

# SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA

PROYECTO JUSTICIA LOCAL PARA LA PAZ

## Prácticas colaborativas

La importancia de la generación de confianza y la comunicación efectiva



PRÁCTICAS COLABORATIVAS

# CONTENIDO



4

Bienvenidos a la Caja de Herramientas  
Sistemas Locales de Justicia

## 3. Reflexiones conceptuales

8

- a) Perspectiva de la comunicación..... 8
- b) Enfoque apreciativo..... 9
- c) Coordinación relacional..... 9
- d) Construcción de confianza..... 9
- Tips para tener en cuenta ..... 10

## 6. Modelo de actividades

20

### a. Actividades de apertura.....20

- 1. Presentación cruzada .....20
- 2. Crear un espacio seguro .....22
- 3. Compartir expectativas .....24
- 4. La Historia del nombre .....26
- 5. Construcción de una red social..... 28
- 6. Las emociones en las conversaciones  
cotidianas .....31
- 7. La inevitabilidad de los juicios .....33

### b. Actividades para explorar .....35

- 1. *World café* .....35
- 2. Tecnología del espacio abierto .....38
- 3. Mapeo de conversaciones .....40
- 4. Dibujar el futuro .....42
- 5. El lienzo .....44
- 6. Pecera dirigida .....46
- 7. Lluvia de ideas .....48

## 1. Módulo 1 Trabajo colaborativo

## 2. ¿Qué son las prácticas colaborativas?

## 4. Pautas y sugerencias

10

- a) Encuentros formales e informales..... 11
- b) Aspectos para tener en cuenta..... 11
- c) Estrategias para el encuentro..... 13
- d) Pasos para mejorar la forma de interactuar.... 16

17

## 5. ¿Qué tipo de actividades se pueden realizar?

8.Trabajo para la construcción y diseño de actividades ..... 51

## c) Actividades para cerrar ..... 53

- 1. Cosecha de ideas .....53
- 2. Puesta en común .....55

## Formatos e Instrumentos

57

- 1. Formato para diseñar actividades .....57
  - a. [Título actividad] .....57
  - c. Referencias bibliográficas .....58



## **Bienvenidos a La Caja de Herramientas Sistemas Locales de Justicia**

Este grupo de herramientas hace parte de una recopilación de 7 instrumentos útiles diseñados para quien facilita los espacios de encuentro, relacionados a los Sistemas Locales de Justicia. Aquí se encuentran pautas, lineamientos y sugerencias de apoyo a la hora de gestionar los espacios con cada comunidad. Segmentados en los siguientes temas:

- ◆ Prácticas colaborativas
- ◆ Socialización
- ◆ Lectura del territorio
- ◆ Instancias de coordinación
- ◆ Jornadas Móviles de Acceso a la Justicia (JMAJ)
- ◆ Rutas de atención
- ◆ Sistema de Monitoreo y Evaluación (Sime)

En este orden de ideas, estos instrumentos están diseñados para que el lector tenga en cuenta una serie de elementos que facilitarán el trabajo a realizar. Además, de plantear ideas y actividades que complementen y faciliten el trabajo en los espacios de diálogo.



## 1. Módulo 1 Trabajo colaborativo

Los Sistemas Locales de Justicia (SLJ), son una estrategia de trabajo colaborativo entre el Estado y la comunidad, que tiene por objeto reconocer las necesidades de justicia de cada territorio y asegurar respuestas oportunas y efectivas para la ciudadanía. En este módulo se encuentra la información necesaria para favorecer el trabajo colaborativo y la generación de confianza en la creación y fortalecimiento de los SLJ.

Además de evidenciar pautas, ideas y actividades que complementen y faciliten el trabajo en los espacios de diálogo, este módulo fortalece las habilidades comunicativas de las personas facilitadoras, frente a la construcción de confianza en los espacios formales e informales con los diferentes actores de los Sistemas Locales de Justicia.

Estas herramientas incluyen elementos que permiten facilitar espacios desde una postura colaborativa para la construcción del diálogo. Teniendo en cuenta que se debe optar por una postura de comunicación bilateral, la cual invite a la reflexión permanente sobre la práctica; teniendo clara la intencionalidad del encuentro, sin asumir la posición de “experto” y crear una intencionalidad compartida (Anderson, 2012).

Estos instrumentos se actualizan constantemente y pueden adaptarse a las particularidades de cada contexto, siempre y cuando se mantenga el propósito con el cual fueron creados. En este orden de ideas, es posible agregar nuevas actividades que sean ajustadas a la postura colaborativa propuesta en este módulo.



El lector encontrará en el desarrollo de este módulo pedagógica elementos conceptuales y recomendaciones que facilitarán la creación de un trabajo colaborativo con los diferentes actores de los Sistemas Locales de Justicia tanto en escenarios de encuentro formales como informales.

¿Qué son las prácticas colaborativas?

