Una adolescente nunca debe culparse a sí misma por cualquier tipo de violencia/abuso/ explotación que ella experimente. Nunca es su culpa.

Paso 9: Explique a las adolescentes que, si quisieran trabajar más en sus planes de seguridad, o si hubiese algo que les preocupa al respecto de algo en particular que esté sucediéndoles o que tienen miedo de que les suceda, pueden acercarse para hablar con usted después de la sesión. Asegúrese que haya una gestora de casos para esta parte de la sesión de ser posible. En caso de no serlo, prepárese para hacer la derivación a proveedores/as de servicios especializados.

Paso 10 (opcional): Si las adolescentes tienen más tiempo disponible y están lo suficientemente cómodas entre ellas para generar una dinámica positiva de grupo, dedíquele más tiempo a la práctica de estrategias de seguridad. Divida a las adolescentes en parejas y pídale a cada una que escoja una estrategia de su plan que pueda practicar. Por ejemplo, ellas podrían elegir practicar como pedir ayuda a alguien,

como negarse a un aventón o paseo en auto con un extraño, o cómo decir que no cuando su amigo/a sugiere algo que ella considera que es peligroso. Pídale a las adolescentes que se tomen cinco minutos practicando la primera estrategia, y luego intercambien sus roles. Una vez que hayan terminado, pídeles su retroalimentación (¿Fue fácil? ¿Fue difícil? ¿Qué cambiarían, o sugerirían la próxima vez?) y discútanla.

Estrategias de seguridad	Cosas que evitar
<ul style="list-style-type: none">• Mantente alerta y consciente de tu entorno.• Informa a alguien de confianza si hay alguien que te hace sentir incómoda.• Acuerda con tus amigas/hermanas/etc. para hacer un sonido específico si necesitas ayuda.• Ve a la estación de policía más cercana o a una zona concurrida si te están acosando o persiguiendo.• Intenta viajar junto a otras adolescentes o chicos/adultos de confianza.• Memoriza o conserva de manera segura la información sobre servicios que pueden ayudarte (incluyendo la policía, líneas de ayuda y otros contactos de seguridad).• Camina en áreas bien iluminadas con mucha gente. Evita las zonas oscuras y aisladas, incluso los servicios higiénicos durante la noche.• Coordina con amigas o familiares a lo largo de tu ruta de viaje con quienes puedas quedarte.• Averigua la ubicación de los puntos de control migratorio.• Comunícate por medio de las redes sociales y encuentra a otras adolescentes con las que puedas viajar.	<ul style="list-style-type: none">• No aceptes obsequios de gente que podría pedirte favores.• No camines sola por la noche.• No le digas detalles personales acerca de ti a personas desconocidas.• No hagas cosas que te hacen sentir incómoda, incluso si tus amigas intentan convencerte de que es una buena idea.• No aceptes paseos o aventones de personas desconocidas.• No duermas a la intemperie o en lugares abiertos si puedes evitarlo.



Documento de Respaldo 8.1: Comprender y abordar las barreras para el acceso a los servicios

Lea este documento individualmente. Luego discuta con su grupo las preguntas de discusión que se encuentran al final de la hoja.

A continuación, se describen algunas de las barreras y desafíos más habituales para acceder a los servicios que enfrentan las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios, así como las estrategias pertinentes para superarlos. Note que muchas de las barreras presentadas a continuación son habituales durante todo el ciclo de migración. Es decir, se aplican por igual a aquellas adolescentes que se encuentran en tránsito, a las que están en un lugar temporal, y a las que han llegado a su destino permanente, o se encuentran en migración pendular. El desafío está, precisamente

en determinar en qué parte del ciclo migratorio se encuentran y lo que esto significa en términos del tiempo durante el cual el/la proveedor/a de servicios debe poder intervenir con información y servicios de protección. A menudo, los/las proveedores/as de servicios no sabrán con cuánto tiempo cuentan para la provisión del servicio y su seguimiento. Esto podría deberse a que las adolescentes mismas no están seguras de cuánto tiempo se quedarán, o porque tienen temor de compartir esa información. Por tanto, es importante que usted asuma que tendrá el mínimo tiempo posible, y que actúe en primer lugar con estrategias para garantizar la gestión de casos de crisis, el seguimiento remoto, y/o las derivaciones posteriores.

Barrera	Estrategias
Contexto temporal y desplazamiento	
Las adolescentes en contextos migratorios posiblemente no puedan beneficiarse de toda la gama de servicios. El seguimiento personal puede ser limitado y la mayor duración de ciertos servicios significa que no es posible brindarlos en esas circunstancias. Por ejemplo, puede no ser posible brindar asistencia para presentar una denuncia contra el autor de un delito. De igual forma, puede ser difícil que una sobreviviente en un contexto migratorio reciba profilaxis post exposición (PEP) completa para evitar la infección por VIH, o que sea tratada por otras condiciones relacionadas con la salud sexual y reproductiva. Incluso en donde están disponibles, estos fármacos pueden conllevar efectos secundarios que requieren un monitoreo estricto por parte de personal de salud, cosa que es difícil de proporcionar cuando hay una población en tránsito altamente móvil. Estos fármacos también requieren de ciertas condiciones que no siempre son la constante en la ruta migratoria; por ejemplo, un acceso continuo a una dieta bien balanceada.	No suponga que una sobreviviente no podrá beneficiarse de los servicios. Aquellas que están en un destino temporal o permanente posiblemente puedan acceder a toda la gama de servicios, dependiendo de sus necesidades y su cronograma de viaje, o pueden estar limitadas por otras barreras no temporales. Recuerde que la situación de cada adolescente puede ser diferente. Deberá evaluarse con la sobreviviente (y sus cuidadores/as, según resulte relevante y seguro) cuáles son los servicios más relevantes basándose en cuánto tiempo piensa quedarse en su ubicación y en sus planes de viaje de ese punto en adelante (incluso si viaja con cuidadores/as o si tiene acceso a otras redes de apoyo).
	Investigue y monitoree los cambios en las rutas migratorias, e invierta en brindar apoyo a los proveedores de servicios y/o en establecer nuevos servicios (incluidos los servicios móviles) a lo largo de esas rutas. Trabaje con pares en el gobierno, en las Naciones Unidas, en organizaciones no gubernamentales internacionales, y en la sociedad civil para establecer un mecanismo interseccional e interterritorial de derivación y procedimientos operativos estándar (que incluyen protocolos para compartir información) – en caso de que no existieran – o de unirse a los existentes. Involucre a todas las autoridades relevantes en el diseño y ejecución de tales mecanismos de derivación, incluidas las autoridades estatales de migración, y protección de las mujeres y de la infancia. Incluya todos los servicios permanentes, temporales y móviles en y alrededor de las zonas fronterizas para facilitar las derivaciones a servicios en los destinos temporales y permanentes. Asegúrese de contar con la representación de grupos de base comunitaria (tales como las asociaciones) para facilitar las derivaciones y el seguimiento a nivel comunitario.
	Asegure las acciones esenciales y brinde toda la información posible durante la primera visita (<i>consulte la sección sobre Gestión de Casos de Crisis a continuación</i>). Evalúe la necesidad de realizar una derivación o prestar un servicio con base en los principios de seguridad y de acción sin daño. Brinde información transparente sobre las ventajas y desventajas de acceder a todos los servicios. Asegúrese de que esta información esté disponible en los puntos clave de información a lo largo de la ruta (por ejemplo, en refugios y Espacios de Apoyo). ²⁸
	Explique la importancia del seguimiento (incluso por parte de otro/a prestador/a de servicios más adelante en la ruta), y comparta la información y los números de contacto de proveedores/as de salud a lo largo de la ruta migratoria a las que las adolescentes podrían acceder. Subsidie los fármacos clave en donde no se encuentren disponibles de forma gratuita. Incida en favor del acceso al apoyo nutricional de agencias humanitarias para quienes tienen prescritos fármacos que deberían ingerirse con alimentos (p. ej. PEP).
Muchas personas refugiadas y migrantes a menudo cambian de domicilio o de número de teléfono móvil, lo que dificulta el monitoreo de los casos y la provisión de apoyo de seguimiento para las sobrevivientes.	Comparta información con las sobrevivientes acerca de las estructuras de salud a lo largo de sus posibles rutas migratorias en donde ellas podrían buscar seguimiento y apoyo. De ser posible, comparta los nombres y números telefónicos de integrantes del personal en esas localidades a quienes se conozca por brindar apoyo a las adolescentes. Aproveche las redes sociales, las plataformas de mensajería instantánea y otras formas de comunicación digital (p. ej. <i>Facebook</i> y <i>WhatsApp</i>) para contactar y dar seguimiento a las adolescentes, después de haber obtenido el consentimiento informado para hacerlo. De igual manera, informe y recuérdelo a las sobrevivientes sobre los puntos de servicio más adelante en la ruta. Refuerce el mensaje de que las adolescentes pueden informarles a sus gestoras de caso si hubiera cambios en su dirección de domicilio y su número telefónico.

