

Sección 2: Grupos de Enfoque (Focus Groups)

Propósito

Los grupos de enfoque involucran una serie de discusiones guiadas acerca de temas específicos con un grupo selecto pequeño y son una manera de obtener información acerca de las necesidades en su comunidad.

Cuándo usar los grupos de enfoque

Use grupos de enfoque cuando usted desea:

- Una narración de opiniones, experiencias, creencias o percepciones de normas.
- Para conseguir reacciones en las propias palabras del cliente, acerca de las partes fuertes y débiles del programa.
- Para lograr un entendimiento profundo de ciertos tipos de temas.
- Para apoyar y extender los resultados de encuestas u otros datos cuantitativos (numéricos) que usted recogió.
- Para identificar categorías mayores y temas acerca de problemas específicos de salud y ver cómo se relacionan uno a otro.

La planificación de un grupo de enfoque

La planificación e implementación de una serie de grupos de enfoque comprende los siguientes pasos:

2.1 Reúna y revise los datos existentes

2.2 Determine su propósito

2.3 Escoja su audiencia

2.4 Desarrolle una guía de discusión

2.5 Elabore el horario para el grupo de enfoque

2.6 Reclute los participantes para el grupo de enfoque

2.7 Reclute un moderador y una persona para tomar apuntes

2.8 Conduzca el grupo de enfoque

2.9 Compile y organice los datos

2.1 Reúna y revise los datos existentes

Coleccione y revise los datos existentes para decidir qué información adicional se necesita de los grupos de enfoque. Usted puede reunir una gran cantidad de información acerca de la comunidad o un tema de las fuentes existentes. Revise los datos existentes antes de decidir hacer los grupos de enfoque, ya que la información que usted necesita podría estar ya disponible.

2.2 Determine su propósito

Es importante definir su propósito identificando la información que quiere conseguir de los grupos de enfoque. Algunas de las preguntas que usted podría hacerse a sí mismo incluyen: ¿Cuál es el problema? ¿Cuál es el propósito o propósitos de la evaluación de su comunidad? ¿Qué necesita saber para tratar los problemas? Vea el *Paso 3: Identifique la Información (Datos) que Necesita* (página 19) en el currículo de “Elaborando una Evaluación de la Comunidad”, para obtener más información sobre cómo preparar mejor sus preguntas. Una vez que usted ha determinado las preguntas primarias, puede decidir qué clase de datos necesita. Por ejemplo, ¿desea coleccionar datos acerca de las prácticas de la comunidad, opiniones de la comunidad, servicios existentes o utilización de servicios?

2.3 Seleccione su audiencia

Para asegurar que los participantes de sus grupos de enfoque tienen la clase de experiencias y perspectivas que usted espera capturar en sus discusiones, debe seleccionar a los participantes cuidadosamente. Usted querrá capturar diferentes experiencias, pero los participantes deben tener similitudes en el sentido que se sientan cómodos compartiendo sus puntos de vista con el grupo. Usted puede hacer una encuesta corta para seleccionar a las personas, de manera que su grupo tenga las características demográficas que desea. Por ejemplo, si usted desea hacer grupos de enfoque para aprender más acerca de las prácticas sexuales de adolescentes latinos entre las edades de 13 a 18 años en su comunidad, debe asegurarse que los participantes llenan estos requisitos: sean adolescentes latinos entre las edades de 13 a 18 años y estén viviendo en su comunidad.

Como regla general, los participantes de sus grupos de enfoque deben tener similitudes y ser seleccionados basados en un grupo de criterios, esto puede ser la misma edad del grupo, sexo, raza / grupo étnico al que pertenecen. Los criterios del grupo de enfoque, dependen en la comunidad y el problema que usted está investigando. Si busca averiguar qué tan fácil es tener acceso y la calidad de los servicios de cuidado prenatal en su comunidad, usted deseará hacer grupos de enfoque con madres recientes, que viven en su comunidad.

