

PARTE  
2/3

# Diseño de Soluciones para la Resiliencia de la Comunidad Urbana

Una metodología para diseñar conjuntamente soluciones viables, inclusivas y sostenibles de resiliencia comunitaria

Mayo, 2019



Global Disaster  
Preparedness Center



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# Comprensión de cada actividad

Cada página de actividades posee el mismo formato, lo que hace que sea fácil para cualquier persona elegirla y usarla.

## Número de la actividad

Las actividades tienen números identificatorios únicos. Los números se organizan primero según el número de Acción clave relevante, le sigue el número de paso y culmina con el número de actividad. No necesita usar todas las actividades, pero trate de usarlas en orden para lograr una continuidad, desde el número más pequeño (por ejemplo, 3.1.1) hasta el número más grande (por ejemplo, 6.5.1).

## Información rápida

Se han diferenciado tres tipos de información para permitir que sea más fácil comparar actividades. El ícono superior representa el nivel de dificultad: una barra oscura implica que la actividad es “fácil”, dos barras oscuras significa que es “moderada” y todas las barras oscuras implica que la actividad es más difícil (aunque igual está diseñada para usarse al nivel comunitario).

## Puntos clave

La sección “Puntos clave para facilitadores” contiene información que permitirá que la actividad se desarrolle sin complicaciones y presenta información acerca de las experiencias de aquellos que han desarrollado la actividad en el pasado. La sección que se titula “Puntos de aprendizaje clave” le dirá la razón por la cual se llevará a cabo la actividad (es decir, qué obtendrán los participantes al completar la actividad).

## Proceso

Las actividades se describen por medio de una serie de pasos claros. Cuando resulte apropiado, se le proporcionarán guías al facilitador para que entable una conversación con quienes están realizando la actividad. Cuando esto ocurra, no solo use las preguntas suministradas como si fueran un guion; puede pensar por su cuenta y elaborar su propia guía de conversación que se base en lo que esté ocurriendo en la sala.

Actividad 0.0.0

## Una actividad

Dificultad: *fácil*

Tiempo de preparación: 5 minutos  
Tiempo de ejecución: 20 minutos

Materiales: *notas adhesivas, marcadores permanentes, papel de rotafolio*

**Puntos clave para los facilitadores**

- [Redacted]
- [Redacted]

**Puntos de aprendizaje clave**

- [Redacted]

**Proceso**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. [Redacted]</li> <li>2. [Redacted]</li> <li>3. [Redacted]</li> <li>4. [Redacted]</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. [Redacted]                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) [Redacted]</li> <li>b) [Redacted]</li> </ol> </li> <li>6. [Redacted]</li> </ol>
--	--

Centro Global de Preparación para Desastres/Diseño de Soluciones para la Resiliencia de la Comunidad Urbana

2

## Ayuda para la navegación por las páginas

En la parte superior de la mayoría de las páginas en este material, encontrará una serie de íconos. Estos indican la estructura general del documento e indican cuánto material ya ha cubierto. El ícono de color indica su posición actual mientras que todas las otras secciones se muestran en gris. En este ejemplo, nos encontramos en la Parte 2 (como lo indica el ícono del “escudo” localizado en la página de títulos de la sección). Específicamente, estamos en presencia de una de las actividades de la Acción clave 3 (como lo indica el número 3).

## ACCIÓN CLAVE

# 3

### ¿Qué es esto?

Para poder elaborar soluciones que permitan mejorar la resiliencia al desastre de su ciudad o comunidad, primero necesita comprender cuáles son los desafíos más grandes. Usted usará los resultados tomados de la *Evaluación de la mejora de la vulnerabilidad y capacidad* o la *Evaluación amplia de los riesgos de la ciudad*, y convertirá los desafíos identificados en áreas de oportunidad para la creación de ideas nuevas.

### ¿A quién se debe incluir?



Facilitador



Participantes\*

*\*principalmente aquellas personas que se involucraron en el proceso EMVC/EAC*

### ¿Cuánto tiempo llevará?



Tiempo total de preparación: 15 minutos  
Tiempo total de ejecución: 1 hora y 20 minutos



### Acción 3.1

# Haga un resumen de los hallazgos que se obtuvieron en EMVC o EAC

#### ¿Para qué hacerlo?

En vez de comenzar desde cero, utilizará los resultados de la evaluación que ya se condujo en su área. Estas herramientas permiten identificar los riesgos de catástrofes y desafíos locales más importantes a los que se están enfrentando. Para asegurarse de que todas las personas en la sala estén familiarizadas con el contenido, haga un resumen de los riesgos antes de enmarcarlos nuevamente en oportunidades.

#### ¿Cuándo hacerlo?

Esta debería ser la primera actividad que realiza luego de la Evaluación de la mejora de la vulnerabilidad y capacidad o la Evaluación amplia de los riesgos de la ciudad, y sería ideal que se llevara a cabo luego de haberse completado. Los detalles estarán frescos en las mentes de las personas participantes, por lo que usted podrá mantener el ritmo alto.