Barrera	Estrategias
Accesibilidad de los servicios	
Existen múltiples barreras que se presentan con relación a la localidad, la accesibilidad física y los horarios de apertura de proveedores/as de servicios, entre otros factores.	Asegure que los servicios estén disponibles en diferentes horarios y lugares que sean accesibles para las adolescentes en contextos migratorios, incluidas aquellas con discapacidad. Esto puede formalizarse mediante una estrategia de accesibilidad que evalúe y aborde las distintas barreras de accesibilidad que enfrentan las diversas potenciales sobrevivientes.
Las adolescentes frecuentemente enfrentan limitaciones para su movilidad, tanto cuando están en tránsito como en su destino temporal o final. Los padres y madres, cuidadores/as, familiares o pareja íntima pueden impedirles viajar para buscar atención médica u otros servicios – en algunos casos como estrategia para protegerlas, en otros porque no creen que estos servicios sean necesarios o apropiados (especialmente en el caso de los servicios en materia de salud sexual y reproductiva). Las adolescentes con discapacidad física pueden enfrentar aún más restricciones o encontrar que los servicios no son físicamente accesibles.	Incluya a los/las cuidadores/as y cónyuges en los esfuerzos de sensibilización para que permitan o apoyen a las adolescentes en su acceso a los servicios.
Las adolescentes casadas o que tienen hijas pueden tener responsabilidades domésticas y de cuidado, y las que viajan solas deben satisfacer todas sus necesidades propias. La ubicación de los servicios puede ser insegura o requerir que las adolescentes atraviesen sitios inseguros.	Brinde múltiples puntos de entrada y opciones para acceder a los servicios para que las sobrevivientes puedan elegir los más seguros para ellas. (<i>Consulte la Sección 7, acerca de Espacios Seguros</i>).
	Brinde servicios móviles y remotos cuando sea seguro y viable, incluidas líneas de ayuda dedicadas a la VBG y acceso a consejería y derivaciones mediante redes sociales y plataformas de mensajería instantánea como <i>WhatsApp</i> . Ponga énfasis a la inversión en servicios móviles en las zonas fronterizas.
Acceso a la información	
Las adolescentes en contextos migratorios, en particular las que se encuentran en tránsito, a menudo tienen acceso limitado a información sobre los servicios, incluido dónde y cómo acceder a ellos.	Desarrolle materiales de comunicación inclusivos y centrados en las adolescentes.
Si la información y los servicios no están disponibles en los idiomas o formatos que una adolescente puede entender, será más difícil que solicite ayuda.	Establezca un directorio de servicios, en todos los idiomas relevantes, ubicado a lo largo de las rutas migratorias habituales.
Las personas indígenas pueden enfrentar desafíos específicos por tener un menor nivel de alfabetización y familiaridad con los idiomas dominantes y por la falta de intérpretes y traductores que conozcan su idioma.	Identifique y coloque el directorio y la información en lugares clave que las adolescentes en contextos migratorios suelen visitar o donde suelen reunirse, como plazas, refugios para migrantes, casas de acogida, mercados, farmacias, centros de salud, terminales de bus, estaciones de servicio y paradas de taxi. Compártalo también con y a través de las plataformas humanitarias nacionales y regionales.
	Distribuya el directorio y otra información relevante a través de las redes sociales (como <i>Facebook</i>) y plataformas de mensajería instantánea, y otras formas de comunicación digital tales como las aplicaciones para teléfonos móviles. Considere establecer alianzas con agencias de comunicación y relaciones públicas en el sector privado para idear maneras de incrementar el alcance de la información para las adolescentes, incluso a través del intercambio general o subsidiado de mensajes de texto.
	Invierta en actividades de sensibilización dirigidas a las autoridades responsables de protección, para asegurar que estén al tanto de la legislación y políticas locales en relación con la provisión de servicios, y comprendan cómo compartir el directorio y otra información relevante con las adolescentes. Identifique y comparta materiales informativos y que generen conciencia a través de otros canales formales e informales de comunicación, como a través de lideresas y líderes comunitarios, cuidadores/as y cónyuges de las adolescentes. Traduzca/proporcione información en todos los idiomas relevantes. Desarrolle mensajes pictóricos para acompañar la información escrita.

Barrera	Estrategias
Actitudes	
Las actitudes, los valores y las creencias de los/las proveedores/as de servicios hacia las adolescentes y sus experiencias pueden llevarlas a creer que los servicios no son para ellas, que solo pueden usarlos bajo determinadas circunstancias (por ej., violencia sexual por parte de un desconocido, en lugar de violencia sexual por parte de su pareja), o que serán juzgadas o culpadas si buscan los servicios (<i>véase la Sección 2 de la Guía</i>). Las adolescentes en contextos migratorios están atrapadas en una encrucijada entre las actitudes xenófobas hacia las migrantes y las creencias y percepciones negativas de las adolescentes y su comportamiento.	<p>Explore, comprenda y cuestione las actitudes hacia las adolescentes refugiadas y migrantes en toda la programación. comparta y promueva imágenes y actitudes positivas hacia las adolescentes en contextos migratorios, incluyendo que son fuertes, resilientes y adaptables. Busque y promueva oportunidades de organizar interacciones y cooperación entre la comunidad y las personas migrantes para fomentar las experiencias positivas y la integración.</p> <p>Desarrolle y ofrezca programas de actitudes y sensibilidad cultural que promuevan ser una persona empática, positiva y solidaria en todas las etapas de la interacción con las adolescentes. Los programas deben centrarse en los/las proveedores/as de servicios a lo largo de la ruta migratoria. incluya módulos acerca de la anti-xenofobia, evitando la hipersexualización de las adolescentes, y otras actitudes negativas que afectan a las adolescentes refugiadas y migrantes en programas de capacitación con proveedores/as de servicios.</p> <p>Capacite a todo el personal de salud sobre la salud y los derechos sexuales y reproductivos de las adolescentes, y sobre su derecho a comportamientos sexuales saludables (incluidos los temas sobre iniciar, consentir o negarse a tener sexo, y sobre negociar el uso de métodos anticonceptivos).</p> <p>Emprenda campañas generalizadas de sensibilización y anti-xenofobia, llamando a la solidaridad; involucre a escuelas y universidades; a grupos comunitarios, al sector privado, y a instituciones gubernamentales, entre otros.</p> <p>Incluya afiches de roles y responsabilidades de actitud en todos los puntos de servicio para recordarle a proveedores/as de servicios acerca del cuidado apropiado, al tiempo que informa a las adolescentes sobre el tipo de calidad en el cuidado que deberían esperar. Incluya las actitudes positivas y el cuidado de calidad entre los criterios de evaluación de proveedores/as de servicios.</p> <p>Proporcione apoyo psicosocial a proveedores/as de servicios – especialmente a quienes trabajan en zonas fronterizas – para evitar el agotamiento, que a su vez puede llevarles a una atención inapropiada y actitudes no adecuadas.</p>
Costo	
El costo de los servicios y el transporte para llegar a ellos pueden ser aún más prohibitivos para las adolescentes porque tienen menos probabilidad de tener acceso a recursos que las mujeres adultas (especialmente las adolescentes no acompañadas) y sus recursos están más controlados por otros en su vida (especialmente las adolescentes casadas, las que tienen una discapacidad y las que están bajo el control de contrabandistas o traficantes). Si las adolescentes deben pagar para acceder a los servicios, esto incrementa su exposición a la violencia por parte de hombres a través de abuso y explotación sexual, incluida la prostitución.	<p>Brinde los servicios en materia de VBG sin costo; subsidie los costos de salud para las sobrevivientes en los lugares donde no sean provistos de manera gratuita.</p> <p>Brinde opciones de transporte y alojamiento para que los grupos de riesgo puedan llegar al lugar donde se prestan los servicios, de ser posible.</p> <p>Establezca/modifique los centros de servicios de VBG para que operen como lugares de una sola parada, para combinar tantos servicios como sea posible, y reducir la necesidad de que las sobrevivientes deban acceder a múltiples proveedores/as diferentes y deban incurrir en cualquier costo asociado. centre las intervenciones basadas en efectivo en las sobrevivientes y grupos de riesgo.</p>

