GUÍA: MÉTODOS PARTICIPATIVOS PARA CABILDOS, ASAMBLEAS Y ENCUENTROS

Del Diagnóstico al Plan de Acción

Guía metodológica para fomentar y facilitar la realización de Asambleas, Cabildos y Encuentros en el contexto de las movilizaciones actuales en Chile 2019. Va dirigida principalmente a quienes estén organizando grupos de conversación para que puedan asumir un rol de facilitadores o monitores de dichas instancias.

20 NOVIEMBRE 2019

NÚCLEO METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS
SENTIPENSANTE

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
UNIVERSIDAD DE CHILE

Índice

Índice 2
Introducción 3
¿Cómo utilizar esta guía? 3
Momento Uno. Definición de problemas 4
Paso 1: ¡Convoquemos una asamblea! (Preparación previa) 4
Paso 2: Presentarnos y conocernos 6
Paso 3: Generando diagnósticos comunes, ¡compartamos experiencias! 9
Paso 4: Compartiendo nuestros diagnósticos 11
Momento Dos. Soluciones y acciones 14
Paso 5: Idear soluciones a nuestros problemas 14
Paso 6: Proponer acciones para resolver nuestros problemas 15
Momento Tres. Plan estratégico de acción 17
Paso 7: Priorizando nuestras acciones 17
Paso 8: Diseñando un plan de acción 18
Paso 9: Evaluando lo realizado 20
Ideas para la facilitación 21

Introducción

¿Cómo utilizar esta guía?

La siguiente es una guía metodológica para fomentar y facilitar la realización de Asambleas, Cabildos y Encuentros en el contexto de las actuales movilizaciones en Chile. Va dirigida principalmente a quienes estén organizando grupos de conversación y acción para que puedan asumir un rol de facilitadores o monitores de dichas instancias.

Esta guía fue elaborada por el Núcleo Sentipensante de Metodologías Participativas[1] y está basada en las preguntas elaboradas por la Coordinadora de Organizaciones Sociales Unidad Social[2] , ya que han sido los lineamientos metodológicos más difundidos a nivel país. Por lo tanto, la guía pretende complementar dichos lineamientos y sugerir una orientación más detallada, paso a paso, de cómo facilitar el diálogo y la construcción de acuerdos para la acción en un Cabildo, Asamblea o Encuentro.

La metodología propuesta sirve tanto para grupos pequeños (hasta nueve personas), como para instancias masivas. En el caso de que asistan diez o más personas, proponemos dividirse en grupos menos numeroso para propiciar la circulación de la palabra y así se posibilite la participación de todas y todos. Necesitarán en cada grupo personas voluntarias: una que facilite la conversación en cada grupo y otra que tome acta; también una que facilite y modere toda la actividad.

La guía contempla la realización de plenaria, donde cada grupo comparte lo conversado y de manera colectiva se trata de llegar a síntesis o acuerdos.

Finalmente, hacemos la invitación a leer en detalle esta propuesta metodológica, a tomar con toda libertad lo que les guste y lo que no, modificarlo o desecharlo. Y por supuesto a compartirla y difundirla lo más posible para que se fomente la participación a lo largo de todo Chile.

[1] **www.facebook.com/nucleomparticipativas || @nucleosentipensante || nucleomparticipativas@gmail.com**

[2] **http://unidadsocial.cl**

Momento Uno. Definición de problemas

Este momento busca que el colectivo defina cuáles son los problemas principales -sociales, políticos, económicos, culturales, etc.- que hoy experimentan y que los puedan ordenar según importancia. Para ello proponemos cuatro pasos:

1. ¡Convoquemos una asamblea!
2. Presentarnos y conocernos
3. Generando diagnósticos comunes, ¡compartamos experiencias!
4. Compartiendo nuestros diagnósticos.

Paso 1: ¡Convoquemos una asamblea! (Preparación previa)

El primer paso es convocar a todas las personas que puedan estar interesadas en conversar en comunidad sobre propuestas para mejorar nuestras condiciones de vida. Para eso, podemos invitar a diversas personas y de distintas edades, tales como vecinas/os, amigas/os, gente afín y gente que no conocemos… ¡hay que convocarles a todas y todos!

