Organización Internacional del Trabajo

OFFSIDE

Manual para formadores y formadoras

EDUCACIÓN FINANCIERA

PARA LA ECONOMÍA RURAL

MANUAL PARA FORMADORES
Y FORMADORAS

EDUCACIÓN FINANCIERA

PARA LA ECONOMÍA RURAL

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2021
Primera edición 2021

La presente obra es un documento de acceso abierto con arreglo a la licencia Creative Commons Atribución 4.0 Internacional (***https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es***). Tal como se detalla en dicha licencia, los usuarios pueden reproducir, distribuir, adaptar y desarrollar el contenido de la obra original, a condición de que se mencione claramente que la OIT es la titular de la obra original. Los usuarios no están autorizados a reproducir el emblema de la OIT en sus obras.

Atribución de la titularidad – La obra debe citarse como sigue: Oficina de País de la OIT para Argentina, *Educación financiera para la economía rural. Manual para formadores y formadoras*, Buenos Aires, Argentina: Organización Internacional del Trabajo, 2021.

Traducciones - En caso de que se traduzca la presente obra, deberá añadirse, además de la atribución de la titularidad, el siguiente descargo de responsabilidad: La presente traducción no es obra de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) ni debe considerarse una traducción oficial de la OIT. La OIT no se hace responsable del contenido ni de la exactitud de la traducción.
Adaptaciones - En caso de que se adapte la presente obra, deberá añadirse, además de la atribución de la titularidad, el siguiente descargo de responsabilidad: La presente publicación es una adaptación de una obra original de la Oficina Internacional del Trabajo (OIT). Las opiniones y los puntos de vista expresados en esta adaptación son responsabilidad exclusiva de su autor o autores y en ningún caso de la OIT.

Todas las consultas sobre derechos y licencias deberán dirigirse a la Unidad de Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), CH-1211 Ginebra 22 (Suiza) o por correo electrónico a ***rights@ilo.org***.

ISBN: 9789220347478 (impreso)
ISBN: 9789220347485 (web PDF)

Las denominaciones empleadas en las publicaciones de la OIT, que están en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.
La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmadas incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las suscriba.
Las referencias a firmas, procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas, procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.
Para más información sobre las publicaciones y los productos digitales de la OIT visite nuestro sitio web: ***www.ilo.org/publns***.

El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos aporta financiación en virtud del acuerdo de cooperación número FOA-ILAB-18-05. El cien por ciento de los gastos totales del proyecto o programa se financia con cargo a fondos federales, por un importe total de 2 500 000 dólares de los Estados Unidos. Esta publicación no refleja necesariamente las opiniones o políticas del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos y la mención de marcas, productos comerciales u organizaciones no implica que el Gobierno de los Estados Unidos los apruebe.

Impreso en la Argentina

Dirección:	Yousra Hamed (OIT – Programa de Finanza Solidaria Ginebra) – María Eugenia Figueroa (Coordinadora Nacional Proyecto OFFSIDE - OIT Argentina)
Redacción:	Gustavo Prepelitchi, Javier Lombardi y Sabrina Arzani
Ilustración:	Max Aguirre
Diseño:	Jimena Bello
Edición:	Guadalupe Rodríguez
Coordinación General:	FINANDES (www.finandes.org.ar)

Índice general

Justificación, objetivos y estrategias 6

Estructura de la formación y contenido 9

Parte 1. Introducción y preparación para la formación 15

1. Fomentar la participación y la igualdad de género en educación financiera 16
   1.1 Métodos para asegurar una formación exitosa 16
   1.2 Consejos sobre las dificultades en el dominio de la lectura, la escritura y el cálculo en una formación en educación financiera 24
   1.3 Consejos sobre la igualdad de género en una formación en educación financiera 25
   1.4. Conceptos y contenidos con perspectiva de género relevantes para formadores y formadoras 29
   1.5. La importancia de la inclusión y la educación financiera en el desarrollo de la economía rural 34

2. Diseño y planificación de la formación en educación financiera 38
   2.1 Estrategia de formación y evaluación de las necesidades 38
   2.2 Consejos sobre cómo liderar un curso de capacitación que es neutral, ético e imparcial 39
   2.3 Selección de formadores y formadoras, y de las personas participantes 39
   2.4 Preparación para la formación 41
   2.5 Informes y evaluación del curso 45

3. ¿Cómo utilizar los materiales de formación? 47

Anexos

Anexo 1: Informe de réplica 48
Anexo 2: Reporte en base de datos de OIT 49
Anexo 3: Ejemplos de agenda 50
Anexo 4: Lista de control para formadores y formadoras 52
Anexo 5: Modelo de lista de asistencia de participantes 54
Anexo 6: Planificación de réplicas 55

Parte 2. Módulos de formación 57

SESIÓN DE APERTURA (90 minutos) 59
- ¿Qué es la educación financiera? **(E)**

SESIÓN DE CIERRE (70 minutos) 81
- Plan de acción y valoración **(E)**

Módulo A - Fijarse objetivos y hablar con la familia (180 minutos) 95
- Sesión A1. Fijarse objetivos a corto y largo plazo, y hablar con la familia (90 minutos) **(E)** 98
- Sesión A2. Fijarse objetivos financieros (90 minutos) **(E)** 118

Módulo B - Gestionar de manera eficaz tu presupuesto (305 minutos) 137
- Sesión B1. Gastar con mejores criterios (85 minutos) **(E)** 140
- Sesión B2. Elaborar un presupuesto (95 minutos) **(E)** 156
- Sesión B3. Hacer un seguimiento del presupuesto (80 minutos) **(E)** 180
- Sesión B4. Guardar los comprobantes financieros para gestionar tu dinero (45minutos)..... 198

Módulo C - Conocer los productos de ahorro (180 minutos) .....
- Sesión C1. Comparar métodos de ahorro (80 minutos) **(E)** 209
- Sesión C2. Elegir un producto de ahorro (100 minutos) **(E)** 214

234

Módulo D - Utilizar inteligentemente productos de crédito y evitar el sobreendeudamiento (350 minutos) .....
- Sesión D1. Comparar las opciones de financiación (100 minutos) **(E)** 253
- Sesión D2. Pedir préstamos para financiar proyectos (100 minutos) **(E)** 256
- Sesión D3. Entendiendo los costos de pedir prestado (50 minutos) **(E)** 272
- Sesión D4. Evitar el sobreendeudamiento (100 minutos) **(E)** 292

304

Módulo E - Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura (180 minutos)
- Sesión E1. Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura (90 minutos) **(E)** ... 317
- Sesión E2. El ABC de las transferencias de dinero (90 minutos) 320

346

Módulo F - Establecer una buena relación con las instituciones financieras (185 minutos) .....
- Sesión F1. Conociendo a las instituciones financieras (90 minutos) **(E)** 367
- Sesión F2. ¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza? (95 minutos) **(E)** 370

392

Módulo G - Gestionar los riesgos y entender los productos de seguros (345 minutos) .....
- Sesión G1. Entender los riesgos y cómo protegernos (85 minutos) **(E)** 419
- Sesión G2. Introducción a los seguros (100 minutos) **(E)** 422
- Sesión G3. Cómo utilizar una póliza de seguros (90 minutos) 438
- Sesión G4. Cómo elegir el producto de seguro correcto (70 minutos) 460

478

El proceso de educación financiera para la economía rural

En la Argentina, históricamente, una amplia cantidad de personas tuvo poco acceso a servicios financieros y, en muchos casos, sus conocimientos sobre temas financieros son muy limitados. Tienen problemas para armar un presupuesto, planear sus ingresos y sus gastos, como así también para acceder a servicios de ahorro, crédito y seguros de instituciones financieras. La falta de conocimiento financiero puede limitar las oportunidades para mejorar ingresos o conseguir un mejor empleo, mientras que al mismo tiempo aumenta el riesgo de quedar atrapado o atrapada en círculos de deuda de los cuales es difícil salir.

La educación financiera les permite a las personas adquirir conocimientos y herramientas esenciales en materia de gestión financiera. El objetivo de la educación financiera es expandir su capacidad para que puedan tomar mejores decisiones sobre cómo usar y gestionar su dinero.

El objetivo de estos materiales para la educación financiera es ayudar a las organizaciones que apoyan a las personas económicamente activas que, por encontrarse en situaciones de vulnerabilidad social, tienen dificultades para insertarse en la economía formal. Se trata principalmente de jóvenes, mujeres, personas con distintos emprendimientos, quienes trabajan en la informalidad, en la producción agropecuaria, personas mayores y sus familias, interesadas en conocer los aspectos fundamentales de finanzas personales y familiares. Los materiales cubren los siguientes temas: definición de objetivos financieros, conocimiento de los principales productos financieros (ahorro, crédito, medios de pago, transferencias de dinero), y conocimiento y negociación con instituciones financieras, entre otros.

La capacitación también tiene en cuenta diferentes contextos —públicos con diferentes niveles educativos, relaciones de poder inequitativas, entre otros— y presenta ejemplos y metodologías que tienen como objetivo mejorar la capacidad de toma de decisiones financieras en diferentes circunstancias.

Los objetivos de los materiales de formación son:

- Facilitar en los y las participantes la toma de decisiones financieras informadas.

- Promover actitudes responsables y productivas respecto del ahorro, el gasto y el endeudamiento.

- Promover la igualdad de género y fortalecer el rol de la mujer en la gestión financiera.

Los materiales también tienen en cuenta las necesidades de grupos específicos. En particular el curso puede ser útil para:

● Brindar herramientas que permitan el empoderamiento económico y financiero de los diversos actores de la economía familiar, en particular referidas a la toma de decisiones respecto de la gestión del dinero.

● Ayudar a emprendedores/as a entender mejor la relación entre su actividad productiva y la economía familiar, y apoyar su interacción con instituciones bancarias.

Los materiales de educación financiera tienen dos componentes:

Manual para formadores y formadoras

Comprende las sesiones de capacitación con instrucciones detalladas de cómo organizarlas. Está dirigido a aquellas personas que brindarán la capacitación, tanto sea de forma independiente o como personal de alguna organización que trabaja con el público objetivo (jóvenes, mujeres, personas en situación vulnerable, productores/as agropecuarios/as, agricultores/as, emprendedores/as, trabajadores/as de la economía social, etc.).

Manual para estudiantes

Proporciona los puntos principales de la capacitación y las herramientas requeridas para usar y gestionar el dinero. Está escrito para quienes participan en la capacitación. Debe ser usado como un manual de ejercicios durante el curso y como una guía de referencia después.

Los materiales de educación financiera han sido desarrollados a partir de herramientas y manuales utilizados de forma previa por la OIT en distintos países[1]. Para esta edición del manual, se realizó un proceso de adaptación de los materiales genéricos a las particularidades de la economía rural.

(1) Uruguay, Perú, Ecuador, Moldavia, Indonesia, Camboya, Nepal, Senegal, Marruecos, Mauritania, Túnez y Egipto, entre otros.

• Metodología

La metodología elegida es adecuada para una audiencia amplia y diversa. Hace uso de personajes de ficción que representan diferentes tipos de personas e historias. Se utiliza un lenguaje sencillo y accesible, y un diseño atractivo y colorido.

La metodología educativa adoptada se basa en la mayor participación posible para facilitar el proceso de aprendizaje: los conceptos y los mensajes principales son introducidos a partir de ejercicios, discusiones, juegos, etcétera.

• Perspectiva de género

Dadas las desiguales posibilidades de varones y mujeres en el acceso y la gestión de recursos financieros, la dimensión de género ha sido tenida en cuenta mediante el involucramiento de especialistas y la promoción de métodos de inclusión económica y social que facilitan y fomentan el empoderamiento y la mayor independencia de las mujeres. En el caso de la economía rural, se tienen en cuenta aspectos que vinculan estereotipos de género con bajos niveles de ingresos, ubicación geográfica y ausencia de herramientas financieras formales.

• Monitoreo e impacto

Al igual que con cualquier curso de capacitación, el monitoreo y la evaluación son de crucial importancia. El objetivo de este curso de educación financiera es desarrollar las capacidades de las personas para que puedan tomar decisiones efectivas respecto del uso y la gestión de sus recursos financieros. Por lo tanto, el objetivo del monitoreo y la evaluación es evaluar tanto la actividad de capacitación por sí misma como su objetivo final de educación financiera, que es un cambio en el comportamiento al administrar las finanzas personales y familiares.

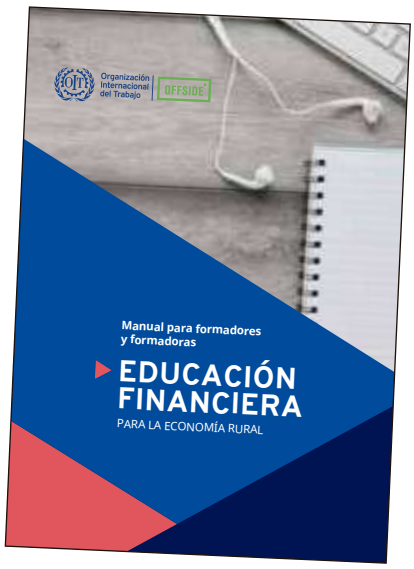
Con este fin, se desarrollaron herramientas de monitoreo y evaluación que están disponibles para quienes imparten esta capacitación. La intención es ayudar a organizaciones a llevar adelante un monitoreo detallado y efectivo de su trabajo a lo largo del periodo de capacitación. Las herramientas de evaluación se enfocan en dos aspectos principales: el rendimiento de los formadores y las formadoras, y el conocimiento adquirido por las personas participantes.

Estructura

Como ya se mencionó, los materiales de educación financiera consisten en un *Manual para formadores y formadoras* y un *Manual para estudiantes*.

Manual para formadores y formadoras

Contiene dos secciones principales:



- **Parte 1:** Es la introducción y la preparación para la formación. Presenta la estructura y el contenido del manual. Esta parte ofrece consejos sobre la utilización de técnicas participativas de formación y sobre la organización de acciones formativas en educación financiera que permitan la autonomía de varones y mujeres. También incluye orientación sobre la planificación y la organización del proceso formativo, así como sobre el inicio y la finalización de la capacitación.

- **Parte 2:** Está integrada por siete módulos, compuestos por 20 sesiones de aprendizaje que representan casi 30 horas de formación en total. Cada módulo proporciona a formadores y formadoras un plan de sesiones por etapas, con objetivos de aprendizaje, actividades, mensajes clave y ayudas para la formación.
Adicionalmente, se incluye una sesión de apertura y una de cierre para dar inicio y finalización a cada programa de formación.

Los módulos son los siguientes:

Sesión de apertura (90 minutos).
Sesión de cierre (70 minutos).

A. Fijarse objetivos y hablar con la familia (dos sesiones, 180 minutos).
B. Gestionar de manera eficaz tu presupuesto (cuatro sesiones, 305 minutos).
C. Conocer los productos de ahorro (dos sesiones, 180 minutos).
D. Utilizar inteligentemente productos de crédito y evitar el sobreendeudamiento (cuatro sesiones, 350 minutos).
E. Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura (dos sesiones, 180 minutos).
F. Establecer una buena relación con las instituciones financieras (dos sesiones, 185 minutos).
G. Gestionar los riesgos y entender los productos de seguros (cuatro sesiones, 345 minutos).

Plan de las sesiones

Cada módulo de formación contiene entre dos y cuatro sesiones de aprendizaje sobre un tema concreto. Cada sesión dura entre 45 y 100 minutos, y se estructura de la siguiente manera:

Módulo (letra y título)
Sesión (letra, número y título)

- OBJETIVOS
- MENSAJES CLAVE
- DURACIÓN
- APOYOS PEDAGÓGICOS
- MATERIALES
- ETAPAS DE LA SESIÓN

Tipos de títulos para facilitar la interpretación

Se utilizan seis tipos de títulos para mejorar la legibilidad del texto y para ayudar a formadores y formadoras a distinguir los diferentes contenidos.

Tipo 1: PARA FORMADORES y FORMADORAS

INSTRUCCIONES PARA FORMADORES Y FORMADORAS: *: todo aquello para preparar las actividades o que se refiere al desarrollo de la sesión.*

NOTA PARA FORMADORES Y FORMADORAS: *hace referencia a puntos importantes, pero no necesariamente sobre el desarrollo de la sesión. Se trata sobre todo de actividades que se deben preparar antes de la sesión de formación (como recopilar folletos, preparar cuadros, escribir mensajes, etc.).*

Tipo 2: INTRODUCCIÓN, RECAPITULACIONES Y CONCLUSIÓN

INTRODUCCIÓN: para los párrafos de introducción de sesión o de actividad.

RECAPITULACIÓN: indica el conjunto de puntos que se pudieron abordar en el debate y que formadores y formadoras deben completar con ciertas ideas si estas estaban ausentes del debate.

REUNIR LAS RESPUESTAS: cuando el formador o la formadora tiene que hacer las preguntas y reunir las respuestas en un rotafolio o pizarra o una página de recapitulación.

CONCLUSIÓN: cuando debe concluir una actividad o una sesión.

Tipo 3: Debates

Por lo general, se indican *entre paréntesis* y en *cursiva* las respuestas «correctas» de las preguntas a participantes.

• **Debate de introducción:** para un debate cuyo fin es introducir una sesión, un tema o una de las etapas de la sesión.

• **Debate en plenario:** para señalar preguntas «abiertas» que no conducen forzosamente a una respuesta concreta, pero permiten intercambiar ideas entre participantes promoviendo la reflexión.

• **Debate sobre el caso:** para señalar un debate surgido a partir de una historia.

• **Debate sobre el resultado:** para las preguntas planteadas a continuación de la actividad y que deben llevar a los y las participantes a extraer conclusiones.

Tipo 4: Actividades

Actividad

Actividades o los juegos que no requieren una referencia específica en el *Manual para estudiantes*.

Reglas del juego

Explicaciones sobre el funcionamiento de las actividades o el juego.

Consignas

Deben darse a los y las participantes para las actividades o el juego. Esta parte debe ser leída en su totalidad por los formadores y las formadoras.

Opciones alternativas

Variantes de las actividades.

Tipo 5: referencia al Manual para estudiantes

Estudio de caso N.° 1

Trabajo o lectura de la historia de un personaje. Cada caso de estudio estará identificado con un número para su rápida identificación.

APOYO PEDAGÓGICO

Se utilizarán en las sesiones y se encuentran en el *Manual para estudiantes*. Cada apoyo pedagógico está identificado con la letra del módulo, el número de la sesión y un número de orden para su rápida identificación.

Tipo 6: Puntos importantes

PUNTOS PARA DESTACAR: para uno o varios puntos que el formador o la formadora debe recalcarle a la audiencia.
MENSAJES CLAVE: conceptos que se deben retener en una sesión.
DEFINICIONES: son simples y precisas sobre los términos de educación financiera.
EXPLICACIONES: cuando el formador o la formadora debe explicar puntos del contenido al público participante.

La estructura modular permite adaptar la formación a las necesidades específicas de sus grupos, y seleccionar los temas y ejercicios más apropiados para cada acción formativa.

Las sesiones se pueden abreviar suprimiendo los ejercicios y concentrándose solamente en la exposición. Pero esto tiene consecuencias en la eficacia de la formación, especialmente para participantes adultos.

Algunas sesiones de aprendizaje ofrecen ejercicios que exigen una preparación en profundidad. En estos casos, los detalles se explican en los planes de sesión y deben ser leídos antes por el formador o la formadora para planificar con antelación cómo va a organizar las actividades.

Manual para estudiantes

Este manual debe ser usado durante el curso y como una guía de referencia subsecuentemente. Incorpora la carta de identidad de los personajes que darán vida a los contenidos de cada módulo, así como sus historias y cómics donde son protagonistas. Formadores y formadoras deberán remitir a los y las participantes a este manual para trabajar con los personajes y los apoyos pedagógicos. Incluye actividades y ejercicios.

Además, proporciona la información y el conocimiento clave en cuestiones relativas a la gestión del dinero. De esa forma, resume los puntos principales de cada módulo y presenta los hábitos para una buena gestión del dinero.

• Presentación de los personajes

El programa de formación se basa en la historia y las experiencias de cuatro personajes de ficción, que representan diferentes nacionalidades, profesiones, situaciones familiares, actitudes frente al dinero, entre otras características, permitiendo la identificación de la mayoría de los beneficiarios y las beneficiarias finales de la formación.

Como toda la información y las características de los personajes están incluidas en el *Manual para estudiantes*, los formadores y las formadoras deben referirse a ese manual para trabajar sobre ellos.

• Distribución de los manuales

Todas las personas que participen de la capacitación para formadores y formadoras recibirán un ejemplar de cada uno de los manuales.

Cuando los formadores y las formadoras capaciten a beneficiarios y beneficiarias finales, distribuirán el *Manual para estudiantes* y ayudarán a los y las participantes con los ejercicios. También podrán proporcionarles referencias y documentos auxiliares.

Parte 1: Introducción y preparación para la formación

1.1 Métodos para asegurar una formación exitosa

Una buena comunicación y el libre intercambio de información mediante un proceso de diálogo son el centro de toda formación y el desarrollo de recursos humanos. Todo aprendizaje es, a fin de cuentas, un proceso individual de autodesarrollo y las personas adultas son responsables de su propio aprendizaje. Cada individuo aprende de manera diferente: a través de la lectura, escuchando, dedicándose a las actividades. Teniendo esta perspectiva individual en mente, este manual fue concebido de forma tal que, mediante el uso de técnicas participativas y el intercambio entre las personas, el público participante pueda aprender a partir de las experiencias del grupo.

Un nivel elevado de participación, interacción y diálogo entre quienes forman y quienes participan permite un aprendizaje eficaz. El papel de los formadores y las formadoras es compartir sus conocimientos y ayudar a la audiencia a identificar sus necesidades, prioridades y potenciales individuales y colectivos. *Los formadores y las formadoras son, ante todo, facilitadores y facilitadoras del conocimiento.*

Se puede utilizar un gran número de métodos durante la formación. No hay uno mejor que otro, cada uno tiene sus ventajas y desventajas y puede ser oportuno en diferentes etapas, como indica el cuadro 1. Un cambio regular de los métodos y del ritmo de formación permite mantener la atención, el interés y el deseo de aprender de los y las participantes.

Cuadro 1. Método pedagógico y nivel de participación

ENFOQUE	MÉTODO	ACTIVIDAD	PARTICIPACIÓN	APRENDIZAJE
Centrado en el/la formadora/ra. Enfoque de arriba hacia abajo *(top-down)*	Lecturas	Escuchar	Baja	Recibir (Pasivo)
	Exposiciones mediante soportes visuales (imágenes, películas, etc.)	Ver y escuchar	Baja	
	Preguntas y respuestas	Plantear preguntas y responderlas	Baja a moderada según cada individuo	
	Brainstorming y debates	Compartir ideas y debatir	Baja en grupos grandes; moderada a alta en grupos pequeños	
	Análisis y presentación (estudio de casos o resolución de problemas)	Leer, analizar, resolver problemas, escribir/dibujar, relatar	Alta	
	Juegos de rol, juegos y ejercicios	Utilizar la imaginación y las habilidades analíticas racionales	Alta a muy alta	
Centrado en el/la aprendiz. Enfoque de abajo hacia arriba *(bottom-up)*	Actividades basadas en la acción (por ejemplo, plantear una situación profesional)	Hacer la actividad real o aplicar los conocimientos o las habilidades adquiridas en una situación real	Muy alta	Hacer (Activo)

La enseñanza tradicional suele basarse en las exposiciones, a menudo combinadas con apoyos visuales y sesiones de preguntas y respuestas (Q&A). En el caso de grandes grupos, las exposiciones son el método de instrucción más extendido. Este tipo de formación es rico en contenido y fuerte en aprendizaje cognitivo. Las exposiciones son lo más eficaz cuando quien dicta la formación es a la vez un experto o una experta en el tema técnico y capaz de presentarlo con un estilo dinámico. Las exposiciones son esenciales, pero deben ser breves, puesto que **la atención de las personas adultas empieza a desaparecer entre los 20 y los 30 minutos,** y deben complementarse con otros métodos para hacer más efectivo el aprendizaje.

Tras varias decenas de cursos, se desarrolló una gama de diversos métodos de formación para estimular el aprendizaje en la edad adulta haciéndoles preguntas abiertas a los y las participantes y activando sus experiencias como punto de partida. Esto los invita a experimentar, pensar y actuar para aplicar el nuevo contenido a su propia vida, tanto en lo personal como en lo profesional. Este enfoque es conocido como *aprendizaje participativo* y *educación dialogal*. Cubre una serie de métodos interactivos que van del *brainstorming* al debate y al análisis de casos para desarrollar juegos de rol o juegos y análisis de sus resultados.

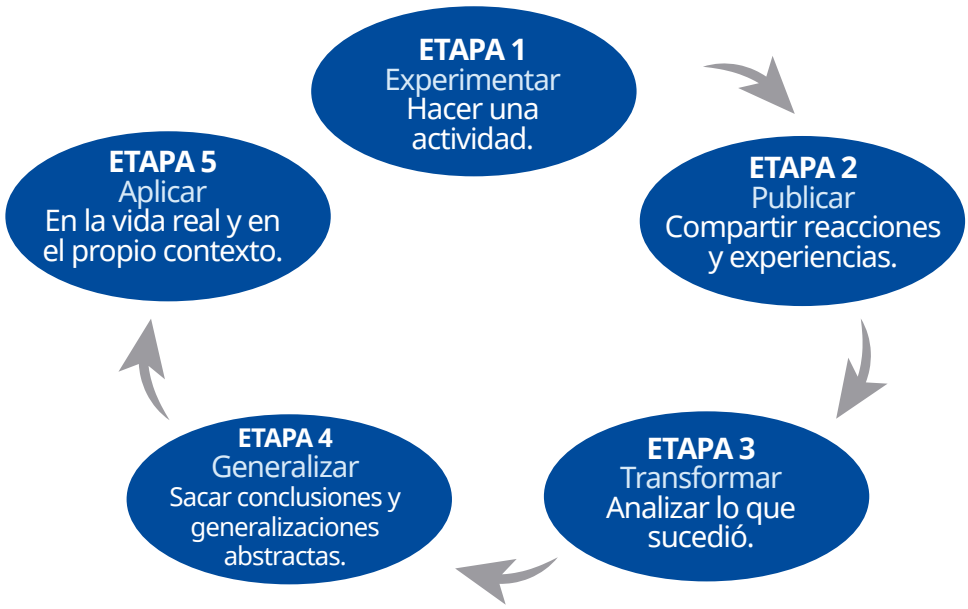
Lo ideal es emplear una combinación de métodos de formación y variar el tempo de la formación para alcanzar los objetivos de aprendizaje según un encadenamiento lógico y sistemático, conocido bajo el nombre de *ciclo de aprendizaje experimental*.

El ciclo de aprendizaje experimental

Una formación participativa se puede describir igualmente como «aprender haciendo» o «aprendizaje experimental». La acción y la «experimentación» por parte de quienes participan son el punto de partida para su aprendizaje. La «teoría» impartida por formadores y formadoras a través de exposiciones y presentaciones debe ser breve: una introducción corta de los objetivos de la sesión y las instrucciones para la actividad al principio de la sesión, además de un resumen de los puntos clave de aprendizaje. El grupo participa primero en una acción discutiendo un caso de estudio o un juego de rol.

En un segundo momento, alumnos y alumnas comparten sus experiencias y observaciones sobre lo que han hecho. Después pasan a la tercera etapa de análisis de su experiencia y la cuarta etapa consiste en sacar conclusiones a partir del ejercicio, con el formador o la formadora. La última etapa se desarrolla tras la formación, cuando cada persona aplica lo que ha aprendido a su propia vida. El gráfico 1 describe este proceso.

Gráfico 1. El ciclo de aprendizaje experimental



Los métodos para «aprender haciendo» tienen potentes efectos de aprendizaje porque los y las participantes utilizan todas sus habilidades y aprenden a diferentes niveles. Durante el «hacer», al jugar a un juego o al resolver un enigma o un problema, el grupo utiliza su «cerebro», «corazón» y «cuerpo»; es decir, todos sus recursos intelectuales, emocionales y físicos.

Las características clave de contenido y de proceso de algunos métodos participativos son:

- **El *brainstorming*** (o «lluvia de ideas», en español) consiste en descubrir y hacer una lista de nuevas ideas, comentarios y opiniones. Se puede hacer en grupos pequeños o grandes. El objetivo principal es generar y crear ideas, y un ambiente libre de juicios.
- **Los «grupos de debate»** de dos o tres personas permiten facilitar el intercambio de ideas, opiniones y análisis, de forma que todos y todas expresen sus puntos de vista en un círculo reducido.
- **Los juegos de rol** permiten a los y las participantes tener una experiencia como en la vida real. Pueden desarrollar su propia confianza y reforzar sus capacidades, siempre que el juego se haga de forma voluntaria y esté bien animado por quien conduce la formación.
- **Los estudios de casos** implican una presentación y el análisis de un escenario o de una serie de acontecimientos, como un caso de justicia que haya pasado o pudiese pasar, y permiten formarse una opinión sobre cómo resolver un problema o elaborar recomendaciones.

Para que la formación estimule la participación y el diálogo abierto es esencial que formadores y formadoras empleen un estilo de formación acorde con los valores de la participación. Esto incluye una actitud abierta y participativa, respeto por los y las demás, interés por las experiencias variadas y voluntad de cambiar e implicarse de manera crítica para hablar de las opiniones propias y de los y las demás.

El aprendizaje en la edad adulta

Formadores y formadoras deben tener en cuenta las características consiguientes al aprendizaje en la edad adulta para que las formaciones sean exitosas, ya que las personas:

● Vienen a las formaciones con valores, creencias y opiniones arraigadas en años de experiencia.

● Comparan los nuevos conocimientos e información con experiencias pasadas.

● Suelen tener una orientación hacia la resolución de problemas frente al aprendizaje.

● Consideran la formación respecto de su propia vida y les resulta más útil si pueden aplicarla de inmediato.

● Son sensibles a la manera en que se las trata y al respeto que se les concede.

● Tienen necesidad de pausas frecuentes, por lo que el ritmo y el estilo de aprendizaje en la edad adulta evoluciona. Se concentran menos que los niños y las niñas, porque los temas no son completamente nuevos para ellas.

●Por último, las características individuales y las diferencias entre las personas aumentan con la edad.

El tamaño y la dinámica de grupo

El tamaño de los grupos afecta a la dinámica de la formación. Un gran grupo implica un potencial aún mayor de diversidad en cuanto a talentos, conocimiento y capacidades, pero menos posibilidades de una participación por parte de todos y todas. Un grupo más reducido permite más participación, pero un abanico de contribuciones más limitado. El método de formación determina igualmente el tamaño del grupo. Por ejemplo, una exposición se puede impartir tanto a un grupo grande como a uno pequeño, mientras que los juegos requieren grupos más pequeños.

Para un taller de formación eficaz, el tamaño del grupo total no debe sobrepasar las 25 personas, de manera que cada integrante tenga una posibilidad de participar activamente y de forma equitativa. Contar con entre 26 y 35 participantes aún es manejable, pero deben dividirse en pequeños grupos más a menudo y eso implica tratar menos temas de formación.

Cómo ser un buen formador o una buena formadora

LLas tareas de quien conduce la formación son enseñar y compartir conocimientos y habilidades, facilitar el proceso de aprendizaje de los y las participantes, y actuar como ejemplo y agente de cambio. Un buen formador o una buena formadora conjuga capacidades de instrucción y de facilitación, incluso la experiencia en la materia y la capacidad de crear un ambiente de formación favorable y de confianza.

El papel de formadores y formadoras varía según las diferentes etapas del ciclo de aprendizaje experimental. El cuadro 2 resume las principales tareas y los roles que tienen durante las diferentes etapas del proceso de aprendizaje.

Cuadro 2. Principales tareas y roles de formadores y formadoras durante las etapas del proceso de aprendizaje

ETAPAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE	TAREAS	ROLES
Comienzo	Asumir el control y dirigir la formación generando un ambiente propicio.	Capacitar, dirigir, liderar
Durante	Estimular la participación activa y favorecer que los y las estudiantes tomen la iniciativa.	Facilitadores y facilitadoras
Cierre	Favorecer la reflexión y el análisis. Obtener los puntos principales para aplicar en la vida real.	Capacitar, dirigir, liderar.

A continuación, se describe con mayor detalle cada una de las etapas.

● Al comienzo de la formación —ya sea de la formación completa como de cada sesión— formadores y formadoras asumen el control porque los y las participantes no están familiarizados con el contenido y los métodos de formación, y la dinámica de grupo aún no está creada. Puede que haya personas en el grupo que se sientan poco seguras de sí mismas, aprensivas o tímidas. En esta fase, el rol de formación es el de dirigir la capacitación y permitir que las personas se sientan a gusto creando un ambiente amistoso y favorable al aprendizaje.

● Cuando los y las participantes se sienten en confianza, se debe estimular una participación activa y animar a que tomen la iniciativa. En esta fase, el rol de quienes lideran la formación es ante todo ser facilitadores y facilitadoras.

● Cuando el grupo termina una tarea y comparte su experiencia, el formador o la formadora retoma su papel de formación para ayudarlos a pasar de la acción a la reflexión y el análisis y, finalmente, obtener los principales puntos de aprendizaje para su futura aplicación en la vida real.

*Formadores y formadoras deben poseer buenas **habilidades de comunicación**. Deben saber cómo:*

● Escuchar de manera activa a los y las estudiantes.

● Utilizar un lenguaje y un vocabulario accesibles que los y las participantes comprendan bien.

● Utilizar las señales no verbales como el lenguaje corporal (por ejemplo, saber en qué momento es adecuado trasladarse por la sala y cuándo es necesaria la quietud) y tener un contacto visual permanente con los y las participantes.

● Ser personas equitativas y respetuosas.

● Fomentar las diferentes opiniones y la participación de todos y todas a través de la circulación de la palabra.

● Permanecer con elevada atención, señalando y respondiendo a las necesidades cambiantes de los y las participantes.

● Asumir el control del grupo y ser flexible cuando sea necesario.

Formadores y formadoras deben tener también buena capacidad de organización. Una formación exitosa requiere una preparación, una organización y una gestión de los tiempos cuidadosas.

No deben ser personas «expertas» en todo y no tienen todas las respuestas. Dentro de una perspectiva de autonomía del grupo y de sostenibilidad de la acción, los y las participantes deben aprender a encontrar la información por sí mismos. Formadores y formadoras tienen un papel de «señalización», pues muestran a las personas dónde ir a buscar la información pertinente. Es una formación donde hay un alto intercambio de experiencias y ejemplos por sobre la exposición de contenidos tradicional. Si el formador o la formadora no tiene conocimiento suficiente sobre un tema específico, puede invitar a otras personas como apoyo para las sesiones sobre ese tema.

Cuadro 3. Diez principios y prácticas para una exitosa formación experimental en personas adultas

PALABRAS CLAVE	DESCRIPCIÓN
1. Respeto	• Los y las estudiantes deben sentir el respeto e igualdad.
2. Pertinencia	• Aprenden mejor si se basan en sus propios conocimientos y experiencias. • El aprendizaje debe responder a las necesidades cotidianas del público participante.
3. Pensar, sentir y hacer	• El aprendizaje debe implicar reflexión y análisis, las emociones y los actos: emplear la mente, el corazón y el cuerpo.
4. Regla del 20/50/90	• Los y las estudiantes se acuerdan mejor cuando hay un apoyo visual para completar las presentaciones orales y aún más cuando pueden practicar y utilizar las nuevas informaciones. Las personas se acuerdan: - El 10 % de lo que leen. - El 20 % de lo que oyen. - El 30 % de lo que ven. - El 50 % de lo que oyen y ven. - El 70 % de lo que dicen. - El 90 % de lo que dicen y hacen.
5. Diálogo	• Las personas adultas aprenden mejor cuando pueden hablar sobre la información provista. El aprendizaje debe ser de doble sentido y permitirles establecer diálogo entre ellas y con los formadores y las formadoras.
6. Compromiso	• Se implican y se comprometen al cambio por el debate y el aprendizaje en pequeños grupos.
7. Uso inmediato	• Tienden a preferir el aprendizaje mediante la resolución de problemas. • Relacionan la formación con su vida y la encuentran más útil si pueden aplicar sus nuevos conocimientos inmediatamente.

PALABRAS CLAVE	DESCRIPCIÓN
8. Seguridad	• Deben sentir que sus ideas y aportaciones van a ser valoradas. No quieren ser ridiculizados/as ni menospreciados/as.
9. Afirmación	• Debe agradecerse cada uno de los esfuerzos de las personas que participen.
10. Responsabilidad	• Formadores y formadoras deben ser responsables ante los y las participantes: responder a las necesidades de aprendizaje y lograr que la formación sea de utilidad. Deben tomar con seriedad y compromiso la tarea que implica un proceso de aprendizaje.

1.2 Consejos sobre las dificultades en el dominio de la lectura, la escritura y el cálculo en una formación en educación financiera

Cuando una persona que ha sido escolarizada no ha adquirido un dominio suficiente de la lectura, la escritura y el cálculo ni habilidades básicas para ser autónoma en situaciones simples de la vida cotidiana, hablamos de *analfabetismo funcional*. En este caso, debe reaprender, restablecer una relación con la cultura escrita. Si una persona nunca ha sido escolarizada, hablamos de *analfabetismo general*. En este caso, se trata de iniciar un primer aprendizaje.

A menudo, las personas analfabetas funcionales o generales se enfrentan a numerosos obstáculos, especialmente para formarse. En lo relativo a una formación en educación financiera, pueden, por ejemplo, enfrentarse a los siguientes problemas:

- Disposiciones personales, según las experiencias de aprendizaje vividas (fracaso escolar, etc.).

- Visión pesimista y baja autoestima.

- Falta de confianza en su capacidad de aprendizaje.

- Preocupaciones vinculadas con el programa en sí: duración, grado de dificultad, inquietud sobre la capacidad para trabajar a su propio ritmo y pertinencia del contenido.

- Vergüenza de que los y las demás vean su problema.

Por ello, es importante incluir en la formación soluciones para superar las limitaciones de las personas con analfabetismo funcional y general, y garantizar que tengan acceso a la educación financiera.

Los manuales de educación financiera creados incluyen ejercicios y actividades orales que pueden llevarse a cabo con todo tipo de público. El *Manual para estudiantes* incluye imágenes y apoyos visuales para seguir las actividades. Se sugiere que los formadores y las formadoras que tengan dudas o quieran indagar más acerca de cómo llevar este curso a un público caracterizado por analfabetismo funcional y general se contacten con sus capacitadores a cargo de la formación de formadores y formadoras para recibir ayuda en el dictado del curso.

1.3 Consejos sobre la igualdad de género en una formación en educación financiera

Los prejuicios y estereotipos sobre las funciones, los derechos y las responsabilidades de varones y mujeres se dan en la mayor parte de las culturas y sociedades, a menudo con consecuencias muy negativas para las oportunidades de las mujeres, como representantes de un colectivo que padece desigualdad de género.

En muchos casos, las familias de escasos ingresos tienden a invertir más en la educación de los hijos que en la de las hijas. Las mujeres soportan una gran carga de trabajo debido a la combinación de tareas remuneradas y no remuneradas, y pueden verse excluidas de los procesos de toma de decisiones dentro de sus familias, las instituciones y la sociedad en general, así como de la participación en la vida pública. Quienes padecen desigualdad de género también suelen tener una movilidad más limitada y estar más expuestas tanto a la violencia doméstica como a la violencia social.

En este contexto, el presente manual incorpora por definición la perspectiva de género. Por estas razones, se incluyen en la formación aspectos vinculados a las desigualdades de género, tanto en el contenido de la formación como en su organización, ya que su propósito es garantizar que las mujeres (y quienes padecen desigualdad de género) tengan acceso a la educación financiera. A continuación, se ofrecen algunos consejos para hacerlo.

Organización de la formación

● Identificar las desigualdades específicamente vinculadas al género que puedan darse entre las personas participantes.

● Comprobar si existen diferencias entre las personas participantes en términos de:
- Educación y formación, incluida la posibilidad de participar de la capacitación.
- Proceso de toma de decisiones en el ámbito familiar.
- Posibilidades de trabajar y participar en la vida pública fuera del hogar.

Cuando la formación se dirige tanto a varones como a mujeres, y a otras identidades, hay que procurar atraer a personas de los diversos géneros en número suficiente. Se debe poner atención en facilitar la expresión de las mujeres y demás personas con diversidad de género, para promover la confianza en sí mismas y procurar que sus intervenciones sean valoradas y escuchadas en igual medida que las de los varones.

También plantearse quién necesita formación prioritariamente y fijar objetivos para la participación y la representación de estas personas dentro del equipo de formación y del público participante.

Para fomentar la participación de las mujeres y otras identidades en la educación financiera, es importante ser sensibles a los obstáculos prácticos que podrían impedir su participación; por ejemplo, conocer si tienen responsabilidades familiares. Esto permite tomar medidas prácticas y logísticas para facilitar su participación como elegir horarios y lugares cómodos, garantizar un medio de transporte, espacios seguros, etcétera.

En la sección 2.3 pueden encontrar consejos para asignar las personas adecuadas a cada acción formativa.

Contenido de la formación

● Identificar las perspectivas de formadores y formadoras y del público participante en cuanto a la promoción de la igualdad de género desde el inicio de la formación, a través de un cuestionario rápido, y plantear el contexto para una formación eficaz de manera atractiva y no amenazadora.

● Evitar el uso de jerga, expresarse con sencillez y concisión. Los conceptos, las definiciones y las estrategias para la promoción de la igualdad de género son sencillos y fáciles de entender. Utilizar un lenguaje claro y sencillo para reforzar la idea de igualdad.

● Evitar crear una división entre varones y mujeres, por ejemplo, evitando apelar a estereotipos como que todas las mujeres son víctimas y los varones agresores; esto es engañoso y falso.

● No hacer generalizaciones y garantizar que se mantenga el respeto hacia todas las personas. Alejarse de la perspectiva de los varones y respetar la de las mujeres y demás identidades participantes, y viceversa.

● Diseñar y utilizar elementos de apoyo a la formación que se correspondan con la experiencia cotidiana de todas las personas participantes y destacar los problemas de género vistos desde ambos ángulos. Utilizar un lenguaje adaptado a todas las personas participantes, tratando de referir en femenino y en masculino siempre que sea posible.

● Responder a las preocupaciones sobre las diferentes formas de discriminación (por ejemplo, de género, por edad, por etnia, origen social o nacional, etc.), puesto que resulta poco convincente e ineficaz considerar únicamente las desigualdades de género sin considerar las demás formas de desigualdad a las que las personas han de enfrentarse.

Proceso formativo

● Asegurarse de que haya suficientes «turnos de palabra» para cada género y que la minoría pueda expresarse.

● Plantear las preocupaciones y prioridades de género del programa al inicio y al final, y responder a las preocupaciones en cuanto sean expresadas.

● Implicar activamente a las y los participantes en las discusiones.

● Si hay cierta resistencia por parte de los organizadores o las organizadoras de la formación y los y las dirigentes de la comunidad a tratar cuestiones de desigualdad de género durante la educación financiera, invitar a estos representantes para argumentar la introducción de la igualdad de género en la formación.

● Responder a los comentarios sexistas de manera proactiva. Si los varones o las mujeres se sienten amenazados por el tema, pueden empezar a hacer comentarios sexistas, utilizar términos peyorativos hacia las personas del otro género. Hay que responder de inmediato ante este tipo de actitudes preguntando a la persona en cuestión si verdaderamente cree lo que dice y por qué. A continuación, se preguntará a los y las demás participantes su opinión y se iniciará un debate sobre el tema. Es importante hacer comprender (de manera educada, pero firme) que no se van a tolerar actitudes irrespetuosas.

Información

Es importante que formadores y formadoras a cargo del dictado de los cursos se informen previamente sobre los servicios y centros de ayuda locales que se encuentran disponibles para acudir ante situaciones de violencia de género.

Además de la articulación provincial o nacional que pueda hacerse a través de los diversos canales, es necesario que las personas que participen de la formación tengan datos precisos de a dónde acudir en caso de requerir asistencia o asesoramiento respecto de la violencia de género, en cualquiera de sus formas.

Es importante investigar y tener a mano esta información, ya que eventualmente les podrían pedir datos concretos sobre cómo y dónde recibir asesoramiento.

Primera escucha y derivación

Como se mencionó anteriormente, es posible que el espacio de formación se convierta en un lugar donde las y los participantes se sienten cómodos y seguros para hablar de temas muy íntimos y personales. Incluso es probable que en los descansos entre sesión y sesión, algunas personas se acerquen al equipo de formación para compartir situaciones personales o familiares que están atravesando.

Otras veces, las personas quizás no aborden directamente al equipo de formación. Por ejemplo, aunque trate de disimularlo, una mujer que sufre violencia de género la está pasando mal y se le nota. Probablemente sienta vergüenza y miedo de su situación. A veces pueden contar su propia situación haciendo referencia a terceros (una amiga o familiar) narrando su propia realidad.

Si los formadores y las formadoras son personas empáticas, receptivas y prestan atención a las señales, podrán ofrecer una primera escucha respetuosa y no invasiva.

Algunas señales de violencia de género que formadores y formadoras pueden identificar durante la formación son:

- falta de participación en las actividades,
- poca estima por la propia opinión,
- pérdida del ánimo,
- falta de concentración,
- sensación de tristeza y desazón,
- opiniones contrariadas en temáticas de género.

Es importante que, si se identifican estas señales en alguna participante del curso, el formador o la formadora le haga saber que percibieron su estado de ánimo y que no le es indiferente cómo pueda sentirse. Resulta fundamental que se le brinde un espacio de escucha privado y confidencial, donde pueda ser escuchada con discreción, sin ser juzgada ni recibir indicaciones de lo que debe hacer.

Más allá del espacio de formación, es importante que formadores y formadoras se mantengan cerca de la persona vulnerable e intenten acompañarla en su proceso. Es fundamental que se le indique que puede llamar al 144 para asesorarse o recibir información sobre violencia de género las 24 horas, todos los días, y que, ante una emergencia, puede hacerlo al 911, sin presionarla ni dándole indicaciones, sino haciéndole saber los canales con los que cuenta para asesorarse.

Adicionalmente, si fuese posible, formadores y formadoras podrán proporcionarle información local de centros de ayuda o contactos a los cuales poder consultar.

Siempre se debe respetar el proceso de decisión de la persona que sufre la violencia de género, sin presionarla ni obligarla a que realice ninguna acción que no quiera.

Principios directivos

● **No asuman que todas las mujeres tienen el mismo entendimiento de las cuestiones de género.** El hecho de ser mujeres no hace que tengan conocimiento sobre algunos aspectos específicos de su género. Las mujeres no son por definición un grupo homogéneo.

● **Incluyan a los varones que participan del curso en todas las discusiones.** La problemática de género no es una cuestión de mujeres sino que, por el contrario, es necesario involucrar a los varones en los debates, ya que el cambio y el esfuerzo para lograr la equidad debe ser de todas las personas.

● **A veces, las mujeres que sufren violencia de género no lo saben.** Es por eso que se debe tener cuidado al abordar las temáticas y utilizar los tiempos de corte para verificar que las y los participantes se encuentran cómodas/os. Si alguna persona se acerca para compartir una experiencia, intenten escuchar con respeto y empatía.

● **Si alguna participante sufre violencia de género, pueden brindarle información o decirle cómo obtenerla.** A veces se genera un vínculo de confianza con formadores y formadoras, y las participantes pueden sentirse cómodas para pedir ayuda. Infórmense previamente sobre dónde pueden derivarlas para que busquen asistencia o información en su zona.

1.4 Conceptos y contenidos con perspectiva de género relevantes para formadores y formadoras

En ocasiones, la formación en educación financiera que dicten puede requerir la inclusión de la perspectiva de género de un modo más profundo y evidente. Puede ser que, por las características de las y los participantes, consideren que este es un contenido de valor para esa audiencia; o bien que, como responsables del dictado de la formación, consideren que es un aporte importante. También puede suceder que los organizadores y las organizadoras de la formación lo soliciten, por ejemplo, si se trata de una institución vinculada a cuestiones de género.

Cualquiera sea el caso, este manual incluye un marco teórico básico que deberán leer y sobre el que deberán reflexionar antes de dictar la formación para llevar esta visión a las sesiones. El objetivo es que puedan brindar información precisa en debates de temas tan sensibles, como puede ser la violencia de género o la violencia económica.

Además, encontrarán las instrucciones para incluir el personaje con perspectiva de género en la formación.

Perspectiva de género

En el presente manual, la perspectiva de género hace referencia a una manera de pensar las relaciones desiguales de poder que se dan entre las personas, basadas en lo que se identifica con «lo femenino» y «lo masculino»; no solo por su determinación biológica (varón o mujer), sino por las diferencias que culturalmente se asignaron a cada género. Considerando la temática de la formación, se hará especial hincapié en analizar con perspectiva de género situaciones relacionadas con la gestión del dinero y la economía.

Igualdad de género

La igualdad de género implica que todas las personas —mujeres, varones y otras identidades— deben recibir los mismos derechos, beneficios, oportunidades y sentencias, y ser tratadas con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud, educación. Por ejemplo, el derecho al voto o a posibilidades reales de acceder a un puesto de trabajo.

Empoderamiento

Consiste en darle herramientas a quien se encuentra en una situación de desigualdad para que aumente su participación en los procesos de toma de decisiones, en los escenarios de acceso al poder y en todos los ámbitos en los que se desempeñe. Un ejemplo de esto es que las mujeres tengan la posibilidad de acceder al curso e incorporar herramientas de educación financiera que les permitan lograr una mejor gestión de su dinero.

Violencia de género

La Ley N.º 26.485 de Protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollan sus relaciones interpersonales (2) define la violencia contra ellas como:

> [...] toda conducta, acción u omisión, que de manera directa o indirecta, tanto en el ámbito público como en el privado, basada en una relación desigual de poder, afecte su vida, libertad, dignidad, integridad física, psicológica, sexual, económica o patrimonial, como así también su seguridad personal. Quedan comprendidas las perpetradas desde el Estado o por sus agentes.
> Se considera violencia indirecta, a los efectos de la presente ley, toda conducta, acción, omisión, disposición, criterio o práctica discriminatoria que ponga a la mujer en desventaja con respecto al varón.

Si bien existen diferentes tipos de violencia de género, durante la formación en educación financiera se abordarán algunos aspectos de la violencia económica.

(2) https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/ley-26485-152155/actualizacion

Causas de la violencia de género

La violencia de género se sostiene en un mecanismo social por el cual lo femenino está en una posición de subordinación respecto de lo masculino. En general, esta desigualdad se gesta en el seno de la familia, donde se aprende a tolerarla y apenas se la denuncia.

Otra causa son las relaciones de poder, históricamente, desiguales entre mujeres y varones, que conducen a la dominación masculina, a la discriminación contra las mujeres y a impedir su desarrollo profesional.

Asimismo, existen pautas culturales, como el lenguaje y la religión, que perpetúan esta condición inferior de lo femenino a lo largo de su vida, en la familia, en el trabajo y en la sociedad.

Factores de prevención o protección ante la violencia de género

Son las características individuales, familiares, ambientales, sociales o culturales que inhiben o reducen los comportamientos violentos contra las mujeres. Los factores que explican por qué dos sujetos, influenciados por los mismos componentes de riesgo, actúan maltratando o no a las mujeres son: la autonomía económica de las mujeres y el acceso a la educación, el empleo y al crédito; la existencia de normas sociales que promuevan la equidad de género; la existencia de servicios que articulen respuestas con calidad ante los hechos de violencia de género (judiciales, de seguridad/protección, sociales y médicos) con personal con conocimientos, capacitación y entrenamiento adecuado. Y la disponibilidad de espacios seguros o refugios para las víctimas.

Un componente importante de la prevención es generar conciencia y organizar campañas sobre el alcance y el impacto de la violencia, que es necesario complementar tanto con programas educativos como con la movilización comunitaria. La educación y la capacitación son el primer paso en la prevención de la violencia de género.

Tipos de violencia por motivos de género[3]

La violencia de género puede tener diversos aspectos:

- **Física.** La que se emplea contra el cuerpo de la mujer produciendo dolor, daño o riesgo de producirlo y cualquier otra forma de maltrato o agresión que afecte su integridad física.

(3) Ley N.º 26.485 art. 5.

• **Psicológica.** La que causa daño emocional y disminución de la autoestima o perjudica y perturba el pleno desarrollo personal o que busca degradar o controlar sus acciones, comportamientos, creencias y decisiones, mediante amenaza, acoso, hostigamiento, restricción, humillación, deshonra, descrédito, manipulación y aislamiento. Incluye también culpabilización, vigilancia constante, exigencia de obediencia, sumisión, coerción verbal, persecución, insulto, indiferencia, abandono, celos excesivos, chantaje, ridiculización, explotación y limitación del derecho de circulación o cualquier otro medio que cause perjuicio a su salud psicológica y a la autodeterminación.

• **Sexual.** Cualquier acción que implique la vulneración en todas sus formas, con o sin acceso genital, del derecho de la mujer a decidir voluntariamente acerca de su vida sexual o reproductiva a través de amenazas, coerción, uso de la fuerza o intimidación, incluyendo la violación dentro del matrimonio, o de otras relaciones vinculares o de parentesco, exista o no convivencia; así como la prostitución forzada, explotación, esclavitud, acoso, abuso sexual y trata de mujeres.

• **Económica y patrimonial.** La que se dirige a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de la mujer, a través de:

a) la perturbación de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes;
b) la pérdida, sustracción, destrucción, retención o distracción indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales;
c) la limitación de los recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades o privación de los medios indispensables para vivir una vida digna, y
d) la limitación o control de sus ingresos, así como la percepción de un salario menor por igual tarea, dentro de un mismo lugar de trabajo.

• **Simbólica.** La que a través de patrones estereotipados, mensajes, valores, íconos o signos transmita y reproduzca dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales, naturalizando la subordinación de la mujer en la sociedad.

Violencia económica

Según la Ley N.º 26.485, la violencia económica ocasiona un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de la mujer a través de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes; pérdida, sustracción, destrucción, retención o distracción indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.

Se trata de una de las violencias más naturalizadas que se encuentra en el límite entre las violencias visibles e invisibles, ya que se confunde con el mandato patriarcal del hombre proveedor, dador, protector, entendiendo que ese es su rol de padre, hermano, marido o pareja.

Al tiempo, las mujeres viven todas estas acciones como una limitación y control permanente de su autonomía económica, en la toma de decisiones e inclusive en su autonomía física. La información, el conocimiento y el asesoramiento sobre los derechos y la normativa vigente sobre el rol de las mujeres como ciudadanas es la principal forma de abordar esta violencia. Para prevenirla es necesario cambiar la mirada sobre los roles de hombres y mujeres en la sociedad, trabajar en modificar los prejuicios y comprender las desigualdades de género sostenidas en el ámbito familiar para empezar a modificarlas en la propia vida.

Orientaciones para el empleo de un lenguaje con perspectiva de género

Alineadas con las recomendaciones de las Naciones Unidas, estas orientaciones ofrecen una serie de estrategias para que en la formación de educación financiera se considere utilizar un lenguaje con perspectiva de género.

Formadores y formadoras deberán tener en cuenta el tipo de comunicación, si esta será oral o escrita, además del contexto de las y los participantes.

La finalidad de emplear este lenguaje es darle visibilidad a mujeres y varones por igual, al momento de referirse a ellas y ellos, pero sin abusar de este recurso.

Algunas de las orientaciones son:

• **Ser coherentes al referirse a las personas participantes:** por ejemplo, si al referirnos a un varón lo hacemos por su apellido y profesión, lo mismo debemos hacer con las mujeres. Ejemplo: el Lic. Pérez y la Prof. Andrea Jiménez son las personas que organizan la formación.

• **Evitar expresiones con connotación negativa o que perpetúan los estereotipos de género:** algunas expresiones tienen una connotación negativa que nace de una concepción estereotipada de las características de los géneros, por lo que se recomienda evitarlas. Ejemplo: los hombres no lloran; no es trabajo para mujeres.

• **Visibilizar el género cuando la situación lo requiera:** es decir, utilizar ambas versiones de una palabra. Ejemplo: emprendedores y emprendedoras; todas y todos. De todos modos, se recomienda no abusar de esta estrategia.

• **Utilizar sustantivos colectivos:** para no recurrir al desdoblamiento de género (formadores y formadoras) se pueden reemplazar por sustantivos colectivos; es decir, que no aludan a uno u otro género. Ejemplo: personas, gente, audiencia, público, grupo, juventud.

1.5. La importancia de la inclusión y la educación financiera en el desarrollo de la economía rural

El papel de la inclusión financiera en el desarrollo de la economía rural ha sido largamente estudiado e investigado. De acuerdo con la OIT (2019)[4], se sabe que las personas que viven en zonas rurales pueden necesitar acceder a servicios financieros para una serie de fines productivos y de protección. Muchos objetivos de la población que trabaja y vive en zonas rurales podrían ser gestionados a través de servicios financieros: compra de equipamiento e insumos, aumentar el capital de trabajo, contratar mano de obra para plantar o cosechar, transportar bienes a mercados y efectuar o recibir pagos. Al mismo tiempo, la gestión de ingresos en temporada alta para atender los gastos en temporada baja, la inversión en educación, vivienda, salud y hacer frente a emergencias son ejemplos que podrían verse facilitados con servicios financieros que favorezcan fines protectivos. Sin embargo, a pesar de que tienen gran necesidad de financiación, las comunidades rurales siguen siendo el sector que más carece de servicios financieros.

La falta de acceso a servicios financieros en forma sostenible en el ámbito rural es un problema para el desarrollo de su economía. Algunos de los aspectos principales destacados por la OIT en este sentido son:

• En las zonas rurales los costos de transacción son elevados como consecuencia de la baja densidad demográfica, la falta de infraestructura y las reducidas cantidades promedio de las transacciones. Estos factores encarecen los servicios financieros.

• El nivel de educación financiera, o conocimientos financieros, suele ser bajo. Esto impide a los hogares y a las empresas establecer estrategias eficaces de gestión de los riesgos.

• Los servicios financieros pueden ser ofrecidos por instituciones formales, pero también vía organizaciones semiformales y proveedores alternativos (comerciantes, proveedores de insumo, compañías de telefonía móvil y cada vez más, empresas vinculadas a la provisión de servicios financieros digitales).

• Los proveedores informales o semiformales pueden tener poca capacidad institucional y de gestión, y solamente ofrecen una gama limitada de servicios financieros, en general sin reglamentación. Además, debido a su funcionamiento aislado del sistema financiero, algunos de esos proveedores pueden imponer tipos de interés muy elevados y a veces incluso usurarios.

(4) https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---sector/documents/publication/wcms_437222.pdf

• El cambio climático está afectando gravemente a la economía rural. Las comunidades rurales no pueden afrontar y adaptarse a la cada vez más frecuente incidencia de sequías, inundaciones o tormentas sin tener acceso a un seguro o préstamos de emergencia para abordar estas conmociones repentinas o financiación a largo plazo para aventurarse en actividades comerciales menos expuestas a riesgos.

¿Qué tipo de servicios financieros se necesitan en el sector rural?

• Las características y los requisitos de la población rural son muy particulares, y se necesitan productos e instituciones financieras que atiendan estas necesidades. Es importante el acceso sostenible a servicios financieros.

• Las sumas de dinero que se gestionan en el sector rural y la gran tendencia al cobro y pago en efectivo hacen necesario el acceso a productos de gestión de dinero y de ahorro que brinden seguridad de los depósitos, al mismo tiempo que aporten flexibilidad y accesibilidad en el retiro.

• Los productos de crédito deben estar adaptados a las necesidades del sector, teniendo en cuenta aspectos esenciales como esquema de devolución, monto de las cuotas, periodos de gracia y garantías para poder favorecer a los actores del sector rural.

• Los riesgos y las catástrofes, principalmente climáticas, a los que están expuestos las plantaciones y los productos agropecuarios, indican que acceder a productos de seguro específicos para el sector rural permite incrementar el gasto en sus actividades y tomar decisiones más arriesgadas, sabiendo que estarán cubiertos ante distintas inclemencias.

• Los elevados costos por las transferencias de dinero, incluso aunque sea muy poco dinero, la ausencia de sucursales en las zonas más alejadas, las grandes distancias de la población rural a cajeros automáticos, entre otras cuestiones, vuelven cada vez más relevante el acceso y uso de la tecnología en la prestación de servicios financieros.

• La migración a las zonas urbanas o zonas rurales limítrofes aumenta los flujos de remesas entre los miembros de las familias, acrecentando la demanda de servicios eficaces de transferencia de dinero.

El rol de la inclusión y la educación financiera en relación a su contribución para prevenir y erradicar al trabajo infantil

La falta de conocimiento financiero limita las oportunidades de crecimiento y aumenta el riesgo. En el contexto rural esto cobra aún más relevancia debido a las muy limitadas instancias de acceso a iniciativas de educación financiera. Como fue descripto más arriba, la educación financiera busca brindar herramientas para mejorar el

empoderamiento económico y financiero de las diversos personas involucradas y proveerles herramientas que las ayuden a tomar decisiones informadas.

Cuando se refiere a la vinculación con el trabajo infantil, tanto la inclusión como la educación financiera pueden jugar un rol importante en diferentes niveles. A continuación se detallan algunos aspectos importantes señalados por la OIT (2019)[5] a la hora de indicar puntos de contacto y posibles intervenciones entre las finanzas inclusivas y el trabajo infantil.

• Educación

La educación financiera permite entender y generar hábitos que promuevan la planificación de los gastos escolares de niños y niñas en el hogar. Se pueden planificar los gastos vinculados a la educación mediante:

• apertura de cuentas de ahorro escolares;

• diseño de créditos educativos o para gastos escolares, que cubran las cuotas o gastos asociados a la educación, y

• vincular subsidios y ayudas sociales a cuentas bancarias que favorezcan una vía de entrada a la inclusión financiera.

• Vulnerabilidad

Situaciones de vulnerabilidad típicas del sector rural pueden verse favorecidas a través de intervenciones que vinculan la inclusión y la educación financiera, a saber:

• Acceder a productos financieros que protejan los ingresos y los posibles gastos frente a emergencias o imprevistos:

- Productos de ahorro
- Seguros
- Préstamos de emergencia

• Favorecer la vinculación de servicios financieros de protección con educación financiera o iniciativas de desarrollo empresarial.

• Escasez de ingresos

El escenario de personas y/o familias que no cuentan con suficientes ingresos también puede ser objeto de intervenciones que vinculen la inclusión y la educación financiera, a saber:

(5) https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/documents/genericdocument/wcms_751542.pdf

• Empoderar a las mujeres para la toma de decisiones financieras y promover la igualdad de género y su autonomía económica, impulsando métodos de inclusión económica y social que faciliten y fomenten el empoderamiento y la mayor independencia de las mujeres.

• Diseñar productos de créditos productivos para la generación de ingresos adicionales.

• Vincular préstamos productivos a negocios con instancias vinculadas a capacitación empresarial o en educación financiera.

• Normas sociales

Cuando se refiere al escenario macro en torno al trabajo infantil, algunas intervenciones posibles son:

• Sensibilizar y concientizar al personal de las instituciones financieras sobre las distintas causas y formas del trabajo infantil.

• Coordinar y cooperar con socios para crear concientización sobre el trabajo infantil entre clientes de proveedores de servicios financieros.

• Ofrecer servicios financieros que tengan como condición o requisito asistir a formación de educación financiera o talleres sobre trabajo infantil.

• Desarrollar, junto con clientes o la comunidad, un código de conducta orientado a la protección de los derechos de los niños y las niñas, y la erradicación del trabajo infantil, donde los clientes de los servicios financieros deban adherirse si quieren acceder a los productos.

• Demanda

Las instituciones financieras pueden apuntar a industrias o sectores con posible presencia de trabajo infantil con propuestas como:

• Diseño de productos de créditos que tienen como condición la participación en actividades de educación.

• Difusión de campañas de concientización de las implicancias del trabajo infantil y la forma de erradicarlo.

• La exclusión de clientes que no respeten las legislaciones vigentes en referencia al trabajo infantil.

2. Diseño y planificación de la formación en educación financiera

En esta sección se explica la estrategia de formación y la evaluación de las necesidades, la selección de formadores y formadoras, y de las personas que participarán como estudiantes. Aquí se ofrecen modelos de programa de formación y consejos sobre cómo recibir retroalimentación y una evaluación durante y al final de la capacitación, además de cómo redactar un informe.

2.1 Estrategia de formación y evaluación de las necesidades

Las organizaciones que pretendan sensibilizar y desarrollar capacidades en educación financiera a través de este manual de formación deben decidir qué desean obtener con la misma, a quién quieren formar en qué y por qué.

Las cuestiones clave que hay que plantearse son:

● ¿Cómo se inscribe la formación en educación financiera en los objetivos más amplios y el mandato de la organización y cuáles son las prioridades?

● ¿Cuáles son los resultados finales que se esperan de formadores y formadoras tras la capacitación?

● ¿Quién se beneficiará más de la formación, qué organizaciones o personas van a utilizar realmente la formación y tomar las medidas necesarias?

● ¿Cuáles son las aptitudes y las competencias que deben tener las personas seleccionadas como formadoras antes de dictar la capacitación?

● ¿Cuáles son las aptitudes y las competencias que deben tener las personas que participarán como alumnas antes de asistir a la formación?

● ¿Tienen los organizadores de la capacitación experiencia en la organización de este tipo de formación?

● ¿Cuáles son sus fortalezas y debilidades, y cómo se las puede tener en cuenta en la planificación de la capacitación?

● ¿Cuál es la capacidad interna en educación financiera y temas vinculados a la economía rural, y qué experiencia y recursos adicionales deben movilizarse?

Una vez consideradas estas cuestiones, las personas responsables de la capacitación deben:

● Preparar un resumen de las necesidades formativas, sus objetivos y temas.

● Validarlos con las organizaciones que patrocinan la acción formativa, si las hubiese.

● Seleccionar los sectores a los que se dirigirá la acción formativa, los formadores y las formadoras, y participantes potenciales.

● Planificar la logística.

● Considerar la disposición institucional y la división de tareas.

● Considerar los recursos humanos y financieros que se necesitarán en cada momento y en cada lugar.

● Una vez clarificado todo lo anterior, preparar el programa de formación, los temas y el presupuesto.

2.2 Consejos sobre cómo liderar un curso de capacitación que es neutral, ético e imparcial

El objetivo de este curso es permitirles a las personas tomar decisiones financieras informadas. Entre otras cosas, esto incluye el entendimiento de productos y servicios de instituciones financieras y otros proveedores de servicios financieros. A lo largo del curso, se invitará al público a identificar las ventajas y desventajas de cada tipo de institución y/o los servicios para que puedan tomar la decisión más apropiada de acuerdo con sus circunstancias. Si bien la capacitación fomenta a los y las participantes a hacer uso de instituciones formales, es importante que decidan hacer eso por iniciativa propia y que cada persona tenga en cuenta sus circunstancias personales.

Es esencial que formadores y formadoras se mantengan neutrales e imparciales a lo largo del curso mientras le proveen información al alumnado. Los formadores y las formadoras no deben expresar juicios de valor personales ni promover ninguna institución específica o producto.

2.3 Selección de formadores y formadoras, y de las personas participantes

Los formadores y las formadoras deben poseer buenos conocimientos técnicos en temáticas relacionadas con la educación financiera, inclusión financiera o temas afines. Además, se valora la experiencia práctica en la formación de personas adultas en educación financiera.

Idealmente, en un equipo de formación, al menos una persona debe saber cómo dirigir una acción formativa participativa. Si están capacitando a un grupo específico, una persona del equipo debería tener experiencia con ese grupo en particular (nacionalidad, cultura, sector de actividad productiva). No es necesario que todas las personas en el equipo de formación sean expertas en todos los temas, como, por ejemplo, servicios bancarios y productos de seguros.

La diversidad dentro de las personas a cargo de la formación es una ventaja. Debe hacerse un esfuerzo por contar con al menos un formador varón y una formadora mujer, y que, al menos una de las personas, tenga puntos en común con los y las participantes en términos de origen geográfico, grupo étnico, estatus migratorio, origen cultural. Deben evitarse en la medida de lo posible los estereotipos clásicos tanto en materia de género como en otras, como que el líder de la formación sea un hombre de origen urbano perteneciente al grupo mayoritario de la población y que tenga por ayudante a una mujer perteneciente a un grupo minoritario.