²⁸ Espacios de Apoyo es una iniciativa regional apoyada por la Plataforma Interagencial Regional de Coordinación Interagencial para refugiados y migrantes de Venezuela, que busca promover de manera coordinada y conjunta una red de espacios donde la gente recibe información, orientación y servicios básicos que respondan a sus necesidades urgentes. Para obtener más información consulte R4V Support Spaces Factsheet: <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/GBV-Mobile-and-Remote-Service-Delivery-Guidelines_-final.pdf>

Barrera	Estrategias
Documentación	
Las adolescentes en contextos migratorios a menudo carecen de documentos clave de identidad y migratorios, lo que incrementa directa e indirectamente los riesgos de VBG. Sin la documentación apropiada, las adolescentes podrían recurrir a rutas migratorias irregulares o cruces fronterizos informales, o a ser transportadas ilegalmente. Sin la documentación clave, las adolescentes no pueden acceder o rentar un alojamiento seguro, solicitar asilo, o regularizar su situación migratoria. La falta de documentación también minimiza el acceso de las adolescentes a los servicios esenciales. Esto puede limitar sus posibilidades de acceder a cuidados de salud, impedir que las adolescentes busquen ayuda en la policía, y hacer que resulte imposible acceder a la justicia. También puede dificultar el acceso a métodos de comunicación, tales como tarjetas SIM para teléfonos móviles.	<p>Refuerce los mensajes de las campañas públicas dirigidas a las adolescentes, haciendo énfasis en sus derechos a buscar y acceder a servicios incluso sin contar con documentación.</p> <p>Incluya el acompañamiento a los servicios de VBG como una parte fundamental de la gestión de casos para las sobrevivientes.</p> <p>Identifique y derive casos a organizaciones que puedan proporcionar asesoramiento y asistencia legal.</p> <p>Facilite el acceso inmediato a determinaciones de interés superior, y un acceso preferencial a audiencias de asilo y otros procesos administrativos y de protección.</p>
Enfermedades infecciosas	
Durante las epidemias y pandemias, la contención de las enfermedades infecciosas se convierte en una emergencia y se establecen restricciones de movimiento y aislamiento de la población, a veces durante períodos prolongados. Estas restricciones no solo incrementan considerablemente los riesgos de VBG – especialmente de VPI – al forzar a mujeres y niñas a quedarse aisladas junto a potenciales abusadores, sino que también incrementan los obstáculos para salir de casa en busca de seguridad, protección y servicios. Las cuarentenas y/o toques de queda hacen que sea difícil, sino imposible, que las adolescentes lleguen hasta las proveedoras de servicios. Muchos puntos de servicio cierran o son convertidos en centros de salud para asistir con la respuesta a la emergencia. Además, la prevención y respuesta a la VBG a menudo no es considerada como una prioridad que salva vidas y que debe ser una parte fundamental de la respuesta de emergencia, y tampoco se la ve como parte de los servicios esenciales que ameritan estar exentos de las restricciones de movilidad y acceso para la población.	<p>Priorice a los programas de prevención y respuesta a la VBG como elementos fundamentales de la respuesta de emergencia.</p> <p>Trabaje con las autoridades para proporcionar a las mujeres y niñas las exenciones a las restricciones de movilidad y toque de queda para que puedan acceder a los servicios.</p> <p>Brinde servicios móviles y remotos en donde sea seguro y factible; esto incluye servicios virtuales.</p>

Instrucciones para la Discusión de Grupo

Centrándose en el personaje del estudio de caso asignado a su grupo, discuta y responda:

1. ¿Existen estrategias adicionales que le ayudarían a superar las barreras para el acceso a servicios en materia de VBG en su contexto/localidad? Asegúrese de enfocarse en las estrategias prácticas sobre las que usted pueda influir o que pueda poner en práctica.



Documento de Respaldo 8.2: Gestión de Casos de Crisis, Sistemas de Derivación, y Manejo de la Información

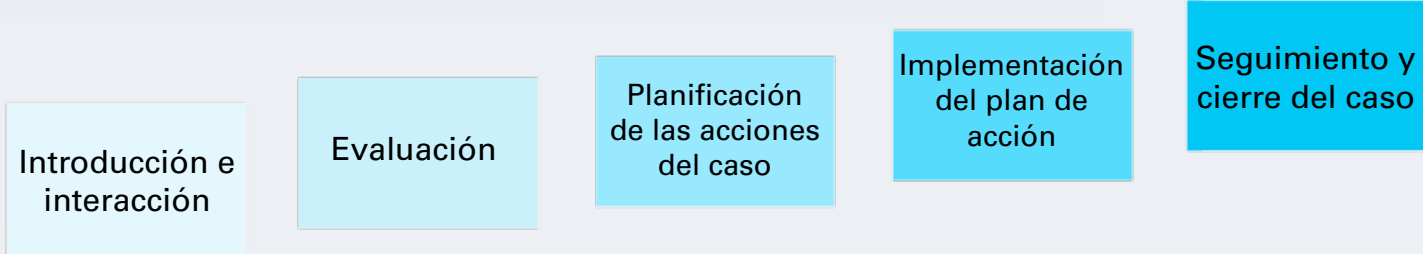
Lea este documento individualmente. Luego discuta con su grupo las preguntas de discusión que se encuentran al final de la hoja.

Gestión de Casos de Crisis²⁹

La gestión de casos de crisis es una adaptación del proceso de gestión de casos tradicional que prioriza los pasos esenciales en un plazo breve. La gestión de casos de crisis se priorizará para las adolescentes en tránsito o en un destino temporal.

En la gestión de casos de crisis, la duración de cada paso es menor y se adapta para atender las preocupaciones inmediatas como se describe a continuación:

El proceso estándar de administración de casos de VBG



Gestión de casos de crisis



Gestión de Casos de VBG estándar y Gestión de Casos de Crisis

Destino permanente	En tránsito o destino temporal
Gestión de Casos de VBG estándar	Gestión de Casos de Crisis
Paso 1: Introducción e interacción <ul style="list-style-type: none">• Saludar y reconfortar• Presentarse y explicar su función• Discutir todos los aspectos del consentimiento informado (confidencialidad, notificación obligatoria)• Responder preguntas• Solicitar permiso para continuar	Paso 1: Introducción e interacción abreviada (5 min) <ul style="list-style-type: none">• Saludar y reconfortar• Presentarse solamente con una frase• Creemos firmemente en ayudarte para que tu historia siga siendo privada. Por tu seguridad, decidiremos juntos si compartiremos información acerca de la violencia que sufriste y con quién.• ¿Puedes decirme cuál es tu mayor preocupación hoy?

