

¿QUE ES UN GRUPO FOCAL?

DEFINICION: Es una **técnica** de “levantamiento” de información en estudios sociales. Su justificación y validación teórica se funda sobre un postulado básico, en el sentido de ser una representación colectiva a nivel micro de lo que sucede a nivel macrosocial, toda vez que en el discurso de los participantes, se generan imágenes, conceptos, lugares comunes, etc., de una comunidad o colectivo social.

La técnica de los grupos focales es una reunión con modalidad de entrevista grupal abierta y estructurada, en donde se procura que un grupo de individuos seleccionados por los investigadores discutan y elaboren, desde la experiencia personal, una temática o hecho social que es objeto de investigación, por ejemplo, una detección de necesidades de capacitación.

Preparación de preguntas orientadoras

- Deben ser no solo concretas sino también orientadoras.
- Deben ser ampliables y en lo posible hay que llevar la discusión de lo más general a lo específico.
- Evalúa previamente de acuerdo a los participantes que invitará y pregúntese: ¿Qué preguntas podrían contestar?
- Se sugiere seleccionar las cinco o seis preguntas más adecuadas y pertinentes.
- Posicione las preguntas en una secuencia que sea cómoda para los participantes, moviéndose desde lo general a lo específico, de lo más fácil a lo más difícil, y de lo positivo a lo negativo.

Selección del moderador del Grupo Focal

- Debe ser una persona que no esté directamente involucrado con el tema en estudio, puede ser un profesional interno o externo.
- Es importante que el moderador participe de la planificación de la reunión y esté totalmente al tanto del tema a investigar para que logre un dominio efectivo de la actividad.
- Debe tener habilidades comunicacionales, como saber escuchar, darse a entender claramente tanto verbal como no verbalmente, saber interpretar conductas comunicacionales, manejo de dinámicas de grupos, control eficiente del tiempo, asertividad.
- Debe poder ocuparse no solo de mantener a los Miembros del grupo atento y concentrado, sino también mantener el hilo central de la discusión, y cerciorarse que cada participante participe activamente.
- También se puede utilizar un equipo de dos personas, donde una persona modera la discusión y la otra lleva la relatoría o hace un trabajo de observación del comportamiento asociado de los asistentes.
- Durante la reunión el moderador debe promover el debate planteando preguntas que estimulen la participación demandando y desafiando a los participantes con el objetivo de sacar a flote las diferencias.

- Algunas veces será necesario llevar la discusión a los pequeños detalles o si es el caso impulsar la discusión hacia temas más generales cuando ésta ha alcanzado un rumbo equivocado o ambiguo.
- Debe procurar mantener a los participantes atentos al tema en discusión siendo posible que en ciertas circunstancias, él deba conducir la conversación hacia sus orígenes con el objetivo de reordenarla.
- El moderador también deberá asegurarse que cada uno de los participantes tenga la oportunidad de expresar sus opiniones.
- Se recomienda que no muestre preferencias o rechazos que influyeran a los Participantes a una opinión determinada o a una posición en particular.

La reunión

- Se recomiendan sitios o lugares "neutrales" que no sean asociados con los Promotores ni con los sujetos del conflicto o con la situación problema de discusión.
- Se recomienda que en el salón de reunión los participantes, en lo posible, rodeen al moderador (configuración en U) y que tenga buena acústica para poder grabar.
- Planear el desarrollo del taller en un marco de tiempo no mayor a dos horas. Un mínimo de una hora se recomienda porque el proceso requiere un cierto tiempo para las observaciones de la apertura y de cierre del taller, al igual tener en cuenta por lo menos una o dos preguntas introductorias o de inducción.
- Determinar cuales son los equipos más apropiados para facilitar la sesión de Trabajo. Esto definirá si se requiere de grabadora o videocinta.
- Grabar permite que el equipo de investigación recupere fácilmente los aportes más importantes y los comentarios que fueron hechos durante la discusión.
- La presencia de los aparatos e grabación debe ser discreta.
- Si se van a ofrecer refrigerios, es recomendable que sea en un horario determinado y en un salón diferente a la reunión.
- **Se recomiendan escarapelas de identificación, de un tamaño tal, que permitan al moderador identificar fácilmente al participante.**

JUSTIFICACION: El grupo focal invita a mirar relaciones, significados en torno a la salud materna infantil desde los acontecimientos cotidianos de relaciones. Recogiendo la voz de los programas y proyectos que se gestan y desarrollan localmente y conociendo e incluyendo la voz de otros actores locales como madres gestantes, madres cuidadoras, padres de familia, líderes comunitarios entre otros.

