DIRECCION REGIONAL - ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

INFORME

PRIMER CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

IICA

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS
OEA

SAN FELIPE - VENEZUELA

INFORME

Primer Curso de Administración del Hogar

Supervisoras y Coordinadoras
de
Economía Doméstica

SAN FELIPE, YARACUY
JUNIO 17-28, 1968

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
Area de Desarrollo Rural de Yaracuy

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y CRIA
Dirección de Extensión

INFORMACION GENERAL

Inauguración del Primer Curso de Administraciòn del Hogar, en los Salones del I. I. C. A. San Felipe

Trabajo de Grupo. La Directora del Curso Orientando la Discusión

Entrega de Diplomas por el jefe del Programa, Hernan Carrera

Grupo del M.A.C. Asistente al Curso de Administración del Hogar

CONTENIDO

CONTENIDO

INFORMACION GENERAL

CONTENIDO

INTRODUCCION

RESUMEN Y CONCLUSIONES

PROGRAMA

LISTA DE PARTICIPANTES

DOCUMENTOS DE TRABAJO:

APENDICE:

Hoja de Encuesta e Inscripción
Resultados de la Encuesta
Preguntas usadas en la Mesa Redonda del Primer día
Preguntas de Evaluación

INTRODUCCION

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

INTRODUCCION

Dentro de las áreas de Economía Doméstica, la Administración del Hogar juega un papel de gran importancia, por cuanto establece normas para la familia en el mejor uso de los recursos con que ella cuenta: dinero, tiempo y energía.

A pesar de esta significación, la Administración del Hogar es totalmente desconocida por la Demostradora del Hogar, ya que ni siquiera se contempla como materia de estudio durante su formación profesional. Debido a ello, en la mayoría de las áreas rurales, en donde los ingresos de las familias han aumentado mediante una mayor producción agrícola, las condiciones de las mismas continuan siendo poco deseables por desconocerse todos los aspectos concernientes a la administración del hogar.

Con el propósito de iniciar la capacitación del personal responsable de los programas de Economía Doméstica, la Dirección de Extensión del Ministerio de Agricultura y Cría en colaboración con el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la O.E.A., Area de Desarrollo Rural del Yaracuy, ha programado la realización del I Curso de Administración del Hogar para Supervisoras de Economía Doméstica.

Objetivos:

La finalidad de este curso es el de mejorar las condiciones de las participantes para:

1. Identificar, diferenciar y relacionar los diversos factores que inciden en el proceso de la administración del hogar.

2. Capacitar en el desarrollo del Proyecto Administración del Hogar, que debe incluirse en todo Programa de Economía Doméstica.

3. Promover el adiestramiento del personal de Economía Doméstica a nivel local.

Temas de Estudio:

1. Importancia de la Administración del Hogar en la vida de la familia
2. Valores, Metas y Standares
3. El proceso de decisión como punto de partida de la Administración del Hogar.
4. Recursos de la Familia. Factores que lo afectan
5. Estudio del Tiempo, Energía y Dinero
6. Presupuesto Familiar
7. Importancia de la Orientación del Consumidor
8. Estudio de casos
9. La Administración del Hogar como Proceso
10. Elaboración de Proyectos
11. Planificación de Proyectos de Nutrición y Alimentación y Vivienda

Inicio y Duración del Curso:

Del 17 de Junio al 28 del mismo mes.

Duración: 2 semanas

Participantes:

Demostradoras del Hogar con funciones de Supervisión en Economía Doméstica, pertenecientes al M.A.C., I.A.N., Servicio Shell para el Agricultor y Servicio Social Mendoza.

Número de participantes: 20

Evaluación:

1. Del aprendizaje.- Fue realizada a través de pruebas de conocimiento, trabajos prácticos y discusión en grupos.
2. De la enseñanza.- Al finalizar el Curso, las participantes en discusión abierta, emitieron sus conceptos en relación al desarrollo del mismo.

3. Las participantes recibieron el correspondiente certificado.

Sede

El curso fue dictado en el Salón de Adiestramiento del IICA-OEA., Area de Desarrollo Rural del Yaracuy, Avenida Yaracuy, Callejón "La Granja", Quinta "Taxco", San Felipe, Estado Yaracuy.-

Información

La Estación de Radio Yaracuy y el Diario El Nacional dieron información al público sobre el curso.

Visita

La tarde del día 26 en cooperación con la División de Vivienda Rural del Ministerio de Sanidad y Asistencia Social, el grupo de participantes visitaron proyectos de vivienda en la comunidad "Sabana Larga" en Chivacoa. Fueron recibidas por la Srta. Irma Vivas y el Sr. Rafael Domínguez, funcionarios de esa Institución.

Agasajos

El lunes 17 de Junio, el IICA ofreció, en el local del Area de Desarrollo Rural de Yaracuy en San Felipe un cocktail de bienvenida a las participantes al curso.

El personal de Extensión del MAC en San Felipe y de la Gobernación del Estado ofrecieron un día campestre al grupo.

La Directora y Coordinadora del curso festejaron al grupo con un té.

El sábado 28 el IICA-Area de Desarrollo Rural de Yaracuy despidió a los profesores, alumnas y colaboradores del curso con una cena en el Motel Yaracuy.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al finalizar el curso las participantes y los profesores se reunieron con el propósito de que las alumnas emitieran su juicio con relación al desarrollo y beneficios obtenidos del mismo.

En esta oportunidad re reconosió que la materia tratada, "Administración del Hogar, era antes desconocida para ellas. Tenían una información general sobre algunos conceptos pero nunca habían tenido la ocasión, de aclararlos ni de relacionarlos con las diferentes áreas de la económia del hogar. Situación que impedía aplicarlos en su trabajo.

El finalizar este primer curso de Administración del Hogar, el grupo reconoció la importancia de los aspectos tratados los cuales fueron calificados de gran valor y utilidad para sus actividades profesionales e inclusive privadas. Manifestaron que al dejar el aula se sentían satisfechas no sólo por el acervo de conocimientos que adquirieron, sino por la forma en que se desarrolló el curso. El trabajo de grupos y discusiones incrementó su experiencia y les permitió intercambiar ideas y conocer más sobre otros programas que se desarrollan en el país. Es importante destacar que llegaron a visualizar las reales posibilidades de establecer una saludable coordinación y una adecuada colaboración mutua.

Expresaron que los trabajos prácticos, instrumentados por medio de proyectos específicos beneficiarán a las comunidades rurales, que será una experiencia para racionalizar sus gestiones.

También se sintieron comprometidas a realizar cursillos similares con sus grupos, de trabajo. De esta manera el adiestramiento logrará una expansión del beneficio a un mayor número de personas. Para llevar a cabo esta actividad, esperan contar con la asesoría de la Directora y Coordinadora del Primer Curso de Administración del Hogar.

Expusieron en forma enfática la necesidad de que este curso se repita para que haya una continuidad en la difusión de los conocimientos y puedan ampliar su preparación en la materia. Presentaron la sugerencia de que este tipo de cursos no dure menos de un mes y que haya un mínimos de 30 participantes.

C O N C L U S I O N E S

1.- Que esta clase de adiestramiento es de gran interés y valor tanto por el contenido de la materia ofrecida como por la oportunidad de intercambiar ideas y experiencias;

2.- que para ampliar y prepararse mejor en la materia se repita este curso una vez al año. El curso subsiguiente debe ser continuación del primero;

3.- que cada una de las Supervisoras y Coordinadoras asistentes al curso deban ofecer por lo menos un cursillo con sus respectivos grupos para extender las enseñanzas recibidas y beneficiar en última instancia a las familias con las cuales trabajan y por consiguiente lograr el cumplimiento de los objetivos que que persiguen esta clase de programas;

4.- que la realización de proyectos prácticos en las comunidades rurales es parte del adiestramiento y por lo tanto cada una de las alumnas lleva consigo la responsabilidad de desarrollar un proyecto específico;

5.- que los resultados de los trabajos prácticos en el campo deben tomarse como base para diseñar los cursos futuros después de realizar una adecuada evaluación de estos resultados.

PROGRAMA

PROGRAMA

UNES 17

añana

0:00 a 10:30	Inauguración	
0:30 a 11:00	Registro y Presentación del Grupo	
1:00 a 12:00	Cocktail	

Tarde

2:00 a 3:00	Mesa Redonda: Problemas de Administración del Hogar percibidos por el Grupo.	
3:00 a 3:15	Café	
3:15 a 5:00	Importancia de la Administración del Hogar.	Srta. Ana Lauretta Diaz

ARTES 18

añana

8:00 a 10:00	Los Valores. Sus funciones en la Familia Rural.	Sra. Mercedes de Rincón
0:00 a 10:15	Café	
0:15 a 12:00	Continuación de Los Valores	Sra. Mercedes de Rincón

Tarde

2:00 a 3:00	Metas y Estandares	Srta. Ciria Diaz Pérez
3:00 a 3:15	Café	
3:15 a 4:30	Metas y Estandares	Srta. Ciria Diaz Pérez

IERCOLES 19

añana

8:00 a 10:15	El Proceso de la Decisión como Punto de Partida en la Administración del Hogar.	Srta. Ana Lauretta Diaz
0:15 a 10:30	Café	

9:30 a 12:00	Continuación del Proceso de Decisiones.	Srta. Ana Lauretta Diaz

Tarde

2:00 a 3:30	Los Recursos. Características y Clasificación.	Srta. Ciria Diaz Pérez
3:30 a 3:45	Café	
3:45 a 5:00	Usos de los Recursos	Srta. Ana Lauretta Diaz

JUEVES 20

Mañana

8:00 a 9:45	El Tiempo. Sus diferentes conceptos	Srta. Ana Lauretta Diaz
9:45 a 10:00	Café	
10:00 a 12:00	El Ciclo Familiar. Relación con la vida de la familia venezolana.	Srta. Ana Lauretta Diaz

Tarde

2:00 a 3:30	Continuación Tema Anterior	Srta. Ana Lauretta Diaz
3:30 a 3:45	Café	
3:45 a 5:00	Estudios Realizados sobre el Tiempo y su importancia.	Srta. Ciria Diaz Pérez

VIERNES: 21

Mañana

8:00 a 10:00	La Energía y su importancia en las actividades del Hogar.	Srta. Ciria Diaz Pérez
10:00 a 10:15	Café	
10:15 a 12:00	La importancia de la Simplificación - del Trabajo.	Srta. Ana Lauretta Diaz

Tarde

2:00 a 3:00	Continuación Tópico Anterior	Srta. Ana Lauretta Diaz
3:00 a 3:15	Café	
3:15 a 5:00	Demostraciones por el Grupo	Srta. Ana Lauretta Diaz

IES 24

lana

:00 a 9:45	Recurso Dinero-Importancia del Presupuesto Familiar.	Srta. Ciria Díaz Pérez
:45 a 10:00	Café	
:00 a 12:00	La Importancia de la orientación al consumidor.	Srta. Susan Fennell

rde

:00 a 3:00	Cómo se Administra: Manejo de los Recursos por un grupo de amas de casa (Diferentes - etapas del Ciclo Familiar).	
:00 a 3:15	Café	
:15 a 5:00	Continuación de lo Anterior	

ARTES 25

ñana

8:00 a 9:45	La Administración como Proceso	Srta. Ana Lauretta Díaz
9:45 a 10:00	Café	
0:00 a 12:00	Continuación Tópico Anterior	Srta. Ana Lauretta Díaz

arde

2:00 a 3:00	Elaboración de Proyectos	Dr. Hernán Carrera A.
3:00 a 3:15	Café	
3:15 a 5:00	Elaboración de Proyectos	Dr. Hernán Carrera A.

IERCOLES 26

lañana

8:00 a 10:00	Programa de Vivienda Rural en Venezuela	Sr. José Rivas
10:00 a 10:15	Café	
10:15 a 12:00	Continuación Programa Vivienda Rural	Sr. José Rivas

arde

2:00 a 5:00	Gira a la comunidad "Sabana Larga" de Chivacoa, visita a grupo de viviendas	Sr. Rafael Domínguez

VES 27

ana

DO a 12:00	Enfoque Global de la Nutrición y su importancia en los Proyectos de Economía Doméstica.	Srta. Miriam Díaz Pérez

de

OO a 5:00	Trabajos en Grupos: Elaboración de Proyectos de vivienda y nutrición.	Srtas. Ana Lauretta Díaz-Ciria Díaz Pérez y Miriam Díaz Pérez

he

:OO a 10:00	Continuación actividad anterior

RNES 28

ñana

:OO a 11:00	Presentación de Trabajos
:OO a 11:15	Café
:15 a 1:00	Evaluación del curso

arde

:30 a 5:00	Clausura del Curso	Programa Especial

oche

Social	C E N A

LISTA DE PARTICIPANTES

LISTA DE PARTICIPANTES

DIRECTIVA

Ing. Agr. Ramón Lepage
Director de Extensión
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Ing. Agr. Humberto Perozo Silveir
Jefe de la Sección de Adiestramiento Personal
Dirección de Extensión
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Econ. del Hogar Ciria Diaz Pérez
Co-Directora del Curso
Dirección de Extensión
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Economista Hernán Carrera Andrade
Jefe del Programa Area de Desarrollo Rural de Yaracuy
IICA-OEA
San Felipe, Venezuela

Econ. del Hogar Ana Lauretta Diaz
Educadora del Hogar Asociada
Directora del Curso
IICA-OEA Area de Desarrollo Rural de Yaracuy
San Felipe, Venezuela

PARTICIPANTES

Acosta, Delia de
Supervisora Nacional de Economía Doméstica
ODASIR-MAC, Caracas, Distrito Federal

Caripá Myriam de
Demostradora del Hogar
Servicio Social Mendoza. C.A. Venezolana de Cemento
Barquisimeto, Estado Lara

Concepción, María de
Supervisora de Demostradoras del Hogar Región 5
Ministerio de Agricultura y Cría
Valencia, Estado Carabobo

Colmenares, Elia de
Demostradora del Hogar
Delegación Agraria
San Cristobal, Estado Táchira

Chirinos, Lilia
Supervisora de Demostradoras del Hogar Región 7
Ministerio de Agricultura y Cría
Calabozo, Estado Guárico

Escalona, Graciela
Coordinadora Nacional Demostradoras del Hogar
Instituto Agrario Nacional
Caracas, Distrito Federal

Escalona, María Elena
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 4
Ministerio de Agricultura y Cría
Barinas, Estado Barinas

González, Victoria de
Coordinadora de Desarrollo Comunal
Delegación Agraria
Valencia, Estado Carabobo

Hernández, Lia del Carmen de
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 1
Ministerio de Agricultura y Cría
Trujillo, Estado Trujillo

Martínez, Rita Ibarra de
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 6
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Mora, Evelyn O. de
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 2
Ministerio de Agricultura y Cría
San Cristobal, Estado Táchira

Mancilla, Graciela de
Adjunta a la Sección de Economía Doméstica
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Naranjo, Sevilla, Ysabel
Supervisora Encargada Programa
Vivienda Campesina
Delegación Agraria
Caucagua, Estado Miranda

Pastrano, Norys de
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 8
Ministerio de Agricultura y Cría
Maturín, Estado Monagas

Quintero, Edith O. de
Coordinadora de Desarrollo Comunal
Delegación Agraria
Acarigua, Estado Portuguesa

Rodríguez, María Antonia de
Directora de la Escuela de Demostradoras del Hogar
Turmero, Estado Aragua

Siso.Sandoval, Hilda
Coordinadora de Desarrollo Comunal
Delegación Agraria
San Carlos, Estado Cojedes

Villanueva, Basilia
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 3
Ministerio de Agricultura y Cría
San Felipe, Estado Yaracuy

Volcanes, Irma
Supervisora Programa Zulia Shell
Mene Grande, Estado Zulia

Yépez, María de
Supervisora Demostradoras del Hogar Región 9
Ministerio de Agricultura y Cría
Ciudad Bolívar, Estado Bolívar

FUNCIONARIOS DE OTROS ORGANISMOS

Mercedes de Rincón
Antropóloga
Ministerio de Agricultura y Cría
Caracas, Distrito Federal

Miriam Diaz Pérez
Nutricionista
Ministerio de Agricultura y Cría
Turmero, Aragua

Susan Fennel
Cuerpo de Paz
San Javier, Yaracuy

José Rivas
Sociólogo y Antropólogo
Vivienda Rural
Maracay, Aragua

primer curso de
administración del hogar

DOCUMENTOS DE TRABAJO

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

ACTO DE INAUGURACION DEL CURSO

DISCURSO EDUCADORA DEL HOGAR DEL IICA-OEA

No importa cual sea el mundo que se considere, la Economista del Hogar o Educadora del Hogar hoy día está haciendo grandes contribuciones. Se dice que ésta profesional tiene muchos mundos, en los cuales se le encuentra cooperando. En los países avanzados trabaja en el campo de la investigación colaborando en los avances del conocimiento del hombre y sus necesidades; en la enseñanza, desempeñando cargos como profesora o consejera, transmitiendo conocimientos y ayuda al entendimiento del mundo y la ciencia; en el mundo de los pocos privilegiados: del pobre, del inválido, del viejo, ofrece sus servicios, pués su preparación y orientación la capacita para hacerlo; en el mundo de los países en desarrollo, lleva hasta las familias desproveídas, información básica muy importante para el logro del bienestar de éstas.

La vida familiar es la parte de la Economía Doméstica que explica las características específicas de esta disciplina. La Economista del Hogar enfoca su trabajo hacia la familia. Llega hasta éllas con conocimientos en los diferentes aspectos de la vida familiar con el objeto del logro de un mejor nivel de vida. En la época actual, era de la mecanización y energía atómica, las responsabilidades de las Economistas del Hogar se hacen cada día mayores. El mundo materialista hoy está afectando directa o indirectamente a la familia. Si bien es cierto que la mecanización y tecnología lleva cada día nuevos adelantos y confort al hogar, también es cierto que en muchos casos sus efectos son conflictivos para los valores de los individuos miembros y por lo tanto para la familia, pudiendo llegar a la desintegración de ella. Es de responsabilidad de los educadores, y entre ellos están las Demostradoras del Hogar, el saber seleccionar cuidadosamente aquellos cambios deseables para el logro de un mejor nivel de vida que tanto hablamos en los programas de desarrollo. Estos cambios serán provechosos, siempre y cuando se introduzcan a una velocidad que permita hacer los ajustes necesarios para evitar fracasos en nuestros intentos de mejoramiento. Debemos tener presente la necesidad de conocer los valores que fundamentan la conducta humana y entender el porqué de ciertas actitudes de la gente con que se trabaja. Es importante analizar críticamente la situación, antes de introducir un cambio, desarrollar una escala de valores que puedan aplicarse a las nuevas condiciones sin producir grandes caos. Alguien dijo que "Los alcances y las promesas de la tecnología deben examinarse y pesarse en el saldo moral que nos dejen"

La Doctora Irma Gross, Economista del Hogar, Especialista en Administración del Hogar y Ex-Profesora de la Universidad del Estado de Michigan, refiriéndose al reto de la Economista del Hogar en su labor de cambio y ante la necesidad del logro

de un balance de la importancia que debe darse a las cosas materiales versus el valor de la persona como ser humano, puntualizó la necesidad de incluir en la enseñanza de la Economía Doméstica las áreas de: relaciones familiares, desarrollo del niño, administración del hogar, economía familiar, vivienda.

La Administración del Hogar trata de alcanzar ciertas metas organizadas. La Administración del Hogar se desarrolla en el ambiente social y económico de la familia. Como campo de estudio está relacionado con la toma de decisiones y el proceso de organización, los cuales no solamente tienen que ver con la utilización efectiva de los escasos recursos, es decir, las metas económicas sino tambien con las metas sociales de la familia; y lograr el desarrollo máximo de los miembros de ella, tomando en cuenta la amplitud y limitaciones del potencial humano. Al decir desarrollo se está refiriendo al desarrollo integral físico, moral e intelectual. "Dar asistencia a la familia para mejorar su habilidad para tomar decisiones que le permitan lograr sus objetivos es uno de los aspectos principales de la educación en administración".

Con el adelanto de los conocimientos de las ciencias sociales y de la conciencia que se logre sobre la importancia que tiene la familia en el desarrollo del individuo para prepararlo mejor a enfrentar los problemas del mundo moderno y sus cambios, la enseñanza de la administración del hogar es cada dia más importante y puede ayudarnos en tan ardua tarea. "La administración del hogar implica el dar y tomar de los demás como individuo los valores y metas compartidas en la familia."