²⁹ International Rescue Committee, ‘Guidelines for Mobile and Remote Gender-Based Violence (GBV) Service Delivery’, 2018, p. 47 — 49. <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/GBV-Mobile-and-Remote-Service-Delivery-Guidelines_-final.pdf>

Gestión de Casos de VBG estándar	Gestión de Casos de Crisis
Paso 2: Evaluación <ul style="list-style-type: none">• Determine si hay otros responsables involucrados.• Entienda quién es la sobreviviente.• Invite a la sobreviviente a contarle qué pasó.• Escuche atentamente.• Responda validando lo que escuchó con compasión, y brinde información.• Identifique las preocupaciones y principales necesidades de la sobreviviente.• Documente la información relevante en un formulario o en notas sobre el caso, mediante un sistema de documentación y almacenamiento seguro.	Paso 2 Evaluación (15-20 min) <ul style="list-style-type: none">• Escuche.• Evalúe la preocupación acerca de la seguridad, las redes sociales accesibles, el estado de ánimo y las necesidades.• Responda validando lo que escuchó, con compasión, y brinde información.• Cuando hay preocupación acerca de la seguridad (p. ej. para la sobreviviente, si no cuenta con un lugar seguro para guardar información) no documente la información en un formulario o en notas del caso en ese momento. Espere para documentar sus notas cuando sea seguro. Si necesita recordar información esencial, considere desarrollar/utilizar códigos o símbolos que nadie más que usted pueda descifrar, hasta que pueda registrar sus notas de manera completa.• En casos de peligro inminente, apoye a la sobreviviente para que tome medidas inmediatas para abordar el problema.
Paso 3: Planificación de las acciones del caso <ul style="list-style-type: none">• Resuma lo que entendió acerca de las necesidades de la sobreviviente.• Brinde información sobre los servicios y el apoyo que están disponibles y qué puede esperar de ellos.• Planifique con la sobreviviente cómo satisfacer las necesidades, establecer metas personales y tomar decisiones acerca de lo que ocurrirá después.• Desarrolle y documente un plan de acción para el caso.• Converse con su supervisora acerca de sus preocupaciones.• Converse sobre las opciones para hacer un seguimiento.	Paso 3: Planificación de la seguridad y descripción general de las necesidades inmediatas de salud y seguridad, y los servicios disponibles (15-20 min) <ul style="list-style-type: none">• Plan de seguridad.• Brinde información sobre los servicios y el apoyo que están disponibles en los puntos de tránsito y destino.• Asegure que la planificación de las acciones esté basada en lo que es seguro y viable para las adolescentes en un contexto migratorio y averigüe cuánto tiempo piensan quedarse en un lugar.
Paso 4: Implemente un plan de acción para el caso <ul style="list-style-type: none">• Haga derivaciones.• Promueva y ayude a las sobrevivientes a acceder a los servicios.• Lidere la coordinación del caso.• Brinde servicios directos.	Paso 4: Implementación (15-20 min) <ul style="list-style-type: none">• Informe a la sobreviviente acerca de las opciones de derivación para abordar sus preocupaciones inmediatas.• Haga derivaciones con el debido consentimiento.• Brinde recursos (material de apoyo, recursos, número de la línea de ayuda, contactos de proveedores/as en el lugar de destino, según corresponda, aliéntela a mantenerse en contacto si es posible).• Informe a la sobreviviente acerca de los riesgos potenciales en la ruta migratoria.• Comparta mensajes clave: la sobreviviente no está sola, no tiene la culpa, y afirme/valide los sentimientos de la sobreviviente. Durante los últimos minutos, establezca a la sobreviviente para que no se vaya de la sesión sintiéndose aún más traumatizada (planifique el resto del día, aliente a la sobreviviente a estar en el presente).
Paso 5: Seguimiento <ul style="list-style-type: none">• Reúnase y contacte a la sobreviviente según lo acordado.• Vuelva a evaluar la seguridad.• Revea y revise el plan de acción para el caso.• Implemente el plan revisado.	-
Paso 6: Cierre del caso <ul style="list-style-type: none">• Determine si/cuándo el caso debería cerrarse.• Documente el cierre del caso.• Si es posible, entréguele a la sobreviviente una encuesta para recibir su retroalimentación.• Guarde la documentación sobre el caso cerrado de manera segura.	-

Sistemas de Derivación

El éxito de brindar servicios a personas en contextos migratorios dependerá en gran parte de la información/recursos/derivaciones que pueda ofrecerles para que accedan a ello en su próximo destino o destino final. Esto requiere una continua coordinación a nivel local, nacional y transnacional – incluidas las autoridades nacionales y las organizaciones de la sociedad civil – de manera que el mapeo y los protocolos de servicio se actualicen continuamente determinando cómo las sobrevivientes pueden ser derivadas entre proveedores/as de servicios. Esto puede lograrse desarrollando un sistema de derivación.

Un sistema de derivación es un mecanismo flexible que vincula de manera segura a las sobrevivientes con los sistemas de atención competentes que brindan apoyo, como los servicios de atención médica, salud mental y psicosociales, y asistencia policial, legal y judicial. Cuando acompañe a una adolescente a navegar por el sistema de derivación, preste atención a cuánto tiempo posiblemente permanecerá en el lugar y la duración habitual de la atención que ofrece cada servicio. A las adolescentes en tránsito, un sistema de derivación intersectorial e interterritorial con sus respectivos protocolos las apoyará de mejor manera a lo largo de su viaje y les ayudará a acceder a servicios sin importar en qué punto de la ruta migratoria se encuentren.

En caso de no existir uno, usted puede desarrollar fácilmente un protocolo de derivación simple para describir el mecanismo en la(s) localidad(es) relevante(s), – local, regional o internacional – con los/las proveedores/as de servicios que usted haya identificado en su mapeo de servicios. Un sistema funcional de derivación en materia de VBG que es accesible y seguro para las sobrevivientes incluye los siguientes elementos:

- Al menos un/a proveedor/a de servicios para la salud, el apoyo psicosocial, manejo de casos, la seguridad personal y del entorno, y, según corresponda y sea viable, asistencia jurídica y otros tipos de apoyo, en un área geográfica definida.
- Opciones de derivación que identifiquen todos los servicios disponibles, que son actualizados en forma periódica y están en un formato fácilmente comprensible (p. ej. mediante imágenes/diagramas).
- Recopilación de datos sobre VBG segura y

ética, además de un acuerdo de intercambio, que incluya formularios estandarizados de admisión y derivación.

- Principios rectores sobre VBG que definan cómo los servicios deben ser provistos, incluyendo provisiones a fin de respetar el interés superior de la adolescente, para todas las personas sobrevivientes de menos de 18 años de edad.
- Directrices claras para transferir las responsabilidades de la gestión de caso entre instituciones en distintos países.
- Orientación respecto a cómo los/las proveedores/as de servicios pueden derivar sobrevivientes a servicios adicionales, y cómo hacerlo de manera segura, confidencial y ética.
- Un mecanismo para hacer el seguimiento de las derivaciones y así asegurar que fueron completadas. Por ejemplo, los/las proveedores/as que hacen una derivación deberían usar un sistema de notas de devolución o lista de verificación para conocer el estado de los servicios recibidos por la sobreviviente de VBG.
- Procedimientos operativos acordados para un enfoque coordinado para manejar los casos, incluida la forma de intercambiar información confidencial, al igual que la participación en reuniones periódicas sobre gestión de casos para asegurar que las sobrevivientes tengan acceso a servicios multisectoriales. Esto incluye un protocolo para intercambio de información acordado que detalle elementos respecto a cómo la información será salvaguardada mientras se comparte – por ejemplo, bases de datos con sistemas de codificación.

Derivaciones “directas” y derivaciones “indirectas”³⁰

Cuando ha trabajado con una adolescente en tránsito que requiere ser derivada a los siguientes servicios en la ruta migratoria y ha dado su consentimiento informado, la disponibilidad de los servicios y protocolos de derivación determinarán el camino a seguir. Idealmente, usted derivará a la sobreviviente a la autoridad o institución responsable de la gestión de casos, que esté especializada en el trabajo con las adolescentes refugiadas y migrantes en tránsito o en su destino final, y con quien usted tiene un acuerdo firmado mediante un protocolo de derivación. En caso de que esto no fuera posible, existen dos opciones adicionales:

1. **Una “derivación directa”:** Con el consentimiento informado de la sobreviviente, comuníquese con un/a proveedor/a de servicios de servicios en el lugar de destino que pueda brindar la atención y la protección adecuadas a las adolescentes sobrevivientes en movimiento. Puede iniciar el contacto por teléfono o a través de otro método seguro de comunicación. Hable con proveedores/as respecto a cómo la sobreviviente puede contactarlos.

