

# DOCUMENTO GUIA UTZ

## CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO

(Versión 1.0, agosto 2016)

Guía acerca de cómo implementar su programa de capacitación, según el Código de Conducta General UTZ para certificación de grupos y multi-grupos (versión 1.1).

Este documento guía es parte de una serie de documentos diseñados para ayudar con la implementación de temas específicos dentro del Código de Conducta General UTZ. Este documento está diseñado para que lo usen los grupos de productores y los asistentes técnicos que los apoyan en el proceso de certificación.

La capacitación conduce a **una gestión agrícola & empresarial más sostenible**



Facilitar la **participación de las mujeres** en la capacitación y concientización



**Mantener registros** de su programa de capacitación

Satisfacer las **necesidades de los agricultores** para ser eficaces



# UTZ & LA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO

Las capacitaciones son el núcleo del programa UTZ. La capacitación de los agricultores conduce a una mejor gestión agrícola y empresarial, condiciones laborales más seguras y a una mejor protección de la naturaleza haciendo a su vez que la agricultura sea más sostenible desde el punto de vista social, económico y medioambiental.



## CUADRO 1

### ES BUENO SABER

#### ¿Qué es capacitación?

El término 'capacitación' se refiere a transmitir conocimiento y mejorar las habilidades. Tiene como objetivo mejorar el desempeño.

#### ¿Qué es sensibilización?

La sensibilización se centra en última instancia en el cambio de actitudes sobre un tema en particular. Es un primer paso para cambiar el comportamiento de los agricultores.

El Código de Conducta UTZ exige a los grupos capacitar a sus miembros en todos los aspectos relevantes del Código de Conducta UTZ (G.A.19). Los grupos también deben sensibilizar a sus miembros, los trabajadores de los miembros del grupo y a sus familias acerca de las buenas condiciones de trabajo. (G.A.20). La capacitación es efectiva solamente si se adapta a las necesidades de los miembros del grupo que se están capacitando. Si la capacitación tiene como objetivo un cambio en el desempeño, la capacitación debe ser dirigida por un capacitador competente y se debe llevar a cabo en un momento que se adapte a las circunstancias de vida de los miembros del grupo.

**El objetivo de este documento** es explicar los requisitos del programa UTZ para la capacitación de los productores. Su objetivo es:

- describir cómo se debe llevar a cabo la capacitación de los miembros del grupo
- proporcionar orientación a los grupos sobre cómo establecer, implementar y documentar la capacitación eficaz de conformidad con el Código de Conducta UTZ.

## Capacitación de los miembros del grupo. ¿Qué dice el Código de Conducta?

## CUADRO 2

Según el Código de Conducta de UTZ (G.A.19):

- La capacitación debe ser impartida por personas competentes.
- La capacitación debe ser clara y de fácil comprensión para los miembros del grupo.
- Se deben realizar comprobaciones para confirmar que se han entendido los temas de la capacitación.
- Se debe brindar capacitación sobre temas relevantes para que los miembros del grupo produzcan mejores cultivos y cumplan con el Código UTZ.
- La capacitación debe ser suficiente en número y duración para brindar a los miembros del grupo el conocimiento, las habilidades y las actitudes que necesitan para cumplir con el Código de Conducta de UTZ.
- Se deben cubrir al menos dos temas de la lista del Código de Conducta UTZ (G.A.20) cada año y todos los temas deben cubrirse en un lapso de cuatro años
- A la capacitación deberían asistir las personas a cargo de las actividades abordadas en la capacitación. Estos pueden ser miembros del grupo, sus familiares, arrendatarios o trabajadores
- Se deben tomar medidas para garantizar la igualdad de oportunidades para que las mujeres participen en las sesiones de capacitación y sensibilización (G.A.21)