Esta técnica contribuye a la caracterización del contexto local en las dinámicas familiares e institucionales ampliando las comprensiones y visualizando posibles enlaces que nutran los procesos de salud familiar.

¿Con quiénes hago grupo focal?	¿Cómo evaluó el grupo focal?	Etapas del grupo focal
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Con grupos de madres gestantes ➤ Con grupos de padres de familia ➤ Con instituciones y sectores que trabajen en salud materna infantil. ➤ Con grupos de adolescentes gestantes. ➤ Con cuidadores de niños y familias. <p>Con los profesionales que quieren mejorar los programas y la prestación de servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificando Imágenes, percepciones y opiniones, donde se pretende encontrar los significados relacionados con la salud materna infantil. ➤ Recogiendo y analizando información de primera fuente que permita comprender el significado de salud materna infantil, los recursos que se disponen localmente (familiar, barrial, institucional) y los retos que define este hechos social. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definición de objetivos. ➤ Establecer cronograma (programación y desarrollo de un grupo focal). ➤ Invitar máximo 10 personas por grupo focal ➤ Diseño de la guía de preguntas. ➤ Grabación en audio o vídeo del grupo focal ➤ Selección sitio de reunión. ➤ Procedimiento para el desarrollo del encuentro. ➤ Apertura ➤ Objetivos del grupo focal ➤ Conocimiento del grupo ➤ Construcción de preguntas orientadoras ➤ Chequeo de la experiencia. ➤ Cierre y acuerdos. ➤ Interpretación de acuerdos y de informe final. ➤ Diligenciar matriz de sistematización ➤ Informe final. .

GRUPO FOCAL GUIA PARA EL DESARROLLO DEL GRUPO FOCAL

No de participantes: 14 epidemiólogos de las ESES De primer nivel

Fecha: 2 de marzo del 2008

Lugar: sala Situacional

Hora: 2:p.m.

Foco de trabajo: conocimiento y entendimientos en la primera demora "Tomar la decisión de acudir al servicio de salud"

I. APERTURA

Describir lo que constituye un grupo focal

Explicar el objetivo de la reunión

Explicar procedimiento, uso de la grabadora, confidencialidad

Presentación de cada participante Ejercicio se le pedirá a cada participante que se presente, y que cuente cuando acude al servicio de salud como ha tomado la decisión.