Reflexión conceptual

Pautas y recomendaciones

Actividades y formatos

## 2. ¿Qué son las prácticas colaborativas?

Colaborar es trabajar con una u otras personas para un mismo fin, en este sentido, las prácticas colaborativas son acciones recurrentes que favorecen la inclusión de las voces y perspectivas de las personas involucradas en la consecución de un resultado conjunto.

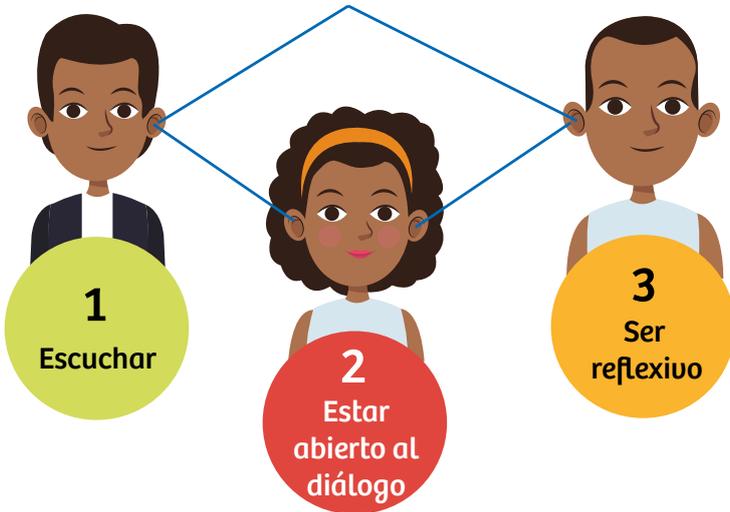


De esta manera, asumir una postura colaborativa implica comprender que el mundo en el que vivimos es el resultado de la forma en la que nos comunicamos y nos relacionamos con los demás. Las prácticas colaborativas van dirigidas a transformar la forma en la que nos

expresamos con el fin de tener una comunicación asertiva en cualquier espacio de diálogo abierto.

Las prácticas colaborativas están orientadas a acciones de comunicación participativa para la construcción del conocimiento. Optando por escuchar, estar abierto al diálogo constructivo y a la reflexión.

Es importante evitar asumir posiciones de superioridad, opiniones radicales y/o autoritarias, se sugiere ser participativo, conciliador y moderar los espacios con respeto, para lograr los resultados esperados de cada espacio.



### Prácticas colaborativas

### 3. Reflexiones conceptuales

Si bien las prácticas colaborativas están en permanente construcción y transformación, hay algunos conceptos que alimentan esta postura y a su vez favorecen la generación de confianza y relacionamiento con los diferentes actores:



#### a) Perspectiva de la Comunicación

Se basa en la importancia del lenguaje verbal y no verbal, en la construcción de las relaciones en todos los sistemas de los que hacemos parte.



### b) Enfoque apreciativo

Plantea un enfoque en el cual las prácticas colaborativas se desarrollan en pro de sus fortalezas y capacidades. Propone una forma de conceptualizar el cambio desde aquello que funciona y no desde el problema.



### c) Coordinación relacional

Se basa en el reconocimiento del otro como legítimo en cualquier espacio de participación, esto supone que se debe tener un grado de conocimiento sobre la postura de los asistentes para poder fomentar la participación.



### d) Construcción de confianza

Plantea un nivel de relacionamiento en el cual quien facilita debe estar abierto al diálogo y mantener una postura amable frente a los diferentes actores, con el fin de incluir en cada proceso a los participantes.



## **TIPS** para tener en cuenta

- Cada vez que se sostiene una conversación, e incluso, cada vez que se interactúa con otras personas, estamos contribuyendo a construir la realidad en la que vivimos.
- El lenguaje construye y transforma la realidad.
- Tenga en cuenta que el lenguaje no verbal (el tono de voz, los gestos, la corporalidad, entre otros) hacen parte del relacionamiento con los actores.
- El respeto y la tolerancia son instrumentos fundamentales en la construcción de espacios de diálogo.
- Insistir en las fortalezas y no en las debilidades, resulta ser de mayor provecho en un espacio de trabajo conjunto.
- Las palabras que se utilizan construyen el mundo en que vivimos, por lo tanto, la forma en la cual nombramos a quienes nos rodean y a lo que nos rodea tiene efectos que pueden ser positivos o negativos.
- La confianza se construye o se genera por medio de acciones concretas que nos lleven a comprender que la otra persona es capaz (nivel de la competencia), transparente (nivel de la sinceridad) y/o responsable (nivel de la responsabilidad) frente a un área en particular.

### 4. Pautas y sugerencias

Estas recomendaciones de la Caja de Herramientas pueden ser utilizadas tanto en espacios formales e informales establecidos con los actores de los Sistemas Locales de Justicia; buscan fortalecer el trabajo con el grupo o equipo y posibilitan la consecución del objetivo propuesto.