La Dirección del Programa de Economía Doméstica del Servicio de Extensión del Ministerio de Agricultura y Cría y el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA, Zona Andina en su Programa de Desarrollo Rural de Yaracuy, preocupados por la capacitación del personal en los campos nuevos que la disciplina de Economía Doméstica ha incorporado como partes esenciales de su enseñanza, ha organizado el Ier. Curso de Administración del Hogar que se está inaugurando hoy. Este curso dedicado a un grupo de Supervisoras y Coordinadoras de Economía Doméstica de Programas Nacionales, se desarrollará con la expectativa de que este personal cumpliendo con sus responsabilidades de dirección, orientación y asistencia al grupo de Demostradoras a su cargo, trasmitan a éstas los conocimientos y experiencias recibidas durante el curso para que en última instancia lleguen a las familias campesinas y aceleren el logro del aprovechamiento de los recursos disponibles.para el logro de un mejor nivel de vida. Creemos que en esta forma pueda multiplicarse la labor de adiestramiento y beneficiar a los grupos de los diferentes niveles.

Se espera que con la colaboración de profesores y alumnas en las actividades del curso, nos deje un saldo de experiencias positivas que redunden en beneficio de los programas aquí representados.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Importancia del Manejo del Hogar y la Vida Familiar *

El hogar de hoy, diferente al del cualquier otra época, ha sido afectado grandemente por la ciencia moderna y los inventos, las tareas que que se efectuaban dentro del hogar han sido trasladadas a las factorías.

La vida social está muy afectada por la revolución industrial y por nuevos cambios en los tipos de recreación. También las vías de comunicación y los medios de transportación, han influído grandemente.

El verdadero manejo o administración del hogar es una tarea muy difícil pero muy importante para la felicidad del hogar. Se puede considerar el manejo del hogar como una ciencia, un arte y un negocio, su éxito será el resultado de la sabia aplicación de los principios envueltos en esta actividad.

El propósito fundamental del manejo es conseguir la realización de los objetivos de la familia. Aunque el manejo en si no cambia, el propósito es que ocurran cambios. Pueden haber cambios en los objetivos de las familias, pues una vez alcanzados los objetivos establecidos tratamos de lograr otros. Como consecuencia del logro de los objetivos, éstos traen cambios en las actividades o comportamiento de las familias. Los administradores tienen que considerar que se puede hacer mejor en el futuro de lo que se hizo en el pasado y qué cambios de procedimientos requiere el futuro.

Las familias podrían vivir mejor sin tener grandes ingresos si supieran usar sus recursos al máximo. Vivir mejor no significa necesariamente casas bonitas, muebles caros, equipos modernos y otras necesidades que pueden ser sustituídas por cosas prácticas y que ayuden a realizar las tareas del hogar eficientemente de acuerdo con sus recursos económicos.-

---

* Este trabajo es una reproducción del original del Proyecto 39- Programa de Cooperación Técnica - Zona Andina

Manejo del hogar es un proceso mental a travéz del cual se planea, controla y evalúa el uso de los recursos de la persona o grupo para alcanzar sus metas. Consiste en una serie de decisiones sobre el uso de los recursos de la persona o grupo para lograr sus metas.

El proceso consiste en tres pasos consecutivos:

1º) Hacer planes, trazar cursos de acción. Es la ruta o dirección que vamos a seguir para lograr nuestras metas.
2º) Controlar la ejecución del plan, el esfuerzo individual colectivo que se hace para que el plan se realice.
3º) Evaluar. Ver qué se ha hecho y juzgar los resultados de acuerdo a las metas establecidas por la familia para que nos sirvan de guía en futuros planes.

Para un buen manejo es esencial que el proceso sea completo. No basta con llevar a cabo uno o dos pasos, hay que practicarlos todos.

El proceso de administración es indudablemente vago y no está muy claro en la mente de muchas amas de casa y algunas pueden reconocer solamente una o dos de las tres partes. Cada uno de los tres pasos pueden ocurrir independientemente del otro, pero a menos que los tres ocurran el proceso de manejo no está completo. Lo importante para que se haga una buena labor es que se realicen los tres pasos y que la persona esté consciente de los mismos, en esta forma habrá mejor manejo del hogar.

A pesar de que el ama de casa es la responsable del manejo general de la casa, ésto no significa que es la única persona que puede hacer decisiones en las distintas actividades que se realizan. Todos los miembros que poseen madurez y habilidad para hacer decisiones deben participar en las mismas para aliviar las responsabilidades del ama de casa, contribuyendo así al mejor manejo del hogar.

LAS DECISIONES DE LA FAMILIA Y SU IMPORTANCIA.-

Según lo definido, manejo o administración es una serie de decisiones sobre el uso de los recursos de la persona o grupo para alcanzar sus metas. Quiere decir que el éxito o fracaso que la persona o grupo tenga como administrador depende en gran parte de las decisiones hechas durante el proceso. Es necesario que las familias desarrollen habilidad para hacer sus decisiones. Nosotros debemos orientar y guiar a las familias a desarrollar habilidades para hacer sus decisiones, pero no debemos decidir por ellas. Cuando las familias hacen sus propias decisiones reciben más beneficios:

a) Aprenden a buscarle solución a sus problemas, están más conscien de lo que hacen.
b) Asumen mejor sus responsabilidades.
c) Están más conscientes de lo que hacen
d) Asumen mejor sus responsabilidades
e) Se sienten más satisfechos de los resultados que obtienen y les sirve de experiencia para futuras ocasiones.

Esto ayuda a que las familias se encuentren más capacitadas para afrontar sus problemas y buscarles solución sin tener que solicitar nuestra ayuda. Si le hacemos las decisiones a las familias lo que logramos es que dependan cada día de nosotros.

A cada paso del día las personas necesitan hacer decisiones. Estas pueden ser conscientes o incoscientes. Se hacen decisiones inconscientes cuando se actúa con un hábito ya desarrollado.

COMO HACER DECISIONES.-

a) Estudiar la situación o problema.- La familia X necesita comprar una estufa nueva y tiene que decidir como adquirirla.

b) Buscar distintas alternativas.- La familia debe estar consciente de todas las posibilidades que tiene para adquirir la estufa y reconocer las consecuencias de cada una.

Ejemplo:

1°) Comprar la estufa a crédito.
2°) Comprarla al contado con un dinero que la familia tiene en ahorros.
3°) Utilizar el fondo de emergencia para comprarla.
4°) Usar el dinero disponible para el regalo de las madres y regalársela ese día.
5°) Vender una vaca para comprar la estufa.
6°) Pedírsela de regala a la hija que trabaja afuera
7°) Solicitar un préstamo para comprarla al contado.

Observemos que hay varias formas de afrontar las situaciones, pero muchas veces la familia no piensa en ellas o desconoce. Generalmente, se deciden por la primera solución que se les presente. Podemos ofrecer una gran ayuda a las familias si las orientamos sobre diferentes posibilidades que ellas puedan considerar al afrontar las distintas situaciones.

Seleccionar una de las alternativas.- Después que la familia estudie todas las posibilidades que tiene para adquirir la estufa, debe decidirse por una de ellas. Ejemplo: comprar la estufa en efectivo, utilizando el fondo de ahorros.

Al hacer sus decisiones la familia tiene que considerar sus pasadas experiencias. Muchas veces se acostumbran a hacer cosas de cierta manera y no se dan cuenta de que hay otras formas. Ejemplo: hay familias que acostumbran a comprar a crédito y cuando van a comprar algo, aún disponiendo de dinero, deciden hacerlo a crédito. Casi siempre ésto resulta desventajoso para la familia.

Un factor importante para la familia es el de considerar la rapidéz con que hacen decisiones. A veces actúan tan rápido que no consideran mejores posibilidades. Ejemplo: Cuando van de compras deciden comprar el primer artículo que ven sin comparar precio y calidad.

También es muy importante que al hacer decisiones para toda la familia, se le debe dar participación a sus miembros. Orientemos a las amas de casa sobre como hacer buenas decisiones, para que ellas puedan orientar a sus familias.

Si logramos que el ama de casa aprenda a hacer decisiones inteligentemente y lograr interesar y enseñar a los miembros de su familia a a participar en las desiciones que competen al grupo, indudablemente tendremos hogares, mejores administrados y más felices.

Referencias:

"Management in Family Living", Pauline Nickell and Jean Muir Dorsey.

"La Economía del Hogar" - Carmen M. Crespo
Servicio de Extensión Agrícola
Universidad de Puerto Rico.

"Management for Modern Families" Gross and Crandall

AMD/idez.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Metas y Estandares

Ciria Díaz Pérez

¿Qué son metas?. En términos generales, las metas son fines determinados por los cuales un individuo o una familia trabaja.

METAS PARA EL HOGAR.- Las metas que las amas de casa jóvenes crean y buscan, nacen de sus deseos de su ambiente y experiencias vividas y de la filosofía y actitudes acerca de los valores que cada uno trae al nuevo hogar. Tanto los hombres como las mujeres normalmente buscan la felicidad y un patrón de satisfacción personal para ellas y para los hijos que esperan tener. Para alcanzar sus deseos, se establecen muchas metas con la esperanza de queel obtenerlas se ha de traducir en una vida de bienestar y satisfacción .

Algunas de las metas son bien definidas, otras son menos claras. Unas son productos de la imaginación de la juventud y puede que no lleguen a cumplirse.

Las metas están relacionadas en los valores a pesar de que estos conceptos estén o no claramente definidos en la mente de la persona.

FORMULACION DE LAS METAS.- El establecimiento de las metas es un proceso contínuo. Durante toda la vida cada familia está constantemente pesando valores y cambiando sus actitudes acerca de los logros y adquisiciones. Como resultado las actividades se dirigen hacia la búsqueda de nuevos fines o de métodos nuevos para alcanzar las metas establecidas. En cada hogar existen metas personales de cada miembro de la familia, así como también metas compartidas por el grupo. Muchas de estas metas son de alcance inmediato; otras se establecen para un futuro cercano y finalmente hay metas cuyo logro ha de ser a largo plazo.

Las metas inmediatas y a corto plazo que las personas buscan a través de cada día son inumerables. No todas tienen la misma importancia y muchas de ellas se usan solo como medio para lograr otras metas ejemplo: cuando una ama de casa desarrolla habilidades especiales en la pre --

paración de alimentos o en hábitos eficientes de trabajo; cuando ella junto con su marido establece patrones razonables y deseables para el manejo de la casa y el servicio de los alimentos, esta ama de casa está trabajando para alcanzar metas inmediatas y a corto plazo. Su propósito inmediato es el propio adiestramiento en el ambiente de trabajo, mientras que sus metas a corto plazo pueden ser el desarrollo de habilidades para preparar comidas nutritivas y atractivas o enseñar a la familia que el orden en la casa ahorra tiempo y evita tensiones para toda la familia.

Al formar un hogar es importante que los cónyugues formulen las metas que desean alcanzar y que les proporcionarán las mejores satisfacciones. Las metas claramente definidas no sólo estimulan el buen uso de los recursos de la familia, sino que fomentan la cooperación de las dos personas que han establecido las metas. Los cónyugues que definitivamente ahorran dinero para tener un hogar propio o un automóvil, generalmente alcanzan su objetivo. Aquéllos que esperan sólo que algún día pueden ser propietarios de una casa o de un carro, pero que no planifican ni trabajan para obtenerlo, a menudo fracasan en la realización de sus deseos. A medida que los años pasan, las metas de la familia ayudan a controlar los deseos del grupo y dan forma al patrón de vida familiar.

METAS A LARGO PLAZO.-

Aunque las metas de cada familia necesariamente difieren en muchos aspectos del resto de las familias, y los métodos para alcanzar dichas metas varían grandemente, hay un número de metas a largo plazo que son válidas de buscar por el grupo familiar. Estas metas son:

1°) Buena salud para todos los miembros de la familia.
2°) Desarrollo contínuo de todos los miembros de la familia durante su vida, a saber: físico, mental, social y espiritual.
3°) Relaciones personales y de familias que sean satisfactorias
4°) Suficientes recursos para asegurar la salud y bienestar de los integrantes de la familia y proveer ventajas educativas y

recreativas para cada miembro.

5°) Casa de habitación bien planificada que cubra las necesidades de la familia y que esté situada convenientemente.

6°) Participación individual y de la familia en los asuntos locales y nacionales e interés en los problemas mundiales.

7°) Manejo de los recursos con que cuenta la familia para asegurar el alcance de las metas mencionadas.

La formulación y logro de las metas representa gran responsabilidad para el ama de casa. Es necesario el conocimiento, una filosofía positiva, buen juicio y una comprensión cabal de las formas y medios de usar los recursos de la familia. En la vida moderna, la planificación del uso de los recursos de que dispone la familia y el manejarlo de manera de lograr lo que la familia aspira de la vida se ha convertido en una función fundamental para el ama de casa y su familia.

ESTANDARES.-

El estandard o nivel de vida se refiere a las satisfacciones que son consideradas esenciales por un individuo o grupo. Es una actitud mental hacia las cosas. No hay que confundir el estandard de vida con el nivel de consumo que es una descripción o inventario de las comodidades actuales, valoradas y medidas, que son usadas por una unidad de consumo, generalmente una casa, durante un período dado.

Los estándares son más específicos que las metas o los valores, y estan relacionadas con un área en particular, por ejemplo: estandard de vestir, de conducta etc. También son más impositivos que las metas y los valores quizás porque son más obvios. Las metas y valores de otras personas solo se saben si ellas nos las dicen, en cambio los estandares pueden observarse. Aquí probablemente radica el gran poder de los estandares en dirigir nuestra vida.

La mayoría de estándares relacionados con el manejo del hogar pueden definirse como el cuadro mental de lo que se consi-

dera esencial y necesario para hacer la vida tolerable. Si se alcanzan hay satisfacción, si no, hay malestar. Los estandares pueden ser más altos que el nivel actual de logros, pero no muchos más altos. Por ejemplo: una ama de casa puede pasarle coleta al baño una vez a la semana regularmente. Ella puede pensar que debe limpiar el baño dos veces a la semana, y así lo hace algunas veces. Si es así, pasar coletas dos veces a la semana es su estandard.

No existen leyes externas que obligan a una ama de casa a realizar sus quehaceres en una forma determinada. Es la convicción interior de que deben hacerse ciertas cosas y que se deben hacer en una forma aceptable para el individuo y para el grupo,- lo que dicta el procedimiento a seguir por cada ama de casa. Los estandares, por lo tanto, tienen un tono ético y llevan con ellos el sentimiento de lo que es correcto y apropiado.

En relación al manejo del hogar, los estandares juegan - dos papeles sobre los valores que la familia ha establecido. - Si valores tales como la aceptación social y el perfeccionismo - se toman muy en cuenta, de estos valores derivarán la meta de alcanzar estándares convencionalmente aceptados. Estos estándares son fijos en un punto dado en el tiempo y el lugar. Si, por otra parte, valores tales como el confort, una atmósfera de amistad - dentro del grupo y el balance en el uso de los recursos son dominantes, de estos valores se derivará la meta de cambiar los estándares para adecuarlos a una situación dada, o sea adaptar estándares flexibles. En el primer caso, los estándares son fijos y - la persona (si es necesario) cambia para encontrarlos. En el segundo, la persona es la más importante y los estándares, si es - necesario y a menudo lo es, se cambian para amoldarse a la situación humana. Es decir, los estándares se vuelven flexibles.

ESTANDARES CONVENCIONALES.- Un estándard convencional es aquél aceptable por un grupo social relativamente grande, y que su conformidad dentro de límites es esencial para una sociedad en armonía. Ejemplo: la moda.

Aunque el término fijo está intimamente ligado al conven

cional y los estándares convencionales son fijos en un tiempo dado, éstos cambian lentamente a medida que las condiciones - varían. La manera de reconocer que si cambian es comparando - los estándares convencionales del presente con los del pasado. Como ejemplo podemos citar el uso del material plástico en - las vajillas en lugar de la porcelana; la aceptación de la margarina en lugar de la mantequilla. En el área de los estandares de conducta es fácil observar los cambios entre las generaciones como la casi total desaparición de la chaperona.

ESTANDARES FLEXIBLES.- Son estándares que se derivan de los valores de confort y el respeto de las necesidades e interés del individuo. Un ejemplo sencillo de un estandar flexible - comparado con uno convencional sería el relacionado a la planificación de una comida para invitados. Una comida convencional consta generalmente de siete platos:

1°) Bictef al horno
2°) Puré de papas
3°) Ensalada de tomate
4°) Pancillos
5°) Pastel de manzana
7°) Café

Se puede, sin embargo preparar una comida atractiva y satisfactoria con menos platos y alimentos de más simple preparación como la siguiente:

1°) Biftec con papas horneadas en salsa de tomate
2°) Ensalada de vainitas
3°) Pan y mantequilla
4°) Manzanas horneadas con crema
5°) Café

Hay situaciones en las cuales se puede preparar un mayor número de alimentos sin dificultas, pero cuando existen - limitaciones de tiempo y energía con patrón flexible de comida de pocos platos y alimentos sencillos pueden resultar en una buena selección y dará una buena comida igualmente atractiva.

En el desprendimiento los estándares convencionales, pueden ayudar a analizar el origen de estos estándares. Generalmente se concibe que todos los estándares son productos de la cultura, que nacen en la vida de grupo. Se deduce entonces que varían de grupo a grupo y también con el lugar y la época. Las formas de manejar el hogar de las mujeres de la colonia no son los mismos de las amas de casa del presente; lo mismo se puede decir de las mujeres de la China en relación con las americanas.

El origen de un estandard específico es difícil de determinar. Puede ayudar el hecho de saber de que los estándares han sido adoptados probablemente debido a ciertas fuerzas como son: sus valores de prestigio, de supervivencia física y su concordancia con los conceptos de bienestar del grupo, o tambien del resultado de una combinación de estas tres fuerzas.

Los mismos estándares en situaciones diferentes pueden ser deseables o no. Así, las sábanas bien planchadas puede ser un estandard apropiado para una ama de casa que disfrute de suficiente tiempo, en cambio resulta inconveniente para una madre con tres niños que no tiene máquina de aplanchar ni cuenta con una parsona que le ayude.

Referencias.-

Gross, Irma H. and Crandael, Elizabeth W. Management for Imdern Families. New York - Appleton - Century - Crofts, 1954

Níckell, Paulena and Dorsey, Jean Muir, Management in Family Living

3 ad. ed. (New york, Wiley, 1963)

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO ADMINISTRACION DEL HOGAR

LA TOMA DE DEDECISIONES

Esquema

Clase desarrollada por

Ana Lauretta Diaz

I.- Introducción

- El papel de la toma de decisiones en la Administración del Hogar.
- Diferencia entre una decisión y un hábito.

II.- Aspectos importantes en la toma de decisiones

A.- Características

1.- Decisiones personales

2.- Decisiones de grupo

3.- Decisiones Políticas

4.- Decisiones Administrativas

B.- Tipos de Decisiones

1.- Por la frecuencia diaria y la importancia que tienen para causar cambios:

a) Rutinarias o habituales

b) Administrativas

c) Estratégica o central

2.- Según su contenido y proceso

a) Decisiones Económicas

b) Decisiones sociales o no-económicas

3.- Según el número de alternativas

a) Simples

b) Complejas

III.- Cómo se toman las decisiones

A.- Decisiones Económicas

1.- Estar consciente de una situación de selección

2.- Descubrir varias alternativas para actuar

3.- Pasar alternativas

4.- Hacer una elección

B.- Decisiones Sociales

1.- Conciliación de los factores en conflicto.

2.- Poner en compartimientos los aspectos en conflicto y actuar de una manera inconsciente, como si no existieran - los conflictos.

3.- Cómo resolver conflictos:

a) Por voluntaria sumisión

b) Al comprometerse-Avenencia

c) Convirtiéndose

d) Por integración

IV.- Importancia de la toma de decisiones familiares

A.- Posibilidades de que participen todos los miembros de la familia en la toma de decisiones.

B.- Factores que pueden influir en la participación de los miembros de la familia en la decisión.

C.- Decisiones en las familias rurales venezolanas. (Trabajo de - grupos aplicando su experiencia en familias supuestas).

V.- Responsabilidades de la Familia Frente a las Decisiones.

1.- Formular una política general, revisarla y actualizarla cuando las circunstancias lo exijan.

2.- Reconocer y definir problemas de tal manera que sea posible - decidir sobre su solución.

3.- Distribuir entre los miembros de la familia los papeles y responsabilidades que les corresponde en las decisiones familiares.

4.- Dar opurtunidad a los miembros para participar en la toma de-decisiones, pues sólo decidiendo es posible aprender a decidir.

5.- Reconocer las posibles consecuencias producidas al no formular una política definida.