2. **Una ‘derivación indirecta’:** Cuando no sea posible una remisión rápida y/o la sobreviviente no la desea, proporcionele el directorio de diferentes servicios con la respectiva información de contacto; ella podrá contactar a cualquiera de esos/as proveedores/as de servicios al llegar a su destino si así lo decide. Deben ser proveedores/as de servicios que puedan brindar la atención y protección adecuadas para la edad de las adolescentes en contextos migratorios. Usted podría decidir extender una nota con la información/antecedentes de la sobreviviente, con su consentimiento.

Manejo de la información de sobrevivientes de VBG en tránsito

Para las sobrevivientes en tránsito, puede ser necesario intercambiar información entre las autoridades nacionales y las organizaciones a lo largo de las rutas de viaje y a través de las fronteras. Las autoridades nacionales, como principales instituciones de coordinación y gestión de casos por mandato, tienen la responsabilidad principal de la gestión segura y confidencial de los datos de las personas sobrevivientes. El intercambio de información debe estar basado en el consentimiento informado pleno de la sobreviviente (dependiendo de su edad y capacidad) y/o de su cuidador/a, realizarse solo en el contexto de una derivación para un servicio específico y en base a un protocolo para el intercambio de información detallado, con medidas de seguridad para proteger la información de las personas sobrevivientes. Este protocolo debería incluir formularios de derivación con datos sensibles de la sobreviviente, el acuerdo acerca de qué información se puede incluir, cómo se

intercambiará la información –en forma verbal, electrónica o en papel – y los procedimientos para asegurar que la confidencialidad de la sobreviviente esté protegida en todo momento.

Instrucciones para la Discusión de Grupo

Centrándose en el personaje del estudio de caso asignado a su grupo, discuta y responda:

1. ¿Sería beneficioso un enfoque de gestión de casos de crisis para el personaje de estudio de caso? ¿Por qué o por qué no?
2. ¿Por qué es importante un sistema de derivación de calidad para el personaje de su caso de estudio? ¿Cómo puede reducir los riesgos o mejorar su acceso a los servicios en contextos migratorios?
3. ¿Por qué es importante un protocolo de intercambio de información para el personaje de su caso de estudio? ¿Cómo puede reducir los riesgos para ella?

³⁰ Adaptado de Gender Based Violence AoR, ‘Cross-Border Care, Safety and Risk Mitigation for Child and Adolescent Survivors on the Move: Practical Guidance for Frontline Services and Workers’. <www.sddirect.org.uk/media/1956/practical-guidance-for-cross-border-continuity-of-care-and-safety-for-child-survivors.pdf>

Documento de Respaldo 8.3: Enfoques Interseccionales en la Gestión de Casos, la Selección de Personal y Capacidades, y los Contextos con pocos/as proveedores/as de servicios

Lea este documento individualmente. Luego discuta con su grupo las preguntas que se encuentran al final de la hoja. Utilice también la Hoja/Documento de respaldo acerca de la Planificación de Seguridad como ayuda para esta estación/tema.

¿Qué es el enfoque centrado en las adolescentes y en las sobrevivientes para la gestión de casos?

Un enfoque centrado en las adolescentes y en las sobrevivientes para la gestión de casos es un enfoque que reconoce y responde a los tipos interseccionales de opresión y discriminación que conforman, determinan y restringen la vida de las adolescentes, sus circunstancias y su futuro. Piense nuevamente en la rueda y en el modelo ecológico. Esto significa tomar en cuenta, por ejemplo, su raza, procedencia étnica, orientación sexual, edad, capacidades y salud, clase y condición social; a la vez que consideramos las formas de discriminación que podrían estar teniendo un impacto en su vida y sus circunstancias, como su nacionalidad, su idioma, su condición migratoria, su religión, etc.; y a partir de esto, trabajar junto a las adolescentes en el desarrollo de un plan para la gestión del caso. A continuación, encontrará algunas consideraciones:

Para todas las adolescentes sobrevivientes:

- Recuerde que el enfoque centrado en la persona sobreviviente tiene supremacía sobre todo lo demás – las personas sobrevivientes deben ejercer su autonomía y tomar decisiones informadas acerca de qué pasos tomar en el proceso de gestión de caso (sin perjuicio de los requisitos de denuncia obligatorios).
- Evalúe sus propias actitudes y sesgos. No permita que interfieran en el cumplimiento de los principios guía para VBG.
- Recuerde que las adolescentes sobrevivientes pueden estar más aisladas y tener redes de apoyo y planes de afrontamiento más limitados.
- Considere cómo puede establecer alianzas con asociaciones y organizaciones comunitarias que trabajen en otros temas

con grupos específicos de personas, tales como asociaciones indígenas, organizaciones de mujeres, incluyendo organizaciones de mujeres lesbianas/bisexuales, o grupos de apoyo para personas con discapacidad.

- Desarrolle y distribuya materiales de IEC adaptados para cada grupo.

Cuando trabaje con las adolescentes sobrevivientes lesbianas y bisexuales:

- Nunca asuma el género o la orientación sexual de la persona sobreviviente, solo ella debería decírselo.
- Utilice cuidadosamente el lenguaje (p. ej. pronombres) para generar confianza y respeto. Pregúntele a la persona sobreviviente qué prefiere, y acate su voluntad.
- Formule solo preguntas necesarias, no las que a usted le interesa saber.
- No divulgue la orientación sexual de una persona sobreviviente a otras.
- Recuerde que la homofobia y la transfobia pueden generar aún más barreras para acceder a los servicios.
- Considere que puede haber un riesgo de suicidio alto.

Cuando trabaje con adolescentes sobrevivientes con discapacidad, recuerde lo siguiente:

- Ella podría tener una larga historia de no tener el control de su vida.
- Ella podría estar aislada o haber perdido sus sistemas de apoyo familiar y comunitario.
- Ella podría haber sufrido (o estar sufriendo) abuso de parte de sus cuidadores.
- Ella se enfrenta a un alto nivel de estigma y discriminación.
- Es posible que la información no se comparta de forma apropiada para ellas.
- Puede ser difícil de equilibrar la confidencialidad con la dependencia en las/los cuidadoras/es (al igual que en el caso de las adolescentes más jóvenes).
- Cada punto de entrada para la gestión de casos debe ser accesible; las barreras físicas al acceso pueden incluir la ausencia de opciones adecuadas de transporte y alojamiento. Esto podría significar proveer servicios adicionales tales como transporte para las personas con discapacidad.

- Ponga a la sobreviviente en el centro de toda conversación y háblele directamente.
- Considere y respete las diferentes formas en que la sobreviviente desea comunicarse.
- No suponga que la sobreviviente tiene o no tiene la capacidad de brindar el consentimiento informado. Evalúe el interés superior de la sobreviviente cuando sea necesario.

Perfiles y capacidades del personal

La gestión de casos con las adolescentes sobrevivientes es un proceso delicado que exige un enfoque especializado. Las gestoras de casos, que deberían ser exclusivamente mujeres,³¹ deben estar en la posición para educar y apoyar a las adolescentes – y a sus familias – en todo el proceso y adaptar los pasos para gestión de casos de las adolescentes sobrevivientes. Esto requiere:

- Seguir los principios guía para trabajar con las adolescentes sobrevivientes.
- Entender los desafíos de la migración y las barreras para acceder a los servicios, así como también desarrollar estrategias innovadoras para superarlas.
- Seguir los procedimientos de consentimiento informado de acuerdo a lo establecido en la legislación local, la edad y el nivel de desarrollo de la adolescente.
- Comprender y aplicar los protocolos de confidencialidad cuando una adolescente está en peligro.
- Evaluar la salud inmediata de la adolescente sobreviviente, su seguridad, necesidades psicosociales y legales/jurídicas, y utilizar/mobilizar los servicios de intervención temprana que aseguren su salud y seguridad.
- Realizar evaluaciones continuas de la seguridad de la adolescente en la familia y en los contextos sociales después que se informó del abuso. Tomar acciones decisivas y apropiadas cuando una adolescente necesita protección.
- Identificar las fortalezas y necesidades para involucrar a la adolescente y a su familia en un proceso de cuidado y tratamiento basado en fortalezas.
- Involucrar a cuidadores/as que no son los agresores en toda la gestión del caso.
- Conocer los servicios amigables en la zona y comenzar con las derivaciones.
- Trabajar de forma independiente y colaborar con otros/as proveedores/as de servicios.