Es importante invitar a través de todos los medios posibles, seleccionando los que ustedes estimen convenientes según las personas que quieren convocar. Para ello pueden elegir distintos lugares (tales como quioscos, edificios, parques, paraderos, plataformas virtuales, entre otros) y diversos canales de comunicación (por ejemplo, redes sociales, panfletos, afiches, llamar por teléfono, hacer puerta a puerta, entre otros). Lo importante es que nos convoquemos a participar y aprovechemos de reconocernos dentro de los lugares que habitamos, que son nuestros espacios de acción.

Una asamblea puede hacerse entre grupos de amistad, dentro de alguna organización o agrupación en la que participen, en tu colegio o universidad, entre vecinas/os, o bien, puede realizarse a través de una convocatoria abierta entre personas que no se conocen. Sugerimos que, para partir una asamblea, se convoquen al menos 9 personas.

¡Sugerencia! ***¿Cómo hacer un buen afiche?***

Un afiche tiene que ser llamativo y claro en la información que entrega, para que se entienda a primera vista lo que se quiere comunicar. Proponemos los siguientes pasos:

1. Definan **qué es lo que quieren comunicar**: por ej., "Cabildo de Mujeres".
2. Tengan en cuenta **a quiénes va dirigido**: por ej., "Mujeres del barrio, de distintas edades, diversas orientaciones sexuales, etc."
3. Puede ser bueno **incorporar una imagen o dibujo**. El mensaje a través de la imagen adquiere un contacto inmediato con quien lo recibe sin mayor reflexión sobre el contenido, y puede quedar bastante tiempo en la memoria de las personas. Cautelar que sean imágenes cercanas a quienes se está convocando.
4. Usen **una consigna o lema** de la actividad. El mensaje a través de un texto breve, que sea propio de este proceso ayuda a producir sentido de pertenencia: por ejemplo, "Vamos por todo, somos +".
5. Busquen **tipografías atractivas**. Que se puedan leer a distancia (¡ojalá sin lentes!). Su ubicación y originalidad son importantes. Se pueden usar distintos tipos de letra para el texto y la información.
6. Incluyan los **datos fundamentales**. Horario de reunión, fecha, lugar y objetivo. Por ej., "lunes 18.00 horas, Santa Teresa 037". También se puede incluir quién convoca: "Mujeres en Red".

Una plataforma online que puede ser muy útil para crear afiches para las asambleas es www.canva.com. Siguiendo el ejemplo:

¡Sugerencia! ***La importancia de las condiciones del lugar***

Hay que pensar en los espacios y condiciones adecuados para nuestra asamblea y según las personas a quienes esperamos convocar: lugar, horario, clima, personas asistentes, incentivos para mantenerse en la conversación (por ejemplo, comida, juegos para niñas/os, sillas, baño disponible). Necesitamos garantizar las mejores condiciones para que todas y todos podamos participar.

Paso 2: Presentarnos y conocernos

[Tiempo sugerido: 15 minutos]

Presentación de la jornada: la persona que modera la actividad se presenta como tal y explica cómo va a funcionar la asamblea (metodología, fases, tiempos, dónde están los servicios básicos, entre otros).

¡Sugerencia! ***Hacer visible el cronograma***

Si es posible, anotar la programación o cronograma en un papelógrafo o cartulina para que todo el grupo lo vea. Así todos podemos cautelar los tiempos de trabajo y descansos.

En este minuto, es importante señalar de dónde surge esta convocatoria, de dónde se hicieron las preguntas y metodologías a trabajar, y acordar con todas y todos los participantes el modo de registro, qué se hará con él y dónde se enviará (por ejemplo, a Unidad Social, a las personas participantes u otras organizaciones que estén sistematizando experiencias similares).

¡Sugerencia! ***¿Cómo nos organizamos?***

Este es un buen momento para hacer algunos acuerdos mínimos para el diálogo: respetar las palabras, no monopolizar la discusión, escuchar a todas las personas, etc. Si se cuenta con materiales, es recomendable dejar escritos y visibles estos acuerdos.