Las cualificaciones y los criterios de selección claves para conformar un equipo de formación en educación financiera son:

● Experiencia profesional y/o académica en la promoción del empleo, el desarrollo rural, la migración, el acceso a servicios financieros, la igualdad de género y la protección social.

● Conocimientos sobre educación financiera y los problemas a los que se enfrenta el público objetivo.

● Compromiso con la misión de ofrecer educación financiera con métodos de formación participativos.

● Buena capacidad de análisis y organización.

● Aptitudes comunicativas.

Algunos aspectos prácticos que deben tenerse en cuenta para seleccionar a las personas que participen de la formación son:

● Decidir el número total de participantes. Como se ha indicado anteriormente, de 20 a 25 participantes es un número ideal. De 26 a 35, la formación es factible. Más de 35 dificultaría una participación activa y equitativa.

● Garantizar una representación equilibrada en términos de género, edad, sectores y demás. Esto permite una representación de las opiniones y perspectivas de todo el mundo y evitar la preponderancia de un grupo sobre otro durante la acción formativa:

- En general, la proporción varones/mujeres debe ser de entre un 40 y un 60 por ciento en los grupos mixtos.

- Si no es posible alcanzar una proporción equivalente, se debe garantizar una tasa de representación de al menos 1/3 para los grupos minoritarios. Hay que evitar una representación simbólica, es decir, no invitar más que a una o dos personas del grupo minoritario para dar la impresión de que hay «igualdad de oportunidades» para todo el mundo. Esto no es eficaz y puede resultar contraproducente y difícil para quienes se encuentran en la posición minoritaria.

- Si el fortalecimiento de las capacidades en el seno de un grupo minoritario constituye uno de los objetivos de la formación, se deberán reservar más plazas de participación para dicho grupo.

● Definir criterios para la selección de participantes. Hay que transmitir con claridad y especificidad dichos criterios, el perfil y el número de candidatos y candidatas a las organizaciones, si es que canalizan la convocatoria. Si es posible, es recomendable pedir un número mayor de postulantes para poder hacer una selección adicional de acuerdo con los méritos individuales y la composición deseable del grupo para la acción formativa.

Al final de este manual se incluyen también diferentes anexos y apoyos pedagógicos que pueden ayudar al equipo de formación para tener en cuenta todas las dimensiones mencionadas anteriores. Se incluye por ejemplo como anexo 4 una lista de control para formadores y formadoras para la preparación de la formación, que incluye tener en cuenta la perspectiva de género.

2.4 Preparación para la formación

Diseño del programa de formación

El diseño del programa de formación cambia en función de las prioridades y los recursos de la formación, así como de los objetivos de la formación, el tamaño, la composición y las necesidades del grupo al que va destinada.

Para este tipo de formación, es preferible prever un máximo de 6,5 horas de formación al día, divididas en bloques de 90 o 100 minutos con dos pausas de 30 minutos por la mañana y por la tarde, y 90 minutos para almorzar (la hora del almuerzo puede ser flexible para adaptarse a las circunstancias).

Esta formación está pensada para impartirse en cinco días, pero la modularidad es total; es decir que, según las necesidades de quienes organizan y de los y las participantes, es posible llevarla a cabo de infinidad de maneras, por ejemplo, en 23 días de formación (una hora cada día), a lo largo de varias semanas, o en varias sesiones de 3 horas repartidas en varios meses.

En el anexo 3 se ofrecen ejemplos de agendas de formación, que deberán adaptarse según las necesidades de los y las participantes, y las circunstancias de cada acción formativa.

Consejos sobre la gestión del tiempo

● La formación debe programarse en un horario conveniente para el público que participará.

● Debe concederse una duración suficiente a cada sesión y actividad, y programar una pausa cada 1,5 o 2 horas, como máximo.

● Debe fijarse un programa realista para la formación. Un aprendizaje eficaz es intensivo, por lo tanto, ha de limitarse el tiempo de formación a 7 u 8 horas como máximo con pausas. Esto permitirá a las personas discutir de manera informal entre ellas.

● Deben respetarse los tiempos, asegurándose de que las exposiciones no duren más de 20 a 30 minutos. Si es necesario, pueden reducirse las exposiciones. Si el formador o la formadora sabe que tiene tendencia a extenderse más de lo previsto, debe imponerse plazos estrictos y utilizar el reloj en cada presentación.

● Deben emplearse diversos métodos formativos en cada sesión, porque las personas se concentran con mayor facilidad en períodos de tiempo prolongados si pueden participar activamente. El formador o la formadora deberá plantear cuestiones abiertas en cada presentación. La hora del día también afecta al nivel de atención: en general, la gente está fresca y dispuesta a aprender por la mañana y se concentra menos después de almorzar.

Lugar de la formación

Elegir un lugar adecuado para la formación es importante porque el tipo y la disposición de la sala tiene un impacto en la capacidad de aprendizaje de quienes participan. Un aprendizaje orientado a la acción y experimental requiere que haya suficiente espacio para desplazarse, porque implica «hablar» y «hacer».

A la hora de seleccionar el lugar de la formación, es preciso:

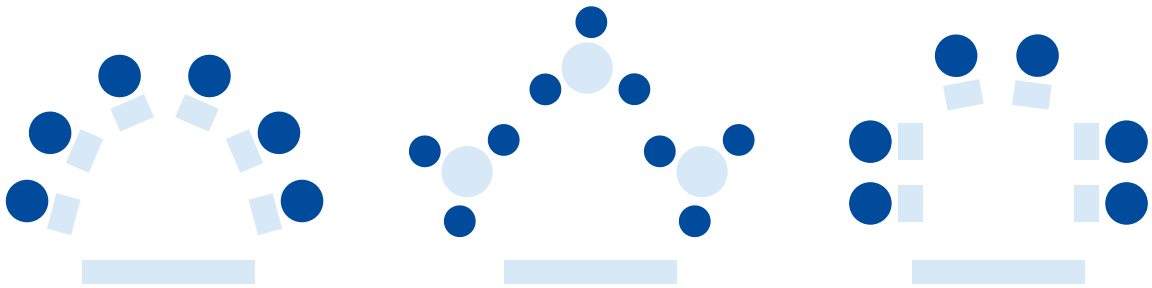
● Buscar un espacio práctico para el público, por ejemplo, que tenga en cuenta las distancias y la accesibilidad. Es importante también contar con un lugar seguro para las mujeres.

● Visitar el lugar previamente para asegurarse de que es adecuado para el tipo de actividades formativas que se han previsto. Si no lo es, habrá que buscar otro sitio.

● Recorrer el lugar de formación y las aulas antes de la formación, sentarse en distintos lugares para comprobar la vista que tendrán las personas desde allí y cambiar la distribución de los asientos si es necesario.

● Contar con espacio suficiente para que las personas puedan moverse y cambiar fácilmente la disposición de asientos y mesas.

● Comprobar y eliminar toda distracción posible y asegurar que:
- El lugar de la formación esté alejado del ruido y el tráfico.
- Todo el mundo puede ver bien toda la sala.
- El sistema de sonido funciona y las personas que se sientan más lejos pueden oír todo lo que se dice.
- En lo relativo a la disposición de los asientos, la distribución por hileras tradicional no es conveniente para este tipo de formación. Es recomendable distribuir a las personas en pequeños círculos en torno a varias mesas o en forma de U.



» Es importante preparar y revisar el lugar de la formación antes de iniciarla.

» Hay que comprobar el funcionamiento de todos los equipos antes de la sesión y asegurarse de que estén disponibles en número suficiente y que funcionen bien (iluminación, tomas eléctricas, micrófonos, etc.).

Planificación de la sesión

Una guía de sesión es como una receta: nos indica el contenido y los documentos necesarios para cada etapa del proceso de formación y su duración. Hasta las personas más experimentadas en procesos formativos necesitan una receta y estudiar detalladamente la documentación antes de las sesiones, en particular si el tema es nuevo.

A la hora de preparar el contenido de la formación, es útil preguntarse: ¿qué deben saber los y las participantes, ¿qué deberían saber y qué pueden saber? Siempre resulta tentador darle al público la mayor información posible. Sin embargo, la gente no puede absorber demasiada información y dejará de escuchar si las exposiciones son demasiado largas. Formadores y formadoras inteligentes construyen el plan de sus sesiones en torno a lo que los y las participantes deben saber y desarrollan la formación etapa a etapa en un orden lógico.

Hay tres componentes básicos en una sesión de formación:

1. Bienvenida, presentación y objetivos: explicar brevemente los objetivos de la sesión a los y las participantes.

2. Formación propiamente dicha:

● Seleccionar un ejercicio para empezar o para hacer durante cada sesión. Hay que tener en mente que la gente suele recordar el 20 por ciento de lo que oye, el 50 por ciento de lo que oye y ve, y el 90 por ciento de lo que dice y hace.

● Asegurarse de que todo el mundo tenga ocasión de participar en los ejercicios. Se debe animar a participar a las personas tímidas y calladas, y pedir a quienes sean demasiado dominantes que permitan expresarse a los y las demás.

3. Conclusión: siempre se debe terminar la sesión con mensajes clave sobre lo que deben saber los y las asistentes, e iniciar cada sesión con un breve resumen de la sesión precedente.

La importancia de los «rompehielos»

Es una buena idea comenzar cada sesión con un «rompehielos», ya que puede ayudar a que las personas se relajen y estén más atentas y activas durante la sesión. Para poder realizarlos, los y las participantes deben poder levantarse y moverse por la sala. Aquí hay algunas ideas: yoga y estiramiento corporal, historias y chistes, canciones tradicionales, rompecabezas o juegos de competencia entre equipos.

No hay que descuidar estos momentos necesarios de activación. Son muy importantes para poder transmitir los mensajes de las sesiones. También se le puede pedir al público que aporte ideas para usar como «rompehielos».

Preparar el material de formación

El material para los ejercicios orientados a la acción puede exigir preparación e implica una serie de objetos, desde los más habituales, como lápices, papel, marcadores, tijeras, cinta adhesiva, a otros más complejos, como fichas, estudios de casos, fotos y otros materiales pedagógicos o juegos. La mayoría de las sesiones de este manual indican el material necesario y cuentan con materiales de apoyo, pero deben adaptarse a cada grupo. Antes de cada sesión, formadores y formadoras deben preguntarse:

- ¿Es el lenguaje, el tipo y la calidad de los materiales de apoyo visual apropiado para el público?

- ¿Hay suficientes copias para el grupo?

- ¿Hay ejercicios de reserva en caso de tener que modificar el programa de formación?

Preparar un organigrama de la formación

Cuando se trabaja con un equipo de formadores o con personas con distintas responsabilidades es útil elaborar un programa detallado de la acción formativa o un organigrama de la formación completa, sesión por sesión y actividad por actividad.

2.5 Informes y evaluación del curso

Evaluación del impacto de la formación

Puede ser útil medir los cambios en los conocimientos, las aptitudes y las competencias de los y las participantes pidiéndoles que rellenen un cuestionario antes y después de la acción formativa. Es necesario realizar evaluaciones durante y al final de cada acción formativa. Un taller con una serie de sesiones de formación distribuidas en varios días debe incluir evaluaciones diarias, así como ejercicios de evaluación oral y escrita al final de la formación.

- Una evaluación diaria es una apreciación sencilla e inmediata de los sentimientos y las opiniones de las personas sobre un día o una sesión específica para comprobar si la formación discurre adecuadamente y para recibir ideas a fin de adaptarla para los días siguientes.

● Una evaluación de fin de curso es más completa. Su objetivo es obtener la opinión de quienes han participado en la formación en lo relativo a su satisfacción con respecto a la formación recibida, a lo que han aprendido, sus reacciones sobre el contenido y el proceso formativo y sus sugerencias para mejorar futuros talleres en educación financiera.

Las evaluaciones pueden hacerse de varias maneras y a diferentes niveles:

● Normalmente, el formador o la formadora evalúa el impacto de la formación observando la actitud de los y las participantes durante las sesiones y las pausas. Esto suele hacerse a lo largo de la jornada y discutirse justo después de las sesiones diarias a modo de preparación para el día siguiente.

● Los comentarios directos del público durante la formación pueden obtenerse pidiéndoles que:

- Den su opinión en una sesión plenaria al final de la jornada.
- Escriban su opinión e ideas en una hoja de comentarios o que las metan en un buzón colocado en la sala de formación.
- Que rellenen una hoja de comentarios al final de cada día y un formulario de evaluación al terminar la formación.

● Los formularios de comentarios deben ser analizados por el formador o la formadora al terminar el día y el resumen de los resultados deberá presentarse y discutirse con los y las participantes al inicio del día siguiente.

En el anexo 1 se encuentra el modelo de informe de réplica, que es el que deberán enviarle a su formador o formadora para que valide la réplica.

3. ¿Cómo utilizar los materiales de formación?

Además de esta primera parte enfocada en la metodología y los aspectos organizativos, este manual tiene como segunda parte los módulos de educación financiera, que contienen las sesiones de formación.

Esto forma parte del tronco común que puede ser usado con cualquier grupo de personas. De las 22 sesiones diseñadas para este curso, algunas pueden clasificarse como esenciales (están señaladas con una **(E)** al lado del título de la sesión) y es importante que quienes organizan los cursos las incluyan siempre en el programa de capacitación. Las otras sesiones también son importantes, pero pueden ser omitidas si hay problemas de tiempo o si las personas participantes ya tienen un buen nivel de conocimiento sobre esos temas.

Anexo 1: Informe de réplica

Cada vez que un formador o una formadora finalice una réplica, deberá informarle a la persona que dictó la formación de formadores en la que fue participante y enviarle un informe.

Este informe debe contener la siguiente información:

Nombre del/la formador/a:
Fecha de inicio de la réplica:
Lugar donde se realizó la réplica:

PARTICIPANTES

Cantidad de participantes que iniciaron la formación, distinguiendo el género y la nacionalidad.
Cantidad de participantes que finalizaron la formación, distinguiendo el género y la nacionalidad.
¿Cómo te sentiste trabajando con ese grupo de participantes?
¿Qué podés mejorar en tu próxima réplica en relación a los y las participantes?

ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO

¿Tuviste alguna dificultad con la organización del curso (días, horarios, lugar, etc.)?
¿Tuviste alguna dificultad con los contenidos del curso?
¿Fue necesario adaptar algún contenido?
¿Qué podés mejorar en tu próxima réplica respecto de la organización y el contenido?

MATERIAL Y METODOLOGÍA

¿Cómo te sentiste trabajando con el material de educación financiera?
¿Cómo te sentiste trabajando con la metodología de educación para adultos de la OIT?
¿Qué podés mejorar, en general, para tu próxima réplica?

COMENTARIOS O REFLEXIONES GENERALES

Es importante que adjuntes fotografías a tu informe, en caso de haber tomado alguna durante la formación. Asegurate de tener la autorización de los y las participantes para usar sus fotografías.

Adicionalmente, al momento de remitir el informe de la réplica, tendrás que adjuntar:

1. Agenda de formación: es la que presentaste al iniciar la réplica y que fue aprobada por el/la capacitador/a certificado/a que dictó la formación. Si hubo cambios, enviá la última versión. Tenés ejemplos de cómo armarla en el anexo 3.

2. Escaneo de la lista de asistencia de participantes firmada: encontrarás un modelo en el anexo 5.

3. Escaneo de la valoración de la formación: tendrás que escanear todas las valoraciones de la réplica de tus participantes. Tenés el formato de la valoración en la sesión de cierre.

Anexo 2: Reporte en base de datos de la OIT

Al finalizar tu formación de formadores recibirás un correo electrónico con un usuario y una clave que te permitirá acceder a la base de datos de la OIT.

La base de datos de la OIT es utilizada para recopilar información acerca de la diseminación del programa: el número de cursos organizados y en qué países, el tipo de capacitación provista, el número de participantes y sus perfiles (género, urbano/rural, edad, estatus profesional, país), y el número de capacitadores certificados OIT o en proceso de certificación.

Es, además, el registro oficial para la OIT que realizaste una réplica, por ello es fundamental que cuando finalices un proceso de réplica, además de informarle a tu formador o formadora y enviarle el informe, ingreses a la base de datos de la OIT para reportarla.

Si no reportás tu réplica en la base de datos de la OIT, la réplica no será considerada para tu proceso de certificación.

Para reportar tu réplica deberás adjuntar:

1. Agenda de formación: es la que presentaste al iniciar la réplica y que fue aprobada por el/la capacitador/a certificado/a que dictó la formación. Si hubo cambios, envía la última versión. Tenés ejemplos de cómo armar la agenda en el anexo 3.

2. Escaneo de lista de asistencia de participantes firmada: encontrarás un modelo en el anexo 5.

3. Escaneo de la valoración de la formación: tendrás que escanear todas las valoraciones de la réplica de tus participantes. Tenés el formato de la valoración en la sesión de cierre.

Para ingresar y reportar, podés hacerlo en la siguiente dirección:
www.ilo.org/feportal

Anexo 3: Ejemplos de agenda

Como el contenido del manual está dividido por módulos y sesiones, cada formador o formadora tendrá la posibilidad de organizar la agenda de dictado de la réplica de acuerdo a las disponibilidades de espacio, organización, tiempo de los y las participantes, etcétera.

Acordate que, una vez que tengas definida la agenda, tenés que compartírsela al/la capacitador/a certificado/a que dictó la formación para que la apruebe. Si la agenda no está aprobada, no vas a poder iniciar la réplica.

Dictado Tiempo Completo

A continuación, te mostramos un ejemplo de una agenda de formación de una réplica llevada a cabo a jornada completa.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
9:00 a 10:30	Sesión de apertura	B2. Elaborar un presupuesto	C2. Elegir un producto de ahorro	D4. Evitar el sobreendeuda-miento	F2. ¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?	G4. Elegir el producto de seguro correcto
Pausa 10:30 a 11:00						
11:00 a 12:30	A1. Fijarse objetivos a corto y largo plazo, y hablar con la familia	B3. Hacer un seguimiento del presupuesto	D1. Comparar las opciones de financiación	E1. Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura	G1. Entender los riesgos y cómo protegernos	Sesión de cierre
Almuerzo 12:30 a 13:30						
13:30 a 15:00	A2. Fijarse objetivos financieros	B4. Guardar los comprobantes	D2. Pedir préstamo para financiar proyectos: productos crediticios	E2. El ABC de las transferencias de dinero	G2. Introducción a los seguros	
Pausa 15:00 a 15:30						
15:30 a 17:00	B1. Gastar con mejores criterios	C1. Comparar los métodos de ahorro	D3. Entender los costos de pedir dinero prestado	F1. Entender a las instituciones financieras	G3. Cómo utilizar una póliza de seguros	

Dictado Medio Tiempo

El siguiente es un modelo de agenda dictada durante dos semanas, por tres horas cada día. Acordate que es importante que adaptes la organización a tus participantes para que no deban abandonar el cursado ni presenten dificultades para asistir.

Semana 1

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
14:00 a 15:30	Sesión de apertura	A2. Fijarse objetivos financieros	B2. Elaborar un presupuesto	B4. Guardar los comprobantes	C2. Elegir un producto de ahorro	D2. Pedir préstamo para financiar proyectos: productos crediticios
Pausa 15:30 a 15:45						
15:45 a 17:15	A1. Fijarse objetivos a corto y largo plazo, y dialogar con la familia	B1. Gastar con mejores criterios	B3. Hacer un seguimiento del presupuesto	C1. Comparar los métodos de ahorro	D1. Comparar las opciones de financiación	D3. Entender los costos de pedir dinero prestado

Semana 2

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 a 15:30	D4. Evitar el sobreendeuda-miento	E2. El ABC de las transferencias de dinero	F2. ¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?	G2. Introducción a los seguros	G4. Elegir el producto de seguro
Pausa 15:30 a 15:45					
15:45 a 17:15	E1. Entender los medios de pago y cobro y utilizarlos en forma segura	F1. Entender a las instituciones financieras	G1. Entender los riesgos y cómo protegernos	G3. ¿Cómo utilizar una póliza de seguros?	Sesión de cierre

Anexo 4: Lista de control para formadores y formadoras

Al momento de planificar una réplica, son muchos los factores que tenés que tener en cuenta: la disponibilidad de tus participantes, el espacio de trabajo, los materiales pedagógicos, los horarios, entre otros.

A continuación, te compartimos una lista de control que puede servirte para verificar algunos de los pasos más importantes de la planificación de una réplica.

LISTA DE CONTROL PARA FORMADORES Y FORMADORAS	SÍ	NO
PARTICIPANTES		
¿Tengo en claro cómo realizaré la convocatoria de los y las participantes?		
¿Sé cuántas personas convoqué a la formación?		
¿Tengo los datos de los y las participantes? (género, edad, nivel educativo)		
¿Asistirán personas con necesidades especiales y he tenido en cuenta esas necesidades?		
¿Tengo preparada la lista de asistencia de participantes para que firmen?		
¿Verifiqué que las personas puedan asistir los días y horarios pactados?		
AGENDA		
¿Tengo la agenda de la formación armada y aprobada?		
¿Verifiqué que el tiempo sea adecuado a cada sesión? (que no me falte ni sobre)		
ESPACIO FÍSICO		
¿Verifiqué que el espacio físico sea apropiado y cómodo para la formación?		
¿Cuento con los elementos necesarios en el lugar de la formación? (mesa, sillas, pizarra, etc.)		
DICTADO DEL CURSO		
¿Estudié el material para dictar la capacitación sin inconvenientes?		
¿Tengo en claro las preguntas que debo hacer para propiciar los debates?		
Si lo dicto con otra persona: ¿hemos dividido las sesiones a dictar cada una?		
METODOLOGÍA		
¿Verifiqué que de acuerdo a las características de los y las participantes los métodos participativos (juegos, juegos de rol, actividades en grupo, etc.) sean apropiados?		
De ser necesario, ¿adapté el contenido según las características de los y las participantes?		
¿Tengo escritos los objetivos y mensajes clave de cada sesión?		
RECURSOS MATERIALES		
¿Tengo copia de la agenda para cada asistente?		
¿Cuento con los apoyos pedagógicos necesarios para cada sesión?		
¿Tengo preparadas fotocopias de los apoyos necesarios?		
¿Imprimí las valoraciones de la formación?		
¿Cuento con la cantidad de manuales necesarios para los y las participantes?		

LISTA DE CONTROL PARA FORMADORES Y FORMADORAS	SÍ	NO
PERSPECTIVA DE GÉNERO		
¿Consideré la perspectiva de género en la organización? (participantes, lugar seguro de formación, horarios, espacio para niños y niñas, etc.)		
OPCIONALES		
Si voy a entregar diplomas de participación, ¿los tengo armados y sé quién firmará?		
Si voy a ofrecer refrigerios, ¿tengo todo lo necesario? (comida, bebida, descartables)		

Anexo 5: Modelo de lista de asistencia de participantes

Como parte del registro de tu réplica, tenés que solicitarle a tus participantes que firmen la asistencia cada día que participen de un encuentro de la formación.

Podés tener una planilla de asistencia por día o agregar todos los días de formación a la planilla y pedirles a los y las participantes que la firmen cada día.

El siguiente es un modelo de lista de participantes que tiene los datos básicos para incluir en tu planilla de asistencia.

LISTA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES						
NOMBRE DE EL/LA RESPONSABLE DE LA FORMACIÓN:				FECHA:		
Nº DE RÉPLICA:	DIRECCIÓN:					
PROVINCIA:	LOCALIDAD:					
DATOS DE LA PERSONA						
Nº	APELLIDO Y NOMBRE	GÉNERO Y NACIONALIDAD	TIPO Y Nº DE DOCUMENTO	FECHA DE NACIMIENTO	DATO DE CONTACTO (OPCIONAL) (MAIL/TEL)	FIRMA
1				__/__/__		
2				__/__/__		
3				__/__/__		
4				__/__/__		

Acordate de que la lista de asistencia de participantes es uno de los documentos que tendrás que escanear y adjuntar cuando finalices tu formación y reportes la réplica en la base de datos de la OIT. ¡Es muy importante que no te olvides de este paso!

Anexo 6: Planificación de réplicas

Ahora que ya finalizaste tu formación de formadores, te invitamos a que realices esta actividad de forma individual o, si estás participando con tu equipo de trabajo en esta formación, pueden hacerla juntos.

PRIMERA RÉPLICA

Ya conocés los contenidos y la metodología de la formación en educación financiera de la OIT, por eso te proponemos algunas preguntas guía para que empieces a planificar la primera réplica que vas a hacer. Acordate que tenés que hacer tres réplicas completas para obtener tu certificación.

1. ¿Tenés el apoyo de alguna organización para realizarla?
Tené presente que, si no sos parte de una organización, seguramente la propuesta de formación puede interesarles a diversas organizaciones o instituciones con fines sociales. Podés asociarte con entidades que te apoyen con recursos y/o participantes.

2. ¿En qué lugar vas a realizar la formación?
Escribí el nombre del lugar, la dirección, verificá que sea un lugar accesible, que tenga los recursos necesarios (sillas, mesas, espacio, etc.). O bien, si no los tiene, pensá en lo que tenés que considerar para volverlo un lugar apto.

3. ¿Vas a realizarla solo/a o en pareja?
Acordate que podés realizar la réplica junto con otra persona, dividiéndose los módulos. Esta modalidad requiere mayor organización entre formadores o formadoras, pero puede ser beneficioso para quienes tengan poca experiencia en educación de adultos. Acordate también que para certificarte tenés que dar tres réplicas completas; es decir, que incluyan todos los módulos, por lo tanto, si das réplicas en pareja tendrás que realizar más formaciones hasta haber dado al menos tres veces cada módulo.

4. ¿Quiénes podrían ser tus participantes?
Si trabajás en una organización, pensá en el público que tenés. De lo contrario, volvete creativo/a pensando a qué población podrías ayudar con estos contenidos y cómo acceder a ella.

5. ¿Cuándo podrías llevar adelante la formación?
Si podés, planteá una fecha concreta; de lo contrario, pensá en algún mes o semana, para empezar a planificar lo necesario.

6. ¿Cómo considerás que podrás organizar la agenda?
Teniendo en cuenta tu disponibilidad y la cantidad de horas que dura la formación, planificá una agenda tentativa. Acordate que además de tu disponibilidad es crucial que a futuro consideres la disponibilidad de los organizadores (si es que contás con el apoyo de alguien más) y de los y las participantes.

7. ¿Alguno de los temas te presentó dificultad o te es completamente desconocido?
De ser así, escribilo a continuación y tenelo presente al momento de estudiar y organizar el material. Si bien no es necesario que seas experta/o en todos los temas, tenés que prepararte previo a dictar la formación para no transmitir información confusa o incompleta a los y las participantes. Acordate también que podés invitar a otras personas expertas en los temas que te resulten complejos para que te acompañen en la formación.

Parte 2: Módulos de formación

SESIÓN DE APERTURA

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión de apertura

¿QUÉ ES LA EDUCACIÓN FINANCIERA?

OBJETIVOS:

- Definir «educación financiera».
- Presentar los objetivos de la formación, el programa y la metodología de formación participativa.
- Presentar a formadores, formadoras y participantes.
- Compartir expectativas y aportes de participantes.

Para participantes:

- Conocerse mejor, especialmente a su propio comportamiento financiero.

Para formadores y formadoras:

- Conocer las características del grupo.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, notas adhesivas grandes o tarjetas de dos colores diferentes, cuadernos de ejercicios, lápices, marcadores.

MENSAJES CLAVE:

- Los/as capacitadores/as están acá para ayudar y escuchar.
- ¡Tenete confianza y participá!
- Al conocer a los y las demás, te hacés más consciente de tus propias necesidades.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- INTRO 1. Autoevaluación «Conociendo mejor mi comportamiento financiero: cómo administro mi dinero»
- INTRO 2. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera».
- INTRO 3. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera» (con resultados).

Cada participante recibe:

• Carpeta con el programa de formación y la lista de participantes.
• Una copia del *Manual para estudiantes*.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Presentación de participantes (20 minutos).
2. Presentación de los objetivos, el contenido y la metodología (10 minutos).
3. Compartir expectativas y posibles contribuciones (20 minutos).
4. Definición de «educación financiera» (10 minutos).
5. Autoevaluación «Conociendo mejor mi comportamiento financiero: cómo administro mi dinero» (20 minutos).
6. Cuestionario «Lo que sé sobre administración financiera» (10 minutos).

1. Presentación de participantes

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

La sesión de apertura es crucial para marcar la pauta y crear una atmósfera que fomente la participación activa y el aprendizaje.

Podés invitar a representantes, organizadores o personas clave a que digan algunas palabras acompañando el inicio del curso. Se recomienda también hacer una pausa justo después de la sesión de apertura, para permitir conversaciones informales entre las personas invitadas, participantes y formadores o formadoras.

Comenzá con un «rompehielos», un ejercicio fácil para ayudar a los y las participantes a relajarse y crear una atmósfera amistosa en la que se sentirán seguros y capaces de participar.

Introducción

Podés decir:

Hola, bienvenidas y bienvenidos a este curso de educación financiera.
Mi nombre es _____ (nombre y apellido) y están aquí como participantes de esta capacitación que se llevará a cabo _____ (días y horarios).

Instrucciones para formadores y formadoras

Escribí tu nombre y apellido en el rotafolio o pizarra para que los y las participantes puedan verlo y acordarse. Después, compartí los objetivos de la sesión.

Actividad: Presentá a los y las participantes

Hay dos formas posibles de presentar a los y las participantes

Opción 1: En parejas con vecino/a

Hacé que los y las participantes formen parejas con quien tengan más cerca. Dale a cada participante 2 minutos para hacer preguntas a su compañero. A continuación, deberán presentar su pareja al grupo. La presentación debe incluir la siguiente información:

• ***Nombre y apellido:*** cómo desea ser llamada la persona durante el curso.

• ***Su organización o asociación, y/o actividad.***

• ***Algo que le gusta mucho:*** un pasatiempo o alguna información personal que desee compartir con el resto del grupo (canción o cantante favorito, comida preferida, el deporte que practica o el equipo que apoya, etc.).

Dales a los participantes 4 minutos para esta actividad.

Cuando hayan pasado los primeros 2 minutos, pediles a las parejas que cambien de roles y repitan el proceso. Después de otros 2 minutos, detené el ejercicio y pediles a todas las personas que vuelvan a estar juntas.

Solicitá a los y las participantes que se presenten unos/as a otros/as, un par tras otro, hasta que todos/as hayan sido presentados/as. Si las personas son tímidas, el capacitador o la capacitadora debe tomar la iniciativa presentándose con un/a compañero/a (posiblemente de la dupla). Asegurate de no dar a ninguno de los pares más de 2 minutos. Mantené un ritmo rápido.

Opción 2: Rompecabezas

Antes de que empiece el curso, prepará una hoja de papel para cada participante (incluidos los/as formadores/as). Estos papeles deben formar un rompecabezas. Por ejemplo, si hay 20 participantes y dos formadores o formadoras, prepará 22 hojas que formarán 11 imágenes completas.

Caminá por la sala con los papeles en una bolsa y pedí a cada persona que tome un papel. Cuando todas tengan uno, pediles que se levanten y busquen su «otra mitad»; es decir, la persona que tiene la otra pieza del rompecabezas. Cuando se hayan establecido las parejas, pediles que se entrevisten como se describió anteriormente.

Otra alternativa podría ser repartir caramelos en pares del mismo color.

Nota para formadores y formadoras

Durante los primeros días del curso, puede ser útil que cada persona tenga un papel adhesivo o tarjeta con su nombre. Con el paso de las sesiones, es posible que ya no sea necesario utilizarlo.

2. Presentación de los objetivos, el contenido y la metodología

10 MINUTOS

Introducción

Agradecé a los y las participantes por presentarse unos/as a otros/as. Después presentá el motivo de la capacitación usando un proyector de video o un rotafolio.

Podés decir:

Durante este curso, aprenderemos a realizar un presupuesto y cómo tomar decisiones adecuadas y justas para administrar nuestro dinero.

Presentá el programa de capacitación

Pediles a los y las participantes que abran el programa del curso en su carpeta y repasá la estructura y el contenido. No es necesario leer o explicar los detalles de las distintas sesiones de formación en esta etapa.

Presentá el enfoque pedagógico

Podés decir:

El programa de formación es flexible y se puede adaptar según sea necesario. Usaremos un método participativo durante el curso. Esto significa adoptar un enfoque de «aprender haciendo», en el que todos y todas participan en el intercambio de conocimientos y experiencias.

No duden en participar, hacer preguntas y compartir ideas con los y las demás durante el curso. La calidad de la formación depende de su participación. Cada persona es responsable de su propio aprendizaje. La participación activa los ayudará a descubrir talentos ocultos, ganar confianza y desarrollar sus habilidades.

3. Compartir expectativas y posibles contribuciones

20 MINUTOS

Explicar

Los formadores y las formadoras deben saber qué esperan los y las participantes, qué quieren aprender y cómo pueden contribuir al curso. Esto ayudará al/la capacitador/a a adaptar el programa a las necesidades de los y las participantes e identificar los recursos que se pueden aprovechar dentro del grupo.

Actividad: Recopilar expectativas y contribuciones

Instrucciones para formadores y formadoras

Entregá a cada participante algunas notas adhesivas grandes o tarjetas de dos colores diferentes y un marcador. Mencioná que un color, por ejemplo el amarillo, es para expectativas y el otro, por ejemplo el verde, es para contribuciones.

Pediles que escriban:

Para expectativas: *en el papel amarillo, aquello que esperan o quieren descubrir o aprender durante el curso.*

Para contribuciones: *en el papel verde, aquello que creen que pueden contribuir o compartir con otros y otras (en base a su experiencia, conocimientos, trabajo, etc.).*

Sus expectativas y contribuciones pueden estar relacionadas con el contenido o el proceso de capacitación, los encuentros con otros y otras o cualquier otro aspecto del curso.

Sugeriles que escriban de manera legible, con letras grandes, y que sean claros y concisos. Los y las participantes no deben escribir sus nombres en las tarjetas. Los formadores y las formadoras pueden mostrar algunos ejemplos, si es necesario.

Destiná 5 minutos para esta actividad. Cuando pase el tiempo, pediles a los y las participantes que peguen sus tarjetas en dos paredes opuestas (una para cada color). A continuación, el formador o la formadora las agruparán por tema, superponiendo tarjetas similares. Por ejemplo, si una persona escribió como expectativa «aprender a hacer un presupuesto» y otra escribió «conocer cómo debo armar mi presupuesto», esas tarjetas pueden superponerse ya que se refieren a la misma expectativa.

La actividad debería verse más o menos así:

Debate sobre el resultado

Discutan brevemente las expectativas y las contribuciones, tomando de a un tema por vez. Si algunas de las frases que los y las participantes escribieron no están claras, pediles que las expliquen.

Repasá con los y las participantes las contribuciones y agradecé cada una de ellas.

Después repasá las expectativas, asegurándote de aclarar hasta qué punto se cubrirán durante la formación. Como regla general, la mayoría de ellas se corresponde con los objetivos del curso.

Importante

En lo que respecta a las contribuciones, enfatizá que la participación activa y la realización de contribuciones serán muy beneficiosas para el proceso de formación. Se deben fomentar todas las contribuciones. Invitá a los y las participantes que sean tímidos/as y no hayan escrito nada a compartir sus ideas durante el curso.

Actividad: Reglas

Instrucciones para formadores y formadoras

Acordá con el grupo las reglas que deben seguirse para que el curso sea agradable para todas las personas. Algunas de ellas pueden ser: puntualidad, respeto por lo que dicen los y las demás, teléfonos móviles apagados, turnos de palabra, etcétera.

También, si el grupo lo desea, pueden establecer algunas sanciones o prendas, a modo de juego, para cuando alguna persona no cumpla con las reglas, por ejemplo: si se establece como regla los teléfonos móviles apagados, y a un/a participante le suena durante la formación, podría tener que bailar, cantar una canción, contar un chiste o similar.

Al finalizar, el formador o la formadora puede escribir las reglas y las sanciones en un rotafolio y colocarlo a la vista durante toda la formación.

4. Definición de «educación financiera»

10 MINUTOS

Actividad: ¿Qué es la educación financiera?

Instrucciones para formadores y formadoras

Formá tres grupos con la misma cantidad de participantes. Podés hacerlo usando la lista de participantes y dividiéndolos en tercios o cualquier otro sistema que te permita tener tres grupos iguales.

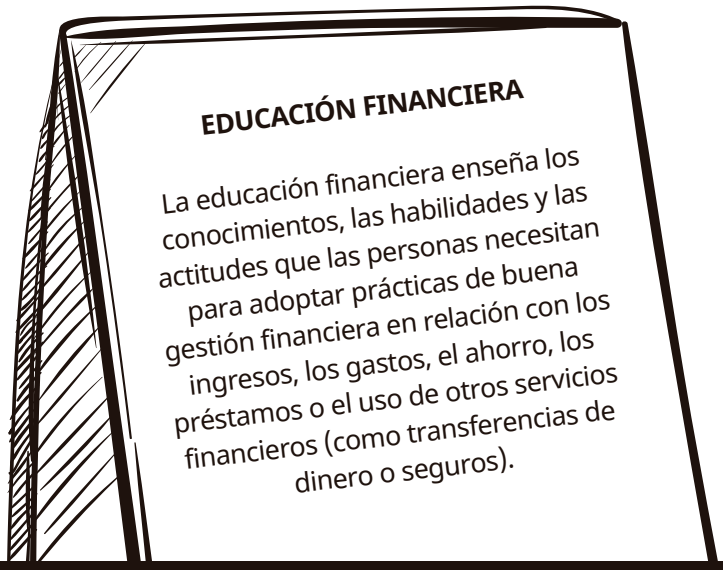
Entregá una hoja de papel y un marcador de un color diferente a cada grupo y preguntá:

Según su opinión, ¿qué es la educación financiera?
Escribí la definición del grupo en una hoja de papel.

Destiná 3 minutos para realizar esta tarea, después pedile a cada grupo que entregue su hoja al grupo que se ubica a su izquierda. A continuación, sugerile a cada grupo que agregue otros aspectos a la definición recibida del grupo anterior. Dales 2 minutos para esto, después pediles de nuevo que entreguen la hoja al grupo de su izquierda y que vuelvan a agregar contenidos a la definición que recibieron.

Ahora solicitá a cada grupo que lea la definición. Es probable que las definiciones sean similares y reflejen la «sabiduría colectiva del grupo»

Por último, mostrá la definición adoptada por la OIT, que ya debe estar escrita en una hoja de rotafolio o pizarra.



Debate sobre el resultado

Preguntá en plenario:

En tu opinión, ¿por qué la educación financiera es importante para los y las jóvenes? ¿Y para las mujeres? ¿Y para los trabajadores y las trabajadoras rurales? *(Preparar a las personas y sus familias para las decisiones, los desafíos y las oportunidades que enfrentarán durante sus vidas; animarlas a pensar en su futuro y no solo en el momento presente; para ayudarlas a administrar mejor su dinero y comprender cómo usar sus ingresos para protegerse y prosperar; promover el ahorro y el uso racional del crédito; empoderar a los/as consumidores/as en el trato con las instituciones financieras y proveedores [derechos y deberes], etc.).*

5. Autoevaluación «Conociendo mejor mi comportamiento financiero: cómo administro mi dinero»

20 MINUTOS

Actividad: Evaluación personal

Instrucciones para formadores y formadoras

Esta evaluación es importante ya que las respuestas al cuestionario brindan información sobre las características del grupo que se está capacitando.

El formador o la formadora podrá calibrar las necesidades de formación de cada participante y supervisar el desarrollo de los conocimientos, las habilidades y las actitudes que adquieran a lo largo del curso. El mismo cuestionario puede ser utilizado con los y las participantes al final del curso como una actividad grupal para evaluar su progreso.

Al finalizar la sesión, encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO INTRO 1.***

Cada una de las preguntas corresponde a una sesión de capacitación incluida en este curso de educación financiera. Juntá los cuestionarios una vez que hayan terminado.

SESIÓN	PREGUNTA		
A1	¿Fijaste plazos para implementar tu proyecto? (pensá en tu proyecto más importante: puede ser personal o familiar y también empresarial).	☐ Sí	☐ No
A1	¿Es fácil hablar de dinero con tu familia?	☐ Sí	☐ No
A2	¿Sabés el costo de tus objetivos? Es decir, ¿cuánto te costará realizarlo?	☐ Sí	☐ No
B1	¿Diferenciás habitualmente entre gastos necesarios (comida, electricidad, agua) y otros tipos de gastos (entretenimiento, regalos, etc.)?	☐ Sí	☐ No
B2	¿Armás un presupuesto de tus ingresos y gastos familiares o de tu actividad productiva?	☐ Sí	☐ No
B3	¿Registrás tus gastos por escrito o digitalmente a medida que vas usando tu dinero?	☐ Sí	☐ No
B4	¿Sabés por qué es importante guardar documentos como facturas, presupuestos, recibos?	☐ Sí	☐ No
C1	¿Conocés todos los métodos de ahorro disponibles?	☐ Sí	☐ No
C2	¿Sabés cómo seleccionar un producto de ahorro?	☐ Sí	☐ No
D1	¿Conocés las diferentes formas de financiación de un proyecto?	☐ Sí	☐ No
D2	¿Conocés todos los criterios a tener en cuenta para comparar productos crediticios?	☐ Sí	☐ No
D3	¿Sabés cómo calcular el costo de un crédito?	☐ Sí	☐ No
D4	Si obtuviste un préstamo (de una institución financiera o de una persona), ¿pudiste pagarlo fácilmente?	☐ Sí	☐ No
E1	¿Alguna vez usaste métodos de pago distintos al efectivo? (cheque, tarjeta bancaria, etc.).	☐ Sí	☐ No
E2	¿Conocés todas las opciones para transferir dinero?	☐ Sí	☐ No
F1	¿Tenés una cuenta bancaria?	☐ Sí	☐ No
F2	¿Alguna vez comparaste bancos / organizaciones de microfinanzas para elegir la que más te conviene?	☐ Sí	☐ No
G1	¿Sabés cómo protegerte de los riesgos (enfermedad, accidentes, incendio)?	☐ Sí	☐ No
G2	¿Sabés cómo funcionan los seguros?	☐ Sí	☐ No
G3	¿Recibiste alguna vez una compensación de una compañía de seguros?	☐ Sí	☐ No
G4	¿Comparaste alguna vez compañías de seguros para elegir la que más te conviene?	☐ Sí	☐ No

Podés decir:

Están comenzando una sesión de capacitación en educación financiera. Para sacar el máximo partido, es importante que cada uno y cada una de ustedes se conozca bien a sí mismo o a sí misma y a su comportamiento financiero (es decir, que evalúe cómo administra su dinero). Para esto vamos a jugar un juego.

Reglas del juego

Pediles a los y las participantes que formen una fila (frente a vos, una persona detrás de la otra) y explicá que harás 22 preguntas.

Si creés que el ejercicio dura demasiado, podés limitar las preguntas.

Si una persona responde SÍ, debe dar un paso hacia la izquierda. Si la persona responde NO, debe dar un paso hacia la derecha.

Esto permite identificar los «perfiles» de los y las participantes en función de sus distintos niveles de educación financiera, gracias a la posición de cada persona en la sala.

Por ejemplo, una persona que respondió NO muchas veces no se habrá movido mucho hacia la derecha y, por lo tanto, necesitará más educación financiera que una persona que se haya quedado en el centro o se haya movido hacia la izquierda.

Comprobá si los y las participantes entendieron bien el principio del juego haciendo una pregunta simbólica.

Podés decir:

¿Vivís en la Argentina?
¿Te gustan las empanadas?
¿Visitaste la provincia de Mendoza alguna vez?

Si es necesario, explicá el juego por segunda vez.

Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera»

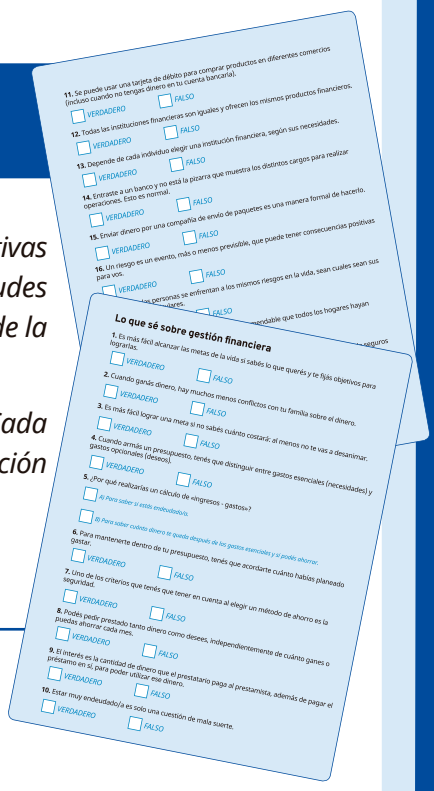
10 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

LLas respuestas a este cuestionario te permitirán determinar las necesidades formativas de cada participante y seguir la evolución de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas a lo largo de la formación. El mismo cuestionario puede usarse al final de la capacitación para evaluar el progreso.

*La hoja de preguntas se puede encontrar como **APOYO PEDAGÓGICO INTRO 2.** Cada pregunta que se hace a los participantes corresponde a una sesión de educación financiera.*

Para las audiencias poco alfabetizadas, podés realizar el cuestionario oralmente.



Lo que sé sobre gestión financiera

1. Es más fácil alcanzar las metas de la vida si sabés lo que querés y te fijás objetivos para lograrlas.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

2. Cuando ganás dinero, hay muchos menos conflictos con tu familia sobre el dinero.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

3. Es más fácil lograr una meta si no sabés cuánto costará: al menos no te vas a desanimar.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

4. Cuando armás un presupuesto, tenés que distinguir entre gastos esenciales (necesidades) y gastos opcionales (deseos).
☐ VERDADERO ☐ FALSO

5. ¿Por qué realizarías un cálculo de «ingresos - gastos»?
☐ A) Para saber si estás endeudado/a.
☐ B) Para saber cuánto dinero te queda después de los gastos esenciales y si podés ahorrar.

6. Para mantenerte dentro de tu presupuesto, tenés que acordarte cuánto habías planeado gastar.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

7. Uno de los criterios que tenés que tener en cuenta al elegir un método de ahorro es la seguridad.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

8. Podés pedir prestado tanto dinero como desees, independientemente de cuánto ganes o puedas ahorrar cada mes.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

9. El interés es la cantidad de dinero que el prestatario paga al prestamista, además de pagar el préstamo en sí, para poder utilizar ese dinero.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

10. Estar muy endeudado/a es solo una cuestión de mala suerte.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

11. Se puede usar una tarjeta de débito para comprar productos en diferentes comercios (incluso cuando no tengas dinero en tu cuenta bancaria).
☐ VERDADERO ☐ FALSO

12. Todas las instituciones financieras son iguales y ofrecen los mismos productos financieros.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

13. Depende de cada individuo elegir una institución financiera, según sus necesidades.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

14. Entraste a un banco y no está la pizarra que muestra los distintos cargos para realizar operaciones. Esto es normal.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

15. Enviar dinero por una compañía de envío de paquetes es una manera formal de hacerlo.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

16. Un riesgo es un evento, más o menos previsible, que puede tener consecuencias positivas para vos.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

Actividad: Cuestionario individual

Podés decir:

» Para concluir esta primera sesión de formación les daré un cuestionario y tendrán 10 minutos para completarlo. No olviden incluir su nombre en la parte superior de la primera página.

Preguntá a los y las participantes si les resultó difícil o fácil completar el cuestionario. Explicá que el curso de educación financiera en el que se están embarcando cubrirá todos los temas planteados en el cuestionario.

Nota para formadores y formadoras

*En el **APOYO PEDAGÓGICO INTRO 3** encontrarás las respuestas a las preguntas de esta actividad.*

INTRO 1. Autoevaluación «Conociendo mejor mi comportamiento financiero: cómo administro mi dinero»

SESIÓN	PREGUNTA		
A1	¿Fijaste plazos para implementar tu proyecto? (pensá en tu proyecto más importante: puede ser personal o familiar y también empresarial).	☐ Sí	☐ No
A1	¿Es fácil hablar de dinero con tu familia?	☐ Sí	☐ No
A2	¿Sabés el costo de tus objetivos? Es decir, ¿cuánto te costará realizarlo?	☐ Sí	☐ No
B1	¿Diferenciás habitualmente entre gastos necesarios (comida, electricidad, agua) y otros tipos de gastos (entretenimiento, regalos, etc.)?	☐ Sí	☐ No
B2	¿Armás un presupuesto de tus ingresos y gastos familiares o de tu actividad productiva?	☐ Sí	☐ No
B3	¿Registrás tus gastos por escrito o digitalmente a medida que vas usando tu dinero?	☐ Sí	☐ No
B4	¿Sabés por qué es importante guardar documentos como facturas, presupuestos, recibos?	☐ Sí	☐ No
C1	¿Conocés todos los métodos de ahorro disponibles?	☐ Sí	☐ No
C2	¿Sabés cómo seleccionar un producto de ahorro?	☐ Sí	☐ No
D1	¿Conocés las diferentes formas de financiación de un proyecto?	☐ Sí	☐ No
D2	¿Conocés todos los criterios a tener en cuenta para comparar productos crediticios?	☐ Sí	☐ No
D3	¿Sabés cómo calcular el costo de un crédito?	☐ Sí	☐ No
D4	Si obtuviste un préstamo (de una institución financiera o de una persona), ¿pudiste pagarlo fácilmente?	☐ Sí	☐ No
E1	¿Alguna vez usaste métodos de pago distintos al efectivo? (cheque, tarjeta bancaria, etc.).	☐ Sí	☐ No
E2	¿Conocés todas las opciones para transferir dinero?	☐ Sí	☐ No
F1	¿Tenés una cuenta bancaria?	☐ Sí	☐ No
F2	¿Alguna vez comparaste bancos / organizaciones de microfinanzas para elegir la que más te conviene?	☐ Sí	☐ No
G1	¿Sabés cómo protegerte de los riesgos (enfermedad, accidentes, incendio)?	☐ Sí	☐ No
G2	¿Sabés cómo funcionan los seguros?	☐ Sí	☐ No
G3	¿Recibiste alguna vez una compensación de una compañía de seguros?	☐ Sí	☐ No
G4	¿Comparaste alguna vez compañías de seguros para elegir la que más te conviene?	☐ Sí	☐ No

INTRO 2. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera»

Lo que sé sobre gestión financiera

1. Es más fácil alcanzar las metas de la vida si sabés lo que querés y te fijás objetivos para lograrlas.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

2. Cuando ganás dinero, hay muchos menos conflictos con tu familia sobre el dinero.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

3. Es más fácil lograr una meta si no sabés cuánto costará: al menos no te vas a desanimar.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

4. Cuando armás un presupuesto, tenés que distinguir entre gastos esenciales (necesidades) y gastos opcionales (deseos).

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

5. ¿Por qué realizarías un cálculo de «ingresos - gastos»?

☐ *A) Para saber si estás endeudado/a.*

☐ *B) Para saber cuánto dinero te queda después de los gastos esenciales y si podés ahorrar.*

6. Para mantenerte dentro de tu presupuesto, tenés que acordarte cuánto habías planeado gastar.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

7. Uno de los criterios que tenés que tener en cuenta al elegir un método de ahorro es la seguridad.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

8. Podés pedir prestado tanto dinero como desees, independientemente de cuánto ganes o puedas ahorrar cada mes.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

9. El interés es la cantidad de dinero que el prestatario paga al prestamista, además de pagar el préstamo en sí, para poder utilizar ese dinero.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

10. Estar muy endeudado/a es solo una cuestión de mala suerte.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

INTRO 2. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera»

11. Se puede usar una tarjeta de débito para comprar productos en diferentes comercios (incluso cuando no tengas dinero en tu cuenta bancaria).

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

12. Todas las instituciones financieras son iguales y ofrecen los mismos productos financieros.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

13. Depende de cada individuo elegir una institución financiera, según sus necesidades.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

14. Entraste a un banco y no está la pizarra que muestra los distintos cargos para realizar operaciones. Esto es normal.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

15. Enviar dinero por una compañía de envío de paquetes es una manera formal de hacerlo.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

16. Un riesgo es un evento, más o menos previsible, que puede tener consecuencias positivas para vos.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

17. Todas las personas se enfrentan a los mismos riesgos en la vida, sean cuales sean sus circunstancias particulares.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

18. Para hacer frente a una emergencia es recomendable que todos los hogares hayan reservado al menos:

☐ *A) Ingresos de un mes* ☐ *B) Ingresos de tres meses*

19. La compensación es la suma de dinero que un cliente paga a una compañía de seguros para establecer una póliza y garantizar su vigencia.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

20. Una póliza de seguro médico garantiza que no te endeudes si tenés un problema de salud grave.

☐ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

INTRO 3. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera» (con resultados)

Lo que sé sobre gestión financiera

1. Es más fácil alcanzar las metas de la vida si sabés lo que querés y te fijás objetivos para lograrlas.

- [x] *VERDADERO*
- [ ] *FALSO*

2. Cuando ganás dinero, hay muchos menos conflictos con tu familia sobre el dinero.

- [ ] *VERDADERO*
- [x] *FALSO* *(El hecho de ganar dinero puede llevar a discusiones acerca de su gestión).*

3. Es más fácil lograr una meta si no sabés cuánto costará: al menos no te vas a desanimar.

- [ ] *VERDADERO*
- [x] *FALSO* *(Si no sabés cuánto necesitás, será más difícil lograr tus objetivos. Por ejemplo, saber que una meta es muy ambiciosa te puede permitir tomar decisiones para poder alcanzarla; por ejemplo, cambiando los objetivos o buscando formas de aumentar tus ingresos).*

4. Cuando armás un presupuesto, tenés que distinguir entre gastos esenciales (necesidades) y gastos opcionales (deseos).

- [x] *VERDADERO*
- [ ] *FALSO*

5. ¿Por qué realizarías un cálculo de «ingresos - gastos»?

- [ ] *A) Para saber si estás endeudado/a.*
- [x] *B) Para saber cuánto dinero te queda después de los gastos esenciales y si podés ahorrar.*

6. Para mantenerte dentro de tu presupuesto, tenés que acordarte cuánto habías planeado gastar.

- [x] *VERDADERO*
- [ ] *FALSO*

7. Uno de los criterios que tenés que tener en cuenta al elegir un método de ahorro es la seguridad.

- [x] *VERDADERO*
- [ ] *FALSO*

8. Podés pedir prestado tanto dinero como desees, independientemente de cuánto ganes o puedas ahorrar cada mes.

- [ ] *VERDADERO*
- [x] *FALSO* *(Tenés que pedir dinero de acuerdo a tu capacidad de devolución, de lo contrario podrías tener problemas de sobreendeudamiento).*

9. El interés es la cantidad de dinero que el prestatario paga al prestamista, además de pagar el préstamo en sí, para poder utilizar ese dinero.

- [x] *VERDADERO*
- [ ] *FALSO*

10. Estar muy endeudado/a es solo una cuestión de mala suerte.

- [ ] *VERDADERO*
- [x] *FALSO* *(Puede haber un factor de mala suerte, pero también juegan un rol importante las malas decisiones; por ejemplo, tomar un préstamo demasiado grande).*

INTRO 3. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera» (con resultados)

11. Se puede usar una tarjeta de débito para comprar productos en diferentes comercios (incluso cuando no tengas dinero en tu cuenta bancaria).

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Para comprar sin dinero en tu cuenta necesitás una tarjeta de crédito).*

12. Todas las instituciones financieras son iguales y ofrecen los mismos productos financieros.

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Cada institución ofrece diferentes productos financieros).*

13. Depende de cada individuo elegir una institución financiera, según sus necesidades.

☒ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

14. Entraste a un banco y no está la pizarra que muestra los distintos cargos para realizar operaciones. Esto es normal.

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Los bancos están obligados a mostrar sus cargos de una forma legible y clara).*

15. Enviar dinero por una compañía de envío de paquetes es una manera formal de hacerlo.

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Esta forma de enviar dinero no está reconocida por el Estado, con lo cual sería un método informal).*

16. Un riesgo es un evento, más o menos previsible, que puede tener consecuencias positivas para vos.

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Las consecuencias de un riesgo son NEGATIVAS. Por eso puede ser una buena idea contratar un seguro).*

17. Todas las personas se enfrentan a los mismos riesgos en la vida, sean cuales sean sus circunstancias particulares.

☒ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

18. Para hacer frente a una emergencia es recomendable que todos los hogares hayan reservado al menos:

☐ *A) Ingresos de un mes* ☒ *B) Ingresos de tres meses*

19. La compensación es la suma de dinero que un cliente paga a una compañía de seguros para establecer una póliza y garantizar su vigencia.

☐ *VERDADERO* ☒ *FALSO* *(Una compensación es el dinero que recibe un cliente después de haber hecho un reclamo válido ante la compañía de seguros. La definición anterior corresponde al concepto de prima).*

20. Una póliza de seguro médico garantiza que no te endeudes si tenés un problema de salud grave.

☒ *VERDADERO* ☐ *FALSO*

SESIÓN DE CIERRE

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión de cierre

PLAN DE ACCIÓN Y VALORACIÓN

OBJETIVOS:

- Que los y las participantes desarrollen un plan de acción individual.
- Que los y las participantes revisen sus metas a corto y largo plazo, y su conocimiento sobre asuntos financieros.
- Valorar los resultados de la formación.

DURACIÓN: 70 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra y papel.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- CIERRE 1. Plan de acción individual.
- INTRO 2. Cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera».
- CIERRE 2. Valoración de la formación.
- CIERRE 3. Certificado de asistencia.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Revisar los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y los planes futuros (30 minutos).
2. Revisar lo que aprendieron los y las participantes (20 minutos).
3. Evaluación oral final y mesa redonda (20 minutos).

1. Revisar los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y los planes futuros

30 MINUTOS

Actividad: Compartí los objetivos de la sesión.

Introducción

Podés decir:

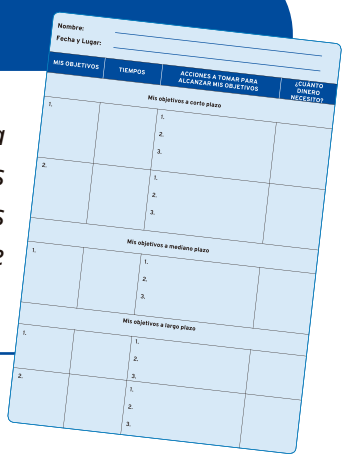
Ahora me gustaría que echaran un vistazo a los objetivos a corto, medio y largo plazo que se fijaron al principio del programa de formación.

Preguntá en plenario:

- ¿Siguen de acuerdo con esos objetivos?
- ¿Creen que podrán alcanzar esos objetivos a corto, medio y largo plazo?
- ¿Necesitan hacer algún cambio?

Instrucciones para formadores y formadoras

Distribuí una copia del Plan de Acción Individual ***(APOYO PEDAGÓGICO CIERRE 1)*** *a cada participante y explicá que este ejercicio los ayudará a repensar sus metas y las acciones que deben tomar para lograrlas. Explicá el cuadro y pediles a los y las participantes que la completen individualmente. Después de 10 minutos, solicitá que se coloquen en parejas y discutan su plan de acción.*


Nombre:
Fecha y Lugar:

MIS OBJETIVOS	TIEMPOS	ACCIONES A TOMAR PARA ALCANZAR MIS OBJETIVOS	¿CUÁNTO DINERO NECESITO?
Mis objetivos a corto plazo			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	
Mis objetivos a mediano plazo			
1.		1. 2. 3.	
Mis objetivos a largo plazo			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	

Explicaciones

Cuando hayan terminado, invitá a una o dos personas voluntarias a compartir qué cambios harían en sus planes futuros y cómo los lograrían.

Luego podés decir:

Este plan de acción es su hoja de ruta para lograr sus objetivos y tener un futuro mejor. Guárdenlo y revísenlo con la mayor frecuencia posible para asegurarse de que están en el camino correcto.

2. Revisar lo que aprendieron los y las participantes

20 MINUTOS

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Recordá a los y las participantes los objetivos de la formación y sus objetivos de aprendizaje en sesión plenaria.

Podés decir:

Sin duda recuerdan que, al inicio de este curso, hicimos un cuestionario preliminar para saber cómo administraban su dinero. Ahora vamos a volver a hacer el cuestionario para que puedan evaluar cuánto han aprendido sobre los puntos principales del curso de formación.

Instrucciones para formadores y formadoras

Repartí copias del cuestionario «Lo que sé sobre gestión financiera» ***(APOYO PEDAGÓGICO INTRO 2)*** *y destiná 10 minutos para que lo completen. En los grupos donde existen dificultades para leer o escribir, podés realizar el cuestionario de forma oral.*

Cuando hayan terminado, pediles que pasen la hoja completa a la persona que tienen al lado y la corrijan oralmente. Sugerí que coloquen un punto por respuesta correcta y cero puntos por respuesta que consideren incorrecta.

Al finalizar, podés mostrar los resultados correctos o comentarlos oralmente.

"Lo que sé sobre gestión financiera"

1. Es más fácil alcanzar las metas de la vida si sabés lo que querés y te fijás objetivos para lograrlas.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
2. Cuando ganás dinero, hay muchos menos conflictos con tu familia sobre el dinero.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
3. Es más fácil lograr una meta si no sabés cuánto costará: al menos no te vas a desanimar.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
4. Cuando armás un presupuesto, tenés que distinguir entre gastos esenciales (necesidades) y gastos opcionales (deseos).
☐ VERDADERO ☐ FALSO
5. ¿Por qué realizarías un cálculo de «ingresos - gastos»?
☐ A) Para saber si estás endeudado/a.
☐ B) Para saber cuánto dinero te queda después de los gastos esenciales y si podés ahorrar.
6. Para mantenerte dentro de tu presupuesto, tenés que acordarte cuánto hablas planeado gastar.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
7. Uno de los criterios que tenés que tener en cuenta al elegir un método de ahorro es la seguridad.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
8. Podés pedir prestado tanto dinero como desees, independientemente de cuánto ganes o puedas ahorrar cada mes.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
9. El interés es la cantidad de dinero que el prestatario paga al prestamista, además de pagar el préstamo en sí, para poder utilizar ese dinero.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
10. Estar muy endeudado es solo una cuestión de mala suerte.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
11. Se puede usar una tarjeta de débito para comprar productos en diferentes comercios (incluso cuando no tengás dinero en tu cuenta bancaria).
☐ VERDADERO ☐ FALSO
12. Todas las instituciones financieras son iguales y ofrecen los mismos productos financieros.
☐ VERDADERO ☐ FALSO
13. Depende de cada individuo elegir una institución financiera, según sus necesidades.
☐ VERDADERO ☐ FALSO

Debate sobre el resultado

Podés decir:

Ahora que puntuaron sus respuestas, saben lo que han aprendido del curso, y qué puntos les resultan más difíciles y necesitarán repasar después.

Preguntá en plenario si hay un voluntario o una voluntaria para responder las siguientes preguntas:

- ¿Qué es lo más importante que aprendiste durante este curso?
- ¿Tenés alguna pregunta o duda respecto a alguno de los temas?

Podés decir:

¡Felicitaciones por tus resultados y por haber completado este curso!

3. Evaluación oral final y mesa redonda

20 MINUTOS

Debate sobre el resultado

Sugeriles a los y las participantes que se sienten en círculo para una evaluación oral. Pedile a cada persona que mencione brevemente un punto fuerte y un punto débil del curso (por ejemplo, lo que le gustó o no, los temas sobre los que necesitaban más información, etc.). Los formadores y las formadoras también tienen que participar en la evaluación.

Instrucciones para formadores y formadoras

Finalmente, repartí los certificados de asistencia ***(APOYO PEDAGÓGICO CIERRE 3)****, los formularios de evaluación del curso* ***(APOYO PEDAGÓGICO CIERRE 2)*** *y resumí los puntos principales.*

Agradecé a los y las participantes y deseales buena suerte.

CIERRE 1. Plan de acción individual

Nombre: _____

Fecha y Lugar: _____

MIS OBJETIVOS	TIEMPOS	ACCIONES PARA ALCANZAR MIS OBJETIVOS	¿CUÁNTO DINERO NECESITO?
Mis objetivos a corto plazo			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	
Mis objetivos a mediano plazo			
1.		1. 2. 3.	
Mis objetivos a largo plazo			
1.		1. 2. 3.	
2.		1. 2. 3.	

CIERRE 2. Valoración de la formación

A continuación, te pediremos que de forma ANÓNIMA nos compartas tus opiniones respecto de la formación que recibiste. Tus opiniones son muy valiosas y nos ayudarán a mejorar. ¡Gracias!

1. En general, ¿cómo valorás la formación en educación financiera que recibiste? Encerrá en un círculo la palabra o cara que mejor represente tu opinión.

EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA	MUY MALA

2. Colocá una **X** al lado de los **3 temas** que más te sirvieron:

A1. Fijarse objetivos a corto y largo plazo	○
A2. Fijarse objetivos financieros	○
B1. Gastar con mejores criterios (deseos y necesidades)	○
B2. Elaborar un presupuesto	○
B3. Hacer un seguimiento del presupuesto	○
B4. Guardar los comprobantes	○
C1. Comparar métodos de ahorro	○
C2. Elegir un producto de ahorro	○
D1. Comparar opciones de financiación	○
D2. Pedir préstamos para financiar proyectos: productos crediticios	○
D3. Entender los costos de pedir prestado	○
D4. Los peligros del sobreendeudamiento y cómo salir de él	○
E1. Conocer y utilizar bien los medios de pago	○
E2. El ABC de las transferencias de dinero	○
F1. Entender las instituciones financieras	○
F2. ¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?	○
G1. Entender los riesgos y cómo protegernos	○
G2. Introducción a los seguros	○
G3. Cómo utilizar una póliza de seguro	○
G4. Elegir el producto de seguro correcto	○

3. Colocá una **X** al lado de los **3 temas** que menos te sirvieron:

A1. Fijarse objetivos a corto y largo plazo	◯
A2. Fijarse objetivos financieros	◯
B1. Gastar con mejores criterios (deseos y necesidades)	◯
B2. Elaborar un presupuesto	◯
B3. Hacer un seguimiento del presupuesto	◯
B4. Guardar los comprobantes	◯
C1. Comparar métodos de ahorro	◯
C2. Elegir un producto de ahorro	◯
D1. Comparar opciones de financiación	◯
D2. Pedir préstamos para financiar proyectos: productos crediticios	◯
D3. Entender los costos de pedir prestado	◯
D4. Los peligros del sobreendeudamiento y cómo salir de él	◯
E1. Conocer y utilizar bien los medios de pago	◯
E2. El ABC de las transferencias de dinero	◯
F1. Entender las instituciones financieras	◯
F2. ¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?	◯
G1. Entender los riesgos y cómo protegernos	◯
G2. Introducción a los seguros	◯
G3. Cómo utilizar una póliza de seguro	◯
G4. Elegir el producto de seguro correcto	◯

4. ¿Qué otros temas te gustaría haber aprendido y no estaban presentes?

5. Marcá con una **X** la opción que más represente tu opinión, sobre el tiempo que duró la formación.

Demasiado corta ◯ Duración adecuada ◯ Demasiado larga ◯

6. Marcá con una **X** las actividades que se realizaron durante la formación y que te gustaría que **se utilizaran más seguido**:

- presentaciones del/la capacitador/a ◯
- juegos ◯
- lectura de casos ◯
- juegos de roles ◯
- trabajo en grupo ◯
- otra ◯

7. Marcá con una **X** las actividades que se realizaron durante la formación y que te gustaría que **se utilizaran más seguido**:

- presentaciones del/la capacitador/a ◯
- juegos ◯
- lectura de casos ◯
- juegos de roles ◯
- trabajo en grupo ◯
- otra ◯

8. ¿Cómo valorás en general el rendimiento del formador o la formadora? Encerrá en un círculo la palabra o cara que mejor represente tu opinión.

EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA	MUY MALA

Si querés hacer algún comentario sobre el formador o la formadora podés dejarlo a continuación:

_____

_____

_____

_____

9. ¿Cómo valorás la organización global de la formación? (días, horarios, pausas, espacio de trabajo, accesibilidad, etc.) Encerrá en un círculo la palabra o cara que mejor represente tu opinión.

EXCELENTE	BUENA	REGULAR	MALA	MUY MALA

Si querés hacer algún comentario sobre la organización global de la formación podés dejarlo a continuación:

10. ¿Sentís que podrás aplicar los conocimientos adquiridos en la formación a tu vida diaria? Marcá con una **X** la respuesta que mejor represente tu opinión:

SÍ ◯ **NO** ◯

Si querés hacer algún comentario general, podés hacerlo a continuación:

¡Muchas gracias!

