

I I C A

1349

MATERIALES DE ENSEÑANZA EN

COMUNICACIONES

Nº 6



Mayo, 1960

LA EVALUACION EN EL TRABAJO DEL INFORMADOR

Fernando del Río, Ed. D.
Especialista en Extensión Agrícola
Departamento Economía y Ciencias Sociales

601.16 I5974e 1960

SERVICIO DE INTERCAMBIO CIENTIFICO
Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la O.E.A.
Turrialba, Costa Rica.

Digitized by Google

AID

Esta publicación es un resumen de las conferencias y el trabajo de aula realizado como parte del Curso Básico de Información, o frecido por el Servicio de Intercambio Científico en el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la Organización de los Estados Americanos (OEA), en cooperación con la Administración de Cooperación Internacional (ICA) de los Estados Unidos y el Programa Interamericano de Información Popular.

ITICA
301.16
I 57
MEC-6

Esta publicación ha sido preparada de acuerdo con el contrato firmado entre el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la Organización de los Estados Americanos (OEA), y el Instituto de Asuntos Interamericanos de la Administración de Cooperación Internacional (ICA) de los Estados Unidos.

Copias adicionales de ésta y otras publicaciones de Comunicaciones pueden solicitarse a la oficina del Punto Cuarto (USOM) o escribiendo a:

Servicio de Intercambio Científico
Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas
Turrialba, Costa Rica

LA EVALUACION EN EL TRABAJO DEL INFORMADOR

I Qué es evaluación

La evaluación como una actividad humana no es nueva: es tan vieja como la historia misma. Lo que es nuevo, probablemente, es el intento de convertirla en una actividad más consciente, sistemática y científica.

Cada uno de nosotros está "evaluando" constantemente, aun que no lo haya planeado. En este curso ustedes "evalúan" a los oradores y las materias que éstos les presentan; en su hogar o en el restaurante ustedes "evalúan" la comida y el abrigo que se les provee. En su trabajo de información, ustedes "evalúan" el material que producen, las personas con quienes comparten sus labores; la rapidez en la producción y la distribución del material, los cambios que éstos producen.

El problema pues no es el de "evaluar" por "evaluar", puesto que en una u otra forma lo estamos haciendo a diario. El problema verdadero es si hacemos la evaluación bien o mal; consciente o inconscientemente; empírica o científica, y si nos aprovechamos de ella para mejorar el trabajo que se nos ha asignado, y así otros pueden beneficiarse de nuestros éxitos y errores.

Muchos definen evaluación como el proceso mediante el cual se determina el valor o el "éxito" de alguna cosa. En el trabajo de información específicamente, se puede concebir la evaluación como el medio que se utiliza para determinar el éxito que se ha alcanzado en la labor de información.

En resumen, evaluación puede considerarse como el proceso mediante el cual determinamos si cierta cantidad de esfuerzo, dinero y tiempo, está produciendo el impacto deseado, en el mayor número de personas, a quienes se dirige nuestra labor de información.

Repasemos varios casos en los cuales algunos informadores se han preocupado por determinar el progreso de su labor de información.

II Casos Ilustrativos de Evaluación en Información

Caso 1 - Boletín

Un especialista en pastos, de uno de nuestros países latinoamericanos, preparó un boletín sobre la materia, dirigido especialmente a los ganaderos progresistas de su país. Por cuanto

el especialista se proponía seguir preparando publicaciones para este mismo grupo de ganaderos, era de preguntarse si la presentación general, las ilustraciones, el tamaño del tipo de la letra, el vocabulario utilizado y el contenido del boletín eran de la aceptación de los agricultores ganaderos. En cooperación con los técnicos de Información, se diseñó un cuestionario corto para obtener la opinión de un grupo representativo de los ganaderos. Este cuestionario fue administrado por los agentes de extensión a 140 ganaderos.

Los resultados de este estudio sirvieron para indicarle al especialista, que su publicación era adecuada para los propósitos que él perseguía.

Caso 2 - Programa de Radio

Como en el caso anterior, los encargados de un programa radial especialmente dirigido a agricultores y amas de casa, se preocupaban por conocer si el programa era de su agrado, y si la hora en que se presentaba el programa, 5:45 a 6:00 de la tarde, era la más conveniente.

Cerca de 500 personas fueron entrevistadas por los agentes y se les pidió, en orden de preferencia, indicar los tres períodos del día que a ellos les era más conveniente escuchar el programa.

