



KIT DE HERRAMIENTAS DE FACILITACIÓN

Trucos y consejos para una facilitación
empoderadora y participativa

KIT DE HERRAMIENTAS DE FACILITACIÓN

Trucos y consejos para una facilitación empoderadora y participativa

Autoría: Nim Ralph y Nadia Vogel

Coordinación del proyecto: Akim Giroux y Chloé Vitela, Transgender Europe (TGEU)

Diseño: Lukas Berredo

Ilustraciones: Rory Midhani

Traducción al español: Emilio Escalona Covilla

Junio 2018

Transgender Europe (TGEU) es una organización paraguas con base en Europa que apoya, lucha y aboga por los derechos de las personas trans en Europa y Asia Central. TGEU está comprometida con la justicia y los derechos trans interseccionales a través de la abogacía, campañas, investigación, construcción de comunidad y el trabajo en red con alianzas. TGEU representa más de 100 organizaciones miembros en 42 países y coordina proyectos globales tales como el Observatorio de Asesinatos Trans (por sus siglas en inglés, TMM - Trans Murder Monitoring). La visión de TGEU es la de un mundo libre de discriminación, donde todas las personas puedan vivir libremente de acuerdo con su identidad y expresión de género sin ninguna interferencia.



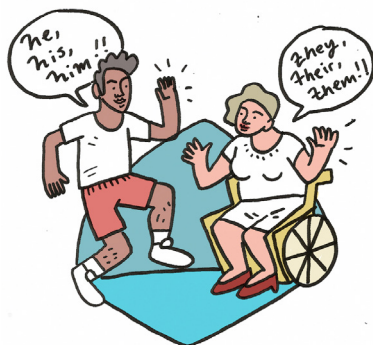
Esta publicación ha sido producida con el apoyo financiero del Programa de Derechos, Equidad y Ciudadanía de la Unión Europea. Los contenidos de esta publicación son responsabilidad exclusiva de TGEU y de ninguna forma pueden ser tomados para reflejar los puntos de vista de la Comisión Europea.

Contenido

Facilitación: Pasos rápidos	6
Introducción a la facilitación	8
Cómo estructurar y ejecutar una sesión	16
Rompehielos, energizantes y control de temperatura	21
Diferentes formatos para ejecutar sesiones	28
Entendiendo el poder	33
Consejos frente al conflicto	36
Considerando el acceso	38

FACILITACIÓN: PASOS RÁPIDOS

Esto se dispone como una breve recapitulación y resume el kit de herramientas en general. Cada paso se explica con mayor profundidad a lo largo del kit de herramientas.



Usualmente implica	¿Por qué?
Planificación de sesión/taller	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un propósito y resultados • Establecer una agenda • Revisar la accesibilidad del taller 	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas están aquí por una razón • Ayuda a guiar el taller, conocer el plan en general y mantener los tiempos • Asegura que tu sesión pueda incluir participantes con diferentes necesidades de accesibilidad
Presentaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar la bienvenida a las personas al espacio 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a tranquilizar a las personas
<ul style="list-style-type: none"> • Quién eres 	<ul style="list-style-type: none"> • Construye confianza y legitimidad
<ul style="list-style-type: none"> • El propósito del espacio 	<ul style="list-style-type: none"> • Crea un acuerdo sobre el por qué las personas están ahí • Clarifies shared goal
<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de la sesión 	<ul style="list-style-type: none"> • Lxs participantes entienden la lógica de lo que se les pide hacer • Un acuerdo sobre cómo se va a llegar desde aquí hasta el propósito
Construir confianza	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombres, pronombres, rompehielos 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a romper con la ansiedad y los nervios • Ayuda a las personas a conocerse antes de iniciar

FACILITACIÓN: PASOS RÁPIDOS

Usualmente implica	¿Por qué?
Participación y discusión	
<ul style="list-style-type: none"> • Dar instrucciones claras (puede involucrar el explicarles en una serie de formas diferentes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace a las personas sentirse incluidas • Incrementa la confianza
<ul style="list-style-type: none"> • Aprender y utilizar los nombres y pronombres de las personas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a las personas a sentir que pertenecen al espacio • Construye confianza
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer cuando cometes errores • Vulnerabilidad modelo 	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra integridad, compromiso con el grupo • Tranquiliza a las personas
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar preguntas • Intentar dejarlas abiertas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a dinamizar la conversación • Asegura que las personas sean escuchadas no solo oídas
<ul style="list-style-type: none"> • Percatarse de quién y quién no está hablando y tratar de incluir a todxs 	<ul style="list-style-type: none"> • Crea sentido de pertenencia • Direcciona las dinámicas de poder • Incrementa la participación significativa • Lleva a mejores resultados
<ul style="list-style-type: none"> • Ser receptivx a la energía y estado de ánimo del grupo 	<ul style="list-style-type: none"> • Construye confianza • Demuestra compromiso hacia el grupo • Hace que las personas se sientan incluidas • Lleva a mejores resultados
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener todo a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene el proceso encaminado • Lleva a mejores resultados • Construye confianza
Cierre	
<ul style="list-style-type: none"> • Recapitular los resultados del espacio y los pasos a seguir 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegura que todxs están incluidxs • Asegura que las personas son escuchadas, no solo oídas • Asegura que habrá un seguimiento de alguna manera
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse que todxs entiendan los pasos a seguir acordados 	<ul style="list-style-type: none"> • Construye confianza • Hace los pasos a seguir más fáciles y más factibles • Da propósito

CONSEJOS GENERALES

Ser adaptable a las necesidades de lxs participantes y estar preparadx para adaptar tu agenda. Las personas podrían retrasarse o necesitar más tiempo de lo planificado, algunas veces la conversación que las personas *realmente* quieren no es la planificada, algunas veces las cosas no van según el plan.

Reflexionar como persona y como facilitador(x) para considerar el impacto que las conversaciones están teniendo en ti.

Ser abiertx y transparente con los errores.

Conocer si estás ejerciendo el rol de un(x) **facilitador(x) “neutral”** o **facilitador(x) invertidx** y **ser transparente** con el grupo y contigo mismx sobre cuál es el acercamiento que estas teniendo (ej. estás ahí como un(x) facilitador(x) imparcial para permanecer neutral y ayudar al grupo a dinamizar la discusión, o estás ahí para facilitar porque tú sabes/te preocupas sobre la discusión y tienes ideas para ofrecer).