CIERRE 3. Certificado de asistencia

Certificado de Asistencia

(Nombre, Apellido)

Ha participado en un curso de

Educación Financiera

El curso ha seguido el programa de capacitación desarrollado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

(Día, Lugar)

FIRMA

FIRMA

A

Fijarse objetivos y hablar con la familia

Módulo A

180 MINUTOS

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión A1

Fijarse objetivos a corto y largo plazo, y hablar con la familia

- **DURACIÓN:** 90 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Permitir que las personas de tu familia se fijen objetivos a corto, medio y largo plazo, tanto a nivel personal como respecto de su actividad productiva.
  - Determinar los diferentes objetivos en una familia.
  - Intentar que los objetivos familiares sean compatibles.
  - Comprender la utilidad de una buena comunicación para negociar y llegar a objetivos comunes.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Identificar los objetivos a corto y a largo plazo (15 minutos).
  2. Comparar las metas (30 minutos).
  3. Intentar hacer compatibles tus objetivos con los de tu familia (30 minutos).
  4. Identificar lo que hay que hacer y lo que no para una comunicación eficaz (15 minutos).

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión A2

Fijarse objetivos financieros

- **DURACIÓN:** 90 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Comprender la necesidad de planificar y gestionar bien el dinero para alcanzar los objetivos financieros.
  - Aprender a fijarse objetivos a corto y a largo plazo.
  - Definir los obstáculos que pueden impedir alcanzar los objetivos y encontrar soluciones para evitarlos.
  - Aprender a evaluar el costo de los objetivos.
  - Aprender a establecer un orden de prioridad de los objetivos.
  - Elaborar un plan de ahorro.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. ¿Por qué planificar y gestionar el dinero? (15 minutos).
  2. Fijarse objetivos a corto, mediano y largo plazo (20 minutos).
  3. Poder evaluar cuánto cuestan los objetivos (20 minutos).
  4. Establecer un orden de prioridad de los objetivos (20 minutos).
  5. Elaborar un plan de ahorro (15 minutos).

Módulo A

Sesión A1

SESIÓN E ESENCIAL

Fijarse objetivos a corto y largo plazo, y hablar con la familia

OBJETIVOS:

- Permitir que las personas de tu familia se fijen objetivos a corto, medio y largo plazo, tanto a nivel personal como respecto de su actividad productiva.
- Determinar los diferentes objetivos en una familia.
- Intentar que los objetivos familiares sean compatibles.
- Comprender la utilidad de una buena comunicación para negociar y llegar a objetivos comunes.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papeles, cinta adhesiva, marcadores, cuerdas de hilo, tijeras, barra de pegamento, cartulinas de colores, broches para la ropa.

MENSAJES CLAVE:

- Es más fácil alcanzar algunos proyectos de vida si tengo en claro qué quiero y fijo objetivos concretos para alcanzarlos.
- Ciertos objetivos pueden alcanzarse rápidamente, pero otros pueden tardar varios años, incluso décadas.
- Los objetivos pueden modificarse a lo largo de la vida y son diferentes para las distintas personas de la familia.
- Es importante intentar que los objetivos familiares sean compatibles. Esto es particularmente relevante cuando se tiene una actividad económica en conjunto.
- Una persona va a alcanzar sus objetivos más rápidamente si tiene el apoyo de su familia, pero esto no es una condición necesaria. También puede alcanzarlos sola, por su cuenta, sin el apoyo familiar.
- Intentá tener una buena comunicación con tu familia. Podés mejorarla con principios sencillos como escuchar al otro, mantener la tranquilidad y ser flexibles.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- A1.1. Mis objetivos.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar los objetivos a corto y a largo plazo (15 minutos).
2. Comparar las metas (30 minutos).
3. Intentar hacer compatibles tus objetivos con los de tu familia (30 minutos).
4. Identificar lo que hay que hacer y lo que no para una comunicación eficaz (15 minutos).

SESIÓN A1

1. Identificar los objetivos a corto y largo plazo

15 MINUTOS

Debate en plenario

El viento es favorable para el que sabe hacia dónde dirigir su barco.

El equipo de formación puede utilizar también este proverbio de Séneca:
Cuando no se sabe hacia qué puerto navegar, ningún viento es favorable.

Formulá las siguientes preguntas:

- ¿Conocen este proverbio?, ¿hay algún otro proverbio local similar?
- ¿Qué quiere decir? *(Se llega de manera más fácil a alcanzar nuestros proyectos de vida si sabemos lo que queremos y fijamos objetivos para alcanzarlos.)*
- ¿Están de acuerdo? ¿Lo aplican en su vida cotidiana?

Explicaciones

Todos tenemos objetivos para el futuro. La mejor forma de hacerlos realidad es transformarlos en objetivos concretos. Un objetivo es algo que queremos conseguir en el futuro. El éxito comienza cuando definimos un objetivo concreto. Hoy vamos a identificar objetivos y aprender a situarlos en el corto o largo plazo. Estos objetivos pueden ser de índole personal o vinculados a la actividad productiva.

Estudio de caso N.° 1

La historia del personaje

Comencemos leyendo una historia, que habla de los planes futuros de uno de nuestros personajes. Primero, para conocerlo, vamos a mirar la carta de identidad del personaje 1 en el *Manual para estudiantes*.

Después de haber leído la carta de identidad, leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes*.

Luego, hacé las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los objetivos del personaje?

Es posible distinguir entre objetivos tangibles *(concretos, que puedo comprar)* e intangibles *(no es posible comprar inmediatamente, pueden requerir esfuerzos en términos de tiempos)*.

Para hacerlo más dinámico el equipo de formación podría anotar las respuestas en un rotafolio con dos columnas: una para tangibles y otra para intangibles.

- ¿Cuáles son los objetivos del personaje y su familia?

- ¿Cuáles de estos objetivos pueden ser alcanzados en un corto espacio de tiempo?

- ¿Qué objetivos requieren más tiempo?

- ¿Qué objetivos creés que son más importantes?

Recapitulación

Ciertos objetivos se pueden alcanzar relativamente rápido. Otros hay que situarlos en el futuro y pueden llevar toda una vida alcanzarlos. Estos pueden llamarse *objetivos de vida*.

Debate en plenario

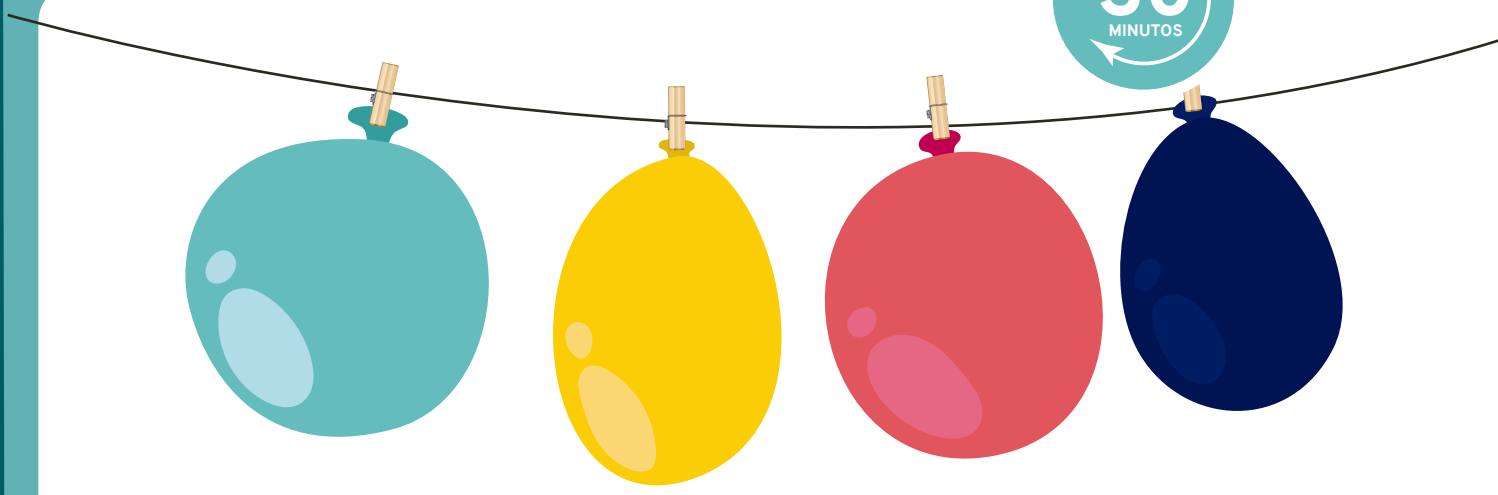
Podés preguntar:

- **¿Cuántos y cuántas de ustedes tienen objetivos para el futuro?**

Alentá a las y los participantes a levantar su mano si tienen un objetivo. Invitá a algunas personas a compartir brevemente sus objetivos si así lo desean. Si el grupo está compuesto por participantes locales y extranjeros intentá buscar que se reflejen ambas circunstancias en las respuestas si quieren participar.

2. Comparar las metas

30 MINUTOS



Actividad

PREPARACIÓN

Enganchá dos cuerdas, una de 3 metros y otra de 10 metros, en cuatro sitios diferentes de la sala de formación. Intentá que las cuerdas queden a la altura de los ojos (con el fin de que los y las participantes puedan leer fácilmente lo que está escrito). Estas cuerdas representan el tiempo y los plazos. Hacé un nudo en un extremo de la cuerda para indicar el corto plazo y otro en el otro extremo para simbolizar el largo plazo. Asegurate de que las y los participantes tengan suficiente espacio para desplazarse por la sala.

Instrucciones para formadores y formadoras

Indicá que cada cuerda simboliza la línea del tiempo y los plazos para aquello que nos gustaría hacer: sobre la cuerda 1, las y los participantes deberán enganchar los objetivos estrictamente personales; en la cuerda 2, los objetivos familiares (los que comparto o intuyo que comparto con todos o algunas personas de mi familia). Pedí a las y los participantes que se desplacen entre las dos cuerdas y enganchen sus objetivos escritos en papeles o en globos.

Podés decir:

La cuerda representa una línea de tiempo. En un extremo está el corto plazo y en el otro, el largo plazo. Pensemos en esta cuerda como el tiempo en el que se quieren alcanzar los objetivos. Elijan un objetivo personal que les gustaría alcanzar, y escríbanlo o dibújenlo en un globo (o en un papel). Luego, elijan un objetivo familiar que les gustaría alcanzar y también escriban o dibujen su objetivo en otro globo (o papel). Ahora ubiquen cada globo (o papel) en la línea de tiempo que corresponda (objetivos personales o familiares) considerando si es un objetivo que creen alcanzarán a corto plazo, precisando algunas semanas o meses para conseguirlo, o más bien a largo plazo, pudiendo alcanzarlo en un año o más. Una vez que lo hayan decidido, cuelguen sus propios objetivos en la línea del tiempo.

Nota para formadores y formadoras

Si los y las participantes preguntan la diferencia entre objetivos personales, de su actividad productiva y familiares, podés usar como ejemplo el caso del personaje 1.

Si preguntan cómo distinguir si un objetivo vinculado a su actividad productiva es personal o familiar, hacé hincapié en si ese objetivo es compartido o intuyen que es compartido con las otras personas de la familia involucradas, para determinar si es familiar.

Asegurate de que los objetivos personales sean personales. A veces las mujeres pueden sentir que no tienen objetivos propios, o que los objetivos de su marido, hijos o familia son sus propios objetivos.
Si detectás esta tendencia, motivá a esas mujeres a encontrar sus propias metas o también podés contar alguna anécdota como ejemplo, para que las participantes tomen confianza.

SESIÓN A1

Instrucciones para formadores y formadoras

Destiná 2 o 3 minutos para que las personas escriban y cuelguen sus objetivos de las cuerdas. Pediles que lean los objetivos de los demás. Animalos a que se muevan y caminen por la sala de formación.

*Distribuí varias copias del **APOYO PEDAGÓGICO A1.1 MIS OBJETIVOS**, o bien globos a cada participante. Si es más simple, repartí hojas de papel. Si no tenés broches para la ropa, las personas pueden doblar su papel a la mitad para colgarlo sobre la cuerda.*

APOYO PEDAGÓGICO A1.1 Mis objetivos

Debate sobre el resultado

- ¿Hay más objetivos personales o familiares?
- ¿Hay muchos objetivos vinculados a la actividad productiva? En su mayoría, ¿son personales o familiares?
- En cada una de las cuerdas, ¿hay más objetivos a corto o a largo plazo?
- En su opinión, ¿los objetivos de las mujeres son iguales a los de los varones?
- En su opinión, ¿los objetivos de los y las jóvenes son iguales a los de sus padres y madres en una familia?
- ¿Creen que los objetivos de los migrantes son los mismos que tienen las personas que nacieron aquí?
- ¿Cuál ha sido el aspecto más difícil a la hora de identificar los objetivos y colocarlos sobre la línea de tiempo?

Recapitulación

Hacé un resumen de las respuestas y explicá.

Las metas varían a lo largo de nuestras vidas. De hecho, los objetivos que tenemos reflejan la etapa de la vida en la que estamos y también nuestra situación económica. Nuestra vida tiene muchos diferentes eventos que se pueden prever, como estudiar, generar una actividad económica o productiva, encontrar trabajo, casarse, tener una familia, comprar una casa, educar a nuestros hijos e hijas y jubilarnos.

Los objetivos de las personas, ya sean parejas, madres y padres, hermanos, hermanas y/o familias ensambladas pueden ser iguales o diferentes. Esto depende de cómo es la sociedad, de la educación que hayan recibido y de los aspectos de cada familia. Por ejemplo, el cuidado suele ser un tema que dificulta en las mujeres el establecimiento de objetivos propios no relacionados con su rol reproductivo.

También hay situaciones o sucesos inesperados que nos llevan a plantearnos nuevos objetivos que hasta ese momento no habíamos considerado y ahora son parte de nuestras metas. Por ejemplo, seguramente el impacto por el COVID-19 hizo que muchas de las personas aquí presentes tuvieran nuevos objetivos.

Nota para formadores y formadoras

Si la formación que estás impartiendo privilegia un enfoque de género o si lo creés adecuado, podés animar a las y los participantes a pensar y/o a escribir más objetivos personales que familiares.

3. Intentar hacer compatibles tus objetivos con los de tu familia

30 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

El objetivo de esta sesión es crear conciencia sobre la importancia de la armonía familiar para alcanzar nuestros objetivos mientras que se debe hacer hincapié en que, si bien es posible que el apoyo familiar haga las cosas más fáciles, también es posible lograrlo sin él.

Tené presente que si hay personas migrantes en la formación pueden llevar mucho tiempo distanciadas de sus familias. Hablar del apoyo familiar puede ser un tema sensible para ellas.

La historia del personaje

Estudio de caso N.° 2

Ahora vamos a conocer a otro de los personajes y su historia. Primero, miremos la carta de identidad del personaje 2 en el *Manual para estudiantes*.

Después de haber leído la carta de identidad, leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 2*** del *Manual para estudiantes*.

Debate sobre el caso

- ¿Cuáles son los objetivos del personaje?
- ¿Los objetivos de la familia del personaje son los mismos que los suyos o los que el personaje imagina para ellos?
- ¿Cómo pueden hacer para tener objetivos comunes?
- ¿Es fácil de mantener esta discusión?
- ¿Quién se hace cargo de las tareas de cuidado y limpieza de la casa? ¿Por qué? ¿Qué opinan de esto?

Nota para formadores y formadoras

Cuando las y los participantes identifiquen en la historia del personaje que son las mujeres quienes se hacen cargo de las tareas de cuidado y limpieza, compartí la definición de estereotipo de género que se encuentra a continuación y reflexionen sobre ella.

Definición

Un estereotipo de género es una opinión o un prejuicio generalizado acerca de atributos o características que hombres y mujeres poseen o deberían poseer, o de las funciones sociales que ambos desempeñan o deberían desempeñar. Un estereotipo de género es nocivo cuando limita la capacidad de las personas para desarrollar sus facultades personales, realizar una carrera profesional y tomar decisiones acerca de sus vidas y sus proyectos vitales.

Algunos estereotipos de género comunes son: los varones deben ser fuertes, aguantar el dolor, no llorar, tener carácter duro, realizar trabajos difíciles y de fuerza; las mujeres son más sensibles y protectoras, cuidan de los hijos y las hijas, y se encargan de las tareas del hogar.

SESIÓN A1

Actividad

Vamos a hablar un poco más sobre nuestros propios objetivos.

Instrucciones para formadores y formadoras

El objetivo de esta actividad es visualizar cuáles son los objetivos personales de los y las participantes y cuáles los familiares para reflexionar acerca de qué tan compatibles son. La propuesta es hacer un cartel que represente sus objetivos personales y los familiares a corto, mediano y largo plazo.

Cada participante creará un cartel que represente las metas que identificó para sí y para su familia. Deberá determinar también los plazos en los que cree que alcanzará los objetivos (corto, mediano o largo plazo).

Destiná 10 minutos para este ejercicio. Distribuí hojas y lapiceras, y pedí que tracen un cuadro como el siguiente para escribir sus objetivos y plazos (también podés llevar el cuadro preparado y entregárselo a cada participante).

	Objetivos personales	Objetivos familiares
Corto plazo	- - -	- - -
Medio plazo	- - -	- - -
Largo plazo	- - -	- - -

A continuación, preguntá si hay voluntarios o voluntarias para hacer una presentación de su cartel.

Debate sobre el resultado

- ¿Cuántos de ustedes han discutido sobre sus objetivos con su familia?

- ¿Cuántos de ustedes conocen exactamente los objetivos de su familia?

- Quienes comparten la actividad productiva con otras personas de su familia, ¿suelen hablar de los objetivos?

- ¿Creen que si su familia estuviera aquí hubiese puesto los mismos objetivos familiares que ustedes?

- ¿Creen que las personas de sus familias saben que estos son sus objetivos personales?

- ¿Piensan que sus objetivos y los de su familia son compatibles? Si no lo son, ¿qué se puede hacer para hacerlos compatibles? *(Una de las pistas para hacerlos compatibles es crear un clima de buena comunicación en la propia familia, donde cada persona pueda expresar claramente sus objetivos y esté dispuesta a discutirlos).*

- ¿Creen que para las mujeres es más difícil discutir sus objetivos que para los varones?

- ¿Con qué desafío se encuentran aquellas personas que están alejadas de sus familias para hablar con ellas sobre sus objetivos?

SESIÓN A1

Nota para formadores y formadoras

Para profundizar en el tema de los objetivos familiares, preguntá: ¿saben cuáles son los objetivos que tienen los niños y las niñas con los que conviven?

Escuchá algunas respuestas y animá a los y las participantes a tener presentes los objetivos de los niños y las niñas del hogar, ya que será más fácil alcanzarlos si los visualizan como algo concreto. Reforzá la idea de objetivos intangibles como la educación.

¡ojo!

Puede ser que los y las participantes aún no se sientan con suficiente confianza como para hablar en público sobre estos temas. De ser así, podés pasar directamente a la conclusión.

Recapitulación

- La gente trabaja para alcanzar en la vida objetivos propios y/o para su familia.

- Las personas de cualquier edad, ya sean varones, mujeres u otras identidades, deben tener los mismos derechos, responsabilidades y oportunidades en la vida. Todas las perspectivas deben ser tenidas en cuenta.

- Los objetivos de las personas de la familia pueden ser diferentes. Se debe respetar los objetivos de cada persona y darse ánimo entre sí.

Como en el seno de una misma familia los objetivos pueden ser diferentes, es muy importante que haya una buena comunicación para evitar malentendidos. Esto es particularmente relevante cuando compartimos una actividad productiva con otras personas de la familia y cuando hay objetivos que implican migrar hacia otros países.

Conclusión

Felicitá a las y los participantes por su trabajo y participación. Animá a las personas a que no se olviden de sus objetivos y los de su familia.

4. Identificar lo que hay que hacer y lo que no para una comunicación eficaz

15 MINUTOS

Es deseable mantener una buena comunicación dentro de la familia porque permite comprendernos, resolver problemas y tener buenas relaciones con todas las personas que la integran.

Vamos a identificar y practicar qué es necesario para una buena comunicación.

Según lo que ustedes piensan:

- ¿Qué hay que hacer o no hacer cuando se discute con una persona con la que no se comparte la misma opinión? ¿Cuáles son las cualidades de una persona cuya opinión se tiene en cuenta en tu familia?

Anotá sobre un rotafolio o pizarra las respuestas de las y los participantes formando dos columnas: "LO QUE SÍ HAY QUE HACER" y "LO QUE NO HAY QUE HACER". A continuación, se enumeran algunos ejemplos.

Consejos para una buena comunicación

LO QUE SÍ HAY QUE HACER

- Tener confianza.
- Tener claridad en lo que querés.
- Escuchar a las otras personas.
- Reconocer el punto de vista del resto, incluso si no estás de acuerdo.
- Ser flexible y mostrar tranquilidad
- Dar tu opinión sin faltar el respeto.
- Hablar con sinceridad.

LO QUE NO HAY QUE HACER

- Actuar con pasividad o arrogancia.
- Gritar.
- Interrumpir.
- Enojarse.
- Insultar o decir groserías.
- Repetir varias veces el mismo argumento.
- Rechazar inmediatamente las ideas de los y las demás.

Debate en plenario

- ¿Cuáles creen que son las señales de que una conversación amable se está convirtiendo en una conversación violenta?

Anotá las respuestas en un rotafolio o pizarra. Algunas de ellas pueden ser:

Puntos a destacar

¡ojo!

A veces, cuando una persona quiere hacernos daño en una conversación, puede que no utilice insultos ni agresión física, sino que sus comentarios tiendan a humillarnos, desvalorizarnos y menospreciar nuestra opinión.

Es importante que detecten de forma temprana estas señales, para que puedan recibir asesoramiento y orientación sobre qué hacer ante estas situaciones.

No deben callar su opinión por mostrar respeto hacia las otras personas. Tienen el derecho a expresarse y no estar de acuerdo con ciertas personas de la familia, incluso si se trata de su madre, su padre o de una persona mayor. Deben hablar para evitar malentendidos en el futuro.

Recapitulación

- Comunicarse bien con los demás es una habilidad importante cuando se trata de la comunicación con las personas de la familia, amistades o a nivel profesional, en el trabajo y con superiores.

- Explicar siempre lo que querés con claridad y escuchar a las otras personas.

- Intentar conservar la calma para encontrar un compromiso que satisfaga a todas las personas implicadas.

- Hablar con sinceridad a tu familia: a pesar de que al principio puede ser difícil y puede existir una falta de consideración, las familias suelen estar más cerca, te comprenderán mejor y podrás sentir más apoyo.

- Es muy importante escuchar y respetar las necesidades de todas las personas de la familia, incluidos los niños y las niñas.

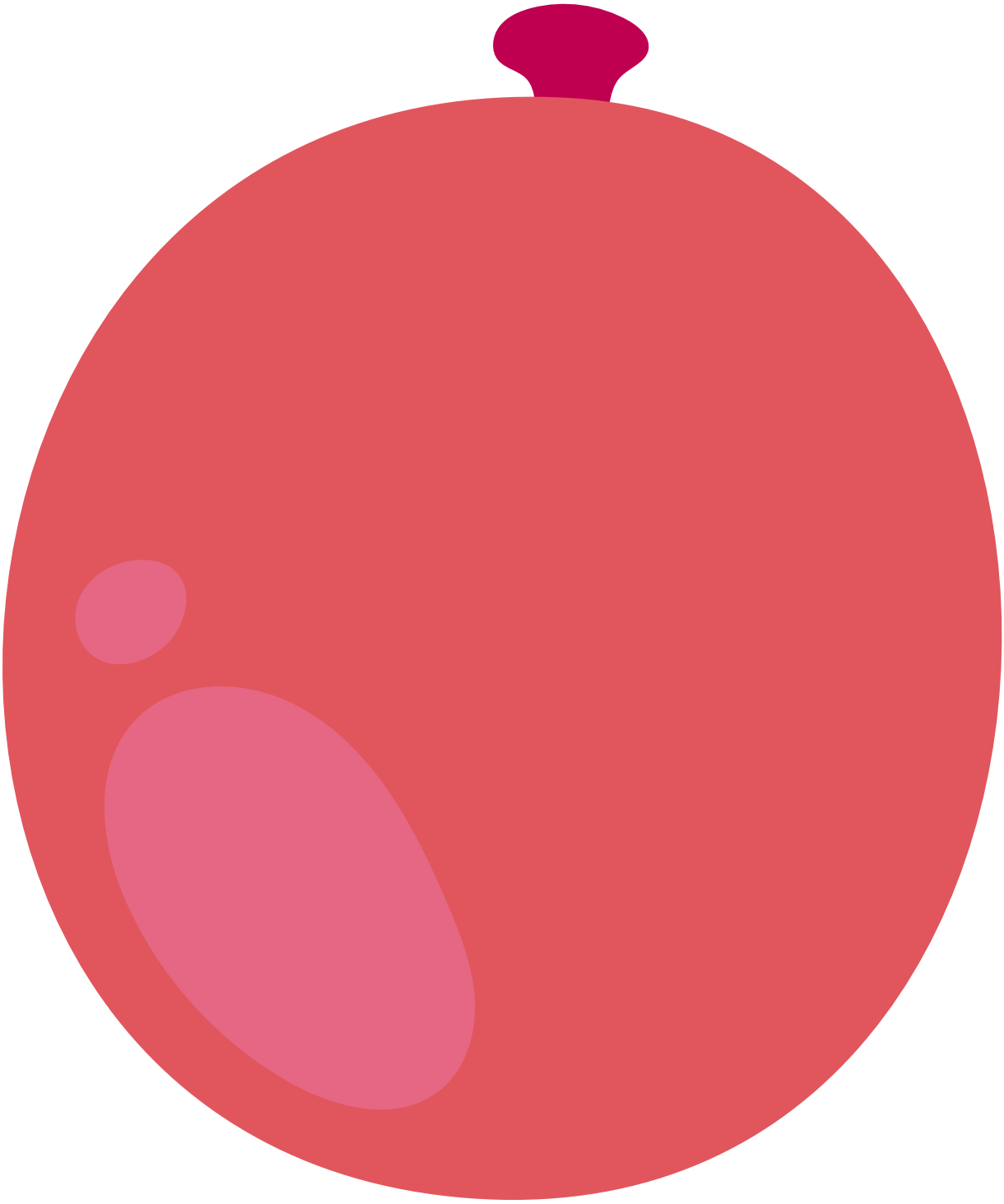
Notas:

A1.1 Mis objetivos

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO A1.1***

APOYO PEDAGÓGICO A1.1 Mis objetivos



Módulo A

Sesión A2

SESIÓN E ESENCIAL

Fijarse objetivos financieros

OBJETIVOS:

- Comprender la necesidad de planificar y gestionar bien el dinero para alcanzar los objetivos financieros.
- Aprender a fijarse objetivos a corto y largo plazo.
- Definir los obstáculos que pueden impedir alcanzar los objetivos y encontrar soluciones para evitarlos.
- Aprender a evaluar el costo de los objetivos.
- Aprender a establecer un orden de prioridad de los objetivos.
- Elaborar un plan de ahorro.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papeles, cinta adhesiva, marcadores, hilo de cocina/cuerdas, barra de pegamento, cinta adhesiva, papeles de colores.

MENSAJES CLAVE:

- Diferenciar los sueños de los objetivos permite que nuestro objetivo se vuelva más concreto y real.
- Es importante definir claramente los objetivos para alcanzarlos con mayor facilidad. Recordá hacerte las siguientes preguntas para definir tus metas: ¿qué querés?, ¿para cuándo lo querés?, ¿cuánto cuesta?, ¿qué necesitás hacer para tenerlo?
- Hay que clasificar los objetivos en función del corto (de 0 a 12 meses), mediano (de 12 meses a 3 años) y largo plazo (más de 3 años).
- Es importante informarse bien para evaluar el valor y el costo de los objetivos.
- Es necesario saber reajustar y/o cambiar los objetivos en función del costo y tener cierta flexibilidad en la toma de decisiones (en caso de cambio de situación económica, social, laboral).
- Tener objetivos claros y presentes en la cabeza es una garantía de éxito.
- Hacer un plan de ahorro te ayuda a visualizar tus objetivos y a conseguirlos más fácilmente.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- A2.1 Ayudar a los personajes a priorizar.
- A2.2 Plan de ahorro.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. ¿Por qué planificar y gestionar el dinero? (15 minutos).
2. Fijarse objetivos a corto,mediano y largo plazo (20 minutos).
3. Poder evaluar cuánto cuestan los objetivos (20 minutos).
4. Establecer un orden de prioridad de los objetivos (20 minutos).
5. Elaborar un plan de ahorro (15 minutos).

SESIÓN A2

1. ¿Por qué planificar y gestionar el dinero?

15 MINUTOS

Introducción

Con el fin de comprender mejor cómo planificar un presupuesto, el primer paso que hay que dar es comprender la importancia de planificar y gestionar tu dinero en forma responsable.

Podés preguntar:

- ¿Por qué es importante planificar?
- ¿Qué pasa si no se planifica?

Nota para formadores y formadoras

Aquí el equipo de formación debe ser consciente de que existen algunas cuestiones no dichas que pueden engendrar cierta desconfianza en el hecho de planificar. Por ejemplo, hay creencias religiosas según las cuales el futuro pertenece a Dios y, por lo tanto, el hecho de planificar podría ir contra sus designios. Hay quienes podrían pensar que muchos sucesos ocurren por casualidad, por lo que planificar es inútil.

Frente a estos argumentos, será importante ser neutral en términos de creencias religiosas y filosóficas, y situarse únicamente en una óptica de planificación presupuestaria: ¡la planificación es indispensable para gestionar bien el dinero!

Por otra parte, el proceso de planificación no es inútil, incluso cuando haya que modificar los planes por varias razones (cambio de contexto, de situación personal, de objetivos, etc.). Al contrario, la planificación le permite precisamente a cada persona ajustar sus objetivos en función de su situación.

Explicaciones

Hablemos ahora de la cuestión del dinero. Las creencias relacionadas con el dinero se fundamentan en lo que hemos visto, oído o vivido en nuestras familias o con nuestras amistades. Construimos nuestros comportamientos a partir de dichas creencias y experiencias vividas. Sin embargo, ciertas creencias comunes con respecto al dinero a veces no son exactas y constituyen un freno: pueden hacer que no nos impliquemos en la gestión de nuestro dinero. Por ejemplo, muchas personas creen que hay que ser bueno/a en matemática o en cálculo para poder gestionar bien el dinero.

Debate en plenario

Preguntá a las y los participantes si están de acuerdo con los siguientes enunciados y debátanlos uno por uno. Pediles que se levanten de su silla si están de acuerdo (o levanten la mano en caso de personas con dificultades físicas).

¿Verdadero o falso?

- Gestionar el dinero es muy complicado.

*(**FALSO:** es verdad que se necesitan habilidades, pero estas simples habilidades las puede aprender cualquier persona y las vamos a aprender juntos en este curso. Si tenés estas habilidades, gestionar tu dinero no es para nada difícil).*

- Una persona debe ser buena en matemática para saber gestionar el dinero.

*(**FALSO:** gestionar bien el dinero no está relacionado con la educación formal. Hay mucha gente que no pudo terminar la escuela, pero es muy buena en sus negocios y con la gestión de su dinero. Al mismo tiempo, hay gente con niveles altos de educación que gestiona muy mal su dinero).*

- Las personas que ganan poco dinero no pueden ahorrar.

*(**FALSO:** todos y todas pueden ahorrar, incluso la gente que gana o percibe muy poco dinero).*

- Hay que tener mucho dinero para invertir.

*(**FALSO:** es posible invertir incluso cantidades muy pequeñas).*

● Si tengo muchas deudas, solo debo pensar en eso.
*(**FALSO:** si tenés deudas debés enfrentar el problema, armar un plan de pago y de a poco organizar tu vida financiera).*

● Los varones gestionan mejor el dinero que las mujeres.
*(**FALSO:** todas las personas podemos gestionar bien el dinero indistinto de nuestro género. Las habilidades que se necesitan para hacerlo las aprenderemos en este curso, varones y mujeres por igual).*

● La persona que gana el dinero es la única que debe gestionarlo.
*(**FALSO:** siempre tenés que estar al tanto de cómo gestionar tu dinero, pero también podés compartir esa responsabilidad con otra persona de la familia y administrar en conjunto los ingresos y los gastos).*

● Si me ocupo de actividades de la huerta o el cuidado de los animales no tengo derecho a opinar o tomar decisiones sobre el dinero.
*(**FALSO:** el trabajo doméstico, de cuidado o en tareas rurales de la casa también es un trabajo aunque no sea remunerado y es el aporte que hace esa persona a la economía familiar. Es importante que esa persona también pueda participar en las decisiones que se tomen con el dinero).*

Recapitulación

Como pueden ver, cualquier persona que percibe un ingreso puede gestionarlo, sea cual sea su situación personal, escolar, familiar, social o económica. Por supuesto que se necesitan habilidades (¡que veremos en este curso!) pero son accesibles para todo el mundo.

El primer paso para gestionar bien el dinero es saber lo que se quiere hacer con él. Este será el tema de nuestro siguiente punto en esta sesión.

2. Fijarse objetivos a corto, mediano y largo plazo

20 MINUTOS

Para comprender mejor cómo planificar el presupuesto, el primer paso que hay que dar es organizar los objetivos que se quieren alcanzar con el fin de evaluar cuánto costará su realización y mediante qué estrategias podemos alcanzarlos. Estos objetivos pueden ir evolucionando y tener un orden de importancia diferente. Tener las ideas claras en cuanto a los objetivos prioritarios y a lo que hay que hacer día tras día para lograr su realización puede ser muy estimulante y un incentivo más.

Debate en plenario

Preguntá a los y las participantes y anotá las respuestas en un rotafolio o pizarra.

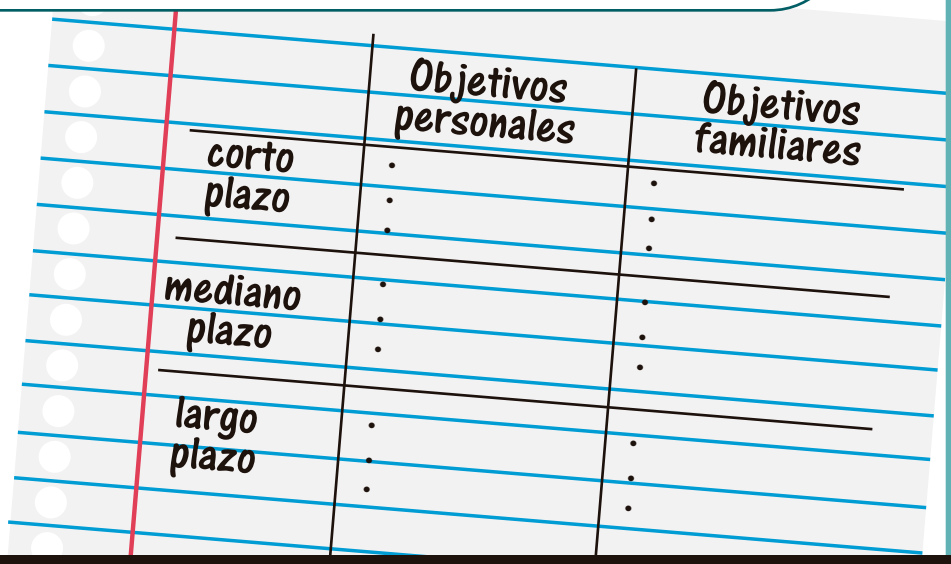
Repaso:

- ¿Qué se considera corto plazo? *(generalmente un plazo entre 0 y 12 meses).*
- ¿Qué se considera mediano plazo? *(generalmente un plazo de 12 meses a 3 años).*
- ¿Qué se considera largo plazo? *(más de 3 años).*

Instrucciones para formadores y formadoras

Una vez que hayas puesto en plenario la definición de los plazos, solicitá a los y las participantes que revisen su cuadro de objetivos y plazos que hicieron anteriormente.

Invitá a que, con esta nueva información respecto de los plazos, consideren modificar su cuadro: pueden agregar objetivos, modificar plazos, postergar o cambiar objetivos, etc. Destiná 5 minutos para realizar esta actividad.



SESIÓN A2

Reunir las respuestas

Si alguien modificó algún plazo u objetivo pedile que comparte su reflexión si es que quiere.

Debatan las siguientes preguntas:

- ¿Por qué no se pueden cumplir todos los objetivos en el corto plazo? *(Porque algunos objetivos necesitan tiempo para cumplirse, dinero que no tenemos o la participación de otras personas, etc.).*

- ¿Cuáles son los desafíos y los obstáculos que encuentran para cumplir los objetivos?

- ¿Cuáles son los obstáculos adicionales que enfrentan los/as productores/as o las personas que viven en áreas rurales?

- ¿Cómo consideran que los desafíos y los obstáculos de sus objetivos impactan en los niños y las niñas del hogar?

- ¿Cuáles son los obstáculos adicionales que enfrentan los y las jóvenes en las áreas rurales?

- ¿Cuáles son los obstáculos adicionales que enfrentan las mujeres?

Prepará un rotafolio o pizarra en blanco y completen la columna de obstáculos.

Luego, preguntá a los y las participantes en plenario:

- ¿Cuáles son las posibles soluciones para cada uno de los obstáculos mencionados?

Escribilas en la columna de soluciones.

Debe quedar un cuadro similar al de la página siguiente.

Consejos para alcanzar tus objetivos

OBSTÁCULOS

- No hay un objetivo claro o no está bien definido.
- Sentir obligación de priorizar primero lo que quiere tu familia.
- Deber dinero.
- Imposibilidad de ahorrar.
- Tendencia a gastar el dinero en cosas no necesarias.
- Cambio de condiciones personales (menos trabajo como emprendedor, desempleo, enfermedad).
- Aumento de precios, inflación.
- Ocuparse sola o solo de las tareas del hogar.
- Ser responsable único/a del cuidado de hijos e hijas o personas mayores.
- Pensar que tu familia, o parte de ella, nunca lo aceptaría.

SOLUCIONES

- Fijarse objetivos claros, definiendo qué quiero, para cuándo y qué debo hacer para alcanzarlos.
- Compartir los objetivos con la familia.
- Planificar cuánto debo ahorrar para cumplir los objetivos. Hacer un seguimiento de mis ingresos y gastos para evitar pedir dinero prestado para cubrir mis necesidades y deseos.
- Ahorrar dinero.
- Reducir los gastos inútiles o no necesarios.
- Prever ahorrando dinero para el caso de imprevistos.
- Buscar siempre diferentes opciones en distintos lugares para combatir el aumento de precios.
- Buscar el lugar y el momento para mantener una conversación con tu familia sobre tus objetivos, la distribución de las tareas o de los cuidados.
- Encontrar apoyo en personas externas a la familia para que puedan abrir el diálogo y escuchar tus objetivos.

3. Poder evaluar cuánto cuestan los objetivos

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Para esta sesión, hay dos modalidades posibles:

1) Es importante que el equipo de formación disponga de fotos o imágenes (diarios, revistas, catálogos, etc.) de bienes de consumo corrientes (por ejemplo: teléfono, auto, moto, ropa, zapatos, joyas, electrodomésticos, muebles, productos de belleza, bienes culturales). Con el fin de preparar mejor los ejercicios siguientes, el equipo de formación deberá informarse sobre los precios de los diferentes objetos representados en las imágenes o fotos. Esta gama de precios varía dependiendo de algunos criterios, en particular, el lugar de compra del bien.

2) Si las y los participantes lo desean, pueden trabajar directamente sobre el costo de los objetos personales que se definieron antes.

Actividad

Explicaciones

Entonces, llegó el momento de hablar de dinero. Se necesita dinero para alcanzar ciertos objetivos y debemos ser capaces de evaluar lo que cuestan.

Si usás la ***modalidad 1***, van a jugar al juego del precio justo. Cada grupo va a tener tres objetos para evaluar su precio y luego animarán una sesión de precio justo para el resto de los y las participantes.

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a las y los participantes en tres grupos, entregale a cada uno tres fotos o imágenes que representen objetivos corrientes: casa, vehículo, tierra, jubilación, creación de empresa, etc. Cada grupo debe tener fotos diferentes. Pedí a cada grupo que debata el precio de cada objetivo y evalúe cuánto cuesta. Luego, cada grupo pasa al frente para jugar al precio justo: deben presentar su producto/objetivo al resto de los y las participantes (país de compra, características, etc.).

Cada participante deberá anotar un precio en un papel y mostarlo después de 30 segundos. Gana quien propone el precio más cercano al determinado por el grupo.

¡Si hay desacuerdos, mejor! Es importante que las y los participantes se den cuenta de la dificultad de determinar el costo de ciertos objetivos.

Una vez presentados todos los grupos, solicitá a cada persona que establezca un precio para sus objetivos personales y que sume los costos. Deben alcanzar un importe total para los costos a corto plazo, uno para los costos a mediano plazo y uno para los de largo plazo.

Si usás la ***modalidad 2***, proponé reunirse con la persona de al lado y revisar los objetivos a corto, mediano y largo plazo e intentar llegar a un acuerdo de cuánto costarán. Luego de 10 minutos, invitá voluntariamente a algunas personas a presentar sus deliberaciones.

SESIÓN A2

Nota para formadores y formadoras

Es importante que las y los participantes entiendan plenamente la dificultad de determinar el costo de alcanzar ciertos objetivos (como el costo de establecer un negocio, construir una casa, comprar un vehículo y asociar gastos adicionales como combustibles, seguros, inflación, etc.).

Asegurate que comprendan que deben acercarse lo más posible al costo final de alcanzar ese objetivo, considerando todos los costos involucrados.

Recordales que pueden recurrir a internet, preguntarles a otras personas o consultar con otras fuentes para verificar costos.

Podés preguntar:

- ¿Cómo funcionó calcular el costo de alcanzar los objetivos?
- ¿Ya habían buscado información sobre cuánto costaría alcanzar esos objetivos? En caso de que lo hayan hecho, ¿qué medios utilizaron?

Recapitulación

Los objetivos pueden cumplirse más fácilmente si se prevén y se reúne toda la información necesaria para tomar una decisión bien pensada. Es clave evaluar cuánto cuestan nuestros objetivos. Por eso es necesario hacer investigaciones, informarse con proveedores, saber lo que pasa en el mercado.

Es fundamental, además, calcular nuestros objetivos en función de la duración prevista para su realización (corto, mediano o largo plazo).

No se olviden de la inflación, los precios se incrementan en el tiempo. Por lo tanto, conviene tener un pequeño margen (quizás ahorrando algo extra) para poder cumplir los objetivos por si los precios suben. Esto es especialmente importante para objetivos a mediano y largo plazo.

4. Establecer un orden de prioridad de los objetivos

20 MINUTOS

Introducción

Como pueden ver, los objetivos que queremos cumplir pueden representar un presupuesto considerable.

Seguramente haya que elegir y establecer prioridades para integrar objetivos realistas en nuestros presupuestos. Para poder lograrlo, vamos a ayudar a los personajes a elegir y establecer sus prioridades.

APOYO PEDAGÓGICO A2.1 Ayudar a los personajes a priorizar

Dividí a los y las participantes en cuatro grupos. Referí a dos de los grupos a la historia de uno de los personajes para realizar la actividad y a los otros dos grupos, al otro personaje.

Como los ***APOYOS PEDAGÓGICOS*** están en el *Manual para estudiantes*, pediles que los lean desde ahí.

Solicitá a los y las participantes que debatan en grupo y lleguen a un acuerdo sobre las preguntas de cada historia.

Cada grupo debe leer la historia de su personaje y compartir las respuestas.

El formador o la formadora debe ir completando un cuadro como el siguiente en el rotafolio o pizarra.

SESIÓN A2

	Prioridad de objetivos *¿En qué orden quiere cumplir sus objetivos?*	Probabilidad de alcanzarlos *¿Altas, medias o bajas probabilidades que los alcance?*	¿Por qué? *¿Cuáles son las razones por las que tiene esa posibilidad de alcanzarlos?*	¿Qué consejos le darías para alcanzar sus objetivos? *Consejos para que el personaje alcance sus objetivos.*
Personaje 1				
Personaje 2				

Nota para formadores y formadoras

Puede ser difícil lograr consenso exacto con respecto al orden de prioridad de los objetivos. No hay problema con esto y no se debe llegar a un acuerdo total. Lo importante es que se transmita la idea de que a veces es conveniente anotar primero los objetivos que pueden mejorar nuestros ingresos y que eso nos permitirá acceder a otros objetivos.

Concluí este ejercicio destacando la necesidad de priorizar los objetivos para poder alcanzarlos.

5. Elaborar un plan de ahorro

15 MINUTOS

Estudio de caso N.° 3

El personaje hace un plan de ahorro

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 3*** del *Manual para estudiantes*.

Instrucciones para formadores y formadoras

Preguntá a los y las participantes qué piensan sobre el plan de ahorro. Si necesitan clarificaciones, hacé las cuentas correspondientes. Si tienen dudas acerca de la comprensión por parte de los y las participantes, podés preguntarles si entienden bien qué significa la última cifra debajo del plan de ahorro del personaje.

Ahora solicitá que realicen su propio plan de ahorro en el *Manual para estudiantes* ***(APOYO PEDAGÓGICO A2.2 PLAN DE AHORRO).***

APOYO PEDAGÓGICO A2.2 **Plan de ahorro**

Explicá que como los objetivos financieros pueden cambiar, les conviene hacer uno con objetivos modestos como primera versión.

Sobre esta base, preguntá cuáles son sus objetivos prioritarios y si tuvieron que postergar algunos objetivos por ahora. Pueden volver a ajustar el cuadro si lo necesitan.

SESIÓN A2

Podés preguntar:

- Si no pueden ahorrar una suma tan alta por mes, ¿qué pueden hacer?

(Pueden tener que trabajar en algunos aspectos de sus objetivos: removiendo algunos, posponiendo la fecha o buscando otras fuentes de financiamiento. Pueden trabajar en sus objetivos sin cambiar el orden de prioridad).

Si alguien menciona un crédito, señalá:

Sacar un crédito, en vez de cambiar la información en el plan de ahorro, no es una solución válida, porque si no pueden ahorrar lo que necesitan cada mes, ¿cómo harán para pagar las cuotas del crédito?

Nota para formadores y formadoras

Es importante dar el mensaje de que los objetivos a corto plazo se pueden ir renovando muchas veces. Siempre hay que prestar atención a los nuevos objetivos que pueden ir apareciendo.

También, si no ha sido identificado por los y las participantes, reforzá la idea de que a veces puede ser difícil estimar el costo de algunos objetivos, por ejemplo los gastos vinculados a la escolarización de niños y niñas, pero que siempre pueden preguntarles a otras personas o buscar información para contemplar una estimación. ¡Es necesario estimar cuánto costará un objetivo para poder planificar su cumplimiento!

Al finalizar la sesión preguntá:

- ¿Qué es lo más importante que aprendieron en esta sesión?
- ¿Tienen alguna pregunta?

Notas:

A2.2 Plan de ahorro

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO A2.2.***

APOYO PEDAGÓGICO A2.2 Plan de ahorro

Plan de ahorro de _____ Fecha del plan: __ /__ /__

Objetivos	Costo de alcanzar mi objetivo	Cantidad de meses hasta alcanzar mi objetivo	Otras fuentes de financiamiento (considerar como extras porque no dependen de mi ahorro)	Cuánto tengo que ahorrar por mes para alcanzar mi objetivo
Objetivos a corto plazo (menos de 12 meses)				
Objetivos a mediano plazo (1 a 3 años)				
Objetivos a largo plazo (más de 3 años)				
Monto total que necesito ahorrar por mes para alcanzar mis objetivos (sumar la columna de la derecha)				

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO A2.1 **Ayudar a los personajes a priorizar**

Gestionar de manera eficaz tu presupuesto

Módulo B

305 MINUTOS

Sesión B1

SESIÓN ESENCIAL

Gastar con mejores criterios

DURACIÓN: 85 minutos

OBJETIVOS:
- Permitir a los y las participantes distinguir entre gastos necesarios y gastos optativos para elegir de manera pertinente en qué gastar su dinero.
- Tomar conciencia sobre la importancia del ahorro personal.
- Darles herramientas para elegir los gastos en función de las prioridades.

ETAPAS DE LA SESIÓN:
1. Distinguir entre necesidades y deseos (20 minutos).
2. Debate: ¿es el ahorro personal una necesidad o un deseo? (20 minutos).
3. Identificar los desafíos que se encuentran a la hora de elegir los gastos (30 minutos).
4. Identificar las buenas prácticas al momento de gastar (15 minutos).

Sesión B2

SESIÓN ESENCIAL

Elaborar un presupuesto

DURACIÓN: 95 minutos

OBJETIVOS:
- Crear un presupuesto para poder alcanzar los objetivos.

ETAPAS DE LA SESIÓN:
1. Introducción al concepto de elaborar un presupuesto (5 minutos).
2. Definir el término «presupuesto» (15 minutos).
3. Evaluar los ingresos totales de la familia del personaje (15 minutos).
4. Calcular los gastos de la familia del personaje y lo que hay que ahorrar para alcanzar los objetivos (15 minutos).
5. Ajustar un presupuesto para cubrir un déficit (15 minutos).
6. Identificar las maneras de ahorrar más (30 minutos).

Sesión B3

SESIÓN E ESENCIAL

Hacer un seguimiento del presupuesto

- **DURACIÓN:** 80 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Discutir la manera de permanecer en los límites del presupuesto.
  - Ejercitarse para hacer el seguimiento de los ingresos y los gastos utilizando hojas de cálculo simples.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Hacer una lista de recomendaciones para no sobrepasar el presupuesto (30 minutos).
  2. Presentación de la hoja de seguimiento de ingresos (15 minutos).
  3. Presentación de la hoja de seguimiento de gastos (15 minutos).
  4. Ejercitarse en la utilización de las hojas de seguimiento de ingresos y gastos (20 minutos).

Sesión B4

Guardar los comprobantes financieros para gestionar tu dinero

- **DURACIÓN:** 45 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Identificar los diferentes tipos de documentos financieros y su utilización.
  - Describir cómo organizar y guardar con seguridad documentos financieros.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Hacer una lista de las ventajas de guardar los documentos financieros de manera segura (15 minutos).
  2. Identificar los diferentes documentos financieros y su utilización (20 minutos).
  3. Debatir cómo utilizar estos documentos en la vida cotidiana (10 minutos).

Módulo

B

Sesión B1

SESIÓN E ESENCIAL

Gastar con mejores criterios

OBJETIVOS:

- Permitir a los y las participantes distinguir entre gastos necesarios y gastos optativos para elegir de manera pertinente en qué gastar su dinero.
- Tomar conciencia sobre la importancia del ahorro personal.
- Darles herramientas para elegir los gastos en función de las prioridades.

DURACIÓN: 85 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papeles, marcadores, periódicos, revistas, pegamento, cinta para pegar, pelota (u otro objeto que se puede lanzar).

MENSAJES CLAVE:

- Hay que clasificar los gastos por su naturaleza: gastos necesarios y gastos opcionales o innecesarios.
- Ahorrar es esencial. Es una necesidad, principalmente ante una emergencia.
- Es importante gestionar responsablemente cualquier dinero que te llega a tus manos: de tu actividad productiva, tu trabajo, el de tu pareja, el que pedís prestado o el que te envía un familiar.
- Ahorrar es renunciar a un consumo inmediato invirtiendo para alcanzar un objetivo en el futuro.
- Ahorrar proporciona seguridad.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- B1.1. Tarjetas que muestran gastos necesarios/optativos.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Distinguir entre necesidades y deseos (20 minutos).
2. Debate: ¿es el ahorro personal una necesidad o un deseo? (20 minutos).
3. Identificar los desafíos que se encuentran a la hora de elegir los gastos (30 minutos).
4. Identificar las buenas prácticas al momento de gastar (15 minutos).

S E S I Ó N B 1

1. Distinguir entre necesidades y deseos

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Antes de la sesión, prepará las tarjetas con los dibujos que muestran gastos necesarios/optativos del ***APOYO PEDAGÓGICO B1.1****. Acordate de que todos los apoyos pedagógicos están en el* Manual para estudiantes.

Podés pegar los dibujos sobre cartulinas de color para volverlos a utilizar.

Eliminá las tarjetas que no correspondan al contexto local o añadí otras si es necesario. Para preparar tarjetas que puedan adecuarse al público, usá tu creatividad y confeccionalas con imágenes de revistas o de internet. Podés también adaptar los mensajes clave según el medio rural/urbano de la audiencia (diferentes actitudes frente al ahorro).

APOYO PEDAGÓGICO B1.1 — **Tarjetas que muestran gastos necesarios /optativos**

Introducción

En el mundo, no importa dónde, son muy pocas las personas que tienen el dinero necesario para comprar todo lo que desean. La mayoría tenemos que elegir, haciendo compromisos, sobre todo cuando no tenemos ingresos para cubrir todos nuestros gastos.

No hay respuestas perfectas sobre cómo establecer prioridades y elegir en qué gastar el dinero que tenemos. Lo que sí hay son líneas de conducta. En este módulo veremos cómo tomamos decisiones y cómo podemos establecer prioridades en términos financieros.

Actividad

Empezá con un juego llamado «Necesidades y deseos».

Instrucciones para formadores y formadoras

*Utilizá el **APOYO PEDAGÓGICO B1.1**, colocá las tarjetas con los dibujos sobre una mesa de modo que las y los participantes las puedan ver. Disponé sobre una pared un papel en blanco con la palabra NECESIDADES y en la pared opuesta otro papel en blanco con la palabra DESEOS. Reservá la tarjeta de AHORRO para después.*

Estas fichas representan diferentes objetos y cada uno tiene un costo. Los y las participantes deberán decidir en forma conjunta cuáles de estos objetos son necesidades y cuáles son deseos. Si la tarjeta representa algo que necesitan, deben pegarla en el papel correspondiente. Si se trata de algo que constituye un deseo, lo deben hacer en el otro papel.

APOYO PEDAGÓGICO B1.1 **Tarjetas que muestran gastos necesarios /optativos**

Nota para formadores y formadoras

Si hay alguna discusión sobre dónde pegar una tarjeta, pedí a las y los participantes que la coloquen en el medio entre los dos papeles: ciertas necesidades y ciertos deseos pueden ser diferentes según cada familia/individuo.

Debate en plenario

- ¿Cuál es la diferencia entre algo que necesitamos y algo que deseamos? *(Una necesidad es algo básico sin lo cual no podemos vivir. Un deseo es algo que no es indispensable para sobrevivir diariamente).*

- ¿Cuáles son los gastos que pueden ser reducidos o eliminados? *(Podemos achicar la lista de deseos que tenemos. También cambiar los hábitos y reducir los gastos vinculados a necesidades; por ejemplo, bajar el gasto de electricidad).*

- ¿Qué podemos hacer con el dinero restante después de reducir o achicar gastos? *(Pagar deudas más rápido, invertir en cosas importantes, ahorrar pensando en el futuro).*

Puntos a destacar

En cuanto empiezan a ganar o percibir dinero son responsables de tomar decisiones sobre los gastos. Gastar dinero significa tener menos cantidad disponible. Deben tener mucha prudencia en cómo gastarlo. Si gastan mucho dinero en cosas que no necesitan realmente, corren el riesgo de no tener suficiente dinero para cubrir sus necesidades o afectar sus posibilidades de invertir para generar futuros ingresos.

2. Debate: ¿es el ahorro personal una necesidad o un deseo?

20 MINUTOS

Introducción

Si tenemos un ingreso, muchas veces, amistades, familia u otras personas pueden venir a pedirnos dinero prestado. Es probable que prestamos dinero porque queremos ayudar. Sin embargo, es importante que pensemos en nuestros propios objetivos y necesidades. Por eso, debemos tener las dos cosas en cuenta: las obligaciones sociales, y nuestros propios deseos personales y familiares.

Instrucciones

Analizaremos ahora dos casos para poner en perspectiva esta situación.

Estudio de caso N.° 1

La historia del personaje

Conozcamos a otro de los personajes y su historia. Primero, miren la carta de identidad del personaje 3 en el *Manual para estudiantes*.

Después de haber leído la carta de identidad, leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes*.

Después de la lectura, preguntá:

- ¿Qué le pasó al personaje?
- Según tu opinión ¿por qué no ahorró dinero para sí mismo?
- ¿Qué hubiera podido hacer de otra manera?

Estudio de caso N.° 2

La historia del personaje

Es tiempo de conocer a un personaje más. Miren la carta de identidad del personaje 4 en el *Manual para estudiantes*.

Después de haber leído la carta de identidad, leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 2*** del *Manual para estudiantes*.

Después de la lectura, preguntá:

- ¿Qué le pasó al personaje?
- Según tu opinión ¿por qué no ahorró dinero para sí mismo?
- ¿Qué hubiera podido hacer de otra manera?

Nota para formadores y formadoras

Si lo considerás oportuno para tu público objetivo, preguntá:

- *¿Conocen a alguien que no ahorre dinero para sí mismo o sí misma porque su pareja no se lo permite? ¿Saben cómo se llama eso?*

Luego, compartí la siguiente definición y reflexionen sobre ella.

Definición

La violencia económica es generar un perjuicio en los recursos económicos o patrimoniales de la mujer, a través de la posesión, tenencia o propiedad de sus bienes, pérdida, sustracción, destrucción, retención o distracción indebida de objetos, instrumentos de trabajo, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales. Es uno de los tipos de violencia más naturalizados e invisibles, porque se cree que el hombre es quien debe salir a trabajar, gestionar el dinero y proveer el sustento de su familia.

Para finalizar, preguntá:

- ¿Qué puede hacer una persona si está sufriendo violencia de género? *(Pueden buscar información y asesorarse sobre las normativas vigentes y sus derechos para abordar este tipo de violencia. Hay organismos públicos que brindan ayuda y asistencia a mujeres y disidencias en estas situaciones. También pueden llamar al 144).*

Debate en parejas

- **El ahorro: ¿es una necesidad o un deseo?**

Invitá a algunas personas a que cuenten qué decidieron.

Después de escuchar las opiniones, mostrá la tarjeta de ahorro y decidan en plenario dónde colocarla (en necesidades o deseos).

Puntos a destacar

● Ganar o percibir dinero generalmente es consecuencia de nuestro trabajo, sea remunerado o no.

● El cuidado de las personas y las tareas domésticas son trabajos generalmente no remunerado que, sin embargo, permiten sostener económicamente un hogar.

● Si gestionan el dinero que gana otra persona es importante que lo hagan con responsabilidad.

● Intenten siempre involucrarse en la gestión del dinero, aunque sea algo que no les guste o que no se les dé muy bien.

● Incluso si tienen que ayudar a sus familias para sus necesidades, es importante que ahorren dinero para ustedes y su núcleo familiar.

● Nuestra actividad productiva nos desafía a gestionar nuestros ingresos cuidadosamente, ya que estamos muy expuestos a factores externos, como el clima por ejemplo.

● Intenten siempre considerar la vinculación entre los objetivos y los gastos. Gastos como mano de obra adicional para la unidad productiva pueden permitir a personas de la familia conseguir sus objetivos más fácilmente.

● Ahorrar es una necesidad para todas las personas. Nos ayuda a enfrentarnos con las emergencias. Nos podemos proteger teniendo un fondo de emergencia.

● Todas las personas podemos ahorrar, no importa si son cantidades muy pequeñas. Si tienen ahorros, por pocos que sean, se sentirán con más seguridad ante una emergencia o imprevisto (pandemia, sequía, inundaciones, etc.).

3. Identificar los desafíos que se encuentran a la hora de elegir los gastos

30 MINUTOS

Introducción

A veces sentimos presión a la hora de elegir nuestros gastos porque nuestra familia, nuestros amigos o el entorno nos presionan e influyen para que utilicemos de determinada manera nuestro dinero, generalmente pidiéndonos prestado. También puede pasar lo mismo al revés, cuando nosotros presionamos e influimos en otras personas para que gasten su dinero de determinada manera o nos presten.

Reunir las respuestas

Podés preguntar:

- ¿Quiénes son las personas o los grupos que influyen y presionan para que gasten su dinero? *(familia, amigos, escuela de hijos e hijas, etc.)*

- ¿Qué otras influencias del exterior tienen para decidir cómo gastar su dinero? *(promociones por internet, fiestas y eventos, etc.).*

Si los y las participantes tienen dificultades para responder, podés contar una experiencia personal o recordarles la historia de alguno de los personajes.

Podés anotar las respuestas de los y las participantes como una lista o dibujar una persona y las influencias que tiene para gastar. Registrá todas las respuestas y después agrupalas por categoría (por ejemplo, respuestas como hijas, nietos, hermanas, padres se pueden agrupar en «familia»).

SESIÓN B1

Algunos ejemplos de respuestas acerca de las influencias sobre las decisiones de gastos pueden ser:

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a las y los participantes en cuatro o cinco grupos. A partir del dibujo de arriba, atribuí a cada grupo una categoría de influencia. Si dieron muchas respuestas, seleccioná las que hayan tenido mayor consenso en el grupo.

Solicitales que debatan en grupo sobre algunas soluciones o consejos para resistir las influencias o cómo gestionar las presiones para gastar el dinero.

Al cabo de 10 minutos, pedí a cada grupo que comparta sus respuestas. Al final, no olvides darles las gracias.

Recapitulación

Resumí los puntos principales y subrayá los puntos añadidos que no habían sido abordados en la discusión anterior.

GRUPO DE INFLUENCIA	SOLUCIONES / CONSEJOS
FAMILIA: pide dinero, viene a comer, quiere tomar las decisiones.	- Ponerse de acuerdo con la familia sobre cuánto se enviará, con qué frecuencia y para qué fin. - Hablar de la situación y pedir colaboración para preparar la comida. - Tener presente que la responsabilidad de la gestión del dinero debe ser acordada en la familia y sobre todo en la pareja.
AMIGOS: proponen salidas, planes que implican gastos.	- Organizar juntadas que no impliquen gastos. - Hacer juntadas en casas donde todos aporten algo. - Participar en las salidas que no impliquen gastos.
TRABAJO: gasto en ropa de trabajo, insumos, herramientas.	- Gastar solo lo necesario o refaccionar alguna prenda. - Intentar arreglar herramientas antes de comprar otras. Y si hay que comprar, analizar la conveniencia de que sea usada o nueva. - Buscar precios y descuentos para la compra de insumos.
EVENTOS: fiestas, cumpleaños y eventos especiales.	- Hacer algo sencillo e íntimo. - Pedir colaboración a la familia. - Poner un tope de dinero para los regalos o acordar no hacer regalos.
ESCUELA: regalos para la maestra, materiales de trabajo.	- Hacer regalos manuales y no comprados. - Utilizar materiales reciclados.
SALUD: remedios, acceso a estudios complejos, etc.	- Tener siempre un fondo de emergencia para estos gastos. - Conocer bien la póliza de la obra social o seguro médico, si es el caso.

Para finalizar, preguntá:

- **¿Qué podemos hacer cuando para una persona de la familia algo es una necesidad pero para otra es un deseo?**

Es importante que exista una buena comunicación donde cada parte pueda plantear su punto de vista de forma respetuosa y libre. Siempre intenten llegar a un acuerdo manteniendo una escucha abierta a otras opciones. A veces pueden pedirles consejos a otras personas, para que ayuden a determinar si su postura es correcta o si tiene que ser más flexible.

4. Identificar las buenas prácticas al momento de gastar

15 MINUTOS

Instrucciones para formadores y formadoras

Pedí a todas las personas que se levanten y se coloquen en un círculo.

El juego se llama «rellenar los espacios en blanco» y puede ser realizado de varias maneras: lanzando una pelota al aire, haciéndose pases con una pelota de fútbol, pasándose un objeto de mano en mano, etc. Lo esencial es que la actividad sea lúdica y dinámica, y que el pase del objeto se haga rápidamente.

Pedile a la primera persona que recibe el objeto que repita la frase y después la complete. El primer/a voluntario/a puede después lanzar el objeto a otra persona y repetir el ejercicio. Solicitá a la última persona que te devuelva el objeto a vos.

Empezá con la frase:

Una persona que «gasta bien» es una persona que _____. *(Ahorra para emergencias, planifica cómo gastar el dinero, arma un plan de ahorro, resiste las presiones del entorno, cubre primero las necesidades, etc.).*

Podés empezar completando la frase para que los y las participantes comprendan el ejercicio.

Luego de varios pases, el objeto debe volver al formador o la formadora.

Debate sobre el resultado

Podés preguntar:

- ¿Qué es lo más importante que aprendieron en esta sesión?
- ¿Tienen alguna pregunta?

B1.1 Tarjetas que muestran gastos necesarios/optativos

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO B1.1.***

APOYO PEDAGÓGICO B1.1 Tarjetas que muestran gastos necesarios /optativos

MOTOCICLETA

EDUCACIÓN FINANCIERA

ÚTILES ESCOLARES

EDUCACIÓN FINANCIERA

MEDICAMENTOS

EDUCACIÓN FINANCIERA

AGUA

EDUCACIÓN FINANCIERA

INTERNET

EDUCACIÓN FINANCIERA

ELECTRICIDAD

EDUCACIÓN FINANCIERA

COMIDA

EDUCACIÓN FINANCIERA

CONDÓN PROFILÁCTICO

EDUCACIÓN FINANCIERA

VIVIENDA ALQUILER

EDUCACIÓN FINANCIERA

MAQUILLAJE

EDUCACIÓN FINANCIERA

ZAPATILLAS

EDUCACIÓN FINANCIERA

CIGARRILLOS

EDUCACIÓN FINANCIERA

SMARTPHONE

EDUCACIÓN FINANCIERA

COMIDA RÁPIDA

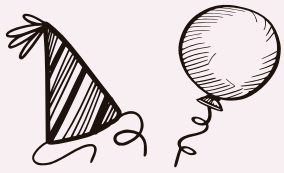
EDUCACIÓN FINANCIERA

JUGUETES

EDUCACIÓN FINANCIERA

REGALOS

FESTEJOS



BEBIDAS ALCOHÓLICAS

TARJETAS DE CRÉDITO

EDUCACIÓN FINANCIERA

TELEVISOR

EDUCACIÓN FINANCIERA

REFRIGERADOR NEVERA

EDUCACIÓN FINANCIERA

AHORRO

EDUCACIÓN FINANCIERA

VACACIONES

EDUCACIÓN FINANCIERA

CAJERO AUTOMÁTICO

EDUCACIÓN FINANCIERA

SEMILLAS

EDUCACIÓN FINANCIERA

FERTILIZANTES

EDUCACIÓN FINANCIERA

AUTOMÓVIL

EDUCACIÓN FINANCIERA

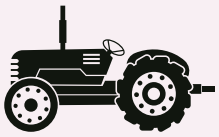
ANIMALES

EDUCACIÓN FINANCIERA

GARRAFA DE GAS

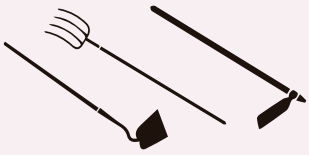
EDUCACIÓN FINANCIERA

TRACTOR



EDUCACIÓN FINANCIERA

APEROS



EDUCACIÓN FINANCIERA

BOMBA DE AGUA

EDUCACIÓN FINANCIERA

CAMIONETA

EDUCACIÓN FINANCIERA

Módulo B

Sesión B2

SESIÓN E ESENCIAL

Elaborar un presupuesto

OBJETIVOS:

- Crear un presupuesto para poder alcanzar los objetivos.

DURACIÓN: 95 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores, cinta adhesiva, fichas de dos colores.

MENSAJES CLAVE:

- Existe una herramienta que se usa para gestionar tu dinero: el presupuesto.
- Un presupuesto te ayuda a decidir cómo gastar tu dinero para alcanzar los objetivos.
- Para poder crear un presupuesto, hay que calcular los ingresos y los gastos. Gracias a este cálculo, se puede fijar la capacidad de ahorro; es decir, cuánto puede ahorrar una persona.
- Es muy importante que calcules primero tus gastos necesarios y luego los gastos para deseos. ¡Asegurate de tener suficiente dinero para cubrir tus necesidades!
- A veces hay que ajustar el presupuesto en caso de imprevistos o de cambio de situación financiera.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- B2.1. El presupuesto vacío del personaje.
- B2.2. El presupuesto de la actividad productiva del personaje.
- B2.3. El presupuesto completo del personaje.
- B2.4. Mi presupuesto.
- B2.5. El presupuesto de mi actividad productiva.
- B2.6. El presupuesto ajustado del personaje.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Introducción al concepto de elaborar un presupuesto (5 minutos).
2. Definir el término «presupuesto» (15 minutos).
3. Evaluar los ingresos totales de la familia del personaje (15 minutos).
4. Calcular los gastos de la familia del personaje y lo que hay que ahorrar para alcanzar los objetivos (15 minutos).
5. Ajustar un presupuesto para cubrir un déficit (15 minutos).
6. Identificar las maneras de ahorrar más (30 minutos).