Conociéndonos. Es importante para comprender con quiénes vamos a conversar y lograr ubicarnos en dicha conversación -de dónde son, qué hacen, qué nos vincula-, que nos conozcamos en el colectivo, y también es útil para que, quien facilita, pueda leer la disposición con la que vienen las personas a nuestra asamblea (con mucha motivación, con ganas de moverse, con un poco de timidez, etc.).

¡Sugerencia! ***Disposición en el espacio***

Siempre es una buena idea hacer círculos o buscar formas en que todas las personas podamos mirarnos, así mantener la atención, e ir reconociendo caras y gestos de quienes estamos conversando. Además, es fundamental velar por la comodidad, ya sea si nos sentamos en el suelo o sillas.

Nuestra propuesta es que nuestros cuerpos y emociones sean parte de las conversaciones que tengamos, por lo tanto, es muy importante que nos dispongamos también a compartir nuestras experiencias y asumir que no hay respuestas correctas, sino que todo saber es válido y necesario. Para lograr esto, hay diversas dinámicas que permiten “romper el hielo” y generar esta mística que nos disponga al trabajo. ¡Siempre es útil algo que nos haga movernos un poco y mirarnos entre todas y todos!

A continuación, sugerimos algunas dinámicas para que ustedes elijan tomando en cuenta las características del grupo y la cantidad de personas.

***Dinámica**: El gesto (para grupos pequeños)*

Nos ubicamos en un círculo, cada persona se presenta diciendo su nombre, sector donde vive y hace un gesto con el que se sienta identificada. Luego de esto, al mismo tiempo, el grupo imita el gesto que más les gustó o llamó la atención.

***Dinámica**: Las preguntas (para grupos más grandes)*

Quien facilite el ejercicio prepara una serie de preguntas/frases para que las personas que se identifiquen con esas preguntas den un paso adelante, se reconozcan mirándose entre ellos y vuelvan a la hilera. Para ello todo el grupo estaremos de pie en un círculo. Las preguntas pueden mezclarse entre algunas divertidas ("Un paso adelante quienes: les guste el pan con palta) y aquellas más incisivas ("Un paso adelante quienes: hayan tenido que endeudarse para comprar comida este mes). Sugerimos que haya una mezcla de varias preguntas.

***Dinámica**: El secreto (para grupos que ya se conocen)*

Buscamos formas divertidas de contar cosas de cada cual, que las demás personas no conocen (signo del zodiaco, imitar su animal favorito, un sobrenombre desconocido, etc.). Si es un grupo de confianza, puede existir un momento previo respecto a ¿cómo estamos? ¿cómo nos hemos sentido y qué nos pasa a cada cual con esta movilización?

Armando grupos. Como ya señalamos, facilitará la conversación y la circulación de la palabra si hacemos grupos de no más de 9 personas. Para ello, es importante de forma rápida organizar grupos para comenzar las actividades siguientes. Tenemos que decidir si nos distribuiremos en grupos por intereses, edades, género, zona de residencia, etc. Eso queda a criterio del colectivo. En cada grupo se necesita alguien que modere y alguien que haga el registro de lo conversado.

Paso 3: Generando diagnósticos comunes, ¡compartamos experiencias!

[Tiempo sugerido: 60 minutos]

Ahora es tiempo de identificar problemas relevantes. Una vez que nos conocemos y nos encontramos con disposición a conversar y trabajar, quien modera el grupo da instrucciones para guiar la primera reflexión colectiva. Invitamos a cada participante a señalar, desde sus experiencias cotidianas: ***¿Cuáles son los tres problemas sociales concretos que más te afectan?*** Se puede usar una hoja de papel, el celular o post-it, para que cada cual anote sus ideas (una idea por post-it o papel). **[5 minutos]**

¡Sugerencia! ***Partir desde el dolor social***

Invitar a partir desde el dolor social que cada cual identifica como lo más importante. No hay respuestas incorrectas o correctas, importa visibilizar las experiencias de cada persona, todas ellas nos constituyen como comunidad. Algunos ejemplos de preguntas para facilitar la identificación de problemas: ¿qué te indigna?, ¿qué te molesta más?, ¿qué te genera más angustia o ganas de cambiar las cosas?

