

PROMOVIENDO LA EQUIDAD DE GÉNERO

Elementos Metodológicos para la Promoción

Folleto No. 2

CUBA-2011

Material producido en apoyo a la implementación de la Estrategia de Género en la Asociación Cubana de Técnicos Agrícolas y Forestales (ACTAF). Financiado por ACSUR-Las Segovias, Xunta de Galicia y OXFAM Canadá, a través del proyecto, *“Apoyo a la soberanía alimentaria y desarrollo local en el municipio Niceto Pérez de la provincia de Guantánamo”*.

Elaborado por: Magali Pérez Reyes
Rubén Bao Chenique
Coordinadora: Yesenia Arjona Yordy
Edición: Eduardo Martínez Oliva
Corrección: Yanelis González Leyva

© Sobre la presente edición:
Editora Agroecológica, 2011

ISBN: 978-959-7210-51-1

ÍNDICE

PRESENTACIÓN / 5

PROPÓSITOS DE ESTE MANUAL / 7

¿QUÉ PAPEL JUEGA LA PROMOTORA Y EL PROMOTOR DE LA EQUIDAD DE GÉNERO? / 9

Participar para decidir nuestro futuro / 9

Empoderamiento y participación / 9

¿Cómo debe ser un promotor o promotora? / 14

¿Qué debe hacer un promotor o promotora? / 14

¿Qué debe conocer un promotor o promotora? / 14

¿QUÉ ES UN GRUPO? / 15

¿Cuál es el concepto de grupo que tenemos? / 15

¿Cuáles son las características más importantes de los grupos? / 16

¿Por qué se forman los grupos? / 17

¿Qué sucede con el crecimiento del grupo? / 18

¿Qué dificultades se dan en la evolución de los grupos? / 18

¿CÓMO SE DA LA COMUNICACIÓN? / 19

Algunas recomendaciones para el trabajo con grupos / 20

ALGUNAS NOCIONES SOBRE LA MODERACIÓN / 23

¿Qué es moderar? / 23

Principios básicos de la moderación / 23

ELEMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EL TRABAJO EN GRUPOS DE APRENDIZAJE / 25

La convocatoria / 25

La prealimentación / 25

El diseño / 25

¿Cómo diseñar una actividad educativa? / 26

Fases de la moderación / 28

LAS TÉCNICAS PARTICIPATIVAS / 33

Clasificación general de las técnicas participativas / 33

¿Cómo agrupamos las técnicas? / 36

Uso de algunas técnicas participativas / 39

Aclaraciones necesarias / 41

Consideraciones finales / 42

BIBLIOGRAFÍA / 43

PRESENTACIÓN

La Asociación Cubana de Técnicos Agrícolas y Forestales (ACTAF), trabaja por la promoción de un desarrollo agrario ecológico y sostenible en armonía con la naturaleza y la sociedad. Para alcanzar la armonía social estamos inmersos en la motivación, concientización, promoción y capacitación de la temática de género para lograr, en cada accionar nuestro, un enfoque que promueva relaciones con equidad entre los hombres y las mujeres, que de una u otra forma se involucran en nuestros proyectos.

Se trata de mejorar el desarrollo concreto de cada ser humano, mejorar a la persona, pero también a la comunidad, lograr mejorar la calidad de vida individual y colectiva, a través de acciones que tienen que ver con las formas concretas de eliminar las inequidades. Para ello debemos reconocer qué formas asume la inequidad en los lugares concretos en los que vivimos, trabajamos y actuamos.

Cada hombre y cada mujer es responsable en el logro de ese Mundo Mejor que todos soñamos, cada quien debe realizar aportes desde su experiencia para la promoción y el desarrollo sostenible local, reconociendo, mediante el análisis de género, las oportunidades y limitaciones que tenemos para lograr nuestro desarrollo personal y colectivo en el contexto histórico y geográfico en el que vivimos.

Como modesto apoyo a este empeño se produce esta serie "Género y Cotidianidad", la cual pretende potenciar el proceso de transversalización de la equidad de género en todos los ámbitos de nuestra Asociación.

En ocho materiales se trata de resumir de manera sencilla y amena la información básica sobre el tema, enriquecida con la experiencia que ya se va acumulando en el contexto específico de nuestro país.

Es imprescindible el agradecimiento a todas aquellas personas e instituciones, que contribuyeron con su información y experiencia para la elaboración de estos materiales.

A ustedes, promotores y promotoras, les deseamos éxito en su trabajo, esperando en un futuro no muy lejano aportes que enriquezcan y amplíen esta iniciativa.

Los materiales que conforman esta serie son:

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 1
CONFESIONES Y REFLEXIONES SOBRE SEXO Y GÉNERO
Elementos conceptuales básicos para entender la equidad de Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 2
PROMOVRIENDO LA EQUIDAD DE GÉNERO
Elementos metodológicos para la promoción

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 3
BUSCANDO EN NUESTRAS PRÁCTICAS
Elaborando Diagnósticos Participativos con Enfoque de Equidad de Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 4
PLANIFICANDO UN FUTURO MEJOR
Planificación de Proyectos con Enfoque de Equidad de Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 5
MIDIENDO NUESTRO AVANCE
Formulación de indicadores de Equidad de Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 6
APRENDIENDO DE NUESTRAS PRÁCTICAS
Sistematización con Enfoque de Equidad de Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 7
ORÍGENES Y TEORÍA DE LA TEMÁTICA DE GÉNERO
Feminismo, Masculinidad y Género

Manual para la promoción de la Equidad de Género, No. 8
LEGITIMACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO
Principales instrumentos y regulaciones nacionales e internacionales

PROPÓSITOS DE ESTE MANUAL

El presente Manual... pretende brindar una guía metodológica para que promotoras y promotores puedan ayudar a hombres y mujeres a reunirse en grupos y trabajar juntos para mejorar sus condiciones de vida. El manual presenta un método participativo en el que los grupos juegan un papel clave. Su tarea es ayudar a los sectores rurales a formar grupos de autoayuda sostenible donde se trabaje por una equidad de género.

¿POR QUÉ SE QUIERE LA FORMACIÓN DE GRUPOS?

Mediante el trabajo en grupos, más que en forma individual, son capaces de combinar y emplear mejor sus capacidades y recursos. Pueden intercambiar puntos de vistas e ideas y elegir las opciones mejores. Trabajando en grupo se facilitan y aclaran las tareas.

¿A QUIÉN SE DIRIGE ESTE MANUAL?

El manual No. 2 de la Serie "Género y cotidianidad", ha sido diseñado y escrito principalmente para las promotoras y promotores de la equidad de género en el medio rural, identificándose la necesidad de contar con un documento que recogiera las principales acciones teóricas y prácticas sobre la promoción de la equidad de género en el medio rural.

¿CÓMO ESTÁ COMPUESTO ESTE MANUAL?

El mismo está compuesto por temas relacionados con la comunicación dialogada, el trabajo en grupos, la participación, la moderación y diseño de actividades educativas, el uso de técnicas participativas y las cualidades que deben tener las personas promotoras de la equidad de género.

Nuestro empeño es proporcionar las herramientas para que ustedes de manera sencilla puedan aplicar y adaptar su trabajo a cualquier contexto sociocultural. Esperando que lo aprovechen y sobre todo lo apliquen para ayudar en lo que nos corresponde a reducir las inequidades de género.

¿QUÉ PAPEL JUEGA LA PROMOTORA Y EL PROMOTOR DE LA EQUIDAD DE GÉNERO?



Uno de los aspectos más importantes que hay que enfatizar sobre el empoderamiento es que nadie puede empoderar a otro u otra. El verdadero empoderamiento es logrado por las mismas personas involucradas, mediante su genuina participación en los procesos que definen sus oportunidades de vida y, sobre todo, en un proceso democratizante donde el logro de relaciones equitativas de género sea una prioridad.