Las gestoras de casos deben ser escogidas cuidadosamente y deben recibir formación para personificar las cualidades, conocimiento y capacidades para llevar a cabo con éxito el proceso de gestión de caso. Esto requiere de un personal diverso que pueda comprender e implementar un enfoque integral y adaptado, centrado en las adolescentes y en las sobrevivientes para la gestión de casos, que tenga o pueda aprender las competencias para la gestión de casos, que tenga actitudes centradas y respetuosas con las adolescentes y personas refugiadas, migrantes y otras poblaciones vulnerables, y que ponga en práctica los principios para comunicarse con las adolescentes sobrevivientes.

¿Qué pasa si existen pocos servicios?

Si el mapeo de servicios indica que en las zonas de tránsito y en áreas remotas no existen o hay pocos servicios para las sobrevivientes de VBG, o si estos servicios no pueden darles una atención adecuada, considere lo siguiente:

- Como parte del mapeo de servicios que realiza, recuerde que los servicios pueden adoptar diferentes formas en distintos lugares. Identifique cualquier organización o sistema de apoyo no tradicionales que trabajen con las adolescentes. Como mínimo, averigüe si proveen atención médica básica;
- No realice una sensibilización activa acerca de los servicios para no crear expectativas que usted no podrá satisfacer;
- Si una sobreviviente confiesa un caso de violencia, siga los enfoques descritos en la Sección 4 sobre interacciones de atención centradas en las sobrevivientes. Escuche, sea honesta con la sobreviviente, reconozca su coraje para compartir su experiencia con usted, exprese que lamenta no poder ofrecerle más ayuda y trátela con la mayor dignidad posible mientras conversan;
- Recuerde que los servicios de gestión de casos son igualmente útiles e importantes, aunque no existan otros organismos de derivación. Con adecuada capacitación y apoyo, las gestoras de casos pueden responder a muchas de las inquietudes de las sobrevivientes. El componente de gestión de casos que apoya el bienestar psicosocial de una sobreviviente también es un elemento importante en sí mismo.³²

³¹ Como se trató en la Sesión 5 sobre la importancia de contar con mujeres proveedoras de servicios para las adolescentes sobrevivientes de VBG y las que están en riesgo.

³² Gender-based Violence Information Management System Steering Committee, *Interagency Gender-Based Violence Case Management Guidelines*, 2017, p. 14.

Instrucciones para la Discusión de Grupo

Centrándose en el personaje del estudio de caso asignado a su grupo, discuta y responda:

- ¿Qué elementos del enfoque centrado en las adolescentes y las sobrevivientes en la gestión de caso son los más importantes para el personaje de su estudio de caso?
- ¿Qué aspectos de la capacitación y capacidades del personal son las más importantes para el personaje de su estudio de caso?
- De no existir servicios especializados en materia de VBG en su contexto, ¿qué otros servicios podría necesitar el personaje de su estudio de caso?
- ¿Cómo incorporaría la planificación de seguridad y la gestión de casos de crisis a su trabajo de brindar apoyo a las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios?



Notas

Documento de Respaldo 11.1: Plantilla de Planificación de Acciones

Reflexiones previas a la planificación de acciones

Enfocándose en su propio trabajo, práctica y servicios, y de manera individual, responda a las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles son las tres cosas que puedo hacer y que incrementarían la sensación de seguridad (física, emocional, de recursos, de relaciones) para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios?
2. ¿Cuáles son algunas maneras creativas que conozco conoce para trabajar alrededor de ciertas legislaciones restrictivas con el fin de garantizar que las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios puedan recibir los servicios que desean y necesitan?
3. ¿Cuáles son las tres cosas que podrían incrementar el acceso de las adolescentes a nuestros servicios?
4. ¿Cuáles son las tres cosas que quiero hacer distinto a nivel individual para apoyar a las adolescentes en mi trabajo?
5. ¿Cuáles son las tres cosas que quiero cambiar acerca de la forma en la que mi organización trabaja con las adolescentes?
6. ¿Cuáles son las tres cosas respecto a la respuesta general en mi contexto que deben cambiar con el fin de que las adolescentes sean apoyadas y empoderadas?



Acción	Pasos Necessarios para lograr la acción	Tiempo	Responsable	Apoyo necesario

Anexo 3: Ejemplos de actividades dinámicas

Estas son sugerencias de actividades simples que se pueden utilizar durante la capacitación para mantener a las personas participantes interesadas.

Tenga en cuenta su contexto cultural, la capacidad física y el nivel dinámico y de comodidad del grupo al elegir qué actividades utilizar, especialmente en grupos mixtos de hombres y mujeres. Invite a las personas participantes a liderar sus propias actividades dinámicas siempre que sea posible (tenga en cuenta que estas actividades a veces pueden ser más largas de lo planeado).

Estatuas musicales

Ponga música. Pida a las personas participantes que bailen cuando suene la música y que se queden quietos una vez que se detenga. Cualquiera que continúe moviéndose una vez que la música se haya detenido debe salir del juego. Juegue algunas rondas o, si tiene tiempo, continúe hasta que solo quede una persona. Este juego se puede jugar sentado si tiene participantes con limitaciones de movilidad.

Yo soy “la pluma”

Levante un bolígrafo o pluma y pida a las personas participantes hacer todo lo que haga “la pluma”. Mueva la pluma en distintas direcciones (p. ej. mueva la punta de la pluma a la izquierda, luego a la derecha, luego hacia el frente, en círculos, haga que salte de arriba a abajo).

Desfile de animales

Pídale a las personas del grupo elegir un animal sin decirle a nadie a su alrededor el animal que han elegido. Luego, pídale que se ordenen en orden de tamaño, del animal más pequeño al más grande, sin hablar. Es decir, alguien que ha elegido un ratón debería estar a un extremo, y alguien que eligió un elefante debería estar al otro extremo. Las personas participantes pueden hacer los sonidos y movimientos del animal que eligieron, pero no pueden utilizar palabras. Una vez que se hayan formado, pídale que revelen su animal elegido y revise el orden.

Fiesta de baile de dos minutos (sentadas)

Ponga música. Invite a las personas participantes a unírsele en una fiesta de baile de dos minutos, ya sea sentadas o de pie. Haga la fiesta de baile sentados/as si tiene participantes con limitaciones de movilidad, para asegurar que sean incluidas. Tenga en cuenta la dinámica de grupo para este ejercicio.

Estirarse alto, estirarse bajo

Pídale a las personas participantes estirar su brazo derecho hacia arriba, tan alto como puedan; luego pida que hagan lo mismo con su brazo izquierdo, manteniendo el derecho arriba, de tal manera que ambas estén en el aire. Ahora pídale que dejen caer ambos brazos, y que estiren el brazo izquierdo tan bajo como puedan (doblarlo está bien), y que luego hagan lo mismo con el derecho, de tal manera que ambas estén abajo. Luego, pídale que estiren el brazo derecho tan alto como puedan, y el izquierdo tan bajo como puedan, de tal manera que el derecho esté estirándose hacia arriba y el izquierdo hacia abajo. Repita esto con la izquierda y la derecha.

Cualquiera de los ejercicios descritos anteriormente pueden ser considerados para las sesiones virtuales, excepto el **Desfile de animales**. También podría optar por los siguientes:

Sacudidas

Empiece por invitar a las personas a ponerse de pie si tienen espacio para hacerlo, pero hágales saber que permanecer sentadas también está bien. También vale la pena chequear si las personas participantes están en una ubicación apropiada. En grupo, sacudan el brazo derecho 8 veces, luego el brazo izquierdo 8 veces, luego la pierna derecha 8 veces y, finalmente, la pierna izquierda 8 veces. Con cada sacudida, el grupo contará junto del uno al ocho para marcar cada sacudida. Luego harán la misma secuencia pero reduciendo el número de sacudidas, primero a cuatro, luego a dos y finalmente a una sacudida por cada extremidad. Terminarán el ejercicio con un vitoreo e invitará a cada persona a hacer un movimiento propio – cualquier movimiento con el que se sientan bien. Es recomendable confirmar con todas las personas participantes que se sientan cómodas con una corta actividad que requiere de movimiento físico y de pararse/sentarse frente a la pantalla.