# LO QUE SE DEBE TENER

## ESTABLECIENDO LA CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL GRUPO

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
<b>Nombrar a una persona responsable de capacitaciones. (G.A.7).</b>				
<p>Esta es una persona (o un comité) a cargo de la capacitación del personal o de los miembros del grupo como parte del Sistema Interno de Gestión (SIG) (G.A.7). La persona responsable de las capacitaciones puede ser la misma persona que funge como administrador del SIG u otra persona calificada para el puesto y que trabaje estrechamente con el Administrador del SIG.</p> <p><b>¿Qué características debe tener la persona responsable de las capacitaciones?</b>                      La persona responsable de las capacitaciones debería tener experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificar las necesidades de capacitación de los productores</li> <li>• preparar, implementar y monitorear las capacitaciones</li> <li>• supervisar al grupo de capacitadores</li> </ul>				
<b>Evaluar el tipo de capacitación que se necesita (G.A.19).</b>				
<p>Realizar una evaluación de las necesidades de capacitación (para mayor información, favor revisar el capítulo relacionado a la evaluación de necesidades de capacitación) – (G.A.19). (recomendado)</p>				
<b>Identificar y capacitar a un grupo de capacitadores</b> que impartirán las sesiones a los miembros del grupo.				
<p><b>¿Cómo puedo estar seguro de que los futuros capacitadores tienen las calificaciones correctas?</b>                      La capacitación debe ser impartida por una 'persona competente' (G.A.19), es decir alguien con una calificación oficial o experiencia relevante en el tema que está enseñando. La calificación podría ser un diploma de una escuela, de un instituto o universidad de capacitación vocacional; una acreditación gubernamental o la evidencia de la asistencia a capacitaciones (tales como las capacitaciones para facilitadores de escuelas de campo); o una experiencia laboral relevante y probada.</p>				
<b>Elaborar un programa de capacitación.</b>				
<p>El programa de capacitación debe indicar la fecha, lugar y tema de cada capacitación. También debe indicar las metas y el grupo objetivo (es decir los participantes previstos) para la capacitación con base en los resultados de la evaluación de necesidades de capacitación.</p>				
<b>Mantener registros de sus actividades de capacitación.</b>				
<p>Los grupos tienen que establecer un proceso para mantener un registro de todas las actividades de capacitación y sus participantes.</p>				
	<b>Actualizar el programa de capacitación</b>			
<p>El programa de capacitación debería ser parte del plan de gestión del grupo y tomar en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgo, inspecciones internas y auditorías así como del monitoreo de las capacitaciones realizadas el año anterior.</p>				

# EN LA PRÁCTICA: CREANDO UN BUEN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

## ¿Cómo puedo crear un grupo de capacitadores?



### CUADRO 3

#### RECUERDE QUE

El personal del grupo (como el personal del SIG) también debe ser capacitado (G.A.18). Esto se aborda en otro documento de orientación: el Documento Guía SIG.

Relaciónese con los servicios nacionales de extensión agrícola, las ONGs y las organizaciones comunitarias para identificar a los posibles capacitadores. Involucre a consultores independientes, capacitadores internos de empresas o trabaje con agricultores líderes de su comunidad.

Dado que el Código UTZ requiere capacitación en temas muy diferentes (desde prácticas agrícolas a prácticas ambientales y desde temas sociales hasta la administración empresarial), le puede ser útil contactarse con varias organizaciones para cubrir todo, por ejemplo, centros médicos, sindicatos de trabajadores y agencias gubernamentales especializadas.



### Selección de los temas

Los temas se deben seleccionar de la lista de temas de capacitación del Código de Conducta (G.A.19). También pueden derivarse de otras actividades que el SIG esté implementando (por ejemplo, la evaluación de necesidades de capacitación, monitoreo de capacitaciones anteriores, inspecciones internas, auditorías externas, evaluación de riesgos) para garantizar que la capacitación ofrezca a los miembros del grupo el conocimiento y las habilidades que necesitan.

La capacitación debe cubrir al menos dos de los temas del Código de Conducta cada año de forma que al finalizar los cuatro años de certificación se hayan cubierto todos los temas. La siguiente tabla muestra los temas.