Los siguientes son muestras de técnicas para ayudarle a seleccionar a sus participantes del grupo de enfoque:

Técnicas de muestra

A. *Muestra de conveniencia:*

Este proceso de muestra economiza tiempo y esfuerzo. Es también más rápido y más económico. Una muestra de conveniencia es aquella, donde los individuos son

seleccionados porque están a la mano o son fáciles de encontrar. Por ejemplo, ellos pueden ser clientes de su organización o pueden ser reclutados de lugares frecuentados por la población en la que usted está interesado, como tiendas de compras, lavanderías, salones de belleza, ferias de salud o las oficinas de Mujeres, Infantes y Niños (*Women, Infants, and Children*) (*WIC*, por sus siglas en inglés).

B. *Muestra "bola de nieve" (Snowball):*

Este proceso es muy útil si usted no tiene un lugar dónde reclutar a las personas fácilmente o está trabajando con un grupo que es difícil de encontrar, como por ejemplo, personas que usan drogas ilegales o adolescentes que se han escapado de sus hogares. La mayor ventaja de este proceso es que puede conseguir referencias a otros participantes potenciales, que de otra manera no podría encontrar.

- Empiece identificando una persona que llena los criterios que usted ha definido.
- Pídale que le refiera a conocidos que llenan los mismos criterios (amigos, familiares o conocidos).
- Pídale a cada nueva persona, que identifique nuevos nombres, así la "bola de nieve" se va haciendo más grande.

C. *Muestra con un propósito:*

Esto involucra seleccionar la muestra de un grupo de enfoque con características especiales. La evaluación de su comunidad puede estar interesada en personas con una condición de salud particular, como asma. Usted puede esperar que las experiencias de las personas con asma, varía en severidad o por el seguro médico que tienen o por su estado de inmigración. Usted podría preferir organizar grupos de enfoque que representen estas variaciones relevantes.

- Comience identificando las diferentes clases de personas que son importantes de incluir, como aquellos que tienen enfermedades severas y enfermedades menos severas.
- Identifique dónde puede encontrar a estas personas. A personas con enfermedades severas, puede ser posible reclutarlas en una sola clínica. Para encontrar diferentes personas de acuerdo al seguro médico, puede ser necesario reclutar personas de una clínica de la comunidad que acepta Medi-Cal, un hospital público, donde las personas sin seguro médico van por servicios y una clínica privada que recibe únicamente personas con seguro médico.

D. *Muestra de probabilidad:*

Los métodos mencionados arriba se llaman "muestras de no probabilidad" debido a que la selección de individuos, no es al azar. Las muestras de probabilidad son como escoger un nombre de un sombrero; le da a cada persona en el grupo la misma oportunidad de ser seleccionado. Este método es más difícil de seguir que los otros. La ventaja es que permite generalizar sus estadísticas para una población más grande. Debido al número pequeño de personas que participan en la mayoría de

estudios de grupos de enfoque, la muestra por probabilidad es una estrategia menos común, que la muestra de no-probabilidad. Vea la *Sección 3.4 Selección de la población objetivo y su técnica de muestra* (página A-29) para más detalles sobre las muestras de probabilidad.

¿Cuántos grupos de enfoque?

El número de participantes que usted necesita reclutar depende de cuantos grupos de enfoque desea hacer. Una buena regla general es la de planear dos o tres grupos de enfoque por cada una de las poblaciones de interés. Es siempre mejor tener más de un grupo por cada población para asegurar que las perspectivas y experiencias que usted capta son representativas de la población total. Entre más veces usted escuche discutir una idea en particular u opinión, por diferentes personas, más común es la idea. Por ejemplo, si usted está interesado en el comportamiento sexual de los adolescentes, usted puede hacer dos grupos de enfoque de jovencitas y dos grupos de jóvenes. Usted puede sorprenderse de qué tan diferente del otro es cada grupo de enfoque, aún cuando reclute de la misma población y use la misma guía de discusión. Entre más grupos de enfoque conduzca, más oportunidad tiene de captar las discusiones que en forma segura, reflejan los puntos de vista más comunes de su población.