## Herramientas y actividades útiles

### 3.1.1 Desafíos que enfrenta hoy

 Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *20 minutos*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 3.1



Tiempo total de preparación: *5 minutos*

Tiempo total de ejecución: *20 minutos*



# Desafíos que debe afrontar hoy



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *20 minutos*



Materiales: *notas adhesivas, marcadores permanentes, los resultados de los talleres de EMVC o EAC*

## Puntos clave para los facilitadores

- Asegúrese de tener impresos los resultados de los talleres de EMVC/EAC, para usarlos como aportes en esta sesión
- Los participantes puede que no sean los mismos que los que colaboraron en el taller de EMVC/EAC, por lo que necesitará hacer un resumen para asegurarse de que todos lo tengan claro y estén en sintonía

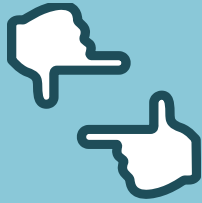
## Puntos de aprendizaje clave

- Cuáles son los desafíos principales a los que se enfrenta la comunidad o la ciudad

Fotografía: Aly Belkin @ Pivotal Labs

## Proceso

1. Pregunte quién en la sala participó en el proceso de EMVC/EAC. Pídale a los participantes que estuvieron involucrados que compartan de a uno lo que recuerdan acerca de los desafíos, las impresiones y las presiones que repercutieron en los sistemas de la ciudad o la comunidad.
2. A medida que las personas comparten sus ideas, asegúrese de documentar lo dicho por temas o agrupar el contenido sobre la pizarra o papel de rotafolio.
3. Reparta los diferentes resultados del taller de EMVC/EAC para cada mesa y asegúrese de que se entreguen equitativamente. Luego de 10 minutos, pídale a cada mesa que revise los resultados y que identifique cualquier desafío adicional que no haya sido plasmado en la pizarra. Pídales que los escriban en las notas adhesivas.
4. Pídale a cada mesa que comparta con el grupo los desafíos adicionales que han encontrado uno por uno, y que agreguen las notas adhesivas a la parte relevante de la pizarra.
5. Una vez que esté todo en la pizarra, dirija las siguientes preguntas a la sala:
  - a) *¿Creemos que esto abarca todos los desafíos que estamos enfrentando?*
  - b) *¿Qué es lo que falta?*
6. Una vez que hayan agregado lo que desean, hágales la siguiente pregunta: *basándose en las priorizaciones de las evaluaciones de EMVC/EAC y de lo que sabemos como grupo hoy en esta sala, ¿cuáles creen que son los desafíos más importantes que debemos superar para desarrollar resiliencia?*
7. Puede referirse nuevamente a la priorización establecida en la evaluación, donde se distinguieron que eran importantes impresiones y presiones particulares, según el grado de impacto potencial y la frecuencia en la que ocurren.
8. Una vez que se haya llegado a un acuerdo en la sala con respecto a los desafíos que se necesitan priorizar, puede seguir con las actividades. Es ideal que haya la misma cantidad de desafíos como mesas hay en la sala; pero si esto no ocurre, no representará un problema.



## Acción 3.2

# Vuelva a reformular los desafíos para enunciar oportunidades

### ¿Para qué hacerlo?

Para generar ideas que se enfoquen en los riesgos de catástrofes y desafíos, necesita reformular sus problemas, los cuales en general están escritos de manera negativa, para que indiquen oportunidades, las cuales se enuncian positivamente. Esta reformulación le permitirá proponer ideas para las soluciones, las cuales ayudarán a crear una ciudad o comunidad más resiliente.

### ¿Cuándo hacerlo?

Esto se debería llevar a cabo en la misma sesión en la que se desarrolló el resumen para asegurar que las personas tengan los desafíos en claro.



## Herramientas y actividades útiles

### 3.2.1 Desarrollo de los enunciados “Cómo podemos”

 Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *30 minutos*

### 3.2.2 Una visión del futuro

 Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *30 minutos*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 3.2



Tiempo total de preparación: *10 minutos*

Tiempo total de ejecución: *1 hora*



# Desarrollo de los enunciados “Cómo podríamos” (CP)



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *30 minutos*



Materiales: *notas adhesivas, marcadores permanentes, papel de rotafolio, marcadores*

## Puntos clave para los facilitadores

- Puede que se necesite algo de edición extra para los enunciados CP luego de que los participantes los hayan desarrollado, con el fin de que estén a tono para alcanzar una lluvia de ideas exitosa

## Puntos de aprendizaje clave

- Los enunciados CP se diseñaron como disparadores iniciales para desarrollar una lluvia de ideas, la cual puede ayudar a enfrentar los desafíos

## Proceso

1. Explíqueles que transformaremos nuestros desafíos priorizados (de la Actividad 3.1.1) en los enunciados “Cómo podríamos” (CP), lo que nos va a ayudar a proponer soluciones.
2. Para crear enunciados CP, deberá volver a enmarcar los desafíos que haya identificado en el mapeo de impresiones y presiones durante el taller de EMVC/EAC. Tome cada enunciado de desafíos (debería ser ideal que haya uno por mesa) y pídale a los participantes que reformulen el desafío en un enunciado que denote oportunidad y que comience con la frase “Cómo podríamos”. Puede que generen más de un enunciado para cada desafío. Utilice notas adhesivas para redactar los diferentes CP. Asigne 10 minutos para esta actividad.
3. Explique que los enunciados CP deben ser lo suficientemente amplios como para abarcar una gama variada de soluciones, pero lo suficientemente acotados como para que el equipo cuente con límites que los ayuden a generar nuevas soluciones.

Por ejemplo:

*Demasiado acotados:* “¿Cómo podemos crear un cono que permita comer el helado sin que se derrame?”

*Demasiado amplios:* “¿Cómo podemos rediseñar los postres?”

*Adecuado:* “¿Cómo podemos rediseñar el helado para que se pueda cargar?”

4. Una vez que cada grupo haya desarrollado al menos un enunciado CP para su desafío, pídale a cada grupo que lo comparta con el resto de la sala. Use las siguientes preguntas como guía:
  - a) *¿Podemos ver que esta es ahora un área de oportunidad y no solo el enunciado de un problema o un desafío?*
  - b) *¿El enunciado está ajustado a un nivel adecuado? Es decir, ¿no es ni demasiado delimitado ni demasiado amplio?*
  - c) *¿Permitirá que se generen una variedad de soluciones?*
6. Como grupo completo, escojan una versión final de cada enunciado CP y escriban cada uno con letras grandes sobre un pedazo de papel de rotafolio. Se usarán en la próxima sesión para una lluvia de ideas.



