

FUNDACIÓN
PASOS



 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Agencia Suiza para el Desarrollo
y la Cooperación COSUDE



Gobierno Municipal de Presto

GUÍA METODOLÓGICA PARA EL DESARROLLO DE FERIAS DEL TRUEQUE DAR Y RECIBIR



Presentación

La presente publicación es una Guía para diseñar y organizar ferias de trueque. Ha sido elaborada en el marco de la ejecución del Proyecto “Sistema Endógeno Biocultural Presto – SEB Presto, ejecutado por Fundación PASOS y financiado por el Programa Nacional Biocultura - COSUDE. El documento es el resultado de las experiencias realizadas en las comunidades del Municipio de Presto.

Se ha elaborado un marco teórico y operativo, por medio de los cuales se determinan y ordenan los recursos, así como también las actividades para su organización y desarrollo. Por otro lado, se han identificado las herramientas técnicas que deben utilizarse para la ejecución y posterior evaluación del evento.



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	CONCEPTOS.....	4
III.	PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS DE TRUEQUE.....	5
3.1.	Metodología	5
3.2.	Pasos del proceso para realizar ferias con éxito	6
IV.	DESARROLLO DE PASOS DEL PROCESO	6
4.1.	Paso Uno – Preparación	6
4.1.1.	Planificación.....	6
4.1.2.	Organización	7
4.1.3.	Promoción y Publicidad.....	7
4.2.	Paso Dos – Ejecución	7
4.2.1	Actividades de siete días previos a la feria.....	7
4.2.2	Actividades de un día previo a la feria.....	8
4.2.3	El día de la feria	8
4.3.	Paso Tres - Evaluación	9
4.3.3.	Evaluación de resultados.....	9
4.3.4.	Seguimiento	9
4.3.5.	Sistematización	9

I. INTRODUCCIÓN

Como respuesta a la situación de desempleo y la falta de dinero circulante, se pretende impulsar un mercado alternativo y complementario de trueque.

El trueque es una actividad que promueve una transformación en los hábitos de las personas hacia una economía de dimensión más humana y más respetuosa del entorno, una economía solidaria y recíproca.

Este documento es un instrumento creado para orientar la realización de ferias de trueque y apoyar de esta manera al desarrollo de una economía solidaria. La guía es producto de la recopilación de información de experiencias de ferias de trueque realizadas en el Municipio de Presto. En ella se exponen los pasos del proceso para el montaje de ferias de trueque a nivel local y se detallan las actividades a ser realizadas, mismas que sin lugar a dudas serán reajustadas en la práctica, de acuerdo al tema y a la magnitud del evento planificado.

Propósitos generales:

- ✓ Facilitar la mayor cantidad y calidad de trueques o intercambios.
- ✓ Generar un ahorro significativo en la economía familiar con solidaridad e ingenio.
- ✓ Capacitar a un número importante de docentes, líderes comunitarios, gestores culturales y personas interesadas en replicar la experiencia en sus respectivas comunidades o municipios.
- ✓ Fortalecer las relaciones económicas, culturales y sociales de las instituciones con la comunidad.
- ✓ Contribuir a la construcción colectiva de conocimiento sobre Economía Solidaria.
- ✓ Avanzar en el desarrollo y fortalecimiento de “centros de trueque” permanentes.
- ✓ Aportar al desarrollo sostenible en términos de reducción de consumo y reutilización de recursos.

II. CONCEPTOS

¿Qué es una feria?

Es una actividad que tiene como característica concertar en un mismo espacio físico a la oferta y demanda de servicios y/o productos, en una fecha programada. Constituye un elemento de comunicación y promoción muy importante para que los participantes establezcan nuevos contactos y den a conocer sus productos a los potenciales consumidores.

¿Qué es el trueque?

El trueque es un juego donde todos ganamos. Se basa en la solidaridad, la reciprocidad y la ayuda mutua.

¿Qué es una feria de trueque?