2.4 Desarrolle una guía de discusión

Los grupos de enfoque involucran discusiones concentradas en temas específicos, de manera que la guía de discusión, es un instrumento que necesita para mantener el enfoque de la discusión. Es un documento que tiene un guión para la introducción y una lista de preguntas con respuestas abiertas (open-ended) que generan discusión. La guía de discusión incluye: un guión para la introducción, propósito, reglas de conducta, preguntas para el grupo de enfoque y declaraciones para cerrar la discusión. Además, la guía de discusión también asegura que los diferentes grupos de enfoque son conducidos en una estructura similar, asegurando que los datos se recolecten sistemáticamente.

Finalmente, es importante que la guía de discusión tenga el orden de las preguntas que usted quiere que sean contestadas. Lo siguiente provee una guía del orden de las preguntas:

- **Preguntas de introducción:** las primeras preguntas ayudan a los participantes a pensar acerca del tema. Por ejemplo, éstas pueden ser preguntas generales acerca de su salud, por ejemplo: ¿qué hacen ellos típicamente para cuidar de sí mismos?
- **Preguntas de transición:** estas preguntas mueven a los participantes de los temas de introducción a las ideas que contienen preguntas claves. Si conduce un grupo de enfoque acerca del cáncer del seno, las preguntas de transición podrían incluir, ¿a dónde van las mujeres para obtener información o servicios?

- **Preguntas claves:** son dos a cinco preguntas importantes para conseguir la información que usted desea coleccionar.
- **Preguntas para terminar:** son las preguntas que ofrecen el cierre de un tema y reflexión. Estas preguntas pueden también pedir sugerencias o recomendaciones.
- **Preguntas de resumen:** el moderador o la persona que toma apuntes, en una presentación oral breve (dos a tres minutos) hace un resumen de los temas más importantes discutidos durante la sesión. Después pregunta a los participantes si el resumen cubrió todos los puntos más sobresalientes.

Nota importante: Las preguntas iniciales toman la mayor parte del tiempo, asegúrese del tiempo para cubrir cada pregunta y que las respuestas a las preguntas más importantes sean respondidas.

2.5 Elabore un horario para el grupo de enfoque

Mantenga en mente a los participantes de los grupos de enfoque, cuando seleccione un lugar o la hora del día. Por ejemplo, seleccione un lugar en la comunidad de fácil acceso. También escoja una hora que ofrezca la mayor participación y asistencia. Las siguientes son guías para los horarios de los grupos de enfoque:

Escoja el lugar

Los grupos de enfoque deben hacerse en lugar conveniente y de fácil acceso para los participantes. Escoja un lugar que sea tranquilo y privado. Necesita que haya bastante espacio para una grabadora y distribuir alimentos. También es importante seleccionar un ambiente neutral. Tenga cuidado de ambientes hostiles o intimidantes o de organizaciones que pueden tener conflicto de interés con los temas que se discuten. Haga un poco de investigación y verifique con las personas para asegurarse que ha seleccionado el lugar más apropiado, conveniente y agradable.

Seleccione la hora del día

Los participantes a su grupo de enfoque determinan cuándo usted puede hacer los grupos de enfoque. Por ejemplo, si usted está buscando reclutar adolescentes para su grupo de enfoque, puede hacer la reunión en la tarde después de la escuela. Para personas adultas que trabajan, temprano en la noche puede ser mejor hora especialmente si se ofrece comida.

2.6 Reclute participantes para el grupo de enfoque

Es muy importante tener las personas apropiadas para participar en su grupo de enfoque. Una herramienta para escoger a las personas, puede ayudarle a seleccionar las personas apropiadas. La herramienta es una encuesta acerca de la historia de la persona para asegurar que tiene las características que usted busca para el grupo. La herramienta de prueba le ayuda a reclutar participantes para los grupos de enfoque.

