

Empoderamiento vocacional a través de Fotovoz Guía para el Líder

Leader's Guide



Texto adaptado de la versión en inglés
Vocational Empowerment PhotoVoice

Maria E. Restrepo-Toro, Cheryl Gagne, Zlatka Russinova,
Philippe Bloch, Sharon Pritchett, Tracy Woods,
and Debbie Nicolellis



Boston University Center for Psychiatric Rehabilitation

© 2015 Trustees of Boston University, Center for Psychiatric Rehabilitation. All rights reserved.

Published by:

Center for Psychiatric Rehabilitation
College of Health and Rehabilitation Sciences, Sargent College
940 Commonwealth Avenue West
Boston, MA 02215
<http://cpr.bu.edu/>

Restrepo-Toro, M. E. (2015). *Empoderamiento vocacional a través de Fotovoz: Guía para el Líder*. Boston, MA: Boston University, Center for Psychiatric Rehabilitation.

El desarrollo de los contenidos de la presente publicación fue financiado por el Instituto Nacional de Investigación sobre la Discapacidad y Rehabilitación, Departamento de Educación de los Estados Unidos, y el Centro para Servicios de Salud Mental y La Administración de Salud Mental y Abuso de Sustancias, Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (Core NC Ext: 90RT5033). El contenido no representa las opiniones o políticas de los organismos de financiación. Además, no se debe asumir el respaldo del Gobierno Federal.

ISBN: 978-1-878512-62-8

Agradecimientos

Nos gustaría agradecer a todos los estudiantes que participaron en las clases de Fotovoz en los siguientes programas:

- Casa de Sol, San Diego, California
- Casa Primavera, Bay Cove Human Services, Boston, Massachusetts
- Casa Esperanza, Roxbury, Massachusetts

Les agradecemos la franqueza, valentía y el gran esfuerzo realizado al compartir sus historias de recuperación vocacional. Valoramos su creatividad en los proyectos de Fotovoz y apreciamos el feedback recibido durante las clases mientras desarrollamos este currículo.

Tabla de Contenido

Introducción para Líderes de Grupos	5
Antecedentes del Currículo	5
Cómo utilizar el currículo	6
Exhibición de Fotografías	12
Plan de lección 1: Introducción al empoderamiento vocacional a través de Fotovoz	13
Plan de lección 2: Mi vida laboral	20
Plan de lección 3: Escribir narraciones de Fotovoz	25
Plan de lección 4: Mis valores vocacionales	28
Plan de lección 5: Mi identidad vocacional	32
Plan de lección 6: Beneficios y costos de la vida laboral (Parte 1)	35
Plan de lección 7: Beneficios y costos de la vida laboral (Parte 2)	39
Plan de lección 8: Servicios vocacionales y apoyos	46
Plan de lección 9: Establecer metas.....	50
Plan de lección 10: Completar la travesía vocacional.....	55

Introducción para Líderes de Grupos

Antecedentes del Currículo

El propósito del Programa de empoderamiento vocacional a través de Fotovoz es ayudar a las personas a pensar en trabajar y empoderarlas a establecer una meta profesional. Para muchas personas con un diagnóstico de enfermedad mental grave es difícil imaginar que pueden trabajar. Parecieran existir demasiadas barreras y no saben por dónde comenzar. Este programa invitará a los participantes a pensar acerca de continuar una vida profesional.

¿Qué es el empoderamiento vocacional?

La palabra “empoderamiento” significa que una persona siente que tiene control sobre su propia situación. Esto no es “poder” en el sentido de controlar a otras personas, más bien es el sentido de tener el derecho y la capacidad de tomar decisiones acerca de su propia vida.ⁱ El empoderamiento vocacional es sentir la confianza en la capacidad de uno mismo para obtener y mantener un trabajo.