Manejar la energía del grupo (¿están muy entusiasmadx y se les complica mantenerse encaminadx, la conversación está desgastando la energía de las personas? ¿las personas necesitan re-energizarse?).

Mantener el grupo encaminado y a tiempo. También, asegurarse de que exista un **registro de la discusión** y de los resultados.

Recapitular los resultados y puntos de acción con frecuencia.

Siempre tener a la mano actividades energizantes, de aterrizaje y rompehielos (algunos más adelante en el kit de herramientas).

INTRODUCCIÓN A LA FACILITACIÓN

¿QUÉ ES LA FACILITACIÓN?

La palabra “facilitar” proviene del latín *Facilis*, que significa “fácil”. Hacer las conversaciones, decisiones o talleres más fáciles para el grupo.



¿QUÉ ESTILOS DE APRENDIZAJE EXISTEN?

Los estilos de aprendizaje describen las formas comunes con las que las personas aprenden. Algunas personas encuentran que un estilo de aprendizaje es más útil para ellxs que otros y algunxs prefieren una mezcla. Algunos de los diferentes estilos de aprendizaje son:

CONVERSACIONAL

Es un estilo de aprendizaje que se basa en la comunicación interactiva. Las personas que tienen este estilo de aprendizaje tendrán dificultades con una lectura, ya que prefieren tener la oportunidad de interactuar con contenido y hablar con alguien al respecto. Ejemplos del método:

- Discusiones
- Buddy time y discusiones en pares
- Sesión de preguntas y respuestas (Q&A)

VISUAL

Un estilo de aprendizaje que está basado en la percepción visual. Las personas con este estilo de aprendizaje prefieren aprender por medio

de imágenes, videos, dibujos, gráficos, diagramas, etc. Ejemplos del método:

- Mapas mentales
- Grabaciones gráficas (o Graphic Recording)

MOVIMIENTO

Un estilo de aprendizaje que está basado en el movimiento. Las personas que tienen este estilo de aprendizaje pueden adquirir conocimientos a través del movimiento de sus cuerpos, viendo movimientos, viéndose a sí mismxs y a otra persona en un espacio. Ejemplos del método:

- Juego de constelación o debate en movimiento
- Actas y notas distribuidas alrededor de una habitación

AUDIO

Un estilo de aprendizaje que está basado en los sonidos. Las personas que tienen este estilo de aprendizaje prefieren aprender con música y diferentes tipos de sonidos. Ejemplos del método:

- Presentación con diferentes sonidos (ej. las personas cantan su nombre)
- Algunos energizantes

¿CUÁLES SON LAS HABILIDADES DE UN(X) FACILITADOR(X)?

El propósito de un(x) facilitador(x) es apoyar al grupo sin ser dominante o necesariamente visible en el grupo; también llamado “sosteniendo el contenedor” (“holding the container”) en el argot de lxs facilitadorxs. Esto significa sostener los bordes, límites y cultura de un grupo sin que ellxs estén necesariamente al tanto de que lo estás haciendo.

1. Tener un buen entendimiento de los resultados deseados por el grupo

Establece un propósito claro PRP (Propósito, Resultados y Procesos), o 'POP' por sus siglas en inglés, para las sesiones.

- **Propósito:** ¿Cuál es el objetivo general de la sesión?
- **Resultados:** ¿Cuáles son las cosas con las que la sesión espera cumplir para poder alcanzar ese objetivo?
- **Proceso:** ¿Cómo vas a estructurar la sesión para lograr el propósito y los resultados?

2. Comunicar las instrucciones de forma clara y apoyar al grupo a que se entiendan entre ellxs

Asegúrate de que el contenido es claro y es entendido por el grupo, especialmente después de la toma de decisiones. No te preocupes por "perder tiempo" en asegurarte que todxs han entendido y en recapitular. Adapta la agenda si algo toma mucho más tiempo de lo previsto.

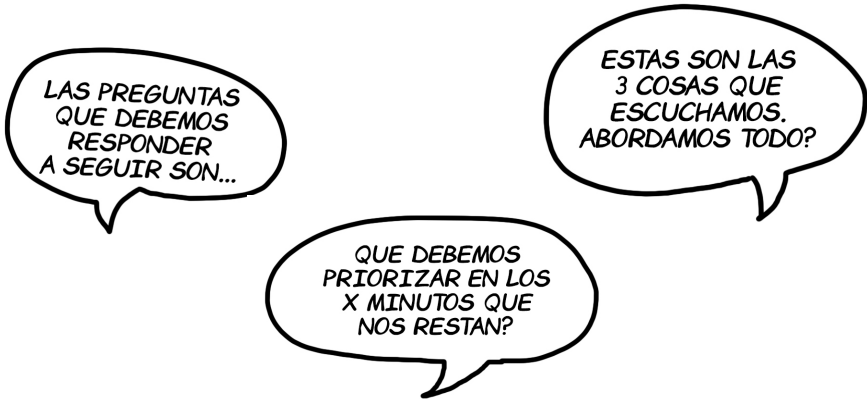
Los consejos para hacer esto incluyen:

Reflexión literal: Repite palabra por palabra lo que diga alguien. Esto demuestra que estás escuchando y les brinda la oportunidad de escuchar lo que dicen desde la perspectiva de espectadorxs.

Recapitular: "Esto es lo que entendí sobre lo que me dijiste. ¿Es eso a lo que te refieres?"

Esto te ayuda a ti y al grupo a aclarar los matices, intención y significado de lo que alguien esté diciendo. También, apoya a lxs participantes a través de las discusiones más grandes.

Recapitular los puntos importantes: haz una recapitulación de los temas principales de la conversación hasta el momento.



3. Habilidad para escuchar atentamente a todxs lxs miembrxs del grupo

Haz un seguimiento de quién ha y no ha hablado en el grupo. Trata de **averiguar por qué las personas no están hablando** (podrían ser tímidas; la identidad, el poder y el privilegio están dificultando el que algunas personas hablen; o la sesión no es accesible a todxs como para que se puedan expresar.)