¡Sugerencia! ***No perder de vista la posición que ocupamos***

Si la asamblea o cabildo realiza una convocatoria en torno a algún grupo de personas específico (mujeres, disidencias, trabajadores, niños y niños) se puede dirigir la pregunta inicial desde dicha característica, por ejemplo, ¿cuáles son los tres problemas sociales concretos que más le afectan como mujer/niño o niña/disidencia sexual? Esto ayudará a tener diagnósticos más focalizados y/o específicos.

Poniendo en común nuestros problemas: De manera voluntaria alguien parte leyendo una de sus ideas. Por ejemplo: "Yo puse *servicios de salud precarios*, porque creo que la calidad de la atención y el tiempo de espera que tienen los hospitales y consultorios en el país son inhumanos". Luego pueden seguir tomando palabras en orden de las manecillas del reloj o que sigan ofreciéndose voluntariamente, lo importante es que quien facilita debe asegurarse de que todas y todos puedan exponer. **[30 minutos]**

***Dinámica*: Bingo de ideas**

Siguiendo el ejemplo de salud, si alguien más también puso "mala atención en CESFAM" (o similares que apunten a lo mismo) esa persona puede -una vez terminada la intervención de la otra persona- pararse y decir ¡Bingo! y poner su post-it o papel encima del otro. Si es necesario, puede complementar la idea explicando al grupo por qué puso ese problema.

Se repite el procedimiento hasta que el grupo completo se haya expresado.

Haciendo síntesis. El ordenamiento y resumen de nuestros problemas podemos realizarlo dentro de la actividad anterior o en un breve momento posterior. A partir de los problemas identificados podemos ir construyendo grandes grupos temáticos por semejanza. Para ello tenemos que ordenar de manera gráfica la información y destacar los temas más relevantes. Por ejemplo: En educación se agrupan: la obligación de pagar, la mala calidad de los contenidos, la desigualdad, las pruebas de selección, etc.

Luego, debemos ponernos de acuerdo entre todas y todos para asignarle nombres a esos grupos de problemas. Esto nos servirá para generar grupos temáticos que identifiquen los principales dolores de la comunidad [3] ¡Ojo! A pesar de este reagrupamiento, es muy importante conservar el desglose o detalle de estos problemas registrados, esto nos servirá posteriormente para el momento de pensar en las soluciones. [**5 minutos]**

***¡Sugerencia!* Elementos relevantes siempre a la vista**

En el caso de no usar post-its o papel, quien modera y quien toma acta pueden registrar los problemas en lugar visible -por ejemplo una pizarra- para ir revisando cuáles se repiten y armar estos grupos de problemas. Asimismo, se sugiere dejar las preguntas y/o instrucciones siempre escritas en un lugar visible para que no sea necesario repetirlas.

[3] Esta agrupación y nombramiento de temas nos puede ser muy útil en el futuro, por ejemplo, facilitará la tarea de priorizar discusiones, nos permitirá hacer asambleas más pequeñas entre personas interesadas en trabajar en un problema o tema específico y/o nos ayudará a visualizar y conectar los diversos temas de manera más sencilla.

Consensos. Una vez expuesto y ordenados todos los temas, quien facilita puede preguntar si alguien desea agregar un problema o incorporar información específica en alguno de los grupos temáticos. Luego, realiza un resumen de aquellos temas que surgieron, ¿cuáles son los más relevantes?, ¿cuáles se reiteran más y cuáles menos? ¿en cuáles estamos de acuerdo y en cuáles no? [**5 minutos]**

Por ejemplo: los temas más repetidos son: salud, educación y pensiones. Surge también el tema de seguridad ciudadana, pero no hay acuerdo unánime sobre su importancia, tampoco se menciona mucho la corrupción y el modo en que funciona la política institucional, pero a todos y todas les pareció relevante incorporarlo, por lo tanto se agrega.

¡Sugerencia! ***Ordenar nuestras ideas***

Realizar un listado de los grupos de problemas (puede ser en un papelógrafo) para exponerlos en la plenaria de forma ordenada y precisa. Se pueden ordenar según la repetición de los temas o el nivel de consenso que generen.

Si existe más de un grupo de trabajo, sugerimos que antes de cerrar este momento se invite a cada grupo a escoger un/a vocero/a que comparta la síntesis en la plenaria.