# Una visión del futuro



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *30 minutos*



Materiales: *hojas de papel de tamaño A4, bolígrafos de colores*

## Puntos clave para los facilitadores

- Esta actividad consta en unir los desafíos que las personas identificaron que están afrontando hoy con una visión positiva que se tiene del futuro dentro de 10 años

## Puntos de aprendizaje clave

- La creatividad y la visualización del futuro ayudarán cuando se tenga que generar ideas para alcanzar el estado que deseamos en el futuro, el cual será resiliente y estará preparado para afrontar desastres

## Proceso

1. Entregue una hoja de tamaño A4 para cada participante y asegúrese de que cada mesa cuente con bolígrafos de colores u otros materiales similares de colores para que puedan hacer un dibujo.
2. Pídeles que hagan un dibujo que muestre su visión de la ciudad, comunidad o distrito dentro de diez años. Deberían tratar de visualizar cómo sería si todas las oportunidades que debatieron se concretaran. Haga que piensen específicamente en los desafíos que identificaron en la Actividad 3.1.1, y en las oportunidades de las que derivaron los desafíos de la Actividad 3.2.1. Esto debería reflejarse en el dibujo y debería mostrar el estado positivo que se desea alcanzar en el futuro.
3. Asigne 15 minutos para dibujar. Asegúrese de comunicar que ¡no importa si no son buenos artistas! La idea es divertirse y ser creativo.
4. Invite a las personas a pararse y a hablar acerca de lo que eligieron para dibujar.
5. Pegue los dibujos sobre la pared al finalizar la sesión y colóquelos en un lugar en donde se puedan ver fácilmente durante lo que queda del taller.



ACCIÓN CLAVE

4

# De ideas a soluciones para el cambio

## ¿Qué es esto?

Esta es la etapa más creativa y divergente del proceso de diseño, en donde se manifestará la inspiración global y local y en donde se generarán ideas para luego desarrollarlas en más detalle. Luego se debatirá su viabilidad, antes de seleccionar las ideas más valiosas y de convertirlas en soluciones modelo.

## ¿A quién se debe incluir?



Facilitador



Participantes



Expertos de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja

## ¿Cuánto tiempo llevará?



Tiempo total de preparación: 2 horas y 10 minutos  
Tiempo total de ejecución: 5 horas y 25 minutos



## Acción 4.1

# Lluvia de ideas para el cambio

### ¿Para qué hacerlo?

La lluvia de ideas es una técnica que permite a los grupos generar ideas creativas para resolver problemas específicos. Es importante que las personas puedan pensar libremente y no se preocupen por la viabilidad de las ideas en esta etapa. Cuanto más creativas y divergentes son las ideas, es más probable que encuentre los ingredientes para crear soluciones sólidas para los desafíos.

### ¿Cuándo hacerlo?

La lluvia de ideas puede realizarse en cualquier etapa una vez que se hayan reformulado los desafíos en enunciados de oportunidad CP. Lo más importante es que el facilitador haya tenido tiempo de buscar una inspiración innovadora para llevar a cabo la sesión de lluvia de ideas.



## Herramientas y actividades útiles

### 4.1.1 Una mala sombrilla

Dificultad: *fácil*

Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *15 minutos*

### 4.1.2 Cómo preparar una taza de té

Dificultad: *moderada*

Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *30 minutos*

#### 6 Rules of Brainstorming

1. Go for volume
2. Encourage wild ideas
3. Defers judgement
4. One conversation at a time
5. Build on each other's ideas - say "and"
6. Visualize your ideas

### 4.1.3 Reglas para la lluvia de ideas

Dificultad: *fácil*

Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *10 minutos*

### 4.1.4 Inspiración innovadora

Dificultad: *moderada*

Tiempo de preparación: *90 minutos*  
Tiempo de ejecución: *20 minutos*

### 4.1.5 Generación de ideas

Dificultad: *fácil*

Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *40 minutos*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 4.1

Tiempo total de preparación: *1 hora y 50 minutos*

Tiempo total de ejecución: *1 hora y 55 minutos*



# Una mala sombrilla



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *15 minutos*



Materiales: *notas adhesivas, marcadores permanentes*

## Puntos clave para los facilitadores

- Este es un ejercicio inicial rápido y fácil para que las personas empiecen a pensar y a escribir
- El objetivo es lograr la mayor cantidad de ideas posible y no ideas perfectas

## Puntos de aprendizaje clave

- Su mejor idea nunca es la primera idea
- Puede generar ideas buenas y mejores al basarse en otras ideas o al rediseñar “malas” ideas

## Proceso

1. Comunique a los participantes que están por aportar características que definan la peor sombrilla que alguna vez se haya diseñado. El ejercicio consiste en generar tantas ideas como puedan en un tiempo delimitado.
2. Pídale a los participantes que usen notas adhesivas para aportar, en 5 minutos, todas las características potenciales que tendría el diseño de la peor sombrilla. Escriba solamente una idea por nota adhesiva.
3. Ponga como meta llegar, en 5 minutos, a generar un total de 100 ideas por cada mesa. La meta tiene el propósito de servir como desafío. Si son un grupo grande, haga que la meta sea mayor (es decir, más de 15 ideas por persona).
4. Una vez que hayan terminado los 5 minutos, pregunte lo siguiente:
  - a) *¿Cómo se sintió la actividad? ¿Se hizo más fácil una vez que empezaron?*
  - b) *¿Cuál fue la mejor idea? ¿Quién notó que la quinta o sexta idea que generaron era mejor que la primera?*
  - c) *¿Por qué piensan que eso ocurrió?*
5. Ahora pídale a los participantes que vean si pueden combinar, por lo menos, una de las ideas o características “malas” con la idea de otra persona para crear una nueva idea “buena”. Por ejemplo, una sombrilla hecha de papel se puede combinar con una de plástico que no tenga mango para crear una sombrilla que funcione por completo.
6. Recuérdele a los participantes que ninguna idea es mala y que esta es una actitud importante que permite llegar a la creación de ideas nuevas.