Encuentra **formas adecuadas de intervenir** en la situación:

- Si alguien está dominando, di “he notado que ya has respondido 3 veces, vamos a escuchar a otrxs.”
- Evita hacer el llamado a participar a las personas que no han hablado de manera individual. Intenta algo como “invito a las personas que aún no han hablado mucho a contribuir.”
- Si existen dinámicas de poder/identidad y de privilegio que se están manifestando, considera entonces si es útil mencionarlas, o apoyar de manera sutil otras voces para que puedan empoderarse (pidiéndoles que contribuyan, pidiendo otras voces, pidiendo otras perspectivas.)

Reflexionar sobre lo que estás escuchando para asegurarte que has entendido la conversación adecuadamente y para aclarar a todxs lxs participantes. Se lleva a cabo al recapitular el contenido en diferentes puntos durante la sesión.

Pon atención a lo que no se está diciendo y a la comunicación no verbal. Permanece atentx al lenguaje corporal, las dinámicas entre las personas, los niveles de compromiso en el grupo. Podrías notar cosas como:

- Las personas no confían entre ellas mismas.
- Personas que “abandonan” la conversación.
- Frustraciones que no están siendo mencionadas.
- Confusión, cansancio.
- Desconfianza entre miembrxs del grupo y la persona que está facilitando.

4. Alto nivel de introspección sobre tus propias necesidades, pensamientos, ideologías y emociones / Habilidad para poner estas a un lado en pro del grupo

Facilitar involucra manejar, sostener, apoyar, leer y hablar de las emociones de las personas, aún cuando el tema parezca imposable.

Practicar una introspección de nuestras emociones y experiencias y cómo podríamos estar influyendo en el grupo, y/o cómo el grupo puede estar influyendo en nosotrxs es clave. Eso nos ayudará a identificar la situación y retroceder.

Dedica un momento después de facilitar sesiones, sea con otras personas o sólo tú, para procesar cualquier sentimiento que tengas.

Si alguien en el grupo te está molestando, irritando o enfureciendo - considera si:

- Es con respecto a su comportamiento y el impacto que está teniendo en el grupo (que en tal caso, deberías intervenir.)

- Es sobre tus propios sentimientos personales hacia esa persona (que dado el caso debes restarte a ti mismx a no actuar bajo esos sentimientos mientras estés con el grupo).

Algunas veces facilitamos y no tenemos la capacidad emocional para hacerlo. Debemos reconocer nuestras limitaciones y aprender cuándo necesitamos pedirle a otrxs facilitadorxs que tomen nuestro lugar.

5. Ser consciente sobre el poder y el privilegio y cómo podrían estar afectando la comunicación y las dinámicas en un grupo

Los sistemas de poder operan en el mundo en general y otorgan a algunas personas mayor acceso a recursos que otras. Por lo tanto, lxs facilitadorxs deben ser conscientes de las formas en las que estas dinámicas se manifiestan y apoyar al grupo para poder manejarlas.

Las personas de grupos sociales más dominantes son asociadas con hablar más, creer que sus ideas son más valiosas, no escuchar o respetar a personas que no sean de su grupo social. Esto se podría presentar como un hombre cis hablando más en las reuniones, personas blancas tomando en cuenta únicamente los puntos que hacen otras personas blancas, personas no discapacitadas siendo condescendientes o hablando sobre personas con discapacidad, etc.

Esto es debido a que **en parte, la forma en la que el privilegio y el poder funcionan es volviéndose invisible a la persona que los posee.**

La cuestión clave para recordar es que aun si estos actos son raramente efectuados con una mala intención consciente, el impacto puede ser aún doloroso para la persona que lo recibe, dañando así la dinámica grupal (sobre todo porque podrían estar olvidando perspectivas vitales).

Cosas que puedes hacer como facilitador(x):

- Alentar a las personas con menos poder a tomarse más el espacio (puede ser en el grupo o preguntándoles qué apoyo necesitan para hacerlo en una conversación más privada.)
- Mencionar las dinámicas a los grupos
- Haciendo reflexionar a las personas con más poder sobre lo que está pasando (ya sea en público o en privado.)
- Pedirle al grupo llegar a un acuerdo sobre estas dinámicas antes de la sesión.

6. Habilidad para establecer y enfocar los objetivos y resultados de un grupo

Ten la capacidad de establecer la dirección de un grupo y de ser direccional, aún frente a voces más dominantes

- Cuando el grupo se desvía del tema, hazles reflexionar y recuérdales el propósito y los objetivos establecidos.
- Aclara si la desviación es importante y si quieren modificar los objetivos en vista de eso. También puedes crear una lista o utilizar algún otro método para poder volver a estos temas luego.
- Si existe desacuerdo necesitarás tomar la decisión por el grupo y ser clarx acerca del por qué estás haciendo una sugerencia

Se reflexivx frente a las necesidades de un grupo y verifica con ellxs si el propósito inicial de la sesión cambia a medida de que la conversación emerge.

Podrías usar el “control de temperatura” como una herramienta. Esta es una manera de preguntarle al grupo cómo están. Las personas que están a favor (caliente) agitan sus manos ARRIBA, las personas que no tienen una opinión (tibio) sostienen sus manos en la MITAD y las personas que están en desacuerdo (frío) ponen sus manos ABAJO. Estas herramientas funcionan bien con tamaños de grupos grandes y pequeños.

COSAS QUE SE DEBEN EVITAR

- Poner tu propia opinión o voz dentro de la conversación del grupo, especialmente si no estás siendo transparente y explícito, eso es lo que estás haciendo.
- Hablar sobre, por o en nombre de lxs participantes. Tu rol es el de apoyar a tu grupo compartiendo y comunicándose entre sí.
- Hacer juicios de valor sobre lo que están diciendo las personas.
- Sobre-identificarte con participantes en la conversación (o al menos sin ser consciente de que eso es lo que estás haciendo y que puede sesgar tu habilidad de mantener el espacio para las personas.)

CÓMO ESTRUCTURAR Y EJECUTAR UNA SESIÓN

PLANIFICANDO Y ESTRUCTURANDO LA SESIÓN

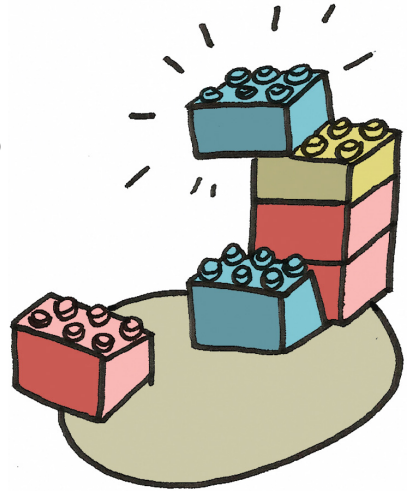
Tener un propósito

Establece el propósito de la discusión con el grupo y rectifica que todxs lxs asistentes entienden y estás de acuerdo con el propósito.