Es indispensable poner de manifiesto que el empoderamiento de las mujeres es un proceso por la equidad que también libera a los hombres. Contribuye a reducir el obstáculo del machismo. Los hombres pueden liberarse de los roles de opresión y de explotación, así como, de los estereotipos de género que limitan el desarrollo personal de hombres y mujeres.

PARTICIPAR PARA DECIDIR NUESTRO FUTURO.

De este reconocimiento surge la necesidad de asumir el proceso con las mujeres y también con los hombres. Hasta el momento, esta forma de entender el trabajo con enfoque de género no ha sido muy difundida, por lo que es poco frecuente que la encontremos en los diseños de proyectos, y en consecuencia, tampoco en los programas y actividades que estos desarrollan.



EMPODERAMIENTO Y PARTICIPACIÓN

Al igual que el empoderamiento, como proceso de reconstrucción de las relaciones de poder de género, la participación debe ser considerada como un tema crucial para el desarrollo.

La participación es un proceso social por medio del cual los distintos actores de la población, en función de los intereses propios (raza, grupo, género, entre otros), intervienen directamente y por medio de sus representantes en la marcha de los distintos aspectos de la vida colectiva.

La **participación** es una condición necesaria de la ciudadanía, puesto que una persona se considera ciudadana(no) cuando tiene la potestad de influir en los procesos que afectan de manera directa o indirecta su propio destino.



La **información** es un elemento fundamental para que los actores sociales defiendan con mayor eficacia su derecho a participar de una manera favorable en sus intereses y necesidades.

Dentro de un proceso de participación un elemento central lo constituyen los mecanismos de toma de decisiones, por lo que no es suficiente estar integrado en procesos colectivos, sino ser sujetos que toman decisiones que tienen la posibilidad de transformar los hechos concretos.

Las actividades que buscan el empoderamiento y la participación de las poblaciones con las cuales trabajamos son fundamentales para promover el enfoque de género en el desarrollo y el compromiso del trabajo por la equidad. Ambos términos los escuchamos frecuentemente en el discurso de las agencias de desarrollo y, con frecuencia, son mal comprendidos y utilizados. Es por ello que el empoderamiento de las mujeres es un asunto de género y no simplemente un asunto de mujeres.

Se dice normalmente que la participación en el desarrollo significa que las personas se involucren totalmente en los programas y proyectos sin distinción de género, edad, raza o capacidad. Sin embargo, muchas veces damos por sentado que las personas participan, aunque en la práctica su aporte y experiencia sea marginal, subvalorada o ignorada.

Para las mujeres es común pasar por circunstancias de subestimación de su experiencia y capacidad de decidir, muchas veces se asume que están de acuerdo y sus puntos de vista no son tomados en cuenta. Sin embargo, los responsables de proyectos consideran que están "participando" porque están presentes en un grupo, en una comunidad o en las actividades promovidas por los proyectos, aunque su opinión sobre los procesos nunca haya sido considerada o tomada en cuenta.

La participación real de las mujeres en el desarrollo significa tener la oportunidad de expresar sus puntos de vista y de tomar las decisiones que afectan sus vidas. Significa que sus necesidades e intereses deben ser contempladas en la definición de los objetivos de los proyectos y ser tomadas en cuenta cuando se evalúa el impacto de las acciones desarrolladas por los proyectos.

La participación promueve el fortalecimiento personal y colectivo, debido a dos razones fundamentales:

- Porque mujeres y hombres, al reconocer y apropiarse de su realidad, adquieren un compromiso más auténtico con lo que hacen; entonces podrán decidir y aportar ideas con más facilidad y propiedad.
- Porque las mujeres y hombres participantes serán tomadas(os) en cuenta como sujetos con capacidad de actuar y no como simples "objetos" del proyecto.

Lo que se busca con esta concepción alternativa de la participación es que las personas desarrollen su visión del presente y del futuro, su perspectiva para analizar los problemas cotidianos, su autoestima y el compromiso que pueda asegurar un esfuerzo comunitario, sostenido y responsable, en el proyecto y más allá de éste.



¿QUÉ ES PARTICIPAR?

Participar es más que estar presente, más que movilizarse, más que intercambiar criterios, más que opinar; significa sensibilizarse, tomar parte, implicarse, decidir, actuar comprometidamente.

La Participación es un proceso complejo que alcanza diferentes niveles de desarrollo, donde es necesario que hombres y mujeres **QUIERAN, SEPAN**

Y PUEDAN participar.

Querer participar:

- Es tener un interés personal, social, político o ideológico, que considere puede ser satisfecho por su acción.

- Sentirse satisfecho/a socioafectivo/a, que exista un reconocimiento social por lo que hace, que se sienta identificado con el grupo, al compartir con otros de forma amena, sus intereses y necesidades, lo que reforzará sus sentimientos de pertenencia a ese colectivo.
- Percibir como posible el logro de los objetivos de las acciones a realizar, y por tanto, la satisfacción de sus intereses y necesidades.

Saber participar:

- Es contar con los conocimientos y capacidades, habilidades y destrezas específicas para contribuir al logro de los objetivos que se persiguen.
- Estar preparados para la comunicación y la cohesión grupal de manera que los participantes fortalezcan las relaciones entre los miembros, sepan comunicarse entre sí, cómo resolver conflictos, como trabajar en equipo, mejorar la dinámica grupal.
- Saber convocar de forma que todas las personas se sientan incluidas y motivadas.

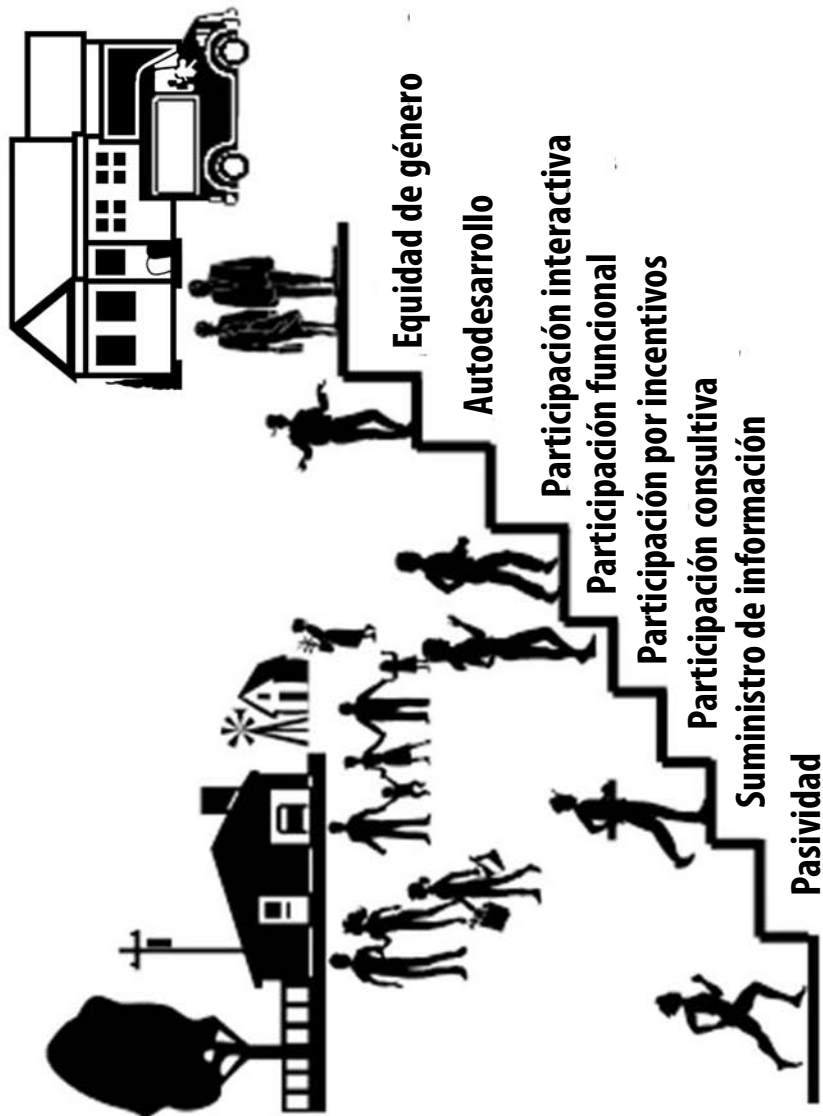
Poder participar:

- Es que existan las oportunidades, estructuras, mecanismos, y espacios, que faciliten la participación imprescindible de las personas en la concepción, ejecución y control de sus proyectos de manera tal que se garantice la sostenibilidad de manera eficaz y eficiente.
- Que se eliminen las barreras de rechazo a compartir el poder, a subestimar las potencialidades de los otros, el insano protagonismo personal y la lucha por el reconocimiento de la "paternidad de la iniciativa".
- Que se empleen métodos y técnicas que favorezcan el diálogo y el intercambio, que eliminen el miedo, la inhibición y la marginación de los sujetos, grupos o sectores.