SESIÓN B2

1. Introducción al concepto de elaborar un presupuesto

5 MINUTOS

Actividad

Comenzá esta sesión con una actividad entretenida. Podés dar las siguientes instrucciones.

Explicaciones

Haremos un juego antes de entrar en este tema. Por favor, levántense si la frase que digo aplica a ustedes. Si no están de acuerdo o no aplica a su caso, quédense en su silla.
Comenzá con estas tres frases, para ver si se entendió.

Levántense si:

a. Les gusta comer helado.
b. Hoy tienen puesto algo de color azul.
c. Hoy van a gastar algo de dinero.

Hacé una pausa.
Levántense si:

d. Tienen algo de ahorros, ya sea en dinero o con animales.
e. Han ahorrado para algo en el pasado.
f. Les gustaría tener ahorros.
g. Saben cuánto dinero tienen en el bolsillo o la billetera en este momento.
h. Les gusta gastar dinero.
i. Planifican cómo van a gastar su dinero.
j. Saben cuánto dinero necesitan esta semana.
k. Saben cuánto dinero necesitan este mes.
l. Confían en alcanzar sus objetivos.

Conclusión

Estas frases deben hacernos reflexionar sobre la manera en la que gestionamos nuestros ingresos. En esta sesión vamos a hablar de la gran herramienta para hacerlo: el presupuesto.

2. Definir el término «presupuesto»

15 MINUTOS

Introducción

En esta sesión, vamos a ver una herramienta que nos ayudará a tomar decisiones de gastos y a ahorrar para alcanzar los objetivos.

Debate en plenario

- **¿Qué es un presupuesto?**

Animá a los y las participantes a que compartan sus ideas; después, escribí esta definición en un rotafolio o una pizarra.

Definición

Un ***presupuesto es una herramienta para decidir, planificar*** y utilizar de la mejor manera el dinero para ***alcanzar objetivos***.

Instrucciones

Ayudemos a un personaje a armar su presupuesto a partir de la siguiente actividad.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Mostrá o solicitá a las y los participantes que vean en el Manual para estudiantes *el* ***APOYO PEDAGÓGICO B2.1. EL PRESUPUESTO VACÍO DEL PERSONAJE.***

APOYO PEDAGÓGICO B2.1 **El presupuesto vacío del personaje**

Debate en plenario

- ¿Cuáles son las tres partes principales del presupuesto? *(Ingresos, gastos y ahorros).*

- ¿Hay diferentes fuentes de ingresos? ¿Esas fuentes tienen periodicidades diferentes?

- ¿Por qué creen que es importante registrar ingresos variables como una fuente de ingresos separada? *(Porque permite reducir la dependencia del ingreso fijo).*

- ¿Qué tipo de gastos hay? *(Necesidades y deseos).*

- ¿Tienen alguna pregunta sobre las principales partes del presupuesto?

3. Evaluar los ingresos totales de la familia del personaje

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Si el grupo presenta bajo nivel de alfabetismo, podés leer la historia del personaje en voz alta y rellenar el presupuesto en un rotafolio. Si los y las participantes saben leer y escribir, es conveniente crear grupos, y repartir la historia y un presupuesto vacío por grupo.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO B2.1 El presupuesto vacío del personaje

Estudio de caso N.° 3

El presupuesto familiar del personaje (parte 1)

Solicitá a los grupos que lean el ESTUDIO DE CASO 3 del *Manual para estudiantes*. En base a la historia, pediles que completen los resultados en el presupuesto del APOYO PEDAGÓGICO B2.1.

Acordate que los ESTUDIO DE CASO y los APOYOS PEDAGÓGICOS están en el *Manual para estudiantes*. Solicitá que los lean y trabajen desde sus manuales.

Hacé las siguientes preguntas y pedí a una persona voluntaria que escriba el importe en el rotafolio o pizarra.

Reunir las respuestas

(solicitá que la persona voluntaria vaya escribiendo las respuestas)

- ¿Por qué el personaje y su familia preparan juntos el presupuesto?
- ¿Cuándo preparan el presupuesto?
- ¿Por qué preparan el presupuesto en ese momento?
- ¿Cuál es el ingreso estimado de la pareja del personaje para el mes que viene?
- ¿Cuál es el ingreso neto de la actividad del personaje?
- ¿Qué significa que el ingreso sea neto?

Continúen escribiendo en el rotafolio las respuestas:

- ¿Tienen otro ingreso variable? ¿Cuál?
- ¿Cuál es el ingreso total que esperan para el mes que viene?
- ¿Cómo se calcula este ingreso?
- ¿Qué significa que el ingreso de una actividad productiva sea neto?

El cálculo del ingreso neto de una actividad productiva es muy importante para analizar el rendimiento, pero también para entender cuánto contribuye esa actividad productiva al sostenimiento de la economía familiar.

Es un ejercicio similar al realizado con el presupuesto familiar, pero que debe contemplar todos los ingresos y los egresos de la actividad productiva Los desafíos de calcular un ingreso neto mensual para una actividad productiva son numerosos.

Debate en plenario

Ahora piensen en sus actividades económicas rurales o en sus trabajos, y en los desafíos que implica todos los meses saber cuánto es el ingreso neto o final que tendrán.

Sobre sus INGRESOS. ¿Qué dificultades tienen para proyectar cuánto dinero les ingresará?

- ¿Necesitan llevar un presupuesto de su actividad productiva separado del presupuesto familiar? ¿Por qué? *(Es la forma que tenemos de determinar el ingreso neto que nuestra actividad productiva nos aportará y que podremos destinar a otros gastos, incluso los de la familia. Es fundamental para saber si me está yendo bien o no con mi actividad).*

Reunir las respuestas

- Algunos de los ejemplos sobre los ingresos pueden ser: ingresos irregulares o estacionales.
- No saber cuánto voy a cosechar.
- No saber el precio al que se venderá la producción.
- Inclemencias climatológicas.
- Pestes e infecciones.
- Demoras en mis pagos.
- Cesantía.

Y ahora, sobre sus GASTOS. ¿Qué les dificulta su estimación o proyección?

Reunir las respuestas

- Asignación del valor de mi propio trabajo en mi producción ¿cuánto es lo que debería «sacar» por mes?
- Costos de los insumos por la inflación.
- Gastos imprevistos vinculados al mantenimiento de equipamiento y herramientas.
- Enfermedades de animales, gastos en veterinaria y medicamentos.
- Pago de deudas e intereses no previstos.
- Diferenciar entre gastos fijos y variables.
- No saber cuándo y cuánto me estarían pagando por mi trabajo.

Estos son algunos de los desafíos que tenemos para determinar nuestro ingreso neto y a partir de él poder decidir qué vamos a hacer.

¡ojo!

En el caso de que tu actividad productiva genere ingresos (y egresos) en forma diaria, semanal o quincenal, tenés que llevar un registro acorde a esta frecuencia para después poder realizar un correcto seguimiento.

Para entender cómo el personaje logró calcular su ingreso neto, veamos su presupuesto empresarial.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO B2.2 **El presupuesto empresarial del personaje**

Mostrá o pedí que vean en el *Manual para estudiantes* el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.2 EL PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA DEL PERSONAJE.***

Nota para formadores y formadoras

Es importante que el formador o la formadora destaque que algunas actividades o emprendimientos familiares no consideran que el trabajo que realizan las personas de la familia en la actividad o el emprendimiento deba ser remunerado. Por lo general esto es muy frecuente cuando se comparte la vivienda y el presupuesto familiar.

Hay otras situaciones donde el trabajo que realiza una persona de la familia en el emprendimiento o actividad familiar implica un sueldo o remuneración específica. Es más frecuente que se dé esta situación en emprendimientos o actividades familiares que no comparten vivienda ni gastos y donde por lo tanto las personas involucradas necesitan de ese ingreso para construir su propio presupuesto.

¡ojo!

Es importante destacar que el trabajo que realizan las personas de la familia tiene un valor y debería ser considerado en sus presupuestos de actividades productivas. Si ese trabajo realizado por mano de obra familiar lo tuviera que hacer un tercero, se le pagaría la suma correspondiente. Esta es una situación que deben acordar dentro de la familia para evitar malos entendidos.

4. Calcular los gastos de la familia del personaje y lo que hay que ahorrar para alcanzar los objetivos

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Si el grupo presenta bajo nivel de alfabetismo, podés leer la historia del personaje en voz alta y rellenar el presupuesto en un rotafolio. Si los y las participantes saben leer y escribir, conservá los mismos grupos que los del ejercicio anterior y repartí la parte 2 de la historia para que continúen trabajando en el presupuesto vacío.

Actividad

Ahora calcularemos cómo el personaje y su familia planean sus gastos durante el próximo mes.

Estudio de caso N.° 4

El presupuesto familiar del personaje (parte 2)

Solicitá a los grupos que lean el ***ESTUDIO DE CASO 4*** del *Manual para estudiantes* y que continúen completando el presupuesto del ***APOYO PEDAGÓGICO B2.1.***

Caminá por la sala para asegurar que los y las participantes estén completando el presupuesto de forma correcta. Luego podés hacer las siguientes preguntas:

Reunir las respuestas

- ¿Cuál es el importe de los gastos previstos por la familia del personaje para el mes próximo?
- ¿Cómo calcularon este importe?
- ¿Cuánto piensan gastar en los gastos necesarios?
- ¿Cómo calcularon este importe?
- ¿Cuánto piensan gastar en gastos vinculados a deseos?
- ¿Cómo calcularon este importe?
- ¿Cuál es el importe que tienen si a los ingresos se les descuentan todos los gastos?
- ¿Cómo calcularon este importe? *(ingresos totales – gastos totales)*
- ¿Cuál es el importe que pueden ahorrar cada mes para alcanzar sus objetivos?

Asegurate de que los y las participantes hayan llegado a este importe.

A continuación, presentá los resultados.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO B2.3 El presupuesto completo del personaje

Solicitá a los y las participantes que vean el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.3*** del *Manual para estudiantes* para visualizar cómo debería verse el presupuesto completo del personaje.

Debate en plenario

- ¿Cuáles son los deseos específicos de las distintas personas de la familia en el presupuesto familiar?

- ¿Existen diferencias entre varones y mujeres, padres, madres, jóvenes y niños o niñas?

Explicaciones

La última línea es una de las más importantes del presupuesto. Representa la diferencia entre ingresos y gastos. Si el importe es positivo, eso quiere decir que hay un **excedente**; es decir, dinero disponible que no hemos gastado. Cuando el importe es negativo, eso quiere decir que hay un **déficit**; es decir, que no tenemos suficiente dinero.

Debate en plenario

En el caso del presupuesto que acabamos de establecer:

- ¿Cómo puede haber un excedente? *(Eso querrá decir que hay dinero que queda después de haber pagado todos los gastos. Puede ocurrir si el ingreso es más importante que lo previsto, por ejemplo, gracias a actividades extras o ventas de objetos usados).*

- ¿Cómo puede haber un déficit? *(Dinero insuficiente para pagar todos los gastos. Puede ocurrir cuando el ingreso es más bajo de lo que se esperaba o cuando se gasta más dinero del que se gana).*

- ¿Cómo se calcula el importe que debe figurar en la última línea del presupuesto? *(Hay que restar los gastos totales a los ingresos totales. Un número positivo es un excedente, un numero negativo es un déficit).*

Demostrá el cálculo quitando los gastos totales del total de ingresos y preguntando a las personas:

- ¿Tiene este presupuesto un excedente o un déficit?

- ¿Por qué es importante guardar los comprobantes de ingresos y gastos?

Actividad

¡Ahora es tu turno!

Trabajemos en sus presupuestos. Esta tarea debe hacerse en forma individual y confidencial. Nadie va a saber qué números van a incluir en su presupuesto.

Instrucciones

Al igual que el personaje, ahora les toca a ustedes armar su presupuesto.

Trabajen sobre el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.4 MI PRESUPUESTO*** que está en el *Manual para estudiantes* o bien generen uno a mano en sus cuadernos.

APOYO PEDAGÓGICO B2.4 **Mi presupuesto**

Tengan en cuenta también el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.5 EL PRESUPUESTO DE MI ACTIVIDAD PRODUCTIVA*** que puede ayudarlos a calcular el ingreso neto.
Tienen 10 minutos, es solo un ejercicio inicial.

APOYO PEDAGÓGICO B2.5 **El presupuesto de mi actividad productiva**

Una vez que terminen, preguntá si fue fácil o difícil y luego resumí diciendo lo siguiente:

Recapitulación

Hacer un seguimiento de los ingresos y los gastos nos ayuda a saber a dónde va a parar nuestro dinero. Si tenemos un excedente, podemos ahorrar para alcanzar nuestros objetivos.

Si nuestro presupuesto nos muestra que no vamos a tener suficiente dinero para pagar todos nuestros gastos, o sea que tendremos un déficit, debemos reducir ciertos gastos. Un buen presupuesto nos ayuda a pagar todo lo que necesitamos y a ahorrar para financiar nuestros objetivos.

Acuérdense también que, en un contexto de inflación, es muy importante seguir de cerca el valor de las diferentes partidas incluidas en el presupuesto.

5. Ajustar un presupuesto para cubrir un déficit

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Continuá con los resultados obtenidos anteriormente.

Podés preguntar:

- ¿Qué debe hacer el personaje con el dinero que le queda? *(Ahorrarlo, cancelar deudas, gastarlo en algo).*

Instrucciones para formadores y formadoras

Después de que las personas debatan sobre las diferentes opciones, realizá la siguiente actividad.

Instrucciones

Comenzá diciendo:

» Parece que el personaje y su familia tuvieron algunos problemas y no cuentan con suficiente dinero para cubrir sus gastos.

Actividad

Estudio de caso N.° 5

El presupuesto familiar del personaje (parte 3)

Solicitá a los grupos que lean el ***ESTUDIO DE CASO 5*** del *Manual para estudiantes*. En base a la historia, pediles que hagan los cálculos y ajusten el presupuesto del personaje ***(APOYO PEDAGÓGICO B2.3)***. Una vez que tengan los resultados, pueden compararlos con el presupuesto ajustado, presentado en el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.6***.

Recordá que los ESTUDIO DE CASO y los APOYOS PEDAGÓGICOS están en el *Manual para estudiantes*. Solicitá que los lean y trabajen desde sus manuales.

APOYO PEDAGÓGICO B2.6 **El presupuesto ajustado del personaje**

Explicaciones

Al reducirse los **ingresos** y aumentar los **gastos**, ahora la familia del personaje se encuentra en **déficit**, gastando más de lo que pueden costear con sus ingresos.

Nota para formadores y formadoras

Es importante que las personas tengan presente que hay gastos que se pueden planificar con suficiente anticipación. Por ejemplo, si en el hogar hay niños o niñas próximos a ingresar a la escuela tendrán que prever para los gastos de educación. Si hay alguna mujer embarazada, pueden planificar los gastos que tendrán cuando el nuevo integrante se sume a la familia. Si próximamente los/as adultos/as deberán trabajar fuera del hogar, quizás tengan que contemplar gastos para el cuidado de niños y niñas que permanezcan en la casa.

Actividad

En los mismos grupos que están conformados, solicitá a los y las participantes que debatan ideas sobre qué puede hacer la familia del personaje para cambiar esta situación y no quedar en déficit.

Tres minutos después, sugeriles que compartan sus ideas, anótenlas e identifiquen si las soluciones de ajuste son de ingresos o gastos. Si son solo de ajustar los gastos, motivá a los grupos a pensar también opciones de ajustes para generar más ingresos.

Por eso es importante armar un cuadro con dos columnas y no escribir las categorías hasta después de escuchar las respuestas de los grupos.

GRUPO	AJUSTES	
	INGRESOS	GASTOS
EJEMPLO	Aumentar ingresos con la venta de objetos usados.	Reducir todos los gastos opcionales.
GRUPO 1		
GRUPO 2		

Contá las ideas de cada grupo para determinar quién ganó. Podés rechazar ideas demasiado fantasiosas.

Puntos a destacar

A veces es necesario ajustar nuestro presupuesto a causa de variaciones de ingresos. Esto puede ser algo que nos afecta a nivel personal o a alguna otra persona de la familia.

Debate en grupo

- ¿Creen que hacer un presupuesto es algo complicado? ¿Por qué?

- ¿Cambiaron sus ingresos en los últimos seis meses? Si la respuesta es afirmativa, ¿por qué?

- ¿Se modificaron sus gastos en los últimos seis meses? Si la respuesta es afirmativa, ¿por qué?

- ¿Qué pasa en aquellos meses donde hay ceremonias familiares o fechas especiales? ¿Cómo repercuten en su presupuesto?

- ¿Qué pasa en aquellos meses donde ayudan con dinero a la familia? ¿Cómo repercute en su presupuesto?

Recapitulación

Existen dos maneras de ajustar un presupuesto:
Aumentando los ingresos
Reduciendo los gastos

S E S I Ó N B 2

6. Identificar las maneras de ahorrar más

30 MINUTOS

Podés preguntar:

- ¿Qué obstáculos encuentran para ahorrar una parte del dinero que ganan?

Escribí las respuestas en un rotafolio. Estas son algunas posibles respuestas:

Actividad

Dividí a los y las participantes en cuatro o cinco grupos y explicá.

Instrucciones

Para este último ejercicio, vamos a trabajar en grupo y elaborar una lista de soluciones y consejos con el objetivo de resolver algunos de los obstáculos encontrados. Después de hacer la lista de soluciones, cada grupo debe realizar un dibujo que muestre cómo se supera ese obstáculo.

Instrucciones para formadores y formadoras

Asigná a cada grupo un obstáculo.
Repartí hojas y marcadores. Después de 10 minutos, pediles que peguen los dibujos en la pared para que toda la clase pueda observarlos (si no hay pared donde pegarlos, se pueden poner en el piso en forma de círculo).

Algunas soluciones posibles:

- Ajustar el presupuesto.
- Cambiar los hábitos para consumir menos.
- Separar dinero para emergencias.
- Armar un plan de ahorro.

Al finalizar la sesión preguntá:

- ¿Qué obstáculos adicionales tienen los productores agropecuarios?
- ¿Qué obstáculos adicionales tienen los aparceros o las aparceras?
- ¿Qué obstáculos adicionales tienen los peones rurales o que trabajan para terceros?
- ¿Qué obstáculos adicionales tienen las personas que vienen de otros países?
- ¿Qué es lo más importante que han aprendido durante esta sesión?

B2.4 Mi presupuesto

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO B2.4***

APOYO PEDAGÓGICO B2.4 Mi presupuesto

Mi presupuesto	
Ingresos	
Ingresos fijos:	
Subtotal ingresos fijos	
Ingresos variables:	
Subtotal ingresos variables	
Total ingresos:	
Gastos:	
Gastos de hogar necesarios (necesidades)	
Subtotal (necesidades)	
Gastos optativos	
Subtotal (deseos)	
Total gastos:	
Ingresos - gastos (ahorro)	

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

- **APOYO PEDAGÓGICO B2.1** El presupuesto vacío del personaje
- **APOYO PEDAGÓGICO B2.2** El presupuesto de la actividad productiva del personaje
- **APOYO PEDAGÓGICO B2.3** El presupuesto completo del personaje
- **APOYO PEDAGÓGICO B2.5** El presupuesto de mi actividad productiva
- **APOYO PEDAGÓGICO B2.6** El presupuesto ajustado del personaje

Módulo B

Sesión B3

SESIÓN E ESENCIAL

Hacer un seguimiento del presupuesto

OBJETIVOS:

- Discutir la manera de permanecer en los límites del presupuesto.
- Ejercitarse para hacer el seguimiento de los ingresos y los gastos utilizando hojas de cálculo simples.

DURACIÓN: 80 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores, pelota (o un objeto que se pueda lanzar).

MENSAJES CLAVE:

- Para permanecer en los límites del presupuesto, es necesario recordar cuánto se ha previsto gastar.
- Tenés que prever en el presupuesto dinero para los gastos imprevistos.
- Es importante implicar a la familia en la elaboración y el respecto del presupuesto.
- Tenés que conocer el importe de tus ingresos totales. Saber cuánto se gana es un paso importante para controlar el dinero y planificar por anticipado los gastos.
- Tenés que conocer el importe de tus gastos totales. Esto es importante para controlar el presupuesto. Se pueden ajustar los gastos cuando veas que se ha gastado más de lo previsto.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- B3.1 Hoja de seguimiento de ingresos.
- B3.2 Hoja de seguimiento de gastos.
- B3.3 Tarjetas de transacción.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Hacer una lista de recomendaciones para no sobrepasar el presupuesto (30 minutos).
2. Presentación de la hoja de seguimiento de ingresos (15 minutos).
3. Presentación de la hoja de seguimiento de gastos (15 minutos).
4. Ejercitarse en la utilización de las hojas de seguimiento de ingresos y gastos (20 minutos).

1. Hacer una lista de recomendaciones para no sobrepasar el presupuesto

30 MINUTOS

Introducción

Está bien hacer un presupuesto, pero otra cosa es permanecer dentro de los límites de este presupuesto. Leamos las historias de dos personajes para ver de qué manera permanecen dentro de los límites del presupuesto.

Estudio de caso N.° 6

El personaje se excede en su presupuesto

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 6*** del *Manual para estudiantes.*

Estudio de caso N.° 7

El personaje no tiene suficiente dinero

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 7*** del *Manual para estudiantes*.

Debate en plenario

- ¿Cuál de los dos personajes está más decidido a mantenerse dentro de su presupuesto?

- El personaje que respetó su presupuesto, ¿cómo lo hizo? *(Guardó los comprobantes de sus gastos para no gastar más de lo presupuestado. Cuando gastó más de lo previsto, disminuyó sus gastos en otras cosas).*

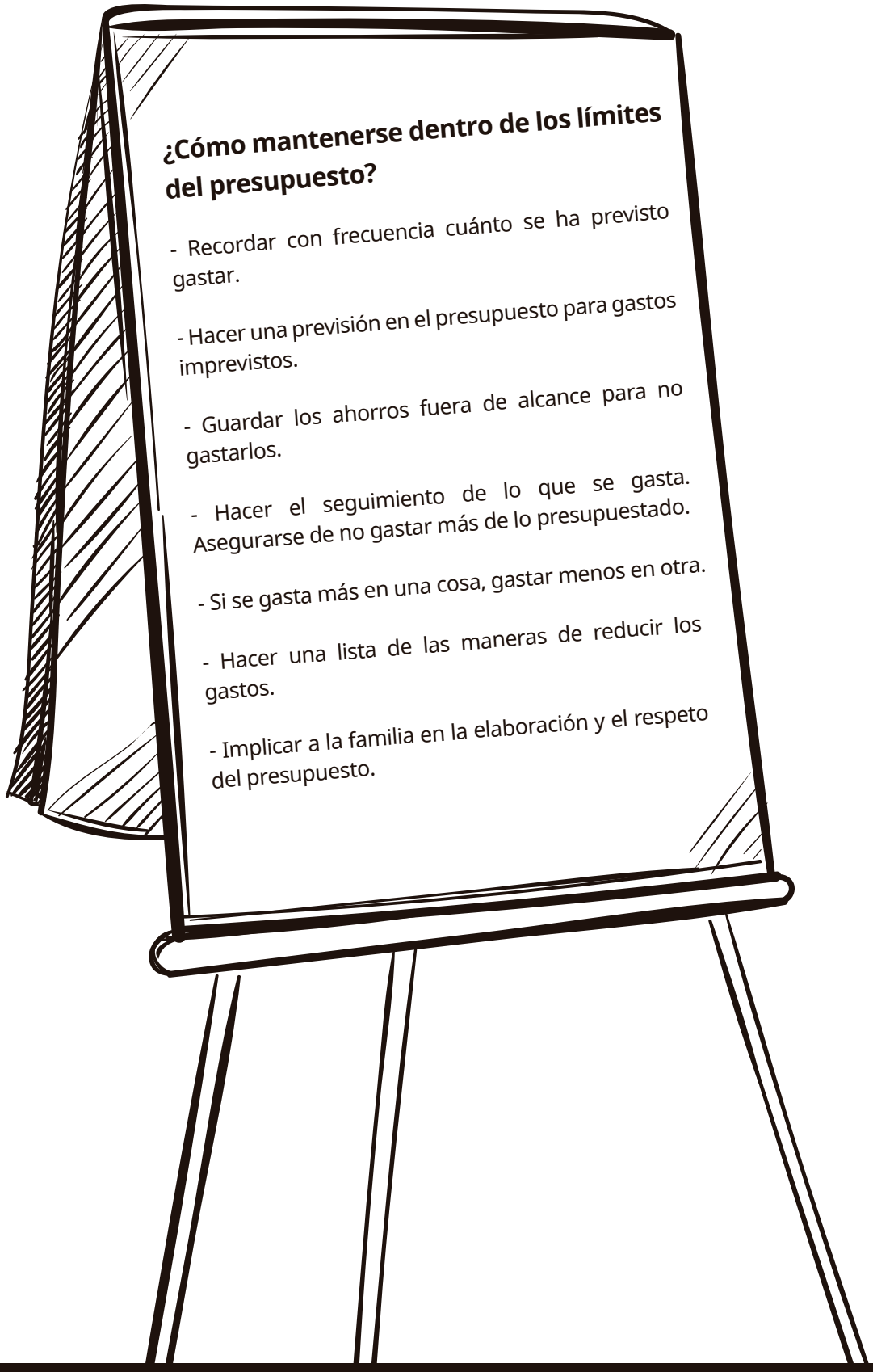
Solicitá a los y las participantes que debatan sobre la siguiente pregunta:

- ¿Qué se puede hacer para mantenerse dentro de los límites de un presupuesto?

Recapitulación

Pedí a las personas que compartan sus ideas. Resumí y subrayá los siguientes puntos:

S E S I Ó N B 3



¿Cómo mantenerse dentro de los límites del presupuesto?

- Recordar con frecuencia cuánto se ha previsto gastar.

- Hacer una previsión en el presupuesto para gastos imprevistos.

- Guardar los ahorros fuera de alcance para no gastarlos.

- Hacer el seguimiento de lo que se gasta. Asegurarse de no gastar más de lo presupuestado.

- Si se gasta más en una cosa, gastar menos en otra.

- Hacer una lista de las maneras de reducir los gastos.

- Implicar a la familia en la elaboración y el respeto del presupuesto.

2. Presentación de la hoja de seguimiento de ingresos

15 MINUTOS

Puntos a destacar

Para mantenerse en los límites del presupuesto es importante hacer el seguimiento de los ingresos y los gastos, y calcular cuánto se gana y cuánto se gasta cada mes.

Veamos primero el
APOYO PEDAGÓGICO B3.1
HOJA DE SEGUIMIENTO
DE LOS INGRESOS

HOJA DE SEGUIMIENTO DE INGRESOS

Nombre:
Mes:
Año:

APOYO PEDAGÓGICO B3.1

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL INGRESO	IMPORTE
	TOTAL INGRESOS	

APOYO PEDAGÓGICO B3.1 Hoja de seguimiento de ingresos

Debate en plenario

● ¿Cuándo van a utilizar esta hoja de seguimiento de ingresos? *(Cada dos semanas, todos los meses o cada vez que tengan un ingreso de algún tipo).*

PERSONAS NO ASALARIADAS

● Si sos un/a productor/a independiente o emprendedor/a (comerciante, cuentapropista, por ejemplo), ¿cómo podés calcular cuánto ganaste? *(Calcular al final del día/semana/mes el total de los ingresos y restar el total de los gastos).*

● Si recibís una ayuda económica ¿cómo podés calcular tus ingresos? *(Podés anotar como «ingreso» cada vez que recibas ese dinero).*

PERSONAS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

● ¿Cómo te va a pagar tu empleador/a? *(Transferencia bancaria a una cuenta corriente, cheque o efectivo al final del contrato).*

● Si no te pagan en efectivo, ¿deberías usar esta hoja? *(Sí, debés utilizarla en todos los casos, tanto si te pagan en efectivo, con cheque o por transferencia, en una o varias veces. etc.).*

● Si tu empleador/a te paga en efectivo con un sobre, ¿deberías verificar el dinero que contiene el sobre? *(Sí, no es una falta de educación verificar lo que hay en el sobre. Tenés derecho a que te paguen lo convenido. Escribí el importe en la hoja de seguimiento solo después de haber verificado el importe. Si el importe no es correcto, tenés que hablar con tu empleador/a).*

● Si tu empleador/a te paga por transferencia, ¿cómo podés verificar que la transferencia se hizo? *(Ir al banco para verificar el estado de la cuenta o si tenés acceso a tu cuenta por internet, conectándote a la web del banco. También podés pedir a tu empleador/a una prueba de la realización de la transferencia).*

Recapitulación

La hoja de seguimiento de ingresos es una herramienta importante porque permite saber exactamente lo que se gana al mes.
Puede utilizarse para todas las transacciones, ya sea en efectivo, con cheque, por transferencia bancaria u otras.

Debate en plenario

- **¿Cuáles son las ventajas de utilizar una hoja de seguimiento de ingresos?**

Puntos a destacar

Es muy importante saber exactamente el importe de sus ingresos totales. La hoja de seguimiento de ingresos es una herramienta que les ayuda a saber exactamente cuánto ganan al mes. Saber cuánto dinero reciben o ganan es una etapa esencial para controlar el dinero y planificar de antemano los gastos.

A veces, un cliente puede pagar con retraso u olvidar pagar. Otras, puede haber un problema con las transferencias de los bancos. Guardando los comprobantes escritos pueden recordarles a sus clientes y/o empleadores que no les han pagado lo que correspondía. En el caso de estar empleado o empleada, esto también es importante cuando el contrato termina, porque a veces los empleadores pagan menos de lo previsto.

Con comprobantes escritos pueden demostrarle a su empleador/a cuánto es lo que les debe.

3. Presentación de la hoja de seguimiento de gastos

15 MINUTOS

Actividad

Empezá con un ejercicio dinámico para ayudar a los y las participantes a entrar en tema.

Instrucciones

» Levántense quiénes saben cuánto gastaron el mes pasado en crédito para el teléfono celular. Levántense quiénes saben cuánto gastaron en transporte el mes pasado.

Observá cómo responde el grupo y explicá:

Aunque todas las personas gastamos dinero, pocas sabemos exactamente cuánto gastamos en cada partida del presupuesto. Veamos una herramienta que puede ayudarnos a saber exactamente cuánto gastamos.

HOJA DE SEGUIMIENTO DE GASTOS

Nombre:
Mes:
Año:

APOYO PEDAGÓGICO B3.2

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	PREVISTO SÍ	PREVISTO NO

TOTAL GASTOS

TOTAL INGRESOS

AHORRO (INGRESOS - GASTOS)

Instrucciones para formadores y formadoras

Presentá la hoja de seguimiento de gastos utilizando el ***APOYO PEDAGÓGICO B3.2. HOJA DE SEGUIMIENTO DE GASTOS.***

Asegurate que todo el grupo comprenda el modo en que debe rellenar su hoja en función de la manera en que deben gastar su dinero.

APOYO PEDAGÓGICO B3.2 Hoja de seguimiento de gastos

Debate en plenario

- ¿Cuándo van a utilizar esta hoja de seguimiento de gastos? *(Cada vez que gasten dinero. Pueden rellenarla cada noche o encontrar un momento durante un tiempo libre para ponerse al día).*

- ¿Deberían utilizar la hoja para pequeños importes? ¿Por qué? *(Sí, las pequeñas sumas son importantes. Por ejemplo, si compran una bebida todos los días por $100, ¡supondrá un gasto de $3 000 para los treinta días del mes!).*

- Si sos migrante, ¿deberías utilizar la hoja cuando mandás dinero a tu familia? *(Sí, independientemente de si estaba planeado o no, es importante que registres como un gasto cada vez que mandás dinero a tu familia).*

Puntos a destacar

La hoja de seguimiento de gastos es una herramienta importante porque te permite saber exactamente cuánto gastás cada mes. Puede utilizarse en todas las transacciones, tanto si son pequeñas sumas o importantes, en efectivo o con otro medio de pago.

Debate en plenario

- **¿Cómo se puede utilizar la hoja de seguimiento de gastos en el futuro?**

Resumí y subrayá los puntos importantes.

Puntos a destacar

Es muy importante que conozcas exactamente el importe de los gastos totales. La hoja de seguimiento de gastos es una herramienta que te ayuda a saber exactamente lo que gastás cada mes. Saber lo que gastás es una etapa esencial para hacer ajustes cuando veas que gastaste más de lo previsto.

Nota para formadores y formadoras

Insistí en la importancia que tiene hacer un seguimiento de los gastos, principalmente en actividades vinculadas al sector rural, debido a la fluctuación de precios y los riesgos a los que están expuestos en el sector.

4. Ejercitarse en la utilización de las hojas de seguimiento de ingresos y gastos

20 MINUTOS

Actividad

Nota para formadores y formadoras

Antes de esta actividad, prepará el ***APOYO PEDAGÓGICO B3.3 TARJETAS DE TRANSACCIÓN.***

Las tarjetas de transacción están hechas de manera que los personajes tengan un excedente cada mes. Si cambian las cifras, hay que tener seguridad de que el ingreso total supera a los gastos totales.

Recortá las tarjetas para hacer la actividad y ponelas en el centro de la sala.

Imprimí una hoja de seguimiento de ingresos y otra de gastos.

APOYO PEDAGÓGICO B3.3 Tarjetas de transacción

Instrucciones

Ahora, ejercitémonos en utilizar las hojas de seguimiento de gastos e ingresos. Para esta actividad vamos a hacer un seguimiento de uno de los personajes.

Cada tarjeta representa una transacción diferente. Nuestro trabajo es identificar qué tipo de transacción tuvo lugar e inscribirla en la hoja de seguimiento de ingresos o en la hoja de gastos.

SESIÓN B3

Instrucciones para formadores y formadoras

Junto con las y los participantes completen las hojas de la siguiente manera:

• Pedí a una persona que voluntariamente comience escribiendo el apellido del personaje, el mes y la fecha sobre las dos hojas, que deben estar reproducidas en un rotafolio.

• Solicitá a otras personas que seleccionen las tarjetas y anoten la transacción.

• Cuando todas las transacciones hayan sido anotadas, pediles a las y los participantes que calculen el total de ingresos y el total de gastos.

• La primera persona que haya calculado el importe exacto gana un premio.

En el* Manual para estudiantes *encontrarán el ejercicio resuelto para ver cómo quedan la hoja de seguimiento de ingresos y la de gastos del personaje.

Conclusión

Ahora, vamos a calcular el excedente o el déficit del personaje para este mes.

- ¿Cuál es el déficit o el excedente del presupuesto?
- ¿Cómo hicieron el cálculo?
- ¿Qué puede hacer el personaje y su familia con el excedente? *(Guardar el dinero para conseguir sus objetivos).*

Notas:

B3.1 Hoja de seguimiento de ingresos

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO B3.1***

APOYO PEDAGÓGICO B3.1 Hoja de seguimiento de ingresos

HOJA DE SEGUIMIENTO DE INGRESOS

Nombre:

Mes:

Año:

APOYO PEDAGÓGICO B3.1

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL INGRESO	IMPORTE
TOTAL INGRESOS		

B3.2 Hoja de seguimiento de gastos

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO B3.2***

APOYO PEDAGÓGICO B3.2 Hoja de seguimiento de gastos

HOJA DE SEGUIMIENTO DE GASTOS

Nombre:

Mes:

Año:

APOYO PEDAGÓGICO B3.2

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	PREVISTO	
			SÍ	NO
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

TOTAL GASTOS

TOTAL INGRESOS

AHORRO (INGRESOS - GASTOS)

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO B3.3 **Tarjetas de transacción**

Notas:

Módulo B

Sesión B4

Guardar los comprobantes financieros para gestionar tu dinero

OBJETIVOS:

- Identificar los diferentes tipos de documentos financieros y su utilización.
- Describir cómo organizar y guardar con seguridad documentos financieros.

DURACIÓN: 45 minutos

MATERIALES: hojas de papel, rotafolio o pizarra, marcadores, pelota (o un objeto que se pueda lanzar).

MENSAJES CLAVE:

- Guardar los comprobantes de las transacciones financieras puede ser útil para gestionar el dinero. En todo momento podés consultar estos documentos para verificar las transacciones anteriores y también para ayudarte con las transacciones futuras.
- Es muy importante ordenarlos bien y conservarlos en un lugar seguro (caja cerrada herméticamente, caja fuerte, bibliorato, carpeta, etc.).

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Hacer una lista de las ventajas de guardar los documentos financieros de manera segura (15 minutos).
2. Identificar los diferentes documentos financieros y su utilización (20 minutos).
3. Debatir cómo utilizar estos documentos en la vida cotidiana (10 minutos).

S E S I Ó N B 4

1. Hacer una lista de las ventajas de guardar los documentos financieros de manera segura

15 MINUTOS

Introducción

Guardar los comprobantes de tus transacciones financieras puede ser útil para gestionar tu dinero. En todo momento podés consultar estos documentos para verificar las transacciones anteriores y también para ayudarte en las transacciones futuras. En esta sesión, vamos a ver cómo guardar de manera segura estos documentos.

Es bueno tener un presupuesto. Pero mejor aún es respetarlo.
Escuchemos dos historias diferentes de cómo hacerlo.

Estudio de caso N.° 8

El personaje no encuentra el comprobante de pago

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 8*** del *Manual para estudiantes*.

Debate en plenario

- ¿Cómo pudo el personaje haber evitado esta situación? *(Pudo haber conservado todos los documentos relacionados con el pago que realizó).*

Estudio de caso N.° 9

El personaje debe volver a pagar una deuda

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 9*** del *Manual para estudiantes*.

Debate en plenario

- ¿Por qué está el personaje en esta situación? *(No conservó el recibo de pago que hizo).*

2. Identificar los diferentes documentos financieros y su utilización

20 MINUTOS

Debate en plenario

- **¿Por qué hay que guardar los justificantes de tus transacciones financieras?**

Escuchá cuatro o cinco respuestas.

Después leé las siguientes afirmaciones y pediles a las personas que compartan su opinión al respecto.

- Guardar bien los documentos financieros ayuda a gestionar los ingresos y los gastos.

- Los documentos financieros indican los gastos pasados que te ayudan a elaborar un presupuesto para el futuro.

- Los documentos, como tu contrato de trabajo o recibos de sueldo, son importantes en el caso de que se produzca un conflicto con tu empleador/a.

- Una copia de tu seguro de salud o de accidente, si es que tenés uno, es importante porque es la prueba de que estás cubierto/a.

- Una copia del documento es importante si se pierde el original: te ayudará a conseguir un nuevo documento.

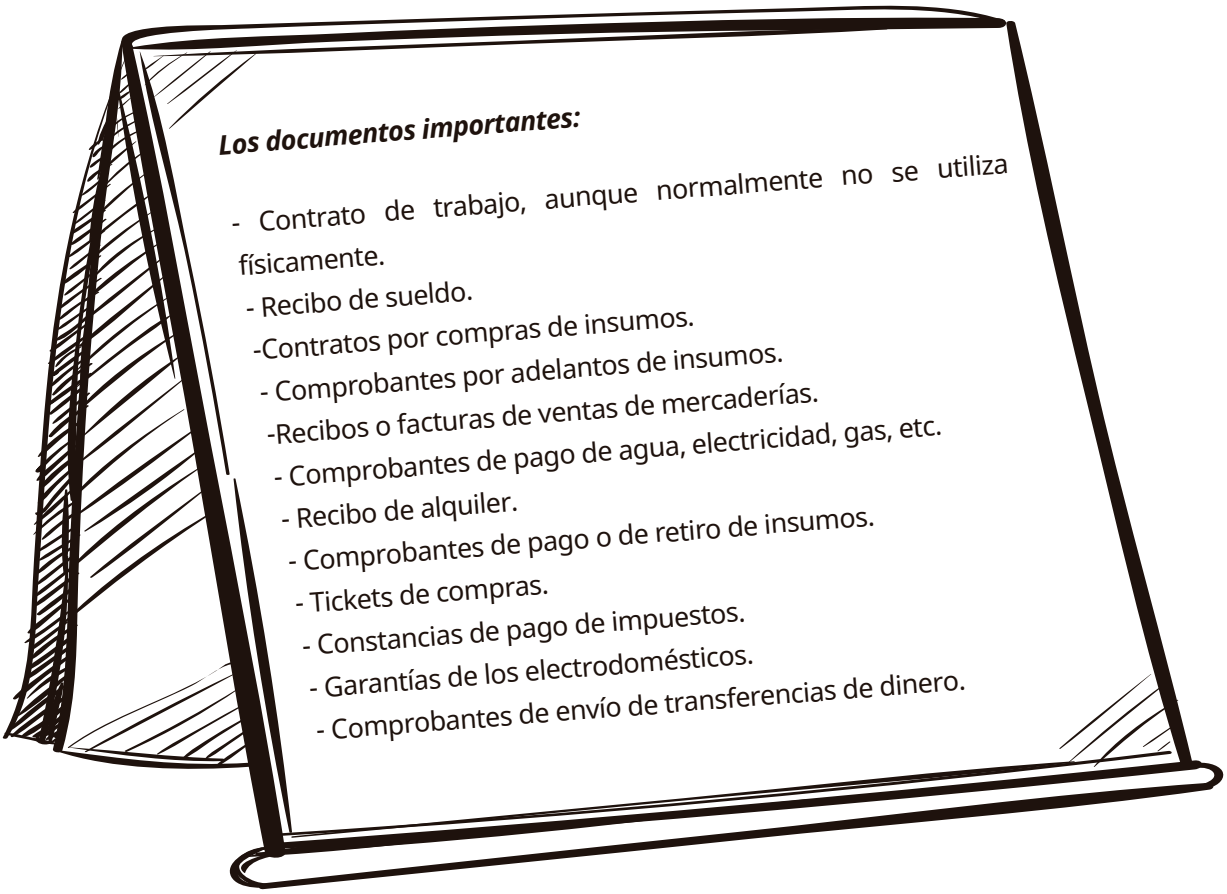
- Los extractos del banco o de otra institución financiera son importantes para tener una prueba de tus ahorros o tus préstamos.

Reunir las respuestas

- ¿Cuáles son los documentos de los que hay que guardar una copia?

Pedí a los y las participantes que compartan sus ideas.

Resumilas y hacé una lista de estas sugerencias en un rotafolio.



Reunir las respuestas

- ¿Qué información contiene cada documento del recuadro siguiente?

Después de algunos minutos, solicitá que respondan y hagan una lista de esta información al lado del tipo de documento. La lista puede ser como la siguiente:

DOCUMENTO FINANCIERO	INFORMACIÓN FACILITADA
1. Presupuesto.	Ingreso previsto y distribución de los gastos.
2. Contrato de trabajo.	Responsabilidades del empleador y del empleado.
3. Contrato de préstamo.	Importe del préstamo, interés, duración y mensualidad.
4. Hoja de seguimiento mensual.	Registro de ingresos y gastos semanales/mensuales.
5. Resumen de cuenta de ahorros.	Importe y fechas de las extracciones y de depósitos (ahorros).
6. Extracto bancario.	Pago de intereses, comisiones de la cuenta.
7. Póliza de seguros.	Prima de seguros, términos y condiciones.
8. Recibo de sueldos.	Importe del salario y fecha de pago.
9. Contratos por compras de insumos.	Detalle pormenorizado de insumos comprados (plan de entregas, precios, etc.).
10. Contrato de venta de productos o prestación de servicios.	Detalle de lo que se va a vender y condiciones (precio, entrega, etc.).

Debate en parejas

- Comenten con un compañero o compañera cuáles son los documentos que ya tienen en su poder y de cuáles deben hacer una copia para mejorar su gestión.

Instrucciones para formadores y formadoras

Destiná 3 minutos para el debate.

Conclusión

Resaltá la importancia del orden y la conservación en un lugar seguro de estos documentos (caja hermética, caja fuerte, hacer copias y guardarlas en una carpeta en internet, por ejemplo).

¡cuidado!

A veces, algunas personas pueden presionarnos para firmar algo que no queremos, o para que lo hagamos rápido y sin leer. Siempre que vayan a firmar un documento importante tómense el tiempo necesario para leerlo y firmar bajo conformidad.

Si lo necesitan, también pueden consultar con una persona de confianza o asesorarse en algún ente relacionado con el tipo de documento a firmar.

3. Debatir cómo utilizar estos documentos en la vida cotidiana

10 MINUTOS

Actividad

Nota para formadores y formadoras

Esta actividad les va a permitir a los y las participantes revisar las enseñanzas de esta sesión y reflexionar sobre por qué y cómo pueden utilizar las hojas de seguimiento día a día.

Se necesita una pelota (o cualquier otro objeto que pueda arrojarse) y una serie de preguntas clave.

Pedí a los y las participantes que formen un círculo y explicá.

Instrucciones

Voy a decir un nombre y a tirar la pelota o hacer un pase a esa persona. Cuando esa persona reciba la pelota, debe escuchar la pregunta y contestar. La que acierte puede elegir a la persona siguiente que deberá responder. Si la persona no acierta, o si hay más de una respuesta, lanzaré la pelota a cualquier otra persona que también deberá contestar.

Preguntas sugeridas:

- ¿Qué es un presupuesto?
- Nombrar uno de los elementos que se encuentran en un presupuesto.
- Nombrar dos tipos de gastos habituales.
- Citar una manera de no sobrepasar los límites del presupuesto.
- Citar una ventaja de utilizar una hoja de seguimiento de ingresos.
- Citar una ventaja de utilizar una hoja de seguimiento de gastos.
- ¿Cuándo vas a utilizar estas hojas en el futuro?
- Mencionar lo más importante que hayas aprendido durante esta sesión.

Notas:

Conocer los productos de ahorro

Módulo C

180 MINUTOS

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión C1

Comparar métodos de ahorro

DURACIÓN: 80 minutos

OBJETIVOS:

- Identificar los diferentes métodos de ahorro.
- Distinguir los tipos de servicios de ahorro según la tipología siguiente: formal, semiformal e informal.
- Identificar los pros y los contras de cada tipo de servicio de ahorro (formal, semiformal, informal).
- Determinar los criterios que condicionan la elección de un método de ahorro.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar los diferentes métodos de ahorro disponibles localmente (25 minutos).
2. Debatir las ventajas y desventajas de los diferentes métodos de ahorro (25 minutos).
3. Determinar qué método de ahorro es el más seguro (10 minutos).
4. Determinar los criterios que influyen en la elección de los métodos de ahorro (20 minutos).

Sesión C2

Elegir un producto de ahorro

SESIÓN E ESENCIAL

- **DURACIÓN:** 100 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Describir las características de las diferentes cuentas de ahorro que ofrecen las instituciones financieras formales.
  - Establecer un vínculo entre los objetivos de ahorro y el producto correspondiente.
  - Identificar el mejor uso que se puede hacer de cada tipo de cuenta de ahorro.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. ¿Qué producto de ahorro es el apropiado para cada objetivo? (10 minutos).
  2. Presentar y discutir los productos de ahorro de las instituciones financieras formales (30 minutos).
  3. Juego de rol para seleccionar un producto que corresponda a objetivos específicos de ahorro (40 minutos).
  4. Determinar qué tipo de cuenta sería la más útil para vos (10 minutos).
  5. Cuenta Gratuita de la Seguridad Social (10 minutos).

Módulo C

Sesión C1

SESIÓN E ESENCIAL

Comparar métodos de ahorro

OBJETIVOS:

- Identificar los diferentes métodos de ahorro.
- Distinguir los tipos de servicios de ahorro según la tipología siguiente: formal, semiformal e informal.
- Identificar los pros y los contras de cada tipo de servicio de ahorro (formal, semiformal, informal).
- Determinar los criterios que condicionan la elección de un método de ahorro.

DURACIÓN: 80 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papel, marcadores, cinta adhesiva, 15-20 fichas, 30 hojas de papel A4 blanco, un contenedor (cesto, balde, sombrero).

MENSAJES CLAVE:

- Ahorrar nos provee seguridad en el caso de una emergencia.
- Ciertas necesidades pueden preverse de antemano, otras no. El ahorro permite planificar para necesidades futuras imprevistas.
- Cuando todo va bien, ahorrar nos permite planificar las cosas que queremos tener o hacer.
- Hay que conocer los diferentes métodos de ahorro para elegir el que mejor se adapta a nuestras necesidades.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- C1.1 a C1.4: ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar los diferentes métodos de ahorro disponibles localmente (25 minutos).
2. Debatir las ventajas y desventajas de los diferentes métodos de ahorro (25 minutos).
3. Determinar qué método de ahorro es el más seguro (10 minutos).
4. Determinar los criterios que influyen en la elección de los métodos de ahorro (20 minutos).

S E S I Ó N C 1

1. Identificar los diferentes métodos de ahorro disponibles localmente

25 MINUTOS

Introducción

Toda persona tiene diferentes necesidades a lo largo de su vida. Lo mismo puede ocurrir con el ciclo de la vida de una actividad económica o una unidad productiva. Esto quiere decir que cada persona tiene necesidades financieras diferentes en función de los objetivos que quiera alcanzar y en función de las etapas de su vida. A estas necesidades diferentes les corresponden productos financieros diferentes.

Es fundamental conocer bien tus propias necesidades financieras (que aparecen frecuentemente en un presupuesto, como lo muestra el módulo anterior). Además de un buen conocimiento de tus necesidades, es también muy importante conocer los productos financieros que existen en el mercado.

A continuación, intentaremos encontrar entre los productos financieros disponibles el que mejor se adapte a nuestras necesidades y posibilidades para hacer la mejor elección.

En este módulo y el siguiente vamos a profundizar en el conocimiento de los dos productos financieros más útiles: el ahorro y el crédito.

Actividad

Definición

De manera general, cualquier cosa formal «respeta las formas»; es decir, respeta un contexto, una estructura, un reglamento o una ley. Es también cualquier cosa legítima y reconocida por una instancia superior. Por ejemplo, las instituciones formales son aquellas reconocidas por las autoridades públicas. Por oposición, algo informal no se someterá a las reglas ni a un contexto estricto o siquiera oficial. Por ejemplo, el sector informal agrupa las empresas que no están registradas y que no pagan impuestos.

Instrucciones para formadores y formadoras:

Solicitá a los y las participantes que formen parejas y que anoten o dibujen las respuestas a la siguiente pregunta.

- ***Si logré ahorrar algo de dinero, ¿dónde puedo ponerlo?***

Distribuí una hoja y marcadores a cada pareja. Al cabo de 5 minutos, solicitá a cada pareja que coloque su lista o su dibujo en la pared. Pedí personas voluntarias que lean una o varias de sus respuestas.

- ***¿Conocen otras formas de ahorrar?***
- ***¿Qué formas de ahorro existen en tu barrio/pueblo/ciudad?***

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO C1.1 a C1.4 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

En el *Manual para estudiantes* encontrarán los ***APOYOS PEDAGÓGICOS C1.1 a C1.4.*** Recorten las imágenes para hacer la actividad.

Instrucciones

Mostrá las imágenes de los ***APOYOS PEDAGÓGICOS C1.1 a C1.4 ¿CUÁLES SON LOS MÉTODOS DE AHORRO?*** y explicá:

» Como pueden ver, hay muchas formas de ahorrar. Cada uno de los personajes prefiere una forma de ahorrar diferente.

Mostrá las imágenes y leé los textos impresos en ellas. También podés pedirles a los y las participantes que lean los textos en el *Manual para estudiantes*.

Instrucciones para formadores y formadoras

Colgá en la pared de manera horizontal tres hojas en las que estén escritas las palabras: «Formal», «Semiformal» e «Informal».

Invitá al grupo para que decida bajo qué etiqueta va a colocar imágenes de los métodos de ahorro de los cinco personajes.

*Cuando los y las participantes hayan identificado correctamente qué personaje o personajes ahorran con un **método «formal»**, leé la siguiente definición:*

Definición

Una institución de ***ahorro formal*** está reglamentada por un organismo público para garantizar la seguridad del ahorro. Habitualmente, los servicios de ahorro formal pagan intereses sobre el ahorro. Algunas veces, ciertos establecimientos ofrecen garantías sobre el dinero guardado por ellos. Esto significa que si la institución pierde el dinero, el Estado se encargará de que se paguen las pérdidas hasta cierto importe. Las instituciones formales por excelencia son los bancos.

Cuando los participantes hayan identificado correctamente qué personaje o personajes ahorran con un ***método «semiformal»***, leé la siguiente definición:

Definición

Los métodos de ***ahorro semiformales*** se sitúan exactamente entre los formales y los informales. Las instituciones semiformales ofrecen servicios organizados para ahorrar, pero no están vigiladas o reglamentadas por el Estado. Incluyen los bancos comunales, las cooperativas, los grupos asociativos de ahorro y crédito, los círculos y otros mecanismos de microfinanzas de grupo.

Cuando los participantes hayan identificado correctamente qué personaje o personajes ahorran con un ***método «informal»***, leé la siguiente definición:

Definición

Un método de ***ahorro informal*** es el que controlás vos mismo, generalmente en casa. Podés guardar tu ahorro en dinero, en animales, en herramientas, en insumos agropecuarios que no se pongan mal con el tiempo, en materiales de construcción, o podés dárselo a un familiar o amigo/a de confianza. Ahorrar de esta manera no está controlado por el Estado.

Nota para formadores y formadoras

Es importante hacer una distinción entre lo que es una organización formal o informal y su relación con los ahorros.

Por ejemplo, un grupo de ahorro es una organización formal porque su constitución jurídica así lo informa, pero sus servicios de ahorro, al no estar protegidos o regulados formalmente por un ente regulatorio, no califican como formales sino como semiformales.

Podés destacar que una gran forma de conocer los medios semiformales de ahorro es preguntando al entorno.

Reunir las respuestas

Volvé a la lista de los métodos de ahorro que utilizan los y las participantes e invitalos a clasificar cada método de ahorro según las tres categorías: formal, semiformal o informal. Reorganizá los dibujos o las palabras de manera que cada uno se sitúe en el lugar correcto. Consulten el cuadro de la página siguiente como ayuda.

Formal	Semiformal	Informal
- Banco.	- Círculos. - Cooperativas. - Grupos asociativos de ahorro y créditos rotativos. - Bancas comunales.	- En casa (especie, colchón). - En la naturaleza (tierra, ganado). - Darle el dinero a un conocido o una conocida.

Si alguno de los y las participantes menciona la palabra «inversión», preguntá:

• ¿Qué es una inversión? *(Invertir significa usar o poner dinero en un sector de la economía; por ejemplo, en un emprendimiento, una actividad productiva, un campo, en ganado o en la construcción, como forma de generar un ingreso).*

• ¿En qué columna de la tabla pondrían una inversión? ¿Es una forma de ahorro formal, semiformal o informal?
Una inversión puede ser hecha de dos formas:

1) Pueden darle el dinero a un banco, que invierte en su nombre (comprando bonos, acciones o entregando préstamos a otras personas o empresas). Esta es una opción formal, porque está regulada. No todos los productos de inversión tienen garantías o líneas de cobertura.

2) Se puede invertir en forma propia de numerosas maneras:
• Reinvirtiendo en la propia empresa o producción, a través de la canalización de la rentabilidad hacia la empresa, por ejemplo: comprando insumos adicionales o maquinaria nueva.
• En inmuebles, a través de la compra de algún lote, terreno o propiedad adicional con el objetivo de que incremente su valor en el tiempo. Puede ser de uso personal o comercial.
• En la compra de ganado, una práctica habitual en el sector rural.
• También pueden invertir comprando un bien que estimen que podrán vender después a mejor precio.

Testimonio de participantes

Para cada una de las tres categorías, solicitá a los y las participantes que levanten la mano si responden afirmativamente a la pregunta:

- **¿Quién utilizó algunos de los servicios de esta categoría?**

Anunciá que quienes levanten la mano son las personas-fuente; es decir, las que conocen la categoría. Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Cómo funciona el servicio? (reglas, etc.)
- ¿Cómo fue tu experiencia? ¿Qué te gustó o no te gustó?

Nota para formadores y formadoras

Para los servicios formales, verificá que las personas que levantaron la mano comprendan bien la pregunta y hayan utilizado un servicio de ahorro en una institución formal (y no otro servicio: préstamo, cuenta, etcétera).

Para cada categoría de servicios de ahorro, invitá al grupo a que pregunte a las personas-fuente. Aclará las respuestas si es necesario y anotá la lista de las preguntas que quedaron sin respuesta.

2. Debatir las ventajas y desventajas de los diferentes métodos de ahorro

25 MINUTOS

Actividad

APOYOS PEDAGÓGICOS C1.1 a C1.4 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

En el *Manual para estudiantes* encontrarán los ***APOYOS PEDAGÓGICOS C1.1 a C1.4.*** Recortá las imágenes para hacer la actividad y colocalas en una bolsa, un sombrero, un cesto u otro contenedor. Cada imagen muestra un método de ahorro.

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los participantes en cuatro grupos y solicitá a una persona de cada grupo que tome una imagen de la bolsa o recipiente donde colocaron las imágenes.

Cada grupo tiene una imagen de un método de ahorro. Ahora deben crear una representación o un diálogo donde se expongan las ventajas y las desventajas de esta manera de ahorrar.

Cada grupo deberá armar una lista de las ventajas y las desventajas de ese método de ahorro y luego organizá un diálogo donde un personaje esté a favor, exponiendo los beneficios, y otro personaje esté en contra, exponiendo los inconvenientes.

Presentarán su actuación delante de la audiencia. La duración no debe sobrepasar los 3 minutos.

Otorgá 5 minutos a los grupos para este ejercicio.

Nota para formadores y formadoras

Mientras los grupos trabajan, escribí el siguiente cuadro vacío sobre una hoja de papel de rotafolio.

Servicios de ahorro	Ventajas	Desventajas	Nivel de seguridad
Formal			
Semiformal			
Informal			

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** en el *Manual para estudiantes* encontrarás las respuestas de esta actividad: ***VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LOS MÉTODOS DE AHORRO***.

Introducción

Reuní a los grupos una vez que terminen su debate. Pedí a cada grupo, uno por uno, que presente su método de ahorro mostrando la imagen y representando el diálogo. Al mismo tiempo, escribí las ventajas y las desventajas identificadas en el juego de rol en las columnas correspondientes del cuadro.

Podés preguntar:

- **¿Cómo fue su experiencia?**
- **¿Qué les gustó o no les gustó?**

El resultado final se debería parecer a este:

Formal	Ventajas	Desventajas
Banco.	Opción más segura. Discreción (solo el titular del producto de ahorro conoce la suma depositada). Menor tentación a usar el dinero. Posibilidad de percibir intereses. Posibilidad de acceder a otros productos financieros, de crédito o de ahorro (certificado de depósito, cuenta corriente, crédito). Permite controlar mejor el dinero. Permite ganar tiempo para el pago de las facturas. Abierto las 24 horas si opero en línea.	Dependiendo del producto, puede tener tasa de interés baja. En algunos casos, pueden pedir un depósito mínimo para la apertura de ciertas cuentas de ahorro. Dependiendo del producto, obligación de pagar gastos. Pérdida de tiempo en las colas dentro de la institución. Proceso complejo, miedo a equivocarse. Necesidad de presentar documentación. Poco accesible a las personas con bajos ingresos, que no pueden demostrar sus ingresos o que no saben leer ni escribir. Horarios de apertura restringidos.
Semiformal		
Círculos. Cooperativas. Grupos asociativos de ahorro y crédito. Banca comunal.	Fácil acceso. En algunos casos, el hecho de ahorrar permite acceder a un crédito. Posibilidad de ganar intereses. Las reglas del grupo sobre la frecuencia y el importe de los depósitos animan al ahorro. Disciplina. Refuerza la solidaridad y el vínculo social entre las personas que forman parte.	Pocas garantías. No es seguro percibir intereses sobre el ahorro. Acceso limitado o imposible al crédito formal. El acceso a ahorro o dinero está sometido a la aprobación del grupo. Riesgo de que una persona no respete las reglas (por ejemplo, alguien desaparece después de hacerse del dinero). Dependiendo del grado de formalización, quizá no haya posibilidades de recurrir a la policía en caso de problemas.

Informal	Ventajas	Desventajas
En especie (materiales de construcción, materia prima).	Fácil acceso. Posibilidad de aumento del valor del bien adquirido.	Si el ahorro es en dinero no resulta seguro por posibles robos, pérdida o disminución del poder adquisitivo por efecto de la inflación.
En la naturaleza (compra de tierras, compra de ganado).	El pariente siempre está disponible.	Se puede estar obligado a vender antes de recuperar los fondos (ley del mercado).
Dinero en casa o con un conocido o una conocida.	Se pueden sacar otras ventajas del ahorro en la naturaleza: producción o, para el caso del ganado vacuno y caprino, venta de leche, queso u otros subproductos.	El conocido o la conocida puede tener inconvenientes en el traslado del dinero: sufrir un robo, perderlo o gastárselo. Si compro ganado, su valor puede caer, me lo pueden robar, se pueden enfermar e incluso morir. También puede implicar costos de manutención. Si compro tierras, puede ser difícil venderlas cuando necesito dinero.

Nota para formadores y formadoras

Si surgen dudas, podés explicarles a los y las participantes por qué el ahorro en tierras y ganado, como en especie (por ejemplo, materia prima y materiales de construcción) son considerados métodos de ahorro informales. Si bien el acto de compra de estos bienes puede ser formal, como métodos de ahorro son considerados informales porque en caso de problemas (pérdida de valor, incendio, robos, enfermedad de animales) el ahorro utilizado no está protegido por el Estado ni por la comunidad. Es decir, se consideran informales porque, como dice la definición, no están regulados y son autocontrolados por la persona que decide ahorrar de esta forma.

Conclusión

Preguntá a los y las participantes si alguien experimentó las ventajas o las desventajas de estos métodos de ahorro. Si lo desean, pueden contar una anécdota.

3. Determinar qué método de ahorro es el más seguro

10 MINUTOS

Debate en plenario

• **¿Qué puede salir mal con nuestros ahorros?** *(Pueden robar nuestros ahorros o podemos perderlos, pueden perder valor, pueden tener que utilizarse para una necesidad urgente o devolución de deudas mal calculadas o deudas de terceras personas. Pueden ser utilizados por familiares sin nuestra aprobación. El ahorro en moneda extranjera o en materiales puede perder su valor. El ahorro en animales puede ser riesgoso si se enferman o mueren).*

Los y las participantes pueden tener historias propias para contar.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Podés decir:

De todos los métodos de ahorro que vimos...

• ***¿Existen métodos de ahorro más seguros que otros? ¿Por qué?***

Solicitá que algunas personas expongan sus ideas y que cuenten historias, si así lo desean.

Instrucciones

» Para cada método de ahorro, vamos a evaluar juntos el nivel de seguridad que tiene nuestro dinero utilizando ese método. Usaremos una escala baja, media y alta para determinar el nivel de seguridad.

Volvé a la lista colgada en la pared y completá la tercera columna (Nivel de seguridad). Pedí a los y las participantes que reflexionen sobre cada método y determinen el nivel de seguridad.

Para cada método, solicitá tres personas voluntarias que expliquen su opinión y coloquen el nivel de seguridad que consideren.

Si los y las participantes no están de acuerdo, animalos a debatir para examinar todos los puntos de vista.

Puntos a destacar

Habitualmente, los métodos más seguros son los de ahorro formales (aunque hay quienes puedan recordar casos de quiebras sin garantía del Estado, casos de devaluación, cierre de bancos).

Por eso es aconsejable hablar siempre de «método más seguro» (en relación con los demás) y no de «método seguro al 100 por ciento» en absoluto.

Los métodos más seguros no son, por lo tanto, infalibles. Conviene aconsejar la utilización de diferentes maneras de ahorrar y «no poner todos los huevos en la misma canasta».

Nota para formadores y formadoras

Subrayá a los y las participantes que aunque solo puedan ahorrar muy poco, la suma de esos pequeños ahorros puede ser muy importante.

Un aspecto fundamental a destacar es que quienes desarrollan sus actividades en el sector rural están expuestos a riesgos específicos del sector que podrían afectar su planificación, haciendo que deban recurrir a sus ahorros. Por ello, es muy importante que intenten guardar sus ahorros bajo un método seguro, que les permita contar con él cuando lo necesiten, pero también deben tener presentes otros criterios propios de su actividad para elegir el método de ahorro más apropiado para su situación.

A continuación, veremos estos criterios.

4. Determinar los criterios que influyen en la elección de los métodos de ahorro

20 MINUTOS

Presentación

Hay muchas maneras de ahorrar y numerosos métodos de ahorro, cada uno con sus puntos fuertes y sus puntos débiles. Cuando hablamos de métodos de ahorro en dinero, la elección de una opción puede deberse a diferentes razones: cumplir con las condiciones y/o requerimientos, la seguridad, tasa de interés, ahorro de tiempo para acceder a la cuenta o la proximidad del servicio.

Debate en plenario

Preguntá:

- La mayor parte de ustedes ahorra de una manera o de otra *(formal, semiformal, informal)*, ¿cuáles son los elementos que consideraron esenciales cuando tomaron la decisión de ahorrar de esa manera?

- Es decir, ¿qué características de ese método de ahorro hacen que lo elijan?

Reunir las respuestas

Dejá a los y las participantes dar algunas respuestas y escribilas en el rotafolio en forma de lista. Si las personas no dicen todos los elementos de la lista, agregalos al final. Asegurate de que hayan comprendido todos los términos.

Si notás que las personas tienen dificultades para dar respuestas, podés compartir una experiencia personal o anécdota para que comprendan mejor la pregunta.

SESIÓN C1

Criterios que hay que tener en cuenta a la hora de elegir un método de ahorro de dinero
- Condiciones de apertura y documentación necesaria para acceso al producto.
- Acceso al ahorro / flexibilidad para sacar los fondos.
- Facilidad de utilización del servicio.
- Garantías y seguridad.
- Tasa de interés.
- Comisiones de la institución financiera.

Recapitulación

● **Condiciones de apertura y documentación necesaria para acceso al producto:** muchas personas pueden creer que hace falta ser rica o tener muchos papeles para abrir una cuenta. No siempre es así. En la Argentina, no hace falta ningún depósito mínimo para abrir una caja de ahorro común y se puede hacer solo con el DNI. Todo depende del producto e institución elegidos. Por lo general, las personas extranjeras pueden abrir cuentas sin mayores inconvenientes, pero esto puede cambiar de proveedor a proveedor.

● **Acceso al ahorro y flexibilidad para la disposición de fondos:** remite a las dificultades o facilidades que la persona encuentra para contar con su dinero. Por ejemplo, en el caso de ahorrar en una institución formal o semiformal, cuántas veces puede retirar dinero de su cuenta al mes; o en un banco, si dispone de cajeros cercanos a donde vive. Para muchas personas, ahorrar en dinero en su propia casa es lo más conveniente porque quieren contar con él de forma fácil. En el caso de ahorros en especie (por ejemplo, ganado), hay que esperar algunos días para vender y tener dinero en efectivo.

● **Facilidad de utilización del servicio:** a los clientes y las clientas les gusta la comodidad y quieren retirar dinero en un lapso relativamente corto de tiempo. Algunas personas, por ejemplo, desean que los horarios de apertura del banco estén adaptados a sus horarios de trabajo. Otras pueden querer realizar todas las operaciones de forma virtual.

● **Garantías y seguridad:** cuando la gente decide guardar su dinero en casa, hay un riesgo de robo o pérdida. Ciertas instituciones financieras reguladas por el Estado ofrecen garantías de reembolso a los pequeños ahorradores, lo cual quiere decir que, en caso de quiebra de la institución financiera, no vas a perder sus ahorros.

● **Tasa de interés:** cuando las personas confían sus ahorros a una institución formal o semiformal, las remuneran en contrapartida por utilizar esos ahorros. Esta remuneración representa generalmente un porcentaje de la cantidad depositada y está relacionada con el monto y el producto elegido. ¡Ojo! Por lo general, las cajas de ahorro no ofrecen rendimientos o son mínimos.

● **Comisiones de la institución:** las instituciones formales pueden hacerles pagar tasas a las personas por las transferencias efectuadas, el retiro de efectivo en los cajeros, etc. Por eso hay que tener presente todos los costos asociados a la apertura o el mantenimiento de cuentas de ahorro.