Tener una agenda con pausas planificadas

Una agenda clásica para resolver una situación puede ser:

- Introducción (propósito, objetivos, resultados, acuerdos, necesidades, etc.) puede establecerse colectivamente o previamente (si es colectivo, cómo hacerlo)
- Rompehielo
- Aportes grupales sobre un tema (diferentes métodos)
- Agruparse y dividirse en pequeños grupos de trabajo/discusión (hacer un mapeo de la situación > resaltar el problema > encontrar una solución)
- Volver a agruparse colectivamente
- Recapitular los acuerdos y desacuerdos colectivos
- Pasos a seguir



Ser clarx sobre los resultados y objetivos que el grupo está esperando alcanzar

Los objetivos son las metas e intenciones de la discusión, y los resultados son las cosas que se harán o se alcanzarán para así cumplir con las metas.

Tus objetivos podrían ser el construir confianza y establecer un plan de acción para un grupo por los siguientes 3 meses. Los resultados podrían ser que todxs se vayan del espacio conociendo los nombres de cada unx y que tengan sus roles y actividades claros por los siguientes 3 meses de actividades.

Conocer los detalles del grupo

Se clarx frente a cuántas personas están participando y del tiempo que tienes para que puedas asegurarte de que todas las actividades se adecuan al propósito.

Entender las necesidades y requerimientos de tu grupo

Asegúrate de conocer los requerimientos de acceso de lxs participantes.

Hacer preguntas por adelantado sobre qué necesidades podría tener el grupo que estás facilitando le permite saber a las personas que te importa su participación y también significa que puedes adaptar tu facilitación para el grupo.

Asegurate de tener espacio en la agenda para las necesidades y requerimientos de las personas, por ejemplo:

- Donde el lenguaje es una barrera - brindar mayor tiempo para las partes conversacionales o muchos más grupos pequeños de trabajo.
- Suficientes pausas para las personas con requerimientos de acceso físicos o mentales.

EJECUTANDO LA SESIÓN

Introducir la sesión

Presentar el POP (por sus siglas en inglés, *Purpose, Outcomes, Process*):

- Propósito (objetivos)
- Proceso (incluyendo la agenda)
- Resultados (lo que lograrás)

Si es necesario elije un lugar donde anotar, cronometrador, etc.

Rompehielo

Si en el grupo las personas se conocen entre sí encuentra una manera de facilitarles la conversación, una forma de revisión en conjunto.

Dependiendo del grupo y sesión podría ser de forma seria o como juego:


- Un energizante
- Una pregunta sobre sus miedos y expectativas frente a la sesión
- Cómo se están sintiendo ahora mismo
- Su forma preferida de comer papas

Si en el grupo las personas no se conocen entre sí, algunas personas podrían sentirse ansiosa, otras emocionadas, algunas sospechosas, otras tentadas a irse. Encuentra una manera de generar un espacio ameno y ayudar a las personas a que se sientan más cómodas y en confianza entre sí, con:

- Una ronda de nombres
- Un gesto jocoso para presentar el estado de ánimo
- Un dato curioso acerca de ellxs
- Por qué han venido
- Qué expectativa tienen de la sesión
- Cómo se sienten

Tener en cuenta quién está hablando mucho y quién no

Al hacerte cargo de la situación, ten esto en mente cuando establezcas un orden para las intervenciones.



*ME GUSTARIA ESCUCHAR XYZ
ANTES DE SEGUIR ADELANTE.
X, COMO TE SIENTES
CON LA CONVERSACION?*

¿Cómo se está utilizando el lenguaje?

- ¿Predominan lxs anglohablantes?
- ¿Se está utilizando un lenguaje local o demasiado académico?

Desafía el lenguaje preguntando “¿Qué significa X?” “¿Podrías expresarlo de otra manera?” aun así tú sepas el significado. Esto también es una buena forma de incluir al grupo, alcanzando mayor introspección y liberando la presión de las personas que no entendieron ni una palabra, volcando la responsabilidad sobre el colectivo.

¿Se puede hacer algo para apoyar a las personas que no están hablando mucho?

Tal vez no les guste hablar en grupos grandes y preferirían grupos más pequeños.

- “Habla con alguien con quien no hayas hablado aún”
- “Habla con alguien con quien te sientas cómodo”

Tal vez existe una falta de confianza en el grupo que requiere ser abordada antes de continuar. Tal vez ellxs esperan ser invitadxs a la conversación, pregúntales: “¿te gustaría agregar algo?” en la sesión grupal; o hazles saber que has notado que están en silencio y pregunta si hay una razón o si hay algo que puedas hacer para ayudarles a participar.



¿El grupo se está saliendo del tema?

Recuérdales el propósito y retoma su atención.

Mantén el grupo encaminado

Recapitula hasta donde hayas llegado en la conversación/proceso de toma de decisiones de forma regular, para que el grupo pueda permanecer enfocado en el tema y dentro de los tiempos.

Haz una revisión con el grupo si sientes que la participación es baja.

CÓMO ESTRUCTURAR Y EJECUTAR UNA SESIÓN

Cosas que pueden ayudar:

- Energizantes
- Recapitular contenido visto previamente y aclarar dónde está la conversación ahora.

Asegúrate de recapitular los pasos a seguir para el grupo antes de finalizar la sesión.

Finaliza la sesión de forma clara y constructiva

Haz un cierre claro y asegúrate de que todos entienden los pasos a seguir y sus responsabilidades o puntos de acción a seguir después de la reunión.

También puedes pensar sobre qué tipos de necesidades tiene aún el grupo, cuáles conversaciones se necesitan tener y establecer algún responsable para llevarlo a cabo.

DESPUÉS DE LA SESIÓN

Actas y notas

Asegúrate que todas las notas están compartidas de forma accesible, en el formato y los tiempos acordados.

Obtener un feedback

Busca un feedback honesto por parte de los participantes: la facilitación es una práctica y escuchar qué hiciste bien y dónde podrías mejorar te ayudará a desarrollar tus habilidades.