Este es un buen momento para tomarse un pequeño descanso **[15 minutos]**

Paso 4: Compartiendo nuestros diagnósticos

[Tiempo sugerido: 30 minutos][4]

En este momento, en un lugar donde puedan reunirse todos los grupos de personas, a modo de plenaria, cada grupo expone brevemente -a través de su vocero/a- los problemas que han priorizado y que son de consenso. Quien modera la actividad invita previamente a que las presentaciones sean breves y no se repita toda la conversación que se dio dentro del grupo, sino la síntesis.

[4] Solo para asambleas, cabildos o encuentros con más de un grupo de trabajo.

***¡Sugerencia!* Cuidar los tiempos de plenaria**

Si son muchos grupos los que están trabajando simultáneamente (por ejemplo, más de ocho grupos) el plenario puede ser excesivamente largo. Por esto, se sugiere entregar el listado de síntesis realizado en el paso anterior a la o el facilitador de la actividad, quien hará la lectura de todos los temas para la asamblea.

Una vez expuesta las síntesis de cada grupo es momento de priorizar. La priorización es únicamente para elegir los temas que se conversarán en el momento de las soluciones, ya que la idea es ir avanzando a propuestas y demandas y no todo cabe en una misma jornada de discusión. Los temas que queden pendientes pueden abordarse en posteriores jornadas.

***¡Sugerencia!* Creando nuestro propio lenguaje**

También podemos usar gestos que nos permitan comunicar visual y rápidamente al interior del grupo. Por ejemplo: agitar las manos en el aire significa estar de acuerdo con lo que alguien está diciendo (así evitamos repetir su intervención o interrumpir). Pueden incorporar todos los gestos que al grupo se le ocurran[5].

Para priorizar temas podemos utilizar la técnica del **voto ponderado**. Esta técnica consiste en entregar tres formatos de voto a cada persona (1 voto, 2 votos, 3 votos), pidiéndoles que le entreguen una valoración a los tres temas que consideran más relevantes de discutir en ese momento. Esos temas deben estar visibles y ordenados para toda la asamblea. Así, al tema que cada persona considera más relevante se le asignan tres votos, a la segunda más relevante dos votos y a la tercera más relevante un voto. Cuando todas las personas hayan ocupado sus votos, se hará un recuento y se priorizará la discusión de los tres temas con mayor votación.

Un ejemplo para este ejercicio es que cada voto sea representado en un punto o círculo, de tal modo que por grupo vayan pasando adelante a marcar sus preferencias, el resto de los grupos observa que todas las personas del grupo voten y luego pasa adelante el

[5] Esta idea la implementó muy bien el movimiento de Los Indignados en España el año 2011. Ver: https://ici-et-ailleurs.org/l-association/liens/association-aqui-y-alla/article/como-se-organizan-los

siguiente grupo. Recuerden que cada grupo de problemas debe tener consigo el detalle de esos problemas (Siguiendo con el ejemplo anterior: En educación conservar el detalle de los problemas: la obligación de pagar, la mala calidad de los contenidos, la desigualdad, las pruebas de selección, etc.)

Una vez priorizados los problemas en la plenaria, la asamblea en su conjunto puede decidir cómo se van a dividir los grupos para el Momento Dos. La **primera opción** es que se formen grupos en torno a uno de los temas expuesto (Ej: Grupo 1 Educación; Grupo 2 Salud; Grupo 3 Pensiones, etc. En caso de haber muchos interesados en abordar un tema, se puede subdividir en Educación 1, Educación 2, etc.). La **segunda opción** es continuar con los grupos anteriores y conversar en base a los tres principales problemas priorizados en la plenaria.

Momento Dos. Soluciones y acciones

¿Qué proponemos para que esta situación cambie?

A partir de la priorización de problemas realizada en la plenaria, se les invita a conversar qué soluciones se proponen y qué acciones se pueden realizar para alcanzarlas. Para ello proponemos dos pasos, en continuidad con los cuatro anteriores:

- Paso cinco: soluciones para nuestros problemas.
- Paso seis: acciones para resolver estos problemas.