## a) Encuentros formales e informales

### • ¿Cómo iniciar?

**Antes** de iniciar es preciso dedicar un tiempo a preparar la sesión de trabajo. Las siguientes preguntas pueden ayudar a la preparación:

- ¿Cuándo se va a realizar?
- ¿Dónde se va a realizar? ¿Es propicio el espacio?
  - ¿Salón?
  - ¿Aire libre?
- ¿Quiénes van a participar?
- ¿Cuánto tiempo va a durar?
- ¿Cuál es el propósito del encuentro?
- ¿Qué se espera alcanzar?
- ¿Qué materiales o recursos se necesitan?
- ¿Cómo se va a sistematizar la información generada? ¿Quién lo va a hacer?



## b) Aspectos para tener en cuenta

- Respete los tiempos de inicio y cierre.
- Establezca la agenda a seguir.
- Mantenga la postura colaborativa durante el encuentro.
- Establezca o asigne actividades.
- Tenga en cuenta el recibimiento del encuentro: recibir a

Las personas que van llegando es de gran importancia, demuestra cuidado y contribuye a la creación de un espacio de seguridad y confianza.

- *Las personas facilitadoras* siempre deben llegar de 20 a 30 minutos antes de iniciar formalmente.
- Realice una adecuada introducción de la bienvenida, presente los objetivos a alcanzar y la agenda del encuentro.
- Antes de iniciar formalmente con el propósito central del encuentro, es necesario presentar a los y las participantes.
- Introduzca el tema central del encuentro y su relevancia es importante para crear sentido a la actividad que se va a realizar. Este es un momento de preguntas y respuestas, se pueden utilizar ejercicios para generar cercanía e introducir a la temática a trabajar.
- Desarrolle actividades puntuales de acuerdo a los objetivos.
- Después de realizada la actividad dese un momento para parar, reflexionar, recoger aprendizajes. En ocasiones este momento requiere la asignación de tareas, el establecimiento de compromisos o la toma de decisiones.
- El cierre es tan importante como la apertura (introducción) al encuentro. Durante el cierre se realiza un repaso de lo trabajado y se resumen brevemente los compromisos adquiridos. Así mismo, se realiza un chequeo emocional que permite saber cómo se van los participantes después del encuentro.
- Establezca fechas de entrega de compromisos y/o próximo encuentro.



- Realice un acta de lo pactado en el encuentro.
- Deberá hacer seguimiento a los compromisos alcanzados para asegurar la utilidad de la misma y contribuir a la construcción de confianza.

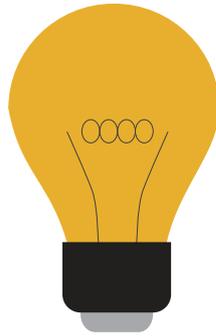
### c) Estrategias para el encuentro

**Dirigirse por el nombre a cada participante** es fundamental para que el grupo se reconozca, de igual forma, favorece la comunicación y las relaciones entre los miembros. El uso de escarapelas puede ser una estrategia útil, o la utilización de actividades creativas que faciliten la recordación de los nombres de los diferentes participantes, por ejemplo, asociar la primera letra del nombre con algo que les guste.

**Chequear la emocionalidad.** Quien facilita debe tener en cuenta, en cada encuentro o sesión, dedicar un tiempo al inicio de la reunión para indagar sobre cómo llegan las personas, y un tiempo al final para indagar acerca de cómo se van. Este momento favorecerá la construcción de un ambiente seguro para las y los participantes, ya que su palabra y su emocionalidad es reconocida en el espacio.



**Crear parejas poco probables.** Durante la realización de actividades que requieran agrupamiento en parejas o en grupos de más de dos, quien facilita, a partir de su conocimiento y de sus habilidades de observación, debe promover o pedir a las y los participantes que trabajen con personas con quienes no lo hacen habitualmente o con quienes no conocen.



**Identificar eventos significativos.** Es necesario indagar al inicio de cada encuentro si hay algún evento significativo en el contexto sobre el cual el grupo o el equipo necesite abordar. Si esto no es considerado previamente por el facilitador, puede afectar el trabajo posterior de la sesión.



**Encuentros con propósito.** Todas las sesiones o encuentros y cada una de las actividades que en ellas se lleven a cabo deben tener un propósito claro que sea explicitado al grupo. Es necesario que este sea definido previamente o construido en conjunto con el grupo o equipo, teniendo en cuenta aquello que conuoca la sesión.



**Autenticidad.** Desarrollar conciencia de sí mismo es una habilidad crucial de quien facilita. Conocer sus habilidades, así como sus debilidades, se convierte



en una herramienta muy poderosa (Bojer *et. al.* 2008). Las personas facilitadoras deben desarrollar la autenticidad a la hora de poner en práctica las actividades, adaptándolas a su propia personalidad y a sus aptitudes.