Veamos en la **ESCALERA DE LA PARTICIPACIÓN** como debemos subir para lograr la equidad de género.

Las cualidades y roles de los promotores y las promotoras de la equidad de género.

ESCALERA DE LA PARTICIPACIÓN



¿CÓMO DEBE SER UN PROMOTOR O PROMOTORA?

Luego de una lluvia de ideas llegamos a la conclusión que:

Debe ser una persona con preparación integral, carismática, conservadora, comprensiva, capacitado/a, inteligente, con conciencia, discreta, amorosa, tolerante, sociable, afectuosa, creativa, saludable, tener aptitudes y capacidad de liderazgo, segura, hábil, buena ortografía, práctica, diestra, firme, constante, segura, persistente, sensibilidad, tener deseos de ayudar, solidaridad, firmeza, seguridad, responsable, comunicativo, cariñoso, sencillo y amable, honesto, habilidad para entender y hacerse entender. Que tenga mucha voluntad, respetuoso, tener la confianza y prestigio en su comunidad, visión de futuro.

¿QUÉ DEBE HACER UN PROMOTOR O PROMOTORA?

Debe enseñar con el ejemplo; debe participar en reuniones y actividades de la comunidad; debe informar; orientar en temas de acuerdo a su capacidad; facilitar información sobre la equidad de género; orientar y enseñar como participar; trabajar junto al lado de los interesados/as; crearles confianza en sus propias capacidades y promoviéndoles la seguridad en si mismos; facilitar la comunicación; elevar la autoestima de hombres y mujeres con quienes trabajan.



¿QUÉ DEBE CONOCER UN PROMOTOR O PROMOTORA?

Debe tener conocimientos y capacitarse, manejar la metodología participativa y el enfoque de equidad de género, conocer como trabajar en grupo y sus orígenes, como diseñar actividades educativas y moderarlas, como propiciar una adecuada comunicación, técnicas para propiciar la participación y el análisis de género, como democratizar las relaciones de género en los proyectos de desarrollo a través de procesos de empoderamiento y participación.

¿QUÉ ES UN GRUPO?

Desde el inicio mismo de la civilización se habla de grupos humanos. Desde la época de los grandes filósofos de la antigua Grecia, hasta nuestra era espacial y computarizada los estudiosos del tema han tratado de explicar por qué el hombre y la mujer se agrupan.

¿CUÁL ES EL CONCEPTO DE GRUPO QUE TENEMOS?

Conjunto de personas interrelacionadas y trabajando en función de un objetivo común.



Revisando la bibliografía sobre el trabajo en grupos, destacamos que:

Hay una **primera etapa** en la cual somos tan solo un conjunto de personas, pero en la medida en que se va trabajando en el grupo, se comienzan a manifestar interacciones, ansiedades, roles, papeles, que vamos asumiendo y asimilando entre las personas, esto se conoce como espacio o proceso grupal.

Una vez que echa a andar un proceso grupal, dentro de las ansiedades que se están moviendo, algunas apuntan hacia el cambio, el aprendizaje y otras se resisten al mismo. Todo eso ocurre al unísono. Se movilizan muchas ansiedades porque hay una situación de aprendizaje donde es lógico que las personas sientan miedos, preocupaciones, tensiones y nerviosismo, pero también interés por aprender, anhelo por conocer, motivación, avidez, etcétera.



Si como moderadores de un proceso grupal, no aprendemos a leer, dinamizar, contener y prevenir estas tendencias, puede resultar peor que no romper con la tradicional conferencia, charla, clase magistral, donde las personas participantes son meros receptores pasivos.

Cada participante asume su rol o papel en el grupo, esto se da a través de un sistema de relaciones que es propio para cada grupo, existen por ejemplo: personas líderes de progreso, aquellos que constantemente apoyan el trabajo, instan, motivan, se esfuerzan por avanzar, facilitan la convivencia. También podemos encontrar a las personas líderes de resistencia, “el o la persona saboteadora”, “el o la persona graciosa”, aquellos que se resisten de alguna manera a que se continúe viviendo el proceso grupal.



Debemos señalar además, que los roles son mutables, un mismo individuo puede asumir diversos roles en grupos diferentes, también en los procesos grupales que duran varios días los roles pueden variar.

De vital importancia resulta conocer que la manifestación pública de esos roles no se da únicamente por la voluntad individual de las personas. En realidad es el grupo quien deposita en las personas, esas funciones porque el grupo les necesita. Así por ejemplo, tenemos que cuando alguien se hace el gracioso en un momento en el cual el grupo no está de acuerdo, inevitablemente no será aceptada su actitud, por el contrario recibirá la repulsa y el desacuerdo del colectivo.

¿CUÁLES SON LAS CARACTERÍSTICAS MÁS IMPORTANTES DE LOS GRUPOS?

La percepción. Los miembros de un grupo deben ser conscientes de su relación con los demás.

Los objetivos. El grupo existe cuando tiene una meta común.

La motivación. Los individuos se unen en un grupo porque creen que así satisfacen alguna necesidad.

La organización. Siempre aparecen roles, normas, reglas al interior del mismo.

La interdependencia. Si cada miembro no tiene nada que ver en alguna medida con el otro no puede existir grupo.

La interacción. Como resultado del conjunto de acciones que realizan los componentes del grupo. La misma puede ser física, verbal, emocional, etcétera.

¿POR QUÉ SE FORMAN LOS GRUPOS?

1. El ser humano hace grupo para satisfacer una necesidad de afiliación natural. Esta es en cierta manera como el hambre y la sed: si se está un poco de tiempo sin comer o beber viene luego un gran deseo de hacerlo, de la misma manera, cuando se está solo por un tiempo surge la necesidad de buscar compañía.
2. Las personas forman grupos para reducir sentimientos de miedo y ansiedad. Esto se manifiesta por ejemplo en casos de catástrofes naturales y circunstancias de peligro.
3. El ser humano hace grupo en momentos de incertidumbre, es decir, busca a través de una "confrontación social", su propia posición emotiva. Cuando no tenemos seguridad de lo que percibimos, cuando la información es ambigua y la incertidumbre nos ataca, buscamos compañía en el grupo para superar ese estado desagradable. Esta postura será usada todas las veces que las personas tengan necesidad de valorarse en algún modo a sí mismas, y no encuentren un camino objetivo para hacerlo.
4. La similitud con otras personas en cuanto a actitudes y valores es una variable importantísima en la formación y mantenimiento de los grupos. Hay una tendencia a la agrupación con aquellas personas que tienen creencias, valores y actitudes parecidas a las nuestras, respecto a otras personas, circunstancias y cosas.
5. La formación de grupo a partir de determinados rasgos en la personalidad, explica por qué una persona con características personales de tipo protector busca compañía en alguien necesitado de protección. Esta complementariedad resulta una motivación real para agruparse.
6. El grupo ofrece un espacio de seguridad e identidad en un mundo continuamente cambiante y, a veces, agresivo. La persona común y corriente busca en el grupo sostén psicológico, desahogo de tensiones y seguridad de ser aceptado por lo que es y no por lo que aparenta.