Desarrolle la herramienta para la selección

Los siguientes son los componentes que incluye una herramienta de selección:

- Introducción y explicación acerca del grupo de enfoque, el cual incluye la historia del proyecto y la información que usted va coleccionar.
- Preguntas que califican a las personas para ser reclutadas en su grupo de enfoque. Dependiendo de la información que usted busca y a quién quiere reclutar, puede hacer varias preguntas para ver si las personas califican. Por ejemplo, algunas preguntas para calificar a las personas son: la comunidad donde viven, su raza/ grupo étnico o el estado de su seguro médico. Preguntas demográficas como la edad, el estado civil, el número de hijos, educación y los ingresos mensuales, también son preguntas para clasificar a las personas.
- Invite a las personas que completaron todos los requisitos. La persona que hace la selección (screener), puede entusiasmar a las personas a asistir al grupo de enfoque, resaltar los incentivos que se ofrecen y dar información específica acerca de la fecha, hora y lugar, donde se va a efectuar el grupo de enfoque. Las herramientas que se utilizan para seleccionar tienen un papel muy importante en el reclutamiento de las personas.

Reclutamiento de los participantes

- Invite a aquellos que llenan todos sus criterios
- Utilice a la persona que hace la selección para hacer que el grupo de enfoque parezca interesante y que valga la pena
- Reclute a las personas por lo menos un mes por adelantado y llámelos para recordarles, una semana antes de la reunión del grupo de enfoque
- Llame nuevamente un día antes de realizar el grupo de enfoque
- Aumente el número de personas que recluta, por lo menos en 20%. No todos los participantes se presentaran.
- Resalte cualquier incentivo que ofrezca

Ofrezca incentivos

Incentivos incluyen:

- Cuidado de los niños
- Transporte

- Comida
- Ropa, como camisetas (t-shirts) o gorras de béisbol
- Regalos (como tazas para café, botellas de agua o bolsas para el gimnasio)
- Certificados de regalos
- Dinero en efectivo

Estos incentivos pueden ayudarle a reclutar y a atraer participantes, también demostrará que usted valora su tiempo y sus ideas. Determine la cantidad que puede pagar para atraer y reclutar participantes y déselas al final del grupo de enfoque como un incentivo para quedarse y aportar ideas. Asegúrese ofrecer lo más apropiado para la población que participa. Tenga en cuenta que la oportunidad de discutir sus experiencias y opiniones, podría ser un incentivo para algunos participantes.

2.7 Reclute un moderador y una persona para tomar apuntes

Identifique un moderador para tratar la discusión del grupo. La guía de discusión que usted desarrolla con sus socios, guía al moderador con las preguntas que usted quiere que sean contestadas. Durante el grupo de enfoque, el moderador es responsable por establecer las reglas, mantener la discusión concentrada en el tema, lograr comentarios de los participantes callados y preguntar, cuando se necesita, por clarificación o información adicional de los participantes.

Papel y habilidades del moderador

Los siguientes puntos muestran las responsabilidades del moderador y algunas de las habilidades que se necesitan. Esta lista le puede ayudar a escoger al moderador más apropiado y calificado. El moderador ideal:

- Se siente cómodo y en familia con el proceso del grupo de enfoque.
- Tiene experiencia facilitando grupos o reuniones.
- Crea y mantiene un ambiente cómodo para los participantes.
- Permanece neutral; no ofrece opiniones personales u opiniones acerca de lo que se discute.
- Mantiene control sobre el grupo y los temas que se discuten, pero tiene cuidado de no tratar la discusión o aparecer agresivo y controlador.
- Es bueno para escuchar; entiende lo que se dice y sabe cuándo preguntar para hacer que los participantes extiendan o clarifiquen sus comentarios.
- Es un buen observador; nota cuándo los participantes desean hablar y les da oportunidad de expresar sus comentarios. Involucra a los participantes callados y crea un ambiente donde ellos puedan hablar.