Tener un empleo es una parte importante de sentirse “normal” y de percibirse como un miembro productivo de la comunidad. Tener algo que hacer durante la semana, como ir a un trabajo donde la gente cuenta con nuestra presencia, le proporciona estructura a la vida de la persona, junto con un sentido de importancia—que uno es valorado y necesario. Muchos trabajos implican tratar con otras personas, por lo tanto trabajar también puede proveer una red social. Además, lo que hace una persona en su trabajo proporciona también un sentido de identidad y, por supuesto, un trabajo remunerado también suministra un ingreso regular, haciendo posibles toda clase de oportunidades y opciones que estaban fuera de alcance anteriormente.

Para muchas personas con un diagnóstico de enfermedad mental trabajar no pareciera una opción posible. Las personas pueden tener miedo de perder su cheque de beneficios del Seguro Social o podrían preocuparse de que sus compañeros de trabajo pudieran enterarse acerca de que han recibido servicios de salud mental. Por estos miedos y por muchas barreras prácticas que existen para trabajar, las personas necesitan sentirse empoderadas para poder trabajar. El programa de Empoderamiento Vocacional a través de Fotovoz ayudará a construir el sentido de empoderamiento.

¿Qué es Fotovoz?

Fotovozⁱⁱ es una manera en la que una persona o un grupo de personas pueden captar fortalezas, problemas o preocupaciones al combinar fotografías y textos escritos. Los textos y

las fotografías son utilizados en discusiones de grupo para ayudar a las personas a reflexionar sobre sí mismos y sus situaciones de una manera positiva que aumente su confianza. Como se describe en el manual para Combatir los Prejuicios y la Discriminación por empoderamiento a través de Fotovoz, “usar una cámara da el poder de representar al mundo en las manos de personas que viven con una enfermedad mental, liberándolas de algunos de las restricciones de otras formas de comunicación.”ⁱⁱⁱ

Cómo utilizar el currículo

El programa está diseñado en diez clases, con dos clases o sesiones “adicionales” de seguimiento (una alrededor de dos meses después de la última clase, y otra cerca de dos meses después de ésta). Cada clase dura 2 horas. Como líder, su trabajo es ayudar a los participantes a compartir sus experiencias. Cada sesión necesita incluir mucha conversación, ya que experiencias pasadas demuestran que esas conversaciones son la clave para ayudar a los participantes a sentirse empoderados.

Debido a que existe mucha interacción en el grupo, usted probablemente querrá limitar la participación alrededor de un número de 10 personas. Una vez que usted tenga experiencia con el currículo, o si tiene líderes conjuntos, podrá estar en capacidad de manejar un grupo un poco mayor.

Antes de la primera clase del grupo, necesitará programar fechas, horas y el sitio para las reuniones. Si usted va a tener clases adicionales o va a tener una exhibición al finalizar las 10 clases, o durante la sesión final, asegúrese de programarlas con anticipación. Prepare un folleto invitando a la gente a participar en el programa. La invitación debe incluir una breve descripción del programa y las fechas, horas y el sitio donde se reunirá el grupo. También incluya detalles acerca de cómo inscribirse y su información de contacto como líder del grupo, en caso de que alguien tenga preguntas.

¿Qué contiene el Currículo?

El currículo incluye dos libros—esta Guía para el Líder (dividida en clases) y la Guía para los participantes. Para cada clase o sesión hay una lección detallada para seguir en la Guía para el Líder y una sección para seguirla conjuntamente en la Guía para los participantes.

Cómo usar la Guía para los Participantes

Cada participante necesitará tener una Guía para Participantes junto con un bolígrafo o lápiz para escribir durante las clases de Fotovoz. Usted puede recordar a los participantes traer la Guía para cada sesión de clases. Es buena idea traer unas cuantas Guías extras en blanco para

los participantes, por si acaso a algunos se les olvida. También necesitará una copia de la Guía de los participantes para usted.

Cómo usar la Guía para el Líder

Como Líder del grupo usted seguirá el guión que se encuentra en la Guía para el Líder para ofrecer información, instrucciones para las actividades, y hacer preguntas para hacer que comience la discusión.

Las siguientes secciones están incluidas en la Guía para el Líder para cada clase del grupo:

1. Un resumen de la clase

Para cada clase, usted encontrará un breve resumen y los objetivos de la misma. Esto le dará una idea general del material que será cubierto.