¿QUÉ SUCEDE CON EL CRECIMIENTO DEL GRUPO?



Con el crecimiento de un grupo aumentan también ciertas ventajas:

- La gama de aptitudes, conocimientos y habilidades de que dispone el grupo se hace más rica.
- Crecen las posibilidades de conocer a personas interesantes y atractivas con las cuales interactuar.
- Hay posibilidad de mayor anonimato para los tímidos.
- Puede aumentar la sensación de importancia y potencia en los miembros.
- Aumenta la probabilidad de aparición de un líder.
- Hay probabilidad de que se suscite mayor conformidad con los juicios de la mayoría.

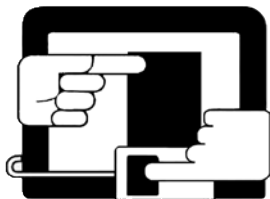
Pero los **grupos pequeños** tienen **mayores ventajas**:

- La organización es más fácil.
- Hay menos probabilidad de subgrupos y por lo tanto de conflictos.
- Los participantes tienen mayores ocasiones para participar activamente.
- Las personas se sienten más seguras, inhibe menos, verbaliza más.
- El rol del líder puede rotar más.
- Los miembros se sienten más satisfechos e importantes y hay mayor cohesión. Es más fácil llegar a un consenso.

¿QUÉ DIFICULTADES SE DAN EN LA EVOLUCIÓN DE LOS GRUPOS?

1. Desconocimiento de los objetivos.
2. Resistencia al cambio.
3. Inestabilidad emocional.
4. Falta de cohesión.
5. La incomunicación.

¿CÓMO SE DA LA COMUNICACIÓN?



La comunicación es esencial para el grupo; de ella depende su vida y evolución. El aprendizaje se desarrolla en medio de un proceso de comunicación dialogada. En los grupos de aprendizaje la conducción debe propiciar que los mensajes no vayan en una sola dirección. Hay una relación directa entre descentralizar la comunicación y compartir la autoridad. Es importante propiciar y lograr una atmósfera de respeto, crear un clima de confianza, potenciando la interrelación y el conocimiento entre los miembros del grupo.

Existen una serie de elementos que favorecen la fluidez en la comunicación, uno de los más importantes es dar participación real, no considerando el saber, el poder y el querer. Creer en las personas con las que estamos trabajando. También hay sostenes técnicos y metodológicos que facilitan una buena comunicación. Hay que preparar los momentos para la comunicación, no dejarla liberada solamente a la espontaneidad.

- *Motivar es una tarea vital.* Hay que conocer los intereses del grupo. Preguntarse siempre si le interesa a las personas lo que voy a comunicar.
- *Se debe romper el hielo* con un tema que le interese al grupo. Si fuera necesario abordar un tema no motivador o poco motivante, es indispensable descubrir aristas o elementos más cercanos, más amenos. Siempre es recomendable problematizar para provocar inquietudes y captar la atención. Partir desde la práctica propicia la participación.
- *La movilidad:* grupo-subgrupo favorece el cambio de roles y la comunicación. El trabajo en grupos está muy vinculado con el tema, el contenido y los objetivos. En dependencia de esto se forman grupos de distinto tamaño y composición (al azar, por elección, por afinidad, etc.) teniendo cuidado de recordar que luego de un trabajo en grupos siempre debe haber una socialización en plenaria.
- *Propiciar la diversidad de aproximaciones y la diversidad de instrumentos.* Diseñar maneras creativas de comunicar, que

sean variadas para emplear las capacidades o habilidades personales y grupales (jugar, dibujar, dramatizar, hablar, cantar, escribir, etcétera).

Otra manera de propiciar la comunicación dialogada es lograr “leer” o interpretar los mensajes que se van expresando en el grupo, las señales verbales y no verbales que se envían. Estar atentas porque también la conducción transmite mensajes con la mirada, con los gestos y a través de ellos podemos transmitir ansiedad; aprobación/desaprobación o alentar con la mirada a las que menos hablan; “pasar la palabra” cuando alguien habla mucho; saber desplazarse en el espacio para que todas las intervenciones no se dirijan a los conductores sino al grupo; manejar la mirada (poner y quitar los ojos) a fin de alentar la comunicación en todas direcciones; sentarse o pararse para ceder o recoger la conducción; acercarse a una persona que tiene dificultades para comunicarse.

ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON GRUPOS

Sugerencias para una buena escucha:

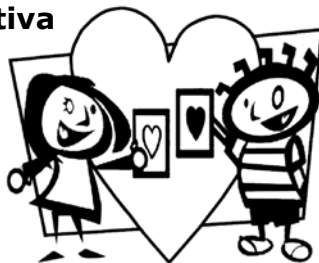
- Sienta y muestre interés.
- Escuche para comprender, más bien que para replicar.
- Aprecie siempre la contribución de los demás, agradezca.
- Trate de sentir empatía con el punto de vista de la otra persona.
- Ponga cómodo a quien habla: ayúdelo a sentirse que es libre para hablar, aliéntelo a expresar su punto de vista. ¡Sin forzar a nadie!
- Elimine las distracciones, no se entretenga con otros papeles.
- Mantenga su humor, una persona colérica toma el peor significado de las cosas.
- Sea paciente, dedique a la conversación el tiempo necesario. No interrumpa. No se dirija a la salida.



- Hágale frente al enojo cuando ocurre: deje que la otra persona “hierva” si es inevitable. Deje que exprese lo que siente.
- Observe y responda a los signos no verbales (brazos cruzados, desviar la mirada, agarrar la silla, etcétera).
- Asegúrese de que usted está enfocando el verdadero problema. (Sus problemas con el compañero pueden ser el resultado de un problema personal más que de trabajo.)
- Cuando diga una opinión o escriba una respuesta, aclare siempre que está abierto(a) al cambio; por ejemplo: esto es un borrador, es sólo una propuesta, etcétera.
- DEJE DE HABLAR, esto es lo primero y lo último. Todas las demás sugerencias dependen de esta. Usted no puede ser un buen oyente si está hablando. Si tenemos dos oídos y sólo una lengua, no será un claro mensaje de que debemos oír más de lo que hablamos.

Para lograr una discusión efectiva debemos:

- Emplear tonos de voz adecuados, la forma de hablar.
- Lograr que el tema sea de interés o necesario.
- Que los planteamientos sean de interés.
- Mantener el control por parte del moderador.
- Mantener una actitud amistosa o de apoyo.
- Tomar las decisiones del grupo en colectivo.
- Potenciar las intervenciones de los más tímidos.
- Mantener el humor.
- Nunca subestimar las preguntas/ideas de los demás.
- Ser objetivos y concretos en los planteamientos.
- Claridad en el objetivo.
- Mostrar respeto por el punto de vista de los demás.



- Cada uno debe ser responsable del desarrollo exitoso de la actividad.
- Que haya tolerancia.
- Tener el local bien preparado.
- Escuchar siempre con atención.
- Dar un receso cuando sea necesario.
- Distribuir la mirada a todo el grupo.
- Resumir lo que se ha dicho sólo cuando sea estrictamente imprescindible.
- Distribuir los roles necesarios (moderador, visualizador o relator, controlador de tiempo, traductor, etcétera).
- No refutar a quien tiene una opinión diferente a la suya.
- Evitar conflictos personales, no ser agresivo o sarcástico con otros miembros del grupo.
- Recordar que cada participante es responsable de la puntualidad del inicio de la actividad.
- Expresar los criterios con precisión.
- No saturar la actividad con intervenciones reiteradas, que no aportan una idea esencial o nueva.
- En vez de expresar nuestro desacuerdo con otros, debemos priorizar mostrar con claridad nuestras propias ideas.
- No temer para expresar alguna idea, pregunta u opinión, la única pregunta tonta es la que no se hace.
- Ayudar conscientemente a que todos/as participen y expresen abiertamente sus opiniones o ideas sin condicionamientos.
- Clarificar la consigna de trabajo. Si es necesario escribirla y aclararla. Tomar el tiempo necesario para ello.
- Preguntar siempre si falta algo por decir.