Los resultados de este estudio confirmaron que la hora en que se estaba presentando el programa, 5:45 a 6:00 de la tarde, era la más adecuada; en segundo lugar, la hora de 6:00 a 6:15 de la mañana. Hicieron sugerencias concretas sobre el contenido del programa.

Poco más tarde, por casualidad o por conveniencia, la estación radiodifusora que cedía gratis el tiempo del programa, acordó utilizar el período de 5:45 a 6:00 de la tarde para sus programas comerciales, y ofreció ceder otro período al Servicio de Extensión. Al efecto la estación sugirió varias horas. El programa fue cambiado por la hora de la mañana que había sido sugerida en segundo lugar. Los resultados de este estudio fueron aplicados con éxito.

Caso 3 - Las Exposiciones o Ferias Agrícolas

En México se realizó un estudio sobre el uso de las Exposiciones o Ferias Agrícolas como un método de divulgación para

los agricultores. Fue realizado por un estudiante como tesis de grado de ingeniero agrónomo. Se observaron 4 exposiciones en diferentes lugares del país. Se entrevistó a 396 visitantes al azar y a los organizadores de las ferias.

De este estudio se determinaron, entre otros, los siguientes hechos:

1. La gran mayoría de los visitantes (83.3%) apenas sabe leer y escribir.
2. La gran mayoría posee pequeñas extensiones de tierra. Solo el 16% correspondía a propietarios de rancho de regular extensión.
3. La gran mayoría posee recursos muy limitados de trabajo. El 96% hace su trabajo bien sea a mano, con bueyes o mulas.
4. El 57% no indica ningún medio de información para obtener datos sobre adelantos agrícolas y ganaderos.

Las reacciones de los visitantes, con relación a lo que más les había interesado de la feria y de lo que ellos consideraban más útil, fueron anotadas.

El estudio sirvió para hacer recomendaciones sobre la forma de mejorar las presentaciones; cómo usar series de transparencias en las exposiciones y cómo organizar los varios pabellones. El estudio indicó además una serie de nuevos problemas que ameritaban mayor investigación.

Podríamos continuar citando casos en que los informadores de extensión se han preocupado por asegurarse si sus medios están siendo utilizados en la mejor forma. Conocemos de estudios que se han realizado en Estados Unidos y en Europa que han servido para aumentar considerablemente la eficiencia del trabajo de información. Por limitaciones de tiempo no nos es posible analizar a fondo todos y cada uno de estos casos; sin embargo, de lo expuesto en los tres casos que describimos en este trabajo es posible identificar lo siguiente:

1. Hubo una preocupación por cerciorarse si los medios de información: boletín, radio, feria, estaban respondiendo a las condiciones especiales de las gentes para quienes esos medios habían sido diseñados.

2. Se diseñaron técnicas sencillas para recoger la opinión de las personas afectadas.
3. Se utilizaron los resultados de los estudios para hacer más efectivos los medios de información.
4. Hubo necesidad de coordinar el trabajo entre varias personas - especialistas, informadores, agentes, estudiantes.

A estas alturas cabe la pregunta, ¿cuál es propiamente la importancia de evaluar? ¿En otras palabras, para qué evaluamos?

III Para qué Evaluar

Es una presunción lógica que todo informador se preocupa porque su trabajo sea eficaz; él desea llegar al mayor número de personas produciendo el mayor impacto. Conocer que esto se ha conseguido es importante, pero hay también necesidad de que otros conozcan la eficiencia en su trabajo.

La evaluación en información sirve varios propósitos, a saber:

1. Ayuda a determinar si la información ha alcanzado los objetivos de trabajo que se fijaron de antemano.
2. Ayuda a determinar el progreso que la gente ha alcanzado a través de la información.
3. Facilita determinar qué medios informativos son los más eficaces.
4. Permite identificar los obstáculos y limitaciones que se presentan en el adelanto del trabajo de información.
5. Provee información que es útil para la revisión o reconsideración del trabajo de información.
6. Provee información que es útil al público y al gobierno sobre lo que el servicio de información está realizando.
7. Permite a otros capitalizar sobre nuestros éxitos y a "beneficiarse" de nuestros errores.

IV Clases de Evaluación

Para la obtención de los propósitos expuestos, el informador

podría evaluar su labor en distintas formas de acuerdo con el grado de exactitud y precisión que estime más conveniente; informalmente, semiformalmente y formalmente.