# Cómo preparar una taza de té



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *30 minutos*



Materiales: *hojas de papel tamaño A4, notas adhesivas, marcadores permanentes*

## Puntos clave para los facilitadores

- Puede reemplazar el té por otra comida o bebida que se consuma localmente, siempre y cuando sea fácil de preparar

## Puntos de aprendizaje clave

- La colaboración de calidad tiende a generar contenidos más ricos y detallados
- Diferentes tipos de colaboración tienden a generar resultados diferentes

## Proceso

1. Divida a los participantes en 4 grupos y explíqueles que el ejercicio consiste en idear los pasos para preparar la taza de té perfecta. Asigne 10 minutos para que completen la tarea, pero cada grupo tendrá diferentes consignas sobre cómo hacerlo.
  - a) Un grupo dibujará su propio proceso individualmente en una hoja de papel de tamaño A4.
  - b) Un grupo dibujará individualmente en notas adhesivas, un paso por nota. Pueden usar muchas notas adhesivas, no hay límite.
  - c) Un grupo empezará a dibujar individualmente sobre notas adhesivas. Luego de 5 minutos, deles la consigna de que, en grupos, compilen las notas adhesivas en un proceso. No está permitido hablar mientras se realiza esta actividad.
  - d) Un grupo empezará a dibujar individualmente sobre notas adhesivas. Luego de 5 minutos, deles la consigna de que, en grupos, compilen las notas adhesivas en un proceso. No está permitido hablar mientras se realiza esta actividad.
5. Luego de los 10 minutos, vuelva a iniciar un debate grupal.
6. Use las siguientes preguntas como guía:
  - a) ¿Quién tuvo más de 10 pasos en el proceso?
  - b) ¿Quién tuvo menos de 5 pasos en el proceso?
  - c) ¿Qué nos dice eso acerca del trabajo en equipo en comparación con el trabajo individual?
  - d) ¿Qué nos enseña eso acerca de las diferentes perspectivas?
  - e) ¿Qué nos enseña eso acerca de las diferentes formas de resolver un problema?



# Reglas para la lluvia de ideas



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *10 minutos*



Materiales: *pizarra o papel de rotafolio, marcadores permanentes*

## Puntos clave para los facilitadores

- La lluvia de ideas es una forma divertida y rápida de generar muchas ideas en un corto período de tiempo
- Es importante especificar las reglas para obtener el máximo de los participantes

## Puntos de aprendizaje clave

- Para que funcione bien la lluvia de ideas, las personas tienen que entender las reglas
- Producir un gran número de ideas es uno de los puntos más importantes

## Las 6 reglas para la lluvia de ideas

1. Busque la cantidad
2. Impulse las ideas osadas
3. Evite los juicios
4. Lleve solo una discusión a la vez
5. Construya desde las ideas de otros, use "y"
6. Visualice sus propias ideas

## Proceso

1. Comience por explicar qué es la lluvia de ideas, explique que es una forma de generar la mayor cantidad de ideas en un corto período de tiempo. Puede usarse de muchas formas diferentes, y hoy van a hacerlo usando un método probado en particular.
2. Pídale a los participantes que colaboren con decir cuál piensan que es una regla para la lluvia de ideas. Reconozca cuando lo hagan correctamente (o casi correctamente).
3. Asegúrese de que hayan pensado en todas las reglas. Comunique cualquier regla restante que no hayan generado.
4. Escríbalas en letra grande en la pizarra o papel de rotafolio para que todos las puedan ver. Estas también se pueden encontrar en la Biblioteca de recursos.
5. Use las siguientes preguntas como guía:
  - a) *¿Por qué es importante cada regla?*
  - b) *¿Cómo nos ayudará a alcanzar nuestros objetivos?*



# Inspiración innovadora



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *90 minutos*

Tiempo de ejecución: *20 minutos*



Materiales: *acceso a internet, diapositivas para la presentación (las diapositivas impresas son opcionales)*

## Puntos clave para los facilitadores

- Esto requiere de mucha preparación antes de la sesión
- La inspiración es esencial para ayudar a ser original

## Puntos de aprendizaje clave

- Los aspectos de las soluciones inspiradores se pueden incorporar a nuestras ideas para resolver desafíos actuales

## Un pueblo japonés que no genera ningún desperdicio

### Kamikatsu, Japan

- Los habitantes de Kamikatsu, un pueblo de 1700 personas, clasifican la basura en 34 categorías diferentes.
- No hay camiones de basura, por lo que cada habitante debe lavar, clasificar y llevar su basura al centro de reciclaje. Los habitantes admiten que les tomó tiempo en acostumbrarse.
- Un trabajador controla el proceso de clasificación en el centro y se asegura que la basura vaya dentro de los tachos correctos. Algunas partes se llevan a las empresas para revenderse o para reutilizarse para confeccionar ropa, juguetes o accesorios.
- Kamikatsu ya recicla un 80 % de su basura, mientras que el 20 % restante se destina al basural.

## Tachos de basura inteligentes *Bigbelly* que funcionan con energía solar

### Singapur

- Poseen sensores inteligentes que detectan lo llenos que están y pueden enviar alertas a los celulares del personal de limpieza, ya sea por mensaje de texto o por correo electrónico.
- Tienen un compactador interno que puede aplastar la basura para que la capacidad del tacho sea ocho veces mayor que la de un tacho de basura normal.
- Funcionan con energía solar, son energéticamente autosuficientes y pueden almacenar energía.