ALGUNAS NOCIONES SOBRE LA MODERACIÓN

¿QUÉ ES MODERAR?

MODERAR es el proceso de facilitar el intercambio de opiniones y experiencias en la comunicación práctica entre personas para la toma de decisiones y formación de opiniones de un modo fluido y dinámico.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA MODERACIÓN

- Todos los participantes son iguales en rango.
- Se debe fomentar la interacción del grupo.
- Partir de las experiencias de los participantes.
- El moderador cede algo de su poder.
- El conocimiento se construye colectivamente.
- Unidad entre lo instructivo-educativo y el desarrollo del proceso.



Papel del moderador/a (conductor/a, facilitador/a, animador/a...):

- Debe tener fe en los resultados.
- Entusiasmo contagioso y constante.
- Su función se da en servicio del grupo.
- Responsable de impulsar, orientar y mantener vivo el interés del grupo.
- Debe tener iniciativa, saber encontrar soluciones a los conflictos colectivos que se presenten.

Un/a buen/a moderador/a requiere:

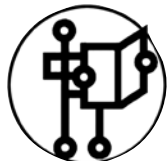
- Aclarar bien los objetivos y puntos a discutir.
- Tomar las decisiones del grupo en colectivo.
- Propiciar que se llegue a conclusiones prácticas.

- Preguntar siempre si falta algo por decir.
- Propiciar la construcción colectiva del conocimiento.
- Nunca subestimar las ideas o preguntas de los demás.
- Sintetizar y resumir cuando sea estrictamente necesario.
- Preparar y conocer previamente el diseño de la actividad.
- Saber medir los ritmos del grupo (sueño, hambre, cansancio).
- Facilitar la solución de los conflictos que surgen en el proceso.
- Comprometerse personalmente como parte integrante del grupo.
- Clarificar la consigna de trabajo (tenerla escrita preferentemente).
- Al final de cada debate debe preguntar siempre si queda algo por decir.
- Mantener la reflexión en el punto de debate (evitando discusiones marginales).
- Resaltar las ideas más claras o precisas que se emitan sin imponer su opinión propia.
- Distribuir los roles necesarios para una discusión efectiva del grupo (visualizador, controlador del tiempo, etcétera).
- Movilizar los conocimientos favoreciendo la participación activa sin condicionamientos (moderando a las personas locuaces e infundiendo confianza a las personas tímidas).
- Mantener una actitud amistosa y de apoyo (uso de los tonos de voz, distribuir la mirada, paciencia, disposición).



ELEMENTOS A TENER EN CUENTA PARA EL TRABAJO EN GRUPOS DE APRENDIZAJE

LA CONVOCATORIA



La convocatoria a cualquier actividad es muy importante porque clarifica a los participantes potenciales muchos aspectos relacionados con el proceso que se va a desarrollar, influye en las expectativas que van a traer y ayuda en los conocimientos previos o prealimentación que necesita el equipo de conducción acerca del grupo.

Al hacer o redactar la convocatoria debemos pensar qué queremos motivar e informar. Puede incluir, por ejemplo, el nombre de la actividad, el tema del encuentro, la duración, el lugar donde se efectuará, la forma de trabajo, las personas que ya han confirmado su participación, si se requieren conocimientos o experiencias previos y qué se espera de los participantes, así como, algunas facilidades que se brindarán, tales como: la transportación hacia el lugar y el alojamiento.

LA PREALIMENTACIÓN



Es de vital importancia para el equipo de coordinación la prealimentación o el conjunto de conocimientos previos sobre el grupo con que se va a trabajar porque favorece la confección del diseño. Permite tener una idea de las capacidades y potencialidades, además de las dificultades y limitaciones del grupo. A mayor conocimiento del grupo mayor posibilidad de realizar un buen diseño.

EL DISEÑO



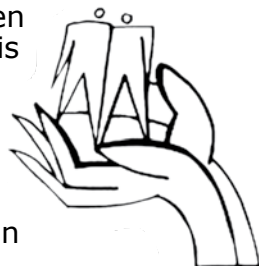
El diseño y la conducción de los procesos educativos son dos momentos estrechamente relacionados en el trabajo, en los grupos de aprendizaje. El diseño permite, teniendo una prealimentación del grupo y previstos los objetivos, definir -a modo de guión- cómo va a transcurrir la actividad.

Para hacer un diseño se debe tener en cuenta los objetivos, el espacio, el tiempo, los insumos necesarios, las características del grupo, el contexto, las lógicas de aprendizaje, las técnicas a emplear y los roles a jugar por cada integrante del equipo de conducción.

¿CÓMO DISEÑAR UNA ACTIVIDAD EDUCATIVA?

El diseño de una actividad es el guión, el esqueleto, la estructura, la concreción metodológica, debe reflejar la intencionalidad educativa del proceso manteniendo una coherencia interna acorde a los objetivos o el propósito de la actividad y esto incide directamente en la forma que adopte el diseño, por ejemplo:

- *Actividad metodológica* (énfasis en el cómo hacerlo).
- *Actividad organizativa* (énfasis en la organización).
- *Actividad de sistematización* (énfasis en la recuperación de experiencias y análisis crítico ¿Por qué pasó lo que pasó?).
- *Actividad de evaluación* (énfasis en los resultados del proceso).
- *Actividad conmemorativa, celebrativa* (énfasis en el objeto de conmemoración o celebración).
- *Actividad festiva* (énfasis en el compartir, en la diversión de los participantes).



Necesidades previas para diseñar una actividad educativa:

- Prealimentación sobre el tema que vamos a tratar (revisión bibliográfica, consultas).
- Conocimiento del grupo con que vamos a trabajar (sexo, edad, tipo de personas, relaciones de jerarquía, experiencia anterior en Educación Popular, expectativas).
- Necesidades operativas (local, materiales didácticos, tiempo disponible, apoyo logístico, etcétera).
- Encuentro con los organizadores del evento (definir objetivos, recursos, etcétera).
- La convocatoria (fecha, lugar, horarios, programa).

Mientras más trabajemos esta fase mejor será la efectividad del diseño, procurar que los recursos no sean quienes limiten el diseño, busquemos alternativas.

Condición fundamental es que debe permitir conocer y potenciar los saberes del grupo, es en el diseño donde se hace carne la metodología participativa. Conocer y tener en cuenta los ritmos de la vida, sueño, descanso, hambre, etcétera.

En una **actividad educativa** se mueven paralelamente al menos dos lógicas:

Lógica dialéctica: partir de la práctica de los participantes, confrontarlos con la teoría, profundizar, reflexionar y buscar una práctica transformada-mejorada.

¿Cómo partir de la práctica?

Cuestionarios, guía, una pregunta, opiniones personales sobre el asunto, experiencias concretas, láminas, fotografías, videos.

¿Cómo profundizar, reflexionar, teorizar?

Consultar textos, clásicos, trabajo en grupos, debates, conversaciones personales y grupales, conferencias y ponencias.

¿Cómo verificar la práctica transformada?

¿Qué ha cambiado?

¿Qué hemos puesto o podemos poner en práctica?

¿Qué nos ha resultado de utilidad?



Lógica de aprendizaje: Balance adecuado entre las actividades, hilo conductor del proceso de aprendizaje, evitar saltos, síntesis de los contenidos después de cada debate. Partir de lo simple a lo complejo, de lo individual a lo grupal, toda persona tiene una opinión al respecto, apelar no sólo al intelecto sino trabajar también los valores, lo emocional, toda actividad grupal debe ser sintetizada en plenario resaltando lo más importante (interesante) producido por el grupo.