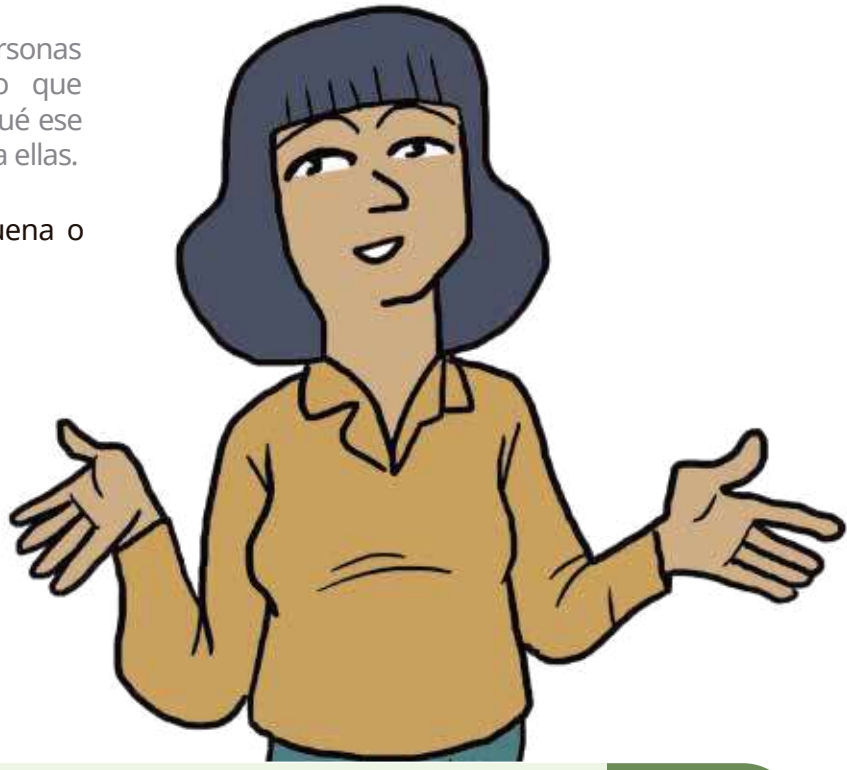
Debate en parejas

Solicitá a los y las participantes que debatan sobre cuál es el factor más importante para ellos y ellas:

- **Si tuvieras que seleccionar entre todos los factores listados el más importante para vos a la hora de elegir un método de ahorro, ¿cuál sería? ¿Por qué?**

Después de 5 minutos pedí personas voluntarias que presenten lo que eligieron y que expliquen por qué ese factor es el más importante para ellas.

No hay ninguna respuesta buena o mala.



Recapitulación

Las personas eligen diferentes métodos de ahorro en función de sus necesidades, sus prioridades y sus posibilidades. Lo más importante es que elijas el método de ahorro que mejor te convenga en todo, conociendo sus ventajas y desventajas, y que te sea accesible.

Notas:

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO C1.1 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

APOYO PEDAGÓGICO C1.2 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

APOYO PEDAGÓGICO C1.3 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

APOYO PEDAGÓGICO C1.4 ¿Cuáles son los métodos de ahorro?

Notas:

Módulo C

Sesión C2

SESIÓN E ESENCIAL

Elegir un producto de ahorro

OBJETIVOS:

- Describir las características de las diferentes cuentas de ahorro que ofrecen las instituciones financieras formales.
- Establecer un vínculo entre los objetivos de ahorro y el producto correspondiente.
- Identificar el mejor uso que se puede hacer de cada tipo de cuenta de ahorro.

DURACIÓN: 100 minutos.

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores, cinta adhesiva.

MENSAJES CLAVE:

- A cada objetivo de ahorro le corresponde un producto de ahorro adaptado.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- C2.1. Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro.
- C2.2. Ejemplo de folleto para cuenta de ahorros con contrato.
- C2.3. Ejemplo de folleto para cuenta de depósito a plazo fijo.
- C2.4. Fichas de posibilidades de correspondencias entre objetivos y productos de ahorro.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. ¿Qué producto de ahorro es el apropiado para cada objetivo? (10 minutos).
2. Presentar y discutir los productos de ahorro de las instituciones financieras formales (30 minutos).
3. Juego de rol para seleccionar un producto que corresponda a objetivos específicos de ahorro (40 minutos).
4. Determinar qué tipo de cuenta sería la más útil para vos (10 minutos).
5. Cuenta Gratuita de la Seguridad Social (10 minutos).

S E S I Ó N C 2

1. ¿Qué producto de ahorro es el apropiado para cada objetivo?

10 MINUTOS

Introducción

Ahora vamos a hablar de los diferentes productos de ahorro que están disponibles y que corresponden a diferentes objetivos. Si bien algunos y algunas pueden sentir que estos productos son demasiado formales o inaccesibles, la importancia de esta sesión radica en conocer cómo funcionan y empezar a comprender qué tipo de requerimientos nos piden.

Para comenzar, recordemos algunas de las cosas que hemos visto durante las sesiones anteriores. Primero repasemos las características más importantes de los productos de ahorro:

- **Condiciones de apertura y documentación necesaria para acceso al producto.**
- **Acceso al ahorro / flexibilidad para sacar los fondos.**
- **Facilidad de utilización del servicio.**
- **Garantías y seguridad.**
- **Tasa de interés.**
- **Comisiones de la institución financiera.**

Después, añadan:

Ahora, recordemos nuestros objetivos a corto y largo plazo.

Podés preguntar:

- **¿Tenés algunos ejemplos de objetivos a corto plazo?**
- **¿Tenés algunos ejemplos de objetivos a largo plazo?**

Continuá:

Gracias por estos ejemplos. Como recordarán, un objetivo de ahorro a corto plazo es un objetivo de gasto que querés alcanzar en el plazo de un año o menos. También, un objetivo de ahorro a mediano o a largo plazo es un objetivo de gasto que querés alcanzar dentro de tres años o más.

Así estén ahorrando para estudiar en el futuro, comprar un auto, traer a su familia de su país de origen, mejorar la casa o para gastos relacionados con sus hijos e hijas o su propio retiro, ya están separando dinero para resistir la tentación de gastarlo inmediatamente.

Debate en parejas

- **¿Creen que el plazo del objetivo (corto, medio o largo) afecta la manera de ahorrar? ¿Por qué?** *(Para objetivos a corto plazo, ahorrás tanto dinero como sea posible en un plazo determinado; es decir, durante un período de tiempo. Cuando este período terminó, retirás los ahorros para alcanzar el objetivo y pagar, por ejemplo, nuevas herramientas para trabajar en la tierra. Después, volvés a ahorrar si tenés otro objetivo a corto plazo.*

  Para objetivos a más largo plazo, podés ahorrar una pequeña cantidad de manera regular durante un largo periodo de tiempo. Resistís sin retirar este dinero y seguís ahorrando hasta alcanzar el objetivo).

Explicaciones

Como vimos en la sesión anterior, a los bancos y otras instituciones financieras les interesa guardar tu dinero porque así pueden utilizar los ahorros de sus clientes para hacer préstamos u otros negocios financieros, y de esta forma ganar dinero. Por eso las instituciones financieras animan a las personas a hacer depósitos, dándoles regalos, ventajas y ofreciéndoles un interés por sus ahorros. Este interés es una cantidad de dinero que el banco paga y que corresponde a una tasa sobre la suma que le confiaron. Este porcentaje se llama «tasa de interés».

En general, las cuentas de ahorro rinden un interés nulo o muy bajo y según el tipo de cuenta puede tener costos asociados. En las cuentas de plazo fijo, que explicaremos después en este módulo, las tasas de interés son mucho más altas. En este tipo de productos, cuanto más tiempo dejen su dinero en el banco, más elevado será el interés que les pague el banco.

Recapitulando, si necesitan sacar dinero muy a menudo y tienen el dinero en una cuenta de ahorro, tendrán probablemente una cuenta con un interés muy bajo o sin interés.

Debate en plenario

● ¿Qué características debe tener una cuenta de ahorro para ayudarlos a ahorrar para un objetivo a largo plazo? *(Tasa de interés elevada y disposición del dinero limitada).*

Ahora, supongamos que quieren ahorrar para pagar gastos de formación profesional de uno de sus hijos o hijas, que deben abonarse semestralmente.

● ¿Cuáles son las características de una cuenta de ahorro que los pueda ayudar a ahorrar para un objetivo a corto plazo? *(Depósitos y disposiciones ilimitados, y acceso frecuente; generalmente tienen tasas de interés nulas o muy bajas).*

Puntos a destacar

Este último producto de ahorro (depósitos y disposiciones ilimitadas, acceso frecuente) es importante para que todo el mundo pueda guardar un fondo de ahorro para urgencias. Este suele ser el primer producto que tenemos en una institución formal. Veremos más sobre este tema más adelante, pero a partir de ahora podemos identificarlo como un objetivo financiero. Como pueden notar, cada objetivo de ahorro requiere un producto de ahorro adaptado.

Intentaremos ahora conocer más sobre los diferentes productos de ahorro más corrientes disponibles en las instituciones financieras.

2. Presentar y discutir los productos de ahorro de las instituciones financieras formales

30 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

A lo largo de esta sesión vas a ayudar a los y las participantes a comparar los tres grandes tipos de productos de ahorro. Proporcionales muestras de folletos de: cuentas de ahorro, planes de ahorro con cronograma y depósitos a plazo fijo.

Utilizá para esta actividad los siguientes apoyos pedagógicos que se encuentran en el Manual para estudiantes.

APOYO PEDAGÓGICO C2.1 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro**

APOYO PEDAGÓGICO C2.2 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro con contrato**

APOYO PEDAGÓGICO C2.3 — **Ejemplo de folleto para cuentas de depósito a plazo fijo**

Estos folletos ficticios han sido adaptados a partir de la información provista por diferentes instituciones financieras. De todas formas, se recomienda que entren a la web de distintas instituciones financieras o acudan a la institución financiera formal más cercana para conocer mejor sus productos.

Instrucciones para formadores y formadoras

Explicá que una de las ventajas de usar instituciones formales, como un banco, es la diversidad de productos que ofrecen a la hora de ahorrar. Deciles a los y las participantes que aprenderán los tipos de cuentas más conocidos.

Definición

DEFINICIÓN N.° 1: Una ***cuenta de ahorro*** es un depósito de dinero a la vista (es decir, que puede ser retirado sin previo aviso ni penalización) en una institución financiera que ofrece un interés (generalmente expresado en términos anuales). Esta tasa de interés suele ser muy baja o incluso cero. Típicamente, la cuenta de ahorro es personal y no se puede compartir con otras personas. Por lo general, viene asociada al uso de tarjetas bancarias. El tipo de cuenta más común es la caja de ahorro.

DEFINICIÓN N.° 2: La ***cuenta de ahorro con contrato*** (también llamado de ahorro previo, ahorro programado o ahorro contractual) une los ahorros realizados con la intención de un proyecto específico o varios simultáneamente. Este tipo de cuenta puede prever que su titular haga ingresos regulares y/o que los fondos queden bloqueados por un periodo de tiempo definido. Estos productos pueden ser ofrecidos por instituciones financieras formales, pero también por empresas formales vinculadas a diferentes bienes (como por ejemplo automóviles o construcción de viviendas).

DEFINICIÓN N.° 3: El principio del ***depósito a plazo fijo*** es el de invertir una suma por un periodo de tiempo predeterminado y a una tasa de interés conocida desde el principio. Una cuenta a plazo fijo implica bloquear la cantidad invertida durante un periodo de tiempo determinado, generalmente un mínimo de 30 días. A mayor plazo, mayor será la tasa de interés que le pagan al ahorrador en este tipo de cuenta. Como es bastante exigente para la persona, este tipo de cuenta ofrece una remuneración en general más elevada que las otras cuentas.
Por seguridad, la persona que es titular del plazo fijo puede designar a otra para que renueve la inversión o retire el dinero en caso de que ella no pueda hacerlo. Si sentía inseguridad, asegurate de poner a alguien de confianza.

Actividad

Formá seis grupos y asignales los folletos. Dos grupos deben trabajar con un folleto para una cuenta de ahorro ***(APOYO PEDAGÓGICO C2.1)***, otros dos grupos con un folleto para una cuenta de ahorro con contrato ***(APOYO PEDAGÓGICO C2.2)*** y otros dos con un folleto para una cuenta de depósito a plazo fijo ***(APOYO PEDAGÓGICO C2.3)***.

APOYO PEDAGÓGICO C2.1 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro**

APOYO PEDAGÓGICO C2.2 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro con contrato**

APOYO PEDAGÓGICO C2.3 — **Ejemplo de folleto para cuenta de depósito a plazo fijo**

Instrucciones para formadores y formadoras

Pedí a cada grupo que examine el folleto y que reflexione sobre las respuestas a las siguientes preguntas. Si no encuentran respuestas, pueden decir que el folleto no contiene esa información.

Tené preparado un rotafolio con un cuadro como el siguiente:

	Cuenta de Ahorro común	Cuenta de Ahorro con contrato (o de ahorro previo)	Cuenta de depósito a plazo fijo
¿Se puede retirar dinero en cualquier momento?			
¿Cuál es la tasa de interés que te pagan por tus ahorros?			
¿Tenés que pagar algo para acceder?			
¿Se pueden pedir préstamos al operar con esta cuenta?			
¿Hay obligación de pagar una cuota o ingresar dinero frecuentemente?			
¿Se exige depósito mínimo para operar?			
¿Es necesario pagar algo si no se respetan las reglas? ¿Hay penalidades?			
¿Para qué se utiliza esta cuenta generalmente?			

Al cabo de 5 minutos, solicitá que una persona voluntaria de cada grupo presente las respuestas. Anotalas en el rotafolio o pizarra.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán completo el ***CUADRO COMPARATIVO DE PRODUCTOS DE AHORRO***.

Puntos a destacar

● Es importante que el formador o la formadora ponga en contexto el concepto de «tasa de interés» relacionado con el ahorro, ya que usualmente es un concepto asociado al crédito. Explicá que, cuando nos referimos a tasa de interés relacionada con el ahorro, nos estamos refiriendo al dinero que recibiremos por invertir nuestros ahorros en la institución financiera. Mientras que, cuando utilizamos el concepto relacionado con el crédito, hacemos referencia al dinero extra que debemos pagarle a quien nos otorga el crédito por prestarnos su dinero.

● Cuando te refieras al plazo fijo, explicá que en contextos donde la inflación anual varía es importante considerar las tasas de interés que se pagan por colocar los ahorros en un plazo fijo en comparación con la inflación. Quienes opten por este producto, deben intentar que la tasa de interés que reciban supere el porcentaje de inflación.

Al finalizar, felicitá a todos los grupos por su excelente trabajo.

Puntos a destacar

Estas cuentas son diferentes unas de otras y cada una puede ser buena para una persona en función de su objetivo de ahorro:

• ***La cuenta de ahorro*** es apropiada para cuando querés acceder a tu dinero en todo momento.

• ***La cuenta con contrato*** es apropiada cuando querés ahorrar una cantidad fija cada mes para alcanzar un objetivo preciso (compra de un vehículo, opciones para vivienda).

• ***La cuenta a plazo fijo*** es apropiada cuando querés usar tu dinero para objetivos a largo plazo (siempre dependiendo de la tasa de interés que te paguen).

Debate en plenario

Les propongo tres objetivos de ahorro diferentes para que me digan cuál es el producto mejor adaptado para ese objetivo particular:

- Urgencias por gastos imprevistos *(cuenta de ahorro).*
- Un utilitario para trabajar *(cuenta con contrato).*
- Dinero para usar en dos años para cambiar una máquina *(plazo fijo).*

3. Juego de rol para seleccionar un producto que corresponda a objetivos específicos de ahorro

40 MINUTOS

Juego de rol

Instrucciones para formadores y formadoras

En esta actividad, solicitá a las y los participantes que interpreten un sketch. Tendrás que dividir el grupo en cuatro y darles 10 minutos para preparar el juego de rol, que deberá durar entre 3 y 5 minutos. Durante la planificación de la sesión, dedicá 10 minutos para cada presentación de juego de rol y la discusión que viene después. Entregá a los y las participantes las fichas sin las respuestas.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO C2.4 **Fichas de posibilidades de correspondencias entre objetivos y productos de ahorro**

Asigná a cada grupo una ficha describiendo una situación. Acordate que el ***APOYO PEDAGÓGICO C2.4*** está en el *Manual para estudiantes*. Cada grupo debe decidir qué tipo de cuenta de ahorro debe abrir el personaje.

El juego de rol debe mostrar las relaciones entre las personas descritas y la solución elegida. La solución puede ser una de las tres opciones de cuenta de ahorro.

Debate sobre el resultado

Después de que cada grupo haya efectuado su juego de rol preguntá:

- ¿Qué producto de ahorro eligieron?
- ¿Por qué eligieron ese producto?
- ¿Cómo podés convencer a los miembros de tu familia de las ventajas del método de ahorro que eligieron?

Luego, preguntá a todas las personas:

- ¿Están interesadas en uno o más de estos productos de ahorro? ¿Por qué?

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de esta actividad: ***OBJETIVOS Y PRODUCTOS DE AHORRO***.

4. Determinar qué tipo de cuenta sería la más útil para vos

10 MINUTOS

Debate en plenario

Para poder elegir el tipo de producto de ahorro más adecuado, necesitamos entender no solo las características de los diferentes productos, sino también nuestra propia situación y necesidades.

Nos podemos hacer las siguientes preguntas:

- ***Tus circunstancias personales***: ¿cuánto dinero gano? ¿Cuánto dinero gasto? ¿Cuánto tengo de ahorros? ¿Seguiré viviendo acá en el futuro?

- ***Tus objetivos:*** ¿para qué razón quiero ahorrar? ¿Para emergencias? ¿Para mis estudios? ¿Para empezar un negocio? ¿Para comprar una casa? ¿Para comprar una camioneta o un auto?

El plazo de mis planes futuros: ¿por cuánto tiempo quiero ahorrar?

- ***Tu personalidad:*** ¿estoy preparado para tomar riesgos o no? Evitá tomar decisiones riesgosas a menos que tengas un claro entendimiento de cómo funcionan los mercados financieros.

¡ojo!

Presten mucha atención a la publicidad engañosa. Acuérdense que no hay productos de ahorro que den un gran rendimiento sin riesgo, especialmente en el corto plazo.

Nota para formadores y formadoras

Es importante destacar que gracias a la digitalización de los servicios financieros, el clásico obstáculo de que en el ámbito rural la presencia física de instituciones puede ser un impedimento para acceder a productos de ahorro está cambiando muy rápido. Cada vez hay más productos a los cuales se puede acceder a través de un teléfono con conexión a internet.

5. Cuenta Gratuita de la Seguridad Social

10 MINUTOS

Introducción

En la Argentina, existe un tipo de cuenta que se llama Cuenta Gratuita de la Seguridad Social. En esta página web están los detalles:
https://www.anses.gob.ar/informacion/cuenta-gratuita-de-la-seguridad-social

Explicaciones

Esta cuenta gratuita es una caja de ahorro exclusiva para el cobro de prestaciones de ANSES, como por ejemplo la Asignación Universal por Hijo (AUH).
Tiene muchos beneficios, por ejemplo:

- Su apertura no tiene ningún costo y se abre por pedido del titular a la ANSES.
- Se puede asignar a un apoderado.
- Los bancos entregan al titular de la cuenta una tarjeta de débito para cobrar y realizar operaciones en cajeros automáticos y comprar en comercios.
- Los reemplazos de tarjeta son gratuitos (una vez al año).
- Permite cobrar las prestaciones sin necesidad de hacer colas en el banco.
- Brinda mayor seguridad a la hora de gestionar tu dinero.
- Permite realizar gratuitamente:
  - Extracciones en cajeros automáticos.
  - Extracciones de efectivo por ventanilla sin límite de monto.
  - Compras con la tarjeta de débito.
  - Retiros de efectivo en comercios adheridos.
  - Pago de impuestos, servicios y otros conceptos por cajero automático o *home banking*.
  - Depósitos y transferencias por cajero automático y *home banking*.

Debate en plenario

- ¿Alguien tiene esta cuenta?
- ¿Utilizan todos los servicios descriptos?

¡atención!

En la Argentina también existe la Cuenta Gratuita Universal (CGU), que fue relanzada en el año 2020 por el Banco Central. En esta página web se encuentran los detalles:

http://www.bcra.gov.ar/Noticias/Relanzamiento-Cuenta-Gratuita-Universal.asp.

Es una caja de ahorros en pesos argentinos totalmente gratis. Para abrirla necesitás solo tu DNI y no tener otra cuenta bancaria. No tiene costos de apertura ni de mantenimiento. Obtenés una tarjeta de débito de forma gratuita y acceso a tu cuenta por internet. Se pueden hacer hasta ocho extracciones mensuales de dinero sin costo en cualquier cajero automático del banco que elijas para abrir la cuenta. Todas las entidades financieras, públicas o privadas, deben ofrecer la CGU. Si el banco se niega a abrirla, podés presentar un reclamo (en el ***módulo F*** verás como hacer este tipo de reclamos).

Nota para formadores y formadoras

Es importante destacar a los y las participantes que este tipo de cuenta puede ayudarlos a dar el primer paso para acercarse a las instituciones formales. Si es necesario, podés dar espacio durante la sesión para que quienes tengan experiencia en este tipo de cuentas den consejos a los y las que aún no tienen cuentas formales en instituciones financieras.

*En el **módulo E** hablaremos sobre los beneficios de los diferentes medios de pago que pueden ser útiles para quienes tengan estas cuentas. También para quienes aún no se animan a abrir una. Además veremos las ventajas y las desventajas de las tarjetas bancarias.*

Notas:

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO C2.1 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro**

APOYO PEDAGÓGICO C2.2 — **Ejemplo de folleto para cuentas de ahorro con contrato**

APOYO PEDAGÓGICO C2.3 — **Ejemplo de folleto para cuenta de depósito a plazo fijo**

APOYO PEDAGÓGICO C2.4 — **Fichas de posibilidades de correspondencias entre objetivos y productos de ahorro**

Notas:

Utilizar inteligentemente productos de crédito y evitar el sobreendeudamiento

Módulo D

350 MINUTOS

Sesión D1

SESIÓN E ESENCIAL

Comparar las opciones de financiación

▶ **DURACIÓN:** 100 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Descubrir las diferentes modalidades de financiación.
- Comparar las ventajas y las desventajas de cada modalidad.
- Poder elegir entre pedir un préstamo o utilizar el dinero propio.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Preparar e introducir las historias sobre cómo financiar los costos de mis proyectos (40 minutos).
2. ¿Endeudarse o financiar proyectos con fondos propios? (40 minutos).
3. Comparar las ventajas y las desventajas de las opciones de financiación (20 minutos).

Sesión D2

SESIÓN E ESENCIAL

Pedir préstamos para financiar proyectos

▶ **DURACIÓN:** 100 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Comprender las definiciones y los términos relativos al crédito.
- Identificar las responsabilidades ligadas al préstamo de dinero.
- Identificar las características que hay que considerar cuando se selecciona un proveedor de servicios financieros.
- Identificar los diferentes tipos de crédito.
- Enumerar las preguntas que se deben plantear al proveedor de servicios financieros.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Definir el término «crédito» (30 minutos).
2. Identificar las responsabilidades ligadas al crédito (15 minutos).
3. Seleccionar el tipo de proveedor de servicios financieros (15 minutos).
4. Identificar los factores importantes que hay que tener en cuenta cuando se elige un proveedor de servicios financieros (20 minutos).
5. Examinar lo que se debe saber cuando se pide un crédito (20 minutos).

Sesión D3

Entendiendo los costos de pedir prestado

▶ **DURACIÓN:** 50 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Calcular el costo de un crédito y la capacidad propia de devolución.
- Conocer algunos criterios para elegir un proveedor de servicios financieros y el producto de crédito que más me convenga.
- Entender cómo funciona el sistema de costeo de los créditos.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Calculando los costos de un préstamo (20 minutos).
2. Calculando la capacidad de devolución de un préstamo (10 minutos).
3. Ayudar al personaje a decidir qué préstamo tomar y de qué proveedor (20 minutos).

Sesión D4

Evitar el sobreendeudamiento

▶ **DURACIÓN:** 100 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Comprender los peligros del sobreendeudamiento excesivo y del impago.
- Identificar las causas del sobreendeudamiento y de los comportamientos de riesgo.
- Identificar los medios para evitar el sobreendeudamiento o salir de él.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Identificar una situación de sobreendeudamiento (30 minutos).
2. Identificar las causas del sobreendeudamiento (20 minutos).
3. Clasificar las causas del sobreendeudamiento (10 minutos).
4. Identificar las consecuencias del sobreendeudamiento (40 minutos).

Módulo D

Sesión D1

SESIÓN E ESENCIAL

Comparar las opciones de financiación

OBJETIVOS:

- Descubrir las diferentes modalidades de financiación.
- Comparar las ventajas y las desventajas de cada modalidad.
- Poder elegir entre pedir un préstamo o utilizar el dinero propio.

DURACIÓN: 100 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores, lápices, hojas de dos colores diferentes.

MENSAJES CLAVE:

- Existen varias opciones para financiar tus objetivos o proyectos.
- Cada opción tiene sus ventajas y desventajas. Es importante comprenderlas y evaluarlas con las personas que participan en el proyecto, como, por ejemplo, tu familia.
- Podés también combinar varias opciones de financiación.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- D1.1 Historias de financiación.
- D1.2 La historia de dos emprendedoras.
- D1.3 Ventajas y desventajas de las opciones de financiación.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Preparar e introducir las historias sobre cómo financiar los costos de mis proyectos (40 minutos).
2. ¿Endeudarse o financiar proyectos con fondos propios? (40 minutos).
3. Comparar las ventajas y las desventajas de las opciones de financiación (20 minutos).

S E S I Ó N D 1

1. Preparar e introducir las historias sobre cómo financiar los costos de mis proyectos

40 MINUTOS

Introducción

Después de haber visto las distintas opciones de ahorrar, vamos a comparar las diferentes opciones para financiar nuestros objetivos y/o proyectos.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO D1.1 **Historias de financiación**

En el *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO D1.1.*** Asigná a cada grupo la historia de uno de los personajes para que la lean en el manual.

Instrucciones para formadores y formadoras

Formá cuatro grupos. Una vez formados, podés decirles:

Voy a repartir un texto a cada grupo. Cada texto describe un método de financiación de un proyecto. Debatan en el grupo las consecuencias que tendrá para el personaje utilizar ese método para financiarse. Recuerden que, al igual que con los métodos de ahorro, cada método de financiarse tiene ventajas y desventajas. Regístrenlas en una hoja.

Luego, elijan a alguien del grupo para que cuente la historia del personaje y el resumen de las consecuencias en 3 minutos.

Disponé 10 minutos para la actividad.

Después de cada presentación, hacé las siguientes preguntas:

- *¿Qué pasó en esta historia?*
- *¿Cómo financió su proyecto el personaje?*
- *¿Cuáles fueron las consecuencias de haber elegido esta opción de financiación?*

Recapitulación

Resumí los puntos importantes.

Vimos cuatro modalidades para financiar un objetivo financiero o un proyecto. Por lo general, son las que usan los trabajadores y las trabajadoras y sus familias.

1- Vender un bien.
2- Utilizar el ahorro personal.
3- Pedir un préstamo informal a las personas de la familia, a un/a amigo/a o a algún prestamista.
4- Pedir un préstamo en una institución financiera formal o semiformal como bancos, cooperativas, instituciones de crédito o de microfinanzas.

Si lo considerás necesario, resuman las historias y repasen en voz alta los puntos más importantes del método de financiación de cada personaje y las consecuencias que tiene.

Nota para formadores y formadoras

Se suele pensar que el prestamista informal es un prestamista de barrio o de la zona con tasas muy elevadas y métodos de cobranza extremos. Si identificás que este es el pensamiento de la audiencia, explicá que un prestamista informal es, precisamente, aquel que no es formal ni semiformal, y como ya vimos anteriormente, en esa categoría no solo entra el prestamista de barrio o de la zona, sino también familiares o amigos que pueden prestarnos dinero.

2. ¿Endeudarse o financiar proyectos con fondos propios?

40 MINUTOS

Podés preguntar:

- **¿Para hacer qué piden préstamos las personas?**

Escribí las respuestas en un rotafolio y resumilas según la clasificación siguiente:

Reunir las respuestas

Tres razones principales para pedir dinero prestado

1. Para ***invertir*** (en un predio, compras de materiales, insumos, herramientas, animales, alquilar terrenos, en educación, etc.)

2. Para hacer frente a ***necesidades personales, de la familia o de la actividad productiva*** y no se tiene suficiente dinero en la actualidad.

3. Para hacer frente a ***un acontecimiento inesperado o una urgencia*** (enfermedad, catástrofes naturales como inundaciones o incendios, robo o pérdida de bienes, fallecimiento de una persona de la familia, etc.).*

** Sin embargo, vimos anteriormente que si han podido mantenerse dentro de su presupuesto y han podido ahorrar periódicamente una suma de dinero para eventuales urgencias (fondo de emergencia), probablemente no tengan que solicitar un préstamo de consumo para hacerles frente a estas situaciones.*
Lo mismo sucede si piensan en su actividad productiva y la necesidad de crear este fondo de emergencias mes a mes para afrontar imprevistos o urgencias. Hablaremos sobre cómo constituir el fondo de emergencia en el módulo G y también sobre las dificultades que se pueden presentar al hacerlo.

Actividad

Instrucciones

Ahora vamos a ver dos grandes categorías de financiación:

1. **Pedir un préstamo**
2. **Utilizar dinero propio**

APOYO PEDAGÓGICO D1.2 La historia de dos emprendedoras

En el *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO D.1.2***

Instrucciones para formadores y formadoras

Pediles a dos personas que sean voluntarias para leer las historias. Las demás pueden seguir la lectura desde sus manuales.

Debate sobre el resultado

Después de la lectura, preguntá:

- ¿Cómo han hecho crecer sus emprendimientos estos dos personajes?
- ¿Cuál de los dos personajes logrará el crecimiento más rápido? ¿Por qué? *(El emprendimiento del personaje que se financia vía préstamos tiene el potencial de crecer más rápido, porque tiene mayor actividad comercial y una buena base para crecer rápido. En cambio, el personaje que se financia mayoritariamente con ahorros, también puede crecer pero a menor velocidad. Este segundo personaje que se financia con ahorros posiblemente tendrá un horizonte más estable y seguro por la ausencia de reembolsos de préstamos).*
- ¿Qué personaje es el que más se arriesga? *(El personaje que se financia con préstamos podría estar asumiendo más riesgos, ya que asume mayores compromisos de pago de cuotas, lo que le quita posibilidades de ahorros para enfrentar imprevistos. Eventualmente, no podrá continuar tomando más préstamos para crecer. Le puede salir bien, pero es más riesgoso).*
- ¿Qué consejos le darías a cada uno de los personajes?
- Si fueras alguno de los dos personajes, ¿qué harías de otra manera?

Podés decir:

Es muy importante buscar la financiación que se ajuste a mis necesidades. El riesgo muchas veces está asociado al tipo de financiación que utilizo. Los créditos no necesariamente son una buena solución para todas las personas.

Los ahorros pueden ser una gran fuente de financiación para expandir o generar un emprendimiento.

Recapitulación

Escribamos ahora las ventajas y las desventajas de pedir un préstamo o de utilizar dinero propio.

Ventajas y desventajas de pedir un préstamo o de financiarse con dinero propio

	Ventajas	Desventajas
Pedir un préstamo.	- Acceso inmediato a dinero para cubrir necesidades de financiamiento para costos, gastos e inversiones. - Acceso inmediato a dinero para hacer frente a imprevistos. -Crecimiento del negocio, obteniendo fondos que de otra manera no tendría. - Rapidez para aprovechar la oportunidad de invertir.	- Costos asociados al préstamo (intereses). - Se deben evaluar las diferentes alternativas para ver cuál es la más conveniente. - Los créditos de consumo suelen ser muy problemáticos cuando los uso para financiar mi actividad productiva. - Penalizaciones si no se devuelve dentro del plazo acordado, por imprevistos, incurriendo en costos adicionales. - Eventualmente afectar un bien propio como garantía (prenda, hipoteca). - Asumir hoy un flujo de devolución comprometido (préstamo) hacia el futuro y por otro lado los flujos de ingresos son proyectados, se pueden dar como no. - Si el préstamo se hace a través de un grupo (solidario), obligación de cumplir las condiciones de adhesión al grupo y respetar las reglas del mismo.
Financiarse con dinero propio o mediante ahorros.	- Evita los costos del préstamo (intereses). - Permite ser libre para utilizar el dinero para lo que se quiera. - Se corren menos riesgos de inversión si uno se autofinancia porque tendrá acceso a menos dinero de golpe (inversión más larga). - Evita tener que pagar las cuotas de un préstamo en el futuro. - No debo enfrentarme a condicionalidades o requerimientos.	- Acceso limitado a la cantidad de dinero necesaria, ya que reunir el dinero lleva más tiempo. -El proyecto se desarrolla más lentamente. - Imposibilidad de reaccionar a ciertas oportunidades de negocio. - Riesgo: no hay que tocar el fondo de urgencia, incluso si uno se financia con dinero propio.

3. Comparar las ventajas y las desventajas de las opciones de financiación

20 MINUTOS

Introducción

Ahora vamos a comparar más en detalle las ventajas y las desventajas de las dos diferentes modalidades de financiación que ya hemos visto en la sesión anterior: utilizar fondos propios o vender un activo y pedir préstamos.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO D1.1 **Historias de financiación**

En el *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO D1.1***

Asigná a cada grupo la historia de uno de los personajes para que la lean. ¡Acordate que ya usaron estas historias! Podés volver a asignarlas a los mismos grupos.

Instrucciones

Armá cuatro grupos y asigná una de las historias de financiación de los personajes a cada grupo.

Luego pediles que debatan sobre las ventajas de utilizar esa fuente de financiación. Por ejemplo, si el grupo debe trabajar sobre la historia de financiación de «préstamo recibido de un prestamista informal», entonces tienen que debatir todas las ventajas de utilizar esta opción de financiación. Tienen 10 minutos para hacer este ejercicio.

Después de unos minutos para el debate, entregá al grupo fichas y hojas de color **VERDE** para que escriban una **ventaja** por ficha.

Luego, hacé lo mismo con las desventajas. Que debatan y después del debate escriban en fichas u hojas de color **ROJO** las **desventajas**.

Si no tenés fichas de colores, podés distinguir ventajas y desventajas con diferentes colores de anotadores (o post it) para pizarra.

Reunir las respuestas

Cuando los y las participantes hayan terminado su ejercicio, solicitales que peguen sus fichas u hojas de colores en el rotafolio sobre el que está dibujado el recuadro que sigue a continuación (que debés preparar de antemano). Si un solo rotafolio es insuficiente, colocá dos o tres para formar un gran recuadro.

Ventajas y desventajas de las diferentes formas de financiarse

	Ventajas	Desventajas
Venta de bienes/activos.		
Ahorros.		
Préstamo de un prestamista informal (familiar, amigo, comerciante, etc.).		
Préstamo de una institución financiera (Banco, IMF, cooperativas, financieras, grupos de crédito, plataformas *online*).		

Después de que cada grupo haya pegado sus fichas y haya explicado al resto sus argumentos, felicitalos por su trabajo.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO D1.3 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS OPCIONES DE FINANCIACIÓN*** que resume los puntos más importantes de la actividad anterior.

APOYO PEDAGÓGICO D1.3 **Ventajas y desventajas de las opciones de financiación**

Para que lo tengas presente , el cuadro completo debería verse como este:

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LAS OPCIONES DE FINANCIACIÓN

FINANCIACIÓN	VENTAJAS	DESVENTAJAS
Venta de activos	• Evitar el endeudamiento y los costos asociados. • Autofinanciarse. • Mayor libertad para tomar decisiones sobre su inversión.	• Riesgo de vender un activo por debajo de su precio ante la necesidad de contar con el dinero para invertir. • Si se trata de un bien destinado a producir (por ejemplo, una máquina) puede ser que se pierdan ingresos en un momento.
Ahorros (en dinero)	• Obtención rápida. • Recursos personales. • Sin intereses.	• Disminución de los ahorros. • El ahorro se hace durante un largo período y, como consecuencia, puede que no cubra el importe total necesario. • Sin recursos financieros en caso de urgencia. • Puede que no sean suficientes para la inversión.
Préstamo informal (familia, prestamistas, comerciantes, etc.)	• Rápido. • Transacción de proximidad. • Ausencia de procedimientos para su realización. • Si es de la familia, posiblemente más barato o sin interés. • Si es de la familia, flexibilidad en el pago.	• Muy caro si es de un prestamista. • Arriesgado: en caso de no reembolsar, riesgo de métodos peligrosos de intimidación. • Ausencia de protección legal en caso de abuso del prestamista. • Facilidad para encontrarse completamente endeudado. • Si es de la familia, se pueden perder lazos afectivos por no pagar. • El monto puede no ser el que se necesita.
Préstamo de una institución financiera (Banco, IMF, cooperativas, financieras, plataformas en línea)	• Rápido. • Legalmente registrado según la ley. • Formar parte de un grupo que puede aconsejar (aspectos sociales, apoyos). • Algunos con garantías flexibles o sin garantías.	• Monto de los préstamos generalmente bajo. • Podrían no disponer de productos adaptados a tu proyecto. • Tasas de interés a veces elevadas. • Algunos requieren un tipo de sociedad colectiva. • Pueden requerir garantías formales. • Pueden quedar excluidos por antecedentes comerciales.

EDUCACIÓN FINANCIERA

Conclusiones

Existen varias opciones disponibles para financiar proyectos o necesidades puntuales.

• Cada opción tiene sus ventajas y sus desventajas. Es importante comprenderlas y evaluarlas con la familia y/o con las personas que participan en el proyecto.

• Pueden también combinar varias opciones de financiación (financiar una parte con ahorros y otra tomando un crédito). Intenten elegir la menos cara, si es posible. Eviten los préstamos con tasa de interés elevada y tengan en cuenta las instituciones financieras formales, que pueden ofrecer tasas de interés más bajas que los prestamistas informales.

• Una vez que hayan decidido su opción de financiación, debatan en su entorno e investiguen para encontrar la mejor solución. No olviden que la información les da poder. Cuanto mejor informados e informadas estén, más capaces serán de tomar mejores decisiones.

Notas:

A P O Y O P E D A G Ó G I C O

Apoyos pedagógicos en el Manual para Estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO D1.1 Historias de financiación

APOYO PEDAGÓGICO D1.2 La historia de dos emprendedoras

APOYO PEDAGÓGICO D1.3 Ventajas y desventajas de las opciones de financiación

Notas:

Módulo D

Sesión D2

SESIÓN E ESENCIAL

Pedir préstamos para financiar proyectos

OBJETIVOS:

- Comprender las definiciones y los términos relativos al crédito.
- Identificar las responsabilidades ligadas al préstamo de dinero.
- Identificar las características que hay que considerar cuando se selecciona un proveedor de servicios financieros.
- Identificar los diferentes tipos de crédito.
- Enumerar las preguntas que se deben plantear al proveedor de servicios financieros.

DURACIÓN: 100 minutos

MATERIALES: caja de cartón (o cualquier otro contenedor: sombrero, bolsa, etc.), papel de rotafolio, marcadores, folletos de las instituciones financieras para los productos de crédito.

MENSAJES CLAVE:

- Es importante conocer primero los términos vinculados al crédito para utilizar mejor los productos de préstamo.
- Quien solicita un préstamo tiene la responsabilidad de reembolsarlo haciéndolo en un tiempo prefijado.
- Pedir un préstamo es algo serio. ¡No hay que tomarlo a la ligera!
- Para elegir bien un producto de crédito, hay que conocer bien primero los diferentes productos, informarse sobre las características de cada uno y luego elegir el que mejor nos convenga.
- ¡Quien paga sus deudas se enriquece!

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- D2.1 Palabras y definiciones relativas al crédito.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Definir el término «crédito» (30 minutos).
2. Identificar las responsabilidades ligadas al crédito (15 minutos).
3. Seleccionar el tipo de proveedor de servicios financieros (15 minutos).
4. Identificar los factores importantes que hay que tener en cuenta cuando se elige un proveedor de servicios financieros (20 minutos).
5. Examinar lo que se debe saber cuando se pide un crédito (20 minutos).

1. Definir el término «crédito»

30 MINUTOS

Debate introductorio

En esta sesión, aprenderemos algunos términos importantes ligados al préstamo de dinero. Debatiremos sobre lo que podemos hacer cuando se ha decidido pedir un préstamo y cómo hacerlo de manera apropiada.

Nota para formadores y formadoras

*En estos módulos usaremos los términos **«crédito» y «préstamo»** como sinónimos.*

Invitá a cada persona a levantarse para formar un círculo entre todas.

Hacé la siguiente pregunta:

- Cuando una persona quiere pedir un préstamo, ¿a quién puede pedirlo? *(Familia, amigos, bancos, cooperativas de crédito, organizaciones de microfinanzas, prestamistas individuales, aplicaciones móviles, plataformas* online*).*

Actividad

Explicá:

Entendemos como «crédito» al acto a través del que una persona pone a disposición de otra una suma de dinero. Este dinero deberá ser devuelto transcurrido un período determinado.

Existen varias fuentes de crédito. Algunas, como los bancos, son formales y tienen exigencias específicas para cualquier solicitante de un préstamo. Otras intentan hacer el préstamo más fácil, incluso para las personas más vulnerables. También están las que exigen formar parte de un grupo o tener ahorros antes de pedir el préstamo.

Instrucciones

En esta actividad, cada persona va a buscar una ficha en la caja. En algunas fichas está escrita una palabra y en otras una definición. Para cada palabra existe una definición. La propuesta es encontrar «la otra mitad»; es decir, a la persona que tiene la ficha complemetaria. Lean primero su ficha y luego den una vuelta por la sala preguntando a las demás personas lo que está escrito en sus fichas hasta encontrar el par.

Una vez que se hayan encontrado, quédense con su compañero o compañera. No se preocupen si no conocen el significado de los términos. Los irán descubriendo a lo largo de la búsqueda y eliminarán los que no correspondan.

Reglas del juego

Términos y Definiciones

Instrucciones para formadores y formadoras

*Este juego incluye 13 términos y 13 definiciones, lo cual es suficiente para permitir jugar a 25 personas. Encontrarán las tarjetas para hacer este juego en el A**POYO PEDAGÓGICO D2.1 PALABRAS Y DEFINICIONES RELATIVAS AL CRÉDITO** que está en el* Manual para estudiantes.

Cuando cada participante haya agarrado una ficha, informale que dispone de 3 minutos para encontrar «la otra mitad».

Al cabo de 3 minutos, pedí a cada pareja que diga la palabra y que lea la definición correspondiente.

Si algunas personas no han encontrado todavía su mitad, reflexionen juntos hasta encontrar la ficha correspondiente. Corrijan los errores posibles entre todos. Solicitá a los y las participantes que cuenten un ejemplo o una anécdota en donde una persona haya utilizado estas palabras.

Si te parece necesario, podés volver a mezclar las fichas y repetir el ejercicio.

APOYO PEDAGÓGICO D2.1 Palabras y definiciones relativas al crédito

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarás las respuestas a esta actividad: ***PALABRAS Y DEFINICIONES RELATIVAS AL CRÉDITO.***

Debate en grupo:

- ¿Tienen preguntas?

- ¿Por qué debemos pagar una tasa de interés cuando pedimos un préstamo? *(La tasa de interés retribuye al proveedor de servicios financieros por su préstamo. Es el precio del dinero por un periodo determinado. Hay que relacionarlo con el tipo de remuneración de los productos de ahorro: la institución financiera utiliza el dinero de sus clientes ahorradores para prestar a sus clientes deudores).*

¡cuidado!

Uno de los factores que hay que considerar cuando se acepta un crédito es el Costo Financiero Total (CFT). Incluye el conjunto de los gastos obligatorios que se pagarán para obtener un crédito (tasa de interés, gastos de expediente, primas de seguro, gastos de garantía, impuestos como IVA, etc.). En la Argentina, las instituciones financieras tienen la obligación de comunicar este importe. Este importe también permite comparar las diferentes ofertas. Por lo tanto, es muy importante calcularlo bien.

En la Argentina, en la página ***www.usuariosfinancieros.gob.ar*** se explican muchos de los derechos que tenemos como usuarios financieros. Pueden chequearla en sus casas si tienen acceso a internet o hacerlo junto a un amigo o amiga que lo tenga. Por ejemplo, el Directorio del Banco Central dispuso que el Costo Financiero Total (CFT) deberá escribirse con una tipografía cinco veces mayor a la utilizada en toda la documentación de la contratación de préstamos, para dotar de mayor transparencia a la operación y proteger al usuario al tomar decisiones. Así, los clientes podrán identificar fácilmente cuál es el CFT del crédito al momento de firmar. Esta obligación rige desde 2016 para la publicidad gráfica y audiovisual de préstamos y servicios financieros.

¡Cuidado! Uso de cuenta corriente y sobregiro: si tienen una cuenta corriente bancaria con un sobregiro en descubierto autorizado (es decir, que pueden gastar más de lo que tienen en la cuenta, dentro de los límites establecidos por esa institución financiera) también es una forma de crédito, pero en general es muy cara. ¡Miren bien las tasas de interés del descubierto e intenten no utilizarlo más que en caso de urgencia!

Lo ideal es tratar de cancelarlo lo antes posible para evitar mayores intereses. Esta línea de crédito, a través de cuentas corrientes, está pensada para que tomes el disponible eventualmente y no para que lo utilices por periodos largos de tiempo. La institución financiera te puede exigir que lo canceles.

¡Atención! instituciones financieras detectan esos saldos y suelen comenzar a tentarnos con otros productos, normalmente relacionados a créditos de consumo o de libre disponibilidad. Estos créditos suelen venir asociados a la cláusula de débito automático en nuestra caja de ahorro de las cuotas.

¡Cuidado! Solicitemos un crédito cuando realmente lo necesitemos, ya que tendremos que pagar intereses y eso probablemente afecte nuestra capacidad de ahorro. Hay que buscar siempre un crédito que se ajuste a nuestras necesidades.

Felicitá a los y las participantes por su excelente trabajo.

2. Identificar las responsabilidades ligadas al crédito

15 MINUTOS

Debate en parejas

Miren a la persona que se encuentra a su izquierda y pregúntenle lo siguiente:

- ¿Alguna vez prestaron algo y nunca te lo devolvieron?

Otorgá a las y los participantes un minuto para discutir sobre esto y luego preguntá:

- ¿Prestaron algo y se lo devolvieron estropeado?

Debate en plenario

Preguntá a todo el grupo:

- ¿Cómo se sintieron en estos casos?
- ¿Cuáles fueron sus reacciones?

Actividad

Explicá:

Entonces, la primera responsabilidad que tenemos como solicitantes de un préstamo es devolver a tiempo lo que nos prestaron.

Instrucciones

Completemos en plenario el siguiente cuadro que hace referencia a las responsabilidades al solicitar un préstamo y las consecuencias que tiene el incumplimiento de esas responsabilidades.

- **¿Cuáles son las RESPONSABILIDADES que tiene la persona que pide un préstamo?**

Anotá las respuestas en la columna izquierda del cuadro.

Después preguntá:

- **¿Cuáles son las CONSECUENCIAS para la persona que pide el préstamo de no cumplir con sus responsabilidades?**

Anotá las respuestas en la derecha del cuadro.

Al finalizar, el cuadro debe verse similar al siguiente:

Responsabilidades	Consecuencias
- Devolverlo en tiempo y forma.	- No volverán a prestarme.
- Usar el dinero para el fin que lo solicité.	- Me cobrarán más intereses y penalizaciones por retrasos.
- Pagar el interés que el proveedor colocó al préstamo y que yo acepté.	- Perderán la confianza.
- Cumplir con las condiciones bajo las cuales tomé el crédito.	- Pueden enojarse y resentirse las relaciones afectivas y/o familiares.
- Asegurarme de poder pagarlo, de no estar sobreendeudado/a.	- Si es un préstamo formal, pueden embargarme o iniciarme una acción legal.
	- Pueden reportarme en las centrales de riesgo, afectando mi posibilidad de acceder a créditos en el futuro.

Ahora preguntá:

• **Y en un matrimonio, ¿cuáles son las consecuencias de no pagar un crédito?** *(A veces, las instituciones financieras piden que ambos cónyuges firmen la aceptación del crédito. Esto es porque en caso de no pagarlo las consecuencias recaerán sobre ambos).*

Recapitulación

La persona que solicita un préstamo tiene la responsabilidad de pagarlo y de hacerlo en el tiempo acordado. Si solicitan un préstamo a un prestamista informal o una institución, seguramente tendrán que pagar una tasa de interés (es decir, pagar por el uso del dinero ajeno) y penalidades, si lo hacen fuera del plazo estipulado.

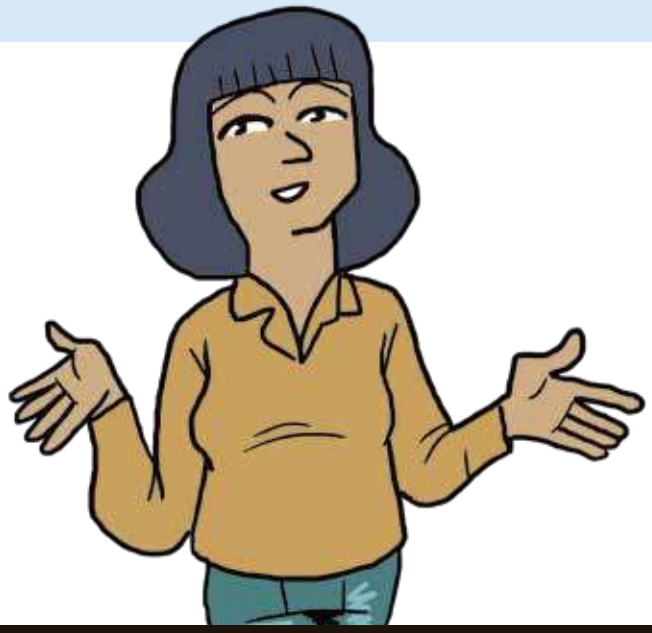
Si no cumplen a tiempo con los pagos acordados (responsabilidades) seguramente enfrentarán consecuencias negativas; por ejemplo, la gente afectada se enojará y algunos van a empezar a perder la confianza en ustedes. Si piden un préstamo en una institución financiera formal, podrían enfrentar juicios en la justicia por falta de pago (con riesgo de medidas, como un embargo) y seguramente reportarán a las centrales de riesgos una mala calificación (por ejemplo, Veraz, Nosis), que puede afectar seriamente su posibilidad de acceder a futuros créditos.

Algunas instituciones no solo los reportarán en las centrales de riesgo, sino que también lo harán con sus cónyuges, ya que, para la ley, las deudas contraídas en el matrimonio son compartidas.

En el ***módulo F (sesión 2)*** veremos las responsabilidades de quien otorga créditos.

Mensajes clave

Pedir un préstamo es una cosa muy seria. ¡No lo tomen a la ligera!



3. Seleccionar el tipo de proveedor de servicios financieros

15 MINUTOS

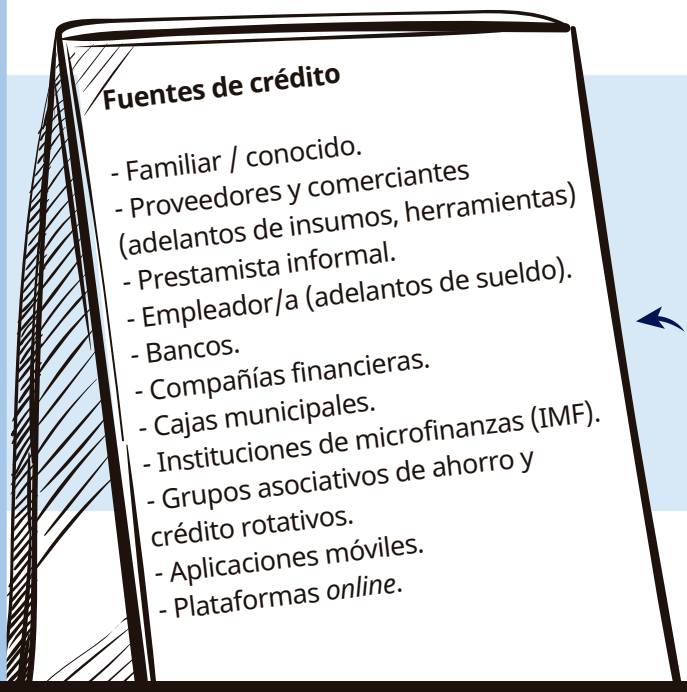
Introducción

Existen varias fuentes de crédito o proveedores de servicios financieros. Algunos son de acceso más difícil y normalmente con tasas más económicas; otros son más caros, pero a su vez más accesibles; otros exigen ser parte de una asociación, para algunos la obtención del crédito va ligada a una responsabilidad social o comunitaria por parte del cliente; otros exigen antes de cualquier préstamo cierta cantidad de dinero ahorrado.

Cada proveedor es diferente al otro. Vamos a identificar las diferentes posibilidades disponibles para pedir un préstamo, lo que más nos conviene y lo que no nos conviene de cada posibilidad.

Instrucciones

» Piensen en todas las fuentes de crédito que conozcan o de las que hayan oído hablar, incluidas las fuentes informales. Coméntenlas en voz alta. Recuerden que valen todas las respuestas.



Reunir las respuestas

Escribí las respuestas a partir del debate de los y las participantes.

La lista podría presentar los siguientes elementos:

Debate sobre el resultado

Cuando ya no surjan más ideas, volvé a leer la lista para suprimir las respuestas repetidas.

Si hay ideas repetidas o que no correspondan, al finalizar intentá agruparlas o pasar en limpio las fuentes, ya que continuarán trabajando con esta información.

Pediles que observen la lista de los proveedores de servicios financieros y reflexionen sobre su caso personal:

- **¿De cuál de ellos les gustaría recibir un préstamo?**

Elijan los dos que consideren como los mejores proveedores.

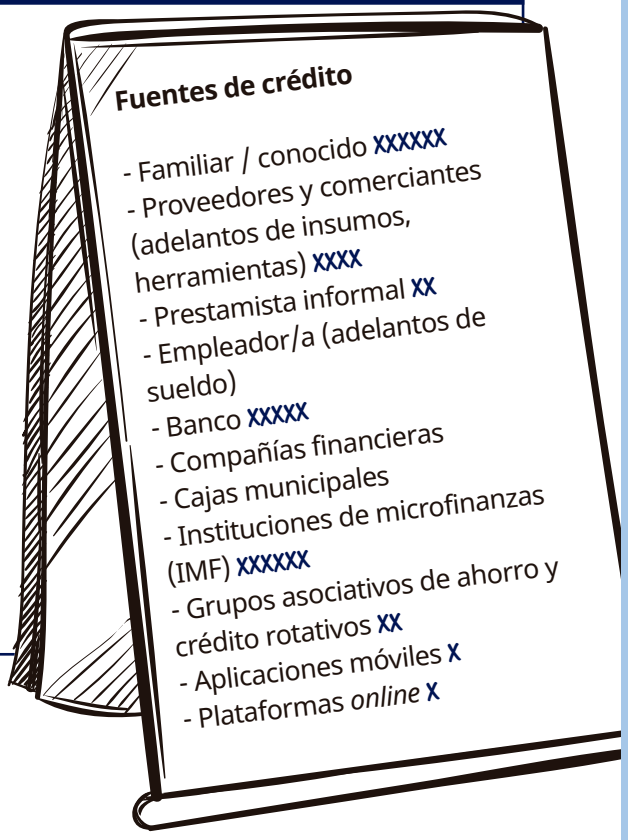
Instrucciones para formadores y formadoras

Iniciá una votación.

Solicitá que de a una persona por vez se levanten y marquen una X delante de los dos proveedores de los cuales les gustaría recibir crédito. Por temas de confidencialidad y seguridad, puede ser mejor dar vuelta el rotafolio para que no se vea a la persona que vota. Deben usar la lista generada en el ejercicio anterior.

Si hay poco tiempo y los y las participantes acuerdan, podés pedir que levanten la mano y que alguien de la sala ayude a contar los votos por cada votación.

Al finalizar, quedará un cuadro como el siguiente:



S E S I Ó N D 2

Tené preparado un papel de rotafolio para completar con las tres fuentes de financiación que hayan obtenido mayor cantidad de X en la votación, como el siguiente:

Características para tener en cuenta durante la elección de un proveedor o fuente de servicios financieros

Características	(Fuente N.° 1)	(Fuente N.° 2)	(Fuente N.° 3)

Colgalo a la vista de los y las participantes. Lo completarán en la siguiente etapa.

4. Identificar los factores importantes que hay que tener en cuenta cuando se elige un proveedor de servicios

20 MINUTOS

Reunir las respuestas

Hacé las siguientes preguntas:

- **¿Qué es lo más importante que hay que considerar cuando se elige un proveedor de servicios financieros? ¿La tasa de interés? ¿El lugar donde está situado? ¿Las penalizaciones?**

Escribí las respuestas de los y las participantes mientras se expresan (algunas posibles respuestas se muestran aquí abajo).

Elementos a considerar cuando elijan a un proveedor de servicios financieros

-Tasa de interés.

-Monto.

- Costo Financiero Total (CFT): incluye el conjunto de los gastos obligatorios que pagarás para obtener un crédito (tasa de interés, gastos de expediente, primas de seguro, gastos de garantía, impuestos: IVA, IIBB, etc.).

-Facilidad de acceso al crédito (por ejemplo, dinero disponible en manos del cliente para obtener esa cantidad de crédito).

-Garantías: qué tipo de garantías se piden, cómo es el sistema de ejecución de estas, etc.

-Costo de las penalizaciones (interés punitorio) en caso de retrasarse en la devolución.

-Situación geográfica del proveedor: es el lugar donde están ubicadas las oficinas o sucursales del proveedor de servicios financieros.

-Métodos de recuperación en caso de retraso: legales, intimidaciones, amenazas, afectaciones, etc.

-Posibilidades de acceder a otros servicios financieros: apertura de cuenta corriente, transferencias de dinero, tarjeta bancaria, etc.

Cuando ya no surjan más ideas, volvé a leer la lista para suprimir las respuestas repetidas.

Actividad

Observen la lista de ***elementos*** y reflexionen sobre su caso personal:

- Para ustedes, ¿cuáles son las ***tres características más importantes*** para elegir un proveedor de servicios financieros? Aquel que es capaz de darnos nuestro «crédito ideal».

Instrucciones para formadores y formadoras

Iniciá una votación. Repetí la metodología anterior, pidiéndole a cada persona que se levante y que marque una X delante de las tres características más importantes al momento de elegir un proveedor de servicios financieros. Utilicen la lista generada en el ejercicio anterior.

Acordate: *si hay poco tiempo para hacer la actividad y los y las participantes están de acuerdo, podés hacer la votación levantando las manos y solicitarle a una persona que ayude a contar los votos rápidamente.*

Al finalizar, seleccioná las cinco características que hayan obtenido más cantidad de **X**.

Compartí el cuadro anterior y completen con las cinco características más elegidas y los tres proveedores o fuentes de crédito más votados.

Características para tener en cuenta durante la elección de un proveedor o fuente de servicios financieros

Características	(Fuente N.° 1)	(Fuente N.° 2)	(Fuente N.° 3)
Característica N.° 1			
Característica N.° 2			
Característica N.° 3			
Característica N.° 4			
Característica N.° 5			

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Con el cuadro ya confeccionado, ahora pediles que en plenario decidan cuál de los tres proveedores o fuentes tiene mayores ventajas o beneficios sobre cada una de las cinco características.

Por ejemplo:

*Si la característica N.° 1 es **TASA DE INTERÉS** y los proveedores o fuentes de crédito son **FAMILIA, BANCO e IMF**, es probable que la mayor ventaja se obtenga con la familia que no va a cobrar interés, aunque quizás no pueda prestar el monto que se necesita.*

*Si la característica N.° 2 es **MONTO DEL PRÉSTAMO** y los proveedores o fuentes de crédito son **FAMILIA, BANCO e IMF**, es probable que la mayor ventaja se obtenga con el banco, aunque después se deberá comprobar si es posible acceder a ese préstamo.*

En resumen, el cuadro debería quedar eligiendo un proveedor por característica, como en el ejemplo:

Características para tener en cuenta durante la elección de un proveedor o fuente de servicios financieros

Características	Familia	Banco	IMF
Asesoramiento y grupos			X
Tasa de interés	X		
Garantías	X		
Monto del préstamo		X	
Otros beneficios		X	

Nota para formadores y formadoras

Si el grupo no lo menciona, podés explicar que hay una característica frecuente en algunos productos de crédito diseñados específicamente para el sector rural o agropecuario, que es el período o plazo de gracia. Esto permite que, cuando la inversión del dinero no tendrá rentabilidad inmediata, quienes contraigan el compromiso del crédito tendrán un tiempo predeterminado durante el cual no deberán pagar la cuota del préstamo.

Recordales que esta es una característica muy importante a considerar, dependiendo del destino de su crédito.

Debate sobre el resultado

Preguntá:

- ¿A qué conclusión arribamos con esta votación?
- ¿Creen que hay un «proveedor ideal» que cumple con todos los requisitos?

Recapitulación

No existe el «proveedor ideal» que cumpla con todas las características que buscamos. Debemos elegir entre las características más importantes para nosotros y/o las que podamos cumplir. Por ejemplo, las garantías serían una característica excluyente que nos haría desistir de un proveedor o fuente de crédito por más que consideremos que es la mejor opción.

Puntos a destacar

- Tenés que priorizar lo que más te conviene y también considerar a lo que podés acceder.
- Existen proveedores que se especializan en créditos de consumo y otros en créditos productivos. No todos los créditos son iguales.
- Hay que evitar financiar actividades productivas con créditos de consumo, ya que no han sido diseñados para acompañar tu crecimiento.
- En la medida de lo posible, buscá productos especialmente diseñados para tu actividad.

5. Examinar lo que se debe saber cuando se pide un crédito

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

En esta etapa trabajaremos con preguntas relevantes al momento de pedir un crédito. Si lo considerás necesario, podés utilizar folletos de instituciones financieras de la zona o el ***APOYO PEDAGÓGICO D3.2 FOLLETOS PROMOCIONANDO PRÉSTAMOS*** *para propiciar el debate.*

APOYO PEDAGÓGICO D3.2 **Folletos promocionando préstamos**

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los y las participantes en cinco grupos y escribí la siguiente pregunta en el rotafolio o pizarra:

Si estuvieras pensando en obtener un crédito en una institución financiera, ¿qué preguntas harías para tener información?

Solicitá que debatan en el grupo y anoten sus preguntas en una hoja. Destiná 10 minutos para este ejercicio. Al finalizar, que una persona por grupo comparta las preguntas del equipo.

Anotá las respuestas en un rotafolio o pizarra. El cuadro debe parecerse al siguiente:

Lo que hay que preguntar a un proveedor de servicios financieros

¿Qué tipos de préstamos hay para financiar proyectos?
¿Cuál es el monto que me prestan?
¿Cuáles son los requisitos generales?
¿Hay que presentar alguna garantía?
¿Cuál es la tasa de interés?
¿Debo hacer algún aporte previo para que me den el crédito?
¿ Tienen plazo de gracia hasta que produzca o coseche?
¿Con qué frecuencia deben pagarse las cuotas?
¿Cuál es el importe de cada cuota?
¿Qué incluye ese importe?
¿Cuáles son los gastos totales que hay que pagar?
¿Qué penalizaciones hay en caso de retrasarse en las cuotas?
¿Dónde habrá que abonar las cuotas?
¿Cuánto tiempo se tarda en obtener un préstamo y disponer del dinero?
¿Cómo me entregan el dinero del préstamo?
¿Cuántas veces hay que ir a la institución financiera para finalizar los trámites del crédito?
¿Cuál es el proceso?
¿Qué documentación debo presentar?
¿Que documento es válido para acreditar mi identidad?
¿Con mi pasaporte puedo acceder a sus servicios?
Por ser migrante, ¿debo cumplir con otros requerimientos?

Opción alternativa

Comentá a los y las participantes:

Pueden hacer estas preguntas al proveedor o también buscar en los folletos la información que necesiten o en las páginas de internet.

Si tenés folletos de productos de crédito de instituciones financieras del entorno, repartilos para que busquen la información que necesitan.

Explicaciones

Después de este ejercicio, explicá:

Ya pudieron darse cuenta de la existencia de distintos tipos de crédito. Cada producto de crédito presenta, igual que los productos de ahorro y todos los productos financieros en general, características diferentes. Se trata de encontrar el producto de crédito que mejor se adapte a sus necesidades.

Conclusión

Ahora proponé que los y las participantes comenten algo de lo que aprendieron hoy y que les gustaría compartir con sus amistades o personas de su familia. Pedí a dos o tres personas que se expresen y luego dale las gracias al grupo por participar.

D2.1 Palabras y definiciones relativas al crédito

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO D2.1***

APOYO PEDAGÓGICO D2.1 Palabras y definiciones relativas al crédito

Conectá cada palabra con la definición correcta

CFT (COSTO FINANCIERO TOTAL)	Es el tiempo que tenés para devolver el crédito. Suelen ser 6 o 12 meses.
CAPITAL	Es el importe del crédito que solicitás, sin los intereses.
REFINANCIACIÓN	Sirve para asegurar la vida del titular de un crédito por el monto del dinero prestado. Se paga en caso de que el titular del crédito fallezca antes de cancelar la totalidad de su deuda.
PERÍODO DE GRACIA	Es el interés que te cobrarán si pagás la cuota del crédito luego de la fecha de vencimiento. Es una pena por el incumplimiento de las fechas.
SEGURO SALDO DEUDOR	También llamada reestructuración. Es la modificación de las condiciones de un crédito para cambiar, por ejemplo su plazo o fecha de vencimiento.
INTERÉS PUNITORIO	Es un intervalo de tiempo durante el cual no pagarás las cuotas del crédito que solicitaste.
PLAZO	Es el costo real del crédito. Incluye todos los costos asociados: seguros, tasa de interés, gastos de administración, entre otros.

Es un documento con la promesa de que pagarás tu crédito en tiempo y forma.

PAGARÉ

Es una forma de darle mayor seguridad al pago en tiempo y forma del crédito. Suele ser un bono de sueldo, una propiedad o un vehículo.

GARANTÍA

Es el porcentaje que hay que aplicar al monto original del préstamo para determinar cuánto pagarías de intereses al cabo de un año. Se considera como el precio del préstamo, pero normalmente el costo pagado al final del periodo será mayor a la TNA publicitada.

RENUNCIA

Muestra la tasa que terminarás pagando al cabo de un año por un préstamo determinado. Normalmente es mayor que la tasa nominal anual.

MUTUO

Contrato por el cual el prestamista y el prestatario pactan las condiciones del préstamo de dinero y su devolución (plazo, tasa, monto, garantía). Reflejan los derechos y las obligaciones de ambas partes.

INTERÉS

Es el importe de dinero que le pagás al proveedor del crédito por prestarte el dinero. Generalmente se calcula con una tasa.

TNA (TASA NOMINAL ANUAL)

Persona que pagará el préstamo en caso de que no lo paguen. Es posible que esta persona deba firmar el crédito también aceptando su responsabilidad.

GARANTE

Acción que te permite rechazar el crédito si aún no recibiste el dinero.

TEA (TASA EFECTIVA ANUAL)

Módulo D

Sesión D3

SESIÓN E ESENCIAL

Entender los costos de pedir prestado

OBJETIVOS:

- Calcular el costo de un crédito y la capacidad propia de devolución.
- Conocer algunos criterios para elegir un proveedor de servicios financieros y el producto de crédito que más me convenga.
- Entender cómo funciona el sistema de costeo de los créditos.

DURACIÓN: 50 minutos.

MATERIALES: rotafolio o pizarra y hojas blancas, un contenedor (caja de cartón, sombrero, bolsa), marcadores, folletos de instituciones financieras ofreciendo créditos.

MENSAJES CLAVE:

- Para tomar la mejor decisión respecto del crédito y el proveedor, primero necesitás conocer los diferentes productos y cómo calcular los costos de los créditos que te ofrecen. Con esta información en tus manos, vas a poder elegir el producto que mejor se adapta a tus necesidades.
- Tu elección de proveedor puede depender de la naturaleza de tu proyecto y el objetivo que querés alcanzar al pedir dinero prestado.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- D3.1 Calculando los costos del préstamo del personaje.
- D3.2 Folletos promocionando préstamos.
- D3.3 Tabla que resume los argumentos que llevaron al personaje a elegir un proveedor y un préstamo.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Calcular los costos de un préstamo (20 minutos).
2. Calcular la capacidad de devolución de un préstamo (10 minutos).
3. Ayudar al personaje a decidir qué préstamo tomar y de qué proveedor (20 minutos).