2. Un horario de entrenamiento para cada módulo

Cada clase está diseñada para durar 2 horas. Para cada sesión del programa se incluye una guía general y recomendaciones para el tiempo que debería tomar cada parte, pero tener un horario completo diagramado le dará una mejor idea de cómo debe fluir cada sesión. En la mitad de cada clase está programado un descanso opcional de 10 minutos. Recuerde que estos horarios son aproximados. Asegúrese de comenzar y terminar a tiempo, e informe a los participantes que necesitarán regresar del descanso dentro de los 10 minutos asignados.

3. Antecedentes del contenido de la clase

Antes de que dirija la sesión, asegúrese de leer la sección de antecedentes para cada clase. Esto le ayudará a estar preparado para responder preguntas y guiar las discusiones. Al final del plan de cada clase se encuentra una lista que incluye fuentes de referencia y otras notas.

4. Una lista de los materiales o suministros necesarios para cada clase

Algunas clases necesitarán cámaras fotográficas. Bien sea que a cada participante se le proporcione una cámara que se la puede quedar, o se les preste una, será decisión del programa o agencia patrocinadora, ya que estos costos serán diferentes dependiendo del caso. Idealmente los participantes tendrán acceso a una cámara digital, ya que permite mirar la foto inmediatamente. Están disponibles cámaras digitales desechables para un solo uso, pero con frecuencia se tienen que devolver a la compañía fabricante para obtener las fotos. Podría ser posible encontrar una cámara desechable cuyas fotos puedan procesarse en una tienda local.

Algunas cámaras desechables están etiquetadas como “digitales” pero realmente tienen un rollo de película que puede convertirse en una imagen digital.

Las cámaras desechables no son baratas y el número de fotos que pueden tomar es limitado. Si Fotovoz va a ser ofrecido por su agencia regularmente, merecería la pena invertir en cámaras digitales regulares que pueden recogerse y ser reutilizadas con otro nuevo grupo.

Aunque no es necesario que todas las cámaras sean iguales, si usted tiene la intención de imprimir las fotos en el grupo, es importante que las cámaras puedan conectarse al aparato que se usará para imprimir las fotografías. Algunas impresoras están diseñadas para trabajar con una marca de cámaras particular; otras sirven a través de un programa de computadoras que puede leer las fotos provenientes de cualquier cámara. Asegúrese de revisar todo el equipo con anticipación, de manera que usted sepa que todo está funcionando y está claro en cómo utilizarlo.

Si decide hacer una exposición al final de las 10 semanas, usted tendrá que imprimir y montar las misiones fotográficas finales que fueron creadas por los participantes. Usted necesitará:

- Una impresora de fotografías que sirva con las cámaras que fueron utilizadas
- Los cables necesarios para conectar la cámara a la impresora
- Papel para imprimir las fotografías

5. Plan para la clase

El plan para la clase le ofrece un guión a seguir. Cada plan está formateado de una manera similar y está diseñado para llevarse a cabo en un período de 2 horas. Una vez que haya guiado a un grupo por varias ocasiones, usted podría escoger adaptar y ampliar el contenido para coincidir con su estilo de presentación y para satisfacer las necesidades y antecedentes de los participantes. Sin embargo, cuando usted está guiando a un grupo durante las primeras ocasiones, lo mejor es seguir el guión cuidadosamente.

Hacer presentaciones cortas y actividades frecuentes o discusiones ayuda a mantener la atención de los participantes, pero con frecuencia presentan un reto para usted como líder del grupo, para avanzar lo suficientemente rápido y manejar los ratos de discusión sin salirse del tema. Los tiempos generales para cada presentación, actividad, y discusión están incluidos en cada plan para la clase. Es buena idea estar pendiente de la hora que marca el reloj (como 10:00-10:05) en su clase, de manera que pueda medir el tiempo mientras usted va pasando a través de la sesión de grupo. Mientras usted guie una clase durante sus primeras ocasiones, es recomendable que anote los tiempos en el plan para la clase, indicando cuánto tiempo se lleva cada parte realmente. Esto le será útil para cuando dirija al siguiente grupo.