Estas lógicas encajan en diferentes momentos dentro de la actividad educativa.

FASES DE LA MODERACIÓN

- I.- INTRODUCCIÓN
- II.- APERTURA DEL TEMA (Partir de la práctica)
- III.- PROFUNDIZACIÓN (Confrontar nuestras prácticas con la teoría)
- IV.- ORIENTACIÓN A RESULTADOS (Ir hacia una práctica transformada, mejorada, enriquecida)
- V.- EVALUACIÓN (Evaluaciones parciales a lo largo del proceso y al final)
- VI.- DOCUMENTACIÓN (Durante todo el proceso se trabaja en función de ella)

Explicación de cada una de las fases de la moderación:

I. Fase de Introducción

Esta es la fase que prepara al grupo para iniciar el trabajo. En ella permitimos que "el alma y el cuerpo" se junten en el nuevo lugar de trabajo para entrar en tarea. Generalmente resulta ignorada en nuestras actividades y este olvido puede afectar el buen desarrollo de la misma.

Aspectos a tener en cuenta en la Introducción:

- Bienvenida, saludo y ubicación.
- Presentación de los participantes.
- Dinámicas de integración o rompehielos.
- Devocional o momento celebrativo.
- Expectativas de los participantes.
- Objetivos.
- Encuadre de las expectativas con los objetivos.
- Agenda del evento.
- Formar comisiones de trabajo.



Enfatizamos en que no es un orden determinado, sino aspectos a tener en cuenta balanceadamente.

II. Fase de apertura del tema

Esta es la fase donde se parte de la práctica de los participantes. Debe ser un período estimulante donde se logre “enganchar” a la gente.

No se debe trabajar sólo con la razón hay que ir a los sentimientos, afectos, necesidades, creencias, convicciones de las personas. Partir de lo individual e ir hacia lo grupal, de lo simple a lo complejo. En dependencia del tema y sus características, así debe ser su apertura.

Algunas técnicas para abrir un tema:

- Lluvia de ideas (en sus diferentes variantes: con papelógrafos, en una pizarra, con tarjetas).
- Juego de Roles: Se analizan actitudes y reacciones diferentes frente a situaciones concretas según tipos de personalidades (individualistas, oportunistas, autoritarias, etc.); según ocupación o profesión (maestra, ama de casa, campesina, ingeniera, etc.); según formas de pensar, etcétera.
- La pantomima: Representar reacciones frente a situaciones reales utilizando solamente gestos corporales.

- Las estatuas: Un participante coloca a los demás en forma de estatua para representar una idea, otros participantes pueden agregar estatuas, cambiar posiciones adoptadas, etc., al final, queda una clara idea colectiva que puede ser fotografiada o dibujada como memoria.
- Cuento dramatizado: Una persona va leyendo un cuento escrito previamente y otras van presentando lo que se lee.
- Fotos - Láminas - Afiches - Dibujos - Rompecabezas que las personas escojan, digan por qué los escogieron, qué les sugiere, etcétera.
- Canción motivadora: Una letra sugerente que propicie la reflexión posterior sobre el tema.
- Rueda libre de ideas: Cada persona sentada en el círculo expresa su criterio por orden consecutivo, se pueden prever varias rondas, limitar el tiempo, etcétera.
- Personas y Cosas (dos ruedas de personas con una pregunta para trabajar, a una de las dos ruedas se le niega el derecho a la palabra).

III. Fase de profundización

Esta fase debe permitir:

- Profundizar el análisis de algunos temas identificados.
- Reforzar el trabajo en grupos o comisiones.
- Encontrarnos con la teoría (ir a los textos).
- Clarificar el resultado que se va obteniendo (visualizando la discusión).

En ella es importante tener bien claro en que se quiere profundizar.

La función aquí del moderador debe ser la de propiciar que se haga un análisis a fondo, donde realmente dialoguen los saberes de todos los participantes, y los de estos con los textos, etc. No permitir que la sesión se quede en un "chapoletéo". Por otra parte debe llamar la atención sobre los objetivos y evitar que se divague de forma tal que se pierda el cumplimiento de lo propuesto por el grupo. Previo acuerdo de los objetivos (en la introducción) en la profundización se camina hacia su cumplimiento.

Es importante tener en cuenta que si se realiza la profundización con ayuda del trabajo en grupos, posteriormente debe ocurrir un momento de compartir en plenario esos resultados para que se socialice entre todos.

IV. Fase de Orientación a Resultados

En esta fase se trata de llegar a los resultados esperados, los cuales deben estar reflejados en los objetivos del evento. Se puede conversar, representar, cantar aquello de lo que hemos estado trabajando que apunta hacia una crítica de nuestras prácticas, aquellas cosas que nos mueven hacia un cambio, etcétera.

Luego de partir de la práctica para después ir a la teoría ahora se trata de salir hacia una práctica mejorada. Y esto como un proceso que se repite dialécticamente.

Se puede redactar un documento final con la aprobación de todos los participantes, por ejemplo:

- Lineamientos de trabajo.
- Recomendaciones o sugerencias.
- Declaración final del evento.
- Plan de acción o de medidas.
- Diseño de una actividad educativa, etcétera.



V. Fase de evaluación

Todo proceso necesita ser evaluado. Es necesario tener claramente definido:

- ¿Qué se quiere evaluar? (aspectos a tener en cuenta).
- ¿Cómo se quiere evaluar? (cuantitativa o cualitativamente; diferentes grados de profundidad, etcétera).
- ¿Cuándo se quiere evaluar? (importancia de las evaluaciones parciales y de la evaluación final).

VI. Fase de documentación

De vital importancia resulta rescatar la memoria de los eventos, tomando en cuenta las diferentes formas que esta

puede adoptar, contrastando con la poca atención que le prestamos a veces.

Resulta necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Definir previamente las personas responsables y sus tareas concretas para el trabajo de secretaría durante el proceso. (tomar notas, grabar en casetes de audio o video, etcétera).
- Ordenamiento de los materiales que se van produciendo (papelógrafos, tarjetas, casetes, etcétera).
- La edición final ¿cómo se hará? (en soporte magnético, impreso en papel, en video, etcétera).
- Los destinatarios y su distribución a tiempo.



Comentarios finales sobre las fases de la moderación:

Estas fases no son un proceso lineal. Algunas como la evaluación y la documentación están presentes a todo lo largo del proceso. Las fases de apertura-profundización-orientación a resultados se pueden repetir varias veces según los temas a tratar u objetivos a cumplir en el desarrollo de la actividad, lo más importante no es el orden en que se suceden, sino tomar en cuenta la importancia de cada una de ellas y su necesaria aplicación en algún momento del proceso educativo.

LAS TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

Hacemos esta breve clasificación de las técnicas, basándonos en los sentidos básicos que tenemos para comunicarnos, tomando en cuenta cuáles de ellos son los que intervienen de forma más activa en cada una de las técnicas que utilizamos.

Con esto pretendemos dar algunas recomendaciones prácticas que debemos tomar en cuenta para la utilización y creación de técnicas participativas.

No pretendemos hacer una clasificación estática, ya que muchas técnicas combinan el conjunto de las aptitudes del ser humano para expresar y comunicar sus ideas.

CLASIFICACIÓN GENERAL DE LAS TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

A. Técnicas Vivenciales: las técnicas vivenciales se caracterizan por crear una situación ficticia, donde nos involucramos, reaccionamos y adoptamos actitudes espontáneas; nos hacen vivir una situación.

Podemos diferenciar las técnicas vivenciales en:

Las de animación (toda la primera parte de este libro), cuyo objetivo central es animar, cohesionar, crear un ambiente fraterno y participativo.