Introspección

La clave para ser un facilitador está en ser responsables de evaluar nuestras propias habilidades y desempeño, construye el tiempo para reflexionar - si tienes un equipo, traten de apoyarse/hacer coaching entre ustedes.

ROMPEHIELOS, ENERGIZANTES, CONTROL DE TEMPERATURA

Lxs facilitadorxs necesitan poder ofrecer diferentes tipos de métodos y herramientas que adapten diversos estilos de aprendizaje y necesidades de acceso. Entre más amplio sea tu rango de conocimiento más oportunidades podrás brindar a todxs de participar de alguna forma.

ROMPEHIELOS

Los rompehielos están pensados para alivianar la atmósfera y hacer que en tu grupo se sientan más cómodxs entre sí. Esto es especialmente útil aplicado a grupos donde lxs participantes no se conocen muy bien.

Presentación con sonido/movimiento

Todxs forman un círculo. Una persona se presenta a través de un sonido o movimiento. Luego, todxs en el círculo repinten el sonido o movimiento y la siguiente persona se presenta. Luego el primer sonido o movimiento y el movimiento o sonido de la segunda persona se repiten en el círculo y así sucesivamente.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Que las personas tomen conciencia de sus cuerpos.• Las personas que interactúan usando más movimiento que palabras.• Que todxs, haciendo tontadas juntxs, puedan romper con la tensión en el espacio.• “Movimiento” no es algo determinante frente a cómo alguien puede mover su cuerpo, así que es inclusivo para la mayoría de las formas de acceso físico.	<ul style="list-style-type: none">• Algunas personas se sienten bastante incómodas haciendo cosas con el cuerpo/voz

Dos verdades y una mentira

Divide el grupo en compañerxs/parejas. Cada participante menciona tres afirmaciones sobre ellxs mismxs - dos son verdad y una es una mentira. Lxs

ROMPEHIELOS, ENERGIZANTES Y CONTROL DE TEMPERATURA

parejas se cuentan las afirmaciones y deben adivinar cuáles son verdad y cuál es la mentira.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Llegar a conocerse entre sí a un nivel más profundo.• Usar nuestra imaginación.• Tontear/ser jocosx.	<ul style="list-style-type: none">• Algunas personas se sienten bastante incómodas haciendo cosas con el cuerpo/voz

El peligro de las palabras

Tú estableces una lista de palabras (por ejemplo: tolerancia, respeto, diversidad) y les das una actividad a los participantes para definir cada palabra. Esto ayuda a explorar la complejidad del lenguaje y los significados atravesados culturalmente. Estas palabras pueden ser vistas como problemáticas en algunas culturas y empoderadoras en otras. El hecho de que nos refiramos a diferentes cosas puede llevar a problemas de comunicación. Tú puedes establecer tus propias palabras que sientas relevantes para tu contexto.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Crear conciencia sobre el lenguaje y sus límites.• Fomentar el entendimiento mutuo.• Llegar a conocerse entre sí a un nivel más profundo.	<ul style="list-style-type: none">• Esto puede ser conflictivo para lxs participantes que no comparten el punto de vista dominante de un término.

10 cosas en común

Divide el grupo en grupos más pequeños. La tarea para el grupo es encontrar diez cosas que tengan en común entre ellxs. Esta lista no se puede basar en cosas tan obvias como “todxs tenemos el cabello marrón”. Después del ejercicio haz un feedback al grupo en general de las 10 cosas que tú has encontrado.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a conocerse entre sí a un nivel más profundo. • Tontear/ser jocosx. 	<ul style="list-style-type: none"> • A algunas personas no les gustan los juegos que ponen a prueba su confianza en otras personas.

Superpoder y Kriptonita

Pídeles a los participantes que utilicen papel y lapiceros para visualizar/ hablar sobre sus superpoderes (algo que hagan muy bien) y Kriptonita (algo que absorba sus energías).

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a conocerse entre sí a un nivel más profundo. • Alentar a lxs participantes a creer en sus fortalezas. • Brindar apoyo mutuo en un grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • A algunas personas no les gustan los juegos que ponen a prueba su confianza en otras personas.

Un día en utopía

Esto puede hacerse en grupos pequeños, parejas o la plenaria. Se les pide a lxs participantes imaginar y compartir un día en sus propias utopías. Pueden hacer descripciones detalladas. Existe también la posibilidad de usar modalidades visuales (ej. dibujar) para compartir lo que imaginan. Este ejercicio tiene la intención de incentivar la visión y la imaginación sobre lo que los participantes realmente disfrutan hacer y cómo ven el mundo.



Ejemplo: “En mi utopía yo despertaría en la mañana y haría panquecas. Iría al jardín comunal y desayunaría en el césped con todxs lxs del barrio.”

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Llegar a conocerse entre sí a un nivel más profundo.• Que los participantes se conecten con sus sueños y visiones de forma individual (para lo cual no tenemos espacio usualmente.)	<ul style="list-style-type: none">• A algunas personas se les puede dificultar el hacer este ejercicio con personas que acaban de conocer.

Tarjetas ilustrativas, calcomanías o diferentes imágenes

Dispérsalas sobre el suelo o la mesa y pídeles a todxs que tomen una tarjeta que exprese sus expectativas frente a la sesión o cómo se sienten.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Que las personas se sientan libres de hablar, bueno para un grupo tímido.• Permitir un espacio para la interpretación	<ul style="list-style-type: none">• Necesita materiales.

ENERGIZANTES

Los energizantes están pensados para reactivar al grupo. Especialmente es de bastante ayuda cuando tu grupo está con baja energía o estado de ánimo y/o justo después de una pausa, para motivar a las personas a continuar.

Lista de compras

Lxs participantes están formadxs en un círculo. Un(x) participante empieza diciendo “Yo fui de compras y compré...”. La siguiente persona en participar repite esto y agrega algo a la lista de compras. Cada participante que agrega algo nuevo a la lista debe repetir todas las cosas que se han dicho antes también. Si alguien olvida el objeto anterior, el círculo repasa los objetos en la lista de compras en conjunto y la siguiente persona continúa.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none"> • Tontear/ser jocosx. • Sentirse más cómodxs entre todxs. • Apoyo grupal cuando alguien olvida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo grupal cuando alguien olvida. • A algunas personas no les gustan los juegos de memoria.

Por qué... Porque...