Cada plan para la clase incluye claves para usted como líder del grupo, acerca de qué hacer con el contenido. En general, los textos escritos en *itálicas* indican instrucciones para usted y los textos regulares indican qué debe usted decir en voz alta a los participantes.

A continuación hay una explicación de cada una de las claves:

Orientar

El símbolo de la llave indica que una buena orientación puede ayudar a “abrir” la participación. Para poder participar, las personas tienen que saber qué se espera de ellos. Usted orientará a los participantes al describir qué va a pasar en cada clase, la razón por la cual fue incluida, qué se espera que hagan ellos y lo que usted hará.

Decir

El símbolo de la tablita sujetapapeles indica que usted dará instrucciones provenientes de la lección en sí. Los puntos que están en la sección de “decir” son pedazos de conocimiento que usted comparte con los participantes. En general, la información que aparece en la sección de “decir” no está incluida en la Guía de los Participantes.

Leer

El símbolo del libro significa que usted leerá en voz alta el material que aparece en el plan para la clase. Con frecuencia, usted leerá en voz alta contenido que está incluido en la Guía para los Participantes. Invite a los participantes a leer una parte en voz alta, en vez de hacerlo usted.

Mostrar

El símbolo de la mano señalando indica el momento cuando usted necesita demostrar algo o dar un ejemplo a los participantes. Algunos ejemplos estarán en la Guía para los participantes.

Hacer

El símbolo de la mano escribiendo indica momentos en los cuales los participantes harán una actividad. Con frecuencia, esto implica preparar respuestas por escrito a preguntas que están en la Guía para participantes.

Preguntar

El símbolo de interrogación indica que es el momento para usted hacer una pregunta. Algunas veces estas preguntas buscan obtener respuestas cortas; en otras ocasiones, usted comenzará una larga discusión.

↔ **Discutir**

El símbolo de las flechas en ambas direcciones significa que usted debe dar tiempo a los participantes para discutir sobre una pregunta o experiencia. Como líder del grupo, usted quiere animar que hayan intercambios que van de un participante a otro.

↶ **Repasar**

El símbolo de la flecha de “rehacer” significa que usted revisará el material que ya ha sido cubierto. Con frecuencia esto sucede al principio de una clase, donde usted repasará que sucedió en la sesión anterior.

☑ **Resumir**

El símbolo del visto bueno indica que usted ha terminado con una parte de la clase y que es momento de hacer un resumen de lo que ha sido cubierto. Con frecuencia esto ocurre al final de la clase, cuando ha sido acompañado por un anticipo o avance de la próxima (el anticipo se indica con “orientar”).

🕒 **Descansar**

El símbolo del reloj le recordará mantener el horario programado y decirles a los participantes que regresen a tiempo después del descanso. Este descanso programado es opcional. Si los participantes pueden hacer la clase completa de 90 minutos, usted puede eliminar el descanso.

Consejos para dirigir el Grupo

Respete el conocimiento y la experiencia de los participantes. Al invitarles a compartir lo que saben contribuirá con el flujo del grupo. Ejemplos de su propia experiencia también enriquecerán el aprendizaje de los miembros del grupo, pero no deberían sustituir las discusiones. Sea cuidadoso al limitar lo que va a compartir de manera que no termine usted monopolizando al grupo. Analice detalladamente acerca de lo que usted quiere decir, cómo lo diría y exactamente qué espera usted alcanzar al contar su propia historia. Esto le ayudará a que usted siga siendo relevante.

Debido a que el Empoderamiento Vocacional a través de Fotovoz se trata de empoderar, asegúrese de ofrecer opciones y reconozca fortalezas. Es importante para los participantes sentirse incluidos y valorados.

Oriente a los participantes al principio de cada clase y después de cada descanso. Orientar significa explicar qué hará usted durante esa clase o durante una actividad particular, porqué lo hará (el propósito o valor del contenido de la clase), y quién hará tal cosa. Explique su rol como líder del grupo e indique claramente cualquier expectativa que usted tiene de los participantes. El plan de cada clase le da un guión para utilizar cuando vaya a orientar.