**Reconocer, Resumir y Re-encuadrar.** Reconocer implica asegurarse de que las personas sean escuchadas y tenidas en cuenta, ya que, si esto no se hace, puede llevar a obstruir la participación en los eventos y procesos que se convoquen.

Algunos ejemplos de reconocer:

- *“Gracias por tu aporte”.*
- *“Veo que lo que mencionas es muy importante para ti, gracias por traerlo a consideración”.*

**Resumir,** implica repetir lo que algunos participantes acaban de expresar, utilizando palabras diferentes.

**Re-encuadrar.** Quién facilita debe estar en capacidad de re-encuadrar cuando sea necesario, este concepto hace referencia a retomar esos comentarios en relación con el objetivo, con el fin de moderar las discusiones y poder enfocarse en los objetivos del encuentro.



## d) Pasos para mejorar La forma de interactuar

### \* Saber escuchar

Una de las habilidades más importantes de quien facilita es la capacidad de escucha. Escuchar es diferente de oír, que implica el acto biológico. Escuchar, según Echeverría (2013), es oír más interpretar. Cuando escuchamos agregamos nuestros propios juicios frente a lo que está sucediendo.

### \* Diferenciar entre conversaciones públicas y privadas

Conversar es la interacción entre hablar y escuchar. Existen dos tipos de conversaciones: la pública y la privada; unas conversaciones públicas es cuando se sostiene con otra persona, y la conversación privada es aquella que nos reservamos. El 80% de la efectividad de una conversación está basada en la escucha. Para obtener mejores resultados y procesos más efectivos, es necesario modificar tu forma de conversar, incluso contigo mismo.

### \* No hacer juicios es importante a la hora de interactuar

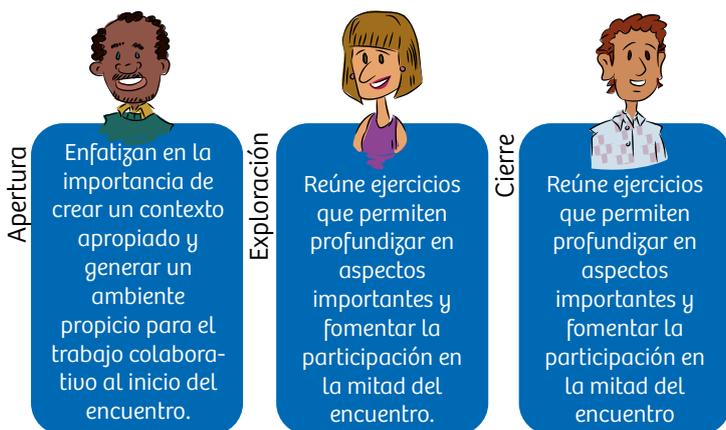
Las personas facilitadoras deben abstenerse de hacer juicios de valor entre sus participantes. Cada uno de nosotros interpreta los diferentes acontecimientos en los que participa de acuerdo a su historia, a sus experiencias. Rápidamente —frente a todas las conversaciones, reuniones, encuentros, situaciones de las que hacemos parte—, emitimos juicios acerca de nosotros y de los demás. No obstante, pocas veces reflexionamos frente a la calidad de los juicios.



## 5. ¿Qué tipo de actividades se pueden realizar?

Aquí, el lector encontrará diferentes actividades para fortalecer la confianza y fomentar prácticas colaborativas en la creación y fortalecimiento de los Sistemas Locales de Justicia. Las actividades que se plantean han sido diseñadas para complementar la aplicación de las herramientas contenidas en esta Caja de Herramientas.

Las actividades están divididas en tres secciones: Apertura, Exploración y Cierre.



**Nota:** todas las actividades que se desarrollan al final de este módulo pueden inspirar a quien facilita el diseño de prácticas colaborativas en relación a los encuentros formales e informales.

En el caso de los encuentros formales, los mínimos sugeridos a tener en cuenta incluyen:



- Ubicar las sillas de acuerdo a la actividad a realizar, idealmente en círculo.
- Chequear la temperatura del salón y tomar decisiones con base en esta.
- En la medida de lo posible, asegurar que se ofrezca alguna bebida.
- Preparar alguna superficie en la que se pueda escribir (un tablero, una cartulina pegada en una pared, entre otros).
- Preparar otros elementos que se consideren importantes de acuerdo al contexto.
- Tener en cuenta que los materiales aquí descritos son sugerencias que deberán ser adaptadas a los recursos disponibles.
- Tener en cuenta que la duración y el número de participantes que se presentan en las actividades son sugerencias y quien facilita puede ajustar a las condiciones particulares de cada situación.

En el caso de los encuentros informales, los mínimos sugeridos a tener en cuenta incluyen:

- Tener claridad del propósito de lo que se quiere lograr con el encuentro.
- Adoptar una actitud empática y de colaboración.
- Favorecer el diálogo y no el monólogo.
- Evitar caer en la queja y fomentar una actitud propositiva.



# SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA

PROYECTO JUSTICIA LOCAL PARA LA PAZ

## Actividades



PRÁCTICAS COLABORATIVAS

## 6. Modelo de actividades

### a. Actividades de apertura

#### 1. Presentación cruzada

##### Objetivo

Favorecer el primer contacto entre los participantes, promover un entorno amable y de confianza.

##### Participantes y duración

25 minutos para grupos de hasta 10 personas.



##### Descripción paso a paso

1. Se presentan las personas facilitadoras al grupo, describiendo el objetivo de la actividad.
2. En una bolsa se introducen los nombres de todos los y las participantes, incluido quien facilita y quienes estén coordinando el encuentro.
3. Se le pide a cada participante que saque un nombre de la bolsa, que verifique que no sea el suyo, y que corrobore con las escarapelas a quién corresponde.
4. Ya que estarán ubicados en círculo, se les pedirá a los asistentes que aleatoriamente cada uno tome la palabra hasta por dos minutos y cree e imagine la presentación de la persona cuyo nombre sacó de la bolsa. Se les indicará que el objetivo es utilizar la imaginación en inventar la presentación, en donde puede incluir: edad, lugar de



nacimiento, profesión o actividad, estado civil, historia familiar, gustos o intereses, entre otros.

5. Una vez finalizada la ronda completa, se retoma en el grupo sobre qué pensaron durante la actividad y qué sintieron, favoreciendo así la participación de todas las personas presentes.
6. Para cerrar, se menciona, que no es necesario que cada participante corrija la presentación que hicieron de él o ella. Realiza una reflexión acerca de lo construido e imaginado sobre las personas a quienes no se conocen.

### **Estrategia**

La actividad puede ser utilizada en un primer encuentro para la apertura, promoviendo que las personas participen sin que haya una presentación individual en donde cada quien deba exponerse ante un grupo que no conoce. Esta actividad permite promover la creatividad, introducir los imaginarios de cada persona y romper el hielo. Es más favorable que sea utilizada cuando las personas no se conocen entre sí, sin embargo, si se realiza con un grupo en donde hay participantes que se conocen previamente, las personas facilitadoras podrán intervenir determinando quién presenta a quién.

### **Materiales**

- \* Escarapelas con nombre y apellido previas a la actividad.
- \* Bolsa - papeles en blanco.
- \* Marcadores.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos retomando técnicas del psicodrama.

## 2. Crear un espacio seguro



### Objetivo

Generar un espacio seguro y de confianza entre las y los participantes para facilitar el intercambio de ideas y trabajo colaborativo.

### Participantes y duración

De 30 a 40 minutos con un grupo de 8 - 12 personas.

### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se organiza el grupo en parejas (puede hacerse de manera aleatoria o por afinidad).
3. Se le pide a cada pareja que converse durante siete minutos en torno a la siguiente pregunta: ¿Qué necesito de los demás para dar lo mejor de mí en este encuentro?
4. Al cabo de los siete minutos, se le entrega a cada persona una ficha bibliográfica o una hoja de papel para que anote aquello que necesita del grupo para dar lo mejor.
5. Una vez que haya anotado aquello que necesita del grupo, se arman nuevas parejas y se repite el ejercicio.
6. Al finalizar la segunda ronda de conversación, el facilitador o facilitadora recoge las necesidades de cada participante y las anota en un tablero o cartulina.



7. El facilitador o facilitadora utiliza el resultado de esta actividad para crear los acuerdos iniciales y hacerlos visibles durante todo el encuentro.
8. Se hace un cierre y se da paso al siguiente momento.

### Estrategia

Esta actividad permite que las y los participantes compartan aquellas cosas que requieren para poder dar lo mejor de sí mismos durante el encuentro y que de otra manera no expresarían. Es de gran utilidad para poder conocer las necesidades del grupo y tenerlas en cuenta durante el encuentro o reunión.

### Materiales

- \* Fichas bibliográficas u hojas en blanco.
- \* Marcadores.
- \* Cartulina, papel *kraft* o periódico.
- \* Cinta de enmascarar.

### Referencias

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos (adaptada de Gitell, 2016).



### 3. Compartir expectativas

#### Objetivo

Alinear las expectativas de las y los participantes con el propósito de la reunión o encuentro.

#### Participantes y duración

De 30 a 45 minutos con un grupo de 8 a 12 personas.



#### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se organiza el grupo en parejas (puede hacerse de manera aleatoria o por afinidad).
3. Se pide a las parejas que conversen durante nueve minutos siguiendo las siguientes preguntas: ¿Qué tendría que suceder en el evento o reunión de hoy para que al finalizar se sienta satisfecho o satisfecha? ¿Qué es lo más importante de haber participado en este evento o reunión?
4. Al cabo de los nueve minutos, el facilitador o facilitadora recoge las expectativas de las parejas y las anota en un tablero o una cartulina o pliego de papel *kraft*.
5. Una vez se han anotado las expectativas de las y los participantes, se realiza un chequeo de realidad, el cual implica retomar las expectativas que se acercan al propósito de la sesión o encuentro, y ajustar o descartar aquellas que se alejan del mismo.