6.- Reconocer las posibles consecuencias de no brindar opurtunidades de aprendizaje en la toma de decisiones:

-Insatisfacción con las decisiones tomadas.

-Inacción.

-Dependencia excesiva de otras personas.

-No aceptación de las consecuencias de las decisiones tomadas.

-Impulsividad incontrolable.

- Conmoción de errores no rectificables o de dificil modificación.* [1]

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR*

PRINCIPIOS Y FILOSOFIA DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Toma de Decisión [1]

La toma de decisión empieza cuando usted se torna coneiente de una situación que necesita ser cambiada. A simple vista, puede parecer que nada puede ser hecho...

Toda decisión tiene consecuencias. La situación presente puede ser un resultado de otra decisión importante ya tomada...

Explorar suficientemente la situación puede ayudarlo a ver cuál es realmente el problema, qué recursos pueden ser usados y si usted puede realmente hacer algo. Esto exige paciencia y reflexión.

La toma de decisión no cesa hasta que usted haya planeado y organizado las actividades para realizar la selección. Usted está más dispuesto a realizar ésto si la selección significó reforzar un valor importante de su familia...

Al pasar del tiempo muchas decisiones menores o series de decisiones ayudan a resolver el problema central. Todas ellas, en conjunto, determinarán éxito en la gran decisión original.

Ejecutar las decisiones en una familia puede ser altamente satisfactorio (y hasta divertido) Si todos participaran.
--Entretanto, no siempre ellos conciben la importancia de sus acciones...

Quién toma las decisiones? Esto algunas veces, es difícil de responder. Porque hay muchas maneras a través de las cuales pueden participar los miembros de las familias...

Hay límites para la decisión. Puede existir circunstancias que usted no puede controlar. Sus alternativas o recursos pueden estar limitados o puede haber otras metas importantes para usted y su familia y entonces, su decisión puede ser más comprometedora...

---

1 BAKER, Georgianne - Management in families; decision making. East Lansing, Michigan State University - Cooperative Extension Service. Ext. Bull number 453. 1964. 6p.

* Este trabajo es una reproducción del original enviado de Turrialba, Costa Rica.

Las decisiones más satisfactorias en que actuarán familias, son aquellas más directamente relacionadas a sus valores o creencias más fuertemente arraigadas ...

Decidir, hacer selecciones, es el corazón de nuestro trabajo como Administradora del Hogar. La toma de decisión es el factor clave en "hacer que las cosas ocurran" en vez de "dejarlas ocurrir". Una buena manera de mejorar sus habilidades como administradora es estudiar cómo las decisiones son realizadas. Entonces debe usar su comprensión, para alcanzar las metas que usted estableció para su familia.

Qué está involucrado en la toma de decisión?
El proceso incluye:

- Reconocer un problema en el cual algo puede ser hecho.
- Buscar soluciones alternativas.
- Buscar qué consecuencias puede tener cada alternativa.
- Hacer la selección.
- Aceptar la responsabilidad de su selección y todas las posibles consecuencias y ejecutarla.

ALD/ef.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLA DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

EL PROCESO QUE SE SIGUE AL TOMAR DECISIONES - QUE ES?

(Páginas 15-18)

El proceso que se sigue para tomar decisiones es aquel mediante el cual se escoge una solución de entre varias. Es algo que se hace con la mente y no con las manos. La familia que va en pos de buenos resultados en el manejo de la finca y del hogar, está siempre alerta a las oportunidades que se le presenten para lograrlo.

El proceso comienza cuando la familia piensa en algún cambio -- que vale la pena hacer. Si están satisfechos con las cosas tal como están, o, no satisfechas, piensan que no vale la pena hacer un cambio, ellas no están en condiciones de tomar nuevas decisiones.Cuando ellas ven una nueva posibilidad, están listas para iniciar el proceso de tomar decisiones.

El primer paso es tener claro en la mente la idea o el problema a tratar y considerarlo desde todo punto de vista. Habrán comenzado bien si se preguntan a si mismos, "Cuál es exactamente el problema - que queremos resolver o el cambio que queremos considerar?" Si es un cambio que hay que hacer, qué es lo que puede cambiarse? Qué es lo - que se ganaría si se hace un cambio?. Hay varias maneras de cambiarlo?. Si ellas ven que con un cambio no se consigue algo que valga la pena, no hay necesidad de seguir adelante.

Al hacer preguntas, están ya en el segundo paso del proceso. Es decir ver todos los aspectos y analizar la situación. La primera parte de un análisis es descomponer el problema en varias -- partes. (Ejemplo).

Analizar es dividir una idea en partes. Cuando se ha desmenuzado la idea, la familia puede ver cuánto saben sobre ella y cuánto no saben; pueden buscar información que desconocen y agregarla a sus conocimientos. Si saben poco sobre cómo arreglar una cocina, pueden hablar con la agente demostradora del hogar y obtener algunas ideas e información. Pueden visitar las vecinas y ver los arreglos que tengan en sus cocinas y hablar con ellas sobre las -- ventajas y desventajas de cada una. En esta forma estarán analizando los planos de la cocina que les gustaría considerar.

Despues de hacer un análisis de cada posibilidad, deben considerar cada idea como un todo sin hacer hincapié en ningún aspecto en particular. Muchos fallan al combinar las partes de un todo y pierden de vista la forma global.

La familia está ya lista para pesar las bondades de cada alternativa. Cómo pueden pesarse estas alternativas? Considerando - por un lado las consecuencias de cada acción y por el otro el costo de cada una. Todo lo que se espere ganar debe tomarse en cuenta, como también el costo. Puede ser en dinero, en tiempo y esfuerzo que se invierta o se ahorre, sentimientos de la familia, - riesgo y otras cosas similares. Deben tener presente que algo que debe considerarse como costo es lo que pudo haber sido ganancia - en otra solución: son las ganancias que se esperan obtener de -- cierta elección, mayores que aquellas que se abandonan al rechazar otra solución? Esto es lo que se llama <u>costo de oportunidad</u>.

Tan pronto como se tiene la evidencia y se ha completado la estimación, es hora de decidir. Una alternativa será elegida y las otras desechadas. Este es el último paso en el proceso de tomar decisiones. Tan pronto como se ha tomado una decisión estarán listas para entrar en el siguiente escalón de administración.

Haga un Hábito del Uso del Proceso

Hácer hábito del uso del proceso organizado al tomar decisiones ahorra tiempo y procura mejores decisiones. Aunque tomar ciertas decisiones puede ser un asunto difícil, no hay nada de complicado en el uso mismo del proceso. Es bueno tener en mente los siguientes puntos al tomar decisiones de alguna importancia:

1. Cada decisión debe tener un propósito y el propósito debe estar en armonía con los objetivos de la familia.

2. Cada decisión debe basarse en hechos pertinentes. Deben reunirse y examinarse todos los hechos antes de tomar una decisión importante.

3. Cada decisión debe tomar en cuenta los deseos, sentimientos y actitudes de la familia.

4. Cada alternativa que realmente tenga posibilidades, debe estimarse a cabalidad y debe contemplarse cuidadosamente tanto el costo, como los posibles resultados si se tomara esa decisión.

5. Cada decisión debe contemplar la posibilidad de lo incierto y lo desconocido.

6. Cuando ya se ha tomado en cuenta todo lo arriba apuntado, es hora de tomar decisión y de ponerla en acción. hay casos en que la mejor decisión es la firme decisión de hacer nada!

A primera vista este proceso puede parecer muy largo para -- ser práctico, pero por medio de la práctica se hace tan rápido que quien lo use apenas si advierte los pasos individuales que sigue.- Decisiones sencillas pueden hacerse rápidamente, pero las difíci-- les necesariamente requieren mayor tiempo y esfuerzo. Cuánto tiempo y esfuerzo debe dedicarse a una decisión en particular?

Una regla a seguir es ésta: dedique tiempo, esfuerzo y estudio a una decisión en proporción a la importancia del resultado -- que espera obtener. Dedicar a una decision mayor esfuerzo de lo -- que los resultados justifican es perder tiempo y esfuerzo; dedicar menos del que merece, indica impaciencia y falta de juicio.(Ejem-- plo).

Hay una guía ulterior para la cantidad de esfuerzo que debe ponerse al tomar decisiones sobre un problema en particular - cuánto rendiría el mismo tiempo si se dedicara a otra cosa en vez de tomar esta decisión en particular? (Ejemplo).

Debe ser claramente definido cuándo una decisión es realmente necesaria. La señora Cigarra, que toma la vida tan fácil, le -- pregunta con curiosidad a su vecino el señor Ciempiés, "Cómo podría usted decir cuál de sus cien pies mueve primero?"

"Nunca lo pensé antes", dice el Ciempiés,"pero vale la pena pensarlo".

El jamás lo consideró y tampoco pudo decir qué pata mover - primero o cuál había él venido moviendo antes. El resultado fué - que murió sin haberlo decidido. No se le ocurrió que el no necesi

taba saberlo. El caminaba tan bien como cualquier otro Ciempiés puede hacerlo. Hay gente que en muchas cosas cae en esta categoría. Si no hay propósito, no hay necesidad para una decisión.-

EL PROCESO DE TOMAR DECISIONES COMO UN MEDIO, NO UN FIN

(Página 26)

"El proceso de tomar decisiones es un medio, no un fín. Los resultados que se obtengan debido a una decisión pueden constituír un fín-tomar la decisión es un medio para ello.

El mejor sistema para tomar decisiones es aquel que funciona - bien para toda la familia, que no es tarea molesta o una carga, y que-no se recuerda conscientemente como un sistema.

El desarrollar destreza en el proceso de tomar decisiones requiere que se tengan claramente en mente las diferentes partes, durante la etapa de aprendizaje; luego, como cuando se aprende a conducir un automóvil, el proceso se torna habitual".

REFERENCIAS TRADUCIDAS DEL LIBRO

"Decisión making and management for farm and home"

Carl C. Malone y Lucile Holaday Malone. 1958

Iowa State College Press, Ames, Iowa.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

LAS DECISIONES DE LA FAMILIA Y SU IMPORTANCIA *

Según la definición decimos que Administración es una serie de decisiones sobre el uso de los recursos de la persona o grupo para alcanzar sus metas. Quiere decir que el éxito o fracaso que la persona o grupo tenga como administrador, depende en gran parte de las decisiones hechas durante el proceso. Es necesario que las familias desarrollen habilidad para hacer sus decisiones.

Para que las familias obtengan éxito al tomar sus decisiones es necesario:

1- Que las familias desarrollen habilidad para hacer sus decisiones, nosotros debemos orientar y guiar a las familias a desarrollar habilidades para hacer sus decisiones, pero no decidir -- por ellas. Cuando las familias hacen sus propias decisiones tienen las siguientes ventajas:

a) reciben más beneficios

b) aprenden a buscarle solución a sus problemas

c) están más conscientes de lo que hacen

d) asumen mejor sus responsabilidades

e) Se sienten más satisfechos de los resultados que obtienen.

f) Les sirve de experiencia para futura ocasiones.

Es necesario tener en cuenta las experiencias al tomar decisiones. Esto ayuda a que las familias se encuentren más capacitadas para afrontar sus problemas y buscarles solución sin tener -- que solicitar nuestra ayuda. Si le hacemos las decisiones a las - familias, lo que logramos es que dependan cada día mas de nosotros. A cada paso del día las personas necesitan hacer decisiones. Estas pueden ser conscientes o inconscientes. Se hacen decisiones inconscientes cuando se actúa con un hábito ya desarrollado.

Observemos que hay varias formas de afrontar las situaciones, pero muchas veces la familia no piensa en ellas o las desconoce. Generalmente se deciden por la primera solución que se les presenta.

El ignorante no tiene libertad de decisión por que no tiene alternativas. Lo mismo ocurre con el que tiene plata, pero es analfabeto y el pobre que tiene instrucción pero no tiene dinero.

Podemos ofrecer una gran ayuda a las familias si las orientamos sobre diferentes posibilidades que ellas puedan considerar al afrontar las distintas situaciones. Seleccionar una de las alternativas. Después que la familia estudie todas las posibilidades que tiene para adquirir lo que desea, debe decidirse por la de ellas. Ej.- al comprar una estufa en efectivo, utilizando ahorros.

Al hacer las decisiones la familia tiene que considerar sus pasadas experiencias. Muchas veces se acostumbran a hacer las cosas de cierta manera y no se dan cuenta de que hay otras formas. Ejemplo: hay familias que acostumbran a comprar a crédito y cuando van a comprar algo, aún disponiendo de dinero deciden hacerlo a crédito. Casi siempre esto resulta desventajoso para la familia.

2- Un factor importante para la familia es el de considerar la rapidez con que hacen decisiones. A veces actúan tan rápido que no consideran mejores posibilidades. Ejemplo: cuando van de compras deciden comprar el primer artículo que ven sin comparar precio y calidad.

Tambien es muy importante que al hacer decisiones para toda la familia, se le debe dar participación a sus miembros. Orientemos a las amas de casa sobre como hacer buenas decisiones, para que ellas puedan orientar a sus familias.

Si logramos que el ama de casa aprenda a hacer decisiones inte

ligentemente y logre interesar y enseñar a los miembros de la familia a participar en las decisiones que competen al grupo, indudablemente tendremos hogares, mejores administrados y más felices.

El rol de la familia al tomar decisiones

¿Qué debemos procurar con respecto a nuestras practicas con familias? Que aprendan a desarrollar o a mejorar su habilidad para tomar decisiones que le permitan lograr sus objetivos es uno de los aspectos principales de la educación en administración.

3- El proceso que se sigue al tomar decisiones. Qué es?

El proceso que se sigue para tomar decisiones es aquel mediante el cual se escoge una solución de entre varias. El proceso comienza cuando la familia piensa en algún cambio que vale la pena hacer. Si están satisfechos con las cosas tal como están o no satisfechas, piensan que no vale la pena hacer un cambio, ellas no están en condiciones de tomar nuevas decisiones.

El primer paso es tener claro en la mente es la idea o el problema a tratar y considerarlo desde todo punto de vista. Si es necesario hacer cambios ¿qué hay que hacer?. ¿Qué es lo que puede cambiarse? ¿Qué se ganaría si se hace un cambio? ¿Hay varias maneras de cambiarlo?. Si se ve que con un cambio no se consigue algo que valga la pena, no hay necesidad de seguir adelante.

Al hacer preguntas, están ya en el segundo paso del proceso, es decir ver todos los aspectos y analizar la situación. Cuando se ha analizado la idea, la familia puede ver cuánto saben; pueden buscar información que desconocen y agregarla a sus conocimientos. Si saben poco sobre cómo arreglar una cocina pueden hablar con la agente demostradora del hogar y obtener alguna idea e información. Pueden visitar las vecinas, ver arreglos de ellas, etc. hablar con

ellas, ventajas y desventajas.

Después de hacer un análisis de cada posibilidad, deben considerar cada posibilidad, deben considerar cada idea como un todo -- sin hacer incapie en ningún aspectó en particular.

La familia está ya lista para pesar las ventajas o desventajas de cada alternativa; considerando por un lado las consecuencias de cada acción y por el otro el costo de cada una. Puede ser en dinero, en tiempo y esfuerzo que se invierta o se ahorre en sentimientos de la familia, riesgos y otras cosas similares.

Tan pronto como se tiene la evidencia y se ha completado la estimación, es hora de decidir. Una alternativa será elegida y las otras desechadas.

Este es el último paso en el proceso de tomar decisiones. Tan pronto como se ha tomado una decisión estarán listas para entrar en el siguiente escalón de administración, que es la acción.

Es bueno tener en mente los siguientes puntos al tomar decisiones de alguna importancia.

1- Cada decisión debe tener propósito y el proposito debe estar en armonía con los objetivos de la familia.

2- Cada decisión debe basarse en hechos pertinentes. Deben -- reunirse y examinarse todos los hechos antes de tomar una decisión importente.

3- Cada decisión debe tomar en cuenta los deseos, sentimientos y actitudes de la familia.

4- Cada alternativa que realmente tenga posibilidades debe estimarse a cabalidad y debe contemplarse cuidadosamente tanto el -- costo como los posibles resultados si se tomara esa decisión.

5.- Cada decisión debe contemplar las posibilidades de lo incierto y lo desconocido.

6.- Cuando ya se ha tomado en cuenta todo lo arriba apuntado, es hora de tomar la decisión y ponerla en acción. Hay casos en que la mejor decisión es la firme decisión de hacer nada.

El proceso de tomar decisiones es un medio no un fín. Los resultados que se obtengan debido a una decisión, pueden constituír un fin-tomar la decisión es un medio para ello.

El mejor sistema para tomar decisiones es aquel que funciona bien para toda la familia, que no es tarea molesta o una carga y que no se recuerda conscientemente como un sistema.

El desarrollar destreza en el proceso de tomar decisiones, requiere que se tengan claramente en mente las diferentes partes, durante la etapa de aprendizaje; luego como cuando se aprende a conducir un automóvil, el proceso se torna habitual.

---

* Reproducción trabajo Curso de Administración del Hogar. Departamento de Ciencias del Hogar. Facultad Extensión y Educación, Universidad Agraria La Molina, Lima, Perú. 1966.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

D. CONCLUSIONES SOBRE EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES *

A través del análisis intensivo de las familias y los hechos, se puede llegar concluir que:

I. El proceso de toma de decisiones se puede describir como una sucesión de etapas (situación problemática, búsqueda y análisis de información, análisis y elección de alternativas, evaluación), que no siempre se dan en una secuencia determinada.

II. Es factible encontrar aspectos similares en ciertas familias, más en el proceso intervienen variables que en no pocos casos forman una contínua- cuyos aspectos están altamente relacionados entre sí.

III. Las decisiones están respaldadas por factores psicológicos y sociales, conscientes e inconscientes, referidos a la cultura, la familia y el individuo.

IV. El marco de referencia que consciente o inconscientemente utiliza el - que toma la decisión, está integrado por un contexto de factores, a saber:

a) Las experiencias anteriores parecen influir en algún grado, en aquellas circunstancias de decisiones ante un hecho nuevo, inesperado o distinto.

b) Los grupos de referencia y el sistema de comunicaciones formales - y/o informales, actúan en muchas ocasiones como factores decisivos- o por lo menos de marcada incidencia en la decisión.

c) La satisfacción de necesidades básicas biológicas y sociales pareciera ser un factor preponderante en la elección de una alternativa de decisión.

d) Los valores parecen intervenir fuertemente en la situación de decisión y a veces es posible vislumbrarlos a través de las normas que inconscientemente orientan una elección.

e) La composición familiar, las etapas del ciclo de vida y el tipo de familia digitan y/o generan ciertas decisiones. Sin embargo, en estas familias la situación transitoria por la que atraviesan disminuye el efecto de tales factores.

f) El tipo de participación en las etapas del proceso, por parte de los miembros de la familia, cambia según familias y decisiones.

g) Muchas decisiones son producto de sanciones (negativas y/o positivas), que se relacionan con aspectos de socialización.

g) Factores de estratificación social en base a educación, profesión, nacionalidad, cultura o posibilidades económicas son causa de buen número y tipo de decisiones familiares.

i) Motivaciones, intereses, personalidad del individuo, parecen influenciar inconscientemente el proceso de toma de decisiones.

j) Hábitos y costumbres orientan buen número de decisiones familiares.

V. El tipo de decisiones varía según tenga connotación social, económica, legal, política y cultural.

VI. Parece ser posible buscar patrones con respecto a la toma de decisiones, cuando se controlan las variables mencionadas y en estudios referidos a subgrupos culturales.-

---

* Reproducción trabajo Curso de Administración del Hogar, Departamento de Ciencias del Hogar, Facultad Extensión y Educación, Universidad Agraria La Molina, Lima, Perú, 1966.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

EL TIEMPO

Esquema

Clase desarrollada por
Ana Lauretta Diaz

1.- Conceptos de tiempo

En la vida diaria todos tenemos demandas sobre nuestro tiempo, no importa cuál sea nuestra actividad. El usar el tiempo para alcanzar las metas de la familia es el objetivo real de la administración del tiempo. La Dra. Nelson dice que el tiempo de que disponemos es fijo pero su percepción varía de persona a persona, de cultura en cultura.

A.- Concepto del tiempo como recurso.

B.- Diferencia del tiempo social y público.

C.- Concepto del presente en relación al pasado y futuro.

D.- Ciclo Familiar.

A.- Como recurso

Por mucho tiempo se le ha considerado como un recurso manejable como cualquier otro recurso material. Un recurso que nos permite sincronizar una actitud con otra.

