

1. La Programación

1.1. Qué significa programar

Programar: decidir anticipadamente qué se va a hacer. Es una actividad cotidiana y rutinaria, ya que, aunque no nos demos cuenta siempre estamos programando: programamos qué haremos mañana para comer, como realizar nuestro trabajo, etc. Cuando pensamos en cada una de estas acciones estamos valorando otros muchos aspectos, como:

- Por qué lo hacemos: buscamos una justificación
- Qué queremos conseguir: objetivos
- Qué nos hace falta: recursos
- Qué haremos: actividades

Todos estos pasos son los que vamos a seguir para hacer una programación, por lo que hay que olvidarse de la idea falsa de que una programación es algo burocrática, pesado, difícil e inútil.

Programar de Manera Sistemática

Hemos visto como en nuestra vida cotidiana programamos sin escribir nada, ya que son decisiones que tomamos solos o con nuestra gente y que las consecuencias repercuten solo en nosotros mismos y el número de datos usado es reducido.

Pero qué pasa si quien piensa qué hay que hacer son muchas personas o una organización, si las personas implicadas o las que se verán afectadas son muchas y los datos son grandes. En estos casos la programación se debe hacer de manera sistemática y escrita y es lo que se llama programación.

Programación: acción de organizar y estructurar, en un periodo de tiempo determinado y en un sector o área definido, un conjunto de acciones y actividades, usando una serie de recursos para conseguir unos objetivos concretos.

1.2. Diferentes Niveles de Planificación

Todas las actuaciones, independientemente de su complejidad y dimensión, necesitan pensarse previamente o planificarse. Cualquier planificación se despliega en diferentes niveles de concreción: plan, programa y proyecto, que se organizan jerárquicamente.

A) Plan

Es el máximo nivel de organización y estructuración de la acción. Un plan puede tener mayor o menor amplitud, por ejemplo, un Plan general de salud puede ser de dimensión estatal, autonómico o local, según quien lo plantee. En un nivel menor, pero con significación de globalidad similar, se puede hablar de plan de salud de un organismo o asociación.

B) El Programa

Integra el conjunto de acciones interdependientes que forman un plan. Un programa es mucho más concreto que un plan y define con mucha claridad los objetivos que hace falta conseguir, aunque no los detalle completamente. Por ejemplo, dentro del Plan de Salud de una Comunidad Autónoma, se podrían encontrar diferentes programas, como:

- Programa de alimentación saludable en la infancia
- Programa de salud materno infantil
- Programa de salud bucodental

C) Proyecto

Son un conjunto de acciones interrelacionadas que forman un programa, es decir, un programa que está compuesto por proyectos. Por ejemplo, un Programa de alimentación saludable en la infancia, podría estar compuestos por los siguientes proyectos:

- Proyecto de reducción de ingesta de azúcares refinados y grasas industriales
- Proyecto de adquisición de hábito de ingesta de verduras, fruta y hortalizas
- Proyecto de hábitos de desayuno completo

Los proyectos se articulan a través de diferentes actividades. Así, un proyecto de hábitos de ingesta de verduras frutas y hortalizas, podría componerse de las actividades siguientes:

- Charla por parte de las profesoras de infantil y primaria de qué es una fruta, una verdura y una hortaliza y qué beneficios nos aporta
- Sesión de hacer un mural con las verduras, hortalizas y frutas que los niños han conocido
- Instalación de un huerto urbano en la escuela. Los alumnos se encargan de regar y cuidar las hortalizas y verduras plantadas.

1.3. La Programación de un Proyecto de Salud

Cuando elaboramos un proyecto de salud, hace falta dar una respuesta concreta a muchas preguntas, que se tienen que considerar y analizar antes de desarrollar la acción a la práctica.

Algunas de estas preguntas son las siguientes:

- DESCRIPCIÓN: qué vamos a hacer

- OBJETIVOS: qué queremos conseguir
- RECURSOS: con qué y con quién contamos para hacerlo
- CALENDARIO: cuándo lo vamos a hacer
- PRESUPUESTO: cuánto nos costará
- ACTIVIDADES: cómo lo vamos a hacer
- EVALUACIÓN: cómo lo vamos a valorar

Las respuestas a cada pregunta nos irán concretando las acciones y decisiones que tenemos que emprender para formalizar el proyecto. Sin embargo, para concretar todas estas respuestas y acciones en un proyecto es necesario organizarlo en 4 fases:

- Fase de diagnóstico
- Fase de planificación
- Fase de ejecución
- Fase de evaluación

2. Fase de Diagnóstico

Antes de formular cualquier proyecto es necesaria una fase previa en la que se analice una situación y se determine la existencia de una serie de problemas que permitirán hacer un diagnóstico sobre el que se va a edificar el proyecto. Para poder elaborar este diagnóstico será necesario establecer las siguientes etapas:

- Identificación de los problemas y análisis de la situación de salud
- Establecimiento de las prioridades
- Identificación de los destinatarios del proyecto
- Formular el diagnóstico

2.1. Identificación de los Problemas y Análisis de la Situación de Salud

A través del análisis de salud determinaremos los problemas o necesidades de una población determinada. Para realizar este análisis tendremos que realizar los pasos siguientes:

- a) Identificar nuestro objetivo de estudio: es decir a qué población investigamos y por qué. Por ejemplo, si queremos analizar el consumo de drogas en los adolescentes de nuestro barrio, el objeto de estudio será: chicos y chicas del barrio entre los 13 y 17 años de edad.
- b) Determinar qué información o datos necesitaremos para establecer este diagnóstico. En nuestro ejemplo nos pueden interesar informaciones como: edades de inicio, tipos de drogas, cantidad consumida, pautas de compra y consumo.
- c) Obtener esta información. Para ello deberemos utilizar ciertos métodos (estadísticas, entrevistas, cuestionarios, bibliografía, informes, etc) para recoger los datos que necesitamos. Para obtener las informaciones que planteamos en nuestro ejemplo podemos acercarnos a esta información mediante una serie de entrevistas confidenciales o cuestionarios anónimos en las escuelas o institutos.
- d) Analizar los datos obtenidos y elaborar conclusiones que se detallarán en un informe: Por ejemplo, con nuestro análisis de los datos obtenidos podríamos concluir que: un 25% de los adolescentes del barrio consume droga habitualmente, las drogas que más consumen son el hachís el 45% y drogas de síntesis el 35%, entre el total de los consumidores, un 80% son chicos, la edad media de inicio del consumo son los 15 años, etc.

2.2. ESTABLECIMIENTO DE LAS PRIORIDADES

Con la información obtenida y depurada tenemos identificados los problemas o necesidades, ahora habrá que priorizar aquellos sobre los cuales realizaremos la intervención educativa. Por ejemplo, podríamos orientar nuestro proyecto a conseguir elevar la edad de acceso a las drogas o a rebajar el porcentaje de adolescentes que la consumen habitualmente.

Es importante determinar las prioridades y el público destinatario: se consigue a partir de varios criterios:

- La amplitud: número de personas afectadas
- La severidad: la gravedad de las consecuencias
- El tipo de población afectada: jóvenes, gente mayor, grupos específicos
- La percepción que tiene la población sobre aquel problema
- La factibilidad: existencia de soluciones eficaces y adaptables

2.3. DESTINATARIOS DEL PROYECTO

Se refiere a aquellas personas o población a la cual irá dirigido el proyecto. Hay dos tipos de personas:

- Usuarios potenciales: son aquellos que podrían recibir el proyecto
- Usuarios reales: la población que realmente recibe el proyecto

También será importante marcar el perfil de los destinatarios: el sexo, la edad, el lugar de procedencia (barrio, país de origen,), así como otras características como el estrato social, nivel de ingresos, etc.

Generalmente el establecimiento de las prioridades y la determinación de los destinatarios son dos procesos que van ligados. Por ejemplo, si nuestro objetivo consiste en elevar la edad de inicio de acceso al consumo de drogas, podríamos plantearnos como destinatarios del proyecto el alumnado de segundo de ESO, es decir la población del barrio entre 13 y 14 años.

Además, podríamos precisar que el número potencial de destinatarios (población de segundo de ESO del barrio) será de 250 personas, mientras que el número de usuarios reales será 80, si éste es el número de personas que participarán en el proyecto.

2.4. Formulación del Diagnóstico

Diagnóstico: conclusión a la que hemos llegado una vez interpretados los datos que hemos obtenido.

A partir del diagnóstico estamos en condiciones de plantear y enunciar el proyecto, ya que nos ofrece la base argumentativa o justificación del mismo. Siguiendo con nuestro ejemplo se podría plantear el siguiente proyecto.

Proyecto: Di no

Proyecto destinado a evitar que los adolescentes entren en contacto con el mundo de la droga durante su etapa de escolarización obligatoria, para lo cual se va a trabajar la concienciación activa de esta población para que conozcan los mecanismos que los puedan inducir a entrar en este mundo y las consecuencias y peligros que comporta, así como la propuesta de alternativas de ocio más sanas y estimulantes.

3. Fase de Planificación

3.1. Objetivos

La planificación de un proyecto se inicia con la formulación de los objetivos, que deben responder a la pregunta “qué queremos conseguir”.