6. Se hace un cierre y se conecta con la siguiente parte del encuentro.

### **Estrategia**

Una de las dificultades más grandes que un facilitador o facilitadora enfrenta cuando trabaja con grupos está relacionada con la falta de información con la que las personas llegan a las reuniones o encuentros. Esta actividad busca aclarar las expectativas desde el inicio, para clarificar los alcances de la misma. Es un momento para ajustar los intereses y reconocer las voces de cada participante.

### **Materiales**

Ninguno.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.



## 4. La historia del nombre

### Objetivo

Fomentar el reconocimiento entre los miembros de un equipo de trabajo y aportar a la construcción de confianza.

### Participantes y duración

De 35 a 40 minutos para un grupo de 8 a 12 personas.



### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se organiza el grupo en parejas (puede hacerse de manera aleatoria o por afinidad).
3. Se pide a las personas que conforman pareja que se sienten una en frente de la otra y se nombren como A y B.
4. A inicia preguntándole a B por el origen de su nombre y por historias y experiencias de su vida. B contesta. Se conversa durante 6 minutos.
5. Una vez transcurridos los 6 minutos, se invierten los papeles y B le pregunta a A. Se conversa durante otros 6 minutos.
6. Una vez han tenido la oportunidad de preguntar y de hablar del origen de su nombre, se hace una plenaria y se recogen los aprendizajes. Algunas preguntas para fomentar la reflexión incluyen:



- 
- a. ¿Qué aprendieron con este ejercicio?
  - b. ¿Qué les llamó la atención?
  - c. ¿Cómo se sintieron?
  - d. ¿Por qué consideran que este ejercicio es importante en relación con el tema que vamos a tratar?
7. Se hace un cierre y se da paso al siguiente momento.

### **Estrategia**

Esta actividad puede ser utilizada para abrir una sesión de trabajo, con el fin de fortalecer el reconocimiento y las relaciones entre las y los participantes. Es responsabilidad del facilitador o facilitadora generar las conversaciones necesarias para conectar la actividad con el propósito general de la sesión de trabajo. Esta actividad puede modificarse y preguntar por el nombre del municipio, del lugar de origen, etc.

### **Materiales**

\* Ninguno.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.

## 5. Construcción de una red social



### Objetivo

Estimular el conocimiento mutuo entre las personas que componen un equipo de trabajo y contribuir al fortalecimiento de la confianza.

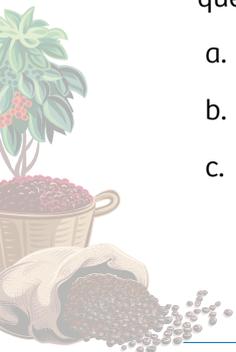
### Participantes y duración

De 45 a 60 minutos con un grupo de hasta 15 participantes.



### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se le entrega a cada persona una ficha bibliográfica o un cuarto de hoja tamaño carta.
3. Se le pide a cada persona que haga un dibujo que lo represente, algo con lo que se sienta identificado.
4. Luego se le pide a cada persona que escriba su nombre y aquello que el facilitador o facilitadora determine que sea importante para el momento en el cual vuelvan a estar en grupo. Algunos ejemplos de aquello que se les puede pedir que escriban, incluye:
  - a. Habilidades.
  - b. Conocimientos.
  - c. Fortalezas.



- 
5. Una vez han hecho el dibujo y anotado lo que se ha solicitado, se le pide a cada persona que pase por turnos al frente y se presente utilizando la ficha bibliográfica. Luego la pega en una pared que ha sido previamente preparada con papel *kraft*, cartulina o papel periódico.
  6. Cuando todos los y las participantes hayan pasado, el facilitador o facilitadora entregará marcadores y les pedirá que tracen líneas que conecten al menos dos de las fichas bibliográficas, utilizando alguna de las sugerencias que se presentan a continuación o creando una posible conexión que considere relevante. Algunas posibilidades incluyen:
    - a. Trace una línea entre usted y las personas de las que quisiera aprender algo.
    - b. Trace una línea entre usted y las personas que considera fundamentales en el desarrollo de su trabajo.
    - a. Trace una línea entre usted y tres personas con las que quisiera acercarse para fortalecer su trabajo.
  7. Una vez hayan trazado líneas de conexión, el resultado visual es una red social de conexiones entre las y los participantes. En este momento quién facilita debe asegurarse de que no queden fichas bibliográficas aisladas de la red, y si es el caso, este deberá crear conexiones con esta persona.
  8. En plenaria se pregunta por los aprendizajes que surgen de este ejercicio y de sus posibles aplicaciones. Así mismo, se pregunta por compromisos que se consideren hacer para aprender más de sus compañeros y compañeras.
  9. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con la siguiente parte de la agenda del día.