B.- Diferencia del Ciclo Social y Público

La Dra. Nelson nos dice que para comprender el concepto del tiempo debemos diferenciar entre tiempo social y público. " El tiempo es el experimentado por los seres en relación a sucesos que les son significativos. El tiempo público es medido, independientemente de los hechos, utilizando medios como relojes y calendarios".

C.- Concepto del presente con relación al pasado y futuro

El concepto varía según la serie de factores. El cultural es uno de ellos y el cual tiene gran influencia.

1.- Larga e intensa perspectiva del tiempo para los Norte-Americanos.

D.- Concepto Psicológico

El concepto psicológico es el que nos hace estar consciente de que el tiempo pasa. Y no solamente de que pasa sino tambien la velocidad con que corre, rápido o lento.

E.- Concepto de Ciclo Familiar y su relación con el tiempo:

1.- Etapas de la vida familiar en los Estados Unidos.

2.- Etapas de la vida familiar en Puerto Rico.

3.- Etapas de la vida familiar de acuerdo a otras sugerencias.

4.- Trabajo de grupo con relación al tema y a la familia venezolana rural.

II.- Patrones de Actividades.

Descripciones de los patrones de actividad.

III.- Cómo administrar el tiempo

A.- Actitudes sobre la administración del tiempo.

B.- Maneras de planear, controlar y evaluar el tiempo.

A.- Es importante conocer las actitudes de las personas sobre el tiempo y saber si ellas aceptan las limitaciones del tiempo para trabajar, para descansar, para dormir. El balance de estos tres elementos, trabajo, descanso y sueño son muy importantes en el trabajo de la casa.

B.- El conocer diferentes formas de planear, controlar y la importancia de la evaluación en el manejo del tiempo nos dan puntos claves para mejorar nuestras habilidades en la administración del tiempo.

IV.- Estudios realizados con relación al tiempo

A.- Dra. Jean Marren

B. En la Universidad de Chile.

V.- Cómo podríamos ayudar a las Amas de Casa rural a manejar el tiempo en forma equilibrada.?

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

LA VIDA DE LA FAMILIA SE DIVIDE EN ESTAS OCHO ETAPAS *

N° 1. ESTABLECIMIENTO DEL HOGAR

Este es el período más apropiado para establecer buenos hábitos en el manejo de los ingresos Después de establecido el hogar, los gastos para sostenerlo no son altos. La cuenta de colmado es pequeña. La pareja se prepara para la llegada de los hijos.

N° 2. LLEGADA DE LOS HIJOS

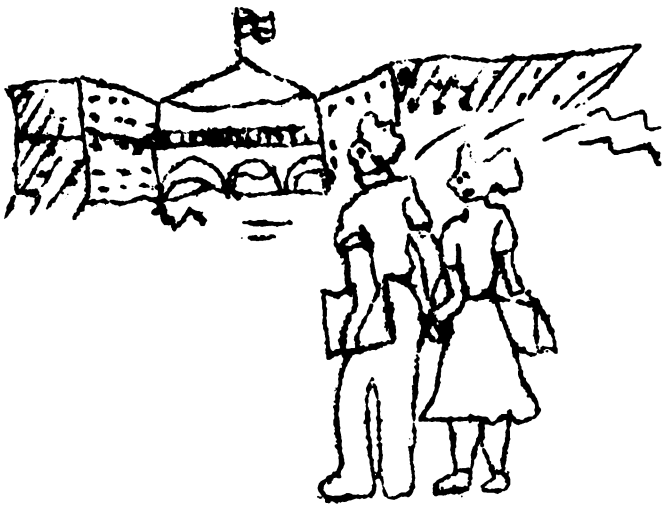
En este período los gastos de médico y medicina aumentan. Se trabaja más en el hogar, por consiguiente, bajan los gastos para recreación. Se hace necesario comprar piezas de equipo para economizar tiempo y energías.

N° 3. ESTUDIOS EN ESCUELA ELEMENTAL

Empiezan a aumentar los gastos de todas las partidas.
Las enfermedades de la niñez provocan aumentos en los gastos de médicos y de medicinas. La ropa de los niños se les queda a menos que tengan hermenitos que puedan aprovecharla.

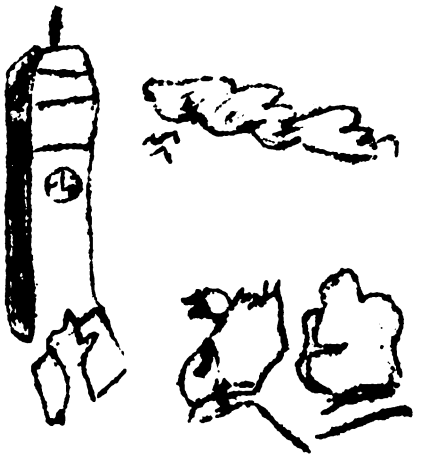
N° 4. ESTUDIOS EN ESCUELA SUPERIOR

Siguen aumentando los gastos de la familias. A veces hay gastos de transportación. Por su desarrollo físico, los niños consumen más alimentos. Algunos jóvenes ingresan en círculos recreativos.



N° 5. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Es el período más costoso
Los estudiantes se alejan del hogar. Aumentan los gastos de transportación y de ropa, y hay nuevos gastos de hospedaje, matrículas y libros. Muchas familias usan sus ahorros

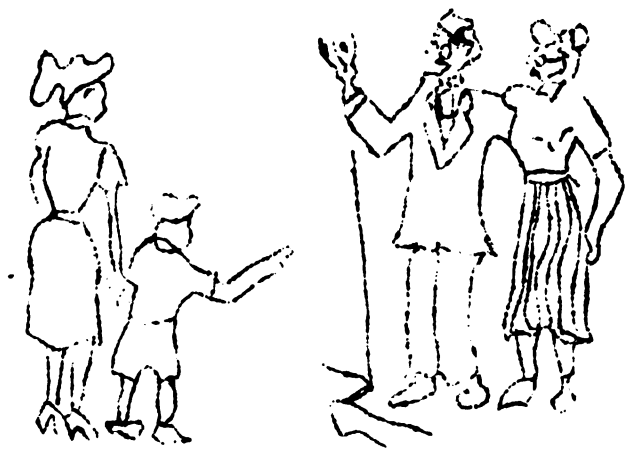


N°. 6 Período de ajuste vocacional

Los hijos se emplean o establecen negocios propios. Los padres, en muchos casos, los ayudan económicamente a establecerse. También, los hijos se casan.
Se invierte dinero en el ajuar de novia. y en regalos.

N° 7. Reajuste económico

La familia termina de pagar sus deudas. La casa resulta muy grande y se mudan para una más pequeña. La madre acude a cuidar sus nietos.
Su hija o nuera puede trabajar fuera del hogar.
Algunos padres continúan ayudando a sus hijos economicamente.



N° 8. Retiro

Se reducen los ingresos, pero los gastos son menores. La cantidad disponible depende de los ajustes que se hicieran años atrás.

---

* Facultad Economía Doméstica, Universidad de Rio Piedras, Puerto Rico.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

15 REGLAS PARA AHORRAR EL TIEMPO*

Tome tiempo para planear un buen programa de trabajo.

Consiga la cooperación de miembros de la familia en el planeamiento y la ejecución del plan.

Evite las tareas que no tienen justificación.

Agrupe las tareas rutinarias para conservar tiempo y energía.

Arregle los equipos para ahorrar pasos y mociones.

Ajuste la altura de las mesas de trabajo para permitir buena postura durante su trabajo.

Mantenga los equipos en buenas condiciones de trabajo.

Elimine el equipo que no usa frecuentemente para justificar el espacio requerido.

Planee métodos simples y continúe usándolos hasta que se vuelvan hábitos.

Busque un grado de rapidés que sea eficiente pero no precipitado.

Incluya períodos adecuados para descansar.

Sirva comidas simples, nutritivas, y fáciles de preparar.

Cuide su salud.

Mantenga su entusiasmo para el mejoramiento.

Tome las precausiones de seguridad. A veces "la rapidés es contraproducente".

---

* El manejo del tiempo para las Amas de Casa- La Escuela de Educación para el hogar, Servicio Cooperativo Interamericano de Educación, Guatemala, 1957

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Energía

Ciria Díaz Pérez

El manejo de la energía es más difícil y complejo que el manejo del tiempo. Uno siempre cuenta con 24 horas al día para hacer planes de tiempo y actividades, pero núnca sabe con cuanta energía puede contar para llevar a cabo esas actividades. La energía que cada persona usa para el trabajo y otras actividades, depende de su herencia y de su salud física y mental. Todas las amas de casa tienen días de gran actividad y días de poco trabajo.

La fatiga o cansancio, lo cual baja nuestra capacidad de trabajo, está íntimamente relacionada con la forma que una ama de casa usa su energía, y su actitud mental hacia sus responsabilidades hogareñas.

Al planear sus actividades de manera que la energía usada no sea excesiva y que en esta forma haya energía suficiente para disfrustar y participar en otras actividades, el ama de casa cumple dos de las metas más importantes en el manejo de la energía.

Las amas de casa que desean alcanzar estas metas necesitan comprender:

1) La relación de la energía con los estados del ciclo de vida familiar.
2) Los costos de energía de las diferentes actividades del hogar
3) Qué actividades resultan más cansonas.
4) Las formas y efectos de la fatiga
5) El uso de los períodos de descanso para aliviar la fatiga fisiológica.
6) El papel de la planificación, control y evaluación en el manejo de la energía.

DEMANDAS DE ENERGIA EN LOS DIFERENTES ESTADOS DEL CICLO FAMILIAR

Aunque no hay estudios para demostrar las demandas actuales de energía de las amas de casa durante los estados del ciclo de la vida familiar, las demandas de tiempo discutidas en el manejo del tiempo indican los estados cuando la mayoría del

trabajo debe hacerse.

Durante el estado I las demandas de energía son generalmente livianas, pero si el ama de casa trabaja, debe aprender a dividir su energía entre las demandas de su trabajo y las del hogar. En el estado 2, cuando los niños están pequeños y necesitan más cuidados y cuando el lavado y planchado y la preparación de la comida toman más tiempo, las demandas de energía aumentan rápidamente. En los estados 3 y 4, cuando los niños están en la escuela primaria y secundaria, se necesita mucha energía para cubrir las necesidades de la familia tanto en el hogar como fuera de él. Este es el tiempo de mayor actividad para los niños y la familia. Cuando los niños llegan a la edad de asistir a la Universidad la carga es un poco más suave en el hogar, pero también es el tiempo cuando muchas amas de casa se interesan en la actividad fuera del hogar. El ayudar a los hijos casados a menudo trae responsabilidades adicionales. Durante el estado 6 la energía disminuye y el problema aquí es conservar su abastecimiento.

COSTOS DE ENERGIA DE LAS ACTIVIDADES DEL HOGAR.-

El desarrollo de cada tarea hogareña requiere varios tipos y combinaciones de esfuerzo. Por ejemplo cierto esfuerzo mental es necesario para dirigir la ejecución de cualquier tarea — aún las de rutina como vestirse, barrer y lavar los platos, lascuales son hechas automáticamente por la mayoría de las amas de casa. Aunque uno raras veces se dá cuenta de ello, se requiere un esfuerzo visualen la mayor parte de las actividades, ya que los ojos deben dirigir los movimientos del cuerpo. Los movimientos musculares de los ojos y el ajuste de la visión a diferentes distancias y condiciones de luz se realizan constatemente. Se necesita esfuerzo manual en las acciones de levantar, alcanzar, alzar, sostener, cargar, estirar, alar y empujar algo. Tareas tales como la preparación de alimentos, el servicio de la mesa, lavado de los platos y lavado de la ropa requieren este tipo de esfuerzo.

El esfuerzo dorsal.- doblarse, inclinarse, levantarse, voltearse, agacharse, sentarse y arrodillarse, es necesario en la ejecución de las más diversas tareas, tales como las relacionadas con el cuidado de la casa, el jardín y el patio. El esfuerzo pedal, caminar, moverse y ponerse de pie, es una parte esencial de muchas tareas hogareñas y de actividades recreativas

Así, mientras las diversas actividades de hogar requieren diferentes conbinaciones de esfuerzo, la mayoría de tareas requieren esfuerzo mental, visual, manual y dorsal de alguna clase y un gran número de ellas necesita también del esfuerzo pedal.

Para establecer un patrón de gasto de energía bien balanceado, las amas de casa necesitan conocer el costo de energía de las varias actividades del hogar y también aquellas que son consideradas como las más fatigantes.

La energía que se requiere para la ejecución de cualquier tarea, está constituída de varias partes diferentes. Una cierta cantidad de energía se necesita para el mantenimiento de la tensión muscular y para los procesos naturales del organísmo tales como respiración, circulación, secresión y excresión. Esto se conoce como el metabolismo en descanso. Además existe la energía usada para la ejecución de las diferentes tareas.

En los estudios realizados, la energía gastada en sentarse, pararse, caminar o realizar una tarea se mide determinando la cantidad de oxígeno consumido por minuto. Los resultados se dan en las calorías usadas por hora por cada libra de peso del cuerpo y en porcentaje por encima de la posición de descanso. En cada experimento se determina tanto el metabolismo en descanso de la persona en prueba como el gasto de energía al ejecutar la tarea. La diferencia entre el total de energía y la energía correspondiente a la posición de descanso da el costo de energía de la tarea en si.

GASTO DE ENERGIA POR HORA BAJO DIFERENTES CONDICIONES DE ACTITIVIDAD MUSCULAR

Forma de Actividad	Calorías por hora por cada libra de peso	Porcentaje de aumento sobre posición de descanso
Despierto pero en descanso - - - - - - - - - -	0,50	
Sentado en descanso - -	0,65	30
de pié - - - - - - - - - -	0,69	38
Caminar despacio - - - -	1,30	160
Caminar más rápido - - -	1,95	290
Bajar - - - - - - - - - - -	2,36	372
Subir - - - - - - - - - - -	7,18	1.336

Experimentos realizados con el fin de determinar los costos de energia para diferentes tareas, muestran la energía gastada por un grupo de 25 amas de casa en la ejecución de varias tareas hogareñas. Se ha encontrado que actividades como la lectura y y cogerle ruedo a un traje son trabajos suaves que aumentan el metabolismo de 3 a 22% por encima de la posición de descanso. Limpiar el polvo y barrer son tareas fuertes y causan un aumento del metabolismo de 150%.

Otros investigadores utilizando dos personas, estudiaron otras tareas hogareñas, las cuales dividieron en tres clases:

1º) Trabajo liviano como tejer, coser a mano y con máquina de motor, las cuales aumentan el metabolismo en un 15% sobre la posición de descanso.

2º) Trabajo moderado como planchar toallas, lavar platos y coser con máquina de pedal, las cuales aumentan el metabolismo alrededor de 24 caloría por hora.

3º) Trabajo fuerte tal como lavar toallas y barrer, hace aumentar el gasto de energía alrededor de 50 calorías por hora.

De acuerdo a las demandas de energía en el organismo, las tareas domésticas han sido clasificadas en las siguientes categorías:

Tareas	Porcentaje sobre la posición de descanso
Ligeras	Por debajo de 100
Moderadamente pesadas	100 - 150
Pesadas	150 - 200
Muy pesadas	200 - 300
Extremadamente pesadas	Por encima de 300

QUE ACTIVIDADES RESULTAN MAS CANSONAS.-

Las tareas que nos gustan son generalmente menos fatigosas que aquéllas que nos disgustan. Las tareas consideradas más cansonas por las amas de casa se han reportado en varios estudios. La limpieza y cuidado de la casa, el lavado y el planchado han sido indicadas como las más fatigantes y las que menos les gusta hacer a la mayoría de las amas de casa.

Algunos investigadores han encontrado que el lavado de la ropa es una tarea fuerte debido a los muchos movimientos requeridos para hacer este tipo de trabajo. El pararse, caminar, alzar, cargar y agacharse se consideran como los más fatigantes de todos los movimientos. La mayoría de las amas de casa se quejan de tener que cargar o agacharse.

En los estudios sobre la fatiga hechos por Knowles, se encontró que las mujeres que planchaban en una mesa de 77 cms. de altura describían la tarea como cansona siguiendo un período de tres horas y manifestaron que sentían dolores de espalda, en los pies y en las piernas. Después de planchar en una mesa de una altura preferida por ellas, describieron el trabajo como un poquito cansón y realmente sólo dos amas de casa se quejaron. Se puede deducir entonces que la posición del trabajador así como la altura de las superficies de trabajo puedan ser la causa de la fatiga.

Estudios realizados con dos grupos socio-económicos indican que un gran número de amas de casa de los dos grupos expresaron actitudes negativas hacia algunas tareas hogareñas. Parece que hay una tendencia a asociar la fatiga con las actividades que no nos gustan realizar. Las razones que las amas de casa del grupo inferior dieron para considerar una actividad como no fatigante fueron el gusto por la tarea y las experiencias nuevas. El grupo de mejor nivel socio-económico mencionó la variedad, el hecho de poder hacer la tarea sentadas, la facilidad de hacer el trabajo y el poseer un buen equipo. Los dos grupos señalaron que el cuidado de la casa es la actividad que menos les gusta.

FORMAS Y EFECTOS DE LA FATIGA.-

El conocimiento de las diferentes formas de fatiga y su influencia sobre la eficiencia física y mental es esencial en la manipulación de los problemas relacionados con el manejo de la energía. Las investigaciones en años recientes en los campos de fisiología, la sicología, el manejo industrial y la economía doméstica, han aumentado mucho la información sobre la fatiga. Los estudios más antíguos dieron énfasis a la fatiga fisiológica, los más recientes han explorado alguna de las causas de la fatiga sicológica.

La fatiga no es fácil de definir. Se manifiesta en diferentes formas. Se puede experimentar así:

a) Un estado de fatiga que reduce la habilidad para trabajar debido a un trabajo previo.
b) Un estado sicológico de fatiga que resulta en una aversión hacia algunos tipos de trabajos y en la reducción del rendimiento del mismo.

FATIGA FISIOLOGICA.-

La fatiga puede surgir en el sistema muscular, en el sistema nervioso o en ambos. Durante la actividad muscular el cuerpo consume combustible y libera energía. El material productor de a-

energía en los músculos en el glucógeno, el cual se forma en el tejido muscular, de los productos del azúcar que lleva la sangre a los músculos. En el trabajo muscular, el glucógeno se une con el oxígeno en el torrente sanguíneo, liberando energía y formando ácido láctico y anhídrico carbónico que son productos de desecho que interfieren en la actividad muscular.

Después de cualquier tipo de trabajo, es necesario remover el ácido láctico y el anhídrico carbónico de los músculos. Durante el proceso, el anhídrico carbónico es recogido por la sangre y llevado a los pulmones para ser exhalado; al mismo tiempo, la sangre lleva el oxígeno a los músculos, y el ácido láctico se remueve por oxidación que lo convierte en glucógeno nuevamente. En esta forma el oxígeno ayuda a prevenir la fatiga removiendo el ácido láctico de los músculos.

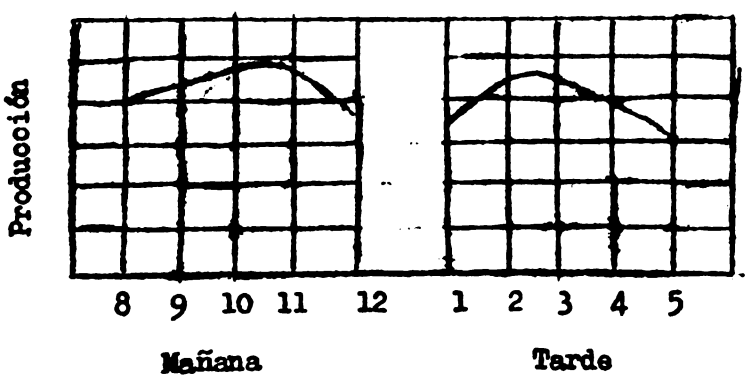
En la realización de un trabajo moderado, la persona es generalmente capaz de absorver la cantidad de oxígeno que necesita para mantener el nivel de ácido láctico lo suficientemente bajo para poder continuar el trabajo con poca fatiga por algún tiempo. Si la tarea es muy-fuerte, el oxígeno no puede suplirse con la rapidéz suficiente para reconvertir el ácido láctico formado durante el trabajo y entonces la - persona no siente fatiga.

La cantidad de trabajo hecho durante el día puede demostrarse - por una curva de trabajo o de producción. En una curva de este tipo-se puede observar.

1) Período de aprestamiento, se refiere al lapso del trabajo cuando la persona se está aprestando para la tarea

2) Un período de rendimiento máximo

3) Un período de descenso en el rendimiento del trabajo.



