



# Diálogos de Nutrición

Guía Paso a Paso  
para Talleres de Niños y Niñas

# ¿EN QUÉ CONSISTE EL PROCESO?

Esta Guía Paso a Paso es un recurso complementario diseñado para apoyar a los **Convocantes** de Talleres de Niños y Niñas. Desde las fases iniciales de entender qué significa ser Convocante hasta seguir participando después del taller, esta guía ofrece instrucciones y consideraciones para cada Paso del camino. Los Convocantes pueden adaptar esta guía a las necesidades locales.

Para aprovechar al máximo esta guía, recomendamos a los Convocantes empezar leyendo el Manual de Referencia, así como los recursos disponibles en el Portal [nutritiondialogues.org](http://nutritiondialogues.org).

### PREPARAR 1

- Aprender sobre el programa Diálogos de Nutrición y el método de los Talleres de Niños y Niñas.
- Familiarizarse con las normas y requisitos de Salvaguardia de la Niñez.
- Participar en una capacitación colectiva o en un espacio de orientación.
- Identificar a su Facilitador, Registradores y Ayudantes.
- Definir los detalles de su Taller.
- Organizar la logística de

### ANUNCIAR 2

- su Taller.
- Anunciar su Taller de Niños y Niñas en el Portal.

### PLANIFICAR 3

- Diseñar la agenda de su Taller.
- Definir la lista de participantes, enviar las invitaciones y hacer el seguimiento de respuestas.
- Preparar a su Facilitador, Registradores y Ayudantes.
- Hacer el plan de comunicaciones y participación de medios (opcional).
- Revisión final con su equipo de evento del Taller (Facilitador, Registradores, Ayudantes).

### REALIZAR 4

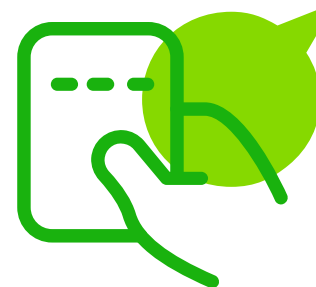
- Llevar a cabo su Taller de Niños y Niñas.
- Recolectar información de los Participantes para el Formato de Retroalimentación.
- Recolectar y guardar todos los materiales al final del Taller.

### PUBLICAR 5

- Preparar un borrador del Formato de Retroalimentación.
- Publicar su Formato de Retroalimentación oficial en el Portal.

### COMPARTIR 6

Compartir el Formato de Retroalimentación de su Taller de Niños y Niñas en redes sociales para conectarlo con la conversación mundial.



# PREPARAR



## Paso 1

### Aprender sobre el programa Diálogos de Nutrición y el método de Taller para Niños

- Explorar el Portal [nutritiondialogues.org](http://nutritiondialogues.org)
- Leer el Manual de Referencia y la Guía Paso a Paso correspondiente.
- Registrarse en el Portal para configurar su perfil.

## Paso 2

### Familiarizarse con las normas de Salvaguardia de la Niñez y requisitos

- Todos los Convocantes deben cumplir o exceder las normas y requisitos detallados en el **Marco de Salvaguarda de la Niñez de los Diálogos de Nutrición** (disponible en el Portal), cuyo objetivo es garantizar que la participación de niños, niñas y jóvenes sea ética, segura, inclusiva, sensible a los riesgos y respetuosa con los valores y culturas locales.
- Antes de anunciar un Taller de Niños y Niñas en el Portal como contribución al programa Diálogos de Nutrición, los Convocantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - Estar calificado o entrenado para convocar un Taller de Niños y Niñas.
  - No tener antecedentes penales.
  - Asegurarse que los equipos de evento se adhieran a las normas de salvaguardia.
  - Aplicar los Formatos de consentimiento para la participación de niños y niñas, y padres/madres.
  - Planificar la prevención y gestión de respuestas de emergencia.
  - Firmar y enviar la Declaración de Salvaguardia de los Diálogos de Nutrición.