## Estrategia

Este es un ejercicio para utilizar al inicio de una sesión de trabajo, con el fin de evidenciar las relaciones y conexiones posibles entre las y los participantes. El resultado de esta actividad evidencia de manera visual la manera en la que las personas se pueden vincular, así como posibles acciones que se pueden tomar para fortalecer la colaboración y la confianza.

## Materiales

- \* Fichas bibliográficas u hojas tamaño carta cortadas en cuatro partes.
- \* Esferos y marcadores.
- \* Cinta de enmascarar.
- \* Papel *Kraft*, cartulina o papel periódico.



## 6. Las emociones en las conversaciones cotidianas



### Objetivo

Evidenciar y generar conciencia sobre el papel que juegan las emociones en las conversaciones cotidianas, así como en el trabajo colaborativo y la construcción de confianza.

### Participantes y duración

De 30 a 45 minutos con 8 a 12 participantes.

### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se divide el grupo en parejas, preferiblemente con personas que no se conozcan, o que no tengan contacto frecuente.
3. Se pide que en cada pareja se nombren como A y B. A va a contarle a B sobre algún proyecto personal o profesional que esté realizando. B va a escuchar sin hablar y A no puede parar de hablar.
4. El facilitador o facilitadora indica que va a enunciar diferentes emociones, y B debe escuchar desde esa emoción el proyecto de A.
5. La primera emoción es confusión. Durante 2 minutos, B debe escuchar el proyecto de A desde la confusión. Acá es



importante tener en cuenta que cada emoción tiene una corporalidad y una gestualidad específica.

6. Al cabo de los 2 minutos, el facilitador o facilitadora enuncia la siguiente emoción: desinterés, se repite el ejercicio durante 2 minutos, para luego seguir con los siguientes estados de ánimo:
  - a. Aburrimiento.
  - b. Interés genuino.
7. Una vez B ha tenido la oportunidad de escuchar el proyecto de A desde las diferentes emociones, se inverte el ejercicio. B pasa a contar un proyecto y A a escuchar desde las diferentes emociones.
8. Al finalizar la segunda parte, se le pregunta al grupo por los aprendizajes que descubrieron en este ejercicio en torno al rol que tienen las emociones, y luego se genera una conversación acerca de qué facilita o dificulta ciertas emociones.
9. Se hace un cierre de la actividad y se conecta con la siguiente parte de la sesión.

### **Estrategia**

Esta actividad resalta el rol que tienen las emociones en nuestras conversaciones cotidianas y que pasan por desapercibidas. A mayor conciencia emocional, tanto propia o como la de los demás, aumenta la confianza y el trabajo colaborativo.

### **Materiales**

\* No requiere.

### **Referencias**

Adaptada de Echeverría (2016).



## 7. La inevitabilidad de los juicios

### Objetivo

Evidenciar la inevitabilidad de los juicios en la creación de relaciones de trabajo (e incluso sociales).

### Participantes y duración

De 30 a 45 minutos para un grupo entre 8 y 12 participantes.



### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se divide el grupo en parejas, preferiblemente con personas que no se conozcan, o que no tengan contacto frecuente.
3. Los integrantes de la pareja se nombran como A y B. A empieza hablando y B escuchando.
4. El facilitador o facilitadora le pide a A que piense en el momento en el que vio por primera vez a B. Una vez A identifica ese momento, le cuenta a B cuáles fueron los juicios iniciales que tuvo, e inician una conversación.
5. Al cabo de 7 minutos se invierten los roles, y B piensa en el primer momento en el que vio a A, y comparte los juicios que hizo sobre A en ese momento.
6. Al cabo de 7 minutos se rotan las parejas y se repite el ejercicio.

7. Una vez termina la segunda ronda se realiza una plenaria, en la que el facilitador o facilitadora inicia una conversación en torno a los aprendizajes que surgen a partir del ejercicio. Se estimula para que todos y todas participen, con el fin de evidenciar la inevitabilidad de los juicios, y de cómo estos en ocasiones nos llevan a crear falsas impresiones de los demás.
8. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con la siguiente parte de la agenda del día.

### **Estrategia**

Hacer conciencia sobre la inevitabilidad de los juicios es una actividad muy poderosa en la creación de relaciones colaborativas y basadas en la confianza. Todo el tiempo hacemos juicios (y esto no es bueno ni malo), la dificultad aparece cuando hacemos juicios con base en nuestras propias creencias y no coinciden con la realidad. La importancia de este ejercicio radica en hacer conciencia sobre los juicios que existen y los fundamentos para hacerlos.

### **Materiales**

\* No requiere.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.