Mientras que en la industria hay dos tipos de curvas durante el día, una para la mañana y la otra para la tarde, en el trabajo del hogar, donde el trabajo es variado más o menos contínuo durante todo el día, la curva de trabajo diaria puede expresarse por medio de una sola curva

Como se puede observar en esta curva, hay un aumento hacia la capacidad máxima de trabajo durante las primeras horas de la mañana seguido por una declinación gradual a medida que aumenta la fatiga. Factores tales como enfermedades, desvelos, tensión nerviosa y días de trabajo muy pesado, pueden causar variaciones en la forma de la curva de tiempo en tiempo. Cada ama de casa, sin embargo tiene su propio e individual patrón de trabajo que permanece más o menos constante día a día. El ama de casa que conoce sus propios hábitos diarios puede aprender a elaborar planes para el mejor uso de su energía así como también el de las personas que le ayudan en sus tareas.

FATIGA SICOLOGICA.-

La mayor parte de la fatiga experimentada en un día de trabajo de naturaleza sicológica. Esta fatiga se manifiesta en cansancio y aversión al trabajo. Aunque las manifestaciones de este tipo de fatiga son vagas e indefinidas, su importancia no debe subestimarse.

Existen dos tipos de fatiga sicológica:

1°) Fatiga por aburrimiento
2°) Fatiga por frustración

La primera ha sido reconocida en la industria por muchos años. Generalmente el aburrimiento es acompañado por un bajo nivel de motivación, por el disgusto en el trabajo y por un deseo de paralizar la tarea emprendida.

La fatiga por frustración puede ser resultado de muchas causas. La mayor parte de la actividad de una persona consiste en seguir métodos aprendidos o hábitos, Cuando los planes fracasan y las metas no se pueden alcanzar, la persona puede experimentar sentimientos de frustración.

Knowles encontró algunas evidencias de fatiga por frustración en su discusión con amas de casa relacionadas con sus actitudes hacia ciertas tareas. Algunas de las razones para el disgusto en las tareas fueron:

1º) Incertidumbre y confusión en el desarrollo de las tareas.
2º) Conflictos dentro del grupo familiar e incapacidad de satisfacer a todos los miembros.
3º) Falta de recocimiento de parte de otros miembros de la familia.
4º) Condiciones de trabajo desfavorables.
5º) Prácticas y métodos de trabajo condicionados por la tradición y en conflicto con nuevos desarrollos y métodos.
6º) El tiempo requerido por las tareas se dedicó a otras actividades más interesantes.

Hay que tener presente que la actual manera de vivir ha traído muchas demandas. El ama de casa vive una vida múltiple. Además de sus responsabilidades en el hogar, ella participa en muchas actividades fuera de la casa. Muchas de estas responsabilidades envuelven preocupaciones y metas para alcanzar. Las metas son a menudo difíciles de lograr y el proceso de su realización es fatigoso. Esta es una parte de la fatiga diaria que generalmente se sub-estima.

Lo importante es lograr que la gente reconozca que la fatiga realmente surge de ciertos tipos de relaciones entre el individuo y su ambiente y que no necesariamente hay una base metabólica -

para esa fatiga. A menudo la fatiga aparece después de que las - fuentes de energía de un individuo se han consumido. Una vez que se entienda ésto, se puede hacer mucho para controlar los con — flictos y frustraciones que conducen a los resultados fuertes -- de la fatiga.

USO DE LOS PERIODOS DE DESCANSO PARA ALIVIAR LA FATIGA FISIOLOGICA.-

Los períodos de descanso durante el día de trabajo ayudan a prevenir la fatiga excesiva y la ineficiencia. La mejor duración para los períodos de descanso y el número que de ellos se necesita, dependerán de la naturaleza del trabajo y del patrón individual de energía.

INVESTIGACIONES EXPERIMENTALES.-

Un estudio realizado por Manzer da información valiosa en la curva de recuperación de la fatiga muscular en términos del aumento en rendimiento en relación con diferentes períodos de descanso en cuanto a la duración de los mismos. Se hicieron gráficos para 5 diferentes grupos de músculos: los dedos, la mano, brazos, — piernas y tronco. Después que el individuo flexionaba estos músculos hasta su completo cansancio, se le permitió descansar por 5,10, o 20 minutos y luego se determinaba el grado de recuperación que - había ocurrido en este periodo de tiempo. El promedio de recuperación después de una pausa de descanso de 5 minutos fué de 82%; después de una pausa de 10 minutos, fué el 90% y después de 25 minu - tos, 95%.

1. Esto demuestra que al menos 3/4 de la energía perdida en el trabajo se recobra durante los primeros cinco minutos del período de descanso y de la mano se recobraban más rápidamente que los . músculos grandes de las piernas y del tronco.

En la industria, los períodos de descanso se colocan en la mitad de la mañana y de la tarde y generalmente fluctúan entre - 5 y 15 minutos de duración.

Los períodos de descanso son más efectivos cuando se introducen en el punto de la curva de trabajo donde la disminución del trabajo comienza a ocurrir. La forma en que se han de gastar los períodos de descanso, depende del trabajo realizado. A menos que la tarea sea muy fatigante, no es conveniente el completo descanso para el trabajador.

Barnes enfatiza que los períodos de descanso son deseables en muchos tipos de trabajo tanto livianos como pesados. Las razones son:

1°) Los períodos de descanso aumentan la cantidad de trabajo hecho en un día.

2°) A los trabajadores les gusta los períodos de descanso.

3°) Los períodos de descanso disminuyen la variabilidad en la razón de trabajo y tienden a estimular al trabajador a mantener un nivel de desarrollo lo más cerca al rendimiento máximo.

4°) Los períodos de descanso reducen la fatiga física.

5°) Reducen la cantidad de tiempo por asuntos personales tomados durante las horas de trabajo.

PERIODOS DE DESCANSO EN LOS QUEHACERES HOGAREÑOS.-

Como el ama de casa hace una gran variedad de tareas en un día y no lleva récord de sus actividades, es difícil determinar sus necesidades de descanso durante el día de trabajo.

La duración y distribución de los períodos de descanso se determinan por la fatigabilidad del ama de casa y el tipo de trabajo realizado. Para algunas trabajadoras, es mejor períodos de descanso cortos, otras pueden descansar cambiando de tareas.

Naturalmente, el efecto de la fatiga varía. Muchas amas de casa han encontrado que el introducir períodos cortos de descanso en las horas del día cuando la fatiga es mayor, les permite recuperarse de cierta fatiga a medida que el día avanza, La duración de los períodos, por supuesto, depende de lo fatigada que el ama de

casa esté, pero en cualquier caso debe ser lo suficientemente largo, para que ella se sienta descansada y capáz de volver al nuevo trabajo con entusiasmo.

PLANEAMIENTO DEL USO DE LA ENERGIA.-

Envuelve la elaboración de planes de actividad, su desarrollo y la evaluación de los resultados. El manejo de la energía corre paralelo con el manejo del tiempo. En el planeamiento del uso del tiempo, el reloj de la pared o el reloj pulcera ayudan en la medida de los gastos de tiempo, mientras que en el planeamiento de la energía, el conocimiento de los costos de energía de las diferentes actividades, los efectos de la fatiga y la habilidad de uno para iniciar un trabajo ayudan a medir los gastos de energía. A travéz de la experiencia uno aprende como trabajar en balance, aprende los pattrones de gastos de energía que están basados en el almacenaje de energía disponible día a día.

CONTROL EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES.-

La motivación juega un papel importante en el desarrollo de todo plan de actividad, incluyendo aquellos que tienen que ver con el manejo de la energía. La motivación puede aumentarse desarrollando actitudes favorables hacia las tareas hogareñas, haciendo el trabajo y las situaciones de trabajo más atractivas y estimulando hacia el interés y metas concienzudas de la familia en conjunto.

EVOLUCION DEL MANEJO DE LA ENERGIA.-

El hacer a uno mismo las siguientes preguntas ayudará a evaluar el éxito en la utilización de la energía.

¿ Pienso en el uso de la energía en términos de las metas que deseo alcanzar ?.

¿ Parecen los costos de la energía de cualquier actividad hogareña muy alto ?.

¿ Estoy usando la energía efectivamente ?.

¿ He determinado un patrón de costo de energía bien balanceado tanto para las actividades hogareñas como para otras actividades?.

¿ Alargo a menudo mi día de trabajo para terminar ciertas tareas?.

¿ Qué actividades hogareñas me gustan más?

¿ Cuáles no me gustan? Porqué me gustan estas actividades?

¿ Cómo puede cambiar mi actitud?.

¿ Qué actividades son las más cansonas?. Porqué?.

¿ Me canso fácilmente?.

¿ Reconozco el tipo de fatiga que experimento con más frecuencia?.

¿ Me hace esta fatiga parar el trabajo?

¿ Qué puedo hacer para aliviar la fatiga?.

¿ Uso métodos efectivos de trabajo para evitar la fatiga?.

¿ He aprendido a descansar?.

Referencias:

Gross Irma H.. and Crandall, Elizabeth W., Management for Modern Families, New York: Appleton - Century Crofts, 1954

Nickell, Paulena and Dorsey, Jean Muir, Management in Family Living 3rd. ed (New York, Wiley, 1963).-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

ENERGIA QUE SE PIERDE POR HORA BAJO CIERTAS CONDICIONES DE ACTIVIDADES MUSCULARES [1]

FORMA DE ACTIVIDAD	Energía usada por hora p/ libra del peso del cuerpo	Aumento sobre energía usada acostada o quieta
	Calorías	Porciento
Despierta, acostada, quieta	.5	0
Sentada, descansando, parada	.65	30
Relajada	.69	38
En atención	.74	48
Cosiendo	.74	48
Tejiendo	.75	50
Manejando automóvil	.86	72
Fregando	.93	86
Planchando	.93	86
Lavado suave	1.04	1.08
Barriendo	1.09	118
Caminando:		
2.6 millas por hora	1.30	160
3.75 " " "	1.95	250
Bajando escaleras	2.36	372
Subiendo escaleras	7.18	1.336

1/ Posturas correctas al Trabajar en su Hogar, Servicio de Extensión Agrícola Universidad de Puerto Rico.-

ALD/ef.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA O.E.A.
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACIÓN DEL HOGAR

SIMPLIFICACION DEL TRABAJO

I. Introducción - Origen de la Simplificación del Trabajo

II. Definiciones de Simplificación de Trabajo

III. Analícese usted misma su trabajo y su persona al hacer el trabajo en su hogar.

IV. Cuáles son los cambios que se puden introducir para mejorar. Niveles de cambios.

Cuadro

A. Nivel I.

1. Guía para el Mejor Uso de su Cuerpo:

a. Posición natural

b. Uso de los músculos y articulaciones en forma apropiada

2. Use pocos y más efectivos movimientos

a. Secuencia de movimientos (movimientos efectivos, simultáneos, momento, balísticos, gravedad)

b. Desarrollo de destrezas

B. Nivel II.

1. Alturas de equipo
2. Distribución de equipo
3. Planos de cocina
4. Equipo mínimo de cocina
5. Almacenaje de equipo de cocina y alimentos

C. Nivel III.

1. Continuación de prácticas tradicionales
2. Aprovechamiento de adelantos de industria y técnica moderna usando nuevos productos para la preparación de las cosas.

V. Técnicas de Simplificación del Trabajo

VI. Responsabilidades y beneficios recibidos por la Familia al Simplificar el Trabajo del Hogar.

BIBLIOGRAFIA

1. Gross, Irma H. y Crandall, Elizabeth W.
Management For Modern Families, New York: Appleton - Century - Crofts

2. Nelson, Linda y Martin A. Clara,.
Administre su Hogar - Desate sus Manos, abra su mente .... IICA, Turrialba, Costa Rica.

3. Take it Easy - Use your Body, Michigan State University, Cooperative Extension Service, East Lansing Extension Folder F-257.

4. Posturas Correctas al trabajar en su Hogar, Servicio de Extensión Agrícola, Universidad de Puerto Rico, Junio 1959 3M FDA- 14.

5. Reyna de Andreita V. Simplificación del Trabajo, Servicio de Extensión Agrícola, Universidad de Puerto Rico, Julio 1959, 5M FDA - 15

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR*

Tareas Evolutivas Familiares[1]

ESTABLECER Y MANTENER:

1.- Un hogar independiente

2.- Maneras satisfactorias de obtener y gastar dinero

3.- Patrones mutuamente aceptables en la división de labores

4.- Continuidad en relaciones sexuales mutuamente satisfactorias

5.- Un sistema abierto de comunicación intelectual y emocional

6.- Relaciones funcionales con parientes

7.- Formas de interacción con personas y organizaciones en la comunidad.

8.- Competencia en educar y guiar a los hijos

9.- Una filosofía funcional de la vida

1/ Duvall, Evelyn M. Implications for education through the family life cicle, Marriage and Family Living 20:336. 1958.-

* Este trabajo es una reproducción del original enviado de Turrialba, Costa Rica.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO ADMINISTRACION DEL HOGAR

TABLA N° 3*

Niveles de Cambio

Nivel	Actividad del Trabajador		Espacio de Trabajo almacenaje, e implementos	Producto
I	Cambio en movimiento de manos y cuerpo Secuencia de pasos		Sin cambio	Sin cambio
II	Cambio en	Movimiento de Manos y cuerpo Secuencia de pasos	Cambio en Espacio de trabajo Se utiliza mejor Se obtiene espacio más adecuado	Sin cambio
	Resultado de un cambio en espacio de trabajo y almacenaje o implementos		Espacio en almacenaje. Se reordenan los artículos en el espacio adecuado Equipo Implementos más efectivos	
III	Cambio en	Movimiento de manos y cuerpo Secuencia de pasos	Los cambios pueden ocurrir en cuanto a Espacio para trabajar Espacio para almacenaje Equipo	Cambio en Uso de materias primas diferentes
	Resultado de un cambio en el producto		Resultado de un cambio en el producto	Producto final

Tomado de: Gross, IRMA H. and GRANDALL, ELIZABET W. Management For Modern Families. 2a ed. N.Y. Appleton-Century-Crofts, 1963. Cuadro 10-4, p. 305. Traducido y reproducido con permiso de los editores y las autoras.

* Este trabajo es una reproducción del original del libro Administre su Hogar: Desate sus manos, abra su mente LINDA NELSON y CLARA A. MARTIN.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA O. E. A.
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

SIMPLIFICACION DEL TRABAJO

Estos seís principios le ayudarán a simplificar su trabajo.

1. Guarde todo en un sitio fácil de conseguir.

2. Trabaje en una posición de alcanzar cómoda.

3. Use el mejor equipo y herramientas para sus tareas

4. Combine tareas o parte de las tareas.

5. Deje alguna parte de la tarea que pueda.

6. Use las dos manos.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

ALTURAS PREFERIDAS PARA LOS QUEHACERES DEL HOGAR-SEPTIEMBRE 1961*

Como parte del Segundo Curso Internacional en Economía Doméstica, las 32 participantes procedentes de los cinco países comprendidos en la Zona Sur, determinaron las alturas preferidas para realizar ciertas labores domésticas. La edad de estas mujeres fluctuaba entre los 20 y 40 años, su salud era buena, y presentaban una variación normal en su estructura física.

ACTIVIDAD	Alturas medias referidas en céntimet.
Aplanchar	79
Batír	77
Amasar	80
Lavado de trastos	76
Estante más alto del que se puede alcanzar los utensilios con una mano.	196) Sin impedimento.-
Estante más alto del que se puede alcanzar los utensilios con las dos manos.	190)

En muchos hogares la mesa de trabajo se usa también para comer. Si ésta tiene una altura de 76 cmts., será adecuada para la mayoría de las labores que realiza una persona de estatura promedio. Será demasiado baja para mujeres altas. Cuando éste es el caso, algunas personas acostumbran a colocarse un poco más lejos de la mesa e inclinarse doblando la cintura. Las mujeres bajas encontrarán que esta superficie es muy alta para lavar trastos, batír o revolver la comida.

Si la parte superior del fregadero tiene una altura de 79 ctms. desde el suelo, la parte inferior estará a 66 ctms. desde el suelo (asumiendo que la pileta tenga 13 ctms. de profundidad). Las superficies de trabajo que están al mismo nivel que la parte superior del fregadero, tendrán una altura adecuada para muchas mujeres. La pileta (o parte honda) será muy baja para lavar trastos con comodidad. Sin embargo, estaría a una altura adecuada para batír si colocamos el recipiente sobre el fondo de ella. Este estudio dos muestra una vez más que en la cocina es aconsejable tener dos alturas de trabajo diferentes.

Es necesario dar especial atención al problema de la altura de las estufas. El tipo común de cocinas a leña tiene una altura de 90 ctms. la que obviamente es excesiva para que las mujeres puedan mirar dentro de las ollas y revolver los alimentos -

* Este trabajo es una reproducción del original de Montévideo, Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA, Zona Sur, 1961 2.p. (Mimeografiado).-

que se están cocinando. El problema se complica aún más con la gran aceptación que tienen los calentadores de kerosén (se refiere a un tipo especial usado en la Zona Sur)... Estos tienen más o menos de 20 a 25 ctms. de altura y a menudo se colocan sobre la mesa de trabajo. Debido a esto, cuando hay que dar vuelta a la carne o revolver los alimentos, es necesario bajar las ollas. Tal vez convendría, especialmente para personas que tienen una energía limitada, sugerír la construcción de una mesa más baja en la que se colocaría el "primus" o calentador. Hasta que una casa manufacturera decida considerar la constitución de las mujeres de su país, las suramericanas estarán supeditadas a usar cocinas que han sido diseñadas para mujeres escandinavas y por consiguiente con 10 ó más centímetros de la altura de lo necesario. Al decir ésto, dejamos de lado la interrogante de si el horno estaría demasiado bajo si la parte superior de la cocina estuviera a la altura adecuada para mujeres con estatura promedio. Un estudio breve de menús indica que se hace muy poco uso de éste.

Se midió a las 32 participantes del curso con zapatos de trabajo. La altura varió desde 153 a 176 ctms. con una media de 159,5 ctms.; es decir de 5'-¼" a 5'9-¼" (media 62-3/4"). Esto es más o menos dos pulgadas o un poco menos que la estatura media de las mujeres de los Estados Unidos. La altura media hasta la muñeca es de 78 ctms. y hasta el codo 97 ctms., lo que en pulgadas es 31" y 38".-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Equipo básico para la cocina [1]

La preparación de las comidas representa mucho trabajo por parte de las amas de casa en casi todos los países. Son muchas las mujeres que tienen que trabajar y cuidar de sus hijos pequeños además de tener que recoger, preparar y guisar los alimentos para las familias. Si el ama de casa ha de hacer todo esto sin excesivo esfuerzo físico de su persona, la cocina tiene que estar tan eficientemente equipada como sea posible.

Esto no quiere decir que el equipo tenga que ser mucho ni costoso.

EQUIPO DE COCINA MINIMO PARA UNA FAMILIA DE SEIS PERSONAS

Cocina	Número	Puede hacerse o mejorarse.-
Cocina o fogón con chimenea y 2 hornillas	1	x
Depósito para combustible	1	x
Depósitos cubiertos para arróz, azúcar, café.	6	x
Cajones para almacenar verduras y frutas	1	x
Alacenas o cajones para almacenar utensilios para cocina.	1	x
Depósito para alimentos que se dañan pronto	1	x
Mesa o superficie para trabajo	1	x
Olla de hierro o bustituto	1	
Olla grande	1	
Sartén	1	
Bolo o taza grande	1	
Depósito para agua con cubierta	1	x
Cuchillo de carnicero	1	
Cuchillo para pelar	1	
Cuchara de madera	1	x
Cuchara de metal para cocinar	1	
Platos	2	
Tenedor para cocinar	1	
Tablar de picar	1	x
Cepillo para vegetales o sustituto	1	
Colador	1	
Rallador	1	
Pileta o vasijas para lavar la loza	2	
Toallas para secar la loza	3	
Toallas pequeñas para lavar la loza	2	
Depósito para jabón	1	x
Bandeja	1	x
Canasto para hacer el mercado	1	x
Depósito para basura	1	x
Cepillo para limpiar	1	x
Lata grande	1	x
Paños para limpieza	4	x

1/ Haglund Elsa, "Housing and Home Improvement in the Caribbean" The food and Agriculture Organization and the Caribbean Commission. 1958. p. 62-65

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Administración de los Ingresos - Presupuesto Familiar

Ciria Díaz Pérez

INGRESO FAMILIAR.- Es aquella fuente de dinero, productos, servicios y satisfacciones que están bajo el control de la familia y que han de ser usados para satisfacer sus necesidades y sus deseos, así como también sus obligaciones.