La mitad del grupo escribe una pregunta por qué (ej. “por qué el césped es verde? por qué el cielo es azul?” etc.). La otra mitad escribe una respuesta “porque” (ej. “porque yo digo. Porque puede flotar.”). No hay lineamientos para el propósito o para el tipo de preguntas y respuestas que las personas deben escribir. Después de que cada grupo haya escrito sus preguntas y respuestas, lxs “por qué” leen una de sus preguntas y lxs “porque” tienen que leer una de sus respuestas también.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none"> • Tontear/ser jocosx. • Sentirse más cómodxs entre todxs. 	<ul style="list-style-type: none"> • A algunas personas les puede parecer muy rápido este juego.

El gran viento sopla

En el círculo hay sillas para todxs, excepto para un(x) participante. Un(x) participante es “El Gran Viento” en el centro del círculo. La persona en el centro debe decir una afirmación verdadera sobre sí mismx, tal como “El Gran Viento sopla a todxs lxs que han estado en Canadá” o algún otro hecho verídico. Cualquiera de lxs participantes que comparta esta característica (incluyendo la persona que actualmente es El Gran Viento) debe levantarse y rápidamente encontrar una nueva silla. Ningún(x) jugador(x) tiene permitido sentarse en la misma silla, o en una silla que esté justo al lado de donde estaban sentadxs, por mención hecha. Una persona se quedará sin silla. Esta persona se convierte en el nuevo “Gran Viento” para la siguiente ronda.

ROMPEHIELOS, ENERGIZANTES Y CONTROL DE TEMPERATURA

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Que las personas tomen conciencia de sus cuerpos.• Conocerse unxs con otrxs.• Tontear/ser jocosx.	<ul style="list-style-type: none">• Algunas personas no tendrán la posibilidad de levantarse y sentarse.• Algunas personas se incomodan bastante haciendo cosas con el cuerpo.• A algunas personas les puede parecer muy rápido este juego.

Lluvia

Pon a todxs de pie y comienza a golpear ligeramente tu cabeza con la punta de tus dedos imaginando una lluvia suave. Deja que lentamente se vaya incrementando a medida que tus manos se vayan desplazando por el cuerpo. En tus pantorrillas deja que la lluvia se convierta en una tormenta de truenos. Dales palmadas fuertes con tus manos. Luego, regresa con tus manos hacia la parte de arriba del cuerpo mientras que las palmadas disminuyen su intensidad progresivamente hasta volver a ser una suave lluvia en tu cabeza.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Que las personas tomen conciencia de sus cuerpos.• Activar los sentidos de las personas.• Las personas que interactúan más a través del movimiento que con palabras.	<ul style="list-style-type: none">• Algunas personas no pueden hacer estos movimientos.• Algunas personas se incomodan bastante haciendo cosas con el cuerpo/voz.

Canto

Haz que el grupo repita un canto. Puede ser un canto de protesta o de resistencia. Estos cantos ya se usan para energizar, motivar y unir en las protestas y con frecuencia tiene un efecto similar en lxs participantes. También, ayuda a compartir información sobre su historia.

Bueno para	Tener en cuenta
<ul style="list-style-type: none">• Crear una atmósfera poderosa.• Conectar con las historias de lxs participantes.• Hacer a lxs participantes sentirse parte del grupo.	<ul style="list-style-type: none">• Algunas personas se incomodan bastante al hacer cosas con la voz.

ACTIVIDADES DE ATERRIZAJE

Las actividades de aterrizaje son una buena herramienta para apoyar a tu grupo después o durante una conversación difícil y/o bastante profunda y emotiva.

Todxs están distribuidos por la habitación. Podría ser en un círculo o algo más arbitrario. Lxs participantes deben escoger la posición en la que se sientan más cómodxs. Establece un escenario agradable, por ejemplo, un buen clima. No hay muchas instrucciones frente a lo que lxs participantes sienten o piensan, pero puedes hacer preguntas que lxs participantes puedan mantener en mente, tal como “¿qué te rodea?”, “¿quién te rodea?”, “¿qué quieres hacer?”. El ejercicio dura normalmente alrededor de 5 - 15 minutos.

Bueno para:

- Que las personas tomen conciencia de sus cuerpos y mentes.
- Que lxs participantes puedan procesar sus propias emociones y sentimientos.

CONTROL DE TEMPERATURA

El control de temperatura se puede hacer con señales con las manos o con un sonido. Su intención es apoyarte para evaluar las necesidades de tu grupo y es más rápido que las discusiones. Asegúrate de formular las preguntas de control de temperatura de forma clara, por ejemplo “¿Quién siente que necesita una pausa?” “¿Les gustaría hacer un energizante?”

Manos arriba: sí.

Manos en el medio: sin preferencia.

Manos abajo: no.

DIFERENTES FORMATOS PARA EJECUTAR SESIONES

El contar con diferentes formatos permite adaptarse a diferentes requerimientos de acceso y estilos de aprendizaje.

FACILITANDO UNA CONVERSACIÓN

A lxs participantes se les presenta un tema y tienen una conversación alrededor de eso. Usualmente se toman las señales con las manos y la persona que facilita escoge un orden para las intervenciones. El orden no siempre tiene que basarse en quién 'llegó primero'. Si algunxs participantes han hablado bastante, la persona que facilita podría escoger otrxs participantes.

Usualmente esta técnica permite que la habitación permanezca como estaba. No es necesario que lxs participantes se muevan y lxs participantes obtienen una visión de cómo se siente el grupo frente a un tema. Ten en mente que este formato favorece con frecuencia a las personas que ya tienen facilidad para hablar.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS (Q&A)

Especialmente bueno para sesiones de logística o para presentar procesos, ya que permite a lxs participantes hacer preguntas. Sin embargo, las preguntas y respuestas (Q&A) no son discusiones. En estas sesiones lxs participantes realizan las preguntas y la persona que facilita las responde. Si estás facilitando y respondiendo preguntas tendrás que saber un poco más sobre el tema y reunir las preguntas que no pudiste responder.

PECERA

Lxs participantes formar un círculo con las sillas. En el centro del círculo hay unas cuantas sillas (normalmente alrededor de cinco o seis). Una de las sillas en el centro permanece vacía, mientras las otras son tomadas por participantes que discuten sobre un tema de su elección. Las sillas en el círculo externo también son tomadas, por participantes que escuchan la discusión. Mientras se lleva a cabo la discusión cualquiera que esté en el círculo externo puede ocupar la silla vacía en el centro para adherirse a la discusión. Cuando eso ocurre una de las personas en el centro debe posicionarse de forma voluntaria en el círculo externo.