1. Calcular los costos de un préstamo

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Para esta sesión, el equipo de formación debe juntar algunos ejemplos de folletos que promocionen créditos de instituciones locales.

También se pueden utilizar los folletos genéricos del ***APOYO PEDAGÓGICO D3.2 FOLLETOS PROMOCIONANDO PRÉSTAMOS.***

APOYO PEDAGÓGICO D3.2 **Folletos promocionando préstamos**

Comenzá la sesión diciendo:

Como hemos visto en la sesión anterior, uno de los criterios más importantes a la hora de elegir un préstamo es el Costo Financiero Total (CFT), que es el costo real del préstamo. Siempre debe estar indicado como porcentaje y rara vez como una suma total. Depende de nosotros, los consumidores, calcularlo sino es provisto por la institución en forma clara. En esta sesión practicaremos el cálculo de los costos de los préstamos.

No olviden que un préstamo es en definitiva un producto que consumimos. De esa forma, es esencial saber cuánto nos cuesta antes de «comprarlo». Vamos a ayudar a uno de los personajes a calcular los costos de los préstamos que le ofrecen.

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO D3.1 **Calculando los costos del préstamo del personaje**

En el *Manual para estudiantes* encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO D3.1***

Instrucciones para formadores y formadoras

Solicitales a los y las participantes que resuelvan en parejas el ejercicio del Manual para estudiantes.

Otorgá el tiempo necesario para contestar las preguntas.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de la actividad.

Debate en grupo

- ¿Cómo influye el plazo en el costo del crédito?
- ¿Cómo influye el monto de la cuota en la decisión?
- ¿Qué pasaría con el costo total del crédito si el préstamo viniera asociado a algún seguro o mantenimiento de cuenta mensual?

Para finalizar, preguntá:

- **¿Tienen algunas preguntas sobre cómo calcular el costo de un crédito?**

2. Calcular la capacidad de devolución de un préstamo

10 MINUTOS

Introducción

Ahora que sabemos cómo calcular los costos de un préstamo, vamos a calcular la capacidad de devolución (es decir, la capacidad de pago). Estos dos factores nos permitirán elegir el crédito que mejor satisface nuestras necesidades. Empecemos con el cálculo de la capacidad de devolución de uno de los personajes.

Una persona no puede contraer compromisos de pago mayores a cierto porcentaje de sus ingresos. Dependiendo del país, a veces estos porcentajes están estipulados por ley y varían entre 30 y 40 por ciento de los ingresos mensuales. Si este porcentaje es mayor, hay un serio riesgo de que esa persona se sobreendeude. Aún más, una institución financiera que otorga un préstamo a una persona que después tendrá que repagar más que ese porcentaje permitido de sus ingresos puede estar expuesta a procedimientos legales.

¡Atención! Este es el porcentaje máximo permitido, no el recomendado, que suele ser del 30 por ciento o menos.

Actividad

Estudio de caso N.° 1

Calculando la capacidad de reembolso del personaje

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes*.

Preguntá si tienen dudas y avanzá.

Si lo considerás necesario, podés usar el rotafolio o la pizarra para hacer el cálculo de la capacidad de reembolso.

Ahora vamos a practicar con nuestros propios números, calculando nuestra propia capacidad de pago de un préstamo.

Ingreso promedio mensual proyectado (IPMP):	$	100 %
Capacidad de devolución mensual:	$	30 % del IPMP

Explicaciones

Idealmente no deberías exceder el 30 por ciento. Esto te permitirá llevar adelante una vida normal y las cuotas de tus préstamos no se convertirán en algo insostenible. Aunque esto no significa que siempre puedas pagar cuotas por ese importe.

Es posible que algunas instituciones financieras consideren tus ingresos y los de tu cónyuge o grupo familiar conviviente para calcular la capacidad de devolución de un préstamo. Incluso cuando presentes una solicitud de financiamiento para tu actividad productiva a una institución financiera, eventualmente te pueden solicitar datos de ingresos y egresos de tu unidad familiar, entendiendo que estos datos pueden afectar la capacidad de pago del préstamo. Esto es porque se entiende que los ingresos y gastos de la familia son gestionados entre todos y por lo tanto también lo son las decisiones.

Del mismo modo, es posible que si tu cónyuge tiene demasiadas deudas la institución financiera decida no otorgarte el préstamo.

Acordate de intentar mantener una comunicación abierta y permanente respecto de las deudas y los créditos contraídos en tu grupo familiar para pensar juntos la forma de afrontarlos.

3. Ayudar al personaje a decidir qué préstamo tomar y de qué proveedor

20 MINUTOS

Instrucciones para formadores y formadoras

Formá cuatro equipos.

Cada equipo trabajará con el ***APOYO PEDAGÓGICO D3.2 FOLLETOS PROMOCIONANDO PRÉSTAMOS y el APOYO PEDAGÓGICO D3.3 TABLA QUE RESUME LOS ARGUMENTOS QUE LLEVARON AL PERSONAJE A ELEGIR SU PROVEEDOR Y PRÉSTAMO.***

APOYO PEDAGÓGICO D3.2 Folletos promocionando préstamos

APOYO PEDAGÓGICO D3.3 Tabla que resume los argumentos que llevaron al personaje a elegir su proveedor y préstamo

Luego podés decir:

Este personaje ya sabe cuánto le costará el crédito según las diferentes opciones. Pero, como vimos previamente, el costo del préstamo no es el único factor a tener en cuenta cuando elegimos el proveedor de servicios financieros: también deben considerarse otros criterios.

El personaje definió los siguientes criterios como realmente importantes para él. Tiene dudas entre tres diferentes proveedores de los cuales estudió sus folletos.

Presentá el siguiente cuadro:

APOYO PEDAGÓGICO D3.3

CATEGORÍA	BANCO	INSTITUCIÓN DE MICROFINANZAS	FINANCIERA
TASA			
CFT			
Plazo			
Requisitos para acceder al crédito			
La cantidad que puede pedir prestado			
Frecuencia de pago de cuotas			
Apoyo y disponibilidad de servicios no financieros			

Solicitá que trabajen en el *Manual para estudiantes* y decidan, teniendo en cuenta los criterios definidos por el personaje, cuál es el proveedor más adecuado para él.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de esta actividad: ***FACTORES QUE LLEVARON AL PERSONAJE A ELEGIR SU PROVEEDOR.***

Después de 10 minutos, cada grupo debe dar consejos al personaje respecto de qué proveedor elegir y las razones para tomar esa decisión.

Anotá las razones en la tabla.

S E S I Ó N D 3

Preguntá:

- ¿Qué proveedor debería o podría elegir el personaje?
- ¿Por qué?
- Para tu propio proyecto, ¿cuáles serían los criterios más importantes para elegir proveedor/préstamo? ¿Utilizarías los mismos criterios que el personaje u otros?

Nota para formadores y formadoras

Recordales a las personas que un factor importante a considerar al momento de elegir un proveedor de crédito es el lugar donde está ubicada la sucursal y la forma de hacer los pagos de las cuotas, ya que si eligen un proveedor que queda muy lejos de su domicilio tendrán que contemplar los costos de traslado.

Al finalizar, agradecé a los y las participantes por su participación y animalos a comparar sus criterios.

Nota para formadores y formadoras

Indicá a los y las participantes que en el Manual para estudiantes *encontrarán una tabla con los mismos criterios que el personaje para que puedan completar con las instituciones que les interesen. También podrán agregar más criterios si así lo desean.*

Notas:

D3.3 Tabla que resume los argumentos que llevaron al personaje a elegir su proveedor y préstamo

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO D3.3***

APOYO PEDAGÓGICO D3.3 Tabla que resume los argumentos que llevaron al personaje a elegir un proveedor y un préstamo

APOYO PEDAGÓGICO D3.3

CATEGORÍA	BANCO	INSTITUCIÓN DE MICROFINANZAS	FINANCIERA
TASA			
CFT			
Plazo			
Requisitos para acceder al crédito			
La cantidad que puede pedir prestado			
Frecuencia de pago de cuotas			
Apoyo y disponibilidad de servicios no financieros			

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO D3.1 **Calculando los costos del préstamo del personaje**

APOYO PEDAGÓGICO D3.2 **Folletos promocionando préstamos**

Módulo D

Sesión D4

SESIÓN E ESENCIAL

Evitar el sobreendeudamiento

OBJETIVOS:

- Comprender los peligros del sobreendeudamiento excesivo y del impago.
- Identificar las causas del sobreendeudamiento y de los comportamientos de riesgo.
- Identificar los medios de evitar el sobreendeudamiento o para salir de él.

DURACIÓN: 100 minutos.

MATERIALES: rotafolio o pizarra, hojas sueltas y marcadores.

MENSAJES CLAVE:

- Cuando pedís un crédito estás asumiendo un compromiso de devolverlo.
- Evitá pedir un préstamo para pagar otro crédito.
- El dinero de un préstamo no es tuyo, es justamente un dinero prestado que tenés que devolver.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- D4.1 Una historia de sobrendeudamiento.
- D4.2 Tarjetas para juego de rol.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar una situación de sobreendeudamiento (30 minutos).
2. Identificar las causas del sobreendeudamiento (20 minutos).
3. Clasificar las causas del sobreendeudamiento (10 minutos).
4. Identificar las consecuencias del sobreendeudamiento (40 minutos).

1. Identificar una situación de sobreendeudamiento

30 MINUTOS

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO D4.1 Una historia de sobreendeudamiento

En el *Manual para estudiantes* encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO D4.1.***

Instrucciones para formadores y formadoras

Pedí tres personas voluntarias para participar en el juego de rol. Deciles que elijan un personaje para representar y que lean el texto desde sus manuales.

Los y las participantes pueden reemplazar los nombres ficticios de proveedores escritos en negrita en el texto por nombres de instituciones que conocen.

Sería ideal que selecciones a las personas voluntarias durante la sesión anterior para que puedan preparar con tiempo el juego de rol.

Discusión sobre el juego de rol

Después del juego de rol, agradecé a las personas y debatan sobre las siguientes preguntas:

- ¿Qué hizo el personaje? *(Pedir préstamos de varias fuentes diferentes).*
- ¿Por qué toma préstamos de diferentes fuentes? *(Para poder repagar sus deudas con nuevos préstamos).*
- ¿Qué piensa el personaje de las diferentes fuentes de crédito que utiliza? *(Piensa que pedir dinero prestado es algo muy fácil y que a sus proveedores no les importa si tiene o no otros préstamos).*
- ¿Qué creen que le pasará al personaje? *(Finalmente, no podrá pagar uno o varios de sus préstamos. Su grupo de ahorro puede decidir excluirlo. Algunas fuentes de crédito podrían ir a su casa a tomar garantías [tv, heladera, muebles] por los préstamos que no puede pagar. Tendrá una reputación como persona poco confiable para préstamos y podría perder la capacidad de pedir prestado. Algunas de las fuentes de crédito pueden causar problemas a su familia o empañar la reputación de todas las personas de la familia. Será excluido de los sistemas de financiación).*

2. Identificar las causas del sobreendeudamiento

20 MINUTOS

Introducción

Durante esta sesión, vamos a estudiar un fenómeno desgraciadamente cada vez más frecuente: el sobreendeudamiento. Es importante comprender bien por qué y cómo las personas, entre ellas emprendedoras o productoras agropecuarias, acaban teniendo muchas deudas, y conocer las consecuencias negativas de esta situación, pero también saber que se puede evitar y existen soluciones para librarse de ella.

Preguntá:

- **¿Qué es el sobreendeudamiento?**

Animá a los y las participantes a compartir sus ideas. Luego de unas cuantas respuestas, revisá la siguiente definición y escribila sobre un rotafolio o pizarra.

El sobreendeudamiento es...

La imposibilidad de que una persona o una empresa haga frente a sus deudas.

Debate en plenario

Ahora preguntá:

- ¿Por qué creen que las personas se endeudan en exceso?

SESIÓN D4

Escribí las respuestas de los y las participantes.
Asegurate de que estén contempladas las siguientes ideas.

Posibles razones del sobreendeudamiento

- Contraer una deuda y no tener suficientes fondos para repagarla.
- Una caída de los ingresos.
- Vivir por arriba de mis medios (exceso de consumo, usar mal el crédito de consumo).
- Falta de pago del salario.
- Sequía.
- Desempleo.
- Caída del precio de la producción.
- Cambio en mi situación personal (divorcio).
- Pedir préstamos para repagar otro.
- Enfermedad de los animales o pestes en los cultivos.
- Utilizar para compras personales un préstamo destinado a un fondo de funcionamiento para la unidad productiva o emprendimiento.
- Dar dinero para actividades (sociales, religiosas, etc.), por encima de tus capacidades, a tu cónyuge, familia o amigos.
- Robo.
- Enfermedad que incapacita para el trabajo.
- Catástrofe natural.
- Utilizar el dinero de un préstamo para algo que no estaba previsto (ayudar a mi familia en el exterior, libros y material escolar, urgencias sanitarias, etc.).
- No guardar una prueba del pago de los préstamos.
- No ahorrar regularmente dinero para situaciones imprevistas.

3. Clasificar las causas del sobreendeudamiento

10 MINUTOS

Actividad

Ahora, veamos nuestra lista de razones. Clasifiquemos estas razones en dos categorías:

- **Personales:** las que están vinculadas a la persona y sus propias decisiones. Le vamos a colocar la letra **P** de personal.

- **Entorno:** las que están relacionadas con situaciones fuera de nuestro alcance, factores externos, que no se pueden manejar. Le vamos a colocar la letra **E** de entorno.

Pongámonos de acuerdo para marcar aquellas razones relacionadas con las malas decisiones de la persona o personales **(P)** y a las del entorno **(E)**.

En caso de desacuerdo, animá a los y las participantes a explicar sus puntos de vista y a debatir.

Posibles razones del sobreendeudamiento

(P) Contraer una deuda y no tener suficientes fondos para repagarla.
(E) Una caída de los ingresos.
(P) Vivir por arriba de mis medios (exceso de consumo, usar mal el crédito de consumo).
(E) Falta de pago del salario.
(E) Sequía.
(E) Desempleo.
(E) Caída del precio de la producción.
(P) Cambio en mi situación personal (divorcio).
(P) Pedir préstamos para repagar otro.
(E) Enfermedad de los animales o pestes en los cultivos.
(P) Utilizar para compras personales un préstamo destinado a un fondo de funcionamiento, la unidad productiva o emprendimiento.
(P) Dar dinero para actividades (sociales, religiosas, etc.), por encima de tus capacidades, a tu cónyuge, familia o amigos.
(E) Robo.
(E) Enfermedad que incapacita para el trabajo.
(E) Catástrofe natural.
(P) Utilizar el dinero de un préstamo para algo que no estaba previsto (ayudar a mi familia en el exterior, libros y material escolar, urgencias sanitarias, etc.).
(P) No guardar una prueba de los pagos de los préstamos.
(P) No ahorrar regularmente dinero para situaciones imprevistas.

Tené presente que algunas de las razones que mencionen los y las participantes pueden ser consideradas una mala decisión por algunas personas y mala suerte o debido al entorno por otras. Es importante escuchar todas las razones y, si no se llega a un acuerdo, se pueden colocar las dos letras **(P) (E)**.

4. Identificar las consecuencias del sobreendeudamiento

40 MINUTOS

Preguntá:

- **¿Conocen a alguien que tuvo problemas para devolver un préstamo? ¿Qué le pasó a esa persona?**

Actividad

APOYO PEDAGÓGICO D4.2 **Tarjetas para juego de rol**

En el *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO D4.2.***

Instrucciones

Cada grupo recibirá una tarjeta y deberá preparar una pequeña actuación (juego de rol). El resto de los y las participantes tendrá que reflexionar sobre las consecuencias para el personaje de no poder devolver sus créditos.

Instrucciones para formadores y formadoras

Entregá a los diferentes grupos una tarjeta y después solicitá a los y las participantes que hagan sus actuaciones.

Luego de cada actuación, preguntá:

• **De acuerdo con este escenario, ¿qué le pasará al personaje?** *(Puede ser excluido de las diferentes fuentes que lo financian).*

Cuando todas las actuaciones hayan terminado, explicá:

El sobreendeudamiento tiene muchas consecuencias negativas.

Preguntá:

• **¿Cómo pueden saber si ya estás en riesgo de tener demasiadas deudas?**

Resumí las ideas de los y las participantes y mencioná los siguientes puntos si no fueron incluidos.

• Cuando nuestras obligaciones mensuales de pagos de cuotas sobrepasan el 30 o 35 por ciento de nuestros ingresos. Los bancos normalmente analizan este porcentaje antes de decidir darnos un crédito.

• Si utilizamos a menudo líneas de créditos renovables (o créditos *revolving*) para destinar a financiar gastos corrientes. Esto es lo que se llama «giros en descubierto», es decir, ir por debajo de mi saldo y financiarme automáticamente con mi cuenta corriente. Este crédito es muy caro.

• Si destinamos nuestros créditos cada vez más para cubrir nuestros gastos corrientes (comida, alquiler, facturas, etcétera).

• Si pedimos plazos cada vez más largos para el pago de los gastos fijos (alquiler, facturas, electricidad, etcétera).

S E S I Ó N D 4

Preguntá:

• ¿Cómo pueden evitar sobreendeudarse?

Resumí las ideas de los y las participantes, y mencioná los siguientes puntos si no fueron incluidos.

• Pidan solamente la cantidad de dinero que son capaces de reembolsar.

• Calculen su porcentaje de endeudamiento: sumen el total de sus ingresos mensuales y después el de las cuotas de sus préstamos. Establezcan la relación entre las dos cifras. Generalmente se considera que no hay que pedir nuevos créditos si el total de las cuotas ya alcanzan el 30 por ciento de los ingresos.

• Si no cumplen el pago de una cuota, hay que actuar con sinceridad con el proveedor y exponerle sus razones de atraso.

• Escuchen y consideren los consejos de su proveedor, de sus amistades y de su familia sobre la manera de devolver el préstamo.

• Reduzcan algunos gastos de su vida para cancelar la deuda.

• Tengan siempre un ahorro de emergencia para poder hacer frente a los imprevistos sin tocar el dinero destinado a la devolución del préstamo.

• Anímense a consultarle a su asesor de crédito o a la persona que se encarga de su crédito en la institución. No esperen a que sea demasiado tarde para avisar y pedir ayuda.

• Si sienten que la situación se desbordó, busquen contención en su familia o en otras personas que estén o hayan estado en una situación similar. Nunca es bueno aislarse.

• Busquen información y asesoramiento sobre las vías legales que tienen para reclamar o pedir ayuda, si la razón del sobreendeudamiento así lo amerita.

• Revisen siempre los documentos que firmaron, para asegurarse de las condiciones de pago y sus responsabilidades.

Preguntá:

• ¿Qué hacer si ya están sobre endeudados/as?

Resumí las ideas de los y las participantes, y mencioná los siguientes puntos si no fueron incluidos.

• ***¡No esperen y sean proactivos/as!*** Anímense a consultarle a la persona a cargo de su cuenta en la institución financiera, no aguarden a que sea demasiado tarde y les cobren muchas penalidades y costos. Recuerden que su proveedor también quiere encontrar una solución para que puedan pagar la deuda.

• El proveedor puede llegar a proponer alguna de estas soluciones:

- Reprogramar las fechas del préstamo, por ejemplo, achicando el valor de la cuota y extendiendo el plazo total del crédito.
- Suspender el pago de la cuota por un período determinado.
- Vender un activo para poder cancelar las deudas más pesadas.

• Averigüen qué mecanismos de mediación existen. Infórmense en el Banco Central, en su sección de usuarios financieros, en este vínculo:

https://www.bcra.gob.ar/BCRAyVos/Usuarios_Financieros.asp

También puede haber servicios de mediación provistos por el proveedor de servicios financieros o por algún organismo público u ONG.

A P O Y O P E D A G Ó G I C O

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO D4.1 Una historia de sobreendeudamiento

APOYO PEDAGÓGICO D4.2 Tarjetas para juego de rol

Notas:

Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura

Módulo

E

180 MINUTOS

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión E1

Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura

- **DURACIÓN:** 90 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Identificar los diferentes medios de pago y utilizarlos de manera segura.
  - Conocer las ventajas, las desventajas y las situaciones en las que utilizar cada medio de pago.
  - Describir las características de una tarjeta de precarga, débito y crédito.
  - Entender cómo funcionan y se usan las billeteras digitales.
  - Entender los riesgos vinculados al uso de tarjetas y cómo protegernos.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Conocer y utilizar los medios de pago (30 minutos).
  2. Definir los diferentes tipos de tarjeta (30 minutos).
  3. Entender cómo funcionan y se usan las billeteras digitales (15 minutos).
  4. Utilizar medios de pago en forma segura (15 minutos).

Sesión E2

El ABC de las transferencias de dinero

▶ **DURACIÓN:** 90 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Identificar y examinar los diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero, sus ventajas y desventajas.
- Establecer una lista de preguntas a hacer a un operador de transferencias de dinero (para poder elegir la que mejor se ajusta a tus necesidades).
- Identificar las diferentes formas de transferir dinero a través de proveedores formales.
- Definir las etapas a seguir para enviar y recibir dinero.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Identificar los diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero en tu barrio, zona o región (15 minutos).
2. Identificar las ventajas y desventajas de usar los diferentes operadores de transferencias de dinero (15 minutos).
3. Hacer una lista de preguntas para los operadores formales de transferencias de dinero (20 minutos).
4. Establecer una lista de las etapas para enviar y recibir dinero (40 minutos).

Módulo

E

Sesión E1

SESIÓN E ESENCIAL

Entender los medios de pago y utilizarlos en forma segura

MÓDULO E - SESIÓN E1

OBJETIVOS:

- Identificar los diferentes medios de pago y utilizarlos de manera segura.
- Conocer las ventajas, las desventajas y las situaciones en las que utilizar cada medio de pago.
- Describir las características de una tarjeta de precarga, débito y crédito.
- Entender cómo funcionan y se usan las billeteras digitales.
- Entender los riesgos vinculados al uso de tarjetas y cómo protegernos.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores y cinta adhesiva.

MENSAJES CLAVE:

- Existen diferentes medios de pago: en efectivo, cheques, tarjetas bancarias, transferencias, pagos por internet y billeteras digitales.
- Cada medio de pago es diferente. Cada uno tiene su costo, ventajas y desventajas que dependen por lo general de los gastos que se quieran pagar con ellos.
- Una tarjeta de débito permite retirar, depositar y transferir dinero de una cuenta. También puede utilizarse para comprar productos o pagar servicios, descontando los pagos del saldo disponible de nuestra cuenta del banco en forma inmediata.
- Los movimientos de nuestras tarjetas se pueden visualizar a través del home banking (desde el celular o la web).
- Las tarjetas de crédito permiten comprar o sacar dinero mediante un crédito instantáneo que se dispone previamente a la compra o extracción de dinero.
- ¡ATENCIÓN! El uso de medios de pago presenta riesgos. Siempre hay que usarlos con cuidado y vigilar que nos mantenemos dentro de nuestro presupuesto.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Conocer y utilizar los medios de pago (30 minutos).
2. Definir los diferentes tipos de tarjeta (30 minutos).
3. Entender cómo funcionan y se usan las billeteras digitales (15 minutos).
4. Utilizar medios de pago en forma segura (15 minutos).

S E S I Ó N E 1

1. Conocer y utilizar los medios de pago

30 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Este módulo debe estar adaptado a la audiencia, al entorno bancario local y a la disponibilidad de aplicaciones tecnológicas (Fintech). Asegurate de preguntar durante el curso o conocer sobre el uso de medios de pago para determinar los contenidos más relevantes de este módulo.

Introducción

En las últimas sesiones, hemos explorado cómo elegir los productos de crédito y de ahorro adaptados a nuestras necesidades. Vamos ahora a comprender cómo utilizar mejor los diferentes medios de pago que existen, por ejemplo, para pagar las compras.

Preguntá al grupo:

- Si tienen que pagar una compra en el almacén o tienda de ropa del barrio, ¿cuáles son los diferentes medios de pago que existen para hacerlo?

- Durante la situación de aislamiento social, preventivo y obligatorio por el COVID-19, ¿cambiaron los medios de pago utilizados por ejemplo para facturas de servicios o compras en el supermercado?

- ¿Qué otros medios de pago conocen?

Escribí en el rotafolio o pizarra las respuestas de los y las participantes.

Los diferentes medios y operaciones de pago

- Efectivo.
- Cheques.
- Tarjeta de precarga.
- Tarjeta de débito.
- Tarjeta de crédito.
- Transferencias bancarias.
- Pagos por internet / DEBIN *(home banking).*
- Pagos por celular (billeteras digitales, códigos QR).

Actividad

Podés decir:

Cada medio de pago es diferente, como todos los productos financieros. Cada uno tiene sus costos, sus ventajas y desventajas, que dependen del tipo de gasto que queramos pagar.

Instrucciones

Entonces, ahora los conocerán bien para hacer el mejor uso posible de cada uno de ellos. Pero no se olviden que, como regla general, los pagos y las compras que hacemos normalmente se efectúan con el dinero que disponemos en nuestra billetera, en la cuenta del banco, en la billetera digital o en nuestra cuenta del celular.

Instrucciones para formadores y formadoras

Creá cinco grupos (o más, si hay muchos medios de pago muy relevantes en el contexto del curso) para debatir sobre las siguientes preguntas:

- *¿Cuáles son las ventajas y las desventajas de estos medios de pago?*
- *¿En qué situaciones este medio de pago es el más apropiado?*

Destiná 10 minutos para este ejercicio. Cada grupo trabajará sobre uno de los tres tipos de medios de pago: físico, digital o electrónico. Cada grupo deberá completar una hoja con la estructura del siguiente cuadro.

Luego, cada grupo debe presentar su tipo de medio de pago en sesión plenaria.

Resumí las ideas y asegurate de que las que aparecen en el cuadro hayan sido tomadas en cuenta.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarás las respuestas de esta actividad.

El cuadro completo debería verse como este:

VENTAJAS, DESVENTAJAS Y USOS DE LOS MEDIOS DE PAGO

MEDIOS DE PAGO Y COBRO	VENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	DESVENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	USOS
PAGOS FÍSICOS			
Efectivo	- Más simple de utilizar. - Ampliamente aceptado. - Sin cargos adicionales por uso. - Posibilidad de compra inmediata.	- Riesgo (robo). - Ausencia de recursos en caso de pérdida o fraude (denuncia). - Límites en el importe de la transacción (no se puede pagar todo en efectivo en especial en compras grandes). - No deja registro (sin la entrega de un recibo). - Es necesario trasladarse al lugar para pagar, no puede hacerse a distancia.	- Para compras cotidianas y de bajo importe. - Para fijar un importe máximo de gastos durante un período. - Capacidad de compra inmediata.
Cheque	- La mayoría de las veces su obtención es gratuita, pero normalmente tienen costo mensual. - Sin cargos adicionales por uso. - Ampliamente aceptado por individuos y comercios (pero no en todos). - Evitan tener que circular con efectivo.	- Es necesario tener una cuenta de banco contra la cual se cobrarán los cheques. - Tener los fondos necesarios al momento del débito para evitar pagos de intereses por uso del sobregiro (crédito). - Graves consecuencias en caso de problemas en los pagos (rechazos). - De difícil uso en el extranjero. - Necesita poderse escribir a mano. - Puede tener costos o impuestos extra. - Es necesario trasladarse al lugar para pagar, no puede hacerse a distancia.	- Compras de importes elevados. - Si no tenés tarjetas o dinero encima, podés utilizar el cheque para las compras. - Si no tenés tarjetas de crédito, es una forma de financiar una compra.

VENTAJAS, DESVENTAJAS Y USOS DE LOS MEDIOS DE PAGO

MEDIOS DE PAGO Y COBRO	VENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	DESVENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	USOS
PAGOS ELECTRÓNICOS			
Tarjetas: - Débito y crédito (bancarias) - De precarga (pueden ser bancarias o no) - Comerciales	- Seguridad en la transacción. - Dejan huella precisa del lugar, importe y objeto de la transacción. - Posibilidad de protegerse contra robo (código secreto, denuncia por robo). - Posibilidad de efectuar compras de importes elevados. - Acceso a productos secundarios (seguros, asistencia legal).	- Pueden tener costos importantes (mantenimiento, renovaciones). - Riesgo de disminuir la atención sobre el volumen de gastos, sobre todo en las tarjetas de crédito en cuotas. - Riesgo de olvidarse del seguimiento de nuestro presupuesto. - Riesgo de olvidarse del pago puntual del resumen en las de crédito (intereses). - No se puede utilizar en todas partes: los comerciantes deben aceptarlas y tener la terminal para hacerlo. - Pueden obtenerse beneficios en cuotas o descuentos. - Las prepagas necesitan que les carguen dinero previamente.	- Para pagar gastos importantes de la vida cotidiana. - Para pagar compras ocasionales. -Para pagar productos que incluyen servicios adicionales (seguro de pasaje aéreo). - Para pagar compras en las que obtengas un beneficio por este medio (descuento o cuotas).

SESIÓN E1

VENTAJAS, DESVENTAJAS Y USOS DE LOS MEDIOS DE PAGO

MEDIOS DE PAGO Y COBRO	VENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	DESVENTAJAS (PARA PAGOS Y COBROS)	USOS
PAGOS DIGITALES			
- Transferencias bancarias - Débitos directos en cuenta (DEBIN) - Billetera digital	- No hay que movilizarse para llevar el dinero a otra persona. - Disponibilidad todos los días, las 24 horas. - Permiten controlar los pagos. - Generan comprobantes. - Permiten evitar retrasos y olvidos. - Gratuitas, en la mayoría de los casos las transferencias son inmediatas. - Se puede renunciar a una compra en determinados plazos. - En el caso del teléfono, no es necesario tener cuenta bancaria.	- Sin interlocutor directo a quien reclamar. - Riesgo de estafas en sitios de compra no seguros. - Engaños posibles en páginas no seguras. - Riesgo de olvidar hacer el seguimiento de los gastos o del presupuesto. - Es necesario tener buena conectividad para efectuar las operaciones.	- Pagar gastos mensuales regulares (alquiler, teléfono, electricidad). - A veces es obligatorio tener un débito automático (créditos, abonos). - En situación de aislamiento social por COVID-19, una de las formas de pago más convenientes para evitar el contacto físico. - Para compras puntuales que tienen una ventaja (precio). - Para objetos solo disponibles por internet. - Para pagar algunas cuentas (teléfono) si no tengo cuenta bancaria.

Agradecé a todas las personas la participación y el trabajo realizado.

2. Definir los diferentes tipos de tarjetas

30 MINUTOS

Introducción

Podés decir:

Una tarjeta de pagos es una tarjeta de plástico que generalmente tiene un chip, es emitida por los bancos y cuya obtención puede ser gratuita o no. Algunos bancos ofrecen a sus clientes un amplio rango de tarjetas, dependiendo del perfil (tarjetas específicas para jóvenes, empleados/as, beneficiarios/as de planes sociales, etc.) y sus ingresos. A veces es un poco difícil entender las diferencias entre estas tarjetas.

En esta sesión vamos a aprender más acerca de los tres tipos de tarjetas de pago que generalmente se ofrecen al abrir una cuenta bancaria.

Los tres tipos de tarjetas son:

- **Tarjetas de precarga/efectivo.**
- **Tarjetas de débito.**
- **Tarjetas de crédito .**

Debate en plenario

Realizá las siguientes preguntas:

- ¿Quién de ustedes utilizó alguna vez una tarjeta de pago?
- ¿Pueden contarle al resto del grupo cómo usarla y para qué?

Vamos a volver a nuestros personajes.

Estudio de caso N.° 1

La primera tarjeta del personaje

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué hace el personaje con su tarjeta? *(Intenta comprar con su tarjeta, pero no tiene dinero cargado).*
- ¿Cuáles son las características de esta tarjeta? *(Retirar dinero en cajeros, pagar en comercios que aceptan tarjeta, siempre y cuando tengas saldo).*
- ¿Cómo se llama esta tarjeta? *(Tarjeta de precarga).*

Definición

Tarjeta de precarga: te permite retirar dinero de un cajero automático como así también pagar por tus compras en todos los locales que acepten la tarjeta. Debés tener suficiente saldo en tu tarjeta para poder hacerlo. El dinero que gastes será deducido de tu saldo inmediatamente. A través de internet o en el cajero automático podés consultar tu saldo remanente. Suele ser una buena opción para controlar gastos propios o de la familia y evitar llevar efectivo encima. Solo se puede usar el monto que se cargó. Se puede recargar todas las veces que sea necesario en el acto a través de internet transfiriendo fondos de la cuenta del titular de la tarjeta.

Puntos a destacar

Existen otras tarjetas de precarga que no están vinculadas a los bancos, como la tarjeta de precarga telefónica. En esta etapa hablaremos de las tarjetas de precarga bancarias. Asegurate que los y las participantes comprendan esta diferencia.

Estudio de caso N.° 2

El personaje usa la tarjeta

Leé o solicitale a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 2*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué hace el personaje con su tarjeta? *(Utiliza su tarjeta para pagar parte del monto de la compra, la diferencia la paga con dinero en efectivo).*
- ¿Cuáles son las características de esta tarjeta? *(Retirar dinero en cajeros, pagar en comercios que aceptan tarjeta, consultar el saldo en cajeros automáticos).*
- ¿Cómo se llama esta tarjeta? *(Tarjeta de débito).*

Definición

Tarjeta de débito: te permite hacer transacciones bancarias en forma electrónica. Además de poder utilizarla para depositar, sacar dinero y consultar tu saldo vía un cajero automático, se puede usar para pagar tus compras en todos los locales que acepten la tarjeta. Debés tener suficiente dinero en tu cuenta para poder utilizarla. El dinero que gastes sale inmediatamente de tu cuenta. Podés revisar el saldo y también todos los movimientos (de ingreso y egreso) de tu cuenta desde tu celular o página web del banco. Cada vez se utilizan menos los resúmenes de papel. Necesitás ser titular de una cuenta bancaria para tener una tarjeta de débito.

Estudio de caso N.° 3

El personaje usa mucho su tarjeta

Leé o pedile a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 3*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué hace el personaje con su tarjeta? *(Utiliza mucho su tarjeta sin hacer un seguimiento de sus gastos).*

- ¿Cuáles son las características de esta tarjeta? *(Retirar dinero en cajeros, pagar en comercios que aceptan tarjeta, pagar vía internet, pero también permite hacer pagos incluso sin dinero en la cuenta).*

- ¿Cómo se llama esta tarjeta? *(Tarjeta de crédito).*

Definición

Tarjeta de crédito: en general, permite hacer las mismas transacciones que una tarjeta de débito. La gran diferencia es que permite, además de eso, tener acceso a un crédito instantáneo. Es decir, si no tenés dinero en tu cuenta, podés realizar igualmente una compra en un negocio asumiendo un crédito en la institución financiera que te otorgó la tarjeta de crédito (generalmente bancos o las compañías de tarjetas directamente). Ese saldo puede ser abonado en su totalidad al vencimiento (no suele implicar costos adicionales) o financiarse en el tiempo a través de pagos mínimos y condiciones específicas de financiación de tu proveedor de tarjeta. **¡Cuidado!** Las tasas de interés de financiación suelen ser más elevadas que las de los productos de crédito clásicos). Recibirás regularmente un extracto de la institución financiera con toda la información necesaria, como saldo, posible financiación y condiciones. Las tarjetas de crédito suelen tener requisitos más exigentes que las tarjetas de débito.

• ¿Qué piensan del pago en cuotas que permiten las tarjetas de crédito? *(Es una forma de financiarse y no pagar todo este mes, pero puede implicar riesgos como perder el control de mis gastos y verme en la obligación de pagar intereses por no tener suficiente dinero para las cuotas, etc. Puede ser una buena forma de financiar bienes durables, que me generan mayores ingresos, porque eso puede ayudarme a generar los ingresos de las cuotas).*

• ¿Qué pasa cuando pagamos solamente el mínimo del resumen de la tarjeta? *(Nos enfrentamos a pagos de intereses muy altos, porque los bancos emisores de las tarjetas de crédito nos financian el saldo no pagado generalmente a tasas de interés altas).*

Preguntá a toda la clase:

• ¿Tienen dudas sobre estas tarjetas?

• ¿Se entiende claramente la diferencia entre pago inmediato y pago diferido? ¿Cuál es la única tarjeta que permite pago diferido?

Un pago inmediato es cuando el gasto automáticamente se debita de mi cuenta. Un pago diferido significa que el gasto se hace efectivo en mi cuenta solo al finalizar el mes.

¡atención!

Un pago diferido de mis compras (al vencimiento del resumen) no tendrá costos adicionales SOLO SI pago en tiempo y forma. Caso contrario, traerá costos financieros (intereses). Hay que leer el contrato en detalle para entender esto.

Nota para formadores y formadoras

Si considerás que el público objetivo tiene dudas acerca del uso de las tarjetas, podés realizar la siguiente actividad para comparar los tres tipos.

Actividad

Según el público objetivo, podrías realizar las siguientes preguntas. A medida que los y las participantes vayan contestando las preguntas colocá las respuestas en un cuadro como el que aparece a continuación.

- ¿Dónde pueden usarla?
- ¿Qué pueden hacer con esta tarjeta?
- ¿Tenés que pagar cargos por usarla?
- ¿Cuáles son las condiciones para usarla?
- ¿La pueden usar en el extranjero?
- ¿El cargo es inmediato o diferido? Es decir, ¿el dinero sale de mi cuenta en el momento que la uso?
- ¿Cuáles son los cargos/costos de utilización de esta tarjeta?

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de la actividad: ***CUADRO COMPARATIVO ENTRE TIPOS DE TARJETAS.***

S E S I Ó N E 1

El cuadro completo debería verse como este:

MEDIOS DE PAGO	TARJETA DE PRECARGA	TARJETA DE DÉBITO	TARJETA DE CRÉDITO
¿Dónde podés usarla?	En la red de cajeros de tu banco. En los comercios que la aceptan, como restaurantes, locales de ropa, estaciones de servicio, etc.	En la red de cajeros de tu banco y otros bancos. En los comercios que la aceptan, como restaurantes, locales de ropa, estaciones de servicio, etc.	
¿Qué podés hacer con esta tarjeta?	Chequear el saldo y extraer dinero. Pagar por compras en negocios si tienen dinero en su saldo.	Chequear el saldo, depositar y extraer dinero, transferir dinero entre cuentas, comprar crédito para el teléfono. Pagar por compras en negocios si tenés dinero en tu cuenta bancaria.	Chequear el saldo, depositar y extraer dinero, transferir dinero entre cuentas [1], comprar crédito para el teléfono. Pagar por compras en negocios, incluso si no tenés dinero en tu cuenta corriente o si querés comprar a crédito por otras razones (cuotas).
¿Debés pagar cargos por usarla?	Depende de la oferta de cada banco en particular. Debés conseguir toda la información y comparar.		
¿Cuáles son las condiciones por usarla?	Si es bancaria, necesitás tener una cuenta de banco a tu nombre o que el titular pida una extensión de esta tarjeta para vos. Debés tener dinero cargado para poder usarla.	Necesitás tener una cuenta de banco a tu nombre.	Para algunas, necesitás tener una cuenta de banco a tu nombre. Para otras, no.
¿El cargo es inmediato o diferido?	Inmediato.	Inmediato.	Diferido, ya que hay que pagar el consumo realizado a fin de mes. No tendrá intereses adicionales si lo pagás en tiempo y forma.

[1] En caso de tener la tarjeta asociada a una cuenta bancaria

3. Entender cómo funcionan y se usan las billeteras digitales

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Esta sesión debe adaptarse a las billeteras digitales disponibles en la región donde se está dictando el curso, ya que su incidencia viene creciendo en todos lados desde el avance de la pandemia. Es necesario tener un panorama general de los principales actores que actualmente se desempeñan en esa región para poder compartir las experiencias.

Es muy importante también entender la situación respecto del acceso a teléfonos celulares, conectividad e internet por parte del público objetivo para desarrollar esta parte de la sesión.

Estudio de caso N.° 4

El personaje paga una factura con el teléfono

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO*** 4 del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué logró hacer el personaje gracias a un teléfono? *(Pagó una factura de servicios)*.

- ¿Por qué el personaje no había usado la aplicación hasta el momento? *(El personaje no conocía que existía esta forma de pago. También, algunas personas desconfían o tienen temor a equivocarse. Esto es muy frecuente para alguien que se acerca a nuevas tecnologías, pero es posible pedir ayuda a familiares, mirar videos en internet o pedirle a un conocido con experiencia. Estas aplicación están pensadas para que puedan ser de fácil uso por todas las personas).*

- ¿Cuántos de ustedes han utilizado una billetera digital? En otras palabras, una cuenta basada en su teléfono móvil ¿Quién puede explicar cómo funciona el sistema? *(Para hacer un pago utilizando un teléfono móvil tenés que subscribirte a una billetera digital o cuenta digital. No necesitás tener una cuenta bancaria, solo un número de teléfono siempre y cuando exista un operador que provea este servicio).*

Estudio de caso N.° 5

El personaje paga utilizando código QR

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 5*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Para qué utilizó el teléfono el personaje? *(Para pagar un bien).*
- ¿A través de qué sistema realizó el pago? *(A través del sistema de código QR, que es una forma sencilla de efectuar pagos con el teléfono siempre que cuentes con un teléfono que permita hacer este tipo de pagos y con algún medio de pago vinculado para realizarlo. Muchas veces ofrece descuentos sobre los precios de lista).*
- ¿Quiénes han utilizado alguna vez el pago a través de QR?

Definición

Billetera digital o cuenta digital electrónica (mediante un teléfono): una cuenta de este tipo está asociada con tu número de teléfono móvil. Es necesario bajar una de las diferentes aplicaciones disponibles para este fin. Generalmente no tiene costo. También hay que considerar las especificaciones técnicas de tu celular para que funcionen ciertas aplicaciones.

Esta cuenta permite chequear movimientos, saldos, transferir dinero a nivel nacional, internacional y entre cuentas, recargar el teléfono y pagar servicios (electricidad, gas, agua, impuestos y otros). Acuérdense que siempre deben tener fondos en la cuenta digital o debe estar vinculada a su cuenta bancaria o tarjeta.

Los fondos de la billetera digital pueden provenir de:

-Cuenta bancaria asociada.
-Tarjeta de crédito asociada.
-De una carga que hayan realizado vía transferencia o depósito en negocios asociados.

Normalmente las aperturas y el mantenimiento son gratuitos. Sin embargo, algunas transacciones, como por ejemplo extracción de dinero, podrían tener algún tipo de costo.

¿CÓMO FUNCIONAN LAS BILLETERAS DIGITALES?

Existen numerosas modalidades o tecnologías para pagar con el teléfono celular mediante el uso de las billeteras digitales.

1. Pagos con códigos QR

- **¿Alguna vez alguien de ustedes pagó utilizando el código QR?**
- **¿Saben de qué se trata?**

Es una solución tecnológica que permite pagar las compras a través de un código QR generado por una aplicación móvil, que se escanea desde la billetera digital. Generalmente, está vinculada a una cuenta de billetera digital, cuenta bancaria o una tarjeta. En muchos comercios, permite con mucha comodidad hacer pagos sin llevar más que el teléfono.

2. *Contactless* (sin contacto)

- **¿Alguien alguna vez utilizó esta modalidad y quiere compartir su experiencia?**

Dependiendo de la tecnología del teléfono y la del comercio donde estamos comprando, podemos pagar solamente acercando el celular a la terminal de pagos. Es necesario que el teléfono cuente con tecnología NFC (en inglés, *Near Field Communication*; es decir, comunicación de campo cercano). El dinero sale de la billetera digital.

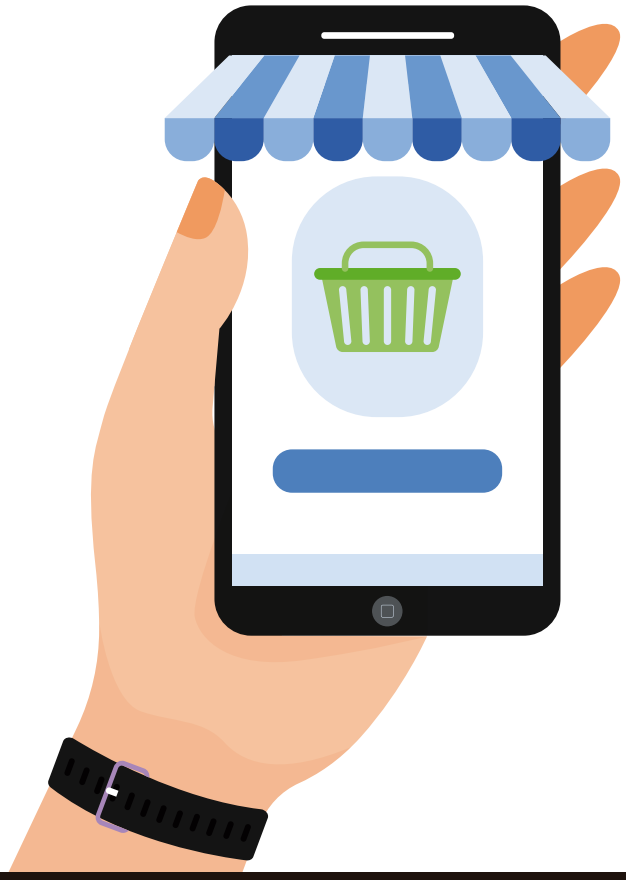
3. Envío de link de pagos

Si el comercio o la persona a la que le tengan que hacer un pago tiene la misma billetera digital que ustedes, pueden pedirle que les envíe un link de pago. Este aparecerá dentro de la aplicación indicando el monto exacto por el cual estarían haciendo el pago. Lo único que deberían hacer es «aceptarlo» y automáticamente se debitará de su cuenta y se acreditará en la billetera digital de la otra persona.

- **¿Alguien alguna vez utilizó esta modalidad y quiere compartir su experiencia?**

4. Lectura de código de barras

Normalmente todas las billeteras te permiten pagar servicios e impuestos desde tu celular a través de la lectura del código de barra. Este código trae encriptado todos tus datos como cliente y el importe exacto que debés pagar. Una vez que realices el pago, la billetera digital guardará el comprobante.



Reunir las respuestas

- ¿Cuáles son las principales billeteras digitales que conocen? *(Marcas locales)*.

- ¿Qué ventajas observan en una billetera digital? ¿Y qué desventajas?

Entre todos, completen el siguiente cuadro, que al finalizar debería verse más o menos así:

MEDIOS DE PAGO	VENTAJAS	DESVENTAJAS
Billetera digital	-No necesitás llevar dinero en efectivo para pagar servicios. -Tu billetera digital está protegida por una contraseña o PIN: tu dinero está protegido. - No necesitás llenar formularios ni para inscribirte ni para sacar o depositar dinero. -No necesitás una cuenta de banco. -Puede resultar más conveniente retirar efectivo desde un comercio minorista (si tiene el servicio) que de un banco. -Podés enviar dinero en el acto a otra persona con la misma billetera digital, incluso entre países.	-Te podés olvidar tu PIN. -Te pueden robar tu teléfono. -Si no lo complementás con otras herramientas, puede ser difícil limitar tu presupuesto. - Si no tenés buena señal o no podés conectarte a internet, según la billetera digital que tengas no se podrá usar el servicio.

ABRIR UNA BILLETERA DIGITAL

Cualquier persona puede crear su billetera digital desde su celular. Por lo general, es un procedimiento similar entre las distintas marcas de billeteras digitales, pero antes recuerden conocer bien las funcionalidades, las ventajas y las desventajas.

En general, deberían:

- Bajar al celular o descargar la aplicación de la billetera digital que mejor les convenga.

- Cargar sus datos personales. Algunas pueden pedir que suban una foto de su DNI.

- Vincular una cuenta o tarjeta sobre la que quieran que se debiten sus consumos. Si no eligen o no tienen una cuenta o una tarjeta, la carga de la billetera la tendrán que hacer ingresando el efectivo en alguna terminal.

- Eventualmente, les pueden solicitar la generación de una Clave Virtual Uniforme (CVU). Consiste en una serie de 22 números que forman un identificador único para una cuenta virtual no bancaria. En cambio, la que utilizan los bancos, tanto tradicionales como digitales, es la clave CBU (Clave Bancaria Única) que permite identificarnos dentro del sistema bancario.

Antes de abrir una billetera digital tienen que conocer sus ventajas y desventajas. Cada una posee sus propias características y modos de funcionamiento. Elijan la que mejor les funcione.

Reunir las respuestas

Al terminar, preguntá:

- ¿Qué aprendieron acerca de los medios de pago?
- ¿Tienen alguna pregunta?

Invitá a dos o tres personas voluntarias para responder.

Puntos a destacar

Recordales a los y las participantes que en el *Manual para estudiantes* encontrarán algunas características sobre las billeteras digitales.

Puntos a destacar

Diferencia entre CBU y CVU

El ***CBU*** es la ***Clave Bancaria Uniforme*** que corresponde a una cuenta bancaria, tanto de bancos tradicionales como digitales.

El ***CVU*** es la ***Clave Virtual Uniforme*** que identifica a una cuenta virtual, no bancaria, como la que ofrecen las billeteras virtuales, las fintech o los proveedores de servicios de pago.

Ambas claves son personales e identifican al usuario de una cuenta, bancaria o virtual.

El CBU está compuesto por 22 dígitos que identifican una cuenta en el sistema bancario para enviar y recibir dinero.

El CVU identifica una cuenta virtual y te permite hacer transferencias de dinero entre cuentas bancarias y virtuales, y también solo entre cuentas virtuales.

Nota para formadores y formadoras

Si evidenciás que los y las participantes no tienen mucha experiencia y/o conocimiento sobre medios de pago digitales, tomate el tiempo necesario para profundizar sobre este tema y dejá que hagan todas las preguntas que tengan.

Al finalizar, alentalos a buscar información, ya que usar medios de pago digitales les ahorrará tiempo de traslados y podrán disfrutar de algunos beneficios. Esto les generará ahorros, además de tener un registro electrónico de cada movimiento, lo que puede favorecer su gestión del dinero.

Podés explicarles que la digitalización en los servicios financieros avanza muy rápido y puede ser una gran aliada para que en zonas alejadas, donde no hay presencia física de instituciones formales, lleguen nuevos servicios. Hoy existen proveedores de servicios financieros 100 por ciento digitales para los cuales la localización geográfica no es relevante, siempre y cuando el cliente tenga un teléfono móvil y acceso a internet.

4. Utilizar los medios de pago en forma segura

15 MINUTOS

Ahora veremos los riesgos de utilizar los distintos medios de pago y cómo podemos protegernos.

Estudio de caso N.° 6

El personaje olvida su código secreto

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 6*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué le pasó al personaje? *(Hizo todo muy rápido y puso mal el código secreto tres veces. La tarjeta fue retenida por el cajero).*
- ¿Por qué el cajero le retuvo la tarjeta? *(Por razones de seguridad, para prevenir que la tarjeta sea usada por otra persona).*
- ¿Les pasó esto alguna vez?
- ¿Qué hicieron?
- ¿Qué se debe hacer cuando nos retienen la tarjeta? *(Contactar al banco lo antes posible. Acordate de memorizar el código y tomarte el tiempo necesario para ingresarlo en el cajero automático).*

Estudio de caso N.º 7

El personaje no puede usar más cheques

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 7*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué le pasó al personaje? *(Emitió cheques sin fondos y ahora tiene que pagar una multa y no puede utilizar más cheques).*
- ¿Les pasó esto alguna vez?
- ¿Qué hicieron?
- ¿Qué se debe hacer para evitar esta situación? *(Manejar mejor nuestro presupuesto, limitar nuestros gastos cuando la situación no es buena, llevar un buen sistema de control sobre los cheques emitidos).*

Preguntá:

- ¿Qué otras cosas pueden ocurrir con tus medios de pago? *(Robo, pérdida, uso no autorizado).*
- ¿Qué medidas pueden tomar para utilizarlos en forma segura?

Resumen

Resumí los puntos principales y asegurá que se hayan mencionado los siguientes:

- Usen los medios de pago con cuidado, siempre pensando en mantenerse dentro de su presupuesto.
- Recuerden tener sus tarjetas, chequera y cartera o billetera en lugares seguros.
- Nunca deben prestarles su tarjeta, chequera o billetera digital (móvil) a otras personas.
- No escriban su PIN de seguridad en la tarjeta o lo dejen cerca de esta.
- Nunca envíen su información confidencial (número de cuenta, nombre de usuario, PIN) por mensajes, correo electrónico o foto.
- Deben tener mucho cuidado cuando hagan una transacción en internet. Verifiquen siempre la seguridad del sitio web que están usando.
- Chequeen con frecuencia el saldo y los movimientos de su cuenta bancaria.
- Informen inmediatamente a su banco en caso de detectar movimientos en su cuenta que no hicieron.
- Nunca firmen un cheque en blanco; es decir, sin colocar el importe y la fecha de pago.
- En caso de pérdida o robo de la tarjeta, siempre notifiquen al banco por teléfono o en la sucursal más cercana, para que la bloqueen inmediatamente.

Notas:

Módulo E

Sesión E2

El ABC de las transferencias de dinero

OBJETIVOS:

- Identificar y examinar los diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero, sus ventajas y desventajas.

• Establecer una lista de preguntas para hacerle a un operador de transferencias de dinero (para poder elegir la que mejor se ajusta a tus necesidades).

• Identificar las diferentes formas de transferir dinero a través de proveedores formales.

• Definir las etapas a seguir para enviar y recibir dinero.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, marcadores y cinta adhesiva.

MENSAJES CLAVE:

- Es importante que envíes dinero en forma segura: conocé a los operadores formales y hacé más fácil para tu familia recibir el dinero.
- Es importante conocer bien el procedimiento de envío y recepción de dinero (documentos a presentar, costos, red de operadores).
- Existen cuatro modalidades principales de transferencias: efectivo a efectivo, cuenta a efectivo, efectivo a cuenta y cuenta a cuenta. Cada vez hay más canales digitales.
- Considerar la modalidad de envío de dinero en función de la situación y de la persona a quien se envía y elegir el operador de la transferencia (en función del costo, comisión de tipo de cambio, costo de recepción, proximidad) permite poder tomar la decisión que mejor se adapta a nuestras necesidades.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- E2.1 Las etapas para enviar y recibir transferencias de dinero.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar los diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero en tu barrio, zona o región (15 minutos).
2. Identificar las ventajas y desventajas de usar los diferentes operadores de transferencias de dinero (15 minutos).
3. Hacer una lista de preguntas para los operadores formales de transferencias de dinero (20 minutos).
4. Establecer una lista de las etapas para enviar y recibir dinero (40 minutos).

S E S I Ó N E 2

1. Identificar los diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero en tu barrio, zona o región

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Esta sesión está destinada a las transferencias nacionales e internacionales de dinero. Es importante adaptar los contenidos según el público objetivo. Puede ser que los y las participantes tengan familia en el extranjero a la cual le envían dinero o de la que reciban dinero. Pero también puede aplicar para personas cuyo principal interés es la transferencia de dinero dentro del país.

Es muy importante que el equipo de formación tenga información actualizada con respecto a los canales digitales para realizar transferencias de dinero.

Definición

Un término común que suele aparecer en este módulo y puede ser conocido por los y las participantes es el de **«remesa».**
Se llama remesa al envío de dinero entre dos lugares geográficos distintos, aunque se suele asumir que esta denominación se refiere a los giros o envíos de dinero que una persona emigrante efectúa a su país de origen y, más concretamente, a su familia. En esta sesión utilizamos el término genérico de **«transferencia de dinero»**.

Instrucciones

» Hoy vamos a explorar sus opciones sobre enviar y recibir dinero dentro del país y hacia el extranjero. Analizaremos las ventajas y las desventajas de cada uno de los métodos.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí al curso en grupos de tres personas. Explicá que cada grupo debe dibujar una imagen del sistema o proveedor que utilizan para enviar o recibir dinero.

Entregá hojas A4 en blanco y marcadores a cada grupo. Si un grupo tiene muchas ideas, puede usar más de una hoja.

Luego de 5 minutos, pedí a cada grupo que muestre sus hojas. Animalos a que cuenten sus experiencias con ese tipo de proveedores, si es que los usaron.

Reunir las respuestas

La siguiente lista reúne los diferentes operadores de transferencias de dinero. Si es posible, escribilos en un rotafolio o pizarra. Si surgen más ejemplos a partir del trabajo de los y las participantes, agregalos a la lista.

Operadores de servicios de transferencias para enviar o recibir dinero en el país

- Empresas especializadas en transferencias (en sucursales o por internet)
- Bancos (en sucursales o *home banking*)
- Canales digitales
- Amigos
- Familia
- Empresas de transporte

SESIÓN E2

Instrucciones para formadores y formadoras

Pegá dos afiches u hojas de forma horizontal en la pared. En el primero escribí: «Operadores formales de servicios de transferencias de dinero» y en el segundo: «Operadores informales de servicios de transferencias de dinero».

Mientras pegás los papeles, explicá el significado de cada uno.

Definición N.° 1

Operadores formales de transferencias.

Estas instituciones están reglamentadas y supervisadas por el Estado. A este tipo de operador pertenecen las agencias de transferencia de dinero, los bancos comerciales y los operadores de servicios digitales.

Definición N.° 2

Operadores informales de transferencias de dinero.

Estos organismos y personas no están reglamentados ni supervisados por el Estado. A este tipo de operador pertenecen amigos, familiares, empresas de transporte, etcétera.

Actividad

Clasificá los operadores en las dos categorías.

El siguiente cuadro clasifica a los operadores en las dos categorías definidas anteriormente (formales/informales).

Debate sobre el resultado

• Existen otros operadores de transferencias de dinero que podemos incluir en la lista? ¿Quién más puede ayudarlos a enviar o recibir dinero?

Seguí preguntando:

• ¿Tienen comentarios o preguntas sobre estos diferentes tipos de operadores de transferencias de dinero?

S E S I Ó N E 2

2. Identificar las ventajas y las desventajas de usar los diferentes operadores de transferencias de dinero

15 MINUTOS

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los y las participantes en cuatro grupos. A dos de ellos, entregales una imagen de un proveedor formal de servicios de transferencias de dinero y a los otros dos, una imagen de un proveedor informal de servicios de transferencia de dinero.

Es importante aclararles que no deben enfocarse solo en ese proveedor de la imagen sino en todos los proveedores formales o informales, según sea el caso.

Instrucciones

En cada grupo, primero decidan si las imágenes corresponden a operadores formales o informales. Luego, discutan las ventajas y las desventajas de ese tipo de operador y elijan a alguien del grupo para presentar las ideas en sesión plenaria.
Tienen 5 minutos.

Reunir las respuestas

Una vez que se cumpla el tiempo, mostrá en el rotafolio o la pizarra un cuadro como el siguiente:

VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE OPERADORES DE SERVICIOS DE TRANSFERENCIAS DE DINERO

OPERADORES	VENTAJAS	DESVENTAJAS
FORMALES		
INFORMALES		

Instrucciones

Ahora, por favor, un o una representante de cada grupo presente las ventajas y las desventajas de su tipo de operador.

Instrucciones para formadores y formadoras

Rellená una hoja de papel de rotafolio o escribí en la pizarra los informes de cada grupo hasta que todos hayan terminado. Verificá que los grupos hayan mencionado los elementos incluidos en el siguiente cuadro.

Ventajas y desventajas de los operadores de transferencias de dinero

OPERADORES	VENTAJAS	DESVENTAJAS
Formal	• Seguridad (el dinero está seguro y la transferencia es segura). • Fiabilidad. • Confidencialidad. • Variedad de elección del producto. • Funciona en el marco de la reglamentación bancaria si se declara oficialmente. • Acceso a consejos financieros y a otros productos financieros. • Puede ser instantáneo dependiendo el método.	• Distancia para las personas que viven fuera de las ciudades. • Restricción de los horarios de apertura. • Exigencias mínimas de depósitos a veces muy elevados. • Costos. • Largas colas de espera en la ventanilla (para canales tradicionales). • Necesidad de conexión a internet (para uso de canales digitales).
Informal	• Acceso. • Proximidad. • Rapidez (dependiendo el método elegido). • Confianza (dependiendo el método elegido).	• No hay otros productos financieros que puedan ayudar a sacar beneficio de tus transferencias. • Peligro de tener que recibir nuestra transferencia en un lugar no seguro (terminal de micros, lugar público, etc.). • Peligro de robo con imposibilidad de reclamo.

SESIÓN E2

Debate sobre el resultado

- ¿Qué notan respecto de las ventajas de los operadores formales comparado con los informales?

- ¿Cuáles son los beneficios de utilizar un operador formal de transferencias?

Resumen

No hay respuestas correctas o incorrectas. Lo importante es elegir el operador que mejor se adapte a nuestras circunstancias. Todos los operadores tienen ventajas y desventajas. Lo fundamental es tomar decisiones informadas.

Para aquellos que envíen o reciban transferencias en forma regular:

• Pueden depositar el dinero que transfieren en una caja de ahorro.

• Hacerlo a través de bancos o aplicaciones digitales puede permitir, con el tiempo, acceder a otros productos que ofrece la institución, tales como productos de ahorros especiales o acceder a tarjetas de débito/crédito.

• Los costos de transacción de los operadores formales pueden ser menores a los de los operadores informales.

• Hacerlo a través de operadores formales permite recibir resúmenes y/o notificaciones de las transferencias, hechas o recibidas, lo que puede ayudar a controlar mejor el dinero.

3. Hacer una lista de preguntas para los operadores formales de transferencias de dinero

20 MINUTOS

Leamos el caso de uno de los personajes, que utiliza operadores formales de transferencias de dinero para enviar dinero al extranjero.

Estudio de caso N.° 8

El personaje utiliza un nuevo proveedor

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 8*** del *Manual para estudiantes*.

Hacé las siguientes preguntas:

- ¿Qué le pasó al personaje? *(Utilizó un nuevo proveedor para enviar dinero, pero no verificó correctamente los términos y las condiciones de uso).*
- ¿Les pasó algo similar?

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los participantes en cuatro grupos y explicá:

En este ejercicio vamos a generar una lista de preguntas para hacerles a los empleados de los operadores de servicios de transferencias de dinero.
Tengan en cuenta que queremos comprender en detalle las ventajas y las desventajas que identificamos antes.

Reunir las respuestas

Otorgá a los grupos 10 minutos para establecer una lista de preguntas para el operador formal de servicios de transferencias de dinero. Al cabo de ese tiempo, pedí a algunas personas que den cuenta de las respuestas elaboradas en su grupo. Asegurate de que se cubran los siguientes temas, mientras anotás las respuestas en una hoja de rotafolio o en una pizarra.

SESIÓN E2

Preguntas que hay que hacer a un operador formal de transferencia de dinero

- ¿Cómo puedo enviar dinero a una persona de mi familia?
- ¿Qué formularios debo llenar para enviar dinero?
- ¿Qué formularios debe llenar la persona que recibe mi dinero ?
- ¿Qué documento de identidad es necesario para enviar dinero?
- ¿Qué documento de identidad es necesario para recibir dinero?
- ¿Necesito tener una cuenta bancaria para enviar dinero?
- ¿Cuánto tiempo demora hasta que la persona recibe el dinero?
- ¿Cuánto cuesta el envío del dinero?
- ¿La persona recibe el importe total que le envío o va a pagar algún gastos suplementario?
- ¿Cómo puedo verificar si la persona recibió los fondos?
- ¿Puedo anular o modificar mi transferencia?
- Si envío dinero al exterior, ¿qué tipo de cambio se utiliza en la conversión de mis fondos a la moneda del país de destino?
- Si envío dinero en mi moneda local, ¿en qué moneda va a recibir mi dinero el receptor?
- ¿Debo ir en persona al banco o hay un servicio a distancia para transferir el dinero (internet, correo, etc.)?
- ¿Tienen sucursales o agentes de su banco situados en _____ (lugar de residencia)?

4. Establecer una lista de las etapas para enviar y recibir dinero

40 MINUTOS

Introducción

¡Atención! Esta parte del módulo debe suprimirse si el público está ya acostumbrado a enviar o recibir dinero a través de los canales formales de transferencias.

Podés decir:

Durante esta sesión, vamos a informarnos sobre las etapas para enviar o recibir dinero utilizando diferentes tipos de proveedores de servicios formales de transferencias. Analizaremos el paso a paso de las etapas para enviar dinero utilizando:

1) Un proveedor formal como agencia de envío de transferencia de dinero.
2) Una transferencia bancaria a través de *home banking*.
3) Una transferencia doméstica a través de billetera digital.

Actividad

Invitá a cada uno de los y las participantes a levantarse. Pedí que formen una línea. Una vez acomodados, utilizá el método de contar hasta tres para formar tres grupos (atribuí un número a cada persona).

A continuación, indicá que todas las personas con el número 1 formen un grupo, lo mismo con las personas con el número 2 y el 3. Luego, explicá:

Cada grupo recibirá un juego de cartas que muestra las etapas que hay que realizar para enviar y recibir dinero según diferentes métodos de transferencia. Deberán poner los diferentes pasos en orden y luego explicar a los otros grupos el paso a paso. Tienen 10 minutos para preparar una presentación.

SESIÓN E2

Distribuí un juego de cartas correspondiente a uno de los métodos a cada grupo. Este material se encuentra en el ***APOYO PEDAGÓGICO E2.1 LAS ETAPAS PARA ENVIAR Y RECIBIR TRANSFERENCIAS DE DINERO*** del *Manual para estudiantes*.

APOYO PEDAGÓGICO E2.1 **Las etapas para enviar y recibir transferencias de dinero**

Circulá entre los grupos durante la actividad para clarificar las instrucciones si es necesario. Al cabo de 10 minutos, invitá a cada grupo a presentar su historia.

Recapitulación de cada método

MÉTODO 1. A través de una agencia de transferencia de dinero

Cómo transferir dinero a través de los proveedores tradicionales.

1. Visitar una agencia de transferencia de dinero.
2. Completar un formulario simple y rápido de transferencia de dinero.
3. Dar a la/el empleada/o la siguiente información: nombre, el número de DNI o de otro documento de identidad del receptor.
4. Informar al destinatario sobre el importe de dinero transferido. Según el plazo indicado por la institución (que puede ser algunos minutos a varios días), el destinatario podrá obtener dinero en la oficina de la agencia en efectivo.

Cómo recibir dinero en efectivo.

1. Ir a la agencia de transferencia de dinero y brindar la información relativa al importe en dinero y el nombre de la persona que se los envía.
2. Mostrar su DNI o cualquier otro documento que pruebe su identidad ante el/la empleado/a de la agencia.
3. Después de haberlo verificado en el sistema, el/la empleado/a de la agencia entregará el dinero.

Recapitulación de cada método

MÉTODO 2. A través del banco utilizando *home banking*

Cómo transferir dinero vía transferencia bancaria.

1. Entrar a la página web de la institución bancaria, ingresando nombre de usuario y contraseña.

2. Una vez dentro del sistema, seleccionar la cuenta desde la cual se desea realizar el envío de dinero. En el caso de que tengan una sola cuenta, simplemente ingrésenla.

3. Presionar «Hacer transferencias / Envío de dinero». A veces, esta función se encuentra bajo una solapa llamada «Pagos».

4. Una vez dentro de «Transferencias», completen los siguientes datos:

• *Fecha de realización.*

• *Destino:* aquí tendrán que poner el alias, CBU o CVU del destinatario.

• *Moneda:* típicamente es en pesos argentinos.

• *Monto:* completar el valor de la transferencia.

• *Concepto:* elegir el concepto del pago (haberes, varios, alquiler, cuotas u otro, que aparezca en el panel desplegable).

• *Descripción:* esto es para enviarle un mensaje al destinatario.

• *E-mail del beneficiario:* para que le llegue una notificación al destinatario.

5. Presionar «Continuar» o «Hacer transferencia» y el dinero será enviado en la fecha de realización elegida. Por lo general, se genera una confirmación en la misma página web o vía e-mail de que la transferencia ha sido realizada con éxito.

Cómo recibir dinero vía transferencia bancaria.