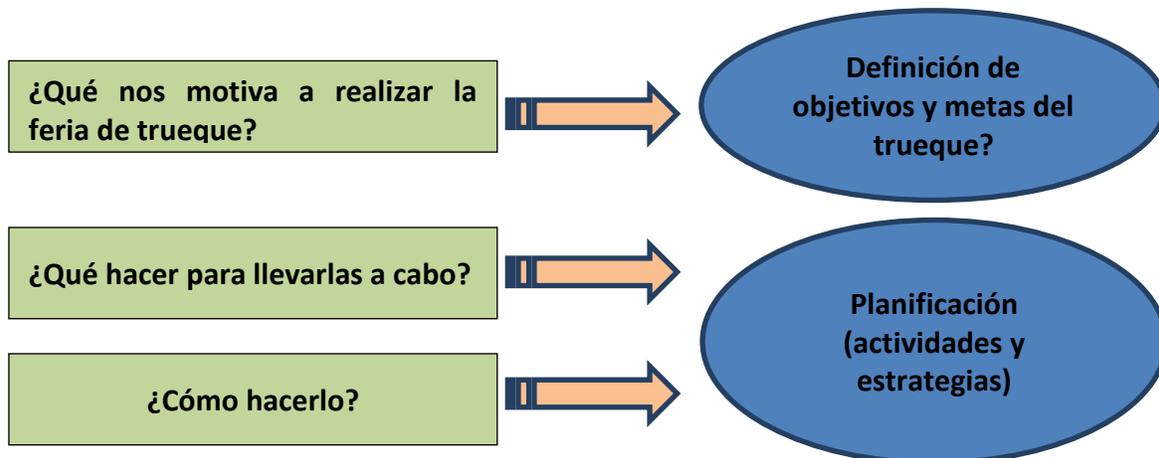
Las ferias de trueque son un espacio donde se intercambian bienes, servicios y saberes sin plata de por medio. La única moneda es el diálogo y así descubrimos qué tenemos para trocarle al otro.

En el trueque no existe un valor monetario, no es necesario calcular en plata. El valor de lo que trocaremos es simbólico y se pacta entre las dos partes. Sólo debe ser un valor que los dos consideren justo y que se acomode a lo que ambos tienen para ofrecer.

III. PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS DE TRUEQUE

3.1. Metodología

Para enfrentar con éxito la promoción y exposición de productos y servicios locales, es necesario definir y ejecutar un proceso para la realización de ferias. Su aplicación y seguimiento debe llevar un proceso metodológico que plantee acciones secuenciales, cuyos resultados deben responder a tres preguntas:



La realización de ferias de trueque implica el desarrollo de un proceso dividido en pasos para su mejor implementación y seguimiento. Su éxito se basa en una buena planificación. En ese primer momento se estructura la coordinación de los esfuerzos técnicos y financieros de las instituciones participantes y se elige un Comité Operativo (la participación debe ser voluntaria).

Las actividades estarán determinadas por los objetivos, estrategias y metas definidas en la planificación. Éstas se deben definir en una reunión inicial con los miembros interesados en participar, tomando en cuenta la temática de la feria y delimitando claramente qué es lo que se quiere lograr.

En este documento se propone una metodología formada por 3 pasos o fases que permiten una mejor planificación, seguimiento y evaluación del evento. La metodología no es definitiva, sino que debe aplicarse de acuerdo a las circunstancias propias de cada comunidad o municipio.

3.2. Pasos del proceso para realizar ferias con éxito

3.2.1. Preparación: Para que una feria sea exitosa, se debe preparar por lo menos con un mes de anticipación.

3.2.2. Ejecución: Una feria se debe ejecutar con la participación de productores locales y no locales que en lo posible se especialicen en diferentes rubros.

3.2.3. Evaluación: Al final de la feria se deben evaluar los resultados obtenidos para mantenerlos o mejorarlos.

IV. DESARROLLO DE PASOS DEL PROCESO

4.1. Paso Uno – Preparación

Para que la feria se desarrolle con éxito y comodidad, se debe facilitar a los participantes un ambiente amplio, iluminado, ventilado, limpio y plano que permita acomodar los productos a la vista de los participantes. La elección del lugar en el que se va a realizar la feria es el primer factor que se debe tomar en cuenta a la hora de organizar el evento.

4.1.1. Planificación

A la hora de planificar la realización de una feria de trueque, se debe tener claro qué es lo que se quiere lograr y para ello se tienen que establecer objetivos concretos basados en elementos de calidad, cantidad, tiempo e innovación, de tal manera que los indicadores relacionados reflejen los aportes y cambios que se han propuesto lograr los objetivos trazados.

Para ello, se acuerda la fecha y el lugar, con autoridades del gobierno municipal, dirigentes comunales, representantes de instituciones y productores locales y no locales.

4.1.2. Organización

Una feria es exitosa cuando se organiza en coordinación con los actores involucrados: autoridades locales, dirigentes comunales, representantes institucionales y productores locales y no locales.