- No hace resaltar a nadie, pero presta atención a la oportunidad de traer a la discusión a personas que no participan.
- Mantiene el entusiasmo y el interés del grupo.
- Respeta a los participantes y sus comentarios.
- Se comunica claramente por escrito y oralmente.
- Tiene un buen sentido del humor.

Basado en los grupos de enfoque y el tema que se discute, deben tenerse en consideración las características demográficas del moderador. Por ejemplo, si se conduce un grupo de enfoque en abuso doméstico, un moderador masculino puede no ser la persona más apropiada.

Habilidades y papel de la persona que toma los apuntes

Cada grupo de enfoque necesita una persona que toma apuntes detalladas y escribe las observaciones. Debido a que una grabadora captura los detalles de la discusión, la persona que toma apuntes no necesita escribir palabra por palabra. Por el contrario, el papel de esta persona es escuchar con atención, observar las interacciones del grupo y hacer un resumen de los puntos y observaciones que no fueron capturados por la grabadora.

La persona que toma apuntes es responsable de lo siguiente:

- Escribe las etiquetas con los nombres de los participantes y el moderador, usando el primer nombre únicamente.
- Maneja la grabadora.
- Se hace cargo de las condiciones ambientales (aire acondicionado, organización del cuarto, luz, etc.)
- Atiende la comida y los refrescos.
- Distribuye los incentivos al final de la discusión.
- Responde a las interrupciones inesperadas (personas que llegan tarde, o ruidos de afuera).
- Mantiene cuenta del tiempo.
- Ayuda a resumir los puntos más importantes que se presentaron.

Métodos de documentación (grabadora y tomar apuntes)

Es una buena idea grabar los grupos de enfoque y tener una persona que toma apuntes. La grabadora captura lo que dicen los participantes, mientras que los apuntes indican las observaciones de los participantes. La combinación de ambas, representa un

cuadro más claro de lo que se dijo y de cómo los participantes respondieron o reaccionaron.

Consejos para tomar apuntes

- Escriba los apuntes tan completas y claras como sea posible.
- Esté alerta a señales, posturas, gestos, comentarios, expresiones faciales que pueden indicar cómo los participantes se sienten o reaccionan a las preguntas.
- Escuche por señales a puntos importantes, la transición de un punto al siguiente, repetición de los puntos para más énfasis y otros temas.
- No trate de escribir todo lo que dicen los participantes. No es posible y no es necesario, porque no todo es igualmente importante. Tome tiempo escuchando para capturar los puntos más importantes. La grabación de la discusión le ayudará a llenar cualquier vacío.

2.8 Conduzca el grupo de enfoque

A. *Procedimientos y reglas básicas*

Comience la discusión con la bienvenida y las presentaciones, seguida de una perspectiva general de su proyecto, **una presentación de la persona que toma los apuntes, el papel del moderador, las reglas básicas, comentarios acerca de confidencialidad y preguntas de la discusión.** La perspectiva general debe ser una discusión franca acerca de la información que usted busca y la importancia de los temas que se van a discutir. Ponga énfasis en cómo los participantes y su comunidad se beneficiarán de lo que se aprenda. Reglas básicas incluyen, **respetar las opiniones de otros, asegurar la participación compartida del grupo y finalizar cada pregunta antes de pasar a la siguiente.** Finalmente, es muy importante hacer énfasis a los participantes, acerca de que no hay respuestas correctas o incorrectas.