Paso 5: Idear soluciones a nuestros problemas

[Tiempo sugerido: 45 minutos]

Creando alternativas de solución: a partir de la priorización realizada, comenzamos la conversación con la pregunta: ***¿cuál es la solución o las soluciones para resolver este problema?***

Para esto, se va haciendo una lluvia de ideas, donde los y las participantes proponen soluciones al problema. Pueden aparecer varias alternativas y decidiremos de forma colectiva con cuál o cuáles nos quedamos. Vamos registrando inmediatamente y de forma visible para todo el grupo en un papelógrafo, pizarra o cartulina. Aquí nos serán útiles los detalles de cada grupo de problemas, estos fácilmente pueden transformarse en soluciones y son un insumo importante para agilizar la discusión.

Una solución es cómo uno visualiza en el futuro ese problema resuelto. A continuación un ejemplo de cómo ordenar los problemas y soluciones:

Tema	Problema	Soluciones
Representación del sistema político.	1. Se gasta mucho en representantes en dos cámaras.	1.1 Hacer un congreso unicameral con mejor representatividad de los territorios.
		1.2 Reducir los sueldos de los parlamentarios.
Educación.	2. Pruebas de selección.	2.1 Establecer un nuevo sistema de admisión.
	3. Negocio de la educación.	3.1 Eliminar el lucro en la educación.

¡Sugerencia! ***No resolveremos todo hoy, juntémonos de nuevo***

Si el tiempo es muy escaso, existe la posibilidad de generar soluciones buscando un camino que implique abordarlas todas desde un nivel de detalle más general, o bien concentrarse en el detalle más específico de unas pocas soluciones. Siempre es importante recordar la posibilidad de seguir trabajando en futuras instancias.

Finalmente tendremos el listado de problemas que priorizamos y un conjunto de alternativas de solución que acordamos como grupo.

Paso 6: Proponer acciones para resolver nuestros problemas

[Tiempo sugerido 30 minutos]

Nos planteamos acciones a realizar: Seguidamente, observando el conjunto de soluciones propuestas, podemos preguntarnos: ¿qué acciones concretas podemos llevar a cabo para conseguir estas soluciones?

Nuevamente diferencien las acciones que corresponden al ámbito local y otras que pueden ser de tipo regional y/o nacional. También consideren que hay acciones que pueden ayudar a conseguir más de una solución. Una acción es cómo logramos llegar a la solución, qué cosas debemos hacer.

En una columna paralela a los problemas priorizados y a las soluciones propuestas podemos agregar las acciones a realizar y finalmente tendremos algo así:

Soluciones	Acciones		
	Nivel personal	Nivel local	Nivel nacional
Crear un nuevo sistema político, representativo, participativo y vinculante	Informarse sobre las formas de representación territorial que existen en la actual constitución (quiénes pueden ser diputados/as, cómo se puede exigir a un diputado/a que levante proyectos de ley que me interesan)	Levantar desde nuestros territorios nuevos representantes que puedan llevar nuestras demandas al congreso	Exigir cuotas de representación para ciertos grupos (indígenas, mujeres, disidencias sexuales)

***¡Sugerencia!* La necesidad de seguir discutiendo y escuchándonos**

Si hay muchos desacuerdos, o no alcanza el tiempo, etc., se puede convocar a otra sesión de Asamblea. Se puede armar un grupo sistematizador con quienes hicieron el registro para consolidar la información que se está produciendo. Con ello se puede elaborar un documento para hacer llegar a todas las personas participantes y también, si es acuerdo del colectivo, difundir por distintas plataformas.

[Este es un buen momento para finalizar la primera jornada, lo ideal es tomar contacto de quienes participaron para poder seguir organizándose y abordar el Momento Tres]

Momento Tres. Plan estratégico de acción

Elaborando nuestro plan de acción. A partir de lo elaborado en los momentos anteriores, en especial en el paso seis, estamos en condiciones de diseñar nuestro propio plan de acción que nos permita comenzar a conseguir soluciones a los problemas planteados. De esta forma, además de plantear demandas y propuestas podemos, en lo local, comenzar a realizar transformaciones que vayan en directo beneficio de la comunidad.

Para este momento hemos de retomar las acciones en el plano local que nos planteamos, teniendo a la vista las que son de alcance nacional.