@world vision



### Paso 3

#### Participar en una capacitación colectiva o en un espacio de orientación

- Estos espacios de 2 horas están diseñados para orientar a aquellos que están convocando un Diálogo de Nutrición y fortalecer sus capacidades para llevar a cabo un Taller de Niños y Niñas o Diálogo de Partes Interesadas exitoso.
- Inscribirse en las próximas capacitaciones y Espacios de orientación a través de su cuenta del Portal.
- Añadir las reuniones a su calendario y alistarse para interactuar con otros que también están organizando eventos de Diálogo de Nutrición.

### Paso 4

#### Identificar a su Facilitador, Registradores y Ayudantes

- Estas personas son su equipo de evento para convocar este taller. Puede encontrar más detalles sobre estas funciones en esta Guía.
- Los Convocantes deben asegurarse que los miembros de su equipo se adhieran a las normas de Salvaguardia de la Niñez.
- Animar a su Facilitador, Registradores y Ayudantes a inscribirse en una sesión de capacitación a través del Portal, o bien organizar una capacitación específica (utilizando los recursos disponibles en el Portal) para ayudarles a comprender las funciones que se espera que desempeñen y cómo hacerlo.

### Paso 5

#### Definir los detalles de su Taller

Necesitará decidir sobre el evento de su Taller de Niños y Niñas (los siguientes elementos son necesarios para anunciar un evento en el Portal):

- Un título interesante que describa el enfoque de su Taller.
- La fecha y hora.
- Duración del Taller (usar la guía del Manual de Referencia).
- El nombre oficial del Convocante (s) para su reconocimiento público, por ejemplo, su nombre completo, cargo, organización.
- El idioma del evento. Esto también le ayudará a decidir si se necesita interpretación durante el evento y si se necesita traducción para completar el formato después del evento.
- El lugar en el que se celebra o desde el que se organiza el evento: esto hará que se coloque un pin en el mapa mundial de Diálogos de Nutrición.
- El alcance geográfico de su evento, por ejemplo, una aldea, una comunidad, un país o una región de varios países.
- Una dirección de e-mail a la que puedan enviarse las solicitudes de contacto: puede ser su propio e-mail o uno nuevo que establezca para el evento. La dirección del e-mail que elija no será visible públicamente en el Portal y las solicitudes de contacto iniciales estarán sujetas a moderación. Si decide responder, lo hará directamente entre usted y el remitente.

### Paso 6

#### Organizar la logística de su Taller

- Identificar un lugar adecuado que permita ejercicios para actividades de hasta 20 participantes.
- Obtener unas 20 fotos relacionadas con nutrición desde distintos ángulos para utilizarlas durante las actividades. Por ejemplo, obesidad, comida basura, alimentos integrales sanos, enfermedades relacionadas con la dieta, comidas sanas, agricultura, fuentes de agua, profesionales de salud, cereales, alimentación de niños y niñas, comidas intergeneracionales.

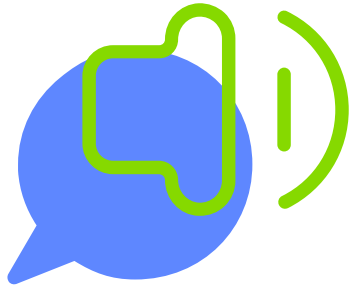
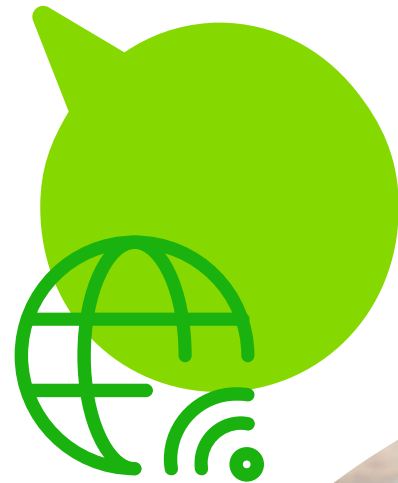


# ANUNCIAR

## Paso 7

### Anunciar su Taller de Niños y Niñas en el Portal

- Ir a su cuenta del Portal y “Anunciar un Diálogo” con todos los detalles pertinentes determinados en el Paso 5, así como una descripción del Taller, agradecimientos que le gustaría hacer (por ejemplo, equipo de apoyo, patrocinadores), cualquier afiliación que tenga su evento, y una imagen de su ciudad, comunidad o un aspecto de la nutrición relacionado con su evento.
- Los detalles pueden ser editados todas las veces necesarias hasta el día del Diálogo.
- Usted puede dar acceso al Portal a personas de apoyo técnico de confianza de ser necesario.