B. *Confidencialidad*

Además de darles a los participantes información acerca del grupo de enfoque, asegúreles que usted no usará sus nombres o cualquier otra forma de información que los identifique, en ninguna de las publicaciones o informes que usted escriba. Quizás también debe decirles que la información individualmente identificada y los comentarios que hicieron, se mantendrán confidenciales y no serán compartidos con nadie. Va a ser necesario que usted repita esto durante el

proceso de selección (screening) y en el grupo de enfoque, para que los participantes se sientan más cómodos y deseen participar. Esto también puede ayudar a los participantes a compartir sus percepciones y creencias (Para más información sobre confidencialidad vea la *Sección 2.9 Compile y Organice los Datos* en las página A – 23.)

C. Usando la guía de discusión

Como moderador, usted debe usar la guía de discusión desarrollada, como un mapa de caminos para guiar la discusión y seguirla de cerca. Sin embargo, es importante, ser flexible si el orden de las preguntas cambia o si se termina el tiempo. Esté preparado para esto y tenga un plan para hacer las preguntas claves antes que termine el tiempo.

D. Técnicas para moderar el grupo *

- **Haga pausas y pruebe.** Después de hacer una pregunta, haga una pausa de 5 segundos. Esta pausa de 5 segundos le da a las personas oportunidad de participar y dar sus comentarios. Algunas veces el silencio ayuda a dar valor para hablar. Siga las preguntas para probar, como . . . “¿le gustaría darme un ejemplo?” Úselas cuando sea necesario para conseguir más información de los participantes y únicamente si el tema no sale a la superficie.
- **Responda a los comentarios de los participantes.** Recuerde mantenerse neutral. *Evite* usar respuestas verbales positivas como "correcto" o "eso está bien." Los moderadores deben usar frases para animar como, "gracias por compartir eso con nosotros."
- **Esté atento a la dinámica del grupo.** Observe a la persona que domina la discusión, el participante que no habla o que habla sin decir nada, para ver si ellos están afectando la discusión.
- **No permita que una sola persona domine la discusión.** Si usted permite que las personas constantemente interrumpen o permite que uno o dos participantes controlen la reunión, se toma el riesgo de que los otros participantes se sientan frustrados y furiosos. Para ayudar a prevenir esto, de antemano, indique la regla de igual participación a los participantes. A la primera señal de problema, diríjase a la regla de igual participación.

* Esta sección fue adaptada en parte de *Using Focus Groups for Evaluation* por Mary Marczak y Meg Sewell. Recuperado de la University of Arizona, Marzo 2003.

- **Estimule a los participantes callados a que hablen.** No obligue a una persona a hablar. Observe por oportunidades de involucrar a las personas calladas a participar. Aprenda los nombres de los participantes y llámelos por su nombre, cuando lo necesite. (Nota: los participantes tienen tarjetas con sus nombres). Puede ayudar decirles después de unas preguntas, “permitamos oír hablar a aquellas personas que no han tenido aún la oportunidad de hablar”.
- **Permita que los participantes respondan uno al otro.** Anime a los participantes. Si las preguntas o comentarios están dirigidas a usted, trate de pasarlos a otra persona y haga la pregunta de nuevo a los participantes. Si un participante le mira y dice, ¿no es eso correcto?” devuelva la pregunta al grupo diciendo “¿ha tenido alguien una experiencia similar?” (Nota: los moderadores deben ser las personas que menos hablan en el grupo).
- **Mantenga la discusión en el tema.** Debido a que los temas importantes están usualmente relacionados uno con el otro, es fácil para los grupos mover la conversación a otras áreas. Los participantes necesitan la libertad de explorar conexiones e ideas, *pero* trate de mantener la discusión en el tema de la sesión. Los moderadores deben escuchar bien y pensar rápido, asegurándose que la discusión se mantenga en el tema.
- **Haga un resumen de los comentarios antes de pasar a la próxima pregunta o use preguntas de finalización.** Esto ayuda a los participantes para saber que usted está listo para pasar a la próxima pregunta.