II. PREGUNTAS ORIENTADORAS

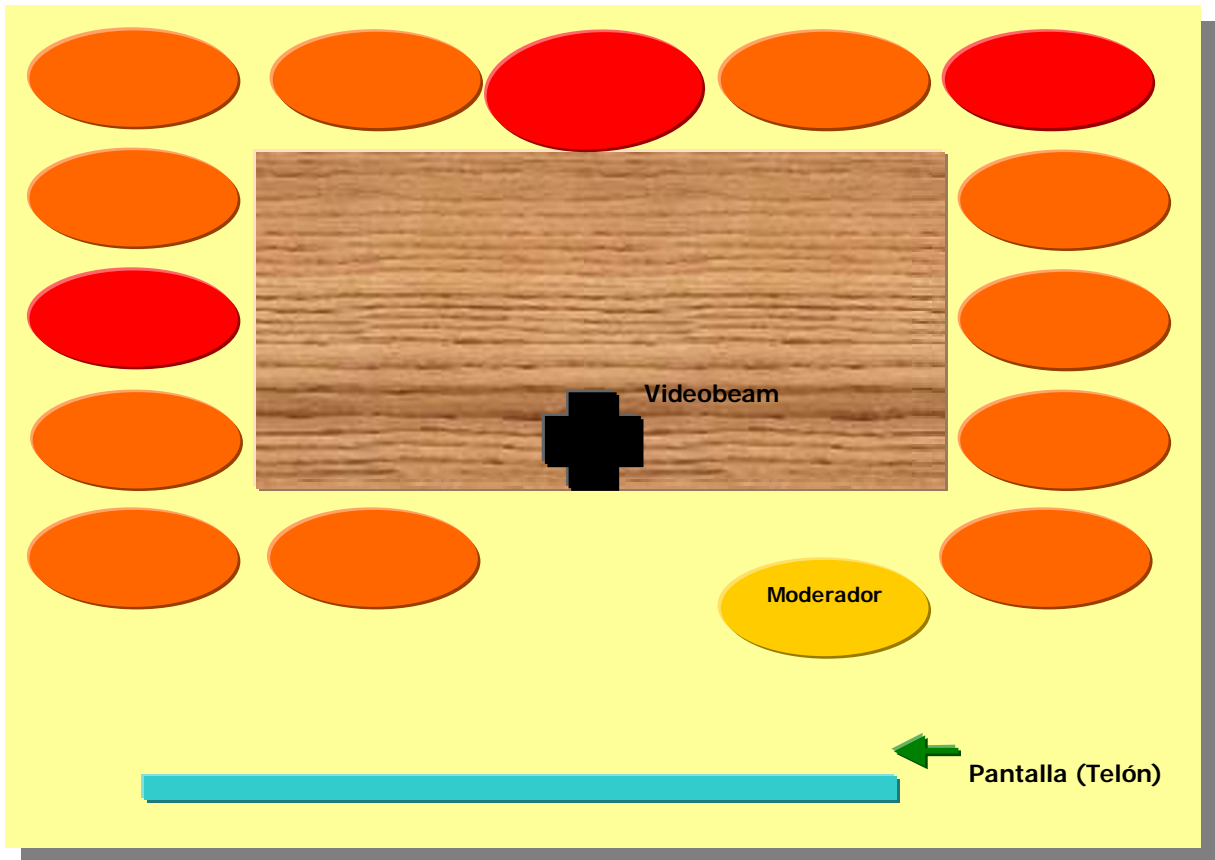
III Papel del observador

Descripción del lugar de la reunión

Descripción del Grupo: caracterizar el grupo de acuerdo a la presentación realizada.

PARTICIPANTE	CARACTERISTICA
M UJER 1	
2	
3	
HOMBRE 4	

Sociograma:



Dinámica de Grupo

Participación

Participante	M1	M2	M3	M4	H5	H6	H7	H8	TOTAL
Pregunta 1									
Pregunta 2									
Pregunta 3									
Pregunta 4									
Pregunta 5									
Pregunta 6									
Pregunta 7									
Pregunta 8									

Presentación de la Herramienta
1. Objetivos

Objetivo(s) Investigación
Objetivo(s) Grupo Focal
2. Identificación del moderador
Nombre moderador
Nombre observador
3. Participantes
Lista de asistentes Grupo focal

4. Preguntas – temáticas estímulos orientadoras

Preguntas estímulo

5. Pauta de chequeo (evaluación)

Chequear elementos presentes en el grupo focal (evaluación del observador)

Lugar adecuado en tamaño y acústica.

Lugar neutral de acuerdo a los objetivos del Grupo focal.

Asistentes sentados en U en la sala.

Moderador respeta tiempo para que los participantes desarrollen cada tema

Moderador escucha y utiliza la información que está siendo entregada.

Se cumplen los objetivos planteados para esta reunión.

Explicita en un comienzo objetivos y metodología de la reunión a participantes

Permite que todos participen.

Reunión entre 60 y 120 minutos.

Registro de la información (grabadora o filmadora)

Refrigerios adecuados y no interrumpen el desarrollo de la actividad.

Escarapelas con identificación de asistentes.