*Ejemplos para el manejo de los residuos*

## Proceso

1. Antes de que empiece con la sesión dedicada al proceso de formular ideas (*Actividad 4.1.5*), dedique algo de tiempo a buscar en internet innovaciones diferentes para las áreas de oportunidad relevantes para su sesión, como por ejemplo, el manejo de residuos, prevención de desastres, etcétera. Intente conseguir de 5 a 6 innovaciones sólidas. Si puede, consiga más.
2. Palabras clave útiles para incluir en la búsqueda de Google: *diseño, innovación, tecnología*. Es muy probable que encuentre artículos de prensa o reportes universitarios. Está bien usar cualquier fuente.
3. Es importante que no filtre la inspiración de innovación para alcanzar la viabilidad y las posibilidades. Está tratando de inspirar a los participantes al presentar ejemplos de gran innovación. No importa si esa innovación en particular no se aplica a los desafíos actuales o si no es posible implementarla en el entorno en el que usted se encuentra inmerso.
4. Trate de obtener, al menos, un par de ejemplos de países que posean un contexto similar al suyo. Puede incluir fuentes de inspiración de países que se encuentran inmersos en contextos desarrollados o en vías de desarrollo. Recuerde que el fin de la idea es inspirar. Puede utilizar los ejemplos de la Parte I de a Página 12 para que lo ayuden a empezar.
5. Recopile el contenido en diapositivas ya sea para mostrarlo o imprimirlo. Asegúrese de que se incluya contenido visual, como por ejemplo, imágenes, diagramas, y ejemplos de cómo la innovación funciona y cómo ha logrado un impacto positivo. Trate de simplificar la innovación en 5 o 6 oraciones que describan lo que es, por qué funciona y el impacto que causó (*ver más arriba para obtener más ejemplos*).
6. Antes de la sesión dedicada al proceso de formular ideas (*Actividad 4.1.5*), comparta las diapositivas o las impresiones y explíquelas paso a paso con la ayuda de los participantes.
7. Use las siguientes preguntas como guía:
  - a) *Para ustedes, ¿qué innovación sobresalió como la más interesante?*
  - b) *¿Por qué ocurrió eso?*
  - c) *¿Cómo piensan que se podrían aplicar algunas de estas innovaciones a nuestro contexto?*



# Generación de ideas



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *40 minutos*



Materiales: *notas adhesivas, marcadores permanentes, papel de rotafolios, espacio en la pared*

## Puntos clave para los facilitadores

- Hágalos recordar a los participantes acerca de las reglas que se aplican a la lluvia de ideas, con el fin de asegurarse de que se mantengan en el camino correcto e intenten recopilar la mayor cantidad de ideas posible

## Puntos de aprendizaje clave

- La lluvia de ideas es una buena manera de elaborar ideas que aborden las oportunidades
- Es mejor generar la mayor cantidad de ideas posible

## Proceso

Fotografía: Aly Belkin @ Pivotal Labs

1. Distribuya sobre las mesas los comentarios acerca de cómo se podría colaborar (*Actividad 3.2.1*). Si no hay suficientes comentarios, las mesas pueden trabajar con la misma área de oportunidad. Los participantes también pueden cambiar de mesa para trabajar con el comentario que les interese más o en el cual puedan aportar más ideas.
2. Pídale a los participantes que trabajen de manera individual sin hablar entre sí y que, en 10 minutos, elaboren la mayor cantidad de ideas como fuera posible, con el fin de ayudar a develar las oportunidades y de alcanzar la visión positiva para el futuro (ver *Actividades 3.2.1* y *3.2.2*).
3. Deben utilizar una nota adhesiva por idea y deben asegurarse de sacar las notas y de pegarlas sobre la mesa antes de irse. No las deben dejar en el paquete de notas adhesivas.
4. Pídale a los participantes que se tomen 5 minutos para compartir sus ideas con un compañero de su mesa. Deben elegir las 6 ideas principales que encuentran entre todas las ideas y luego compartirlas con los integrantes de la mesa.
5. Por mesa, dediquen 5 minutos para priorizar todas las ideas y seleccionar las 3 ideas principales de cada mesa.
6. Como actividad grupal general, vaya por mesa y pídale a los participantes que peguen las 3 ideas principales de la mesa sobre la pared (o sobre el papel de rotafolio). Deberían leer las ideas una por una en voz alta mientras las pegan.
7. Mientras se designa a cada nueva mesa, el facilitador puede agrupar las ideas similares que podrían contribuir con cada uno. Esto formará una “pared de ideas”. No hay problema en que se entrecrucen entre ellas las ideas acerca de cómo se podría colaborar. Asegúrese de agruparlas.
8. Si dispone de más tiempo, puede rotar los grupos en torno a los comentarios acerca de cómo se podría colaborar y repetir el ejercicio de lluvia de ideas (desde el Paso 2 en adelante). Las ideas deberían ampliar lo que ya se ha generado.



## Acción 4.2

# Desarrollo y priorización de ideas

### ¿Para qué hacerlo?

Luego de generar ideas simples en la lluvia de ideas, las ideas deben desarrollarse en más detalle. Al agrupar ideas similares, los participantes pueden combinar elementos diferentes de ideas básicas para crear una idea que englobe más elementos. Luego se necesita evaluar las ideas a grandes rasgos para establecer si vale la pena dedicarse a ellas desde una perspectiva amplia de viabilidad y posibilidad.

### ¿Cuándo hacerlo?

Esto debe hacerse inmediatamente después de la lluvia de ideas, ya que las ideas se encuentran frescas en la mente de las personas y se sienten revitalizados.