Capacitación de los miembros del grupo (G.A. 19)	Sensibilización (G.A. 20)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trazabilidad</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buen mantenimiento y productividad de la finca</li> <li>• Técnicas MIP</li> <li>• Diversificación de cultivos</li> <li>• Manejo y uso seguro de los plaguicidas permitidos, incluyendo intervalos pre-cosecha y periodos de re-entrada</li> <li>• Prácticas de cosecha y post-cosecha</li> <li>• Calidad del producto y seguridad alimentaria</li> <li>• Habilidades para el mantenimiento de registros</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salud y seguridad ocupacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derechos de los trabajadores</li> <li>• Trabajo infantil, incluyendo trabajo peligroso y tráfico de personas</li> <li>• Importancia de la educación</li> <li>• Igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres</li> <li>• Acoso sexual, diversidad y discriminación</li> <li>• Salud y nutrición familiar</li> <li>• Otros temas relevantes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección de las fuentes locales de agua</li> <li>• Protección de la flora y la fauna</li> <li>• Cambio climático</li> <li>• Manejo de desechos</li> </ul>	

### Haciendo una evaluación de necesidades de capacitación

Antes de elaborar su programa de capacitación y empezar a implementar las capacitaciones le recomendamos realizar una evaluación de necesidades de capacitación. En esta etapa usted identificará quién necesita capacitación, qué necesitan saber y qué deberían poder hacer diferente al finalizar la capacitación. Basado en las necesidades de capacitación usted sabrá cómo se debe diseñar la capacitación. Esto le permitirá adaptar la capacitación a las necesidades de los miembros de su grupo y desplegar sus recursos de forma eficiente. Considerando que no todos los miembros del grupo tienen las mismas necesidades, le recomendamos formar grupos de capacitación más pequeños para poder satisfacer mejor sus necesidades y hacer su capacitación más eficaz. Puede ser que usted ya haya identificado algunas necesidades de capacitación con base en sus propias experiencias o en los resultados de su evaluación de riesgos. A menudo, la persona a cargo de las capacitaciones es responsable de la evaluación de necesidades de capacitación, pero también el SIG puede designar a otra persona para esta tarea o para que apoye a la persona a cargo de las capacitaciones.



#### CUADRO 4

##### RECUERDE QUE

No se puede satisfacer todas las necesidades de los miembros de su grupo mediante la capacitación. Considere brindar o facilitar:

- Acceso a insumos agrícolas o financiamiento
- Información sobre calidad, precios, etc.
- Incentivos como precios más altos para productos de mayor calidad
- Acceso a expertos contratados para realizar una tareas altamente calificadas.

A menudo este apoyo se puede ofrecer junto con capacitación, haciendo su programa más eficaz.



## CUADRO 5

### RECUERDE QUE

Si falta una evaluación de necesidades de capacitación, usted puede incurrir en lo siguiente:

- Su programa de capacitación podría enfocarse en los grupos objetivo erróneos.
- Su programa de capacitación podría poner el énfasis incorrecto en los temas de modo que se podría desperdiciar demasiado tiempo en aspectos que los participantes ya saben o no necesitan saber.
- Usted podría usar métodos que no motiven a los miembros del grupo a participar ni a permitirles implementar el nuevo conocimiento y las nuevas habilidades.
- Usted no puede monitorear los impactos de su capacitación si no conoce su situación inicial.

La evaluación de necesidades de capacitación debería responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el **grupo objetivo**? ¿Quién necesita capacitación y en qué temas? Los miembros del grupo pueden no tener que participar en todas las sesiones de capacitación, sólo aquellos que tienen interés directo. Por ejemplo, en los arreglos de arrendamiento, el propietario de la tierra puede estar registrado como miembro del grupo, pero el arrendatario que realiza las actividades agrícolas debe ser quien participe en la capacitación.
- ¿Cuál es **el nivel actual de conocimiento y las prácticas actuales**? Usted necesita esta información para determinar el nivel de capacitación requerido y de allí en lo sucesivo monitorear la efectividad de su programa de capacitación.
- ¿Qué **temas deberían cubrir las capacitaciones**? El Código de Conducta de UTZ brinda una lista de temas. Establezca prioridades para el primer año y los años subsiguientes de capacitación.
- ¿**Qué tan intensiva** debería ser la capacitación y cuánto debería durar? ¿Es suficiente una única sesión o usted necesita varias sesiones?