# PLANIFICAR

## Paso 8

### Diseñar la agenda de su Taller

- Crear una agenda para su evento (usar la guía del Manual de Referencia).
- De ser útil, se puede preparar una presentación de la situación nutricional para la sesión de Apertura. En el Anexo, hay un glosario de términos disponible. En el Portal, también hay una plantilla PowerPoint con orientación sobre cómo enmarcar el contexto.

## Paso 9

### Definir la lista de Participantes, enviar invitaciones y hacer seguimiento de respuesta

- Definir su lista de invitados usando la guía del Manual de Referencia. Se insta a los Convocantes a considerar género, origen étnico, estatus socioeconómico, fe, habilidades diferentes, rural/urbano, etc.
- Enviar las invitaciones y hacer el seguimiento de respuestas. Se requiere que todos los participantes, sus padres, madres y tutores, den consentimiento para su participación. En el Marco de Salvaguardia de la Niñez en el Portal hay un formato para ello.
- Recordar a los participantes antes del evento más detalles logísticos, el número de contacto en caso haya problemas el día del evento.

## Paso 10

### Preparar a su Facilitador, Registradores y Ayudantes

- Familiarizarse usted y el equipo del evento con el Marco de Retroalimentación para Talleres de Niños y Niñas del Portal.
- Asegurarse que el Facilitador, los Registradores y Ayudantes estén familiarizados con la metodología estándar del Taller de Niños y Niñas y cualquier variación local que se incorpore.

## Paso 11

### Hacer un plan de comunicaciones y participación de medios (opcional)

- Preparar un plan de comunicaciones usando la guía del Manual de Referencia.

## Paso 12

### Revisión con su equipo de evento de su Taller (Facilitador, Registradores y Ayudantes)

- Revisar el programa, funciones clave y aclarar cualquier punto.
- Acordar planes de contingencia si alguien del equipo no puede estar el día del evento.
- Compartir información sobre los Participantes con el Facilitador, Registradores, y Ayudantes.
- Imprimir la lista de Participantes, y la plantilla de Registro de Talleres del Marco de Retroalimentación.
- Preparar gafetes, y materiales para las diferentes actividades (rotafolios, lapiceros, lápices, plumones, notas adhesivas, papel, PPTs de requerirse), imprimir fotos, buscar revistas y periódicos pertinentes y traer una cámara (celular) para tomar fotos de los collages.
- Al abordar temas relacionados con el hambre y la malnutrición, es posible que los Participantes indiquen que están sufriendo el problema de manera directa. Antes de empezar el Taller de Niños y Niñas, asegurarse de tener información de contacto de prestadores de servicio pertinentes a la mano, incluyendo organizaciones de servicios de protección de la niñez, salud y nutrición.



# REALIZAR

## Paso 13

### Llevar a cabo su Taller de Niños y Niñas

- Llegar temprano, preparar el lugar, y asegurarse que se tiene todos los materiales necesarios.
- Usar el programa del evento para asegurarse que su Taller inicie a la hora, como se planificó.
- Brindar apoyo al Facilitador, Registradores y Ayudantes.
- Asegurarse que los Participantes se sientan seguros, bien y respetados para que puedan aportar a plenitud.

## Paso 14

### Recolectar información del Participante para el Formato de Retroalimentación

- Recoger información de los Participantes (rango de edad, género) y el número total de Participantes para completar la Sección 1 del Formato de Retroalimentación.

## Paso 15

### Recoger y guardar todos los materiales al final del Taller

- Recolectar los collages o tomar fotos.
- Recoger las notas adhesivas o tomar fotos.
- Asegurarse que una persona registre las respuestas de los Participantes.
- Recoger los Registros del Taller que han sido completados por el Registrador.