Este formato brinda la oportunidad a lxs participantes de escuchar y observar, así como también unirse a la discusión de manera flexible. Al principio, suelen ser las personas con más seguridad las que hablan.

JUEGO DE CONSTELACIÓN O DEBATE EN MOVIMIENTO

Se coloca un objeto en el centro de la habitación, por ejemplo una almohada. A todxs lxs participantes se les pide ubicarse alrededor. Una lista de afirmaciones se lee. Si lxs participantes están de acuerdo con la afirmación se acercan más a la almohada, si no, se alejan más de la almohada. Un ejemplo podría ser las preguntas para conocernos mejor como 'me gusta la naturaleza'. Después de cada afirmación lxs participantes toman un momento para ver a su alrededor en la habitación.

Luego de suficientes preguntas para aclarar el juego, lxs participantes tienen un poco de tiempo para escribir sus propias afirmaciones de cosas que quisieran conocer del grupo en papel o fichas. Después el juego se repite con las nuevas preguntas.

DIFERENTES FORMATOS PARA EJECUTAR SESIONES

Equipa a lxs participantes con un buen entendimiento del grupo y de cómo son todxs. También les da a lxs participantes el entendimiento de verse a unx mismx en relación al grupo en general, pero como hay afirmaciones que se están haciendo que revelan información sobre unx, puede poner a las personas en el centro de atención.

SISTEMA DE AMIGXS

Lxs participantes hacen pareja con unx o dos compañerxs. Durante la sesión/taller/conferencia lxs participantes se reúnen con unas preguntas previamente presentadas para discutir con sus compañerxs. Esto se usa con frecuencia para reflexionar sobre una sesión educativa o al final del día. Lxs compañerxs son previamente asignadxs por la persona que facilita para que coincidan lxs participantes que puedan beneficiarse unxs de otrxs.

Permite a lxs participantes relacionarse fuera de un entorno grupal y reflexionar sobre el día, sus aprendizajes y tienen la oportunidad de discutirlo en detalle.



MAPA MENTAL

Lxs participantes son alentadxs a crear un mapa mental sobre un tema. Eso significa presentar el tema en un diagrama conectando diferentes puntos entre sí. Esto es especialmente bueno para aprender sobre situaciones o diferentes contextos. Por ejemplo, se les pide a lxs participantes que creen un mapa mental sobre la historia de sus organizaciones. El nombre de la organización se ubica en el centro y alrededor son recopilados diferentes acciones importantes, encuentros, estrategias, etc. Si diferentes puntos se conectan entre sí se puede dibujar una línea entre ellos.

Es un método más gráfico y visual, especialmente bueno porque usualmente las conferencias incluyen mucha habla.

FOCO DE SOLUCIÓN (THINK TANK)

Se separa a lxs participantes en grupos de seis a diez personas y se les asigna un tema de discusión. Tienen instrucciones claras sobre qué discutir, tal como ‘listen dos pros/contras sobre cómo esto puede ser útil para xyz. La retroalimentación puede ir de pregunta a pregunta y de grupo en grupo, así que después de cada pregunta los diferentes grupos tienen la oportunidad de discutir sus resultados.

CAFÉ MUNDIAL

Se preparan unas cuantas mesas. Se ubican grupos pequeños de participantes en cada mesa. Existen diferentes formas de hacer un Café Mundial. Una forma sería que cada mesa recibe una pregunta para discutir. Luego de una ronda de conversación, todxs lxs participantes abandonan la mesa y discuten sobre una pregunta nueva en una mesa diferente. Una variación podría ser el tener a un grupo de personas preestablecidas en cada mesa las cuales están preparadas para empezar una conversación sobre su pregunta/tema.

- Lxs participantes tiene la oportunidad de hablar con diferentes personas en la sala y de discutir una variedad de preguntas.
- La “vibra del café” toma la formalidad de la discusión y les ubica más en una conversación.
- Requiere que se tome muy bien los minutos para no perder los puntos de conversación.

TRABAJO EN GRUPOS PEQUEÑOS

Lxs participantes se dividen en grupos más pequeños. O todos los grupos pequeños reciben la misma tarea/pregunta/punto de discusión o reciben diferentes tareas que se complementan entre sí. Si estás facilitando una sesión lidiando con diferentes estructuras organizacionales, cada grupo pequeño podría recibir un modelo diferente para analizar. Hay una sesión de retroalimentación o registros para compartir los resultados de los diferentes grupos.

- Le brinda la oportunidad a lxs participantes de construir una relación más cercana y discutir de una forma más detallada con otrxs participantes.
- Lxs participantes tendrán más oportunidad de participar que en un grupo grande.
- Las personas que son tímidas o por alguna otra razón no se han sentido cómodas hablando en un grupo grande, tienen la oportunidad de acostumbrarse a menos personas y posiblemente se sentirán más cómodxs contribuyendo.

ENTENDIENDO EL PODER

Las dinámicas de poder se evidencian de todas las formas en los grupos. Podemos traer algunos sistemas de opresión al grupo desde afuera (racismo, sexismo, transfobia, gordofobia, discafofia y así sucesivamente) y el grupo puede tener su propias dinámicas de poder (la persona que tiene poder social en el grupo, por ejemplo, podría ser entre un grupo de personas trans y ver cómo otras dinámicas de poder entran en juego como raza, discapacidades, región, clase, etc.). Observar quién está al margen de un grupo y por qué te ayudará a direccionar la forma en las que ambos el poder y el privilegio podrían estar moldeando (y dañando) la conversación. Para poder abordar esto existen 4 pasos claves:



CONOCER SOBRE LAS DINÁMICAS DE PODER

Los grupos dominantes suelen ser la norma cultural y son asociados con tomar más espacio, hablar más, validar las opiniones e ideas entre sí, etc., sin saberlo.

- Personas cis
- Personas blancas
- Personas de países occidentales
- Antecedentes de clase media/alta: Alto nivel de educación, posición en el trabajo
- Personas no discapacitadas
- Personas que no trabajadorxs sexuales
- Atexs y cristianxs
- Ciudadanxs europexs y norteamericanxs
- La lista continúa

ENTENDIENDO EL PODER

Los grupos oprimidos usualmente son asociados con ser más tranquilos o silenciosos, ser interrumpidos, desalentados a hablar al ser invalidados, etc.