¿Quién es la artista?

Invite a cada persona participante a dibujar una imagen que cuente una historia o un hecho únicos acerca de sus vidas. Pueden utilizar un esferográfico y una hoja de papel, dibujarla digitalmente o directamente en su herramienta para pizarra en línea. Nos gusta este ejercicio porque anima a las personas a ser creativas, cambia el ritmo del taller y les permite a las personas participantes compartir experiencias personales en un entorno efectivo y seguro. También es una actividad fácil de dirigir y puede ser adaptada para ajustarse a un esquema de capacitación en línea. Si está utilizando una herramienta de pizarra en línea, haga que todas las personas participantes publiquen sus imágenes y luego organícelas en una galería. Si está utilizando solo el software para video conferencias en línea, también puede hacer que las personas participantes muestren sus imágenes a la cámara.

Toque Azul

Empiece haciendo que el/la facilitador/a diga en voz alta algo que las personas participantes deben tocar, como por ejemplo “toca algo azul” o “toca algo cálido.” Cada persona participante luego deberá moverse y tocar algo que sea azul o cálido. Podría ser algo en su escritorio, una pieza de vestir, o algo que deban ir a buscar en el librero. La última persona que encuentre su objeto, deberá continuar y nombrar el siguiente atributo del objeto a tocar.

Contar

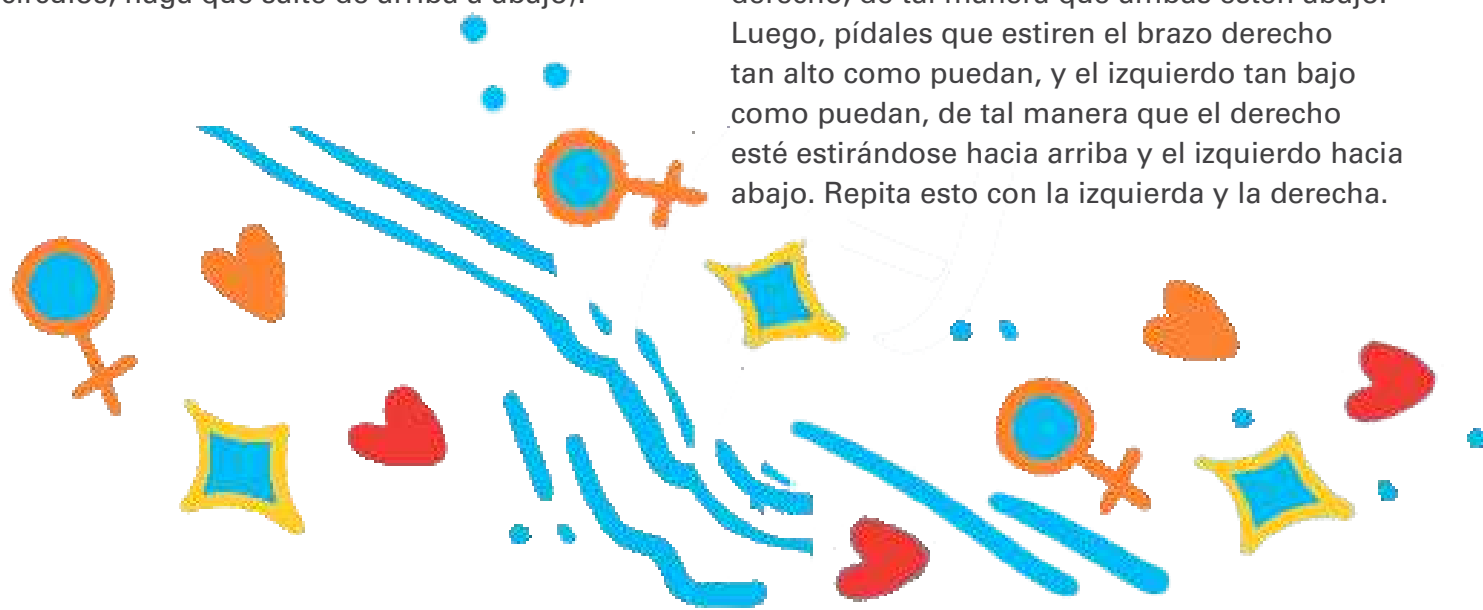
En esta dinámica virtual corta para energizar, el grupo debe contar hasta un número determinado (generalmente, hasta veinte), turnándose aleatoriamente, sin que nadie hable al mismo tiempo. Si dos personas hablan al mismo tiempo, incluso si es por un segundo, el grupo debe volver a empezar a contar desde el 1. El grupo habrá tenido éxito cuando haya contado hasta el número establecido. La clave de esta dinámica es que las personas no pueden comunicarse más allá de decir los números, así que deben trabajar juntas, sin palabras. Es un gran ejercicio para ayudar a las personas a trabajar en conjunto en una manera tranquila, concentrada y enseñándoles la importancia de hablar con un propósito claro cuando colaboran en línea.

Baila Baila Baila

Explique que cuando empiece la música, una persona de cada grupo empezará a bailar en la cámara y las demás la seguirán. Cuando la canción cambie, otra persona de cada grupo se convierte en la bailarina principal. Cambie la canción cada veinte o treinta segundos para tratar de tocar tantas canciones como sea necesario para que todas las personas tengan la oportunidad de liderar el baile. Anime a las personas participantes a bailar en sus sillas o solo con la parte superior de su cuerpo si hay alguna limitación de movilidad.

¿Qué estás haciendo?

En esta dinámica, usted empieza invitando a una persona participante a realizar alguna acción frente a su cámara (como un mimo). La primera persona que adivine la acción correcta, hará de mimo a continuación. Esta actividad es sencilla y divertida, y puede ser una gran manera de romper el hielo.



Anexo 4: Evaluación previa y evaluación posterior a la capacitación

Pregunta 1: Encierre en un círculo el número que mejor corresponda a su nivel de comprensión de cada uno de los siguientes temas:

1 = No conozco nada acerca de este tema
2 = Comprendo un poco acerca de este tema
3 = Comprendo algo acerca de este tema
4 = Comprendo este tema en su totalidad y me siento muy cómoda

Tema		Nivel de comprensión			
1.1.	Las experiencias de las adolescentes en contextos migratorios y los riesgos de VBG que ellas enfrentan	1	2	3	4
1.2.	Cómo comunicarme y brindar apoyo a las adolescentes en contextos migratorios	1	2	3	4
1.3.	Cómo ayudar a las adolescentes en contextos migratorios a identificar y reducir el riesgo de VBG	1	2	3	4
1.4.	Cómo adaptar los servicios a las necesidades de las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios	1	2	3	4
1.5.	Cómo pueden los servicios remotos y móviles apoyar a las adolescentes en contextos migratorios	1	2	3	4

Pregunta 2: Mencione tres factores de la identidad o experiencia de una adolescente que podrían aumentar su riesgo de experimentar VBG en contextos migratorios y describa cómo este factor puede aumentar el riesgo.

1. _____

2. _____

3. _____

Pregunta 3: Mencione tres principios de una comunicación amigable con las adolescentes.

1. _____

2. _____

3. _____

Pregunta 4: Nombre tres barreras que podrían impedir que una adolescente en un contexto migratorio acceda a los servicios de VBG.

1. _____

2. _____

3. _____

Pregunta 5: Marque con un círculo si la declaración a continuación es VERDADERA o FALSA:

Los Espacios Seguros deben estar siempre abiertos a todas las personas.

VERDADERO FALSO

Justifique su elección.