UTZ recomienda un enfoque participativo para identificar las necesidades de capacitación. Esto podría incluir algunos de los siguientes puntos:

- Entrevistas y discusiones de grupo con los miembros del grupo y grupos objetivo
- Observaciones de las prácticas reales de los miembros del grupo, inspecciones internas y reportes de auditorías previas
- Discusiones en el equipo del SIG
- Consulta con expertos (por ejemplo, servicios de extensión agrícola, expertos en plaguicidas, ONGs que trabajan en trabajo o nutrición infantil)
- Consulta con los compradores y otros actores en la cadena de suministro para aclarar especificaciones de calidad, requisitos de mercado, regulaciones internacionales, etc.

Documente los resultados de su evaluación de necesidades de capacitación para que pueda utilizarlos para crear su programa de capacitación y monitorear su eficacia.

## Creando un programa de capacitación

Un programa de capacitación debe incluir los detalles de cada sesión. El siguiente es un ejemplo de un programa de capacitación:

#	Título de la capacitación / temas incluidos	Resumen	Grupo objetivo	Capacitación / persona a cargo	Materiales de capacitación usados	Método para verificar o evaluar la comprensión	Fecha, hora o duración	Lugar de la capacitación
1	Buen mantenimiento de la finca: poda	Discutir los beneficios y aprender a podar	Los agricultores en el grupo de Martín (10)	Martín, Agricultor líder	Manual de la escuela de campo para productores	Demostración práctica	2. Mayo (2 horas)	Finca de Martín y fincas vecinas de los miembros del grupo
2	Mantenimiento de registros	Comprender cuáles registros llevar para la certificación y aprender a usar el sistema de mantenimiento de registros	Agricultores y sus familias a cargo del registro en la Villa Forestal (15)	Daisy, capacitadora de negocios	Cuaderno de registro	Prueba	7. Sep. (3 hrs.)	Reunión comunal en la Villa Forestal
3	...y así por el estilo...							

Cuando elabore la programación de capacitación, asegúrese de que:

- Las fechas y horas de capacitación tomen en cuenta el trabajo, la cultura y los eventos sociales de los miembros del grupo así como sus demás responsabilidades (padre de familia, jefe de la comunidad, etc.).
- La capacitación sobre temas técnicos o agrícolas coincida con actividades de la vida real para que el conocimiento pueda ser aplicado de forma inmediata.

### Capacitación para mujeres

### CUADRO 6

El Código de Conducta exige que los grupos faciliten la participación de las mujeres en las capacitaciones (G.A.21). Llegar a las mujeres agricultoras y trabajadoras con las capacitaciones puede ser más complicado porque pueden no ser miembros registrados del grupo, a menudo tienen responsabilidades familiares y de cuidado de los niños que les pueden impedir viajar y asistir a la capacitación y tienden a tener bajo nivel de alfabetización. Al realizar su evaluación de necesidades de capacitación, pregúntese: ¿Cómo puedo alentar a las mujeres a participar en la capacitación? ¿Qué medidas puedo adoptar para promover su participación? Para ejemplos y asesoría consulte el Documento Guía sobre género.



### CUADRO 7

#### ES BUENO SABER

Para aprender más sobre cómo aprenden los adultos, eche un vistazo a los conceptos del Ciclo de Aprendizaje Experimental de David Kolb, un teórico educativo estadounidense y a las características de los estudiantes adultos de Malcom Knowles siguiendo este enlace: <http://tribehr.com/blog/workplace-training-and-education-how-adults-learn>.