E. *Duración de los grupos de enfoque*

Los grupos de enfoque duran entre 1 y 2 horas. Es generalmente una buena idea tener grupos de enfoque de 2 horas para adultos y de 1 hora, para los adolescentes. Esto da tiempo suficiente para hacer varias preguntas y conseguir una buena cantidad de información.

F. *Tamaño del grupo de enfoque*

Los grupos de enfoque deben estar formados de 6 a 12 personas, que comparten las características de la población que usted está estudiando. Trate de invitar a más de 12 personas debido a que en muchos casos, algunas personas no se presentan.

2.9 Compile y organice los datos

Tan pronto como sus socios comienzan el proceso de coleccionar los datos del grupo de enfoque, usted de repente tendrá que administrar gran cantidad de datos. Es muy importante pensar acerca de esto mientras se encuentra en la fase de planificación de la colección de datos. Específicamente, usted quiere discutir con sus socios lo siguiente y anotar sus decisiones.

A. *¿Cómo lucirán los datos del grupo de enfoque una vez que se coleccionen?*

- La información incluye comentarios en forma narrativa, los cuales pueden encajar en categorías lógicas. Estos pueden ser similares o pueden variar.

B. *¿Cómo serán los datos colectados y recopilados?* (Vea el Apéndice B: *Programas de Computación para Compilar y Analizar Datos* en la página B-65 para programas de informática y recursos de computación que pueden ayudarle a recopilar los datos)

⇒ Los datos que colecte del grupo de enfoque, serán cualitativos. Después de cada grupo de enfoque, el moderador y la persona que toma los apuntes debe escribir puntos y comentarios adicionales. En los siguientes días, la persona que tomó apuntes u otra persona asignada, debe escribir (en máquina o en computador) los apuntes de los grupos de enfoque, usando la grabación para llenar cualquier vacío o clarificar información. Los documentos muy largos no ayudan, porque no hay una manera fácil de ver las relaciones a lo largo de las discusiones del grupo de enfoque. De manera que la persona asignada, puede considerar organizar los datos cualitativos desde un comienzo en categorías mayores. Estas categorías son comúnmente, las preguntas que se hicieron al grupo de enfoque. De esta manera, usted tiene en su documento todas las discusiones de los participantes, organizadas bajo cada pregunta.

- Un individuo o agencia debe ser asignado para crear el archivo maestro (master file), desarrollar las categorías y cortar y pegar los apuntes en las correspondientes categorías.
- Un individuo o agencia debe ser también asignado para cuidar de las cintas de grabación.

C. *¿Dónde serán procesados y recopilados los datos de la encuesta?*

- Es importante planear por adelantado de dónde vienen y hacia dónde van los datos, todo el tiempo, durante el proceso de colección. Esto elimina cualquier confusión que pueda resultar cuando varios socios del grupo y agencias toman a su cargo las actividades de coleccionar y recopilar los datos de los grupos de enfoque. También clarifica antes de tiempo, qué pasos se necesitan para coleccionar, entrar, copilar y analizar los diferentes componentes de los datos.

- Una vez que su grupo de socios ha pensado acerca de los puntos anteriores, usted debe tener una idea clara de adónde se realizará cada grupo de enfoque y dónde se mantendrán los datos.