Estas técnicas deben ser activas, tener elementos que permitan relajar a los participantes, involucrar al conjunto y tener presente el humor.

Las de análisis (por ejemplo: "El muro", "El pueblo necesita", "Las botellas", etc. El objetivo central de estas dinámicas es dar elementos simbólicos que permitan reflexionar sobre situaciones de la vida real.

Aparte del elemento simbólico, el tiempo juega un papel importante en la mayoría de las técnicas vivenciales: les da dinamismo en la medida que es un elemento de presión.

El que está coordinando una técnica vivencial debe hacer un uso flexible del tiempo, de acuerdo a como se está desarrollando la dinámica; sea para presionar, o para permitir que elementos propios del grupo de participantes se desarrollen. Otro aspecto a tomar en cuenta son las "reglas" en las técnicas.

Estas siempre deben ser aplicadas con flexibilidad; no son estrictas ni intransigibles, y son elementos también de reflexión, por lo que debemos analizar el significado que tienen en la realidad.

B. Técnicas con Actuación: (por ejemplo: sociodrama, juego de roles, cuento dramatizado, etcétera).

El elemento central es la expresión corporal a través de la cual representamos situaciones, comportamientos, formas de pensar. Para que estas técnicas cumplan su objetivo siempre que las vamos a aplicar, debemos dar recomendaciones prácticas, por ejemplo:

- Presentación ordenada y coherente.
- Dar un tiempo limitado para que realmente se sinteticen los elementos centrales.
- Que se utilice realmente la expresión corporal, el movimiento, los gestos, la expresión.
- Que se hable con voz fuerte.
- Que no hablen y actúen dos a la vez.

C. Técnicas Auditivas y Audiovisuales: (por ejemplo una charla, un radio-foro, una película, un diaporama, etcétera).

La utilización del sonido o de su combinación con imágenes es lo que le da la particularidad a estas técnicas. Debemos tomar en cuenta los siguientes elementos:



Para usar una técnica auditiva o audiovisual se ha requerido de un trabajo de elaboración previa que por lo general no es producto de la reflexión o análisis que el grupo mismo ha realizado. En ellas se presenta una situación,

o un tema, con una interpretación basada en una investigación, análisis y ordenamiento específico de quienes la produjeron.



En este sentido, decimos que aportan siempre elementos de información adicional para que el grupo que lo está utilizando enriquezca su reflexión y análisis sobre algún tema.

Cuando utilizamos estas técnicas es necesario que los coordinadores conozcan su contenido de antemano para que realmente sirvan con una herramienta de reflexión y no sólo como una distracción. Por esto es importante siempre hacer una discusión para analizar el contenido o mensaje presentado con una técnica auditiva o audiovisual. Es muy útil el tener preparadas algunas preguntas para esta etapa que permitan relacionar el contenido con la realidad del grupo.

También es bueno utilizar otras técnicas para analizar en grupos el contenido de una charla o proyección, luego de éstas.

D. Técnicas Visuales:

Podemos diferenciar dos tipos:

- **Técnicas escritas:** todo aquel material que utiliza la escritura como elemento central (por ejemplo: papelógrafo, lluvia de ideas por tarjetas, lectura de textos, etcétera).
- **Técnicas gráficas:** todo material que se expresa a través de dibujos y símbolos (por ejemplo: afiche, "Lectura de cartas", "Uno para todos", etcétera).

En las **técnicas escritas** podemos hablar de:

Las que son elaboradas por un grupo en el proceso de capacitación (como por ejemplo: papelógrafo, lluvia de ideas por tarjetas, etc.) se caracterizan por ser el resultado directo de lo que el grupo conoce, sabe o piensa sobre un determinado tema; es el producto del trabajo colectivo en el momento mismo de su aplicación.

En la utilización de este tipo de técnicas debemos procurar: que la letra sea clara, y según la técnica, lo suficientemente

grande para poder ser leída por todos; que la redacción sea concreta; se trata de dejar por escrito ideas centrales síntesis de una discusión. Este tipo de técnicas ayudan a centrar y concretizar las ideas y reflexiones del grupo de participantes.

Los materiales elaborados previamente son el resultado de una reflexión o interpretación de personas externas al grupo o una elaboración individual. Se utilizan para aportar elementos nuevos a la reflexión del grupo.

En la utilización de estas técnicas es importante ver si la redacción y el contenido corresponden al nivel de los participantes. Que su utilización siempre esté acompañada de procedimientos que permitan la participación y discusión colectiva del contenido de lo que se ha dado a leer.

Las **técnicas gráficas** expresan contenidos simbólicamente, por lo que requieren de un proceso de descodificación, o sea, de interpretación de esos símbolos.

Siempre que utilizamos este tipo de técnicas es recomendable empezar por describir los elementos que están presentes en el gráfico; luego, que los participantes que NO elaboraron el trabajo hagan una interpretación y que finalmente sean las personas que lo elaboraron las que expongan cuáles son las ideas que trataron de expresar. Esto permite una participación de todos en la medida que exige un esfuerzo de interpretación por parte de unos y de comunicación por parte de los otros.

¿CÓMO AGRUPAMOS LAS TÉCNICAS?

Las técnicas se pueden agrupar de diferentes formas, es tarea del facilitador/a su selección en dependencia de los propósitos que pretenda desarrollar, se pueden estructurar en sentido individual o grupal, general o específico, etc. La propuesta que hacemos se fundamenta a partir de nuestra propia experiencia, donde la clasificación responde a diferentes momentos y necesidades del grupo, sin pretender por ello afirmar que sea la única forma posible de hacerlo.

- Técnicas para la presentación.
- Técnicas para la formación de grupos.

- Técnicas de afirmación.
- Técnicas de confianza.
- Técnicas de comunicación.
- Técnicas de cooperación.
- Técnicas de análisis.
- Técnicas de animación.
- Técnicas para desarrollar la creatividad.
- Técnicas de evaluación.



A las personas que coordinan:

Para que la aplicación de una técnica sea efectiva en su sentido pedagógico, es imprescindible que quien modera:

1. Antes de escoger la técnica se haya contestado las siguientes preguntas claramente:
¿Qué tema vamos a trabajar?
¿Cuál es el objetivo que se quiere lograr? ¿Para qué?
¿Con quiénes se va a trabajar? (características de los participantes).
2. Una vez contestadas esas tres preguntas, plantearse qué técnica es la más adecuada para tratar ese tema, para lograr esos objetivos propuestos, con esos participantes específicos.
3. Un tercer paso que todo/a coordinador/a precisar una vez resueltos los otros dos, es cómo va a implementar la técnica: detallar el procedimiento que va a seguir en su aplicación. Una vez precisado esto, calcular y ajustar el procedimiento de acuerdo al tiempo disponible.
4. Un elemento imprescindible es que los que coordinan conozcan el tema que se está tratando, para poder conducir correctamente el proceso de formación y enriquecerlo con todos los elementos que surjan de la participación de la gente.

Sugerencias para la discusión de una técnica:

Cuando aplicamos cualquier técnica podemos tener las siguientes preguntas y pasos básicos que nos ayudan a desarrollar ordenadamente el proceso de discusión:

1. Motivación inicial para centrar el tema: que los participantes se ubiquen en el tema que se va a tratar. (En el caso de las dinámicas vivenciales, esta ubicación se debe realizar de forma general para que la dinámica no pierda su fuerza ni espontaneidad).
2. Una vez realizada la técnica, y de acuerdo al tipo de técnica que utilizamos, empezamos por preguntar:
 - ¿Qué escuchamos? (técnicas auditivas).
 - ¿Qué vimos? (audiovisuales).
 - ¿Qué sentimos? ¿Qué pasó? (técnicas vivenciales).
 - ¿Qué leímos o presentamos? (técnicas escritas o gráficas).

Este paso nos permite un primer ordenamiento colectivo reconstruyendo o recordando los principales elementos.