## Elaborando sus sesiones de capacitación

Cuando usted elabore sus sesiones de capacitación, tiene que seleccionar el método de capacitación que mejor se adapte al tema y a los miembros del grupo. Tenga en cuenta que los miembros de su grupo traen una rica experiencia con ellos y les gusta aplicar inmediatamente lo que aprenden para resolver sus problemas.

Existe una amplia variedad de métodos disponibles y usted debe seleccionar uno que hará la capacitación comprensible e interesante para los participantes.

La siguiente tabla enumera los métodos más comunes que se usan.

En la práctica, alternar varios enfoques da variedad a una sesión de capacitación y mantiene a los miembros del grupo interesados en el tema.

Método de capacitación	Descripción
Conferencia o presentación	Una conferencia o una presentación se puede dar acerca de un tema específico por un capacitador, un experto externo o uno de los miembros del grupo. Puede ser estrictamente oral o utilizar diapositivas, un video corto, fotos, afiches o volantes. El propósito de una conferencia es transmitir conocimientos, lo cual puede ser posteriormente profundizado durante la capacitación en la sesión de preguntas y respuestas, discusiones y ejercicios, etc.
Preguntas y respuestas (Q&A)	Normalmente una conferencia es seguida por una sesión de Preguntas y Respuestas en la cual los miembros del grupo pueden hacer preguntas sobre la conferencia que son respondidas por el expositor, el capacitador o los compañeros miembros del grupo.
Discusiones	Una discusión permite a los miembros del grupo compartir sus experiencias e ideas o resolver un problema. Las discusiones se pueden realizar en pequeños sub-grupos o con todo el grupo en una sesión plenaria.
Lluvia de ideas	El propósito de una sesión de lluvia de ideas es recolectar muchas ideas en un tiempo corto y no discutir las en detalle. Existen diferentes maneras de realizar una lluvia de ideas de forma individual o grupal.
Demostración	Una demostración es la presentación de un método para hacer algo, por ejemplo, cómo usar un equipo de fumigación. Usted puede conducir una demostración en un local de capacitación o en el campo.
Dramatización	En una dramatización dos o más participantes actúan en un escenario. Insta a los participantes a reflexionar acerca de problemas desde una perspectiva diferente y ayuda a cambiar actitudes. Después de la dramatización, usted debe reflexionar con el grupo sobre lo que han experimentado y observado.
Estudio de caso	Se presenta una situación real o una serie de acontecimientos a los miembros del grupo para el análisis y la consideración de posibles soluciones a los problemas identificados. Pueden usarse para discutir problemas comunes en una situación real.
Visita de campo	Se puede organizar una visita de campo para que los miembros del grupo vean las prácticas deseadas en acción. Las visitas de campo usualmente se hacen a las parcelas de productores modelo, instalaciones de procesamiento o viveros.
Ejercicios	Los ejercicios se dan a personas o pequeños grupos para practicar y reflexionar sobre lo que se ha enseñado en la capacitación.
Elaboración de un plan de implementación	Permite a los miembros de su grupo aplicar lo que han aprendido en la capacitación a su situación con oportunidades para que reciban ayuda y orientación.
Prueba de conocimiento	Con una prueba usted puede evaluar la comprensión del tema por los participantes de forma divertida y energizarlos al competir entre sí individualmente o en grupos.
Examen o prueba	Un examen o prueba se hace típicamente al final de la capacitación para evaluar si los miembros del grupo comprendieron el contenido de la capacitación y si están en la capacidad de implementarlo.
Energizantes / rompe-hielo	Los rompe-hielos y los energizantes son juegos cortos divertidos que ayudan a los participantes a conocerse y crear un ambiente acogedor y abierto que ayude a la gente a aprender. También pueden usarse para aportar energía después de una comida pesada o una sesión intensa de trabajo. Usted puede usar estos juegos durante una sesión de capacitación.



## Planificando cada sesión de capacitación

Hacer un plan detallado para cada sesión de capacitación brinda un guión al capacitador y ayuda a llevar registro de la capacitación dada y los métodos usados. A continuación se presenta un ejemplo.