©World Vision



# PUBLICAR

5

## Paso 16

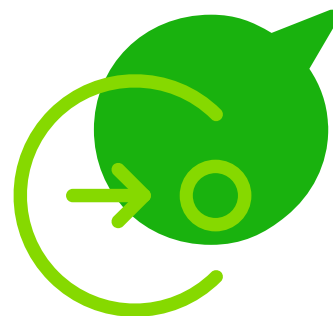
### Preparar un borrador del Formato de Retroalimentación

- Usar la guía del Marco de Retroalimentación para Talleres de Niños y Niñas y el formato en word, completar sus respuestas en el formato (Nota: aunque los Formatos de Retroalimentación pueden enviarse en cualquier idioma, los enviados en español, francés e inglés serán incorporados con más precisión en el informe de síntesis).

## Paso 17

### Publicar su Formato de Retroalimentación oficial en el Portal

- Completar el Formato de Retroalimentación oficial en el Portal, enlazado a su anuncio de evento.
- Debe hacerlo inmediatamente después del taller para maximizar su precisión.
- Una vez se ha enviado el Formato de Retroalimentación, éste es inmediatamente publicado en formato PDF y es accesible públicamente en la página del evento de Diálogo y en la página de Exploración de Retroalimentación.



# COMPARTIR

6

## Paso 18

### Mantenerse conectado y celebrar

- Mantenerse conectado con sus Participantes e indicar los próximos pasos que haya planificado.
- Usted y su equipo pueden compartir sus experiencias valiosas con otros Convocantes asistiendo continuamente a los Espacios de Diálogo de Nutrición.
- Celebrar su contribución al programa Diálogos de Nutrición compartiendo su Formato de Retroalimentación en las redes sociales. Usar #Diálogos-de-Nutrición y #N4GParis para conectarlo con la conversación mundial y agradecer a todos los involucrados. Las plantillas y logos están disponibles en el Portal.

Si ha sido inspirado por este proceso, ¿por qué no considera organizar otro Taller de Niños y Niñas como parte del programa Diálogos de Nutrición? Nuestra experiencia indica que los Diálogos de Nutrición tienen mayor impacto cuando son organizados en serie.



# Funciones Clave

El éxito de un Taller de Niños y Niñas depende del grado en que los Participantes se sientan cómodos y puedan interactuar juntos de manera respetuosa. Es función del equipo gestionar un Taller asegurando que los Participantes se sientan lo suficientemente seguros y respetados para poder contribuir a plenitud.

El equipo del evento para el Taller de Niños y Niñas tiene un Convocante, Facilitador, Registradores y Ayudantes. Las responsabilidades de cada función incluyen tareas definidas. En la práctica, se puede dividir algunas responsabilidades entre estas personas. Se puede pedir que una persona asuma responsabilidades combinadas al mismo tiempo (ej. Convocante y Facilitador y Registrador). Lo importante es que esté claro quién es el responsable de cada función.



# Convocante

## Tareas Principales

- Planificar, organizar y convocar un evento de Taller de Niños y Niñas en consonancia con los Principios de Participación del programa Diálogos de Nutrición.
- Reclutar a las personas que apoyarán la convocatoria del evento.
- Anunciar el evento de diálogo en el Portal de Diálogos de Nutrición.
- Enviar el Formato de Retroalimentación oficial a través del Portal Diálogos de Nutrición.
- Asegurar que se cumplan todas las normas de salvaguardia de la niñez de los Diálogos de Nutrición.
- Asegurar que el Diálogo respete la privacidad de los Participantes, de acuerdo con la Regla de Chatham House.

## Habilidades

- Competente y conocedor en materia de nutrición.
- Organizado y capaz de gestionar un equipo de evento pequeño y delegar aspectos prácticos y técnicos a los miembros del equipo.

©World Vision

# Facilitadores

## Tareas Principales

- Apoyar al Convocante a preparar el Taller de Niños y Niñas.
- Dirigir y moderar el Taller, asegurándose que los niños, niñas y jóvenes puedan involucrarse de una manera divertida y amigable.
- Asegurarse que todas las normas de salvaguardia de la niñez de los Diálogos de Nutrición sean cumplidas.
- Asegurarse que los debates y actividades permanezcan enfocados dentro del tiempo asignado, pero dando a todos la oportunidad de contribuir de manera significativa.
- Ayudar al Convocante a completar el Formato de Retroalimentación oficial.
- Designar Registradores y Ayudantes con el Convocante para apoyar y tener un Taller exitoso.