ADMINISTRACION DE LOS INGRESOS.- La administración de los ingresos se define como el planeo, control y evaluación del uso de todos los tipos de ingreso, su objetivo es simplemente el obtener las máximas satisfacciones con los recursos disponibles. Entre otras satisfacciones, hay tres que debemos enfatizar:

1.- El desarrollo de todos los miembros de la familia.
2.- La promoción de la felicidad del grupo familiar.
3.- La oportunidad de contribuír al bienestar cívico.

El procedimiento de la administración de ingresos es el mismo para la familia que para el individuo. Existen sólo diferencias con relación al objetivo final: los objetivos del individuo son más personales mientras que los de la familia envuelven además de los objetivos, los del grupo familiar en conjunto.

Para lograr objetivos satisfactorios, todo plan de administración debe ser preparado por y para la persona o grupo en particular. Toda persona o grupo que siga un plan de distribución de ingreso que haya sido preparado para otra persona o familia, sin duda fracasará y sufrirá frustaciones. No existen dos familias, que aún teniendo idénticos ingresos, tengan necesidades y deseos similares. La información ofrecida por modelos de planes de administración, no debe tomarse como patrón rígido, sino considerarse como sugerencia y guía de cómo invertir los ingresos.

El hecho de que una familia tenga ingreso mínimo necesario para sus subsistencia, no es base indicadora de los logros de la misma.

Si observamos alrededor notaremos cómo familias con mucho menos ingresos que otras, logran mucho menos que aquellas con entradas más reducidas. El mal uso del ingreso familiar puede deberse al hecho de no saber comprender el sitio que ocupa la administración en la vida moderna de la familia. El ingenio, la imaginación y la inteligencia, así como el tacto para hacer inversiones bien planeadas tanto para el individuo como para la familia paga excelentes dividendos al pensar en término de los logros y satisfacciones que con una buena administración del dinero se obtienen.

PASOS EN EL MANEJO DE LOS INGRESOS.- Los siguientes pasos pueden servir de guía al planear el uso de los ingresos.

1.- Definir y reconocer claramente las metas
2.- Analizar todas las clases de probables ingresos
3.- Analizar el ingreso para períodos cortos y largos de tiempo
4.- Reconocer las etapas del ciclo de vida de la familia y predecir los logros deseables durante las diferentes etapas.
5.- Sincronizar los planes para los períodos más cortos con los planes para períodos de tiempo más largos.
6.- Seleccionar un método de manejar el dinero que satisfaga a todos los miembros de la familia.

RECONOCIMIENTOS DE LAS METAS.- Este primer paso representa una fase inicial en la formación de la vida familiar. La importancia de los objetivos como parte de la administración de la vida de la familia es de sumo interés. Si la familia carece de una filosofía de vida, la planificación de los ingresos constituirá un fin en vez de un proceso basado en las necesidades y objetivos de corto y largo alcance. En otras palabras, la familia debe tener en cuenta objetivos tales como la educación de los hijos, la adquisición de una vivienda cómoda y planear el uso del dinero para el mejor logro de estas metas.

ANALISIS DE LOS TIPOS DE INGRESO.- Existen tres tipos de ingresos:

a) El ingreso de dinero
b) El ingreso real
c) El ingreso psíquico

El ingreso de dinero es el poder de comprar en bolívares que tiene una familia en un período de tiempo. Puede llegar en forma de jornal, salario, dividendos e intereses, seguros, pensiones y regalos.

El ingreso real (no dinero), es el flujo de productos o servicios usados o disponibles en un período de tiempo dado. Incluye los alimentos producidos en una huerta, el uso de la casa, el automóvil etc. El ingreso real se deriva del uso que se ha hecho del ingreso en dinero.

La forma en que las familias hacen uso del ingreso real aumentando así la suma total del ingreso depende principalmente de las habilidades de las amas de casa y de la magnitud y la importancia que éstas den a sus objetivos en la vida.

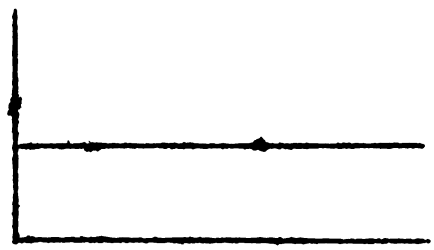
El ingreso psiquico es la corriente de satisfacciones que surge de las experiencias diarias, derivadas del uso del dinero, del ingreso real y la cual contribuye al ingreso síquico y al bienestar general. Aunque este tipo de ingreso es intangible y subjetivo, es el más importante de los ingresos en términos de la calidad del vivir.

ANALISIS DE LOS INGRESOS PARA PERIODOS CORTOS Y LARGOS DE TIEMPO.-

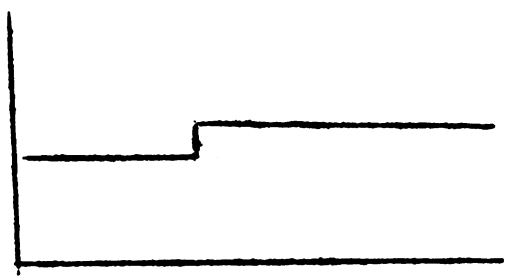
El dinero se gana generalmente por días, semanas, meses o años. Debemos comprender y reconocer que la suma de los ingresos de períodos cortos contribuyen a la suma de los ingresos de períodos largos.

La habilidad para predecir futuras necesidades basadas en el conocimiento de cómo se desarrollará la familia en el futuro y la habilidad para tener fondos para satisfacer estas necesidades, es el mejor medio para enfrentarse con el problema financiero de la familia.

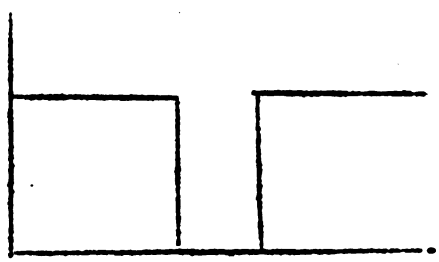
TIPOS DE INGRESO.- Ingreso de dinero constante por un espacio de un año. Representa un ingreso regular de jornales o salarios constantes por el término de un año. En este tipo de ingreso es el más fácil de administrar y controlar.



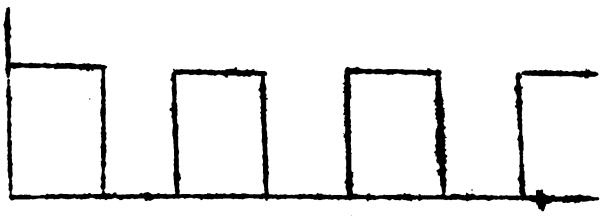
Ingreso con un aumento en un punto del año que continúa por el resto del año.



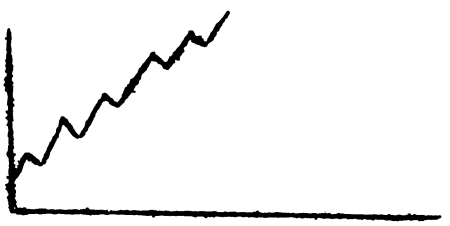
Ingreso interrumpido en cierta parte del año.



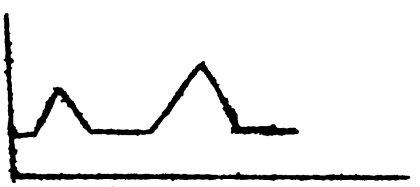
Ingresos de los trabajadores estacionales.- Aparece un período de empleo seguido de un período de desempleo. Tal irregularidad en los ingresos no presenta ningún problema serio de administración del ingreso siempre que los jornales o salarios sean lo suficientemente altos para cubrir los gastos de la familia en los períodos de desempleo. Si por el contrario el salario es muy bajo, pueden surgir serios problemas.



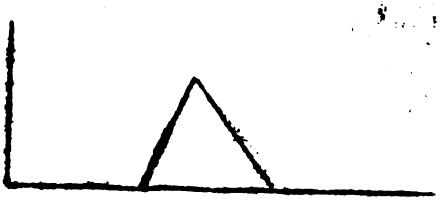
Ingresos del hombre profesional o de negocios que no depende de un salario o de aquel que tiene salario, más comisiones.- Cuando una familia tiene este tipo de ingresos, por lo regular asigna un salario para el uso de la familia y el resto se invierte a fin de usarse cuando llega la época de menos entradas.



Ingreso de los agricultores.- Representa un ingreso con dos alzas generalmente determinadas por la época de la cosecha.



Ingreso por un período durante el año.- Incluye los ingresos probables de grupos tales como artistas, escritores, inventores que pueden tener una o varias ventas al año pero no una entrada regular básica.



ETAPAS EN EL CICLO DE VIDA DE LAS FAMILIAS Y EL INGRESO USADO

El reconocimiento de que la familia pasa a través de etapas definidas en su ciclo de vida, es el cuarto paso en la administración de ingresos.

	ETAPAS	DEMANDA DE INGRESOS
1.-	Ajuste	muy poca
2.-	Acumulación	muy alta
3.-	Escuela Elemental	poca
4.-	Escuela Superior	bastante
5.-	Colegio - Universidad	alta
6.-	Restablecimiento	poca o mucha
7.-	Retiro	la mínima

El reconocimiento de la influencia de las varias etapas en el ciclo de vida de la familia sobre el uso del ingreso es necesario aquí a fin de tener los logros deseados en estas etapas.

Sincronizar el uso de ingreso de períodos cortos en los ingresos de períodos largos.- Se refiere al ajuste de los ingresos de períodos cortos a fin de que los ingresos de períodos largos sean efectivos?

METODOS DE MANEJAR LOS INGRESOS

1.- El plan de finanzas de la familia o presupuesto.- Es el método de usar los ingresos como un proyecto familiar planeado y compartido por todos los miembros de la familia.

2.- Método de asignaciones.- Este método opera en la siguiente forma: El esposo le dá a su esposa una cantidad estipulada con la cual élla pagará ciertos gastos de la familia. La restante la utilizará él para hacer ciertos pagos tales como: casa, seguros, contribuciones, etc.

3.- Método de igual salario.- Es aquel en el cual todos los gastos de la familia se pagan del total de los ingresos. Lo restante se divide entre los esposos a manera de salario por haber contribuído en la empresa. Este método se usa cuando la mujer está habituada a trabajar fuera y siente la necesidad de cierta independencia económica.

4.- El método de 50 y 50.- Este método es aquél en el cual el ingreso total se divide en dos partes iguales, asi como también los gastos de la familia. El método funciona asumiendo que el esposo de su parte pague la mitad de los gastos y su esposa pague la otra mitad.

5.- El método de ayudas.- Este método se explica por su propio nombre. Una sola persona, por lo regular el esposo, mantiene control completo del ingreso y va dando pequeñas cantidades de dinero a medida que surge una necesidad. Este método es muy propio del sistema patriarcal.-

---

Referencias:

Gross, Irma H - and Crandall, Elizabeth W, Management for Modern Families, New York: Appleton - Century-Crofts 1954.

Nickel, Paulena and Dorsey, Jean Muir, Management in family Living, 3rd. ed (New York, Wiley, 1963)

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Presupuesto Familiar

Ciria Díaz Pérez

De todos los métodos para manejar el ingreso familiar, el presupuesto es el más conveniente. Consiste este método en usar los ingresos como un proyecto planeado y compartido por la familia.

No importa que uno gane un millón de bolívares al año o que reciba un salario muy bajo, todos tenemos un problema en común: tenemos que vivir dentro de nuestros ingresos. Un millonario no puede darse el lujo de gastar sin límites si no quiere exponerse a ir a la quiebra. Una de las características del ser humano es que piensa, sueña y ambiciona; multiplica sus deseos hasta el infinito. Sin embargo, su limitación estriba en que los recursos que son el medio que utiliza para satisfacer sus deseos y necesidades no pueden multiplicarse con la rapidéz que sus aspiraciones. El dinero, el tiempo, los conocimientos, las destrezas, la energía son recursos que podemos usar en forma limitada, ya que no nos es dado poseerlos o utilizarlos en las cantidades que serían necesarias para satisfacer todos nuestros deseos y necesidades. Si bien nuestros recursos para satisfacerlos si los tienen. Por eso es necesario preparar un plan de gastos de modo que podamos distribuír nuestros recursos entre aquellas cosas que han de proporcionarnos mayor felicidad.

A pesar de que no hay dos familias que gasten sus ingresos en la misma forma, las estadísticas demuestran que existe alguna semejanza en la forma en que lo distribuyen. Las familias de pocos recursos gastan casi todo su ingreso en las necesidades básicas de la vida, como la alimentación, la vivienda y en menor grado la ropa. Estudios hechos han demostrado que a medida que aumentan los ingresos, los gastos en ciertos productos alimenticios crecen. La gente generalmente come mejor y sustituye parte de los alimentos hidro-carbonados (harinas, féculas, etc) baratos y voluminosos por alimentos ricos en proteínas, especialmente de origen animal que son más costosos, y por frutas, hortalizas verdes y amarillas y alimentos de fácil preparación que ahorran tiempo y trabajo en la cocina.

A pesar del aumento en la cantidad de dinero que las familias gastan en la alimentación, el porcentaje de gastos en comida desciende a medida que el ingreso aumenta. El gasto de vivienda tiende a mantenerse más o menos constante a través de una variedad de niveles de ingreso.

Los gastos en ropa, diversiones, cuidados médicos y aumóvil aumentan a un ritmo mayor que el ingreso. Estas generalizaciones están basadas en promedios y como es natural existen diferencias entre las familias . Aún dentro del mismo nivel de ingresos se observan diferencias muy por encima y por debajo del promedio. Por ese motivo, la preparación de un presupuesto o plan de gastos del hogar es individual. Cada familia debe preparar el suyo de acuerdo a sus ingresos, valores metas y estántadares.

Un presupuesto es un instrumento que ayuda a traducir en bolívares y centavos el cuadro mental de comodidades, servicios y satisfacciones que la familia considera esencial y deja ver con que recursos se cuenta para satisfacerlos. No es otra cosa que un recuento de todos los gastos y entradas del hogar.

Entre las ventajas de cómo el presupuesto en el hogar ayuda a la familia, podemos mencionar las siguientes:

1. Ayuda a definir sus metas
2. A alcanzar las metas que se haya trazado
3. A visualizar sus limitaciones
4. A ahorrar dinero. Cuando se sabe lo que se quiere es más fácil y agradable el ahorrar para conseguirlo
5. A determinar por donde se filtra el dinero
6. A mantener un equilibrio entre los gastos
7. A que los hijos estén más conscientes de los gastos de la familia

A pesar de las ventajas numeradas, el presupuesto tiene sus limitaciones:

1. Un presupuesto no hace que un ingreso inadecuado se convierta en uno adecuado.

2. No desarrolla la habilidad para saber comprar. El mayor presupuesto fracasa si la familia no compra sabiamente.

3. El presupuesto es algo mecánico. Si no se hace la distribución correcta de acuerdo a las metas de la familia, no conseguirá la satisfacción deseada.

Cómo preparar un presupuesto

Una vez que la familia se haya puesto de acuerdo en cuanto a las metas a lograr será necesario hacer un estudio estimado de los diferentes renglones que habrán de incluirse. Algunos gastos son fijos o sea aquellos renglones cuyo monto es siempre el mismo. Además existen los gastos variables que son aquellos que a pesar de que estamos seguros de que hemos de incurrir en ellos, no siempre conllevan la misma cantidad de dinero.

Gastos fijos:

1.- Alquiler o pago de la hipoteca de la casa.

2.- Seguro de vida. Accidentes, hospitalización, automóvil etc.

3.- Cuentas a pagar por enseres del hogar que se hayan comprado a plazos.

4.- Préstamos - se incluye aquí intereses sobre préstamos, pagos regulares a préstamos.

5.- Derechos a pagar por el automóvil.

6.- Derecho de frente (si la casa es propia).

7.- Escuela - mensualidades fijas que se hagan en escuelas privadas

8.- Cuotas de clubes, uniones o sindicatos.

Gastos Variables.-

1. Alimentos - toda clase de alimentos incluyendo dulces, refrescos, helados y otros.
2. Ropa - trajes, zapatos, telas, sombreros, corbatas, medias, ropa interior, lavado y planchado de la ropa, pago por costuras y otros.
3. Manejo del hogar. Combustibles, detergentes, almidón, estampillas de correo, tanta, papel, enseres del hogar, insecticidas, equipos de limpieza, muebles (incluyendo la reparación de los mismos). En ocasiones estos gastos se engloban en la misma lista de alimentos. Si así sucede debe recordarse que el gasto no es de alimentos sólamente y hacerlo constar así en el plan.
4. Educación. Incluye libros y otros materiales educativos.
5. Servicios tales como corriente eléctrica, teléfono y agua
6. Ahorros - los ahorros pueden o podrían ser fijos
7. Transporte
8. Gastos personales : cosméticos, artículos de afeitar, cortes de pelo, peluquería, artículos de tocador, cigarrillos y licores.
9. Servicios Médicos - Se incluyen honorarios a médicos, odontólogos, oculistas etc.
10. Diversiones - vacaciones, viajes de placer, fiestas, teatro, cine, revistas y otros.
11. Emergencia y otros gastos.

Como estos gastos varían de día a día, es conveniente llevar alguna cuenta sencilla de manera de facilitar la preparación del plan de gastos del hogar. El llevar cuentas es especialmente importante cuando se trata de renglones en que a veces se filtra bastante dinero como por ejemplo los gastos misceláneos de diversión y personales.

¿Quién debe preparar el presupuesto?

El presupuesto debe ser preparado por la persona o personas que han de seguirlo. Si es para toda la familia, todas las personas

con capacidad para ello deben participar.

Período que debe cubrir

Lo más conveniente es que un presupuesto o plan de gastos se prepare para un año. Un período muy largo dificulta un análisis detallado de los gastos y se necesita más experiencia para poder visualizar las necesidades de la familia.

Referencias:

Bouquests Dra, Carmen "El Presupuesto Familiar", Boletín del Servicio de Extensión Agrícola de Puerto Rico.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO ADMINISTRACION DEL HOGAR

ORIENTACION AL CONSUMIDOR

Susan Fennell

Puntos a tratar:

1.- Factores que influyen en el costo de los productos.

2.- Como comprar para sacar el máximo partido del dinero.

3.- El control del ingreso-Las cuentas de la casa.

4.- Resumen Documento de Asociación de Consumidores-Unión Panamericana.

1.- Entre los factores que influyen en el costo del producto tenemos los siguientes:

a) La calidad del producto

b) Disponibilidad

c) Localidad

d) Costo de la Publicidad

e) Volúmen de ventas

f) Productos locales y productos importados

g) Compras al crédito y compra al contado

h) Cómo se vende el producto.

i) Cantidad de la compra

j) Paquetes sencillos y de fantasía. 1

2.- Para sacar el máximo partido del dinero, se puede seguir algunas reglas, por ejemplo en la compra de los alimenentos observense las siguientes:

a) Hacer una lista

b) Comprar los alimentos cuando están en cosecha.

c) Visitar varias tiendas

d) Conocer los productos

e) Comprar al contado

f) Comprar los productos que necesite únicamente.

g) No desperdiciar los alimentos.

3.- Las cuentas de la casa.

Las cuentas de la casa dan una idea exacta de cómo se ha gastado realmente el dinero y evitan pérdidas por descuido. Para eso es recomendable como primer paso, tener una idea de cuáles son los gastos. Se puede llevar un registro de gastos durante algún tiempo.

Como esto requiere que el ama de casa posea algunos conocimientos de matemáticas y sepa leer y no siempre ella los tiene, frecuentemente es imperioso recurrir entonces a la ayuda de otras personas o agentes que colaboren con la familia en reconstruir los gastos y las guíen a apreciar la utilidad de esta práctica.

La Dra. Nelson nos dice que para ayudar a las familias a controlar o disminuir sus gastos se debe:

- Averiguar cuáles son las compras comunes en el hogar y los precios del comercio.
- Acompañar a las personas a hacer compras, durante un lapso determinado, apuntando los gastos.
- Entrevistar a los miembros de la familia para obtener datos sobre sus gastos sean ocasionales o frecuentes, conocer los lugares donde suelen comprar y, si es posible, tener una idea sobre los precios que han pagado.

Otra forma, ella dice, es formulando una lista de prioridades de gastos teniendo en cuenta: los valores, el nivel de vida deseando, las necesidades de todos los miembros de la familia.