<b>Nombre de la capacitación:</b> <i>Las plagas y su tratamiento</i>	<b>Capacitación:</b> <i>Sr. Mohamed</i>	<b>Fecha, tiempo o duración:</b> <i>1ro de Abril, mañana (2.5 horas)</i>	<b>Local:</b> <i>parcela demostrativa en la Villa Grande</i>
<b>Participantes:</b>	<i>15 agricultores de Villa Grande</i>		
<b>Objetivo:</b>	<i>Garantizar que los agricultores sepan identificar y tratar la mayoría de las plagas comunes</i>		
<b>Punto de agenda:</b>	<b>Temas a abordar:</b>	<b>Método &amp; materiales utilizados:</b>	<b>Tiempo requerido:</b>
<i>Introducción</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Presentación del capacitador</i></li> <li>- <i>Presentación de los participantes</i></li> <li>- <i>Reseña de la sesión de capacitación</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ponencia / Palabras de bienvenida</i></li> <li>- <i>juego / rompe-hielo</i></li> <li>- <i>Ponencia con afiches</i></li> </ul>	<i>30 minutos</i>
<i>Plagas comunes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Plagas comunes</i></li> <li>- <i>Cómo identificar plagas</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Ponencia con afiche sobre plagas</i></li> </ul>	<i>30 minutos</i>
<i>Prevención y tratamiento de plagas</i>	<i>Manejo Integrado de Plagas</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Visita a las parcelas demostrativas</i></li> <li><i>Análisis del Sistema Agro-ecológico...</i></li> <li>- <i>ejercicio: los participantes identifican las plagas en la finca</i></li> </ul>	<i>60 minutos</i>
<i>Prueba/verificación</i>	<i>Los agricultores demuestran que saben cómo identificar y tratar las plagas</i>	<i>Cada agricultor recibe una tarjeta con la foto de una plagas y se le pide identificar la plaga, encontrarla en la finca y explicar a sus colegas cómo tratarla</i>	<i>30 minutos</i>

Le recomendamos buscar materiales de capacitación existentes que sean aplicables a su región y cultivo. A menudo es más eficiente usar materiales que han sido diseñados por organizaciones gubernamentales o no gubernamentales activas en agricultura sostenible en vez de que usted diseñe todo por su cuenta desde cero.

## Monitoreando el impacto de la capacitación

Al final de una sesión de capacitación, asegúrese de que los participantes hayan comprendido lo que se les ha enseñado. Usted puede establecer una prueba oral, realizar una competencia de conocimiento o pedir una demostración práctica de las tareas enseñadas, como podar un árbol o identificar las plagas en un árbol. Posteriormente, usted debe corroborar que los participantes hayan implementado correctamente lo que han aprendido, por ejemplo visitando una finca. Si usted descubriera que los participantes no entendieron el contenido de la capacitación, debe tomar acciones: brinde apoyo adicional para repetir el contenido (por ejemplo, asesoría, capacitación de seguimiento) y ajuste sus materiales de capacitación para que la próxima vez que brinde capacitación sobre el tema los participantes la comprendan.

Por favor asegúrese de incluir los hallazgos en su monitoreo en su capacitación futura para que mejore continuamente sus actividades. Asegúrese de que las necesidades de capacitación de los miembros de su grupo sean satisfechas y que mejoren su desempeño.

## DOCUMENTANDO SU CAPACITACIÓN Y ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

El Código de Conducta UTZ le exige llevar registros de sus actividades de capacitación de tal manera que la empresa certificadora pueda verificar su cumplimiento. Estos registros también le ayudarán a monitorear y reportar las capacitaciones que hayan sido completadas y el avance logrado.

La documentación debe incluir lo siguiente:

- **Registros de las sesiones de capacitación** (G.A.19), con una nota de los temas abordados, los participantes, el capacitador y la fecha, hora y lugar de la capacitación. A continuación se presenta un ejemplo de un registro básico de capacitación. Por favor recuerde que puede usar su programa de capacitación o su plan de sesiones de capacitación para ello.