1. Entrar a la página web de la institución bancaria ingresando nombre de usuario y contraseña.

2. Una vez dentro del sistema, seleccionar la cuenta a la cual han enviado el dinero. Al ver los detalles de la cuenta, deberían tener un nuevo ingreso por el importe enviado y un detalle que indica quién y cuándo han enviado el dinero.

Recapitulación de cada método

MÉTODO 3. A través de una billetera digital

Cómo transferir dinero a través de una billetera digital.

1. Acceder a la aplicación desde el teléfono.

2. Presionar sobre el menú y elegir la opción «Enviar dinero».

3. En el campo «Para» pueden elegir un contacto de su agenda, un número de celular o una dirección de correo electrónico. Si la otra persona usa una billetera digital diferente, van a necesitar su CVU. Eventualmente, la billetera digital también puede solicitar que generen su propio CVU.

4. Ingresar el valor a enviar, elegir el motivo del envío (por ejemplo, devolución del dinero prestado o dinero por la cena de ayer) y presionar «Continuar».

5. Seleccionar el medio de pago. Puede ser el saldo de la billetera digital o también cualquiera de los medios de pago vinculados a la billetera digital (tarjeta de débito, tarjeta de crédito o cuenta bancaria). En caso de que lo quieran hacer a través de una nueva tarjeta, la aplicación les va a solicitar los datos de la tarjeta. Al presionar «Continuar», la aplicación confirmará el envío del dinero.

Cómo recibir dinero a través de una billetera digital.

1. Es posible que reciban directamente en su teléfono una notificación de que han recibido dinero.

2. Al abrir la aplicación, notarán en su saldo y últimos movimientos el ingreso de dinero en forma inmediata, ya que está disponible en el momento que la persona que les envía dinero completa su operación.

Debate en plenario

Después de ver el paso a paso de todos los grupos, preguntá:

- ¿Cuáles son las diferentes modalidades de transferencias de dinero? *(Del ejercicio: efectivo a efectivo vía agencia de transferencias, cuenta bancaria a cuenta bancaria y cuenta en aplicaciones digitales a cuenta en aplicaciones digitales. Pero también existen otras alternativas: efectivo a cuenta bancaria, cuenta bancaria a efectivo, cuenta bancaria a cuenta en aplicaciones digitales, cuenta en aplicaciones digitales a cuenta bancaria, etc.).*

La tecnología evoluciona todo el tiempo. Deben informarse acerca de los nuevos métodos en forma constante, ya que pueden ser más convenientes.

- ¿Es obligatorio tener una cuenta bancaria para enviar o recibir dinero? *(Tener una cuenta bancaria no es necesario para el envío de transferencias de dinero: pueden hacerlo también a través de billeteras digitales o agencias de transferencias. Existen mecanismos que permiten enviar desde una billetera digital dinero al exterior, a cuentas que el destinatario puede tener en agencias de transferencias de dinero. Sin embargo, si desean realizar una transferencia regular a una persona tanto en su país como en otro y el destinatario tiene una cuenta bancaria, puede ser interesante abrir una cuenta bancaria en un banco o en una institución financiera).*

- ¿Qué documentos se deben aportar a una agencia de transferencias de dinero? *(El DNI y/o el pasaporte. Si no lo tienen,, algunos operadores les permiten enviar dinero igual, pero les pedirán que llenen un «test de pregunta/respuesta». Este test se le hará al destinatario de la transferencia y si responde correctamente, recibirá el dinero).*

- ¿Cuáles son los formularios que hay que completar para enviar dinero? *(Formulario de transferencia de dinero).*

- ¿Cuáles son las informaciones suplementarias que se necesita saber para hacer una transferencia internacional? *(Si realizan una transferencia internacional por medio de un banco, también llamada una transferencia cuenta a cuenta, tienen que aportar: el número de la cuenta del destinatario, el nombre de la institución financiera donde el destinatario tiene la cuenta y el código SWIFT, que permite identificar a los bancos en forma internacional).*

• ¿Cómo elegir la modalidad de envío? *(Todo depende de cada situación y de la persona a la que se le envía el dinero).*

Preguntá:

Una vez que ya conocen los diferentes métodos de transferencia, comparen los cuatro principales productos de transferencia de dinero.

• Según su opinión, ¿qué ventajas y desventajas presentan las diferentes modalidades formales de transferencia de dinero?

Podés escribir las respuestas de los participantes en un cuadro como el siguiente.

TIPO DE TRANSFERENCIA	VENTAJAS	DESVENTAJAS
Bancaria.	• Seguridad y fiabilidad del sistema bancario. • Costos reducidos para transferencias de importe elevado. • Posibilidad de transferir a muchos países.	• Costos elevados para importes pequeños. • Accesible solamente en las horas de apertura de los bancos (salvo si se tiene acceso a la cuenta por internet). • Quien envía y quien recibe deben disponer de una cuenta bancaria. • Cobertura bancaria débil en algunos países.
Agencias de transferencia de dinero.	• Plazo de ejecución rápido (menos de 15 minutos). • Seguridad y fiabilidad. • Buena cobertura en los centros urbanos y a veces en zonas rurales. • Posibilidad de usar red de agentes.	• Costos elevados sobre todo para pequeñas sumas. • Tipos de cambio pueden ser desfavorables para transferencias al exterior. • Pueden tener mala cobertura en algunas zonas alejadas.
Billetera digital.	• Solo se necesita el teléfono. • Mayormente no tiene ningún costo para montos pequeños. • La transferencia es inmediata.	• Riesgos vinculados al robo o pérdida del teléfono celular. • No todas las personas cuentan con billeteras digitales.

Puntos a destacar

Existen cada vez más alternativas para poder hacer transferencias sin tener que ir a un proveedor. Para enviar dinero al exterior, hay numerosas páginas web que permiten comparar los costos de envío de transferencias según los diferentes proveedores.

Conclusión

- ¿Tienen más preguntas sobre el envío o la recepción de dinero?

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO E2.1 **Las etapas para enviar y recibir transferencias de dinero**

Notas:

Establecer una buena relación con las instituciones financieras

Módulo F

185 MINUTOS

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión F1

Conociendo a las instituciones financieras

- **DURACIÓN:** 90 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Identificar las instituciones financieras en tu pueblo o zona.
  - Determinar las condiciones de adhesión o de ingreso a una institución financiera, las principales características de sus productos financieros y los beneficios de servicios no financieros (formación, acompañamiento).
  - Entender dónde y cómo conseguir información sobre los productos financieros.
  - Desarrollar una lista de preguntas que hacer al momento de buscar información sobre productos financieros.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Recordar los diferentes servicios de ahorro y de crédito (5 minutos).
  2. Definir tipos de institución financiera y otros términos clave (25 minutos).
  3. Conocer y elegir los productos financieros de las instituciones formales (45 minutos).
  4. Utilizar las páginas web y los folletos de las instituciones financieras para buscar respuestas a nuestras preguntas (15 minutos).

SESIÓN E ESENCIAL

Sesión F2

¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?

▶ **DURACIÓN:** 95 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Familiarizarse con el entorno bancario (las personas que trabajan en él, las sucursales, la cultura).
- Conocer y entender términos relacionados con la apertura y las gestiones de cajas de ahorro y/o cuentas corrientes.
- Ejercitarse en la utilización de los servicios bancarios (formularios, utilización del cajero automático).
- Conocer los principios de protección del cliente.
- Poder hacer preguntas a los empleados de las instituciones financieras, comprender y aplicar sus respuestas.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Compartir con los y las participantes las historias personales sobre la visita o utilización de una institución financiera formal (10 minutos).
2. Hacer una correspondencia entre los roles y las responsabilidades del personal y de los servicios habituales de un banco (15 minutos).
3. Aprender a rellenar un formulario de apertura de cuenta (30 minutos).
4. Aprender a utilizar el cajero automático (20 minutos).
5. Conocer algunos principios sobre la protección de clientes (20 minutos).

Módulo F

Sesión F1

SESIÓN E ESENCIAL

Conociendo a las instituciones financieras

OBJETIVOS:

- Identificar las instituciones financieras en tu pueblo o zona.
- Determinar las condiciones de adhesión o de ingreso a una institución financiera, las principales características de sus productos financieros y los beneficios de servicios no financieros (formación, acompañamiento).
- Entender dónde y cómo conseguir información sobre los productos financieros.
- Desarrollar una lista de preguntas que hacer al momento de buscar información sobre productos financieros.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papeles, cinta adhesiva, marcadores, 15-20 hojas, ejemplares de prospectos y folletos de dos o tres instituciones financieras locales.

MENSAJES CLAVE:

- Para acertar en la elección de la institución financiera, hay que estudiar sus características y sus productos para ver los que se adaptan mejor a tus necesidades.
- Para estudiar las características y los productos de una institución financiera es importante leer bien los folletos y hacer las preguntas adecuadas a los/as empleados/as: no dudes en preguntar todo lo que no esté claro.
- Antes de convertirte en cliente, deberías comparar entre varias instituciones y elegir la que mejor se ajuste a tus necesidades.
- Tomate tu tiempo para decidir sobre los productos financieros. ¡Las decisiones importantes llevan su tiempo!

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- F1.1 Definiciones de instituciones financieras
- F1.2 Características a estudiar para elegir una institución financiera
- F1.3 Preguntas que hay que hacer a la institución financiera (con sugerencias de preguntas)

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Recordar los diferentes servicios de ahorro y de crédito (5 minutos).
2. Definir tipos de institución financiera y otros términos clave (25 minutos).
3. Conocer y elegir los productos financieros de las instituciones formales (45 minutos).
4. Utilizar las páginas web y los folletos de las instituciones financieras para buscar respuestas a nuestras preguntas (15 minutos).

S E S I Ó N F 1

1. Recordar los diferentes servicios de ahorro y crédito

5 MINUTOS

Debate en plenario

- ¿Cuáles son los diferentes niveles de formalidad de los servicios financieros sobre los que hablamos durante las sesiones precedentes? *(Formal, semiformal e informal).*

- ¿Cuáles son las diferencias principales entre los servicios de ahorro formales e informales? *(Seguridad, tipo de interés, elección del producto de ahorro, facilidades, posibilidades de retirar los ahorros).*

- ¿Cuáles son los principales componentes a comparar entre los productos de crédito? *(Tipos de interés, gastos diversos, CFT, duración del reembolso, periodo de gracia, importe del aporte personal, fianza, etc.).*

¡importante!

Existen diferencias esenciales cuando se tratan de créditos pensados para actividades productivas (capital de trabajo para una unidad productiva, equipamiento, activos fijos, etc.) o pensados para el consumo (compra de celulares, calzado o ropa, electrodomésticos, viajes, festejos, etc.).

Asegúrense de estar tomando el crédito adecuado para financiar sus necesidades.

Introducción

Nos prepararemos para que, cuando queramos hacer una visita a una institución financiera, tengamos alguna información básica sobre sus empleados/as, cómo funcionan estos espacios y qué debemos preguntar.

Comenzaremos con una introducción a las instituciones financieras más comunes que pueden encontrar en su zona o barrio, para después avanzar con las características de los productos financieros, especialmente productos de crédito que ofrecen estas instituciones.

2. Definir tipos de institución financiera y otros términos clave

25 MINUTOS

Comenzaremos con una breve definición de «sistema financiero». Esto es clave para entender el entorno en donde funcionan las instituciones financieras.

Comenzá explicando que un sistema financiero de un país está formado por el conjunto de instituciones, medios y mercados cuyo fin primordial es canalizar el ahorro que generan los prestamistas hacia los prestatarios, así como facilitar y otorgar seguridad al movimiento de dinero y al sistema de pagos.

En general, los que ofrecen su dinero excedente (producto del ahorro) lo hacen a cambio de una retribución (tasa de interés activa) que es el precio que pagan los que necesitan dinero para financiarse a través de préstamos y por los cuales pagan un costo (tasa de interés pasiva).

Debate en plenario

- ¿Qué es una institución financiera? ¿Para qué sirve? *(Una institución financiera facilita servicios financieros a sus clientes o miembros. Puede actuar como intermediaria financiera o no; es decir, captar ahorros o no.*
Puede pertenecer al sector público o al privado, y facilita determinadas operaciones vinculadas con el dinero como por ejemplo pagos locales (sueldos, transferencias) o al exterior. También otorga préstamos a gobiernos, empresas e individuos, entre otros productos financieros).

Podés decir:

Ahora vamos a conocer algunas de las instituciones financieras más comunes en nuestra zona o región.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los y las participantes en cuatro grupos.

Entregá a cada grupo una de las fichas del ***APOYO PEDAGÓGICO F1.1 DEFINICIONES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS*** *que se encuentran en el* Manual para estudiantes. *Acordate de recortar las fichas y entregarlas mezcladas.*

Recortá previamente los nombres de las instituciones financieras y pegalas en la pared, rotafolio o pizarra para que los grupos puedan colocar la definición debajo.

Indicá a cada grupo que deben armar la definición de una institución financiera, como si fuera un rompecabezas.

Una vez que la armaron, pedí a una persona voluntaria que pase al frente a escribir la definición ordenada debajo del nombre de la institución financiera correspondiente.

Tienen 5 minutos.

Asegurate de que las definiciones queden correctamente armadas y agradecé a los y las participantes por su colaboración.

APOYO PEDAGÓGICO F1.1 Definiciones de instituciones financieras

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de la actividad: ***DEFINICIONES DE INSTITUCIONES FINANCIERAS***.

Podés preguntar:

- ¿Cuáles son las principales diferencias entre los distintos actores que brindan servicios financieros? *(Hay diferencias en cuanto a: si son públicos o privados, si son con fines de lucro o sin fines, si pueden ofrecer productos de ahorro o no, quiénes los conforman, el público objetivo, quiénes atienden, si están regulados por la autoridad local o no, etc.).*

- ¿Conocen alguna institución financiera en su barrio o zona? ¿Se acuerdan cuáles son?

- ¿Conocen alguna otra institución financiera que no esté mencionada en los ejemplos?

Instrucciones

Explicá:

Aunque es difícil familiarizarse con todas las instituciones financieras que operan en un país, si elegimos una que satisfaga nuestras necesidades es importante que sepamos qué opciones hay disponibles.

Al hacer una elección, debemos considerar dos factores principales:

- Las características de la institución financiera en sí misma.

- Las características de los productos que necesitamos y que la institución financiera nos ofrece: cuenta corriente, medios de pago, productos de ahorro, préstamos, servicios de transferencia de dinero, etc. (examinamos algunas de estas necesidades en módulos anteriores).

Para simplificar el resto de esta sesión, tomaremos solo productos de CRÉDITO como ejemplo.

3. Conocer y elegir los productos de crédito de las instituciones formales

45 MINUTOS

Aunque es difícil conocer todas las instituciones financieras presentes en un país, es importante, para cada uno de nosotros y con el fin de elegir la más adecuada a nuestras necesidades, saber cuáles están disponibles para poder responder la siguiente pregunta.

Preguntá al grupo:

- **¿Qué características debo tener en cuenta para elegir una institución financiera?**

Anotá las respuestas en un rotafolio o pizarra.

Explicaciones

Para decidir a qué institución financiera le pediremos dinero, es necesario que tengamos en cuenta algunas características de la institución, por ejemplo dónde está ubicada o si tiene buena reputación. Es importante conocer mejor a las instituciones financieras con las que queremos relacionarnos, ya que podría ser importante a la hora de contratar un solo servicio pero también porque pueden acompañarnos a largo plazo. Ahora trabajaremos con una lista donde aparecen algunas de las características que mencionaron.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a las personas en seis grupos y pediles que trabajen con el ***APOYO PEDAGÓGICO F1.2 CARACTERÍSTICAS A ESTUDIAR PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA*** *que encontrarán en el* Manual para estudiantes.

Tené presente que el ***APOYO PEDAGÓGICO F1.2*** *tiene dos partes. La de arriba con características genéricas para las* ***INSTITUCIONES FINANCIERAS*** *y la de abajo con un* ***EJEMPLO DE CRÉDITO****. En esta actividad, trabajá solamente con la parte superior.*

APOYO PEDAGÓGICO F1.2 Características a estudiar para elegir una institución financiera

Podés decir:

En este cuadro tienen un resumen de algunas características importantes a considerar al momento de elegir una institución financiera. De acuerdo con esa característica, piensen cuál es la pregunta que deberían hacer para obtener la respuesta que los ayude a tomar la mejor decisión.

Destiná 10 minutos para que en grupo completen el cuadro.
Luego, compartan en plenario las respuestas.

CARACTERÍSTICAS QUE HAY QUE ESTUDIAR PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA (IF)

CARACTERÍSTICAS DE LA IF	PREGUNTAS
Tipo de IF.	
Perfil de la IF. Si se trata de una institución especializada en actividades productivas (microempresas, pymes, productores agropecuarios) o en actividades relacionadas con el individuo (préstamos personales, tarjetas de créditos, créditos hipotecario).	
Reputación y confianza en la IF (cuántos años hace que opera en el mercado).	
Proximidad geográfica respecto de tu casa o del lugar donde trabajás (sucursales, horarios de atención, cajeros automáticos).	
Cantidad de puntos de atención.	
Presencia y calidad de los servicios no financieros (formación, asistencia técnica, acompañamiento).	
Posibilidad de realizar acciones a distancia (internet, teléfono, aplicación, *home banking*).	
Calidad del servicio y del personal (tiempo de espera, respeto al cliente, comentarios en foros de internet, comentarios en libro de quejas).	
Si es necesario o hay condiciones de ingreso a la IF (cotización, requisitos de presentación de documentación, garantías).	
Acciones sociales de la IF (compromiso con la comunidad, fines de lucro, ONG).	
Acceso al ahorro/flexibilidad de las disposiciones de fondos.	
Agilidad del servicio, comodidad y facilidad de utilización.	
Condiciones necesarias para abrir una cuenta de ahorro.	
Seguridad.	

EDUCACIÓN FINANCIERA

- ¿En qué se diferencia esta lista del apoyo pedagógico de la que confeccionamos en el plenario hace unos minutos?

Respondé a las preguntas de los y las participantes.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Ahora preguntá:

- *¿Qué características debo tener en cuenta para elegir un producto de crédito en una institución financiera?*

Anotá las respuestas en un rotafolio o pizarra.

Explicá:

Para decidirnos por un producto de crédito no solo debemos conocer las características de la institución que nos lo brindará sino de los productos que la institución tiene disponibles. Ya conocemos algunas características que trabajamos en los módulos anteriores cuando vimos las que el personaje evaluaba para pedir un crédito.

Conservá los mismos seis grupos del ejercicio anterior y continuá trabajando con el ***APOYO PEDAGÓGICO F1.2 CARACTERÍSTICAS A ESTUDIAR PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA***, ahora en la parte de EJEMPLO DE CRÉDITO.

APOYO PEDAGÓGICO F1.2 Características a estudiar para elegir una institución financiera

Pedí a cada grupo que responda la pregunta siguiente:

- ¿Qué preguntas deberán hacer si quieren saber la posición del banco o de la institución financiera respecto de esta característica?

Otorgá a los grupos 10 minutos para este ejercicio. Si es necesario, pedí que escriban sus preguntas sobre las características en fichas separadas.

Podés decir:

En este cuadro tienen un resumen de algunas características importantes a considerar al momento de elegir un producto de crédito. De acuerdo con ellas, piensen cuál es la pregunta que deberían hacer para obtener la respuesta de esa característica.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA (ejemplo de crédito)

CARACTERÍSTICAS DE LA IF	PREGUNTAS
Oferta de crédito productivo para productores agropecuarios.	
CFT (Costo Financiero Total).	
Calidad de los servicios financieros.	
Agilidad en el desembolso.	
Comodidad y facilidad de obtención (acceso por web, transacciones digitales).	
Condiciones necesarias para obtener un crédito (garantías, formalización, antigüedad del negocio, otras).	
Posibilidad de acceder a otros productos y servicios de la institución (cuenta corriente, sobregiros, descuento de cheques, tarjetas de créditos).	

EDUCACIÓN FINANCIERA

Instrucciones para formadores y formadoras

Al final de las presentaciones, indicá que en el Manual para estudiantes *encontrarán el* ***APOYO PEDAGÓGICO F1.3 PREGUNTAS QUE HAY QUE HACER A LA INSTITUCIÓN FINANCIERA (CON SUGERENCIAS DE PREGUNTAS)***

Solicitá a los y las participantes que comparen sus preguntas con las de este apoyo pedagógico.

Preguntá:

- *¿Qué otras preguntas añadirías a tu lista?*

APOYO PEDAGÓGICO F1.3 Preguntas que hay que hacer a la institución financiera (con sugerencias de preguntas)

Conclusión

Pueden ver que hay un gran número de aspectos a tener en cuenta para elegir una institución financiera. Cada uno de nosotros tendrá que elegir cuál de estas características es la más importante según sus propios objetivos y su situación personal.

4. Utilizar las páginas web y los folletos de las instituciones financieras para buscar respuestas a nuestras preguntas

15 MINUTOS

Durante esta sesión, el plan es que los y las participantes puedan comparar los folletos de las instituciones financieras.

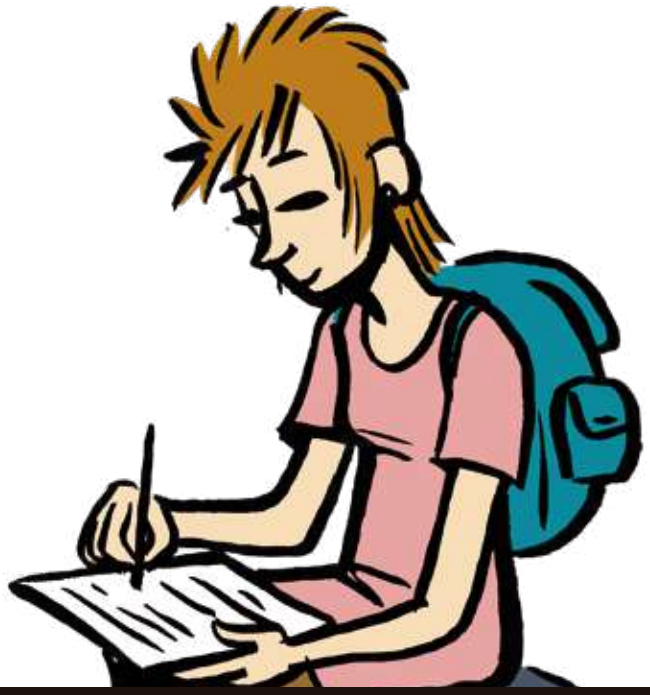
Por lo tanto, el equipo de formación debe haber buscado información de antemano sobre las instituciones financieras presentes en la zona y haber recopilado folletos de ellas. No dudes en tomar varias copias de cada folleto: ¡cuantas más, mejor! Si no encontraste ninguno, podés crear tus propios folletos.

También podés invitar a las personas a comparar los diversos productos consultando las páginas web de las instituciones financieras que les interesen.

Tené en cuenta que debés permanecer estrictamente neutral en lo que respecta a las diferentes instituciones financieras; de lo contrario, los y las participantes podrían pensar que estás anunciando servicios de ciertas instituciones y lo que digas perdería toda legitimidad.

Podés preguntar:

- **¿Cómo y dónde podemos encontrar información que responda las preguntas de nuestra lista?**



Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Seleccioná tres o cuatro personas voluntarias que actúen como asesores y asesoras de ventas.

Además de buscar folletos informativos de instituciones podés utilizar el ***APOYO PEDAGÓGICO D3.2 FOLLETOS PROMOCIONANDO PRÉSTAMOS*** *para usar como referencia.*

APOYO PEDAGÓGICO D3.2 **Folletos promocionando préstamos**

Los asesores y las asesoras pueden elaborar respuestas a partir de la información recibida y cuando no la encuentren en el folleto podrán usar su imaginación para responder.

Solicitales a los y las demás participantes que formen tres o cuatro grupos, cada uno de los cuales visitará a un asesor o una asesora y les harán las preguntas para generar la información para completar el cuadro.

Destiná 10 minutos a esta actividad. Luego, pedí a algunas personas voluntarias que den las respuestas.

¡ojo!

Los bancos usan su propia jerga para describir sus servicios. Lean los folletos y consulten las preguntas en la lista elaborada previamente.

- **¿A cuáles de las preguntas responden los asesores, los folletos y los sitios web de los bancos?**

Preguntá al grupo:

- **¿Encontraron respuestas a todas las preguntas de la lista? ¿Cuáles?**

Recordales las diferentes características del producto y pedí a las personas voluntarias que respondan por cada característica, basándose en la información dada por el asesor o asesora en el juego de rol anterior.

Reemplazá A, B y C con los nombres reales de las instituciones financieras locales cuyos folletos o sitios web se utilizaron. Agregá tantas columnas como sean necesarias.

Características que hay que estudiar para elegir una Institución Financiera

Características de la Institución Financiera	Institución A	Institución B	Institución C	
Tipo de IF				
Perfil de IF. Si se trata de una institución especializada en actividades productivas (microempresas, pymes, productores agropecuarios) o en actividades relacionadas con el individuo (préstamos personales, tarjetas de créditos, créditos hipotecario).				
Reputación y confianza en la IF (cuántos años hace que opera en el mercado).				
Proximidad geográfica respecto de tu casa o del lugar donde trabajás (sucursales, horarios de atención, cajeros automáticos).				
Cantidad de puntos de atención.				
Presencia y calidad de los servicios no financieros (formación, asistencia técnica, acompañamiento).				
Posibilidad de realizar acciones a distancia (internet, teléfono, aplicación, *home banking*)				
Calidad del servicio y del personal (tiempo de espera, respeto al cliente, comentarios en foros de internet, comentarios en libro de quejas).				
Si es necesario o hay condiciones de ingreso a IF (cotización, requisitos de presentación de documentación, garantías).				
Acciones sociales de la IF (compromiso con la comunidad, fines de lucro, ONG).				
Acceso al ahorro/flexibilidad de las disposiciones de fondos.				
Agilidad del servicio, comodidad y facilidad de utilización.				
Condiciones necesarias para abrir una cuenta de ahorro.				
Seguridad.				

Características que hay que estudiar para elegir una Institución Financiera
(ejemplo de crédito)

Características de los productos de la IF (ejemplo de crédito)	Institución A	Institución B	Institución C
Oferta de crédito productivo para productores agropecuarios.			
CFT (Costo Financiero Total).			
Calidad de los servicios financieros.			
Agilidad en el desembolso.			
Comodidad y facilidad de obtención (acceso por web, transacciones digitales).			
Condiciones necesarias para obtener un crédito (garantías, formalización, antigüedad del negocio, otros).			
Posibilidad de acceder a otros productos y servicios de la institución (cuenta corriente, sobregiros, descuento de cheques, tarjetas de créditos).			

Recapitulación

Necesitamos comprender las condiciones y las modalidades de los productos financieros de cada establecimiento para determinar si corresponden exactamente a nuestras necesidades.

El mismo producto será ligeramente diferente o muy diferente según cada institución financiera.

- **¿Qué aprendieron durante este ejercicio que puedan aplicar en su vida cotidiana?**

Selecioná a dos o tres personas voluntarias para expresarse. Da las gracias al grupo por su excelente trabajo.

A P O Y O P E D A G Ó G I C O

F1.2 Características a estudiar para elegir una institución financiera

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO F1.2.***

APOYO PEDAGÓGICO F1.2 Características a estudiar para elegir una institución financiera

APOYO PEDAGÓGICO F1.2

CARACTERÍSTICAS A ESTUDIAR PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA (IF)

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	PREGUNTAS
Tipo de IF.	
Perfil de IF. Si es una institución especializada en actividades productivas (microempresas, pymes, pequeños productores) o en actividades relacionadas al individuo (préstamos personales, tarjetas de créditos, créditos hipotecarios).	
Reputación y confianza en la IF (cuántos años hace que opera en el mercado).	
Proximidad geográfica respecto de tu casa o del lugar donde trabajás (sucursales, horarios de atención, cajeros automáticos).	
Cantidad de puntos de atención.	
Presencia y calidad de los servicios no financieros (formación, asistencia técnica, acompañamiento).	
Posibilidad de realizar acciones a distancia (web, teléfono, *app*, *home banking*).	
Calidad del servicio y del personal (tiempo de espera, respeto al cliente, comentarios en foros de internet, comentarios en libro de quejas).	
Si es necesario, condiciones de ingreso a la IF (cotización, requisitos de presentación de documentación, garantías).	
Acciones sociales de la IF (compromiso con la comunidad, fines de lucro, ONG).	

E D U C A C I Ó N F I N A N C I E R A

APOYO PEDAGÓGICO F1.2

Acceso al ahorro/flexibilidad de las disposiciones de fondos.	
Agilidad del servicio, comodidad y facilidad de utilización.	
Condiciones necesarias para abrir una cuenta de ahorro.	
Seguridad.	

CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS DE LA IF
(ejemplo de crédito)

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	PREGUNTAS
Oferta de crédito productivo para productores rurales.	
CFT (Costo Financiero Total).	
Calidad de los servicios financieros.	
Agilidad en el desembolso.	
Comodidad y facilidad de obtención (acceso por web, transacciones digitales).	
Condiciones necesarias para obtener un crédito (garantías, formalización, antigüedad del negocio, otras).	
Posibilidad de acceder a otros productos y servicios de la IF (cuenta corriente, sobregiros, descuento de cheques, tarjetas de créditos).	

EDUCACIÓN FINANCIERA

F1.3 Preguntas que hay que hacer a la institución financiera (con sugerencias de preguntas)

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO F1.3.***

APOYO PEDAGÓGICO F1.3 Preguntas que hay que hacer a la institución financiera (con sugerencias de preguntas)

APOYO PEDAGÓGICO F.1.3

CARACTERÍSTICAS A ESTUDIAR PARA ELEGIR UNA INSTITUCIÓN FINANCIERA (IF)

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	PREGUNTAS
Tipo de IF.	¿Es una institución formal? ¿Está regulada por el Banco Central de la Argentina?
Perfil de la IF. Si es una institución especializada en actividades productivas (microempresas, pymes, pequeños productores) o en actividades relacionadas al individuo (préstamos personales, tarjetas de créditos, créditos hipotecarios).	¿Qué tipo de institución es? ¿En qué se especializa? ¿Tiene productos o servicios específicos para algún segmento en particular?
Reputación y confianza en la IF (cuántos años hace que opera en el mercado).	¿Esta IF tiene buena reputación? ¿Esta IF inspira confianza? ¿Leí o escuché hablar alguna vez sobre problemas de esta IF en los medios o alguien me contó algo? ¿Conozco a alguien que haya tenido algún problema con esta IF? ¿Cuál? ¿Cómo se resolvió?
Proximidad geográfica respecto de tu casa o del lugar donde trabajás (sucursales, horarios de atención, cajeros automáticos).	¿Existe una sucursal de la IF cerca de mi domicilio, de mi lugar de trabajo o de otro lugar práctico para mí?
Cantidad de puntos de atención.	¿Dónde están ubicados sus puntos de atención?
Presencia y calidad de los servicios no financieros (formación, asistencia técnica, acompañamiento).	¿Ofrecen servicios de formación a usuarios/clientes?
Posibilidad de realizar acciones a distancia (web, teléfono, *app*, *home banking*).	¿Ponen al servicio de los clientes ejecutivos de cuenta para ahorro e inversiones? ¿Tienen servicios de acceso remoto a mis ahorros e inversiones?
Calidad del servicio y del personal (tiempo de espera, respeto al cliente, comentarios en foros de internet, comentarios en libro de quejas).	¿Qué opinión hay en las redes sociales o en foros sobre esta institución? ¿Conozco a alguien que tenga una cuenta acá?
Si es necesario, condiciones de ingreso a la institución (cotización, requisitos de presentación de documentación, garantías).	¿Existen condiciones para el ingreso a la IF? Si es así, ¿cuáles?
Acciones sociales de la IF (compromiso con la comunidad, fines de lucro, ONG).	¿Esta IF lleva a cabo acciones por el desarrollo de la comunidad? Si es así, ¿cuáles?

E D U C A C I Ó N F I N A N C I E R A

APOYO PEDAGÓGICO F1.3

Acceso al ahorro/flexibilidad de las disposiciones de fondos.	¿Cuántas veces puedo retirar mi dinero? ¿Hay un importe mínimo que tengo que retirar? ¿Debo pagar penalizaciones por retirar dinero de la cuenta de ahorro? ¿Puedo sacar por cajero? ¿Tiene costo adicional?
Agilidad del servicio, comodidad y facilidad de utilización.	¿Cuáles son los horarios de apertura y cierre de la IF? ¿Cuánto tiempo de espera para ser atendido por un empleado hay en promedio? ¿Los clientes reciben extractos en su domicilio? ¿Cuántas veces y con qué frecuencia?
Condiciones necesarias para abrir una cuenta de ahorro.	¿Cuál es el importe de dinero mínimo necesario para abrir una cuenta? ¿Qué documentos y requisitos necesito?
Seguridad.	¿Cuál es la reputación de la IF? ¿Qué seguro o qué garantías existen para proteger los fondos de los clientes? ¿Hace cuánto operan en el mercado? ¿Tienen otras sucursales?

CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS DE LA IF
(ejemplo de crédito)

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	PREGUNTAS
Oferta de crédito productivo para productores rurales.	¿Tienen créditos especiales para productores? ¿Cuáles son las ventajas en comparación con otros créditos? ¿En qué se caracteriza su producto? ¿Sus productos tienen período de gracia?
CFT (Costo Financiero Total).	¿Cuál es el costo del crédito? ¿Es un costo similar al de otras instituciones?
Calidad de los servicios financieros.	¿Cómo es la calidad de los servicios financieros que proven?
Agilidad en el desembolso.	¿Cuánto tardan en darme el dinero? ¿De qué depende el tiempo que demoran? ¿Hay forma de agilizar los plazos?
Comodidad y facilidad de obtención (acceso por web, transacciones digitales).	¿Cuáles son los medios para solicitar el crédito? ¿Cómo me hacen entrega del dinero?
Condiciones necesarias para obtener un crédito (garantías, formalización, antigüedad del negocio, otras).	¿Cuáles son los requisitos que tengo que cumplir? ¿Qué documentación tengo que presentar?
Posibilidad de acceder a otros productos y servicios de la IF (cuenta corriente, sobregiros, descuento de cheques, tarjetas de créditos).	¿Qué otros productos tienen disponibles accediendo al crédito? ¿Cuáles son sus características? ¿Qué costo tienen?

EDUCACIÓN FINANCIERA

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO F1.1 **Definiciones de instituciones financieras**

Notas:

Módulo

F

Sesión F2

SESIÓN E ESENCIAL

¿Cómo utilizar las instituciones financieras con confianza?

OBJETIVOS:

- Familiarizarse con el entorno bancario (las personas que trabajan en él, las sucursales, la cultura).
- Conocer y entender términos relacionados con la apertura y las gestiones de cajas de ahorro y/o cuentas corrientes.
- Ejercitarse en la utilización de los servicios bancarios (formularios, utilización del cajero automático).
- Conocer los principios de protección del cliente.
- Poder hacer preguntas a los/as empleados/as de las instituciones financieras, comprender y aplicar sus respuestas.

DURACIÓN: 95 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papeles, cinta adhesiva, pequeños objetos/regalos, tarjetas (cartulina preferentemente), marcadores, formulario de solicitud de apertura de cuenta en el banco (debe obtenerse de una institución financiera local).

MENSAJES CLAVE:

- Entrar en una institución financiera no te obliga a firmar ni a comprometerte, podés empezar por pedir información.
- Todo el mundo puede potencialmente acceder a los servicios de las instituciones financieras (pero con los documentos apropiados): ¡hay que encontrar la que más nos conviene!
- ¡Como cliente de una institución financiera tengo derechos!

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- F2.1 Tarjetas descriptivas.
- F2.2 Formulario de apertura de cuenta.
- F2.3 Utilización del cajero para depósito de dinero.
- F2.4 Utilización del cajero para extracción de dinero.
- F2.5 Tarjetas descriptivas de principios de protección al cliente.
- F2.6 Principios de protección al cliente.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Compartir con los y las participantes las historias personales sobre la visita o utilización de una institución financiera formal (10 minutos).
2. Hacer una correspondencia entre los roles y las responsabilidades del personal y de los servicios habituales de un banco (15 minutos).
3. Aprender a completar un formulario de apertura de cuenta (30 minutos).
4. Aprender a utilizar el cajero automático (20 minutos).
5. Conocer algunos principios sobre la protección al cliente (20 minutos).

SESIÓN F2

1. Compartir con los y las participantes las historias personales de visita o utilización de una institución financiera formal

10 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Recuerden que muchos de los y las participantes podrían no estar acostumbrados a las instituciones financieras formales. El equipo de formación debe determinar el nivel de conocimiento del grupo en forma previa a la sesión.

Introducción

Descubriremos lo que hay que hacer para comenzar a utilizar una institución financiera formal. Primero, hablemos sobre quién utilizó ya una institución financiera formal y cómo fue esta experiencia.

Debate en plenario

- ¿Quién ha tenido una experiencia personal con una institución financiera formal o quién conoce a alguien que haya utilizado una?

- ¿Qué es lo que les marcó en esta experiencia (aspectos positivos y negativos)? ¿Por qué?

- ***Para las personas migrantes,*** ¿qué diferencias encuentran con las instituciones de su país?

Recapitulación

EEscuchá las respuestas. Hacé un resumen y repetí lo que los y las participantes apreciaron de esta experiencia y lo que no.

Actividad

Estudio de caso N.° 1

El personaje habla de instituciones financieras

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes*.

Debate sobre el caso

- ¿Por qué las instituciones financieras pueden generar desconfianza?

Escuchá las respuestas y hacé un resumen.

Puntos a destacar

Mencioná que todos hemos pasado por la experiencia de ir por primera vez a una institución financiera. Las instituciones tienen personal específico para recibirnos y orientarnos. En la próxima etapa, veremos algunos de los roles y las responsabilidades del personal y los servicios del banco para profundizar este punto.

Explicá que se puede entrar en una institución financiera sin tener luego ninguna obligación de abrir una cuenta. En muchos casos, y según la legislación, se puede volver atrás en la decisión (durante un periodo determinado de tiempo después de la firma del contrato, que varía según los tipos de servicios financieros y los países).

SESIÓN F2

2. Hacer una correspondencia entre los roles y las responsabilidades del personal y de los servicios habituales de un banco

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Es necesario leer y preparar de antemano las tarjetas descriptivas para la siguiente actividad. Cuando las hayas preparado, asegurate de utilizar las palabras adaptadas al medio local; puede que sea necesario cambiar ciertos nombres o apelaciones.

Esta sesión ayuda a los y las participantes a familiarizarse con los diversos aspectos de un banco, el personal, los datos que necesitan dar al banco, los formularios que hay que llenar, etc.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Fijá en un rotafolio o pizarra las respuestas a las tarjetas descriptivas para que después los y las participantes resuelvan la actividad.

Formá dos grupos.

Utilizá el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.1 TARJETAS DESCRIPTIVAS*** que se encuentra en el *Manual para estudiantes*.

APOYO PEDAGÓGICO F2.1 Tarjetas descriptivas

Instrucciones

Vamos a jugar a un juego. Tengo doce tarjetas. Cada tarjeta describe a una persona o un objeto que se encuentra habitualmente en una institución financiera.

El objetivo del juego es localizar a qué persona u objeto corresponde la descripción de la tarjeta. Primero, les voy a leer dos veces cada tarjeta. Mientras tanto, cada grupo va a debatir en voz baja de qué se trata.

Las tarjetas con los términos estarán colocadas sobre una mesa en el centro de la clase. Un o una representante de cada grupo deberá correr a buscar un término y pegarlo en su lado de la pizarra o rotafolio.

El grupo que coloque correctamente sus doce descripciones primero ganará un premio.

Puntos a destacar

El entorno bancario ha ido cambiando mucho en los últimos años a través del uso de la tecnología. Antes, para depositar o retirar dinero se debía también utilizar formularios. Actualmente, es mucho más común que se haga casi exclusivamente a través de las terminales automáticas..Esto les permite ahorrar tiempo a los usuarios. La lógica del banco es tener menos personas en las filas y automatizar los procesos.

En la siguiente etapa aprenderemos la utilización de un formulario de apertura de cuenta, pero en caso de dudas, recuerden que siempre pueden acercarse al personal del banco para que les expliquen si no sienten seguridad al momento de completarlo.

Preguntá a los y las participantes si tienen dudas.

3. Aprender a rellenar un formulario de apertura de cuenta

30 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Durante esta sesión, los y las participantes aprenderán a rellenar un formulario de solicitud de apertura de cuenta. Las personas que forman parte del curso deberían ser capaces de responder a las siguientes preguntas gracias a las informaciones recogidas durante el ejercicio anterior. Puede que alguien pregunte sobre los diferentes tipos de cuentas. No dudes en informarte por anticipado para no pasar dificultades.

Si bien muchos de nosotros quizás ya tenemos una cuenta bancaria, es importante saber cómo es el proceso de apertura de otra cuenta, en el caso que tengamos esa necesidad en el futuro

Como repaso del ejercicio anterior preguntá:

- ¿Dónde pueden obtener información sobre los productos de las instituciones financieras? *(En folletos, internet, directamente en el banco).*

Si es en forma presencial, preguntá:

- ¿Cuál es la primera persona a la que deberían ir a ver en el banco para abrir una cuenta? ¿Por qué? *(El/la ejecutivo/a de cuentas, porque su trabajo es informar a los clientes y es responsable de la apertura de cuentas).*

- ¿Cuál es la segunda persona a la que deberían ir a ver para abrir una cuenta? *(El/la cajero/a, porque a través suyo se hacen las operaciones de depósitos y disposiciones de dinero).*

- ¿Dónde encontrarán un formulario para abrir una cuenta bancaria? *(Junto al/la ejecutivo/a de cuentas o en los muebles de documentos).*

Si es en forma digital, preguntá:

- ¿Qué necesitan para abrir una cuenta en forma digital? *(Computadora, tablet o teléfono inteligente, acceso a internet: wifi, datos).*

- ¿Tienen que ir hasta una sucursal del banco o institución? *(No, se puede hacer todo en formato digital).*

- ¿Dónde encuentran un formulario para abrir la cuenta bancaria? *(En la aplicación o pagina web de la institución deberían poder encontrar la opción de abrir una cuenta en forma digital).*

Actividad

Introducción

Ahora vamos a ejercitarnos en la práctica de completar un formulario para abrir una cuenta bancaria. Este es un ejemplo porque cada institución financiera dispone de sus propios formularios, que difieren según el tipo de cuenta que queremos abrir.

Instrucciones para formadores y formadoras

Solicitales a los y las participantes que trabajen sobre el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.2. FORMULARIO DE APERTURA DE CUENTA*** *que se encuentra en el* Manual para estudiantes.

Preguntá qué persona quiere ser voluntaria para leer la información que se encuentra en el folleto. Si las personas tienen dudas sobre algún punto del formulario, tomate el tiempo necesario para clarificarlo.

APOYO PEDAGÓGICO F2.2 Formulario de apertura de cuenta

Instrucciones

De forma individual, llenen los datos solicitados por el formulario. Recuerden completar todos los datos y firmarlo.

Una vez que lo hayan completado, cámbienlo con la persona sentada al lado. Ustedes recibirán el formulario de su compañero o compañera y esa persona recibirá el de ustedes. Tómense unos minutos para leerlo detenidamente.

Después, pregunten a su compañero o compañera:

- Si fueras ejecutivo/a de cuenta de la institución financiera, ¿me abrirías una cuenta con la información del formulario? ¿Por qué?

Destiná 20 minutos para esta actividad.

Debate sobre el resultado

Cuando los y las participantes hayan terminado, preguntá:

- ¿Están todos/as autorizados/as a abrir una cuenta?
- Si alguien no fue autorizado/a, ¿cuál fue la razón?
- ¿Qué dificultades encontraron al completar el formulario?
- ¿Qué pueden hacer si no comprenden alguna palabra o información solicitada en el formulario?

Puntos a destacar

Tengan confianza en ustedes y si lo necesitan, pidan a los distintos empleados del banco que los ayuden a rellenar el formulario de solicitud.

Si lo prefieren, pidan a un conocido/a que los/as acompañe a la institución financiera. Pueden rellenar el formulario de solicitud juntos/as.

Las instituciones financieras les pedirán que aporten documentos para abrir una cuenta. Cada una tiene sus propias reglas para controlar los documentos que tienen que aportar cuando quieran abrir una cuenta.

Actividad

Podés preguntar:

- ¿Cuáles son algunos de los documentos mínimos necesarios que podrían solicitarles en una institución financiera para abrir una cuenta?

Registrá las respuestas en un rotafolio o pizarra. Algunas de las respuestas podrían ser las siguientes:

- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Fotocopia de los últimos tres recibos de sueldos o constancia de ingresos comprobables.
- Fotocopia de un servicio o impuesto que demuestre la dirección de residencia.

Al finalizar, preguntá:

- Según su opinión, ¿por qué son necesarios estos documentos? *(Por razones de seguridad. Ciertos documentos son exigidos a los bancos por las leyes que rigen el sistema financiero: lucha contra el blanqueo de dinero o el terrorismo, principio internacional «conoce a tu cliente», etc.).*

4. Aprender a utilizar el cajero automático

20 MINUTOS

Instrucciones

Ahora aprenderemos a utilizar brevemente el cajero automático. En el *Manual para estudiantes* tienen algunas imágenes que explican esto en detalle.

Preguntá:

- ¿Quién tiene experiencia en el uso del cajero automático?
- ¿Qué problemas encontraron?
- ¿Cómo los solucionaron?

Nota para formadores y formadoras

Para realizar esta actividad tenés dos opciones:

Metodología 1. *Podés trabajar con el* ***APOYO PEDAGÓGICO F2.3 UTILIZACIÓN DEL CAJERO PARA DEPÓSITO DE DINERO y el APOYO PEDAGÓGICO F2.4 UTILIZACIÓN DEL CAJERO PARA EXTRACCIÓN DE DINERO*** *de forma individual y que cada participante vaya siguiendo la operatoria desde su manual.*

APOYO PEDAGÓGICO **F2.3** Utilización del cajero para depósito de dinero

APOYO PEDAGÓGICO **F2.4** Utilización del cajero para extracción de dinero

Metodología 2. *Si hay participantes extrovertidos, podés pedirle a uno que actúe como un «cajero humano» y que prepare, junto con el equipo de formación, una pequeña actuación sobre cómo opera para depósitos y extracciones, y se cuelgue carteles como si fueran las pantallas.*

Actividad

Si optás por la metodología 1:

DEPÓSITO DE DINERO

Utilizá el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.3 UTILIZACIÓN DEL CAJERO PARA DEPÓSITO DE DINERO.***

APOYO PEDAGÓGICO F2.3 Utilización del cajero para depósito de dinero

Preguntá si alguna persona quiere ser voluntaria para mostrar cómo utilizar el cajero automático. Podés contar con una imagen grande de un cajero automático dibujado en un rotafolio o pantalla, o bien pedirle a la persona voluntaria que lea el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.3 UTILIZACIÓN DEL CAJERO PARA DEPÓSITO DE DINERO.***

Las demás personas pueden darle seguimiento a la lectura desde su manual.

Al finalizar, verificá que no hayan quedado dudas sobre cómo utilizar el cajero automático para realizar depósitos.

Agradecé a quien participó y preguntá si quedan dudas sobre esta operación.

RETIRO DE DINERO

Preguntá si alguna persona quiere ser voluntaria para mostrar cómo utilizar el cajero automático. Podés contar con una imagen grande de un cajero automático dibujado en un rotafolio o pantalla, o bien pedirle a la persona voluntaria que lea el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.4 UTILIZACIÓN DEL CAJERO PARA EXTRACCIÓN DE DINERO.***

APOYO PEDAGÓGICO F2.4 Utilización del cajero para extracción de dinero

Las demás personas pueden darle seguimiento a la lectura desde su manual.

Al finalizar, verificá que no hayan quedado dudas sobre cómo utilizar el cajero automático para realizar un retiro de dinero. Agradecé a quien participó y preguntá si quedan dudas sobre esta operación.

Si optás por la metodología 2:

Amplía las imágenes de cada una de las pantallas de un cajero automático y pegalas del borde superior para poder ir mostrándolas en orden cronológico, a medida que se avanza en la operación.

Utilizá una cuerda para que la persona voluntaria que haga de «cajero humano» se cuelgue las imágenes de las pantallas.

Acuerden previamente con la persona voluntaria para que a medida que cada participante vaya seleccionado las opciones, pase las pantallas. Si querés darle más realismo al juego, podés agregar un sonido.

DEPÓSITO DE DINERO
Solicitá que un o una participante pase para operar con el cajero para depósitos. Agradecé a quien participó y preguntá si quedan dudas sobre esta operación.

RETIRO DE DINERO
Solicitá que un o una participante pase para operar con el cajero para extracciones. Agradecé a quien participó y preguntá si quedan dudas sobre esta operación.

5. Conocer algunos principios sobre la protección a los clientes

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

En esta sesión veremos dos dimensiones muy importantes con respecto a las personas usuarias de servicios financieros: sus derechos y los mecanismos de protección que las defienden.

Comencemos con el tema de los derechos.

Cuando decidimos usar un servicio de una institución financiera, lo primero para tener en cuenta es que estamos involucrados en una relación de consumo. Esto significa que la transacción se da en el marco de una relación protegida.

De acuerdo con el artículo 42 de la Constitución Nacional, «los consumidores y usuarios de bienes y servicios tienen derecho, en la relación de consumo, a la protección de su salud, seguridad e intereses económicos; a una información adecuada y veraz; a la libertad de elección, y a condiciones de trato equitativo y digno».

A su vez, ya hemos visto que dentro de sus funciones el Banco Central de la República Argentina juega un rol fundamental estableciendo los derechos de las personas usuarias de los servicios financieros y las obligaciones de las instituciones; como también recepcionando consultas y denuncias de las personas usuarias de servicios financieros. Su objetivo principal es evitar cualquier tipo de abuso que una institución financiera pueda tener para con su cliente.

En este sentido, es importante mencionar que podés ingresar a: ***https://www.bcra.gob.ar/BCRAyVos/Usuarios_Financieros.asp*** y consultar cuáles son los derechos de las personas usuarias, además de otra información de interés relacionada con:

- Cómo presentar consultas y denuncias.
- Responsables de atención al usuario por institución con teléfono y correo electrónico.
- Diccionario financiero.
- Recomendaciones para el uso de servicios financieros.
- Derechos y obligaciones de los bancos.
- Comparación de productos financieros.
- Situación crediticia, acceso y rectificación de datos personales.
- Central de deudores.

DEFENSA AL CONSUMIDOR

Las denuncias por el incumplimiento de las instituciones financieras se realizan ante Defensa del Consumidor. Cada provincia, varios municipios y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires tienen un área dedicada a esto.

En caso de que presenten su reclamo ante el Banco Central, este los derivará al Área de Defensa del Consumidor que corresponda según su domicilio.

Los datos de las Áreas de Defensa del Consumidor pueden consultarse a través del siguiente vínculo:

https://www.argentina.gob.ar/produccion/consumidor/oficinas-provinciales

Puntos a destacar

Centrales de riesgos

Existen varias empresas privadas que se dedican a la gestión de información que todos los consumidores generan dentro del sistema financiero, tanto el formal como el informal. Esta información se recopila y se gestiona a través de bases de datos, que posteriormente son ofrecidas a las diversas empresas para que estas, a su vez, tomen decisiones de crédito sobre esas mismas personas.

La suma de esta información sirve para determinar si cumplieron o no con las obligaciones comerciales que tuvieron; es decir: cómo es su historial de pagador, si cumplieron con los pagos en fecha, si mantienen deudas o atrasos, etc.

Preguntá:

- **¿Conocen algunas empresas locales de este estilo?**

Podés decir:

- Gran parte de los datos a estas centrales también es brindada por el Banco Central a través de información reportada por sus «clientes» (instituciones financieras), tribunales, boletín oficial.

- Saber si estás o no afectado a alguna de estas centrales de morosos te ayuda a conocer qué es lo que te mantiene en la base de datos y te da la clave para saber cómo salir de allí. Existen casos donde uno puede estar incluido por error en el sistema.

Preguntá:

• **¿Creen que como usuarios de servicios financieros tenemos ciertos derechos que nos protegen en este sentido?** *(Sí, existen derechos que nos protegen. Todas estas instituciones que recogen nuestros datos personales, como de nuestras transacciones, deben cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales que establece, entre otras cosas, que cualquier persona incluida en un registro o banco de datos tiene derecho de acceder a tal registro y que le sea suministrada la información existente sobre su persona, esto se conoce como Derecho de Acceso. Asimismo, tiene derecho a solicitar la actualización de dicha información si así corresponde).*

Actividad

Nota para formadores y formadoras

Vamos a realizar una actividad para profundizar sobre nuestros derechos y comprender algunos principios de protección globales que existen para proteger a consumidores y consumidoras.

Cabe destacar que el cumplimiento de estos principios cambia según el lugar, pero hay muchas iniciativas a nivel global que impulsan que sean adoptados por los diferentes proveedores de servicios financieros y al mismo tiempo sean vigilados y supervisados por los respectivos organismos de control.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Formá siete grupos y repartí a cada uno una tarjeta del ***APOYO PEDAGÓGICO F2.5 TARJETAS DESCRIPTIVAS DE PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE*** *que está en el* Manual para estudiantes.

Escribí en el pizarrón los siete principios de protección de los clientes y la definición, sobre los que están de acuerdo las instituciones financieras [7].

APOYO PEDAGÓGICO F2.5 — **Tarjetas descriptivas de principios de protección al cliente**

1. Diseño y distribución apropiada de productos
2. Prevención del sobreendeudamiento
3. Transparencia
4. Precios responsables
5. Trato justo y respetuoso de los clientes
6. Privacidad de los datos del cliente
7. Mecanismos para resolución de quejas

Reunir las respuestas

Solicitá a cada uno de los grupos que encuentre qué principios de protección se aplican a cada caso.

En ***RESPUESTAS A EJERCICIOS*** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de esta actividad: ***FICHAS DESCRIPTIVAS Y PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE.***

Explicá a los y las participantes, si no lo hiciste ya, los elementos de respuesta de la columna derecha del cuadro.

(7) Estos siete ejemplos son los editados por Smart Campaign, la campaña de protección de derechos de consumidores financieros desarrollada por el Center for Financial Inclusion. Los contenidos están en inglés.

FICHAS DESCRIPTIVAS	PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE APLICADOS
Soy dueño de un campo de producción agrícola. Acabo de contratar un préstamo ajustado a mi actividad con una institución de microcrédito cercana. La cantidad es exactamente la que necesitaba. Dentro de tres meses, venderé mis productos y tendré una gran suma de dinero. Sin embargo, ahora debo devolver el préstamo a la institución de microcrédito en cuotas mensuales y no tengo ingresos corrientes de mi negocio para hacer los pagos. Ahora me parece que el préstamo no se adaptaba a mis necesidades. ¿Esto es normal?	***Diseño y distribución apropiada de productos.*** Los proveedores estarán atentos para que el diseño de productos y canales de distribución se haga de tal manera que estos no causen daño a los clientes. Los productos y los canales de distribución serán diseñados teniendo en cuenta las características de los clientes.
Tengo ya dos créditos en el banco: uno que destiné para mejoras en la casa y otro para la fiesta de 15 de mi hija. Ahora me gustaría comprar una moto para ir y volver al trabajo. Mi banco se niega a darme un tercer crédito. ¿Es normal? ¿Qué puedo hacer?	***Prevención del sobreendeudamiento .*** Los proveedores estarán atentos en todas las fases del proceso de crédito para determinar si los clientes tienen la capacidad de pagar sus obligaciones sin sobreendeudarse. Adicionalmente, los proveedores implementarán y monitorearán los sistemas internos que apoyen la prevención del sobreendeudamiento y promoverán esfuerzos para mejorar la gestión de riesgos en el nivel mercantil (como el uso compartido de información crediticia.)
Estoy sentado en una institución financiera. Intento comprender las tarifas, pero el folleto que me dieron para consultarlas está escrito con letra muy pequeña y no comprendo todos los términos utilizados.	***Transparencia.*** Los proveedores comunicarán de forma clara, suficiente y puntual la información de los productos y con un lenguaje que los clientes puedan entender para tomar decisiones informadas. Se resalta la necesidad de obtener información transparente sobre los precios, términos y condiciones de los productos.

FICHAS DESCRIPTIVAS	PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE APLICADOS
Tengo una cuenta corriente y una cuenta de ahorro en una institución financiera. No estoy satisfecho porque tengo que pagar altos cargos de administración por mi cuenta corriente, mientras que mi cuenta de ahorros paga solo una tasa de interés muy baja. Esto me parece injusto. ¿Esto es normal?	***Precios responsables.*** Los precios, términos y condiciones serán fijados de una manera que sea asequible para los clientes, permitiéndoles a las instituciones financieras ser sostenibles. Los proveedores trabajarán para que los depósitos obtengan retornos reales.
FHe ido a cobrar una transferencia que me envió mi hermano que vive en el extranjero. Él me aseguró que no tendría que pagar nada cuando vaya a retirar el dinero. Sin embargo, el empleado me pide que le pague $5. ¿Es normal?	***Trato justo y respetuoso de los clientes.*** Los proveedores de servicios financieros y sus agentes deberán tratar a los clientes de manera justa y respetuosa. No discriminarán. Los proveedores se asegurarán de que existan sistemas para detectar y corregir la corrupción al igual que el trato abusivo o agresivo de los clientes por parte del personal y los agentes que los representen, especialmente durante los procesos de colocación y cobranza.
El empleado encargado de mi cuenta corriente personal sabe que cobré una importante suma de dinero en el último mes. ¿Puede contárselo a alguien, por ejemplo de mi familia, sin mi autorización?	***Privacidad de los datos del cliente.*** La privacidad individual de los datos de los clientes será respetada de acuerdo a las leyes y regulaciones de las distintas jurisdicciones. Tales datos serán utilizados únicamente para los propósitos especificados al momento de recoger esta información o de la manera permitida por la ley, a menos que se llegue a un acuerdo diferente con el cliente.

FICHAS DESCRIPTIVAS	PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE APLICADOS
Estoy en profundo desacuerdo con el banco sobre un incidente ocurrido. ¿A quién debo recurrir? ¿Hay alguien en el banco que pueda ayudarme?	***Mecanismos para resolución de quejas.*** Los proveedores tendrán mecanismos puntuales y responsivos para el manejo y resolución de quejas y problemas para sus clientes. Estos mecanismos serán utilizados tanto para resolver problemas individuales como para mejorar los productos y servicios.

Al finalizar, indicá a los y las participantes que en el *Manual para estudiantes* encontrarán el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.6 PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE*** para que lo tengan presente al momento de operar con instituciones.

APOYO PEDAGÓGICO F2.6 **Principios de protección al cliente**

A P O Y O P E D A G Ó G I C O

F2.1 Tarjetas descriptivas

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.1.***

APOYO PEDAGÓGICO F2.1 Tarjetas descriptivas

RESPUESTA: .....

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 1

Necesito que me completés si querés abrir una cuenta en el banco.

Después de haberme completado, tenés que presentar tu DNI al empleado del banco para completar el proceso.

Generalmente me encuentro en el escritorio del Ejecutivo de Cuenta, no podés acceder a mí sin antes haber sacado un número para ser atendido por una persona.

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 2

Estoy sentado en un puesto de trabajo, en el hall de la sucursal. Mi trabajo consiste en ayudar a los clientes a abrir cuentas en el banco. Puedo darte un formulario de apertura de cuenta. Puedo ayudarte también a decidir qué cuentas o qué productos se ajustan mejor a tus necesidades.

Podés hacerme preguntas sobre los productos que ofrecemos y sobre los formularios que tenés que completar. Preguntame cuáles son los documentos que necesitás para abrir una cuenta. No me pidas que acepte depósitos de dinero o que te dé dinero.

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 3

Yo superviso al conjunto del personal y me aseguro de que hacen bien su trabajo.

Además del personal que ves, superviso también al personal que no ves y que trabaja en las oficinas para gestionar las cuentas y otros asuntos. Vení a verme si tenés problemas que los otros miembros del personal no pueden resolverte. No vengas a verme para abrir una cuenta.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 4

Mi trabajo es manipular el dinero y registrar las transacciones.

Yo cobro todos los depósitos de los clientes y entrego las extracciones. Los clientes tienen que presentarme una prueba de su identidad y un formulario completado correctamente para que yo pueda ocuparme de ellos.

Preguntame cuánta plata tenés en la cuenta o si un depósito de dinero entró en tu cuenta. No me pidas que te abra una cuenta en el banco.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 5

Mi trabajo consiste en proteger el banco, al personal del banco y a los clientes.

Con el fin de hacer mi trabajo tengo que vigilar todo lo que pasa en el banco.

No me pidas que dé informaciones sobre la manera de abrir una cuenta o los formularios que hay que completar.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 6

Mi trabajo es ayudarte con las operaciones que podés hacer en el banco, principalmente en el cajero automático. Podés preguntarme cómo operar con el cajero, cómo obtener atención por un ejecutivo o pedirme ayuda con tu tarjeta.

Generalmente soy una de las primeras personas que encontrás cuando entrás al banco, cerca del sector de los cajeros automáticos.

No me pidas que te abra una cuenta ni que te dé información sobre los productos del banco.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

F2.1 Tarjetas descriptivas

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 7

Generalmente estoy disponible en la entrada del banco e incluso soy accesible cuando el banco ha cerrado la atención al público.

Podés hacer varias operaciones conmigo: extracción, depósito, consulta de saldo, transferencias, etc. Te voy a hacer algunas preguntas y vos vas a elegir la respuesta en la pantalla, pero yo no voy a poder responder a tus preguntas.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA:

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 8

Podés utilizarme para pagar a alguien sin dinero físico.

Cuando me completás y me firmás, le estás dando permiso al banco para pagar a la persona cuyo nombre está escrito sobre mí. El banco va a pagar a esta persona con el dinero que tenés en la cuenta. La persona que me tiene en su poder, me lleva al cajero para utilizarme.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA:

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 9

Me pueden entregar en la sucursal o enviarme a tu domicilio cuando solicitás que te abran una caja de ahorro.

Me podés utilizar para depositar y extraer dinero. Es probable que si querés operar en el cajero automático, tengas que usarme. Fuera del banco, podés usarme para pagar tus compras en comercios que me reciben como medio de pago.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA:

TARJETA DESCRIPTIVA N.º 10

Una vez que pasás el sector de cajeros automáticos y la seguridad del banco, generalmente te encontrás conmigo. Es el lugar donde podés acercarte a pedir información, usualmente sin sacar número, ya que brindo información general.

A veces también hay personas aquí que resuelven consultas.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA:

TARJETA DESCRIPTIVA N.°11

Me encuentro dentro del banco, generalmente pasando la Mesa de Entrada o Información.

Conmigo podés obtener un número para ser atendido en el banco. Probablemente si sos cliente, te daré un número prioritario. Si no sos cliente, es posible que tengas que esperar un poco más. Vas a tener que ingresar tu DNI para que pueda identificarte.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

TARJETA DESCRIPTIVA N.°12

Soy un espacio generalmente con algunas sillas para que las personas puedan esperar a ser atendidos por el cajero.

Me separan de los cajeros unos paneles de vidrio que no permiten que desde mi lugar se escuchen u observen las acciones que se realizan con los cajeros. Es posible que contenga un visor para visualizar el número de atención o bien que se escuche el número al que atenderán.

EDUCACIÓN FINANCIERA

RESPUESTA: .....

TARJETAS DESCRIPTIVAS

RESPUESTAS

Tarjeta descriptiva N. ° 1	Formulario de apertura de cuenta
Tarjeta descriptiva N. ° 2	Ejecutivo de cuenta
Tarjeta descriptiva N. ° 3	Gerenta de sucursal
Tarjeta descriptiva N. ° 4	Cajero
Tarjeta descriptiva N. ° 5	Seguridad de sucursal
Tarjeta descriptiva N. ° 6	Asistente en sector de cajeros automáticos
Tarjeta descriptiva N. ° 7	Cajero automático
Tarjeta descriptiva N. ° 8	Cheque
Tarjeta descriptiva N. ° 9	Tarjeta de débito
Tarjeta descriptiva N. ° 10	Mesa de entrada o información
Tarjeta descriptiva N. ° 11	Dispensador de turnos
Tarjeta descriptiva N. ° 12	Sala de espera de cajeros

EDUCACIÓN FINANCIERA

F2.6 Principios de protección al cliente

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO F2.6.***

APOYO PEDAGÓGICO F2.6 Principios de protección al cliente

PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN AL CLIENTE APLICADOS
Diseño y distribución apropiada de productos. Los proveedores estarán atentos para que el diseño de productos y canales de distribución se haga de tal manera que estos no causen daño a los clientes. Los productos y los canales de distribución serán diseñados teniendo en cuenta las características de los clientes.
Prevención del sobreendeudamiento. Los proveedores estarán atentos en todas las fases del proceso de crédito para determinar si los clientes tienen la capacidad de pagar sus obligaciones sin sobreendeudarse. Adicionalmente, los proveedores implementarán y monitorearán los sistemas internos que apoyen la prevención del sobreendeudamiento y promoverán esfuerzos para mejorar la gestión de riesgos en el nivel mercantil (como el uso compartido de información crediticia).
Transparencia. Los proveedores comunicarán de forma clara, suficiente y puntual la información de los productos de manera y con un lenguaje que los clientes puedan entender para tomar decisiones informadas. Se resalta la necesidad de obtener información transparente sobre los precios, términos y condiciones de los productos.
Precios responsables. Los precios, términos y condiciones serán fijados de una manera que sea asequible para los clientes, permitiéndoles a las instituciones financieras ser sostenibles. Los proveedores trabajarán para que los depósitos obtengan retornos reales.
Trato justo y respetuoso de los clientes. Los proveedores de servicios financieros y sus agentes deberán tratar a los clientes de manera justa y respetuosa. No discriminarán. Los proveedores se asegurarán de que existan sistemas para detectar y corregir la corrupción al igual que el trato abusivo o agresivo de los clientes por parte del personal y los agentes que los representen, especialmente durante los procesos de colocación y cobranza.
Privacidad de los datos del cliente. La privacidad individual de los datos de los clientes será respetada de acuerdo a las leyes y regulaciones de las distintas jurisdicciones. Tales datos serán utilizados únicamente para los propósitos especificados al momento de recoger esta información o de la manera permitida por la ley, a menos que se llegue a un acuerdo diferente con el cliente.
Mecanismos para resolución de quejas. Los proveedores tendrán mecanismos puntuales y responsivos para el manejo y resolución de quejas y problemas para sus clientes. Estos mecanismos serán utilizados tanto para resolver problemas individuales como para mejorar los productos y servicios.

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO F2.2 Formulario de apertura de cuenta

APOYO PEDAGÓGICO F2.3 Utilización del cajero para depósito de dinero

APOYO PEDAGÓGICO F2.4 Utilización del cajero para extracción de dinero

APOYO PEDAGÓGICO F2.5 Tarjetas descriptivas de principios de protección al cliente

Gestionar los riesgos y entender los productos de seguro

Módulo G

345 MINUTOS

Sesión G1

SESIÓN ESENCIAL

Entender los riesgos y cómo protegernos

▶ **DURACIÓN:** 80 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Identificar los riesgos que enfrentamos a lo largo de nuestra vida.
- Clasificar los riesgos en función de su probabilidad y sus costos.
- Determinar los medios de protección (informales y formales).
- Recordar la importancia del ahorro para enfrentar emergencias: es mejor utilizar fondos propios que pedir un préstamo.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Introducción a la gestión de riesgos (15 minutos).
2. Clasificar los riesgos en función de su probabilidad y su gravedad (10 minutos).
3. ¿Cómo protegernos de los riesgos? (20 minutos).
4. La importancia de tener ahorros y contar con un fondo de emergencia (15 minutos).
5. Consejos para construir un fondo de emergencia (20 minutos).

Sesión G2

SESIÓN ESENCIAL

Introducción a los seguros

▶ **DURACIÓN:** 100 minutos

▶ **OBJETIVOS:**
- Poder definir lo que es un seguro.
- Comprender el concepto y el mecanismo del seguro sanitario.
- Identificar en qué medida me afecta el hecho de tener o no un seguro.
- Debatir sobre los beneficios de suscribir (o no) a un seguro.

▶ **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
1. Identificar la importancia de comprender qué es una póliza de seguros (20 minutos).
2. Definir el término «seguro» (10 minutos).
3. Comprender la mutualización del riesgo: una simulación (60 minutos).
4. ¿De acuerdo o no? (10 minutos).