## Herramientas y actividades útiles

### 4.2.1 Desarrollo de las ideas principales

 Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *30 minutos*

### 4.2.2 Evaluar las ideas mediante el uso de la variable "DVP"

 Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *1 hora*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 4.2



Tiempo total de preparación: *10 minutos*

Tiempo total de ejecución: *1 hora y 30 minutos*





# Desarrollo de las ideas principales



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *30 minutos*



Materiales: *plantillas de ideas de tamaño A5 (se encuentran en la Biblioteca de recursos), marcadores permanentes*

## Puntos clave para los facilitadores

- Motive realmente a las personas para que combinen varias ideas para idear un concepto más sólido

## Puntos de aprendizaje clave

- Para desarrollar una idea, necesita dar cuerpo a los detalles y explicar aspectos diferentes que tenga, con el fin de mejorar la idea

Dele un nombre a su idea	
Dibújela	¿A quién está dirigido?
Describa la idea	¿Qué resultado obtendrá?

## Proceso

1. Pídale a las personas que se reúnan de a dos y que elijan una idea que se encuentre en una nota adhesiva (o grupos de ideas que se unen) de las que están en la pared de ideas de la Actividad 4.1.5. Deberían elegir la idea que les cuadra o entusiasmo más.
2. En grupos de dos, desarrollarán la idea de la nota adhesiva (o las ideas) en una plantilla de ideas de tamaño A5 (puede encontrarla en la Biblioteca de recursos). Asegúrese de que completen todas las partes de la plantilla.
3. Una vez que hayan terminado la primera plantilla, vuelva a la pared de ideas y seleccione una segunda idea que esté en una nota (o grupos de ideas que se unen) y repita el proceso para una nueva selección en una tarjeta nueva de ideas.
4. Cada grupo debería tener como objetivo completar un mínimo de 2 plantillas de ideas en 15 minutos. Si, al finalizar, llegara a haber ideas que no se seleccionaron de la pared de ideas, otorgue 5 minutos más a las personas para seleccionar cualquier idea restante que les interese y para completar la plantilla de ideas. Está bien si no todas las ideas se plasman en tarjetas de ideas.
5. Durante los 10 minutos restantes, pídale a cada grupo de dos que comparta sus ideas con otros en la mesa. Si se presentan ideas que se pueden combinar o que se complementan unas con otras para lograr una idea más sólida, pídale al equipo que escriba una plantilla nueva de ideas que combine las dos.
6. Realice un debate corto utilizando la siguiente guía de preguntas:
  - a) *¿Por qué es una buena idea combinar ideas que son similares?*
  - b) *¿Puedes encontrar ideas que te motiven? ¿Por qué?*



# Evaluar las ideas mediante el uso de la variable “Deseable, viable y posible” (DVP)



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *1 hora*



Materiales: *plantillas DVP de tamaño A5 (se encuentran en la Biblioteca de recursos), marcadores permanentes*

## Puntos clave para los facilitadores

- Refresque su memoria acerca del marco “Deseable, viable y posible” al consultar la Guía del facilitador antes de empezar esta sesión (ver la Parte I, página 11 del material). Consulte los materiales de la Actividad 4.2.1

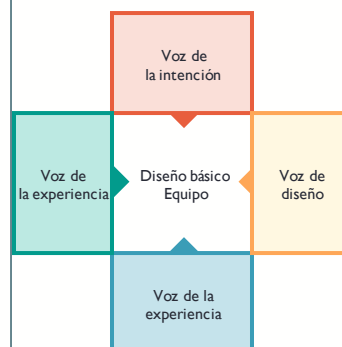
## Puntos de aprendizaje clave

- Aunque siempre comience por lo que los usuarios consideran deseable, es importante tener en cuenta lo que es viable y posible cuando evalúe sus ideas

## Proceso

1. Dedique los primeros 10 minutos de la sesión para explicar el marco de lo “Deseable, viable y posible” (DVP) y para justificar por qué es útil. Destaque que usted siempre comienza primero por lo que las personas encuentran deseable y eso es lo que han hecho hasta ahora. Nuestras soluciones no han considerado todavía lo que es realmente viable o posible.
2. Una vez que los participantes hayan entendido el marco, entregue las plantillas DVP (puede encontrarlas en la Biblioteca de recursos) y pídale que, en grupos de dos, completen una plantilla para cada una de las plantillas de ideas. Esta actividad debería llevar aproximadamente 15 minutos.
3. Una vez que haya una plantilla DVP completa para todas las plantillas de ideas, pídale a cada grupo que reflexione sobre el valor de cada idea, ahora que han considerado cuán viable o posible parece. Pídale a cada grupo que elija su “mejor” idea en base a la calidad de la idea y a la evaluación de su posibilidad y viabilidad.
4. Uno por uno, pídale a cada grupo que comparta con todos su “mejor” idea y que la peguen sobre la pared. Agrupe ideas similares o complementarias.
6. Una vez que todas las “mejores” ideas se encuentren pegadas (y agrupadas cuando sea relevante), pídale a los participantes de cada mesa que vayan a seleccionar una idea, o grupos de ideas, que quieran ampliar en una solución más completa.

### ¡Recuerde el papel de las Cuatro voces!



Como la “Voz de la experiencia”, cuando se trata de prevención de desastres, el personal de la Cruz Roja debería evaluar estas ideas bajo esta óptica. Es importante que aquellos que posean la experiencia adecuada dentro de la Cruz Roja verifiquen las ideas que se han determinado que son deseables para que también sean viables y posibles, con el fin de otorgarles a las soluciones las mejores oportunidades de llegar al éxito.



### Acción 4.3

# Seleccione ideas y conviértalas en soluciones modelos

#### ¿Para qué hacerlo?

Realizar prototipos es una parte importante del proceso de diseño ya que permite que las ideas se hagan “realidad” y obliga a las personas a pensar acerca de las soluciones en más detalle. Al trabajar sobre una hoja de trabajo con las “características” básicas y luego desarrollar guiones gráficos y prototipos, tendrá objetos tangibles que podrá usar para probar con los usuarios.