Evaluación Informal

Es la evaluación no planeada que se hace diariamente; es menos precisa y menos confiable que las otras dos. Sin embargo, a través de la práctica y la crítica, el informador puede mejorar considerablemente su habilidad para evaluar informalmente su trabajo. Las fuentes principales de evidencia para la evaluación informal, son las siguientes:

1. Conversaciones con agricultores, amas de casa, agentes de extensión, editores de periódicos.
2. Revisión de los periódicos y revistas con el fin de ver si su información ha sido publicada.
3. Observaciones hechas en jiras y en demostraciones a fin de "pulsar" la reacción de la gente sobre la información.

Evaluación Semiformal

Esta clase de evaluación resulta más útil para el informador que desea determinar el éxito o progreso alcanzado a través de las actividades de información. Es más sistemática y confiable que la evaluación informal. Las fuentes principales de evidencia para esta clase de evaluación son las siguientes:

1. Encuestas realizadas con la ayuda de los agentes de extensión, líderes, miembros de los clubes 4-S, escolares, etc.-.
2. Entrevistas con editores, agentes, especialistas, agricultores y amas de casa.
3. Inventarios sobre opiniones, interés y actitudes llenados en reuniones promovidas por los agentes (agricultores, amas de casa, jóvenes de los clubes, etc.).
4. Archivo de noticias boletines, programas radiales, ferias, etc., con indicación de fechas; asistentes o lectores; reacciones del público, etc.-.

5. Observación sistemática por parte del informador de los problemas que confrontan los agricultores y de las reacciones sobre su información.

Evaluación Formal (o investigación)

Es la evaluación científica (o investigación) de la cual se obtienen todos los datos relevantes de una situación y se controlan todas las variables. Esta clase de evaluación requiere adiestramiento considerable en el método científico. Como regla general, esta clase de evaluación formal, debe hacerse bajo la dirección de un entendido en las técnicas de la investigación, incluyendo los métodos estadísticos.

La evaluación semiformal, es a nuestro juicio, la clase de evaluación que es más útil al informador; tiene el grado de precisión que generalmente se necesita para conocer los resultados de nuestra labor. En algún momento de nuestro trabajo, sin embargo, puede ser necesaria una evaluación formal, para la cual buscaremos el consejo del experto.

V Evaluación como Proceso. Sus Etapas

En el proceso de evaluación se distinguen varias etapas, a saber:

1. Determinar el problema y establecer objetivos, en otras palabras qué evaluar.
2. Determinar la acción necesaria.
3. Decidir la clase de evidencia a obtener.
4. Determinar cómo vamos a obtener la evidencia.
5. Tabular, analizar e interpretar la evidencia y usar la evaluación.

Discutiremos cada una de estas etapas brevemente.

1. Determinación de problemas y formulación de objetivos (Qué evaluar)

Si nos referimos a uno de los casos que presentamos al principio de este trabajo - boletín sobre pastos - se podrá deducir que el problema consiste en la necesidad de producir más y mejores pastos; el objetivo específicamente era proveer

información útil a los ganaderos sobre cómo producir más y mejores pastos. La evaluación se dirigió a determinar si esta publicación era útil para la población para quien se había diseñado (agricultores progresistas). Se pretendía conocer si su presentación, ilustración, tamaño del tipo de letra, vocabulario y contenido eran adecuados.

En igual forma el informador puede identificar una serie de problemas y determinar objetivos relacionados con los medios individuales de información - por ejemplo, un boletín, o con el programa en general, organización, administración, adiestramiento, etc. Entre otras, él puede hacer las siguientes interrogaciones:

- a) Responde el material informativo a las necesidades del público a quien ese material se dirige?
- b) Se produce el material en cantidades suficientes?
- c) Son los canales de distribución los más adecuados?
- d) Cuáles son las razones por las cuales la prensa nacional publica o no publica, los trabajos que se producen en las oficinas de información?
- e) Se lleva un inventario de las publicaciones más solicitadas en los varios lugares del país? de los medios de información más comunes? (radio, periódico, etc.).
- f) Hay la debida coordinación de tal modo que la información fluya en ambas vías: del informador al informado y viceversa?
- g) Hay la debida organización?
- h) Se da la oportunidad para que el público exprese su opinión sobre la labor de información?

2. Determinar la acción necesaria

Los resultados de la actividad de información constituyen el interés principal del informador. A él le interesa conocer el grado en que fue cumplido el objetivo que se formuló originalmente. Volviendo a uno de nuestros ejemplos, el informador preparó información para el ganadero, en forma de boletín. Los resultados de su acción dependen fundamentalmente de lo que se incluya en la información y de la manera cómo se distribuye

e imparte esa información. Esto indica la necesidad de evaluar en la acción tanto el contenido de la enseñanza (el qué), como el de los métodos usados (el cómo).

