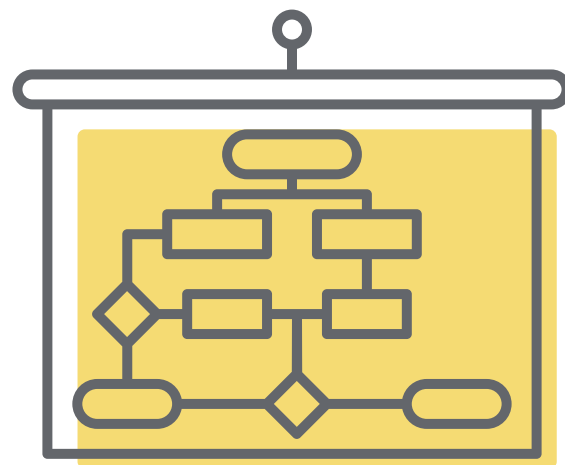




Fair Trade  
ACADEMY™

# GUÍA PARA PLANEAR LA RECOLECCIÓN DE DATOS VÍA ENCUESTA



## Objetivo

Esta herramienta tiene el propósito de **sugerir** una serie de pasos para apoyar **al Comité Comercio Justo** en la **planificación de la recolección de información** a través del uso de la **encuesta** como parte del proceso de Evaluación de Necesidades.

## Descripción

Se recomienda que esta herramienta sea usada por el Comité Comercio Justo y el responsable de la certificación.

Usarla les ayudará a organizar, planear y ejecutar la recolección de datos **para conocer las necesidades de la comunidad** y así poder completar exitosamente la Evaluación de Necesidades. La herramienta contiene una lista con varias actividades para que el Comité Comercio Justo **pueda anticipar tareas y hacer preparativos**. Esta herramienta está **hecha para ser usada después de la etapa número 1** “Definir una estrategia para evaluar nuestras necesidades” **y haber seleccionado** del “Banco de preguntas”, de la etapa número 2 “Recolectar la información para conocer nuestras necesidades”, **las preguntas que se incluirán en la encuesta**.

## Materiales

- Selección de preguntas a incluir en la encuesta.
- Imprimir la “Lista de actividades” y el “Formato de cronograma”.
- Lápices o bolígrafos.
- Borrador si es necesario.

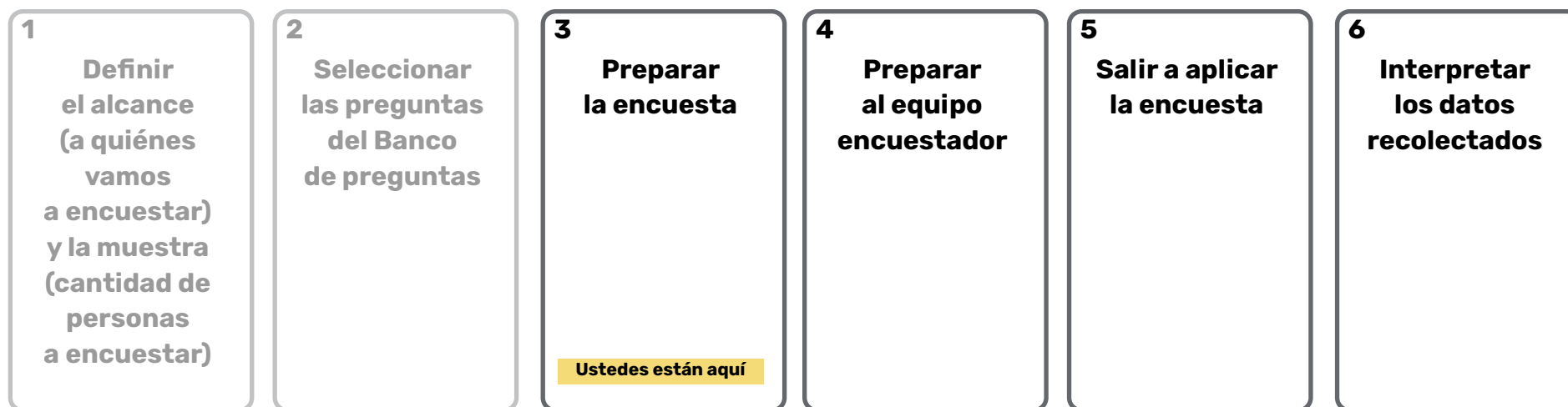
## Tiempo

La “Lista de actividades” puede ser usada y comentada en 20 min y en una sesión de aproximadamente 60-90 minutos se puede elaborar el plan de recolección de información con apoyo del “Formato de cronograma”.

# Procedimiento

1. Lean el “Plan de recolección de la información”.
2. Lean la “Lista de actividades” sugerida para anticipar y planear todo lo que tienen que realizar para su colecta de datos.
3. Utilicen el “Formato de cronograma” para elaborar el plan de recolección de información y completar la Evaluación de Necesidades.