4.1.3. Promoción y Publicidad

Para que una feria sea exitosa, es muy importante una buena promoción y publicación por todos los medios de comunicación que estén al alcance de los organizadores: radio, afiches, carteles y otros.

4.2. Paso Dos – Ejecución

La ejecución del evento inicia con las actividades que se realizan para preparar las instalaciones con los stands y el equipamiento necesario, las actividades inician un mes previo al evento para garantizar estar listos el día de la feria y arrancar con la Inauguración.

4.2.1 Actividades de siete días previos a la feria

Revisión de la documentación y papelería a utilizar: Como parte de las actividades preparatorias de la Feria se debe reproducir la papelería que se utilizará durante el evento. La programación de la Feria, debe incluir dos tipos de materiales:

- Listado del material y documentación que requiere el Comité Operativo para el día de la feria y que sea un éxito.
- Listado de materiales para el expositor, que requiere en el stand.

Reunión de coordinación con las personas de apoyo y el personal de logística, para delegar funciones:

- Recibir a los visitantes y entregar el programa a desarrollar en la feria.
- Levantar la información de la asistencia al evento.
- Pasarán la ficha de evaluación a los participantes.
- Atenderán en la inauguración y clausura a los visitantes especiales.
- Apoyarán las actividades paralelas de la feria.
- Apoyo a los participantes y visitantes.
- Atender las emergencias que se susciten.

4.2.2 Actividades de un día previo a la feria

Este día se preparan las instalaciones, de acuerdo a la distribución de stands ya planificados por la Comisión de Apoyo Logístico, los participantes deben llevar todo el material, mobiliario y equipo, incluyendo la papelería y productos a exponer que necesitaran el día siguiente. El personal asignado para estas actividades puede ser proporcionado por las instituciones participantes y el Gobierno Municipal.

Como parte de la preparación es necesario revisar nuevamente todos los servicios adicionales que se han solicitado:

- Instalaciones eléctricas.
- Sistema de sonido.
- Rota folios y pizarrones.

4.2.3 El día de la feria

Se da inicio la realización de la feria, en las instalaciones el día anterior se ha dejado todo listo para iniciar las actividades a la hora programada este día, se convoca una hora antes de la inauguración al personal asignado para las tareas logísticas y de atención a los visitantes y personalidades invitados para la inauguración.

4.2.3.1. Atención a los participantes y visitantes

En este apartado se realizan las acciones necesarias para lograr que los participantes y visitantes se encuentren en condiciones de aprovechar al máximo las ventajas de la Feria.

Con los visitantes es importante que se hayan previsto todos los detalles, para no causar incomodidades y mayores problemas.

4.2.3.2. Desarrollo de la Feria

Se inicia con la inauguración del evento, acto que está a cargo de personalidades y autoridades representativas del municipio y de las instituciones participantes, se ha preparado el lugar como un auditorium, solamente para la inauguración y la clausura.

Es importante iniciar a la hora programada, por que los funcionarios tienen en agenda otros compromisos.

Para que la feria se lleve a cabo en forma ordenada y exitosa, se debe ubicar adecuadamente a los participantes en el campo ferial.

Los productos expuestos deben estar clasificados por pisos ecológicos y rubros, por productos locales y no locales. La ubicación de los participantes debe ser clara y se debe contar con señalización que permita reconocer qué tipo de productos se pueden encontrar en determinada parte de la feria.

La feria en su actividad central debe permitir a los participantes realizar acuerdos internos entre sí sobre la cantidad de productos a intercambiar, ya sea por peso, medida, variedad y/o precio que tiene cada uno de los productos a intercambiarse. El diálogo entre interesados es importante para que ninguno pierda ni se vea afectado con el trueque.

Se debe levantar un registro de datos básicos de los visitantes, es una herramienta muy útil para los resultados.

4.3. Paso Tres - Evaluación

4.3.3. Evaluación de resultados

Una vez concluida la feria, se procede a la evaluación de los resultados tanto cualitativos como cuantitativos.

4.3.4. Seguimiento

Se debe hacer un seguimiento a las actividades post feria. Parte del éxito de la feria se traduce en los acuerdos establecidos entre los participantes para seguir intercambiando productos en un futuro. En este paso también se puede orientar a los que no pudieron hacer el trueque de todos los productos que hubieran deseado.

4.3.5. Sistematización

Consiste en el informe que debe realizar el comité organizador de la feria para las autoridades locales y los financiadores. En este informe se detallan los resultados y productos logrados con la actividad. La información debe ser respaldada con testimonios de los participantes y acompañada de fotografías y otros documentos que la fundamenten.