Es parte de la acción del informador coordinar su labor con la de los especialistas y el personal de campo. Esto puede verse en todos los casos discutidos. En el caso del boletín, el especialista prepara el material técnico, que será revisado, adaptado y editado por el informador, y distribuido por el agente.

El especialista preparó el boletín de referencia con el fin de transferir conocimientos a los ganaderos sobre la producción de pastos. La transferencia de este conocimiento indudablemente estaba condicionada por varios factores: 1) si lo recibió o no el agricultor; 2) por la actitud del agricultor hacia la publicación y hacia el informador; 3) por la facilidad de lectura y entendimiento del material; 4) por la presentación del material en sí; 5) por el número de exposiciones a otros métodos; 6) por la necesidad que él tiene del material.

Todos estos factores influyen en la acción que el informador adoptará en esta y parecidas situaciones. Su acción es específica; hay necesidad de determinarla inteligentemente.

3. Determinar la clase de evidencia a obtener

La evidencia está constituida por toda clase de datos relacionados con el problema bajo estudio y que nos ayuda a determinar si el objetivo está siendo alcanzado. Hay dos clases de evidencia: evidencia sobre cosas no materiales (intangibles) y evidencia sobre cosas materiales (tangibles). Ambas son importantes. Nos explicaremos. Al usar un medio de información interesa tener evidencia material, tal como número de publicaciones, número de agricultores que recibieron la información, número de agricultores que hicieron algo sobre las recomendaciones; tamaño del área afectada; etc.-. Estos son datos materiales. Pero además interesa conocer la extensión y naturaleza de los cambios en la conducta de los que fueron expuestos a la información. Estos cambios pueden manifestarse en mayores conocimientos, en una actitud nueva hacia la información, adquisición de nuevas destrezas; desarrollo del sentido estético y otros. Este es un tipo de evidencia no material.

Estos dos tipos de evidencia están muy relacionados. Se hace necesario conocer esta interrelación para luego poder distinguir entre ellas.

En ambos casos - evidencia material y no material - al informador le interesa la evidencia que está más directamente relacionada con lo que se propone evaluar, por ejemplo, en la ilustración sobre la efectividad del boletín - caso 1 - serían datos importantes los siguientes:

1. Número y clase de personas que recibieron el boletín.
2. Medios a través de los cuales recibieron el boletín.
3. Número y clase de personas que reaccionaron negativa o positivamente a las recomendaciones.
4. Número y clase de personas que abandonaron parcial o totalmente los pastos anteriores y adoptaron el recomendado.
5. Reacciones de las personas sobre presentación, contenido, tamaño del tipo de letra, etc.-.
6. Reacciones de las personas sobre las recomendaciones incluidas en el boletín.
7. Otras.

4. Cuándo y de quién obtener la evidencia

Como el propósito fundamental de la evaluación en información es el de determinar los cambios que la información ha producido, es obvio que la gente a la cual se dirige la información constituye la mejor fuente de evidencia. Como el término "gente" puede cubrir a un número grande de personas, se hace necesario decidir si vamos a obtener información sobre todas ellas (población total) o sobre una muestra de la población total (muestreo). En este último caso es necesario tener en mente los siguientes principios sobre muestreo:

1. Una muestra se debe obtener al azar; esto es cuando cada individuo de la población tiene exactamente las mismas oportunidades de aparecer en la muestra.
2. El tamaño de la muestra debe ser lo suficientemente grande para permitir una representación adecuada de todos los factores influyentes.
3. El tamaño de la muestra depende de la exactitud que se desea, del tiempo de que se dispone, de la heterogeneidad de la población, y de otros factores.

Cabe aquí recordar además que los diferentes tipos de información constituyen también una población o universo. Es posible que el investigador desee probar la efectividad general de su trabajo, mediante la selección al azar de varias clases de información: boletines, ferias, radio, cine, hojas circulares, etc.-.

La evidencia sobre el desarrollo de un proyecto o actividad de información debe tomarse en diferentes períodos. Generalmente se reconocen tres períodos críticos:

- a) Antes de iniciar el proyecto de información, para establecer puntos de referencia. En este período se determinan y estudian puntos de referencia para decidir luego si ha habido algún progreso;
- b) Durante el desarrollo del proyecto. Una vez que se ha iniciado el proyecto es aconsejable obtener evidencia sobre el grado de progreso alcanzado, a fin de hacer las modificaciones necesarias;
- c) Al finalizar el proyecto. Se busca esta evidencia al finalizar el proyecto para determinar el grado en que se han cumplido los objetivos; servirá para reorientar el trabajo con bases más firmes.