Algo que ella menciona como importante es el tratar que la familia desarrolle buenos hábitos de hacer compras:

" Para ello debe estar consciente sobre la utilidad y las desventajas de hacer una lista, aprovechar liquidaciones, visitar más de un negocio antes de seleccionar, comprar elementos de segunda mano, variar la calidad de lo comprado según uso factura asignado, enviar a los niños a comprar, adquirir al por mayor y probar productos nuevos.

Comparar las consecuencias derivadas de la contado y mensualidades . Los costos y la reglamentación de compras a crédito varían según las localidades, es necesario que los programas de orientación al consumidor basen sus consejos en la situación local y traten de fomentar la mayor expansión y control oficial de la política crediticia"

Además es muy importante que las familias conozcan cómo usar y cómo mantenemer en buenas condiciones las cosas y equipo de trabajo que poseen. - La limpieza, el órden, el saber guardar las cosas convenientemente y almacenar los alimentos en tal forma que no esten al contacto de animales daniños es parte de la educación que el ama de casa debe tener como consumidora. Esto la ayudará a hacer gastos innecesarios para reemplazar objetos o alimentos dañados y evitar las enfermedades y accidentes ocacionados en el hogar.

Es importante saber que no solamente el dinero sino los conocimientos sobre las características de las mercaderías y servicios, las destrezas y habilidades para seleccionar, la disponibilidad de servicios y facilidades con que se cuenta son necesarios para orientar al consumidor.

En una publicación de la Unión Panamericana de Asociaciones de Consumidores habla sobre la historia del movimiento de consumidores de los países del mundo de economía estructurada y avanzada en donde existen organismos públicos y privados que representan los intereses específicos del consumidor.

"El presidente Kennedy, en un histórico mensaje al Congreso de los E.E. U.U., el 15 de marzo de 1962, reconoció los siguientes derechos básicos - del consumidor.

1.- Derechos de ser informado

2.- Derechos de escoger

3.- Derechos de ser atendido

4.- Derecho a la seguridad

5.- Derecho a la representación activa de los consumidores a nivel gubernamental, lo más elevado posible, donde su voz sea escuchada fuerte, claramente y sin compromisos.

Así el presidente Kennedy, creó en julio de 1962 un consejo consultivo de los consumidores.

Latinoamerica es un continente hasta hoy olvidado por la acción renovadora dócil de ser manejados por quienes dirigen las fuentes productoras, pero capaz de ocupar importante papel en el nuevo impulso de las Sociedades modernas que buscan una salida de esa miseria que tradicionalmente - han heredado .

Así, hombres cargados de buenos deseos, de mejor voluntad, pero siempre rodeados de presiones de toda índole, edifican proyectos; trazan - pautas, establecen leyes; administran presupuestos y préstamos; crean - modos y sistemas para reorganizar sus respectivos países y enderezarlos por el camino del progreso.

Todo cuanto representa reforma tributaria y agraria, nuevos sistemas de mercadeo, interrelación del comercio y la industria, toda norma presupuestaria, todo esfuerzo para crear una vida diaria de superior calidad, toda tecnología por el dominio del espacio, todo sistema que pretenda precipitar la evaluación social en nombre de la felicidad del hombre futuro, todo ensayo político, económico y social; incide directamente sobre las masas consumidoras, sobre la economía doméstica, es decir-sobre la estabilidad y bienestar de nuestros pueblos."3

BIBLIOGRAFIA

1.-Haglund, Elsa " La Economía de la vida Familiar en el Caribe" mimeografiado. Experto de la FAO en Economía Doméstica p.4-9

2.- Nelson, Linda y Martín Clara.
"Administre su hogar"- Desate sus manos, abra su mente. IICA, Turrialba, Costa Rica p. 118-121

3.- Unión Panamericana de Asociaciones de Consumidores " Integración de las Américas ", U.P.A.C. Caracas, p.13-16

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

ASPECTOS QUE DEBE CONOCER UNA BUENA AMA DE CASA *

Toda dueña de casa debe conocer los principios generales de las leyes y la protección que los mismos le pueden brindar. Es muy importante para la dueña de casa saber algo de esta materia por si llega el momento de quedar sola y tiene que seguir adelante sin la ayuda del esposo.

Morir es algo muy natural. Por tal razón es conveniente pensar en los muchos problemas que pueden surgir con la muerte. Hay que estar preparadas para poder afrontarlos.

Es conveniente que cada hogar, por humilde que sea, se disponga un sitio específico para conservar todos los papeles y documentos de importancia. Este sitio debe incluir una mesa o escritorio donde se puede escribir para anotar gastos, etc. Además debe haber una gaveta, caja, tarjetero o tablilla que sea seguro, para archivar papeles de importancia, tales como certificados de nacimiento de la familia, certificado de matrimonio, seguros de vida, hipotecas, recibos y otros.

En la cartera personal de uso diario, se conservarán otras clases de documentos, tales como tarjeta de identificación con su nombre y dirección, licencia de conductor de vehículos, tarjetas de servicio colectivo, tarjeta de cualquier organización a la cual usted pertenezca y tarjeta de seguro social.

Cinco Puntos.-

Al llevar récord de todos nuestros gastos, pagos, obligaciones, etc., debemos siempre tener en mente los siguientes puntos:

---

* Este trabajo es una reproducción del original enviado de Turrialba, Costa Rica.-

Preparado por: Doctora Carmen de Busquots

1.- Anotar nuestros egresos (gastos) con frecuencia. Si es posible, debe hacerse el mismo día que haga el gasto.

2.- Tener un día fijo en la semana para hacer estas anotaciones en libro o libreta que usemos.

3.- Anotar el nombre del artículo, su precio y alguna descripción del mismo. Esto servirá como referencia.

4.- Al llevar un libro de gastos debemos siempre usar la columna correcta para cada artículo.

5.- Este sistema debe imponerse como una oblicación de todos los miembros adultos de la familia.

Es ya una tradición en todas nuestras familias el pensar en la seguridad futura de sus miembros. Cada familia debe adoptar un plan de economía para afrontar lo inesperado. Este plan no debe intervenir con la salud y bienestar de la familia. Las necesidades básicas deben atenderse primero. Con la cantidad restante se sigue el plan de ahorro que más ajuste a la familia.

Testamento

La dueña de casa debe saber si su esposo ha hecho algún testamento. Así le será posible los reajustes necesarios en el presupuesto de la familia a la mayor brevedad posible, una vez que ha desaparecido el proveedor de la familia. Esto es importante porque debe tratarse que la familia vuelve a la normalidad lo más pronto posible.

Tenemos la idea errónea que el testamento es un documento que solamente "los ricos" tienen que hacerlo. Es un error. Toda persona que posea alguna propiedad, por pequeña que sea, debe hacer un testamento. El testamento es la voluntad de una persona sobre lo que se debe hacer con su propiedad después que muera. El mismo puede hacerlo la persona interesada o pueda usar los servicios de un abogado. Después de la muerte del testador, tan válido es uno como el otro

Es conveniente que toda la familia esté en conocimiento de la existencia de estos compromisos.

De existir algunos de ellos, éstos deben anotarse en el orden de su importancia. Así se evitará que, por ignorancia o descuido, no queden al descubierto hipotecas y otras deúdas que puedan ocasionar la pérdida de alguna propiedad.

Se aconseja solicitar los servicios de un profesional o funcionario gubernamental que pueda orientar en la forma correcta de resolverlo

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION HOGAR

RESPUESTAS DE ALGUNAS DUEÑAS DE CASA DEL ESTADO DE MICHIGAN EN LOS ESTADOS UNIDOS SOBRE COMO VEN LA ADMINISTRACION DEL HOGAR *

- "Hacer del Hogar un lugar feliz en donde mis hijos puedan recibir a sus amigos para jugar y entretenerse".

- "Darle a mi familia una seguridad espiritual, para que ellos puedan enfrentarse a los problemas y responsabilidades de la vida con paz interna".

- "Mantener el bienestar de mi familia tanto en el hogar como al tomar parte en las actividades de la comunidad".

- "Amor, paciencia y confianza de uno al otro".

- "Mantener una atmósfera placentera en donde los niños puedan actuar y aprender"

- "Más que ama de casa, esto tambien involucra: desarrollo físico, mental, y moral y espiritual de la familia".

Estas palabras expresaron lo que es para ellas administración del hogar, los valores que ellas estiman y tratan de mantener en una familia.

Es un punto de vista amplio, el nuevo enfoque.-

---

* KETCHUM, LUCILE Management in Families. What is Home Management? Michigan State University. Extensión September, 1964 Ext. Bull. 452.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR *

El Proceso de Administración [1]

Qué es Proceso?

Que significa decir que administración es un proceso?. Qué es un proceso? Crecer y desarrollarse - desde el nacimiento y durante toda la vida - es un proceso. Aprender - desde cómo caminar hasta cómo leer y usar estas habilidades durante la vida - es un proceso. Cada proceso es una serie o cadena de acciones llevadas a cabo para lograr una meta o un objetivo.

Administración también es un proceso. En cualquier situación importante - que confronte, la persona piensa que está tratando de hacer y sus razones para hacerlo. Toma decisiones y actúa de acuerdo con estos pensamientos.

Así vemos que el punto central en administración es la actividad mental - el pensamiento consciente. Del pensamiento derivamos decisiones; de las decisiones surgen acciones. Podemos ver tres condiciones o cualidades que son características del proceso de administración. Las llamamos (1) movimiento, (2) relación y (3) flexibilidad.

Proceso implica movimiento desde un principio hasta un fin. Los cambios ocurren con un cierto ritmo o tal vez en secuencia, durante un período de tiempo, hasta que se alcanza una meta. El proceso tiene movimiento, no es estadístico.
Sin embargo, el proceso no empieza necesariamente con una actividad determinada ni termina con otra específica.

Los cambios, actividades o funciones del proceso están relacionados unos con otros. Uno progresa o sigue a otro. O uno puede ser causa de otro. Algunas decisiones tiene que tomarse por causa de elecciones orevias. La toma de decisiones es la médula de las actividades de proceso y probablemente ocurre bajo condiciones de incertidumbre.

El proceso es flexible. No es lo mismo para toda la gente en todas las - situaciones. Una persona manifiesta su propia manera individual o su estilo de administración. Cuando lo hace enfatiza las actividades apropiadas al problema que confronta.

1/ BAKER, Georgianne. Management Process. Ext. Bull. 455. East Lansing, Michigan State University, Cooperative Extension Service. 1965 (Traducido sólo parcialmente)

* Este trabajo es una reproducción del original enviado de Turrialba, Costa Rica.-

Cuáles son las actividades dirigidas hacia metas en el proceso de administración?. El proceso no es estático. Realmente no se le puede "parar" en la vida -real para examinar sus partes. Las actividades del proceso son mayormente mentales e intangibles, conocidas solamente a través de sus resultados. Sin embargo, un esqueleto o un modelo "funcional" nos dará una guía útil, aunque limitada, sobre el comportamiento administrativo. Este conocimiento puede conducir a la administración más cuidadosa si se emplea la idea de proceso.

Actividades del proceso.-

Una clasificación de las actividades es: planeamiento, organización, poner en marcha y control. Otra manera de clasificar es preguntar: Qué hace una ama de casa para resolver su problema?" Estas acciones humanas componen su proceso de administración de aquel problema particular.

EL PLANEAMIENTO mira el futuro. Planeamiento significa seleccionar hechos y utilizar ideas sobre el futuro para ver más claramente y formar acciones para obtener resultados deseados. Es trabajo mental consciente y deliberado, basado más en hechos que en emociones o sueños. Envuelve tener una idea clara sobre lo que es importante, disponer una prioridad de valores en la situación, indicar metas prácticas, examinar sus recursos. La imaginación es una ayuda porque trata de mirar el futuro, anticipar sucesos y prepararse para incertidumbres. Luego bosqueja acciones y decide el órden de hacer las cosas para alcanzar su objetivo.

En todo planeamiento, un elemento clave es un método bien pensado que considera a toda la gente en la situación, no sólo a la persona que administra. En la familia, un asunto en que pensar es: cuándo y cómo deben participar los miembros de la familia en planeamiento?.

Para los mejores resultados, planear y actuar marchan juntos, con planeamiento antes de actuación. Hay un tiempo apropiado para actuar. Planeamiento toma tiempo. Un primer paso es preparar la mente para mirar el futuro - tal vez años por adelantado, quizas solo mañana, según la situación. La gente varía en su perspectiva del tiempo, en su habilidad de ver sucesos en relación al pasado, presente y futuro.

Cuanta más deliberación se de a las alternativas antes de actuar en situaciones importantes, tanto más racional será su decisión sobre planeamiento. Deliberación abarca ponderación de riesgos y satisfacciones contra los recursos utilizados por varias alternativas. Es posible que sus actividades y trabajos, incluyendo los quehaceres rutinarios, asuman significación nueva cuando los relacionen a sus metas de importancia.

ORGANIZACION es dividir y agrupar actividades en tal forma que la familia pueda trabajar y vivir junta, en órden y armonía, logrando metas familiares. A causa de organización, entre miembros de la familia puede ocurrir interacción planeada. Se desarrolla un cierto sentimiento de estabilidad, balance y seguridad. Cada persona sabe lo que se espera de ella. El trabajo que hace cada miembro tiene importancia. La persona que administra provee ambiente y atmósfera, define responsabilidades y delega autoridad donde es necesaria.

Este tipo de organización tiende a enfatizar el desarrollo de la gente que hace el trabajo en vez de la perfección de la tarea que hace.

Hay niveles de organización. Un nivel es una persona que organiza un quehacer, como simplificación de trabajo. Otro nivel es una persona arreglando sus propios esfuerzos para cumplir varias tareas que debe realizar en una secuencia o pa-

trón.

Un tercer nivel es más complicado. Requiere que el administrador disponga los esfuerzos de otros en un patrón para que puedan cumplir uno o más quehaceres. Los padres que incluyen a sus niños en quehaceres domésticos sencillos operan a este nivel.

PONER EN MARCHA O IMPULSAR es estimular (motivar) a la familia - y a sí misma - a desear lograr y tratar de lograr, voluntariamente, los objetivos según los planes y la organización.

Impulsar (animar) es completamente humano. Una indicación vital de un administrador eficaz es esta capacidad humana de inspirar a otros a dirigir su entusiasmo, interés y habilidades hacia metas comúnes. Es obvio que animar envuelve pensamiento palabras y gestos según se lleve a cabo. Las maneras de animar incluyen motivación, desarrollo de actitudes, comunicación y autodisciplina.

Motivar es inspirar a una a actuar, a fijar metas o a aclarar valores. Tensión y conflicto pueden servir como motivaciones. Puede motivarse a otros por medio de guía y dirección, por elogio y aliento, por reconocimiento de trabajo bien hecho. De tales experiencias cotidianas con motivación se desarrollan actitudes en la familia.

Una actitud es la manera en que una persona tiende a sentir, percibir o comprender una situación. Es una disposición a responder a base de motivación. Las actitudes indican la forma en que una persona actuará probeblemente.

Comunicación es literalmente dar sus pensamientos a otra persona. En administración, comunicación significa interacción con personas dentro y fuera de la familia para compartir conocimientos, sentimientos y deseos. Escuchar sinceramente a los miembros de la familia en una atmósfera de confianza mutua es una manera de alentar comunicación en casa. Otra es organizar tiempos en que la familia esté reunida para tener oportunidad de comunicar.

Los problemas, la gente envuelta y los mensajes, varían de familia a familia. La importancia de la comunicación - como manera de poner planes en marcha y conocer las necesidades de los miembros de la familia -, no varía.

Entre las acciones de animar debe considerar la autodisciplina. Autodominio, coraje personal, metas claras, interés, motivación son todas indicaciones de autodisciplina.

CONTROLAR es "mantener la línea" - verificar su comportamiento o trabajo en marcha en relación a su idea de lo que debe hacer y hacer cambios si es necesario.

Si cree en controlar es probable que analizará ciertas cosas, cantidad y calidad de trabajo, costo en dinero, uso de tiempo, satisfacciones a la gente. Fijará estándares, es decir, niveles de excelencia o guías hacia que´ esforzarse o por medio de los cuales puede comparar una cosa con otra. Estándares dan alguna estabilidad para guiar acciones y para ejecuciód de trabajo. Deben ser flexibles según las demandas de la situación y las habilidades de las personas.

Control en administración del hogar sería simple o innecesario si no fuera por las incertidumbres de la vida familiar, si pudiera administrar perfectamente o si eficiencia en vez de desarrollo, fuera el propósito primordial de administración del hogar. Probablemente hay poco control en administración del hogar si la persona piensa que tiene poca libertad de seleccionar, es una víctima de la suerte o está controlada por las circunstancias.

El control puede conducir hacia una revisión completa de lo que pasó con miras a mejor administración en el futuro. Esta evaluación o apreciación ayuda a escapar de pensamiento rutinarios sobre una misma y otros, para poder mirar una situación de nuevo. Para evaluar es importante ver mérito en el trabajo cumplido, buscar las consecuencias de acciones pasadas y comparar sus resultados con los de otras personas.

La evaluación puede ser más efectiva y satisfactoria si se tiene amplitud de miras. Tal vez hubo desorden a veces, algunos retrocesos, un gran lapso de tiempo entre el plan y el logro, muchos cambios. Sin administración puede ser mejor en el futuro.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR *

Qué es Administración del Hogar? [1]

Cómo puede una ama de casa alcanzar sus propósitos?

1. El ama de casa debe tener una idea clara de lo que desea para sí y para su familia.

2. Debe tener iniciativa, organizar, planear y trabajar conjuntamente con el resto de la familia para formar el tipo de hogar deseado.

Principios Generales

No existe receta alguna para una "buena" administración. Como ciencia, administración se basa en ciertos principios reconocidos. Como arte, se fundamenta en prácticas y habilidades que varían de persona a persona.

Casi todas las personas pueden aprender los principios de administración y aprender a mejorar sus habilidades administrativas.

Algunas personas poseen mayor talento natural, que otras, para la administración. Son los llamados "administradores natos". Pero cualquiera puede aprender a aplicar ciertos principios que le ayudarán a mejorar su actuación --tanto los administradores más pobres como los más hábiles.

Nuestra comprensión de administración no es nunca un producto terminado sino que cambia y se expande. Al igual que en otras áreas de investigación, nuevos conocimientos sobre administración nos proporcionan una nueva visión. Algunas veces desplazan y otras respaldan viejas creencias y prácticas.

Consideremos algunos de los conceptos básicos de administración sobre los cuales hay acuerdo general:

1. Administración es un proceso mental que envuelve ciertas habilidades o pericia. Planeamiento, organización, motivación, control, son palabras usadas algunas veces para describir estas habilidades.

---

[1] KETCHUM, Lucile. Management in families: What is home management? Ext. Bull. 452. East Lansing, Michigan State University, Cooperative Extension Service. 1964. p.4 (Traducido sólo parcialmente).

* Este trabajo es una reproducción del original enviado de Turrialba, Costa Rica

- El conocimiento de los valores en que se fundamentan las metas es de crucial importancia para una administración efectiva.

- La toma de decisiones es la médula de la administración. En contraste con las innumerables selecciones casuales que hacemos diariamente -- los cursos de acciones que tomamos con poco o ningún pensamiento consciente -- las decisiones administrativas requieren una selección razada -- búsqueda de información, consideración de las alternativas factibles y finalmente, tomar una decisión y "entrar en acción", embarcándose en un curso de acción y siguiendolo hasta el final.

Nuestra lista de tres conceptos es solamente un comienzo para la consideración rincipios que guían a una persona hacia mayores destrezas y satisfacción en la administración de su propio hogar. En contraste con la administración de negocios, la administración del hogar ofrece una aplicación singular de estos principios en ciertos aspectos:

- En la finalidad de la existencia del hogar y los valores particulares que trata de fomentar.

- En el doble del ama de casa, quien corrientemente es administradora y ejecutora.

- En el status de todos los miembros de la familia. (No se despide a los hijos -- o a la administradora - por ineficiencia. Así mismo, se provee a cada uno de acuerdo a sus necesidades, no a sus ingresos).

- En el cambio de roles administrativos de un miembro de la familia a otros

Qué puede el ama de casa aprender sobre administración que aumente su satisfac y contribuya a una administración efectiva?.

Puede:

- Estudiar los valores que se consideran de importancia en nuestra cultura de siglo 20 y examinar sus propios valores y las metas que se ha fijado, a fin de mantenerlas.

- Estudiar el arte (y ciencia) de la toma de decisiones en la familia. Un número considerable de investigaciones están siendo desarrolladas para darnos nuevos conocimientos sobre cómo se toman decisiones en grupos y qué constituye una decisión "buena". El estudio y la aplicación de este nuevo conocimiento puede ser estimulante y grato.