- Personas trans
- Dentro de la comunidad: usualmente las mujeres trans y las personas de género no conforme son más silenciadas
- Personas negras y de color
- Personas de Europa Oriental, Asia Central, y países del Sur Global
- Antecedentes de clase baja: Sin acceso a la educación, desempleadxs
- Personas sordas y discapacitadas
- Trabajadorxs sexuales
- Personas que no son ateas y que no son cristianas
- Personas que no son ciudadanxs europexs ni norteamericanxs
- Migrantes, refugiadxs
- La lista continúa

CONOCERTE A TI MISMX

Comprende cómo tu propia identidad, experiencias, privilegios y opresión podría moldear tu impacto sobre lxs participantes y tu habilidad para contenerlo.

Esto podría significar reconocer que tú eres la persona equivocada para mantener una conversación (por ejemplo, en el caso de que un grupo de personas de color que quieren discutir sus experiencias de racismo sin la presencia de personas blancas y tú eres blancx, o en el caso de que personas blancas estén discutiendo su relación con el racismo y como una persona de color tú no quieres someterte a lo que podrían ser cosas personalmente muy dolorosas de escuchar).

CONOCER TU GRUPO

Entiende cómo está funcionando el grupo y qué dinámicas de poder están en juego

- Esto implica cierto nivel de habilidad para leer a las personas y entre líneas; qué se está diciendo en voz alta y qué se está omitiendo. Quién tiene poder social y quién está siendo marginalizadx.
- Esto podría significar ofrecer de forma explícita espacio para las personas que aún no han hablado.
- O señalando las pautas generales de la conversación.
- Esto también podría significar traer a tu grupo de regreso a la conversación inicial, si se han salido del tema.

CONOCER EL CONTENIDO

Algunas veces se te es requerido conocer sobre el contenido de una discusión para facilitarla bien, por ejemplo, al establecer actividades sobre un tema para ayudar al grupo a explorarlo con detenimiento y de forma efectiva.

Algunas veces puede resultar bastante útil si no conoces mucho sobre el tema de un grupo para que de esta forma puedas permanecer imparcial y objetivo frente a los resultados de la conversación.

De una u otra forma: conocer sobre tu tema y cómo estás apoyando la parte del contenido de la conversación te ayudará infinitamente al apoyar al grupo a reconocer y direccionar las dinámicas de poder.

CONSEJOS FRENTE AL CONFLICTO

Algunas veces los desacuerdos o conflictos aparecen y es el rol de la persona que facilita el apoyar esos diálogos. Aquí están algunos consejos:

- Tu rol es, en última instancia, mantener la conversación/toma de decisiones/el plan de acción andando - así que considera con cuidado si el conflicto que ha surgido es relevante para el proceso o es algo aparte.
- La mayoría de las veces, los conflictos aparecen porque las personas no se sienten escuchadas. La mejor manera, en este caso, de manejar el conflicto es descubriendo qué está evitando que la persona se sienta escuchada y superarlo.



Si no es relevante para el contenido:

Recuérdale al grupo los objetivos de la sesión y considera cómo pedirles de forma estratégica a las personas en conflicto usar el espacio fuera de la conversación para explorar el tema.

Si es relevante para el contenido:

- Considera cómo el avanzar con el conflicto podría ayudar o perjudicar los resultados de la sesión.
- Considera si el grupo se beneficiará apoyándose en el debate o teniendo una pausa.
- Escucha atentamente a los problemas centrales que las personas están planteando e intenta hacer una reflexión al respecto y aclara con lxs participantes - muchos de los conflictos provienen de un malentendido de las visiones de lxs otrxs.
- Si el conflicto no es sobre un malentendido piensa en cómo ayudas al grupo a avanzar a través del conflicto de una manera que construya

entendimiento y aceptación a la diferencia.

Si es alrededor de una situación de poder y privilegio, tienes 2 objetivos:

- **Apoyar a la persona marginalizada a mantener el poder en el espacio** ay a sentirse empoderada.
- Ayudar a la persona que está marginando a entender qué es lo que están haciendo para de esta forma prevenir que ocurra en un futuro.

Nuestro trabajo, el activismo y nuestras vidas mejorarán considerablemente si podemos navegar a través de situaciones difíciles de opresión y poder construyendo entendimiento. En última instancia ayuda a una cultura grupal a ser mejor al confrontar la opresión, lo cual es mejor para las personas marginalizadas así como también para las personas perpetuando la marginación.

Sin embargo, no siempre nos sentimos equipadx para enfrentar un conflicto y también está bien.

Recuerda: Tu rol no es el expresar tu opinión sobre el tema sino “hacer fácil” el conflicto - se cautelosx en ofrecer una opinión a modo de consejo aun así sea un tema que te apasione. Si agregas algo a la conversación, pregúntate primero si va a ayudar a que el grupo avance con sus objetivos o si es más que todo sobre tu propia posición en el conflicto. and it's also okay.

CONSIDERANDO EL ACCESO

Es bastante útil pensar en las necesidades de acceso de tus participantes antes de una sesión para que puedas brindarles la mayor comodidad posible.

- Al hacer energizantes ten en cuenta por ejemplo, diferentes formatos donde las movilidades de todxs no sean iguales.
- Asegúrate de que lxs participantes estén al tanto de cómo está planificado el día, la logística del espacio donde están y cuándo serán las próximas pausas.
- Ten en cuenta qué tipo de necesidades de acceso tiene tu grupo antes de una sesión. Asegúrate de no compartirlas con el grupo sin el consentimiento de la(s) persona(s).
- Asegúrate que las notas estén bien estructuradas y visibles para lxs participantes. Esto ayudará a algunxs participantes a seguir la conversación y a reflexionar sobre la sesión.
- Ten en cuenta el hecho de que el idioma en el que está tu sesión no será la primera lengua de todxs. Asegúrate de que lxs participantes hablen alto y lo suficientemente lento.
- Utiliza diferentes tipos de formatos y métodos que incluyan diferentes estilos de aprendizaje.
- No te preocupes por retrasar una conversación. Esto puede ayudar a la persona a tomar unos minutos para obtener toda la información y ayudar a algunxs participantes a ser parte de ella.