## Habilidades

- Carismático, positivo e inspirador.
- Experiencia facilitando talleres con niños y niñas.
- Pensador sistémico: Capaz de dar sentido al caos, reconociendo y agrupando lógicamente temas similares.
- Empático: Rápido para conectarse con niños, niñas y jóvenes.
- Conocedor: Tiene una buena comprensión de temas de nutrición y cómo afecta a niños, niñas y jóvenes.
- Consistentemente neutral.



# Ayudante

## Tareas Principales

- Ayudar al Convocante, Facilitador y Registrador con tareas relacionadas a la organización y realización del Taller de Niños y Niñas.

## Habilidades

- Organización de eventos.
- Es muy útil que tenga experiencia de trabajo con niños, niñas y jóvenes.

# Registrador

## Tareas Principales

- Mantener un registro de los diferentes aportes (sin nombrar a nadie) usando la plantilla de Registro de Taller.
- Apoyar al Convocante y Facilitador para asegurar que el Formato de Retroalimentación refleje fielmente el debate realizado.

## Habilidades

- Consistentemente neutral.
- Toma de notas rápida.
- Comprensión de los matices de las distintas perspectivas.
- Se valorará la experiencia de trabajo con niños, niñas y jóvenes.

# ANEXO

## GLOSARIO DE TÉRMINOS PARA TALLERES DE NIÑOS Y NIÑAS

### Inseguridad Alimentaria Aguda (o Hambre Agudo)

Los niños, niñas y jóvenes sufren una carencia severa de alimentos que es peligrosa para sus vidas.

### Inseguridad Alimentaria Crónica (o Hambre Crónico)

Los niños, niñas y jóvenes no tienen acceso constante a alimentos adecuados, seguros, aceptables y nutritivos, necesarios para llevar una vida activa y sana.

### Hambruna

Un contexto en el que niños, niñas y jóvenes enfrentan una carencia extrema de alimentos que puede causar inanición, malnutrición y/o muerte.

### Seguridad Alimentaria

Los niños, niñas y jóvenes siempre tienen acceso a una alimentación adecuada, segura, aceptable y nutritiva, necesaria para una vida activa y sana.

### Hambre oculta

La dieta de los niños, niñas y jóvenes es pobre en vitaminas y minerales, causando una carencia de micronutrientes, o ellos suelen enfermarse y, por tanto, no pueden absorber las vitaminas y minerales que su organismo necesita (por ejemplo, diarreas frecuentes).

### Hambre

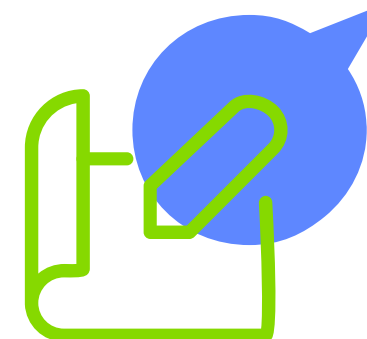
Los niños, niñas y jóvenes tienen una sensación incómoda o dolorosa debido a la falta de comida. La falta de alimento puede describirse como algo que ocurre durante un largo periodo de tiempo (hambre crónica) o como una situación en la que la falta de alimentos amenaza los medios de subsistencia y la vida de las personas (hambre aguda).

### Malnutrición

Los niños, niñas y jóvenes no tienen la cantidad adecuada (demasiada o muy poca) de energía y/o nutrientes debido a una dieta inadecuada o a una atención deficiente (por ejemplo, se enferman o tienen diarrea con frecuencia; carecen de alimentos nutritivos, atención adecuada y servicios).

### Desnutrición

Los niños, niñas y jóvenes tienen un peso bajo para su estatura (emaciación), una estatura baja para su edad (retraso de crecimiento), un peso bajo para su edad (insuficiencia ponderal) o un peso alto para su estatura (sobrepeso).



Esta Guía Paso a Paso ha sido desarrollada por la Fundación 4SD en asociación con World Vision International.

Diseño: DesignPlus HR

Nutrition  
Dialogues