3. Una vez realizada la etapa anterior, pasamos a analizar más a fondo los elementos presentes en la técnica, su sentido y lo que nos hace pensar:
 - ¿Qué pensamos sobre los elementos vistos, dichos o vividos?
4. Luego relacionamos todos esos elementos con la realidad misma:
 - ¿Qué relación tiene esto con la realidad?
 - ¿Cómo se da en nuestro barrio, ciudad, etcétera?

En este momento la técnica, que sirvió para motivar, se deja de lado para entrar de lleno a analizar los aspectos de la realidad que interesan.

5. Llegar a una conclusión o síntesis de lo discutido:
 - ¿Qué conclusión podemos sacar?
 - ¿Cómo resumimos lo discutido?

Estas sugerencias de discusión sobre las técnicas debemos asumirlas con creatividad y de forma flexible. Estos elementos

importantes nos van a permitir llevar a cabo un proceso educativo que sea participativo, democrático y sobre todo, profundo y sistemático.

USO DE ALGUNAS TÉCNICAS PARTICIPATIVAS

La utilización de tarjetas permite:

- Evitar el sesgo de la idea.
- Evitar la reiteración de ideas.
- Agrupar, estructurar un tema.
- Ordenar y reordenar las ideas.
- Recuperar la memoria de lo discutido.
- Mejor uso del tiempo (al evitar los discursos).
- Conservan el anonimato (libertad e expresión).
- Propicia la participación de todos/as (tímidos-habladores).
- Evitar desorden, "cacareo", polémicas innecesarias y careos.
- Reflexionar antes de escribir lo cual permite definir mejor las ideas.



Las recomendaciones para la escritura en las tarjetas son:

- Utilizar palabras claves.
- Una sola idea por tarjeta.
- No más de tres líneas por tarjeta.
- Letra grande y de molde (visible a cinco metros).
- Transmitir un mensaje claro (no sólo palabras aisladas).
- No utilizar símbolos (si se emplean que sean conocidos por TODOS/AS).

El Mensaje debe ser "FECE":

**Fácil (lenguaje simple),
Estructurado (organizado),
Corto,
Estimulante (motivador).**

Lluvia de ideas:

Secuencia lógica para desarrollar esta técnica: se detalla una variante con tarjetas, pero estos señalamientos pueden ser aplicables a otras variantes de dicha técnica, pues se puede realizar con papelógrafos, en una pizarra, etc. Internacionalmente se conoce como "Storm Brain" o "Tormenta de Cerebros".

1. Hacer una pregunta clara sobre el tema que se quiere debatir, la misma debe:
 - Estimular la discusión grupal.
 - Provocar la reflexión a partir de los conocimientos y capacidades del grupo.
 - Despertar curiosidad.
 - Haber sido puesta a prueba previamente.
 - Estar visualizada con antelación.

No debe:

- Conducir a respuestas cerradas de sí ó no.
- Ser difícil o desagradable para los participantes.
- Crear demasiada diferencia entre "expertos" en el tema y los otros participantes.
- Modificarse una vez planteada.

2. Entrega de tarjetas:

No es recomendable utilizar más de 30 tarjetas, por lo que se puede limitar la cantidad de tarjetas que se entrega a los participantes o formar subgrupos para dar respuestas

colectivas, en tal caso es necesario limitar las posibles discusiones en tiempo.

3. Cada participante debe responder (si se entiende apropiado) sin consultar a los/as vecinos/as, que sea su propia opinión, si alguien tiene dificultades para escribir debe preverse la ayuda de otra persona.
4. Recoger las tarjetas una vez que todos concluyan.
5. Mezclar las tarjetas para que surjan criterios diversos y preservar el anonimato de las opiniones.
6. Mostrar las tarjetas una a una, mientras se leen en voz alta.
7. Fijar las tarjetas en la pancarta, mientras se van conformando diversas "nubes" por asociaciones de ideas, por decisión mayoritaria, señalando posibles desacuerdos.
8. Reestructurar las nubes si fuera necesario.
9. Definir títulos para las nubes.
10. Preguntar si falta algo.
11. Verificar y resumir el resultado.

ACLARACIONES NECESARIAS

- El nombre o denominación de una técnica puede diferir de un lugar a otro según la tradición oral o el lenguaje autóctono.
- La ejecución de una técnica puede ser enriquecida por los participantes o facilitadores.
- Es válido que antes de utilizar alguna de las técnicas conocidas nos preguntemos: ¿Por qué emplear esta y no otra? ¿Qué relación tiene ésta con las metas y objetivos que se propone el grupo? ¿Cuáles son las características del grupo?
- Resulta de utilidad explicar con claridad la técnica a realizar sin dar demasiados ejemplos o ser excesivamente elocuentes, de manera tal que se le reste espontaneidad a la actividad grupal.
- Cuando decida emplear una técnica, debe estar preparado para asimilar y aceptar los posibles cambios que su introducción

provoque. Se trata, por consiguiente de una reconsideración de las relaciones humanas con un espíritu creativo renovado.

- Se debe evitar durante su realización cualquier comentario o burla que pueda despertar sentimientos de ridículo, rivalidades o juicios valorativos y moralizantes.
- En cambio se debe favorecer la espontaneidad, el compañerismo, el estímulo a los otros, la autoestima y la seguridad.
- Se señalan los procesos psicológicos que generalmente aparecen al utilizar determinadas técnicas, pero siempre pueden aparecer otros en dependencia de ciertos factores como son las diferencias individuales y grupales.
- Los materiales a utilizar en cada técnica deben ser mínimos y fáciles de elaborar.
- Resulta provechoso para su empleo contar con un salón amplio con sillas móviles que puedan disponerse de varias formas.

CONSIDERACIONES FINALES

Recomendamos consultar bibliografía sobre “Trabajo en Grupos” como algo muy necesario para quienes moderan, porque el grupo puede ser un espacio muy bueno, útil y provechoso, pero también puede hacer mucho daño si no se trabaja adecuadamente. Tenemos además, la necesidad de usar en nuestros procesos de aprendizaje los sentimientos, las aspiraciones, en fin todos los sentidos y no solamente el trabajo intelectual-racional.

BIBLIOGRAFÍA

- Ardón Mejias, Mario y , Croft Jon: La autoinvestigación para la gestión municipal de recursos. Honduras: LITOCOM, 2004, 57p.
- Bustillos de Núñez, Graciela y Vargas Laura: Técnicas participativas para la educación popular 1. 7ma. reimpression de IMDEC, de la 2da Edición, 2001, 9.18p.
- Colectivo de autores: Trabajo grupal: apuntes para una reflexión. CIC -DECAP, Cuba, 2002, 220p.
- Colectivo de autores: Manual metodológico de trabajo de prevención de las ITS /VIH / SIDA. Ministerio de salud pública, Cuba, 2006, 134p.
- Esteva, Joaquín y Reyes Javier: Manual del promotor y educador ambiental para el desarrollo sustentable. SEMARANAT, Instituto de ecología de Guanajuato, México, 2da edición, 2003, 176p.
- Groverman, Verona: Manual para el promotor de grupo. Una guía práctica para la formación de grupos rurales. Organización de las naciones unidas para la agricultura y la alimentación. FAO, Italia, 1996, 112p.
- Kaplún, Mario: El comunicador popular. Ediciones CIESPAL Quito, Ecuador, 1985, 240p.
- Núñez Hurtado, Carlos: Educar para Transformar, Transformar para Educar. México: IMDEC, 1985, 120p.
- Sánchez Fuentes, Jacqueline: Manual de capacitación para facilitadores juveniles en educación sobre las ITS /VIH / SIDA. Ministerio de salud pública, 2006, 134p.
- Zaldaña, Claudia: La Unión hace el poder: procesos de participación y empoderamiento. 1a. ed., San José, C.R.: ABSOLUTO, 1999, 102p. : il. byn. ; 21 x 28 cm. (Serie "Hacia la Equidad" No. 5).