Pregunta 6: Mencione dos formas en que los servicios remotos y/o móviles pueden aumentar el acceso a las adolescentes en contextos migratorios.

1. _____

2. _____

Clave de respuestas para la evaluación previa y la evaluación posterior a la capacitación

Puntaje total potencial (con excepción de la Pregunta 1): 12 puntos.

Pregunta 1: No hay respuestas correctas o incorrectas a esta pregunta. Utilice el nivel de comprensión y comodidad de las personas participantes establecido en el cuestionario previo a la capacitación para guiar la adaptación de sus sesiones de capacitación. Utilice el cambio en la comprensión y comodidad en las evaluaciones previas y posteriores a la capacitación para evaluar el éxito de la capacitación.

Pregunta 2: Mencione tres factores de la identidad o experiencia de una adolescente que podrían aumentar su riesgo de experimentar VBG en contextos migratorios y describa cómo este factor puede aumentar el riesgo.

Asigne 1 punto por cada factor relevante citado, hasta un total de 3 puntos. Las respuestas correctas incluyen las enumeradas a continuación (esta no es una lista exhaustiva *(véase la Sección 2 de la Guía para mayor información)*):

- Raza y procedencia étnica
- Sexo y género
- Orientación sexual
- Habilidad y Salud
- Edad
- Clase y estatus socioeconómico
- Situación de desplazamiento y condición migratoria
- Familia y estado civil
- Nacionalidad
- Idioma
- Religión/Espiritualidad
- Apariencia física e imagen corporal

Pregunta 3: Mencione tres principios de una comunicación amigable con las adolescentes.

Asigne 1 punto por cada factor relevante citado, hasta un total de 3 puntoss *(véase la Sección 3 de la Guía para mayor información)*.



1. Demuestre respeto, comprensión, empatía y compasión
2. Apoye a las adolescentes para que realicen sus propias elecciones, tomen decisiones informadas y controlen sus vidas
3. Utilice un lenguaje fácil de comprender
4. Adapte la comunicación conforme la edad y la etapa de desarrollo de la(s) adolescente(s)
5. Adapte la comunicación al idioma y a la cultura en cuestión
6. Adapte la comunicación a los perfiles de riesgo, preferencias y habilidades
7. Priorice la seguridad
8. Escuche activamente

Pregunta 4: Nombre tres barreras que podrían impedir que una adolescente en un contexto migratorio acceda a los servicios de VBG. Asigne 1 punto por cada factor relevante citado, hasta un total de 3 puntos. Las respuestas correctas incluyen las enumeradas a continuación *(véase la Sección 6 de la Guía para mayor información)*:

- Contexto temporal y desplazamiento (seguimiento limitado en persona, dificultad para seguir un régimen de medicación o un tratamiento debido a la necesidad de una alimentación adecuada y/o monitoreo, cambios de dirección de domicilio o número telefónico);
- Accesibilidad de los servicios (ubicación, accesibilidad física, horarios de atención, restricciones de movilidad impuestas a cuidadores/as y parejas íntimas, responsabilidades domésticas y de cuidado, lugares inseguros o rutas de acceso);
- Acceso a la información (falta de información, bajo nivel de alfabetización, falta de información disponible en idiomas o formatos que puedan comprender, falta de intérpretes apropiados/as);
- Actitudes (actitudes, valores o creencias negativas o despectivas por parte de proveedores/as de servicios hacia las adolescentes, o hacia las personas migrantes o refugiadas);
- Costo (costo de servicios, transporte, control de otros sobre sus recursos);
- Documentación (falta de identidad o de documentación migratoria que restringe el acceso a los servicios).

Pregunta 5: Marque con un círculo si la declaración a continuación es VERDADERA o FALSA: Los espacios seguros deben estar siempre abiertos a todas las personas.

Asigne 1 punto por la respuesta correcta: FALSO. Para que las adolescentes se sientan seguras y cómodas en espacios seguros, debe haber momentos y/o espacios que SÓLO estén abiertos para las adolescentes. Sin embargo, los espacios seguros deben estar abiertos a las adolescentes en toda su diversidad.

Pregunta 6: Mencione dos formas en que los servicios remotos y/o móviles pueden aumentar el acceso a las adolescentes en contextos migratorios. Asigne 1 punto por cada respuesta correcta dada, hasta un total de 2 puntos. Las respuestas correctas incluyen las enumeradas a continuación *(véase la Sección 8 de la Guía para mayor información)*:

- **Provisión de servicios de VBG móviles:**
 - Permiten que los/las proveedores/as de servicios se trasladen a refugios temporales o se reúnan con las personas sobrevivientes a lo largo de la ruta mientras están en tránsito.
 - Ayudan a llegar a las adolescentes que no pueden o no suelen quedarse en lugares con servicios disponibles por periodos de tiempo prolongados.
- **Servicios remotos:**
 - Permiten ayudar a orientar a las sobrevivientes e incluso brindarles apoyo emocional (como primeros auxilios psicológicos) por teléfono, mensajes de texto, redes sociales u otra plataforma en línea.
 - Ayudan a proteger de mejor manera la confidencialidad dándoles a las sobrevivientes la opción de permanecer anónimas.
 - Podrían incrementar el acceso a personas que tienen miedo de pedir ayuda o que enfrentan un estigma particular o se ponen en peligro si buscan ayuda, como las adolescentes.
 - Podría incrementar el acceso a las adolescentes que habitualmente utilizan las plataformas de las redes sociales y las herramientas de comunicación como WhatsApp.
 - Las líneas de ayuda permiten que las gestoras de casos en materia de VBG puedan hablar directamente con las sobrevivientes y ofrecer una intervención de crisis, además de planificar la seguridad, brindar recursos informativos y derivaciones a otros sitios donde las adolescentes podrían acceder más adelante en su ruta migratoria.
 - Los espacios seguros virtuales pueden ser usados como puntos de entrada para los servicios y la atención de las adolescentes. Con el uso de las plataformas de telefonía móvil o las redes sociales, un espacio virtual seguro puede facilitar el acceso a la información y a los servicios en forma segura, culturalmente apropiada y accesible para las adolescentes, particularmente aquellas que enfrentan un mayor nivel de marginación como, por ejemplo, las que tienen una discapacidad o están casadas.

Certificado de capacitación

Esto certifica que

_____ ha completado correctamente el
"Trabajando con las adolescentes sobrevivientes
de VBG en América Latina y el Caribe",
capacitación para proveedores/as de servicios
realizada de _____ en _____.

Firma

_____ Debía López
Especialista en Género y Migración, UNICEF LAC

Fecha





Este paquete de capacitación para las adolescentes sobrevivientes de VBG en contextos migratorios, y específicamente la Guía para proveedores de servicios, se concibió originalmente antes del inicio de la pandemia de COVID-19.

El Manual de capacitación adjunto se desarrolló aún más para incorporar adaptaciones la paquete de capacitación para ser impartido en un entorno virtual, dadas las medidas de protección durante la pandemia. El Manual de capacitación refleja opciones para impartir la capacitación tanto presencialmente como virtualmente.



Este Manual de capacitación y la Guía que lo acompaña están diseñados para proveedores de servicios en América Latina y el Caribe (ALC) que trabajan con las adolescentes en contextos migratorios que experimentan o se encuentran en riesgo de sufrir violencia basada en género (VBG), con un enfoque particular en los contextos de migración venezolana. La Manual y la Guía de capacitación complementan la orientación y los recursos existentes y tienen como objetivo fortalecer la atención y el apoyo relacionado a la VBG en la región abordando preocupaciones específicas del contexto.

Estos materiales no hubieran sido posibles sin el valioso apoyo de la Oficina de Población, Refugiados y Migración (PRM) del Departamento de Estado de EE.UU.



En el marco de



© Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
(UNICEF) Octubre 2020

Publicado por UNICEF LACRO en alianza con
VOICE y en el marco de la Plataforma R4V

Edificio de Oficinas Regionales de América Latina
y el Caribe 102, Alberto Tejada St.
Ciudad del Saber
Panamá, República de Panamá
PO Box: 0843-03045

Teléfono: (507) 301-7400
uniceflac@unicef.org
www.unicef.org/lac