- Estudiar los recursos e instrumentos disponibles -- desde los ingresos de la familia, talentos familiares, simplificación del trabajo a través de recursos de la comunidad -- todos los recursos materiales y humanos, al igual que métodos y procedimientos para hacer las cosas.

4. Estudiar organización -- por ejemplo, la manera en que se asignan los recursos, la responsabilidad delegada y los planes que se llevan a cabo en muchos hogares.

5. Estudiar el "proceso administrativo" -- cómo encajan las distintas partes para integrar un patrón administrativo.

Estos son sólo algunos de los tópicos que podrían considerarse en un estudio sobre administración del hogar y no significa que todas las personas serán o deberían ser administradoras de igual manera. Sin embargo, un entendimiento de las razones en que se fundamenta el proceso de administración puede aumentar la competencia y el sentimiento de satisfacción del ama de casa en este importante papel de su vida.

ALD/ef.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA

ZONA ANDINA

AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

ELABORACION DE PROYECTOS

ESQUEMA

Clase dictada por:
Dr:Hernán Carrera A.

I.- DESARROLLO ECONOMICO

1.- Evolución de las teorías del Desarrollo Económico

2.- Deficición y objetivos

3.- Características del subdesarrollo

4.- Medidas para el Desarrollo

5.- Modelo de crecimiento económico

6.- Política del Desarrollo

II.- PROGRAMACION DEL DESARROLLO ECONOMICO

1.- Conceptos y objetivos

2.- Técnicas de Programación

III.- PLAN GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO

1.- Concepto y objetivos

2.- Contenido del Plan

IV.- PROYECTOS ESPECIFICOS DE REFORMA AGRARIA

1.- Aspectos Generales

a.- Concepto y objetivos
b.- Selección de los Proyectos
c.- Naturaleza del Estudio de Proyectos
d.- Contenido de los Proyectos

2.- Etapas de los Proyectos

a.- Investigaciones preliminares
b.- Distribución y uso de la tierra
c.- Selección y Descripción del Plan de Explotación
d.- Plan de Explotación
e.- Maquinarias e implementos agrícolas
f.- Mercado
g.- Construcciones Complementarias
h.- Plan de Crédito

3.- Resultado Financieros

a.- Gastos de Explotación
b.- Ingresos de la Explotación
c.- Utilidades
d.- Determinación de la Renta Familiar Disponible:

Reinversion en Mejora
Gastos para Mejorar el Nivel de Vida
Formación del Ahorro Familiar

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

V I V I E N D A
ESQUEMA

Conferencia dictada por:
Lic. José Gregorio Rivas.

Tema: 1

Programa Nacional de Vivienda Rural

1.1 Antecedentes

1.2 Organización y Ejecución

1.2.1 Preselección y selección de comunidades (F.39-63 y F.40-60)

1.2.2 Preselección y selección de interesados en crédito de vivienda rural (F.16-58).

1.2.3 Las actividades constructivas

1.2.4 Las actividades de Extensión Sanitaria y Recuperación de los Créditos.

Tema: 2 (lra. parte)

2.1 Planificación. Definición

2.2 Factores que influyen en la Planificación

-Información previa necesaria

Información física: Planos

Información Social: Población
Familia
Posición campesina
Servicios Sociales
Ocupación
Necesidades urgentes
Grado de instrucción
Enfermedades

-Información Económica

2.3 Desarrollo plan arquitectónico

-Trabajo del Arquitecto dentro del equipo de Planificación.

-Trabajo del Arquitecto dentro del equipo de Planificación Física.

-Desarrollo del Plan arquitectónico.

Tema: 2 (2da. parte)

2.4 La Vivienda Rural

-Zonificación

-Vivienda

2.5 Relación entre:

-Vivienda y solar familiar

-Vivienda y parcela de trabajo

-Vivienda y centro de servicios de aldea

-Vivienda y ciudad agrícola

2.6 Vivienda-Planos

-Asentamientos

-Parcelamientos

-Remodelaciones

Tema: 3

El servicio de Extensión Sanitaria

3.1 Su organización. Nivel central. Nivel de Zona

3.2 Personal a nivel central. A nivel de Zona

3.3 Objetivos básicos del Servicio de Extensión Sanitaria

3.4 Areas de operación a nivel comunal

3.5 Instrumentación para el cumplimiento de metas

3.6 Plan Anual de Trabajo

3.7 Informe Mensual

3.8 Censo comunal

3.9 Evaluación de los proyectos a nivel de familia

3.10 Conclusiones

4. Visita a la comunidad Sábana Larga.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

ADMINISTRACION DEL HOGAR

ALIMENTOS COMUNMENTE USADOS Y CANTIDADES APROXIMADAS POR PERSONA POR COMIDA *

Carne con poco desperdicio Carne molida Carne Higado Embutido Pasta de res, ternero, cerdo Pavo	1/4 libra por persona
Carne con desperdicio Lomo Filete Chuletas Gallina y pollo Pescado	1/2 libra por persona

HORTALIZAS

Acelgas y otros verdes	1 mazo para 3 ó 4 personas
Habas tiernas o arvejas	1/4 libra por persona
Repollo	1/4 " " "
Sapallo	1/4 " " "
Zanahorias	1 mazo para 4 personas
Plátano amarillo	1/2 plátano por persona
Tomate	1/4 libra por persona
Papas, tubérculos	1 libra para 3 personas
Lechuga	Media cabeza por persona

FRUTAS

Palta o aguacate	1/4 o 1/2 por persona
Bananos	1 a 2 libras para 2 o 3 días
Naranjas	1 a 2 " " 2 o 3 "
Piña	1 mediana
Mango	Comprar suficientes para 2 o 3 personas
Papaya	1 mediana

CEREALES

Avena	1 libra para 8 personas
Harina de maíz	1 " " 6 a 8 personas
" de trigo	1 " " 6 a 8 "
Arroz	1 " " 4 personas
Granos	1 " " 6 u 8 personas
Fideos, spaguetti, macaron	1 " " 6 personas

* Selección, compra y preparación de alimentos. Programa de orientación del Consumidor, San Juán, Puerto Rico.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY

ADMINISTRACION DEL HOGAR

EJEMPLO: Alimentos de una semana para una familia de seis personas *

ALIMENTOS	HOMBRE	MUJER EMBARAZADA	NIÑO 15 años	NIÑA 10 años	NIÑO 8 años	NIÑO 6 años	TOTAL
LECHE LITROS	3½	7	5	3 1/2	3½	3½	26 litros
Carne, pescados, aves	2	1 3/4	1 3/4	1 1/2	1¼	1¼	9½ libras
Huevos	3	7	4	4	3	3	24 huevos
Hortalizas verdes, amarillas (libras)	3	3	3	2 1/2	2	1½	15 libras
Frutas como naranjas (numero).	7	3	7	7	7	7	38 unidad.
Papas o tubérculos (libras)	4	14	4 ½	3 1/2	2½	1½	300 libras
Pan (libras)	1	3½	1	1	3/4	3/4	8 libras
Cereales(libras)	1¼	½	½	1/2	¼	½	2 libras
Arróz en libras	2	2 3/4	2	1½	1	½	8 a 9 libr.
Frijoles en libras	3/4	½	3/4	1/2	½	¼	3 a 4 libr.
Manteca onzas	12	10	14	10	8	5	3½ a 4 onz.
Azúcar onzas	16	14	20	16	12	8	6 a 7 libr

* Selección, compra y preparación de alimentos. Programa de orientación al Consumidor San Juán, Puerto Rico.-

APENDICE

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

DIRSCURSO DE LA EDUCADORA DEL HOGAR DE EXTENSION DEL MAC
EN EL ACTO DE CLAUSURA

Hace quince días cuando nos reunimos aqui para inaugurar este Primer Curso de Administración del Hogar todas ustedes traían la - expectativa habitual en estas ocasiones; hoy día al finalizar el - adiestramiento cuando ya esa curiosidad ha sido satisfecha, surgen entonces en ustedes la inquietud ante la responsabilidad que se -- contrae cada vez que redondeamos un poco más nuestra formación profesional.

Para los organizadores del curso es motivo de gran satisfac-- ción que sean precisamente ustedes las Supervisoras y Coordinado-- ras de los Programas de Educación para el Hogar las primeras en recibir la orientación en este area tan importante de la Económia Doméstica.

En otros países la Administración del Hogar ocupa lugar especial en los Programas de Estudio para la formación de todas las -- profesionales, que como ustedes desempeñan, el papel de agentes de cambio en las comunidades donde trabajan; en Venezuela desgraciadamente este aspecto se ha venido marginando. Afortunadamente por feliz iniciativa del actual Director de Extensión se está haciendo - revisión del Programa de Estudios para las Escuelas de Demostradoras del Hogar y se contempla para el nuevo pensum, la inclusión de la asignatura sobre Administración del Hogar.

Hoy día cuando la familia como institución está en estado continuo de cambio, cuando debido a esas transformaciones es necesa-- rio hacer grandes ajustes para evitar el resquebrajamiento del grupo familiar, las personas que actúan como agentes de cambio no pueden ignorar el papel de la Administración del Hogar en todos los -- aspectos relacionados con los problemas que afectan la vida fami--- liar. Generalmente en los programas de desarrollo se le da énfasis principalmente a las metas económicas y sin embargo los problemas sociales especialmente los relacionados con el grupo familiar se -- sub-estiman.

Tal diferencia de tratamiento se debe al hecho de que los logros en el campo social son dificiles de alcanzar a corto plazo, sus resultados son poco tangibles y no causan tal vez el impacto de una obra material.

Sin embargo, si lograramos medir en bolívares y centavos el beneficio de una alimentación balanceada de un hogar cómodo que satisfaga las necesidades mínimas de la familia y que además proporcione un ambiente de seguridad tanto físico como emocional a todos sus miembros podemos decir sin lugar a equivocarnos que su valor es incalculable.

La difícil solución de los problemas sociales necesita del concurso de todos los organismo vinculados a estos aspectos y debe por lo tanto existir una coordinación real y efectiva tanto en estos organismos como en las distintas fases de los planes de desarrollo que hoy se llevan a cabo en los asentamientos campesinos. La integración de la labor de la Demostradora del Hogar a estos planes es básica para lograr una asistencia técnica que llegue a todos los miembros de la familia. Es necesario que las Demostradoras supervisadas por ustedes conozcan el funcionamiento de las distintas organizaciones de agricultores que opera en la comunidad donde trabajan, que sus funciones sean conocidas por los jefes de familias para que así el trabajo no se haga solamente con el ama de casa, en forma aislada, sino que forme parte de un plan integral previamente estructurado. Sólo asi los programas de Económia Doméstica podrían alcanzar sus logros y demostrar su importancia en la transformación de nuestro medio rural.

Con este adiestramiento aspiramos ampliarles sus perspectivas no solamente como profesionales sino también como mujeres, como amas de casa. Ustedes como educadoras y como personas claves de la dirección de los diferentes programas tienen el ineludible deber de servir de ejemplo y guía tanto para el personal bajo su dirección como para las familias con quienes trabajan.

La responsabilidad de ustedes con el curso es hoy cuando comienza; sus expectativas convertidas en inquietudes representan un reto que habra de estimularlas en el buen uso de las enseñanzas que durante estas dos semanas hayan podido recibir; dentro de unos meses cuando se realice la evaluación en el campo de los resulta-

dos de este curso podrán ustedes demostrar que los recursos económicos y los esfuerzos utilizados en este adiestramiento, hablando en el lenguaje de los Economistas, son una inversión reproductiva.

En esta oportunidad debo hacer un reconocimiento muy sincero a la Dra. Ana Lauretta Diaz, Educadora del Hogar del Programa del Area de Desarrollo de Yaracuy del IICA y Directora de este curso. Para ustedes apreciadas cursillistas la Dra. Diaz no necesita apología pués su esfuerzo, voluntad y cariño demostrada en la organización y ejecución de este curso constituyen su mejor aval.

Nuestro agradecimiento para el Dr. Hernán Carrera Andrades - quien no solamente colaboró con nosotras como Profesor del curso, sino que su ayuda y orientación fué decisiva para llevar a cabo -- este adiestramiento. Para él, así como para el personal Técnico -- y Administrativo del IICA y para los representantes de FUDECO, el otro integrante de este hospitalario recinto, nuestras más expresivas gracias.

CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

1.- Nombre.....
Domicilio.....
2.- Institución en que trabaja actualmente.....
.....
3.- Cargo que desempeña y localización del mismo.....
.....
.....
4.- Cargos ejercidos en los cinco años pasados.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
5.- Cursos de Adiestramiento recibidos en los últimos cinco años:.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
6.- En qué aspectos del Programa de Economía Doméstica, necesita Ud. y sus agentes Adiestramiento?

a) Nutrición ( )
b) Alimentación ( )
c) Vestuario ( )
d) Vivienda y Amueblado ( )
e) Administración del Hogar ( )
f) Finanzas de la Familia ( )
g) La Familia ( )

h) Cuidado del Niño ( )
i) Salud e higiéne ( )
j) Industrias Caseras ( )
k) Manualidades ( )

7.- Cómo acogió Ud. la noticia de asistir a un Curso de Administración del Hogar ? .....
.....
....
. .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8.- Porqué ?.....
.....
. ...
.....
.....

9.- Qué espera Ud. del Curso?.....
.....
....
.....
. .....

10.- Cuantas veces considera Ud. que podrá repetir este curso para sus Agentes ?.....
.....
.....
.....
.....

MATERIAS EN LAS QUE HAN RECIBIDO ADIESTRAMIENTO EN LOS ULTIMOS CINCO (5) AÑOS

MATERIAS	Nº DE PERSONAS
INDUSTRIAS CASERAS	20
DESARROLLO COMUNAL	20
LIDERAZGO	9
JUVENTUD RURAL	5
CHARCUTERIA	5
ORGANIZACION FUNCION CLUBES AMAS CASA	5
METODOS ENSEÑANZA	4
COMUNICACIONES	4
CAS.30	4
COOPERATIVISMO	2
ALIMENTACION Y CONSERVACION	2
ALIMENTACION Y NUTRICION	1
VESTUARIO	1
MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA	1
ARREGLO HOGAR	1
ROPA HOMBRE	1
ALIMENTACION RECIEN NACIDO	1
GUIAS	1
TITERES Y LOCUCION	1
ARTESANIA Y NATURAL	1
JUGUETERA Y MUÑECAS ARTICULADAS	1
RADIODIFUSION EDUCATIVA	1
LIDERAZGO JUVENIL	1
EDUCACION ALIMENTICIA	1
METODOLOGIA APLICADA A SUPERVISION	1
SUPERVISION ECONOMIA DOMESTICA	1
PRIMEROS AUXILIOS CRUZ ROJA	1
ADIESTRAMIENTO PROGRAMAS EDUCACION RURAL	1
DIRECCION REUNIONES PSICOLOGICAS	1
DIRIGENTE JUVENIL	1

SALUD E HIGIENE	1
CREDITO SUPERVISADO	1

Nota: Número de encuestadas 20 alumnas.-

LISTA DE MATERIAS EN LAS QUE DESEAN ADIESTRAMIENTO

MATERIAS	Nº DE PERSONAS
FINANZAS DE LA FAMILIA	18
ADMINISTRACION DEL HOGAR	18
LA FAMILIA	15
NUTRICION Y ALIMENTACION	14
INDUSTRIAS CASERAS	9
SALUD E HIGIENE	7
VIVIENDA Y AMUEBLADO	5
CUIDADOS DEL NIÑO	5
MANUALIDADES	4
VESTUARIO	2

Nota: Número de encuestadas 20 alumnas.-

PROBLEMAS DE LA ADMINISTRACION -MESA REDONDA

1.- ¿ Cuáles son algunos de los problemas mayores en relación con la Administración del Hogar, que Uds. en su contacto con las familias Venezolanas, llegan a visualizar?.-

2.- ¿ Cómo podrían Uds. ayudar a las Amas de Casa a resolver algunos de estos problemas?.-

3.- ¿Cuáles son algunas de las barreras que les impiden a Uds. como Supervisoras y a sus agentes para alcanzar lo que se proponen?.

4.- ¿ Cómo se conoce cuando una persona es buena administradora?.-

PREGUNTAS DE EVALUACION

MESA REDONDA

1.- Con los nuevos conceptos adquiridos durante el curso, que importancia le dan Uds. a la Administración del Hogar ?.-

2.- Cómo relacionan la Administración del Hogar con los demás aspectos de la Economía Doméstica ?.-

3.- Cómo podrían Uds. determinar algunos valores en la familia ?.-

4.- Cuáles son los recursos que más intervienen en las actividades diarias del hogar ?.-

5.- Qué importancia tienen las decisiones en la vida familiar ?.-

6.- Qué aspectos de la simplificación del trabajo son importantes?.

7.- Qué aspectos del curso les parecieron más importantes ? Porque?

8.- Qué otros aspectos consideran Uds. que deben incluirse en futuros cursos ?.-

9.- Qué sugerencias tienen con respecto a la organización del curso ?.-

10.- Cómo pueden Uds. aplicar los conocimientos adquiridos ?.-

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

GUIA PARA EL DESARROLLO DEL SUB-PROYECTO VIVIENDA

Sub-Proyecto: Separación de animales domésticos de la vivienda.

A.- DIAGNOSTICO:

1.- Habitantes

2.- Planta física:
- Materiales de construcción empleados
- Número y dimensión de habitaciones, su uso y distribución
- Ventilación e iluminación

3.- Condiciones sanitarias:
- Agua potable
- Canalización
- Servicios higiénicos

4.- Convivencia con animales domésticos:
- Especie y número
- Construcciones - disponibles

5.- Recursos disponibles:

Familiares
- Humanos: Los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, tiempo y energía de los miembros de la familia con que se trabajará.
- Materiales: Bienes materiales; dinero, ya sean fondos propios, ahorros o créditos que concede alguna agencia o persona

Comunales	Humanos:	Personal de Extensión Agrícola, Médicos Veterinarios, Médicos, Enfermeras, Maestros, Junta de Desarrollo Comunal, Uniones de Prestatarios, otras Organizaciones de Agricultores, Sindicatos, Federación Campesina y otros organismos.
	Institucionales:	Banco, Asociación Civil Pro-Clubes 5-V y Amas de Casa, Empresas Privadas etc.

B.- PROGRAMA

1.- Objetivos específicos y metas

2.- Motivación

3.- Costo y financiamiento

C.- EJECUCION

1.- Métodos. Cómo se va a hacer. Cuáles son los métodos que se emplearán?.

2.- Organización. Cómo se va a desarrollar el Sub-proyecto, y quiénes van a hacerlo?.

D.- EVALUACION ATRAVES DE:

1.- El ama de casa -Mediante un Registro del Sub-proyecto.

2.- Demostradora:

a.- Revisión y orientación del Registro llevado por la ama de casa.

b.- Registro de su participación, como orientadora especificando los diferentes métodos usados, fecha, fotografía de antes, durante y después del desarrollo del proyecto. Este registro debe incluir toda la historia desde su inicio.

3.- La Supervisora:

a.- Registro sobre número de visitas, asistencias ofrecidas y supervisión.

b.- Revisión de los datos presentados por la Demostradora.

c.- Preparación del informe final.

INSTITUTO INTERAMERICANO DE CIENCIAS AGRICOLAS DE LA OEA
ZONA ANDINA
AREA DE DESARROLLO RURAL DE YARACUY
CURSO DE ADMINISTRACION DEL HOGAR

Durante el desarrollo del sub-proyecto, la Demostradora, bajo la orientación de la Supervisora, deberá observar y tomar nota de algunos valores en la familia. Así mismo, indicará que clase de decisiones toma el jefe de familia, cuáles el ama de casa y cuándo las toman en conjunto. Dar ejemplos específicos. Indicar los cambios sugeridos en cuanto al uso de la energía y del tiempo; para mejorar los métodos de trabajo, qué clase de cambios se introdujeron?. Estos aspectos, deben ser parte primordial del sub-proyecto.

Se espera que Ud. desarrolle uno o dos sub-proyectos con las Demostradoras del Hogar, seleccionando cuidadosamente la zona de trabajo. El término de duración de los sub-proyectos, será de nueve meses máximo. Una vez finalizados, se enviarán dos copias del historial del sub-proyecto: una a la Sección de Economía Doméstica de la Dirección de Extensión del M.A.C.; y otra Programa Educación del Hogar del I.I.C.A., Apartado Nº 2 San Felipe, Yaracuy

FECHA DE VENCIMIENTO

FORMA 4-A

43954 TIP. GUERRA

FECHA	PRESTADO A