D. *¿Qué tal acerca de la confidencialidad de los participantes?*

- ⇒ El asegurar la confidencialidad es algo crítico. Dependiendo de la naturaleza del tema, es buena idea permitir que los participantes de los grupos de enfoque, sepan que usted no usará sus nombres o cualquier otra información que los identifique, en su informe o publicación final. Asegúreles que sus respuestas se mantendrán confidenciales. Los resultados deben concentrarse en el contenido de las discusiones de grupo, más que en identificar quien lo dijo. Esto puede animar a las personas a participar, los hace sentir más cómodos y con deseos de compartir abiertamente sus opiniones acerca del tema.
- ⇒ Después de coleccionar los datos de los individuos, (a quienes se les refiere como, sujetos o seres humanos), hay unas pocas reglas importantes de tener en consideración cuando maneja sus respuestas:
 - Mantenga cualquier información que identifique a la persona en un lugar seguro (como nombres, números de teléfono, dirección, números del seguro social, apuntes y cintas de grabaciones de los grupos de enfoque). Esto puede ser simplemente un cajón con llave del archivo, o una contraseña de protección en el computador, el cual asegura que nadie tendrá acceso a las respuestas confidenciales de su población de muestra.
 - Mantenga la información de identificación, en un lugar donde menos personas tengan acceso a la información privada.
 - Retire cualquier información de identidad que esté asociada con los datos. Cuando haga la transcripción de la información de la grabadora, a su documento, indique cada persona que responde, asignándole un número único. Usted puede comenzar con " Participante # 1" y asignarle un número diferente a cada participante que transcribe. Mantenga los apuntes de su grupo de enfoque y los materiales impresos en un cajón con llave.
 - Evite coleccionar información innecesaria. Usted puede preguntar por información demográfica sin preguntar información personal.

Ventajas y desventajas de los grupos de enfoque

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilidad • Captura datos ricos en significado y profundidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Puede ser un desafío reclutar participantes ocupados o difíciles de encontrar • Necesita reunir por lo menos

<ul style="list-style-type: none">• Resultados inmediatos• Anima y estimula a los individuos para compartir ideas más abiertamente• Los datos pueden ser combinados con datos cuantitativos para presentar un cuadro mejor del tema	<p>dos a tres grupos de enfoque para capturar diversidad</p> <ul style="list-style-type: none">• Es difícil generalizar los resultados a una población más grande• Es difícil comparar los resultados a lo largo de los grupos
---	---

Recursos:

- American Statistical Association, Section on Survey Research Methods. **What Are Focus Groups?** <http://www.whatisasurvey.info/>
- National Science Foundation: **The 2002 User-Friendly Handbook for Project Evaluation.** <http://www.nsf.gov/pubs/2002/nsf02057/start.htm>
- Washington State University. **Community Ventures: Focus Groups- A Tool for Understanding Community Perceptions and Experiences.** <http://cru.cahe.wsu.edu/CEPublications/wrep0128/wrep0128.html>

Referencias:

Aday, L.A. (1996). *Designing and Conducting Health Surveys: A Comprehensive Guide*. San Francisco, CA: Jossey-Bass Publishers.

California Department of Health Services and Northern California Grantmakers AIDS Task Force (1998). *Good Questions/ Better Answers: A Formative Research Handbook for California HIV Prevention Programs*. Retrieved February 22, 2004 from: <http://www.caps.ucsf.edu/capsweb/goodquestions/>

Douglah, M. (2002). *Focus Groups Workshop Workbook*. University of Wisconsin-Cooperative Extension-Program Development and Evaluation. Retrieved October 29, 2003 from: <http://www.uwex.edu/ces/pdande/evaluation/pdf/FocusWkbk.pdf>

Lewis, M. (2000). *Focus Group Interviews in Qualitative Research: A Review of the Literature*. University of Sydney-Health Science Education. Retrieved November 11, 2004 from: <http://www2.fhs.usyd.edu.au/arow/arer/002.htm>

Marczak, M. & Sewell, M. (n.d.) *Using Focus Groups for Evaluation*. Tucson, Arizona: University of Arizona. Retrieved October 12, 2003 from: <http://ag.arizona.edu/fcs/cyfernet/cyfar/focus.htm>

Penn State College of Agricultural Sciences (n.d.) *Focus Group Notes*. University Park, PA: Pennsylvania State. Retrieved November 20, 2003 from: <http://www.cas.psu.edu/docs/aefs497/focus.html>

Taylor-Powell, E. (1998). *Sampling*. University of Wisconsin, Cooperative Extension-Program Development and Evaluation. Retrieved October 29, 2003 from: http://cecommerce.uwex.edu/pdfs/G3658_3.PDF