Sesión G3

Cómo utilizar una póliza de seguros

- **DURACIÓN:** 90 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Elaborar una lista de los riesgos que generalmente cubren los productos de seguros.
  - Definir los términos generalmente utilizados en una póliza de seguros.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Identificación de los tipos de riesgos asegurables (20 minutos).
  2. Revisar los términos básicos del seguro (20 minutos).
  3. Identificar los pasos para realizar un reclamo (20 minutos).
  4. Generar una lista de preguntas para hacerle a un proveedor de seguros (15 minutos).
  5. Revisar los términos clave del seguro (15 minutos).

Sesión G4

Cómo elegir el producto de seguro correcto

- **DURACIÓN:** 70 minutos

- **OBJETIVOS:**
  - Identificar las características básicas de dos productos clave: seguro de accidentes y seguro agrario.
  - Formular las preguntas clave para hacerle a una compañía de seguros a la hora de elegir un producto.

- **ETAPAS DE LA SESIÓN:**
  1. Revisar los riesgos que enfrentamos en la vida y determinar su impacto (20 minutos).
  2. Entendiendo dos tipos de productos de seguro: seguro de accidentes y seguro agrario (30 minutos).
  3. Tomar la decisión correcta de tu producto de seguro: el ejemplo de seguro por accidentes/muerte (20 minutos).

Módulo G

Sesión G1

SESIÓN E ESENCIAL

Entender los riesgos y cómo protegernos

OBJETIVOS:

- Identificar los riesgos que enfrentamos a lo largo de nuestra vida.
- Clasificar los riesgos en función de su probabilidad y sus costos.
- Determinar los medios de protección (informales y formales).
- Recordar la importancia del ahorro para enfrentar emergencias: es mejor utilizar fondos propios que pedir un préstamo.

DURACIÓN: 80 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papel, cinta adhesiva, marcadores, tarjetas de colores y calculadora (se puede usar el teléfono celular).

MENSAJES CLAVE:

- Los riesgos son inevitables.
- Algunos riesgos pueden preverse.
- Es fundamental disponer de un pequeño ahorro para hacer frente a las urgencias «menores»: ahorrar es una estrategia clave para reducir nuestra vulnerabilidad.
- Para otros tipos de urgencias, el ahorro personal puede no ser suficiente: aquí entran en juego los productos de seguros.
- Protegerme y proteger a mi familia: hay que elaborar estrategias para cubrir los dos aspectos.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- G1.1 Tarjetas de riesgo.
- G1.2: Mi paraguas.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Introducción a la gestión de riesgos (15 minutos).
2. Clasificar los riesgos en función de su probabilidad y su gravedad (10 minutos).
3. ¿Cómo protegernos de los riesgos? (20 minutos).
4. La importancia de tener ahorros y contar con un fondo de emergencia (15 minutos).
5. Consejos para construir un fondo de emergencia (20 minutos).

S E S I Ó N G 1

1. Introducción a la gestión de riesgos

15 MINUTOS

Introducción

En este módulo vamos a aprender cómo protegernos y también a nuestras familias cuando nos encontramos ante hechos repentinos que pueden crearnos problemas o tener graves consecuencias. Para hacer frente a estos problemas, algunas personas quizás tienen dinero ahorrado, por ejemplo en una cuenta de ahorro o en su casa.

Veremos que existe otro producto financiero que también puede ofrecernos protección y lo conocemos como «seguro», y qué es y cómo funciona. Con este conocimiento, podrán ver si un producto como este corresponde a sus necesidades.

Debate en plenario

Preguntá:

- **De acuerdo con su opinión, ¿qué es un riesgo?**

Definición

Un **riesgo** es un peligro más o menos previsible que puede tener consecuencias negativas. Un riesgo ocurre cuando estamos en una situación que podría tener consecuencias perjudiciales para nosotros o nuestra familia.

Instrucciones

Pensemos en los riesgos que podemos enfrentar en nuestras vidas y en nuestras actividades económicas rurales. Tienen 5 minutos para hacer una lista de esos riesgos y escribir cada uno en una tarjeta.

Instrucciones para formadores y formadoras

Entregá suficientes tarjetas de colores a cada persona. Si demoran demasiado en tener ideas de riesgos, podés empezar a escribir alguno de los riesgos mencionados en el ***APOYO PEDAGÓGICO G1.1 TARJETAS DE RIESGO.***

APOYO PEDAGÓGICO G1.1 Tarjetas de riesgo

Podés decir:

Ahora pueden pasar y pegar con cinta en el rotafolio o la pizarra los diferentes riesgos que identificaron.

Revisá los riesgos identificados por los y las participantes. Si un riesgo fue identificado numerosas veces, solo dejá una tarjeta pegada en el rotafolio o la pizarra. No te olvides de mencionar riesgos como incendio de un negocio o casa, riesgos naturales como inundaciones o sequía, muerte de ganado, enfermedades o pandemia.

Conclusión

Como pueden ver, los riesgos son parte inevitable de la vida. Algunos son comunes a muchas personas, mientras que otros dependen de nuestras circunstancias personales y son más específicos.

2. Clasificar los riesgos en función de su probabilidad y su gravedad

10 MINUTOS

Introducción

Intentemos comprender mejor las consecuencias que estos riesgos pueden tener y cómo incorporarlos en la planificación de nuestro presupuesto.

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Prepará un cuadro como el siguiente.

	FRECUENCIA			COSTO		
RIESGOS	Muy frecuente	Frecuente	Poco frecuente	Muy significativo	Significativo	Poco significativo
Ej: inundación en la zona donde vivo	X			X		

Con las tarjetas que escribieron los y las participantes, pediles que decidan en conjunto en qué casilla del cuadro debe colocarse cada uno de los riesgos.

Si los y las participantes no están de acuerdo entre sí, tené en cuenta las diferentes opiniones y peguen la tarjeta en dos casillas.

Conclusión

Como pueden ver, los riesgos tienen diferentes probabilidades de ocurrir y pueden tener consecuencias variables, desde menores a muy graves, dependiendo de la naturaleza del riesgo y las características de las personas y/o lugares afectados. Si bien no los podemos evitar, sí los podemos gestionar y tomar medidas. En la siguiente sesión, vamos a reflexionar sobre qué podemos hacer para protegernos de los riesgos.

3. ¿Cómo protegernos de los riesgos?

20 MINUTOS

Explicá:

Veremos cómo tomar medidas que permitan protegernos de los riesgos.

Instrucciones para formadores y formadoras

Elegí cinco riesgos entre los identificados por los y las participantes y dividí al curso en cinco grupos, atribuyendo un riesgo a cada grupo. Pediles que trabajen en el ***APOYO PEDAGÓGICO G1.2 MI PARAGUAS*** *del* Manual para estudiantes.

APOYO PEDAGÓGICO G1.2 **Mi paraguas**

Instrucciones

Podés decir:

» Este paraguas nos protege de ciertos riesgos que podemos enfrentar. Bajo el paraguas, indiquen todas las medidas que pueden tomar para protegerse del riesgo atribuido a su grupo.

Por ejemplo: SEQUÍA

- Informarse sobre la predicción meteorológica.
- Averiguar por sistemas de riego viables para mi terreno.
- Mudarse a zonas con menor frecuencia de sequías.
- Tener un ahorro de emergencia.
- Averiguar si existen seguros para esto.

Después de que los grupos hayan completado cada uno su paraguas, invitalos a que los cuelguen en el rotafolio o la pizarra, para que todos los grupos puedan observarlos y hagan preguntas si es necesario.

Resumen

Resumí y destacá los siguientes puntos:

Las medidas de protección pueden tomarse antes de que llegue una urgencia o crisis. Estas nos permiten evitar que un acontecimiento desgraciado suceda o bien mitigar las consecuencias que pueden derivarse de tal suceso.

Por ejemplo, muchas personas cada invierno tienen gripe. Una forma de protegerse es vacunarse contra la gripe cada año. Esto puede tener un costo, dependiendo de dónde vivan, pero probablemente sea más barato que tener gripe, comprar medicamentos y/o no tener la posibilidad de ir a trabajar por unos días.

Hay medidas de protección que podemos incorporar en nuestra vida diaria. Por ejemplo, lavarse bien los dientes para tener dientes sanos, y evitar infecciones y problemas en la boca. Si nuestros dientes o encías se infectan, tendremos que ir a un dentista y quizás comprar algún medicamento, y eso seguramente será mucho más caro que comprar una pasta de dientes y un cepillo.

Existen varias categorías de medidas de protección para prevenir riesgos en nuestra vida diaria. Para gestionar riesgos, pueden tenerse en cuenta las siguientes medidas de protección:

- Buscar eliminar / evitar el riesgo (por ejemplo, lavarse bien los dientes).
- Transferir el riesgo a un tercero (por ejemplo, un producto de seguro, como veremos en la siguiente sesión).
- Prevenir el impacto del riesgo y prepararnos para enfrentarlo (por ejemplo, ahorrando dinero).

4. La importancia de tener ahorros y contar con un fondo de emergencia

15 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Para esta etapa, los y las participantes van a leer un estudio de caso y calcular cuánto deberían ahorrar en un fondo de emergencia. El ejemplo debe estar adaptado a niveles de ingresos reales. Puede ser necesario que el formador o la formadora deba adaptar los importes para que sean adecuados al contexto local.

Introducción

Como hemos visto en la sesión anterior, cada riesgo tiene un costo variable y para poder evaluar su impacto en el presupuesto es necesario evaluar tanto su costo como la probabilidad de que suceda.

Explicaciones

Un aspecto muy importante para poder hacer frente a los riesgos es tener dinero ahorrado en caso de que aparezca un problema o crisis.

Idealmente, cada uno de nosotros debe tener un fondo de emergencia que sea fácilmente accesible para hacer frente a las pequeñas urgencias. Cuando ahorramos, debemos considerar poner algo de dinero en un fondo de emergencia, ya que este puede ayudarnos a gestionar pequeñas urgencias y a anticipar sorpresas desagradables. Como regla general, es necesario recordar el principio siguiente con respecto al importe que hay que colocar en un fondo de emergencia:

- **¿Qué importe debo ahorrar para las emergencias?**

Es aconsejable guardar al menos tres veces el ingreso mensual promedio. Cuantas más personas dependan de una persona, más dinero debería tener en el fondo de emergencia.

Explicaciones

¡Atención! Puede tomarles muchos meses o incluso años construir el fondo de emergencia, pero no se desalienten. Una vez que lo logren, uno de los grandes beneficios va a ser la tranquilidad.

¡Atención! El ahorro de emergencia puede ser monetario (es decir, guardar una cierta suma de dinero en moneda local o extranjera) y también en especie (materiales de construcción o cualquier otro bien que pueda ser vendido fácilmente en caso de necesitar el dinero).

Actividad

Estudio de caso N.° 1

El fondo de emergencia del personaje

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 1*** del *Manual para estudiantes.*

SESIÓN G1

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los participantes en cuatro grupos.

Practicaremos cuánto dinero debe estar en nuestro fondo de emergencia.
En grupos, analicen la información de la familia del personaje y su presupuesto, y decidan cuánto dinero deberían tener en su fondo de emergencia.

Preguntá sobre el personaje y su familia:

- *¿Cuál es el total de dinero que gana la familia del personaje en el año? (Considerar que hay ingresos fijos e ingresos variables, y por eso los ingresos van cambiando).*
- *¿Cuál es el valor promedio de ingreso mensual de la familia?*
- *¿Cuál es el monto total que deberían colocar en su fondo de emergencia?*

Instrucciones

Ahora les toca a ustedes. Tómense 5 minutos para calcular de cuánto debería ser su fondo de emergencia.

Luego, preguntá a los y las participantes si alguno ya tiene este monto disponible como fondo de emergencia.

Nota para formadores y formadoras

Hacé hincapié en que la construcción del fondo de emergencia no solo los ayudará a hacerle frente a imprevistos o emergencias, sino también a evitar recurrir a medidas como tomar un crédito que no es conveniente o tener que recurrir al trabajo infantil.

A su vez, el fondo de emergencia les permitirá evitar tener que utilizar el ahorro acumulado para alcanzar sus objetivos en gastos inesperados.

5. Consejos para construir un fondo de emergencia

20 MINUTOS

Instrucciones para formadores y formadoras

Realizá las siguientes preguntas:

- *¿Qué desafíos puede encontrar una familia al intentar ahorrar tanto dinero?*
- *¿Qué desafíos enfrentan las personas que viven en el ámbito rural?*
- *¿Qué desafíos adicionales pueden enfrentar las mujeres?*
- *¿Qué desafíos adicionales encuentran los migrantes? ¿Y quienes nacieron aquí?*
- *¿Qué consejos les darías?*

En plenario, intentá recopilar las respuestas en un cuadro en el rotafolio o pizarra que indique claramente los desafíos y los consejos posibles. El cuadro podría verse como se muestra aquí.

Desafíos para separar dinero para armar el fondo de emergencia	Consejos
Prefiero dar mi salario a otras personas de mi familia (particularmente puede afectar a personas jóvenes y/o mujeres).	Es importante ahorrar para enfrentar emergencias personales sin tener que esperar dinero por parte de otra persona de la familia. Comenzar a guardar dinero para tus propias urgencias, incluso si es una pequeña suma, todos los días o todas las semanas. El importe irá aumentando poco a poco.
Cuando guardo dinero en mi habitación o escondite dentro de mi casa tengo miedo de perderlo o de que me lo roben.	Guardá tu dinero en un lugar seguro, preferentemente fuera de casa, para que no sea accesible. Abrir una cuenta bancaria de ahorro para un fondo de emergencia (lo mejor puede ser una caja de ahorro común para poder retirar el dinero cuando lo necesites).
Mis ingresos son muy irregulares y es muy difícil para mí separar dinero.	Ahorrá importes diferentes, en función de tus ingresos puntuales y cada vez que cobres dinero.

Desafíos para separar dinero para armar el fondo de emergencia	Consejos
Tengo que utilizar todo el dinero que tengo para pagar mis deudas.	Establecer un calendario para pagar las deudas más caras (con mayor interés o penalidades) primero. Comenzar de todas maneras a guardar algo de dinero para tus propias urgencias, incluso si es una pequeña suma, todos los días o todas las semanas. El importe irá aumentando.
Tengo apenas lo necesario para cubrir mis necesidades básicas.	Intentá de cualquier modo eliminar los gastos innecesarios. Todas las personas tienen la capacidad de ahorrar si ganan algo de dinero, así sea una cantidad muy pequeña.

Puntos a destacar

El fondo de emergencia puede cubrir gastos relativamente pequeños. La mayor parte de las personas no podremos ahorrar para enfrentar grandes gastos, como un tratamiento médico complejo o un robo de maquinaria en la actividad productiva.

Conclusión

Terminá la sesión diciendo lo siguiente:

Si planifican con antelación para urgencias, tendrán más posibilidades de alcanzar sus objetivos. Con un fondo de emergencia evitan tener que utilizar el ahorro que hicieron para alcanzar sus objetivos (por ejemplo, mejorar un negocio, realizar mejoras en la casa o invertir en educación). De esta manera, también pueden evitar tener que pedir dinero a una tasa de interés muy elevada.

Notas:

G1.1 Tarjetas de riesgo

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO G1.1.***

APOYO PEDAGÓGICO G1.1 Tarjetas de riesgo

TARJETAS DE RIESGO
ACCIDENTE EN EL TRABAJO

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
DESEMPLEO

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
ENFERMEDAD

EDUCACIÓN FINANCIERA

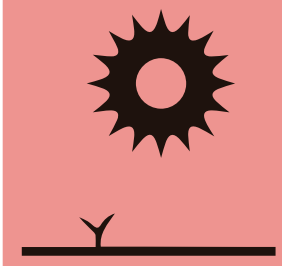
TARJETAS DE RIESGO
FUEGO

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
MUERTE

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
SEQUÍA



EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
INUNDACIÓN

EDUCACIÓN FINANCIERA

TARJETAS DE RIESGO
ROTURA DE MÁQUINA

EDUCACIÓN FINANCIERA

G1.2 Mi paraguas

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el ***APOYO PEDAGÓGICO G1.2.***

APOYO PEDAGÓGICO G1.2 Mi paraguas

Módulo G

Sesión G2

SESIÓN E ESENCIAL

Introducción a los seguros

OBJETIVOS:

- Poder definir lo que es un seguro.
- Comprender el concepto y el mecanismo del seguro sanitario.
- Identificar en qué medida me afecta el hecho de tener o no un seguro.
- Debatir sobre los beneficios de suscribir (o no) a un seguro.

DURACIÓN: 100 minutos

MATERIALES: mesa, papel de rotafolio, cinta adhesiva, marcadores, cuatro contenedores (sombrero, caja de cartón, bolsas, etc.), siete caramelos por participante, cuerda, cinco hojas A4.

MENSAJES CLAVE:

- El seguro es una herramienta para cuidar los ingresos y de protección social.
- Asegurarse es una medida preventiva.
- El seguro es una mutualización de riesgos y una apuesta sobre una probabilidad de riesgo.
- El conocimiento es poder. Las personas que tienen un seguro deben saber en qué casos están cubiertas, cuáles son las prestaciones del seguro a las que tienen derecho y cómo hacer un reclamo. Todas las personas deben tener una copia de su tarjeta de seguro.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- G2.1 Cartas del "Juego del tesoro".

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificar la importancia de comprender qué es una póliza de seguro (20 minutos).
2. Definir el término «seguro» (10 minutos).
3. Comprender la mutualización del riesgo: una simulación (60 minutos).
4. ¿De acuerdo o no? (10 minutos).

S E S I Ó N G 2

1. Identificar la importancia de comprender qué es una póliza de seguros

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

La industria de los seguros es un sector que se desarrolla muy rápido. Esta sesión resume los aspectos fundamentales, pero es muy importante que el formador o la formadora esté actualizado, principalmente en el mercado de microseguros y puntualmente en seguros desarrollados para el sector rural/agropecuario.

Introducción

Vamos a aprender más sobre una importante medida de protección: el seguro. Algunos seguramente escucharon hablar del seguro o conocen a alguien que tiene un seguro. Esta sesión los ayudará a comprender qué es un seguro y cómo funciona.

Las personas a veces tienen que enfrentar problemas y crisis, como accidentes mientras trabajan, robos, la pérdida del trabajo, etc.

¿Qué pasa en estas circunstancias?

Escuchemos las historias de dos de los personajes para conocer cómo enfrentaron sus crisis.

Actividad

Estudio de caso N.° 2

El personaje se lastima la mano

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 2*** del *Manual para estudiantes*.

Estudio de caso N.° 3

El personaje se lastima un dedo

Leé o solicitá a alguna persona que lea el ***ESTUDIO DE CASO 3*** del *Manual para estudiantes*.

Debate sobre el caso

- ¿De qué diferente manera afectaron los accidentes a ambos personajes? ¿Por qué?
- ¿Qué pensás que va a suceder a continuación con cada uno de los personajes?
- ¿Por qué creés que a veces algunas personas creen que este tipo de accidentes no van a sucederles?
- Si trabajan en relación de dependencia, ¿cómo pueden los trabajadores y las trabajadoras saber si están asegurados/as por alguna póliza y qué hacer si no lo están?

Puntos a destacar

Algunas personas que trabajan para terceros en el sector formal (es decir, una empresa registrada y que paga impuestos) están cubiertas por un seguro, pero pueden no saber bien qué cubre ese seguro ni cómo utilizarlo. En la Argentina, existen las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (ART) que son empresas privadas contratadas por los/as empleadores/as para asesorarlos en las medidas de prevención y para reparar los daños en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Los empleadores están obligados por ley a contratar una ART o a autoasegurarse para cubrir a todos sus empleados, en caso de accidentes o enfermedad. Si el/la empleador/a así lo quisiera, podría tener coberturas más amplias que las que exige la ley.

Algunas veces, los/as empleados/as de las compañías de seguros no explican de manera clara los mecanismos del seguro y utilizan términos complicados. Otras veces, algunas personas son tímidas y no se atreven a preguntar o se olvidan lo que les dijeron en la compañía aseguradora.

¡Atención! El conocimiento es poder. Las personas que cuentan con un seguro deben saber en qué casos están cubiertas, cuáles son los beneficios del seguro a los que tienen derecho y cómo hacer un reclamo. Todas las personas deben tener una copia de su tarjeta del seguro para hacer cualquier consulta o reclamo.

Los trabajadores y las trabajadoras pueden preguntar a sus empleadores/as, sus compañías de seguros y a sus sindicatos si tienen un seguro y cómo funciona.

2. Definir el término «seguro»

10 MINUTOS

Instrucciones para formadores y formadoras

Escribí en un rotafolio o pizarra la siguiente definición:

Definición

El **seguro** es una forma de protección para cualquier persona que haya suscrito un contrato en forma de compensación monetaria después de haber sufrido un accidente o cualquier otro acontecimiento cubierto por el contrato.

Debate en plenario

Preguntá:

- **¿Conocen el término «compañía de seguros»? ¿Y el término «asociación mutual de seguros»?**

Explicaciones

Una empresa de seguros (también llamada aseguradora) generalmente cobra a sus clientes una cuota (puede ser mensual, trimestral, anual) a cambio de una póliza de seguros que los protege en caso de ser necesario. Estos pagos son utilizados por la aseguradora para crear un fondo para pagar a las víctimas de siniestros.

Ejemplo: cuando tenemos un auto, debemos contratar una póliza de seguro para que, en caso de accidentes, el seguro pague las reparaciones que puedo ocasionarle a otras personas. Existen diferentes tipos de seguros para el auto, con distintos tipos de cobertura. Pero, generalmente, el principio de funcionamiento es el mismo: una compañía de seguros junta los pagos de los clientes por su cobertura de seguro. Estos pagos crean un fondo para que la empresa pueda pagar las prestaciones para las personas incolucradas en un accidente.

Los seguros generalmente son provistos por empresas de seguros, pero también existen las mutuales de seguros, que son asociaciones sin fines de lucro para personas que pertenecen a un mismo gremio, profesión o empresa de gran tamaño, y su funcionamiento es muy parecido al de las empresas aseguradoras.

Definición

Compañía de seguros: es una empresa que provee servicios de seguros. Busca generar beneficios para sus dueños.

Asociación mutual de seguros: es una organización cuya propiedad pertenece a sus miembros y actúa en función de su mejor interés.

3. Comprender la mutualización del riesgo: una simulación

60 MINUTOS

Actividad

Veremos cómo funcionan los seguros. Lo vamos a hacer jugando al "Juego del tesoro". Utilicen el ***APOYO PEDAGÓGICO G2.1 CARTAS DEL JUEGO DEL TESORO*** que se encuentra en el *Manual para estudiantes*.

APOYO PEDAGÓGICO G2.1 **Cartas del juego del tesoro**

Instrucciones para formadores y formadoras

El juego del Tesoro

Este juego es muy útil para demostrar a los y las participantes que:

- Todas las personas enfrentamos riesgos y cualquiera puede ser víctima de la mala suerte.

- Cuando no hay otros mecanismos para mutualizar recursos, las personas deben buscar ayuda de otros, que pueden o no ser solidarios.

- Cuando existe un mecanismo para mutualizar recursos, la comunidad como un todo está protegida.

No expliques el objetivo del juego al principio. El juego por sí mismo demuestra estos principios y les permite a los y las participantes entenderlos por sí solos.

Reglas del juego

FUNCIONAMIENTO DEL JUEGO (PARA FORMADORES Y FORMADORAS)

El juego tiene dos fases:

- 1. Sin mutualización del riesgo – los participantes no tienen seguro de salud.
- 2. Con mutualización del riesgo – los participantes tienen seguro de salud.

FASE 1: SIN MUTUALIZACIÓN DEL RIESGO

Al principio, cada jugador/a tiene siete caramelos que representan el presupuesto familiar para pagar gastos vinculados a salud.

- Cada jugador/a obtienen cartas de «eventos» que representan diferentes gastos relacionados con la salud, por los cuales deben pagar con sus caramelos.
- Durante la segunda ronda, algunos/as participantes no tendrán suficiente dinero (caramelos) para pagar sus gastos.
- Aquellas/os que no tienen suficiente dinero (caramelos) pueden preguntarles a otros/as participantes y pedirles ayuda; pero los y las demás no siempre tienen dinero (caramelos) o desean contribuir.
- La persona que no puede pagar por los gastos de salud se considera un participante «muerto».

FASE 2: CON MUTUALIZACIÓN DEL RIESGO

- Como en la otra fase, cada jugador tiene siete caramelos que representan el presupuesto familiar para pagar los gastos vinculados a salud.
- Antes de que las cartas se repartan en la primera ronda, cada participante deberá pagar seis caramelos a un fondo común.
- Como en la fase 1, las cartas se asignan en forma aleatoria y nadie está exento del riesgo.
- En esta segunda fase, el fondo común va a pagar todos los gastos vinculados a salud indicados en las cartas de los y las participantes.

Al comparar las dos rondas del juego, las y los participantes se darán cuenta de que al contribuir en forma conjunta todos pueden estar protegidos sin tener que depender de sus vecinos o conocidos.

PREPARACIÓN PARA EL JUEGO (PARA FORMADORAS Y FORMADORAS)

Materiales para el juego:

- 1 recipiente o contenedor
- 7 caramelos por participante (siempre tené algunos de más).
- Cartas de eventos: hay 4 cartas de eventos. Entre paréntesis, se describe cuánto dinero (en caramelos) cuesta cada evento.

- Hospital: representan gastos de admisión/estudios en un centro médico (7 caramelos).

- Remedios: representan la necesidad de comprar remedios en una farmacia (3 caramelos).

- Buena salud: significa que no hay que pagar gastos de salud, todos en la familia se encuentran bien (0 caramelos).

- Doctor: representa gastos de visitas médicas a un doctor, una doctora o especialista (4 caramelos).

La cantidad de dinero (caramelos) en las cartas depende de cuán serio es el evento que describe. Y los números de cartas que los formadores o las formadoras necesitan dependen de la cantidad de jugadores, como se describe en la tabla 1.

Por ejemplo, si hay diez jugadores, el formador o la formadora debe mirar la columna 10 de la tabla y seleccionar el número de cartas indicado. Para diez jugadores, se necesitará 5 cartas de remedios, 1 de hospital, 2 de doctor y 2 de buena salud.

El formador o la formadora debe asegurarse de que el número de participantes se mantenga igual durante todo el juego.

S E S I Ó N G 2

Tabla 1. Número de cartas de eventos según la cantidad de participantes

NÚMERO DE PARTICIPANTES		07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
NÚMERO DE CARTAS DE EVENTOS		02	03	04	05	06	03	03	04	05	06	07	08	09	10	10	11	12
		01	01	01	01	01	01	02	02	02	02	02	02	02	02	03	03	03
		02	02	02	02	02	05	04	04	04	04	04	04	04	04	03	03	03
		02	02	02	02	02	03	04	04	04	04	04	04	04	04	05	05	05

NÚMERO DE PARTICIPANTES		24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
NÚMERO DE CARTAS DE EVENTOS		13	10	11	12	13	10	11	11	12	13	14	15	15	16	16	17	18
		03	03	03	03	03	03	03	04	04	04	04	04	05	05	06	06	06
		03	06	06	06	06	09	09	08	08	08	08	08	07	07	06	06	06
		05	06	06	06	06	07	07	08	08	08	08	08	09	09	10	10	10

INSTRUCCIONES PARA LOS Y LAS PARTICIPANTES:

Solicitá a los y las participantes que se sienten en círculo.

Instrucciones

» Explicá que cada una/o va a recibir siete caramelos, que representan el dinero que su familia separa para gastos de salud. Pueden usar ese dinero para pagar los gastos de salud propios o de su familia.

Nota para formadores y formadoras

No hay instrucciones especiales para darles a los y las participantes más allá de cómo funciona el juego. De hecho, mantener cierto nivel de misterio puede aumentar su curiosidad y alimentar el debate una vez que el juego finalice. Si al principio del juego los y las participantes se «comen» su presupuesto, pueden dejarlos, sin hacer ningún comentario. Como en la vida real, uno fácilmente puede gastar todo su presupuesto sin darse cuenta.

Pueden escribir en un rotafolio o pizarra el costo de los diferentes eventos que pueden ocurrir durante el juego.

SESIÓN G2

Instrucciones

Progreso del juego:

- Entregale a cada participante siete caramelos. Pediles por favor que chequeen si recibieron el número correcto de caramelos.

FASE 1

Primera ronda:

Entregá una tarjeta de evento a cada participante en forma aleatoria; por ejemplo, colocá las tarjetas en un contenedor y que las y los participantes tomen una carta al azar. Cada participante deberá leer su tarjeta en voz alta y pagar en otro contenedor el monto indicado. Deben juntar todo el pozo en ese contenedor.

Algunos participantes no tendrán que pagar nada (recibirán una carta de buena salud), otros deberán pagar diferentes cantidades y otros tendrán que usar todo su presupuesto si reciben una carta de ingreso al hospital.

Segunda ronda:

Cuando la primera ronda esté completa y el dinero requerido se pagó, los y las participantes vuelven a sacar una carta. Para hacer esto, previamente, solicitales que devuelvan la carta que tenían y la coloquen en el contenedor.

Durante la segunda ronda, muchos participantes no tendrán suficientes caramelos para pagar los gastos de salud indicados en las cartas. Explicá que aquellos/as que no tienen suficiente dinero, pueden pedir ayuda a sus vecinos. Otorgales un pequeño tiempo para poder hacer esto.

Naturalmente, algunos/as conseguirán ayuda y otros/as no.

Para concluir, juntá las tarjetas y los caramelos de las y los participantes.

Debate sobre el resultado

Preguntá cuántos experimentaron las siguientes situaciones, pidiéndoles que levanten la mano. Pueden tener estas preguntas escritas de antemano en un rotafolio o pizarra.

- ¿Cuántos de ustedes tuvieron que pagar gastos de salud?

- ¿Cuántos de ustedes tuvieron dinero para pagar los gastos de salud en ambas rondas?

- ¿Cuántos de ustedes tuvieron cobertura y acceso a salud cuando lo necesitaron?

- ¿Cuántos de ustedes no pudieron tener acceso a salud por falta de dinero?

- ¿Cuántos de ustedes tienen ahora deudas que contrajeron para poder pagar gastos de salud?

- ¿Cuántos de ustedes prestaron dinero a un vecino y después no tenían para pagar sus propios gastos?

- ¿Cuántos de ustedes fueron eliminados (es decir ¡«murieron»!)?

Veamos ahora qué se puede hacer para evitar este tipo de situaciones.

FASE 2

Comenzá la siguiente fase del juego. Volvé a darle a cada participante siete caramelos (recordá que deberían haber devuelto los de la fase anterior).

Luego, pasá con un contenedor y pedí a cada participante que contribuya con seis de sus caramelos al pozo común, que equivale al pago de un seguro.

Las y los participantes pueden quedarse con el caramelo restante. Luego, entreguen la primera carta para cada participante, como en la ronda 1 de la fase 1.

Esta vez, la compañía de seguros pagará los gastos de cada participante y cada jugador puede quedarse con su caramelo. Asegurate de tener otro contenedor para ir pagando del fondo común.

Una vez terminada la primera ronda, realizá la segunda siguiendo la misma modalidad, donde el fondo común de la compañía aseguradora pagará los gastos de todos los y las participantes, quienes podrán seguir conservando su caramelo. Al finalizar la ronda, el fondo común debería haber podido pagar los gastos de todos los y las participantes de las dos rondas.

Debate sobre el resultado

- En su opinión, si nada queda en el pozo común, ¿esto representa a una mutual de seguros o a una compañía privada? ¿Por qué? *(A una mutual de seguros porque no obtiene beneficios).*

Ahora agregá algunos caramelos al fondo común y preguntá:

- En su opinión, si algunos caramelos hubieran quedado en el fondo común, ¿esto representa a una mutual de seguros o a una compañía privada? ¿Por qué? *(A una compañía privada y los caramelos representan su beneficio. Podés aclarar que una mutual también puede tener caramelos extras y reinvertir esos caramelos en beneficio de sus miembros).*

Resumen

Resumí la experiencia de los y las participantes durante el juego:

- Toda la comunidad estuvo afectada por haber tenido que gastar dinero para gastos de salud, porque no tuvieron suficiente dinero para pagar por esos gastos o por haber tenido que ayudar a un/a vecino/a.

- Nunca se sabe cuánto se va a tener que gastar en salud.

- A veces el costo de los gastos de salud es tan alto que puede ser mayor a tu capacidad de gasto o de pedir prestado.

Reunir las respuestas

- Al completar las dos fases del juego, ¿que diferencias encuentran?

CON SEGURO	SIN SEGURO
• Ninguno se quedó sin fondos. • Todos pudieron afrontar sus gastos de salud. • Casi todos aún tienen un caramelo. • Pueden vivir más tranquilo sabiendo que si algo ocurre están protegidos.	• Muchos se quedaron sin dinero. • Algunos gastos de salud no pudieron ser afrontados. • Gastos inesperados pueden hacer que tengamos que pedir dinero prestado o vender activos, haciéndonos más vulnerables. • Se vive con preocupación por no poder cubrir los gastos.

Resumen

Explicá las conclusiones del juego. Si lo creés necesario, podés hacer las mismas preguntas que escribiste en el rotafolio o pizarra para la segunda fase del juego.

• Nunca saben cuánto dinero tendrán que gastar en salud. A veces, es tanto que puede superar nuestra capacidad de pago. Por eso, es muy importante mutualizar los riesgos a través de la contribución a un esquema público o privado de seguros. La importancia de ser parte de estos esquemas quedó clara a través del juego.

• El secreto de la mutualización reside en el hecho de que contribuimos con una parte de nuestros recursos a un pozo común; pero no todos y todas necesitamos el dinero en el mismo momento. Sin embargo, solo funciona si todos y todas contribuyen.

• Hay que contribuir de forma adelantada. Eso significa que deben ser parte de un esquema de este tipo antes de necesitar afrontar gastos de salud. Los beneficios de pertenecer dependen, en muchos casos, del tipo de esquema al que pertenezcan.

• Las primeras dos rondas del juego (fase 1) simbolizan la experiencia de gente sin cobertura de salud. Es muy impredecible tener que pagar por gastos de salud, esto puede poner mucha presión en el presupuesto familiar y tener consecuencias muy negativas (deuda, venta de activos, no conseguir los objetivos, etcétera).

• En las dos rondas finales (fase 2), las y los participantes experimentaron los beneficios de tener un seguro de salud. La cantidad de participantes y su aporte fueron suficientes para poder cubrir todos los gastos de salud. Nadie se quedó sin recursos y todos y todas pudieron acceder a un tratamiento médico cuando lo necesitaron.

4. ¿De acuerdo o no?

10 MINUTOS

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Para esta actividad, intentá tener libre un amplio espacio del salón. En este espacio, colocá una soga de extremo a extremo, para que las y los participantes puedan pararse uno al lado del otro.

En los extremos, ubicá de un lado la frase: «MUY EN DESACUERDO» y del otro lado, la frase: «MUY DE ACUERDO». En la mitad, podés poner una frase como: «NO SÉ» o «NO ESTOY SEGURO/A». En las posiciones intermedias puede haber frases así: «EN DESACUERDO PARCIALMENTE» y «DE ACUERDO PARCIALMENTE».

Leé en voz alta las siguientes frases:

«El seguro es una forma de protegerse frente a una posibilidad de pérdida. Cuando firmás un contrato de seguros, estás pagando por protección contra algo que puede o no ocurrir».

«No vale la pena. Prefiero ver lo que el destino tiene pensado para mí. Voy a ahorrar dinero si no compro seguros».

Preguntá a los y las participantes:

- ***¿Están de acuerdo o en desacuerdo con la primera frase?***

Deciles que, si están muy de acuerdo con la frase, encuentren su lugar yendo al punto que refleja su nivel de acuerdo.

Podés pedirles a algunos participantes que expliquen su elección. Repetí la pregunta y la propuesta con la segunda frase.

Puntos a destacar

Tenemos diferentes opiniones acerca del valor de contratar un seguro. Esto es natural.

Algunas personas pueden pensar que no tienen nada para «asegurar». Pero recuerden que los seguros son una forma de protegerse en el eventual caso de que algo los afecte o a sus familias.

- No se olviden: cuando deciden no contratar un seguro están tomando riesgos. Están apostando a que nada les va a ocurrir. Pueden ganar o perder con esa apuesta.

- Por el otro lado, si contratan un seguro, están evitando esa apuesta. Es una situación favorable, porque si algo les ocurre tienen protección. Puede ser una herramienta muy valiosa para la gestión de tus riesgos en el sector rural.

Conclusión y resumen

El concepto de «seguro» está basado en la mutualización de riesgos. En términos simples, esto significa que una gran cantidad de gente comparte las pérdidas en caso de que sucedan eventos como enfermedad, accidentes, robos, etc. La persona afectada se beneficia de la contribución de un gran grupo de personas, que no se han visto afectadas.

Los seguros reducen la vulnerabilidad de las personas y de los hogares, reemplazando la incertidumbre de perder una gran suma de dinero con la certeza de pagar una cuota en término de contribuciones a un seguro. Lidiar con esta certeza/incertidumbre es esencial para tener un presupuesto balanceado y cumplir los objetivos.

Notas:

G2.1 Cartas del juego del tesoro

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el **APOYO PEDAGÓGICO G2.1**

APOYO PEDAGÓGICO G2.1 Cartas del juego del tesoro

JUEGO DEL TESORO

3 caramelos

REMEDIOS

EDUCACIÓN FINANCIERA

JUEGO DEL TESORO

7 caramelos

HOSPITAL

EDUCACIÓN FINANCIERA

JUEGO DEL TESORO

BUENA SALUD

EDUCACIÓN FINANCIERA

JUEGO DEL TESORO

4 caramelos

DOCTOR

EDUCACIÓN FINANCIERA

Notas:

Módulo G

Sesión G3

Cómo utilizar una póliza de seguros

OBJETIVOS:

- Elaborar una lista de los riesgos que generalmente cubren los productos de seguros.
- Definir los términos generalmente utilizados en una póliza de seguros.

DURACIÓN: 90 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra, papel, cinta adhesiva, marcadores, contenedores (sombrero, caja de cartón, bolsas, etc.), folletos de seguros.

MENSAJES CLAVE:

- Para encontrar el producto de seguro que mejor se adapte a tus circunstancias, primero tenés que identificar los riesgos a los que estás expuesto vos y las personas a las que querés asegurar.
- Las compañías de seguros utilizan términos que la mayoría de nosotros no conocemos. Tenés que dominar estos términos para comprender los productos de seguros disponibles.
- Para cada riesgo asegurado, es posible que se requieran diferentes documentos cuando se realice un reclamo. Por ejemplo, si estás enfermo, tendrás que presentar una constancia del hospital o clínica y quizás una factura detallada de los remedios y tratamientos que recibiste.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- G3.1. Tarjetas de riesgo .
- G3.2 Etapas para realizar un reclamo.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Identificación de los tipos de riesgos asegurables (20 minutos).
2. Revisar los términos básicos del seguro (20 minutos).
3. Identificar los pasos para realizar un reclamo (20 minutos).
4. Generar una lista de preguntas para hacerle a un proveedor de seguros (15 minutos).
5. Revisar los términos clave del seguro (15 minutos).

S E S I Ó N G 3

1. Identificación de los tipos de riesgos asegurables

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

La duración programada de esta sesión es de 90 minutos. Podés prolongarla pidiendo a uno o más representantes de compañías de seguros que se acerquen al curso y respondan las preguntas de los y las participantes.

Antes de comenzar este ejercicio, hacé una copia de las imágenes del ***APOYO PEDAGÓGICO G3.1 TARJETAS DE RIESGOS*** *que está en el* Manual para estudiantes. *Cada imagen ilustra un riesgo cubierto por un determinado tipo de producto de seguro. Podés cortar las imágenes en tres o cuatro partes, según el número de participantes para realizar un pequeño ejercicio de armar un rompecabezas.*

Colocá todas las piezas en un contenedor (sombrero, canasta, bolsa).

APOYO PEDAGÓGICO **G3.1** Tarjetas de riesgo

Introducción

Vamos a trabajar con información importante sobre seguros. Muchas personas pueden querer tener una póliza de seguro o ya la tienen. Por lo tanto, es importante que sepamos qué riesgos están cubiertos y cómo hacer el mejor uso del seguro. Veremos qué tipos de riesgos cubren generalmente los productos de seguros.

Instrucciones para formadores y formadoras

Invitá a todas las personas a reunirse en el centro del aula. Al realizar la actividad del rompecabezas, las y los participantes terminarán formando ocho grupos pequeños. Usá el contenedor para entregar una pieza de rompecabezas a cada participante.

Cuando todas las personas tengan una pieza, podés decir:

Cuando dé la señal (aplaudir por ejemplo), encuentren a los otros participantes que tienen piezas que completan su rompecabezas. Deben ser tan rápidos como puedan.

Cuando los y las participantes hayan encontrado a los otros integrantes de su grupo y hayan completado los rompecabezas, poneles a disposición cinta adhesiva y pediles que peguen las piezas e identifiquen los riesgos asegurables que ilustran.

Debate sobre el resultado

Podés decir:

Ahora discutan las siguientes preguntas dentro de su grupo:

- ¿En qué momento puede surgir este riesgo?
- ¿Puede surgir este riesgo en cualquier momento de su vida o es específico de determinados momentos?

Podés pedirle a cada grupo que comparta sus respuestas.

Explicaciones

Las personas tienen que hacer frente a diversos riesgos a lo largo de su vida. En cada momento, enfrentamos diferentes riesgos.

Después preguntá en plenario:

- **¿Se enfrentan riesgos particulares por ser joven, mujer, productor rural, emprendedor/a o migrante?**

El siguiente cuadro muestra cómo se pueden clasificar los riesgos dependiendo de si son generales o específicos para determinadas categorías de personas.

RIESGOS GENERALES	RIESGOS ESPECÍFICOS
• Muerte. • Enfermedad. • Accidente. • Robo. • Tu casa se incendia. • Pérdida de trabajo / desempleo. • Abuso físico, psicológico y/o sexual.	***Mujer:*** • Riesgo de complicaciones durante el embarazo o el parto. ***Jóvenes:*** • Riesgo de una larga búsqueda de trabajo. ***Productor rural:*** • Riesgo de inundaciones. • Riesgo de sequía. • Riesgo de plagas. • Riesgo de rotura de máquina. ***Emprendedor/a:*** • Riesgo de incendio del local/negocio. • Riesgo de rotura de maquinaria. • Riesgo de responsabilidad civil ante accidentes en la propiedad. ***Migrantes:*** • Riesgo de depresión causado por la separación de la familia. • Riesgo de ser expulsado del país. • Riesgo de enfermedad, accidente o muerte en un país extranjero.

2. Revisar los términos básicos del seguro

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Esta sesión está destinada especialmente a personas que cuentan con cobertura de seguro, pero tienen dificultades para aprovecharla. También puede ser una buena introducción para aquellas interesadas en el tema, pero que no se sienten seguras con su nivel de conocimiento.

Debate en plenario

Preguntá:

- ¿Cuántos de ustedes ya han contratado una póliza de seguro o conocen a alguien que tenga un seguro?

- ¿Qué desafíos enfrentaron al hacer uso de su seguro? *(Términos y condiciones complicados, procedimiento de reclamos difícil de entender, larga espera para el pago, etc.).*

Explicaciones

Las compañías de seguros utilizan un lenguaje que la mayoría de nosotros no conocemos. No se intimiden ni se desaminen por este lenguaje. Al contrario, en esta sesión vamos a aprender los términos clave que se utilizan en la industria de los seguros, para que puedan aprovechar su seguro cuando lo necesiten.

SESIÓN G3

Actividad

Nota para formadores y formadoras

Prepará los términos y las definiciones en fichas individuales impresas o escritas a mano. Asegurate de tener al menos una ficha para cada participante. Podés repetir algunos términos y definiciones si es necesario.

Instrucciones

Tenemos una lista de seis términos y definiciones muy comunes usados por las compañías de seguros. El objetivo es que encuentren en el aula a su pareja para que cada término tenga su definición correcta. Agarren una de las fichas y busquen a su pareja. Tienen 5 minutos para completar esta actividad. Una vez que estemos todos juntos, repasaremos la solución.

Nota para formadores y formadoras

Podés disponer de un rotafolio o pizarra con los términos y las definiciones correctas. También podés remitir a los y las participantes a sus manuales para ver las respuestas correctas. El cuadro final debe verse así:

• Compensación/Indemnización	La cantidad que la compañía de seguros paga al asegurado cuando se produce el evento contra el que está asegurado (a menudo denominado riesgo: accidente, incendio, enfermedad, etc.), sujeto a la presentación de una reclamo válido.
• Póliza	El acuerdo entre el asegurado (el cliente) y la compañía de seguros. La póliza establece los términos, condiciones, duración, riesgos cubiertos y exclusiones.
• Prima	El precio o costo de una póliza de seguro, a menudo dividido en cuotas mensuales, trimestrales o anuales.
• Beneficiario/Asegurado	La persona que recibe el desembolso del seguro cuando surge un riesgo cubierto por la póliza.
• Reclamo	Solicitud de indemnización tras una pérdida cubierta por la póliza de seguro.
• Tarjeta de seguro	Tarjeta emitida por el proveedor de seguros como prueba de que el asegurado pagó una prima y está cubierto por una póliza.
• Deducible	Es la parte que se «sustrae» del pago que hace la aseguradora por la pérdida sufrida por el asegurado. Puede ser un monto específico o un porcentaje del monto total del seguro contratado en la póliza.

S E S I Ó N G 3

3. Identificar los pasos para realizar un reclamo

20 MINUTOS

Actividad

Nota para formadores y formadoras

*Los y las participantes deberán trabajar en parejas para jugar un juego de rol. Hacé previamente copias del **APOYO PEDAGÓGICO G3.2 ETAPAS PARA REALIZAR UN RECLAMO**, para asegurarte de que hay suficientes tarjetas para todos los y las participantes. Cortalas para que tengan cinco tarjetas separadas. Debés armar grupos de cinco tarjetas para cada pareja.*

APOYO PEDAGÓGICO G3.2 **Etapas para realizar un reclamo**

Podés decir:

Si un evento que está cubierto por la póliza ocurre, la persona asegurada debe hacer un reclamo ante la compañía aseguradora.

Preguntá:

- ¿Qué es un reclamo? *(La solicitud de pago de indemnización del seguro después de que haya ocurrido un evento cubierto. Generalmente requiere documentación para probar la pérdida que se reclama).*

Instrucciones para formadores y formadoras

Hacé que los y las participantes trabajen en parejas y entregales una pila de cinco tarjetas a cada pareja. Cada una debe poner las tarjetas en orden e identificar las cinco etapas para hacer el reclamo. Después de 5 minutos, solicitá dos o tres personas voluntarias que presenten el resultado de su trabajo.

Puntos a destacar

Asegurate de que las siguientes etapas estén mencionadas en el orden correcto:

ETAPAS PARA REALIZAR UN RECLAMO DE SEGURO
• Completá el formulario de reclamo tan pronto como sea posible luego de ocurrida la pérdida/el daño (generalmente el plazo máximo puede ser de 12 meses, pero depende de la póliza).
• Presentá la documentación requerida: formulario de reclamo firmado por el asegurado, tarjeta del asegurado, fotocopia del documento de identidad, etc.
• Asegurate de verificar que la indemnización pagada coincida con el beneficio que tenés que recibir.
• Si no te pagan dentro del plazo estipulado en la póliza, contactá a la compañía de seguros para verificar el progreso.
• Si te pagan menos de lo esperado, reclamá, averiguá por qué e insistí en que tenés que recibir una compensación adecuada.

Resumen

• Para hacer un reclamo exitoso, tienen que seguir estos pasos (y los que la aseguradora les explicará). No olviden completar el formulario de reclamo y enviar los documentos necesarios.

• Se pueden requerir diferentes documentos para diferentes riesgos/tipos de seguro. Por ejemplo, frente a una enfermedad, deberán presentar una nota o certificado de la institución de salud y una factura detallada de los medicamentos y tratamientos que recibieron. Si hubo un accidente, deberán aportar un informe médico y/o un informe policial y eventualmente una lista detallada de medicamentos y gastos hospitalarios, en caso de que la póliza los cubra.

• Tienen derecho a presentar una queja si la compañía de seguros no les paga en el periodo de tiempo acordado o si les paga menos de lo que esperan según lo establecido en la póliza.

4. Generar una lista de preguntas para hacerle a un proveedor de seguros

15 MINUTOS

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Dividí a los y las participantes en grupos de tres o cuatro. Cada grupo recibirá un término de la lista y algunas tarjetas en blanco para escribir preguntas.

Preguntas sobre seguros

- Póliza.
- Prima.
- Compensación/Indemnización.
- Beneficiario/Asegurado.
- Reclamo.
- Tarjeta de seguro.

Instrucciones

La tarea es discutir lo que quieren saber acerca del término que tienen asignado. Generen una lista de preguntas para realizarle a un empleado o vendedor de la compañía de seguros que intenta venderles una póliza.

Instrucciones para formadores y formadoras

Otorgá 5 minutos a los grupos para discutir su término y escribir las preguntas correspondientes. Recordales que pueden escribir una sola pregunta por tarjeta. Asegurate de que todos los grupos comprendieron correctamente el término asignado.

Reunir las respuestas

Cuando los y las participantes hayan terminado, cada grupo debe presentar sus preguntas. Pueden ir escribiendo en un rotafolio o pizarra sus preguntas o pegar las diferentes tarjetas que utilizaron. Chequeá las preguntas generadas con las que están incluidas en la siguiente lista. Agregá las preguntas que los y las participantes no hayan incluido.

PREGUNTAS SOBRE SEGUROS

Póliza
- ¿Que tipo de póliza es?
- ¿Qué eventos cubre?

Prima
- ¿Cuál es el monto de la prima?
- ¿Cómo se paga? (en efectivo, descuento sobre un préstamo, por débito automático)
- ¿Con qué frecuencia se paga? (mensual, trimestral, anual)

Beneficios
- ¿Qué beneficios garantiza la póliza de seguro al asegurado?
- ¿Qué eventos activan el pago de beneficios?

Beneficiario/Asegurado
- ¿Quién puede ser nombrado beneficiario?
- ¿Cuántos beneficiarios se pueden nombrar en una póliza?
- ¿Existen disposiciones especiales si los beneficios se pagan a un beneficiario designado que es menor de edad?

Reclamo
- ¿Cómo presenta un reclamo el asegurado?
- ¿Qué tipo de documentación necesita?
- ¿Cuándo debe presentar un reclamo?
- ¿Qué debe hacer si el beneficio pagado es mucho menor que el reclamo realizado?

Tarjeta del seguro
- ¿Cómo obtengo una tarjeta de seguro?
- ¿Qué sucede si pierdo mi tarjeta de seguro?

Exclusiones
- ¿Existen exclusiones?
- Si es así, ¿cuál?

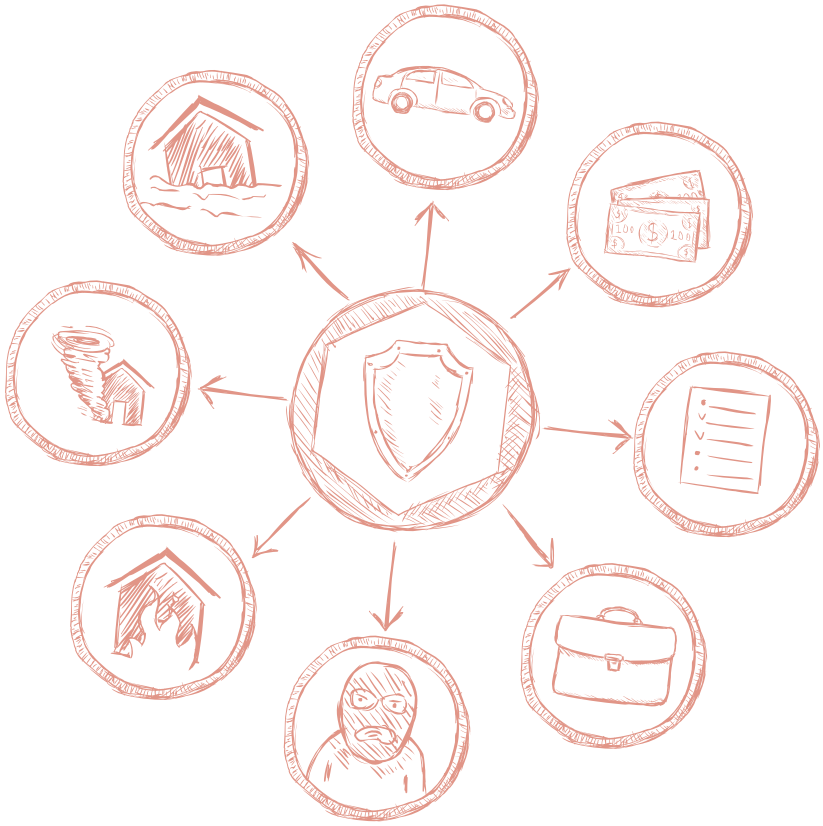
Debate en plenario

Preguntá:

- ¿Quién puede responder a sus preguntas sobre la póliza de seguro?

- ¿Por qué es importante hacer estas preguntas? *(Si contrataste una póliza de seguro es importante que comprendas en qué casos y bajo qué términos estás cubierto. Para obtener información precisa, es necesario hacer preguntas a la compañía de seguros, leer la documentación con atención y buscar información de otras personas: empleadores, sindicatos, asociaciones de jóvenes o mujeres, ONG especializadas en asuntos legales, autoridades locales).*

También puede ser útil distribuir algunos folletos de pólizas de seguro y pedirles a los y las participantes que busquen respuestas a estas preguntas en estos folletos.



5. Revisar los términos clave del seguro

15 MINUTOS

Actividad

Instrucciones para formadores y formadoras

Pediles al grupo que forme dos líneas. Dediles que van a terminar la sesión con un juego.

Podés decir:

Ahora juguemos un juego. Están separados en dos equipos. Cada persona responderá por su equipo cuando llegue su turno. Haré una pregunta que los y las representantes de los dos equipos pueden responder. Para ser el equipo que contesta, deben aplaudir lo más rápido posible.

Podés designar un árbitro para decidir quién aplaudió primero. La persona que responde la pregunta puede discutir con su equipo, pero solo ella podrá dar la respuesta.

Cuando haya contestado, debe volver a su equipo y será el turno de otra persona. Se otorgará un punto por cada respuesta correcta. Se deducirá un punto por cada respuesta incorrecta, ¡hay que hacerlo rápido pero pensar cuidadosamente!

¡El equipo con la mayor cantidad de puntos gana! ¿Listos?

Nota para formadores y formadoras

Leé las preguntas en el orden establecido. Otorgá un punto por cada respuesta correcta, pero siempre debe haber lugar para escuchar la opinión de alguien que piense diferente.

S E S I Ó N G 3

- ¿Verdadero o falso? El seguro es una forma de protección contra pérdidas o daños. *(Verdadero)*

- Da un ejemplo de un riesgo que pueda cubrir un seguro en tu país.

- Enumerá los cinco pasos para hacer un reclamo de seguro.

- ¿Verdadero o falso? Debés presentar tu tarjeta de seguro cuando hagas un reclamo de seguro. *(Verdadero)*

- ¿Qué es un beneficiario o un asegurado? *(La persona que recibe dinero cuando ocurre el daño cubierto por su póliza).*

- Da un ejemplo de un documento que debe presentarse al realizar un reclamo.

- Comprar un producto de seguro es un ejemplo de _____. *(Protegerse contra un riesgo).*

- ¿Verdadero o falso? Pueden presentar un reclamo a una compañía de seguros en cualquier momento. *(Falso, debe haber pasado cierto tiempo después del accidente).*

Al final del juego, felicitá a los y las participantes por su trabajo.

Notas:

G3.1 Tarjetas de riesgo

FOTOCOPIAR Y RECORTAR

En el *Manual para estudiantes* también encontrarás el **APOYO PEDAGÓGICO G3.1**

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO G3.2 **Etapas para realizar un reclamo**

Módulo G

Sesión G4

Cómo elegir el producto de seguro correcto

OBJETIVOS:

- Identificar las características básicas de dos productos clave: seguro de accidentes y seguro agrario.
- Formular las preguntas clave para hacerle a una compañía de seguros a la hora de elegir un producto.

DURACIÓN: 70 minutos

MATERIALES: rotafolio o pizarra y papel, cinta adhesiva, marcadores, folletos de pólizas de seguros.

MENSAJES CLAVE:

- Estamos «rodeados» de productos de seguros.
- Existen uno o más productos de seguros para cada tipo de riesgo, aunque los principios básicos son siempre los mismos.
- Las compañías de seguros operan dentro de un marco regulatorio que garantiza cierto grado de protección al consumidor.
- Es importante identificar tus necesidades antes de ir a una compañía de seguros.

APOYOS PEDAGÓGICOS:

- G4.1 Casos de estudio para seguros por accidente/muerte.

ETAPAS DE LA SESIÓN:

1. Revisar los riesgos que enfrentamos en la vida y determinar su impacto (20 minutos).
2. Entendiendo dos tipos de productos de seguro: seguro de accidentes/muerte y seguro agrario (30 minutos).
3. Tomar la decisión correcta de tu producto de seguro: el ejemplo de seguro por accidentes/muerte (20 minutos).

S E S I Ó N G 4

1. Revisar los riesgos que enfrentamos en la vida y determinar su impacto

20 MINUTOS

Introducción

Podés decir:

Nos hemos encontrado con varios riesgos diferentes durante este módulo.

- **¿Pueden decir algunos de los riesgos más graves que enfrentan las personas?**

Instrucciones para formadores y formadoras

Anotá las respuestas en una hoja de rotafolio o en la pizarra. Debería verse así:

Riesgos potenciales

- Enfermedad
- Accidente
- Muerte
- Robo.
- Incendio.
- Desempleo
- Agrario (sequías, inundaciones, muerte del ganado, malas cosechas)

Instrucciones

Subrayen los tres riesgos en los que nos centraremos durante esta sesión: enfermedad, accidente y muerte.

Debate en plenario

Preguntá:

- ¿Alguien podría recordarnos las ventajas de tener un seguro médico, como vimos en el "Juego del tesoro"? *(Acceso garantizado a la atención médica, gasto fijo en salud a pesar de que los costos de los remedios y tratamientos pueden ser muy altos o variables; no es necesario endeudarse para pagar la atención médica, etc.).*

- ¿Cuál es el impacto en una familia cuando muere la persona que es su sostén?

- ¿Qué puede hacer una familia si su sostén tiene un accidente que lo incapacita para seguir generando ingresos o fallece? *(Pedir dinero prestado, vender un activo, usar sus ahorros para pagar los gastos hasta que la familia encuentre una nueva fuente de ingresos, buscar trabajo, etc.).*

- ¿Conocen a alguien que se haya enfrentado a una situación de este tipo? ¿Cómo se las arreglaron económicamente?

Explicaciones

Un seguro puede ayudarnos a sobrellevar estas circunstancias. El seguro por accidentes/muerte generalmente lo compran jóvenes o adultos que tienen una familia que cuidar. Si la persona asegurada tiene un accidente o muere, la compañía de seguros pagará indemnizaciones al damnificado en caso de incapacidad de seguir realizando su actividad productiva y en caso de fallecimiento, una suma global al beneficiario nombrado en la póliza, generalmente una persona de la familia. La familia puede usar este dinero para cubrir los costos del funeral y cubrir sus gastos de subsistencia hasta que hayan encontrado una fuente alternativa de ingresos.

Debate en plenario

Hacé la siguiente pregunta:

- ¿Cuáles son las ventajas de un seguro por accidente/muerte?

- ¿Qué es un seguro de vida? *(**¡Tené en cuenta!** No hay que confundir el seguro por accidente/muerte y el seguro de vida. El seguro de vida es un producto de ahorro a largo plazo donde al final del período contractual por lo general se recupera el dinero que se invirtió. En el caso del seguro por accidente/muerte, no se recuperan las primas que se pagaron, pero los beneficiarios reciben una suma acordada de dinero en caso de accidente que produce invalidez o muerte).*

Preguntá:

- ¿Alguien tuvo o conoce alguien que tuvo alguna vez una póliza de seguro agrario?

- ¿Cuáles podrían ser las ventajas de contar con este tipo de seguros? *(Cobertura destinada al campo, para proteger cultivos, maquinarias, instalaciones, bienes en general y responsabilidades. Son seguros cada vez más comunes y nos protegen ante estos riesgos, que si bien no son frecuentes, pueden tener un impacto muy fuerte en la actividad comercial).*

2. Entendiendo dos tipos de productos de seguro: seguro de accidente/muerte y seguro agrario

30 MINUTOS

Actividad

Nota para formadores y formadoras

Para esta sesión, podés encontrar algunos folletos de seguro de accidentes/muerte y seguro agrario en la zona donde se lleva a cabo el curso.

Instrucciones

Ahora veremos más de cerca dos productos de seguros: seguro por accidente/muerte y seguro agrario. Para comprenderlo mejor, usaremos lo que se conoce como la técnica del World Café. Formamos dos grupos y montamos dos mesas, cada una de las cuales corresponde a uno de los productos del seguro (accidente/muerte o agrario). Cada grupo visitará ambas mesas y leerá las contribuciones del grupo anterior antes de agregar las suyas.

Nota para formadores y formadoras

Colocá dos mesas (A y B), cada una con una hoja en blanco. Escribí las preguntas del siguiente cuadro en las dos hojas (sin las respuestas). El juego funciona de la siguiente manera: el grupo 1 se sienta en la mesa A, el grupo 2 en la mesa B.

Cada grupo escribe sus respuestas a las 3 preguntas:

- *«Elección de uno o más beneficiarios»*
- *«Entender las exclusiones»*
- *«Comprender las características de un producto de seguro a partir de las preguntas de la sesión anterior»*

SESIÓN G4

Después de 10 minutos, los grupos intercambian mesas: el grupo 1 se sienta en la mesa B, el grupo 2 en la mesa A. Después de otros 10 minutos en los que complementan lo que leyeron con sus propias respuestas, los grupos vuelven a su mesa original (grupo 1 a la mesa A, grupo 2 a la mesa B). Cada grupo lee todas las respuestas escritas en su hoja.

Aquí están las respuestas que deberían haberse dado en cada mesa:

MESA A – SEGURO DE ACCIDENTE/MUERTE

1. Elección de uno o más beneficiarios

• ¿Quién es el beneficiario de una póliza de seguro de accidentes/muerte? *(La póliza cubre a la persona asegurada, quien recibe indemnizaciones en caso de accidentes cubiertos por la póliza. En caso de fallecimiento, el beneficiario debe dejar designada una persona para recibir la suma global cubierta por la póliza).*

• ¿Cómo elegir un beneficiario?

• ¿Qué características buscaría en un beneficiario que administrará una gran suma de dinero?

• ¿Quiénes podrían ser los beneficiarios de una póliza de seguro por accidentes/muerte?

• ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de elegir a un cónyuge, hijos u otro adulto como beneficiario?

2. Entender las exclusiones.

En algunos casos, una póliza de seguro no cubre circunstancias particulares: estas se conocen como «exclusiones».

• ¿Qué tipo de circunstancias podrían excluirse de este tipo de seguros? *(En el caso de accidentes, puede haber exclusiones cuando se deben a claras negligencias por parte del asegurado. En el caso de muerte por suicidio a menudo se excluye).*

• ¿Por qué las compañías de seguros excluyen el suicidio de sus pólizas? *(Porque el asegurado podría decidir suicidarse para que su familia se beneficie).*

• Busquen otros ejemplos en los folletos disponibles.

3. Comprender las características de un producto de seguro a partir de las preguntas de la sesión anterior

• Adapten las preguntas de la sesión anterior a su producto de seguro: preguntas que deben formular para elegir el producto de seguro adecuado *(Recordatorio a continuación).*

• Respondan estas preguntas y busquen las respuestas en los folletos disponibles.

MESA B – SEGURO AGRARIO

1. Elección de uno o más beneficiarios.

• ¿Quién es el beneficiario de una póliza de seguro agrario? *(Normalmente el asegurado, sus socios y/o su familia inmediata).*

• ¿A quién incluiría en su póliza de seguro agrario? *(Todo depende de la naturaleza de la actividad: puede ser familia directa, socios o cualquier otra persona con la que se desarrolle la actividad, etc.).*

• Si tenés una póliza de seguro agrario que te cubre a vos y a tu familia directa, ¿pueden esperar también beneficios tus empleados? *(No).*

2. Entender las exclusiones.

En algunos casos, una póliza de seguro no cubre circunstancias particulares: estas se conocen como «exclusiones».

• ¿Qué tipo de circunstancias podrían excluirse de una póliza de seguro agrario? *(Las compañías de seguros a veces se niegan a cubrir aspectos relacionados a negligencias por parte de empleados o propias o por mal manejo del proceso de producción).*

• Busquen otros ejemplos en los folletos disponibles.

3. Comprender las características de un producto de seguro a partir de las preguntas de la sesión anterior.

• Adapten las preguntas de la sesión anterior a su producto de seguro: preguntas que deben formular para elegir el producto de seguro adecuado (recordatorio a continuación).

• Respondan estas preguntas y busquen las respuestas en los folletos disponibles.

Pensemos ahora en las preguntas formuladas en el rotafolio o pizarra. Pueden buscar respuestas en los folletos disponibles (si no hay folletos disponibles, pueden hacerlo en internet o pasar directamente a la siguiente actividad).

Consultá:

• **¿Tienen preguntas?**

3. Tomar la decisión correcta de tu producto de seguro: el ejemplo de seguro por accidente/muerte

20 MINUTOS

Nota para formadores y formadoras

Durante esta etapa, los y las participantes leerán algunos casos de estudio que resaltan problemas comunes o preguntas relacionadas con el seguro por accidente/muerte. Estos estudios de caso deben basarse en una póliza de seguro real a la que las y los participantes puedan suscribirse. Por lo tanto, puede ser necesario realizar algunos cambios para aproximar los antecedentes y la gama de pólizas de seguro disponibles en la zona.

Instrucciones para formadores y formadoras

Pedí a las y los participantes que formen grupos de a tres y asigná a cada participante un caso de estudio del ***APOYO PEDAGÓGICO G4.1 CASOS DE ESTUDIO PARA SEGUROS POR ACCIDENTE/MUERTE*** *que está en el* Manual para estudiantes.

Solicitales que lean la situación y discutan el caso.

APOYO PEDAGÓGICO G4.1 Casos de estudio para seguros por accidente/muerte

Debate sobre el resultado

Después de 5 minutos, un grupo de voluntarios presentará su caso y su respuesta. El ejercicio se repite para cada caso. Fomentá el debate si lo hay.

Asegurate de que las respuestas de las personas coincidan con las soluciones que se presentan a continuación. Escuchá los argumentos en caso de desacuerdo y dejá que se desarrolle un debate si es necesario.

En **RESPUESTAS A EJERCICIOS** del *Manual para estudiantes* encontrarán las respuestas de la actividad: ***CASOS DE ESTUDIO del APOYO PEDAGÓGICO G4.1.***

Debate en parejas

Sugerí a los y las participantes que discutan la siguiente pregunta durante dos minutos en parejas:

- ¿Si pudieran contratar una póliza por accidente/muerte, ¿lo harían? ¿Por qué?

Cuando pasen 2 minutos, preguntá:

- ¿Qué les van a explicar a sus familiares y amigos sobre el seguro?

Resumen

Concluí:

- El seguro puede parecer complicado. Pero ahora que tienen la idea básica, pueden averiguar si la protección proporcionada justifica las primas que tienen que pagar. También saben que no todas las pólizas de seguro son iguales. Existen cada vez más seguros para microempresarios y emprendedores, que incluyen productos que cubren incendios, responsabilidad civil, daños a maquinarias/instalaciones, robo, accidentes e incluso para productores agropecuarios que cubren aspectos como sequías o inundaciones.

Vale la pena esforzarse por comprender sus diferentes características y exclusiones, y asegurarse de haber comprendido y estar de acuerdo con todas las condiciones. Si estás interesado en contratar un seguro, visitá una sucursal y hablá con un agente de seguros al respecto.

Apoyos pedagógicos en el Manual para estudiantes

Allí encontrarás los siguientes apoyos pedagógicos:

APOYO PEDAGÓGICO **G4.1** **Casos de estudio para seguros por accidente/muerte**

Notas:

Notas:

Notas:

EDUCACIÓN FINANCIERA

Organización Internacional del Trabajo | OFFSIDE | Educación Financiera | Finandes. FUNDACIÓN FINANZAS Y DESARROLLO | FINANZA SOLIDARIA