Una vez que se hayan desarrollado los prototipos, debería llevarse a cabo un proceso de evaluación que garantice que hemos elaborado las mejores soluciones posibles.

#### ¿Cuándo hacerlo?

La Sociedad nacional juega un papel fundamental en la última parte de este paso. Luego de pasar a la etapa de prueba del proceso de diseño, debe evaluar nuevamente la factibilidad y posibilidad de las soluciones, teniendo en cuenta la experiencia a la resiliencia de la sociedad nacional. Esto puede que lleve algo de tiempo, por lo que, según el plan y agenda del taller, las actividades de la Acción clave 5 se pueden programar para una fecha posterior. Esto también permitirá otorgar algo de tiempo para programar las sesiones de prueba de los usuarios futuros (ver Actividad 5.4.4).



## Herramientas y actividades útiles

### 4.3.1 Torres de espagueti y malvaviscos

 Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *30 minutos*

### 4.3.2 Prototipo de soluciones

 Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *1 hora y media*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 4.3



Tiempo total de preparación: *10 minutos*

Tiempo total de ejecución: *2 horas*



# Torres de espagueti y malvaviscos



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *30 minutos*



Materiales: *1 paquete de espagueti seco, 1 paquete de malvaviscos, hilo, cinta de enmascarar*

## Puntos clave para los facilitadores

- Puede reemplazar los espaguetis y malvaviscos por otros productos locales como sorbetes y otros tipos de dulces

## Puntos de aprendizaje clave

- Los equipos que comienzan a “construir” la torre rápidamente son los que terminan siendo los más exitosos debido a pruebas y errores
- La creación de prototipos de manera anticipada, (¡lo que lleva al fracaso anticipado!), por lo general, conduce al éxito

## Proceso

1. Divida a los participantes en 4 grupos. Coloque en cada mesa 20 palillos de espagueti, 1 malvavisco, 1 metro de hilo y 1 metro de cinta de enmascarar
2. Divida a los participantes en 4 grupos y explíqueles que el desafío consta en construir una torre que sea lo más alta posible como para que pueda sostener al malvavisco. Pueden usar los materiales de la manera que quieran.
3. Configure el cronómetro en 15 minutos y ¡a realizar la actividad!
4. Cuando el cronómetro se encuentre alrededor de los 10 minutos, circule por los grupos y asegúrese de que cada grupo haya empezado a construir algo. Motíveles y asegúrese de que sepan cuánto tiempo les queda.
5. Cuando se terminen los 15 minutos, pídale a todos que se alejen de las torres. Determine cuál es el equipo ganador, es decir, el equipo que tenga el malvavisco a mayor distancia de la mesa.
6. Use las siguientes preguntas como guía:
  - a) *¿Por qué creen que ese equipo tuvo la estructura más alta? Fundamenten con razones que vayan más allá de la estructura física en sí misma.*
  - b) *¿Que harían de manera diferente si hicieran este ejercicio nuevamente? ¿Por qué?*
  - c) *¿Qué podemos aprender de esto cuando empezamos a deliñar nuestras ideas?*



# Prototipo de soluciones



Dificultad: *moderada*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *1 hora y 30 minutos*



Materiales: *papel, bolígrafos y lápices de colores, arcilla, cartón, cinta, masilla adhesiva, hoja de trabajo con el resumen de la solución (puede encontrarla en la Biblioteca de recursos), ejemplos de guiones gráficos*

## Puntos clave para los facilitadores

- Motive a los participantes a ser creativos cuando expliquen su idea a través de la creación de prototipos, pero asegúrese de que primero sean claros en comunicar las características de su idea, las cuales pueden cambiar mientras la idea se desarrolla

## Puntos de aprendizaje clave

- Crear prototipos ayuda a lograr que las ideas sean tangibles y permite que sea más fácil explicarlas a los usuarios durante las pruebas

## Proceso

1. La primera parte de la sesión requiere que los participantes completen la hoja de trabajo con el “resumen de la solución”, mediante la descripción del estado del desafío o problema, los resultados futuros deseados, cuáles son las características de la idea y cómo funciona, y quiénes son las partes interesadas. Se puede encontrar la plantilla en la Biblioteca de recursos. Esta actividad debería llevar aproximadamente 15 minutos.
2. Una vez que cada grupo haya completado la hoja de trabajo con el resumen de la solución, explique a los participantes por qué crear prototipos es importante:
  - Nos ayuda a lograr que las ideas sean tangibles.
  - Nos otorga un elemento físico para compartir con los usuarios mientras las pruebas se realizan y permite que la explicación sea más fácil.
  - Deja de lado a la persona que comparte la idea para poner énfasis en la idea en sí.
3. Comparta ejemplos de prototipos y guiones gráficos para inspirar a los demás (puede encontrarlos en la Biblioteca de recursos).
4. Luego, los grupos pueden comenzar a crear guiones gráficos y prototipos para las soluciones.
5. Mientras trabajan en los guiones gráficos y prototipos, monitoree la sala y realice las siguientes preguntas como guía:
  - a) *¿Cómo ayuda su prototipo a explicar las características principales de su idea?*
  - b) *¿Cómo puede lograr que todos los elementos de la solución sean tangibles?*



# Evaluación y ampliación de las soluciones

Recuerde que esta página es solo para los facilitadores. No es una actividad grupal.

## Evaluación de las ideas

Una vez que haya completado las actividades en la Acción clave 4, los facilitadores necesitan evaluar las ideas que se han plasmado en soluciones para asegurar que son lo suficientemente valiosas como para seguir trabajando en ellas. Puede usar las siguientes pautas para evaluar cada solución:

### Repase nuevamente la información que se relaciona con los marcos viables y posibles.

- ¿La solución necesita de una gran inversión financiera?
- ¿Necesita de una innovación importante en tecnología?
- ¿Necesita de algo que sea más nuevo o que sea diferente de las herramientas actuales con las que cuenta la ciudad o la comunidad?