Proponemos realizar los siguientes tres pasos:

- Priorizando nuestras acciones.
- Diseñando un plan de acción.
- Evaluando lo realizado.

Paso 7: Priorizando nuestras acciones

[Tiempo sugerido: 45 minutos]

Como colectivo retomen el registro que hicieron en la última sesión (paso seis). Seleccionen el listado de acciones que se plantearon para realizar en su ámbito local: barrio, liceo, empresa, universidad, etc.

En grupos pequeños o en plenaria revisen el listado, vean si quieren hacer alguna modificación y luego ordenen las acciones, considerando que ellas pueden estar refiriéndose a tipos diferentes. Por ejemplo: acciones reivindicativas (exigir que la alcaldía distribuya mejor los recursos para actividades sociales); acciones de denuncia (exigir que la empresa Ariztía termine con la contaminación de la ciudad); acciones de sensibilización (crear un medio de comunicación propio -radio, periódico digital, canal YouTube- para informar y educar a la comunidad); acciones para necesidades familiares inmediatas (organizar un comprando juntos), entre otras.

Tengan en cuenta que las mismas acciones pueden ser organizadas de otra forma. Por ejemplo: acciones económicas (organizar un comprando juntos); acciones culturales (crear un medio de comunicación propio -radio, periódico digital, canal YouTube- para informar y educar a la comunidad); acciones políticas (exigir que la alcaldía distribuya mejor los recursos para actividades sociales); acciones medioambientales (exigir que la empresa Ariztía termine con la contaminación de la ciudad).

Lo importante es que ustedes definan sus propios criterios de caracterización de las acciones. Una vez realizada pueden priorizar por cuál o cuáles de estas acciones comenzarán.

Para ello ustedes pueden preguntarse: ¿qué es lo más importante de transformar? Y según eso ordenar de mayor a menor importancia. O también preguntarse: ***¿qué es lo que mejor podemos hacer nosotros/as según nuestros saberes y capacidades de acción?***

Es muy importante tener un horizonte de acción -qué nuevo escenario nos imaginamos con estas acciones que haremos- y según eso tomar estas decisiones de priorización.

Realizada la priorización pueden decidir de forma colectiva a cuál o cuáles acciones dedicarán sus esfuerzos.

Registro: ACCIONES PRIORIZADAS

1.
2.
3. ...

Paso 8: Diseñando un plan de acción

[Tiempo sugerido: 45 minutos]

A partir de la decisión recién tomada, para este paso proponemos trabajar de la siguiente manera:

1. **Objetivos**. Decidir qué se quiere lograr con la acción a realizar.
2. **Resultados**. La nueva situación que queremos vivir a partir de los efectos de nuestra acción.
3. **Actividades**. Las acciones concretas que desarrollaremos para llegar al objetivo propuesto.
4. **Recursos**. Establecer materiales, dinero, local, equipos y otros, que necesitaremos para realizar las actividades.
5. **Responsables**. Decidir quién o quiénes se harán cargo de cada actividad.
6. **Tiempos**. Definir los plazos que nos damos para realizar las actividades.

Les proponemos usar esta matriz para registrar los acuerdos:

Nombre de nuestro PLAN DE ACCIÓN: Crear un medio de comunicación propio			
Objetivos	Construir un espacio de contra-información y comunicación dentro de YouTube.		
Resultados	Vecinas y vecinos más informados críticamente y con un nuevo espacio de reunión en la sede de nuestro canal de YouTube.		
Actividades	Recursos	Responsables	Tiempos
1. Definir contenidos	Internet Libros	Juan y Valentina	1 semana
2. Averiguar cómo crear un canal de YouTube			
3. Crear contenidos: textos, videos, música, etc.			
4. Conseguir cámaras, micrófonos e implementar la sede de la junta de vecinos			
5. Grabar capítulos			
6. …			

Paso 9: Evaluando lo realizado

[Tiempo sugerido: 30 minutos]

A partir de lo planificado les proponemos dos vías de evaluación. Una que considere el monitoreo de lo que se va realizando en el plan de acción; la otra, se refiere a revisar lo que se logró una vez ejecutado el plan de acción. Lo mejor es usar ambas vías de evaluación. En este momento de diseño lo que haremos es dejar preparado cómo haremos esta evaluación:

Monitoreo. Revisen estas preguntas y decidan si les son útiles. Plantéense otras que les parezcan apropiadas:

- ✓ ¿Las actividades se están realizando según lo planeado?
- ✓ ¿Se están usando los recursos de buena forma?
- ✓ ¿Las personas responsables están cumpliendo sus compromisos?
- ✓ ¿Estamos cumpliendo los plazos planteados?
- ✓ ¿Qué necesitamos mejorar?
- ✓ ¿Qué ajustes necesitamos hacer al plan de acción? Si se resuelve hacer ajustes vuelvan sobre la matriz del Plan de Acción y hagan las correcciones respectivas.

Cierre Final. Revisen estas preguntas y decidan si les son útiles. Plantéense otras que les parezcan apropiadas:

- ✓ ¿Las actividades se realizaron según lo planeado?
- ✓ ¿Se están usaron los recursos de buena forma?
- ✓ ¿Las personas responsables cumplieron sus compromisos?
- ✓ ¿Cumplimos los plazos planteados?
- ✓ Con nuestras acciones, ¿qué cambios logramos hacer en la realidad que diagnosticamos?

Ideas para la facilitación

El uso de metodologías participativas y educación popular en espacios de reunión nos plantean el desafío de facilitar procesos que pueden ser horizontales ni democráticos. Así, el rol de quienes facilitan se vuelve fundamental para no perder, ni en forma ni contenido, el horizonte de la participación como idea fuerza en nuestros encuentros.

El rol de quienes facilitan estos procesos, por lo tanto, tiene que ver con ser capaz de fomentar el diálogo y la participación, haciéndose parte de los talleres o actividades, pero a la vez siendo un agente que observa, desde una visión panorámica, lo que pasa con el grupo y dinamiza las conversaciones, las acciones, etc.

Facilitadores de la participación:

Desde quienes facilitan

- Respetar a las personas participantes y sus opiniones.
- Escuchar atenta y activamente, potenciando este ejercicio en las personas que participan.
- Ser emocionalmente accesible, si alguien se acerca apenado o con necesidad de compartir sus sentires, darnos el tiempo de escuchar y acompañarle.
- Adaptar el lenguaje y la metodología para que todas las personas puedan hacerse parte de la conversación.
- Hacernos parte de los procesos, nunca quedarnos al margen de lo que se está discutiendo.
- Usar lenguaje conciso y fácil.

Características de la asamblea

- Fomentar la horizontalidad.
- Propiciar la empatía, el reconocerse en las demás personas y buscar similitudes entre quienes asisten.
- Elegir el lugar y hora más adecuado para las personas con las que vamos a trabajar.
- Generar un clima de confianza y comodidad en el grupo.
- Incentivar el uso de un lenguaje concreto y fácil de entender por todas las personas.

Metodología y técnicas

- Compartir experiencias de las personas participantes, partiendo de lo que vivenciamos, validando esas experiencias.
- Enfocar las metodologías de acuerdo con las personas con las que estamos trabajando.
- Ejemplificar las situaciones y problemáticas de lo que queremos trabajar, que los debates no sean en abstracto.
- Usar palabras conocidas por las personas, que permitan generar diálogo (educación, salud, etc.).
- Trabajar en grupos pequeños (hasta 9 personas).
- Hacer dinámicas que distiendan el ambiente.
- Usar el humor para quitarnos las vergüenzas.
- Incentivar la creatividad.

<u>Obstaculizadores de la participación</u>:

Desde quienes facilitan:

- Preferir hablar antes que escuchar.
- Mostrar desinterés en lo que la gente quiere conversar e imponer los temas a trabajar.
- No validar las experiencias de las demás o dejar de reconocer sus saberes previos.
- No hablar del mismo modo de quién nos escucha.
- Ser paternalistas con las personas asistentes.

Desde quienes asisten

- Presencia de jerarquías o asimetría en los momentos de discusión y decisión.
- Monopolizar las palabras (concentrar los turnos de habla en pocas personas).
- Usar un exceso de tecnicismos o lenguaje académico abstracto.
- No ser capaces de concretizar lo que estamos hablando, quedándonos solo en el mundo de las ideas/teoría.