#	Fecha	Temas	Resumen	Tiempo o duración	# de participantes	Nombre del capacitador(es)
1	2. Mayo	Buen mantenimiento de finca: poda	Discutir los beneficios de aprender a podar	2 horas	10	Martin, Agricultor líder
2	7. Septiembre	Mantenimiento de registros	Comprender qué registros mantener para la certificación y aprender cómo usar el cuaderno de registro	3 horas	15	Daisy, capacitador de negocios

- **Listas de asistencia** (G.A.19) Se debe llevar listas de asistencia en cada sesión de capacitación **del año 1 en adelante**. Las listas deben incluir como mínimo para cada participante su nombre, género y firma o huella digital. Le recomendamos también incluir una característica de identificación única como el número de identificación del miembro del grupo o fecha de nacimiento, dirección y detalles de contacto (por ejemplo número telefónico) y ubicación de la capacitación. A continuación se presenta un ejemplo simple de lista de asistencia.

<b>Nombre de la capacitación:</b> <i>Las plagas y su tratamiento</i>		<b>Fecha, hora o duración:</b> <i>1ro de abril, 9-11am</i>		<b>Capacitación:</b> <i>Sr. Mohamed</i>
#	<b>Nombre del participante</b>	<b>Número de identificación del miembro del grupo o nombre del miembro del grupo al que el participante representa</b>	<b>Género: varón / mujer</b>	<b>Firma o huella digital</b>
1	<i>Maria</i>	<i>001</i>	<i>Mujer</i>	<i>Maria</i>
2	<i>Patricio</i>	<i>002</i>	<i>Varón</i>	<i>Patricio</i>

En los casos en que los participantes en la capacitación no son miembros del grupo (por ejemplo, arrendatarios o cónyuges de los miembros del grupo), usted debe incluir también el nombre o número de identificación del miembro del grupo pertinente.

- **Registros de sus medidas para facilitar la participación de las mujeres** en actividades de capacitación y sensibilización **a partir del año 2** (G.A.21). Remítase al documento de orientación sobre género para asesoría e ideas.
- **Registros de evaluaciones que muestren que los miembros del grupo han comprendido** el contenido de la capacitación (G.A. 19). Esto puede incluir los materiales que usó para la evaluación (como un cuestionario, una competencia de conocimiento o tareas prácticas).
- Se debe llevar registro de las **calificaciones del capacitador** (G.A.19) a partir **del año 1** para demostrar que su capacitación es impartida por capacitadores calificados. Mantenga copias de sus certificados (de capacitación), diplomas, acreditación del gobierno o CVs.

# MATERIALES DE LECTURA ADICIONAL

## Materiales de capacitación UTZ:

- **Documentos Guía UTZ.** Información práctica para la implementación y comprensión del Código de Conducta UTZ. Disponible en: [www.utz.org](http://www.utz.org) → Biblioteca de Recursos (Resource Library)
- **Academia en línea UTZ (UTZ Academy Online),** la plataforma de capacitación en línea de UTZ para implementadores y empresas certificadoras. En la plataforma se pueden encontrar materiales relacionados al programa UTZ, metodologías de capacitación e información sobre capacitación presencial y en línea. Por favor regístrese para tener acceso a la plataforma en el siguiente link: <http://www.utzacademyonline.com/>

## Materiales de capacitación de otras organizaciones:

- **Solidaridad, metodologías de capacitación para productores rurales – aspectos generales** (en inglés y español). Ideas útiles de amplia aplicación.
- **Solidaridad, Métodos y herramientas de capacitación para productores rurales** (en inglés y español). Consejos prácticos sobre cómo planificar y conducir capacitaciones para pequeños agricultores.
- **Materiales de capacitación CCE** (en inglés y francés). Sobre capacitación para pequeños productores de cacao en África Occidental

Estos materiales de capacitación y muchos más están disponibles en: [www.utz.org/resource-library/](http://www.utz.org/resource-library/)