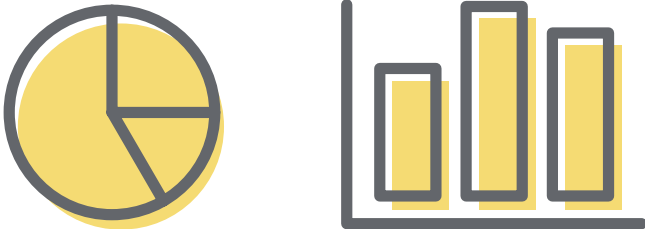
## PLAN DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN



## Lista de actividades

ACTIVIDADES		CONSIDERACIONES
Preparar la encuesta	Revisar la encuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cerciórense de haber incluido en la encuesta los temas obligatorios exigidos por el estándar de Fair Trade USA.</li> <li>● Verifiquen si las respuestas de la encuesta son coherentes con las preguntas.</li> <li>● Se sugiere que su encuesta no tenga más de 50 preguntas para que no se tarden mucho tiempo.</li> <li>● Decidan si la encuesta se aplicará física o digitalmente.</li> </ul>
	Incluir en la encuesta un breve texto introductorio para que las personas encuestadas sepan cuál es el objetivo de la Evaluación de Necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es recomendable que antes de responder a las preguntas de la encuesta, los encuestados puedan escuchar una explicación sobre el objetivo de la Evaluación de Necesidades para generar un ambiente de confianza y franqueza.</li> <li>● Se sugiere el siguiente texto: <i>Hola, mi nombre es (ingresar nombre) y formo parte del Comité Comercio Justo de la certificación de Fair Trade USA. El día de hoy estoy aplicando una encuesta que tiene por objetivo recolectar información sobre las necesidades de los Participantes de la Prima Comercio Justo, sus familias y comunidades con el fin de identificar las necesidades más urgentes e invertir la Prima Comercio Justo en proyectos para atenderlas los cuales, antes de hacer realidad, deben ser aprobados por la mayoría de los Participantes de la Prima en la Asamblea General. ¿Te gustaría apoyarme a contestar la encuesta? Tu opinión es muy valiosa y responder solo tomará unos cuantos minutos.</i></li> </ul>

ACTIVIDADES		CONSIDERACIONES
<b>Preparar al equipo encuestador</b>	Seleccionar y capacitar al equipo que va a aplicar la encuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Determinen cuántos y quiénes serán parte del equipo de encuestadores.</li> <li>● Ya sea que la encuesta sea física o digital es importante capacitar al equipo que va a aplicar la encuesta a fin de que todos conozcan y entiendan las preguntas y las posibles respuestas por si se necesita explicar más detalles a los encuestados.</li> <li>● Si la aplicación es digital, es importante dedicar tiempo a que los encuestadores se familiaricen con el uso de los dispositivos a usar y la aplicación o plataforma digital.</li> </ul>
<b>Hacer un cronograma</b>	Definir la fecha de inicio y final para completar la Evaluación de Necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Para determinar el tiempo que les llevará completar la Evaluación de Necesidades piensen en la cantidad de personas que podrían encuestar en un día, tomen en cuenta la disponibilidad de tiempo del equipo de encuestadores e incluso consideren los días no hábiles.</li> <li>● Una vez definida la fecha de inicio y final distribuyan en el tiempo las actividades para completar la Evaluación de Necesidades, a esto se le llama realizar un cronograma.</li> </ul>
<b>Salir a aplicar la encuesta</b>	Realizar una prueba de la encuesta para ver si las preguntas y respuestas son claras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es recomendable realizar una prueba de la encuesta antes de iniciar con su aplicación. Esto lo pueden hacer con un pequeño grupo de Participantes de la Prima.</li> <li>● Al realizar la prueba observen cuánto tiempo les tomó completar la encuesta y si hubo preguntas o respuestas que no fueran claras.</li> <li>● Consideren si es necesario editar las preguntas y respuestas antes de continuar aplicando la encuesta.</li> </ul>
	Aplicar la encuesta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es importante que la aplicación de las encuestas se realice conforme al cronograma para lograr encuestar a la cantidad determinada anteriormente.</li> </ul>

ACTIVIDADES		CONSIDERACIONES
Interpretar los datos recolectados	Recopilar todas las encuestas aplicadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asegúrense que, ya sea que usen una encuesta física o digital, tengan claramente definido cómo recopilarán las respuestas que cada integrante del equipo de encuestadores recolectó. En cualquier caso, es importante tener los datos en una tabla de Excel o cualquier otra hoja de cálculo para tabular los resultados y hacer gráficas que les permita interpretar los resultados.</li> </ul>
	Dar significado a la información obtenida y elaborar un informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Es importante que la aplicación de las encuestas se realice conforme al cronograma para lograr encuestar a la cantidad determinada anteriormente.</li> </ul> <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las gráficas pueden elaborarse incorporando los parámetros de clasificación los cuales nos ayudan a clasificar los datos de las personas en grupos (edad, lugar de origen, área de trabajo) y los temas de interés que son las necesidades que nos interesa conocer.</li> </ul>

## Formato de cronograma

Actividades		Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Materiales requeridos	Comentarios
Preparar la encuesta	Revisar la encuesta					
	Incluir en la encuesta un breve texto introductorio para que las personas encuestadas sepan cuál es el objetivo de la Evaluación de Necesidades.					
Preparar al equipo encuestador	Seleccionar y capacitar al equipo que va a aplicar la encuesta.					
Salir a aplicar la encuesta	Realizar una prueba de la encuesta para ver si las preguntas y respuestas son claras.					
	Aplicar la encuesta.					
Interpretar los datos recolectados	Recopilar todas las encuestas aplicadas.					
	Dar significado a la información obtenida y elaborar un informe.					