Los objetivos avanzan los resultados que se esperan obtener, es decir, nos indican que queremos conseguir en un periodo de tiempo determinado, mediante unas actividades concretas y con unos recursos determinados.

Los objetivos de un proyecto tienen que definir claramente los resultados que queremos conseguir y por eso deben estar muy bien formulados. Se clasifican según su nivel jerárquico que determina su mayor o menor concreción en: generales y específicos.

a) Objetivos Generales

Definen el propósito central del proyecto y de él derivarán los demás. En general, suele haber un objetivo general, aunque puede haber más. Ej: disminuir la transmisión de enfermedades por vía sexual y la aparición de embarazos no deseados en un 50% en escolares adolescentes, en los próximos 3 años.

Los objetivos generales tienen que ser:

- Pertinentes, es decir, adecuados al problema planteado
- Precisos, que no den pie a interpretaciones equivocadas
- Realizables, que no sean imposibles de conseguir
- Mesurables, que nos permitan medir el grado de consecución del objetivo

Para que la formulación de un objetivo sea correcta tiene que responder a las siguientes preguntas:

- *Qué*: la situación que se quiere conseguir. En nuestro caso: disminuir la transmisión de enfermedades por vía sexual y los embarazos no deseados.
- *Quién*: la población a la cual se dirige el programa (escolares adolescentes).
- *Cuándo*: el tiempo en el que se espera conseguir el objetivo (en tres años).
- *Cuánto*: se tienen que definir los criterios que nos permiten apreciar el grado de éxito o de fracaso (en un porcentaje del 50 %).

b) Objetivos Específicos

Concretan a nivel operativo las intenciones de los objetivos generales, por esta razón indican metas tangibles, realizables, medibles y evaluables. Constituyen la parte básica del proyecto y por este motivo es muy importante que se redacten de forma clara y precisa.

Normalmente salen dos o tres objetivos específicos para cada objetivo general. Por ejemplo, respecto al objetivo general anterior, se podrían derivar los siguientes objetivos específicos:

- Conseguir que los alumnos adquieran conocimientos exhaustivos sobre la sexualidad y los métodos anticonceptivos
- Sensibilizar a docentes, padres y madres sobre la necesidad de educar en una sexualidad responsable, a la vez que placentera, potenciadora y sana
- Facilitar el acceso a los métodos anticonceptivos más apropiados

En algunas ocasiones entre los objetivos generales y los específicos, se intercalan unos **objetivos intermedios**, que concreten los objetivos generales, pero no a nivel tan tangible como los específicos.

Como puedes comprobar, generalmente todos los objetivos se redactan en infinitivo. Algunos de los verbos más utilizados son: participar, organizar, iniciar, obtener, disminuir, conocer, etc.

3.2. Actividades y Tareas

a) Las Actividades

El proyecto en la práctica se materializa a través de unas actividades, que en su conjunto responden a la pregunta: ¿cómo lo vamos a hacer?

Las actividades son las acciones que vamos a realizar para alcanzar los objetivos específicos que se han planteado en el proyecto.

Las actividades pueden ser muy diversas, algunos ejemplos son: exposiciones, conferencias, visionado de películas, role-playing, talleres, elaboración de pósteres, elaboración de folletos, juegos de grupo, etc.

b) Las Tareas

Cada actividad se desglosa en diferentes acciones o tareas, el conjunto de las cuales componen dicha actividad. Por ejemplo, la actividad de realizar unas marionetas de prevención bucodental con alumnos de primaria podría estar formada por varias tareas como:

- Contactar con el profesorado
- Buscar el espacio donde se va a realizar
- Acondicionar el local
- Elaborar el material pedagógico
- Buscar material de soporte a de casas comerciales (muestras gratuitas de dentífricos o cepillos de dientes), etc.

Las Fichas de Actividades

Toda la información que se precisa para hacer operativa una actividad se sintetiza en una ficha que llamaremos **ficha de actividad**. Pueden tener diferentes diseños en función del profesional o la institución que los proponga, aunque generalmente la información que contienen es la siguiente:

- Nombre de la actividad y número que le corresponde en la programación del proyecto
- Duración de la actividad
- Objetivos
- Contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales

- Descripción
- Recursos
- Evaluación

IDENTIFICADOR DE LA FICHA DE ACTIVIDAD Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	
DURACIÓN:	
OBJETIVOS A ALCANZAR	
CONTENIDOS A DESARROLLAR	
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	
RECURSOS	
EVALUACIÓN	

Las actividades tienen que redactarse utilizando un vocabulario adecuado a la población a la que se dirigen. No sirve de nada planificar una actividad muy interesante, si los participantes no entienden de que se trata.

Es muy importante indicar la fecha concreta. Si no se sabe, poner la fecha lo más aproximada posible.