5: Cómo obtener la evidencia necesaria

El informador puede valerse de varios medios o instrumentos para recoger la evidencia sobre las actividades, proyectos, programas, etc. que él se propone evaluar. Sus instrumentos no son usualmente tan precisos como los del físico o químico; pero si los usa con la debida precaución, pueden revelar información muy valiosa, más allá de las simples estimaciones o especulaciones.

Hay la esperanza, además, de que estos instrumentos se perfeccionen a través de su uso inteligente.

Algunos de los instrumentos que se usan en la evaluación del trabajo de información son los siguientes: censos, cuestionarios, inventarios de interés, opiniones o actitudes, records de producción, informes, estudios de casos, participación como observador, tarjetas de calificación, pruebas. A veces es preferible usar una combinación de estos medios antes que depender de uno en particular.

6. Tabular, analizar e interpretar la evidencia

La tabulación y el análisis de los datos que se obtienen mediante el uso de los diferentes instrumentos, constituyen dos aspectos importantes en el proceso de evaluación.

¿De qué hubiera servido, por ejemplo, la evidencia que se obtuvo sobre el boletín si no nos permitirá determinar quiénes obtuvieron ese boletín? ¿Sólo los "educados"? ¿Sólo los anal^lfabetos? ¿Qué atrajo más la atención? ¿Por qué lo leyeron? ¿Qué hicieron con la información? ¿Cómo reaccionaron a su presentación?, etc.-.

Las contestaciones a estas interrogaciones sólo pueden conseguirse a través de la tabulación y análisis de la evidencia. Por supuesto, el grado de dificultad y la extensión de la tabulación, y el análisis dependen de la cantidad, la naturaleza de los datos y de las clasificaciones que nos proponemos hacer.

La tabulación consiste en agrupar todas las contestaciones de todas las personas incluidas en la muestra (o población total), de tal modo que podamos conseguir una respuesta uniforme de las personas como grupo.

La evaluación del boletín de referencia sirvió para indicar que esa publicación era del agrado del grupo para quienes se había diseñado. Es posible que un estudio análogo dé base para la formulación de una o más de las siguientes conclusiones:

1. Las recomendaciones contenidas en el boletín fueron entendidas correctamente por el grupo de agricultores con una preparación de 80. grado; para los niveles educativos inferiores es necesario complementar el uso de este boletín con explicaciones personales y de mostraciones objetivas.
2. La presentación general y las ilustraciones del boletín fueron de la aceptación de los agricultores.
3. La combinación del boletín, con demostraciones prácticas, resultó más efectiva que el boletín aisladamente.
4. El boletín se distribuyó en la siguiente forma: al 80% de los ganaderos que acostumbran visitar las agencias de extensión; al 12% de los que no visitan las agencias de extensión.

5. Las agencias de extensión de la zona X distribuyeron el 90% de los boletines enviados a ellas; las agencias de Y sólo el 20%.

VI Usos de la Evaluación

La información que se obtenga debe usarse para mejorar el trabajo de información en todas las formas posibles. Es esta la única justificación para dedicar tiempo y esfuerzo a esta actividad. Entre los usos de los resultados de la evaluación están los siguientes:

1. Modificar y enriquecer los varios aspectos del trabajo de información; determinar volumen y calidad de producción y distribución del material; mejorar la presentación y el contenido de la información; establecer coordinación con otras agencias; determinar adiestramiento más adecuado de personal; seleccionar y diseñar técnicas y métodos para situaciones específicas.
2. Establecer puntos de referencia para evaluaciones futuras.
3. Presentarla a los Ministros y Asambleas Legislativas para asuntos de presupuesto.
4. Incorporarla en los informes mensuales y anuales que se someterán al Servicio de Extensión.
5. Publicarla en periódicos o revistas, o presentarla al público en reuniones.

PREGUNTAS PARA ESTUDIO

1. Qué problemas confrontan ustedes actualmente, o es posible que confronten, en la evaluación de su trabajo como informadores? Cómo creen que pueden vencer se estas limitaciones?
2. Qué procedimiento sugerirían ustedes para iniciar un programa de evaluación en información?
3. Qué técnicas sencillas y económicas han usado ustedes para cerciorarse de que la información que preparan llega a las personas para quienes se diseña?





IICA CH