Si la respuesta a una de estas preguntas es sí, podría considerar la probabilidad de que la solución pueda tener éxito.

### Repase nuevamente la información que se relaciona con las partes interesadas principales involucradas.

- ¿La solución está al alcance de los socios INGO, socios gubernamentales y el sector privado?

### Repase nuevamente la información que se relaciona con la originalidad de cada solución.

- ¿Se podrían consolidar elementos de la solución para crear menos soluciones pero que sean más sólidas para avanzar?

## Ampliación de ideas

Es recomendable que se involucre, en esta etapa, a expertos clave en riesgos de desastres y en resiliencia para determinar si se pueden usar de base cualquiera de las soluciones, con el fin de causar más impacto. Esto podría llevarse a cabo mediante una plataforma en línea en la cual el personal de la Cruz Roja y la Media Luna Roja en general (a través de los niveles de la comunidad, ciudad, país y globales) puedan involucrarse con las soluciones y brindar comentarios y sugerencias para saber cómo mejorar la idea. Esta sería otra forma en la que las diferentes regiones podrían compartir las nuevas soluciones e innovaciones en el campo del riesgo de desastre y la resiliencia.

Para asegurar la viabilidad y factibilidad de las soluciones posibles, es crucial que se tenga esta perspectiva de “Una voz experimentada” (ver *Página 9, Sección A*), mientras se asegure que se está haciendo uso de la experiencia técnica que poseen el personal de la Cruz Roja y la Media Luna Roja en general, en este campo dentro del país.

## ACCIÓN CLAVE

# 5

### ¿Qué es esto?

Esta etapa solo consiste en probar nuestros prototipos, ya sea internamente o con usuarios externos. Esto nos permitirá saber rápidamente lo que los usuarios y partes interesadas principales piensan de nuestras soluciones. Luego puede repetir y mejorar lo que haya diseñado.

### ¿A quién se debe incluir?



Facilitador



Participantes



Miembros y partes  
interesadas de la  
comunidad

### ¿Cuánto tiempo llevará?



Tiempo total de preparación: 2 horas y 20 minutos  
Tiempo total de ejecución: 9 horas y 15 minutos



## Acción 5.1

# Pruebe internamente la solución prototípica inicial

### ¿Para qué hacerlo?

Empiece por probar cualquier solución entre sus compañeros, antes de que salga a realizar pruebas en la “vida real”. Esto le permitirá obtener comentarios de manera rápida y fácil, y le permitirá identificar cualquier falta de datos que haya en las soluciones. Puede repetir los prototipos por un costo muy bajo con el fin de mejorar la confiabilidad de las soluciones.

### ¿Cuándo hacerlo?


Las pruebas internas con usuarios se pueden llevar a cabo en cualquier etapa luego de que se hayan desarrollado los prototipos de las soluciones.



## Herramientas y actividades útiles

### 5.1.1 Pruebas internas con usuarios

 Dificultad: *fácil*

 Tiempo de preparación: *5 minutos*  
Tiempo de ejecución: *1 hora*

### Tiempo total recomendado para completar las actividades de la Acción 5.1

 Tiempo total de preparación: *5 minutos*

Tiempo total de ejecución: *1 hora*





# Pruebas internas con usuarios



Dificultad: *fácil*



Tiempo de preparación: *5 minutos*

Tiempo de ejecución: *1 hora (depende del número de grupos)*



Materiales: *guiones gráficos y prototipos, notas adhesivas, marcadores permanentes, papel de rotafolio*

## Puntos clave para los facilitadores

- Las pruebas internas son útiles ya que los participantes pueden aprender rápidamente de sus compañeros y pueden mejorar rápidamente sus soluciones
- Trate de cumplir con el tiempo asignado para el diálogo de intercambio de ideas

## Puntos de aprendizaje clave

- Realizar pruebas anticipadas con usuarios (incluso con compañeros) le permitirá recabar comentarios rápidamente en un lugar “seguro” y así mejorar su solución

## Proceso

1. Este es un ejercicio en el que se lleva a cabo un diálogo de intercambio de ideas en el que cada grupo compartirá su solución con los otros “usuarios” (los otros grupos) con el fin de obtener comentarios.
2. Dedique los primeros 10 minutos de la sesión para que los grupos piensen en cómo comunicar su solución de manera rápida. Deberían realizar un ensayo general dentro de su grupo.
3. Designe una persona en cada grupo que sea el “presentador”. Los presentadores se situarán atrás de sus mesas y explicarán su solución mientras los participantes restantes visitan otros grupos (deben moverse en sentido horario).
4. Ahora comience con el ejercicio. El presentador cuenta con 5 minutos para explicar su solución al otro grupo, mediante el uso del prototipo. Luego de los 5 minutos, los “usuarios” necesitarán escribir dos comentarios en las notas adhesivas:
  - Qué les gustó acerca de la solución
  - Qué se puede mejorar o ampliar de la solución
5. Recopile los comentarios en un papel de rotafolio que se encuentre sobre la mesa de cada grupo.
6. Luego de la primera ronda, pídale al presentador que se quede en su mesa, pero haga que los grupos se muevan al próximo grupo en sentido horario. Repita el proceso de compartir y obtener comentarios hasta que todos los grupos se hayan movido y hayan escuchado la solución de cada grupo.
7. Al finalizar, ofrezca la siguiente guía de preguntas:
  - a) Pregúntele al presentador cómo se sintió al recibir comentarios de parte de las personas
  - b) Pregúntele a las personas que se movizaron cómo fue realizar comentarios
8. Pídale a cada grupo que revise sus comentarios y use la herramienta KCCC para repetir su solución (ver Actividad 5.2.1).