Si la duración es superior a un día, indicar la fecha de inicio y de finalización, con la mayor exactitud posible.

Es muy importante que las actividades sean motivadoras y favorezcan la participación. De ello dependerá su éxito.

Es muy importante, al realizar las actividades, poner en funcionamiento la escucha activa, así como aliviar la ansiedad de los participantes si la tuvieran

3.3. El Calendario

Las actividades y las tareas se tienen que ordenar cronológicamente, dando respuesta a la pregunta “cuando lo vamos a hacer”, y para ello usamos el cronograma.

Un **cronograma** es una tabla resumen donde se especifican las actividades que se deben realizar a lo largo del tiempo que dure un proyecto.

Para hacer un cronograma de un proyecto se tiene que prever la duración de cada actividad e identificar si se tiene que realizar alguna acción previa a ellas (formación de algún profesional, petición de material, etc.).

Esta distribución de tareas en el tiempo se especifica en el cronograma. El cronograma se puede construir por meses, semanas o días, dependiendo de la duración del proyecto o de la actividad.

3.4. Recursos

Una cuestión fundamental de la planificación de un proyecto o una actividad consiste en dar respuesta a la pregunta “que necesitamos”.

Los **recursos** engloban todo el conjunto de personas, materiales, técnicas, conocimientos, dinero, etc., que nos harán falta para desarrollar el proyecto o la actividad.

Hay recursos de diferentes tipos. Algunos se pueden obtener fácilmente, pero otros requieren mayor esfuerzo para conseguirlos. Hay varios tipos:

a) Recursos Materiales: pueden ser fungibles o inventariables:

- Fungibles: todo aquel que se acaba: papel, cartulinas, lápices, transparencias, etc.
- Inventariables: aquel que permanece en el tiempo: cepillos de demostración de higiene oral, cajas de medicamentos, capsuleros, morteros, etc.

b) Recursos Técnicos: pueden ser recursos de apoyo, asesoramiento técnico, formación, que hace falta aportar al proyecto.

c) Infraestructuras y Equipamientos: las infraestructuras son los locales y los equipamientos son mesas, sillas, pizarras y mobiliario en general.

d) Recursos Humanos: es el personal necesario para llevar a cabo el proyecto.

e) Recursos Económicos: incluye los gastos para desarrollar el proyecto. Siempre se tiene que realizar un presupuesto de los gastos que tendrá el proyecto.

4. Ejecución del Proyecto y Evaluación

4.1. La Ejecución

La ejecución de un proyecto o una actividad supone la puesta en práctica de todas las acciones que hemos planificado previamente.

En esta etapa se realiza el seguimiento de la programación y se registrarán todos los datos que sean significativos, así como los imprevistos que aparezcan. Todo ello nos servirá de base para la evaluación.

4.2. La Evaluación

La evaluación supone la comparación entre lo que se ha hecho con lo que se había previsto hacer en un instante determinado.

Mediante este proceso podremos medir los cambios obtenidos y tomar decisiones para operar, continuar o profundizar en el programa que se está desarrollando.

La evaluación no sólo se tiene que realizar al acabar el proyecto sino en todo momento. De esta manera podremos hablar de una evaluación inicial, continua y final.

- Evaluación Inicial. Es aquella que se realiza antes de poner el programa en funcionamiento, con la intención de conocer la realidad previa a la intervención.
- Evaluación Continua. Tiene lugar a lo largo del desarrollo del proyecto y en ella se tiene que ir constatando la buena marcha de la aplicación de la programación respecto a los objetivos planteados. Si existe una desviación notoria, se deberá ser suficiente flexible para realizar las modificaciones necesarias. Éstas se pueden basar en:
 - o Readaptación de los objetivos, si se detecta que estos no se adaptan a las posibilidades reales de la población.
 - o Readaptación de las actividades, si se consideran inadecuadas para conseguir los objetivos.
- Evaluación Final. Se lleva a cabo una vez finalizada la actividad. En este caso se trata de comprobar si los resultados se corresponden a los objetivos planteados. Si la desviación es importante se analizará el proceso para detectar posibles errores y subsanarlos en la próxima intervención.

Esta evaluación final, debe incluir:

- o Una evaluación sumativa: volveremos a pasar la encuesta a los alumnos y observaremos los cambios en los resultados y si hemos alcanzado los objetivos. Los resultados se deben expresar de forma numérica, cuantificando los parámetros que habíamos previsto.
- o Una valoración del proyecto: viendo que actividades han tenido más éxito, si había algún error de planificación, si la temporización ha sido adecuada...esto nos permite valorar el proyecto y será una buena información para planificar otros proyectos.