## b. Actividades para explorar

### 1. World Café

#### Objetivo

.Diseñar una conversación (o un diálogo) que incluya y reconozca las voces de todos los y las participantes.

#### Participantes y duración

1 hora y 30 minutos para un grupo de 30 participantes.



#### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Quién facilita debe preparar con antelación 5 preguntas de discusión que sean realmente importantes y relevantes para avanzar en relación con el tema que se quiera trabajar. Así mismo, se debe preparar cuidadosamente el espacio en donde se va a tener la conversación. El espacio debe tener 5 mesas de trabajo, cada una cubierta con papel *kraft*, cartulina o papel periódico. Así mismo, en cada mesa debe haber marcadores, la mesa debe estar en buen estado y, si es posible, se puede ofrecer algún pasante.
3. Para comenzar, se divide el grupo en 5 y se distribuyen en cada una de las mesas. Si el grupo es de menos de 30 personas, se reduce el número de mesas, con el fin de que haya mínimo 5 personas en una mesa.

4. Quien facilita le pide a cada uno de los grupos que nombre una persona que será el anfitrión o anfitriona y, luego, les entrega una de las preguntas previamente elaboradas; posteriormente le solicita al anfitrión o anfitriona que modere una conversación durante 20 minutos. Durante ese tiempo, las y los participantes pueden hacer uso de los marcadores para dibujar mientras hablan.
5. Pasados los 20 minutos, el facilitador o facilitadora avisa a las y los participantes que roten de mesa para seguir conversando en torno a otra pregunta. Todas las personas cambian de mesa, salvo quienes están asumiendo el rol de anfitriones ya que siempre permanecen en la misma mesa.
6. Cada anfitrión o anfitriona da la bienvenida a los nuevos participantes a su mesa y les hace un breve recuento sobre lo que ha sido conversado. Se conversa durante 20 minutos más.
7. Se repite el procedimiento hasta que todos los y las participantes hayan rotado por todas las mesas.
8. Una vez han pasado por todas las mesas, quién facilita les pide a las y los anfitriones que presenten brevemente los aprendizajes e ideas más importantes que fueron conversados.
9. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con el propósito del encuentro.

### Estrategia

El **World** Café es una actividad que de una manera diferente facilita la inclusión y reconocimiento de las voces de múltiples actores. Es una actividad que funciona con grupos de más de 15 personas y que debe ser adaptada de acuerdo a las necesidades



y características de cada grupo. Su versatilidad radica en que el eje central está en las preguntas que se realicen para trabajar en cada una de las mesas, dichas preguntas pueden ser tan abiertas y divergentes, como convergentes y específicas.

### **Materiales**

- \* Papel *kraft*, periódico o cartulina, para cubrir las mesas.
- \* Floreros u objetos para adornar las mesas.
- \* Galletas (o dulces) y café (o bebidas) para ambientar cada una de las mesas.
- \* Marcadores y hojas en blanco.
- \* Preguntas elaboradas con anterioridad.
- \* Un reloj para controlar el tiempo.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Juanita Brown (2005).

## 2. Tecnología del espacio abierto

### Objetivo

Favorecer diálogos o talleres participativos con el propósito de que las personas se autoorganicen alrededor de un propósito y generen nuevas ideas y posibilidades. Utilizar esta metodología es sencillo, sin embargo, requiere que el equipo organizador reconozca que son las y los participantes quienes van a desarrollar una aproximación y solución al tema en cuestión.

### Participantes y duración

3 horas con grupos de 30 personas en adelante.

### Descripción paso a paso

1. Decidir con anterioridad una pregunta sobre la cual se va a conversar y se van a generar ideas.
2. Elegir y preparar el espacio donde se va a tener el diálogo.
3. El facilitador o facilitadora introduce el tema y la metodología.
4. Con todas las personas reunidas, se solicita que escriban en una cartulina un tema relacionado con la pregunta seleccionada, y por el que se sientan realmente apasionados y que luego lo peguen con cinta de enmascarar en una pared, la cual va a ser denominada como “la plaza de mercado”.
5. Luego, se les pide a quienes propusieron los temas que sean las y los anfitriones y que se ubiquen cerca al lugar de la “plaza de mercado” (donde pusieron la cartulina con su tema).

6. Luego, durante 60 minutos, las y los participantes van a ubicarse alrededor del tema que más les interesa y lo van a conversar. El anfitrión o anfitriona debe asegurarse de ir anotando las ideas que van surgiendo de la conversación. Es muy importante tener en cuenta la regla de los “dos pies”: si quienes participan sienten que no están contribuyendo ni aportando en un grupo, pueden usar sus dos pies para encontrar otro grupo donde puedan aportar. En este sentido, se les da completa responsabilidad sobre sus aprendizajes y contribuciones.
7. Una vez las conversaciones en subgrupos han terminado, se les pide que se sienten en círculo y que reflexionen acerca de lo que aprendieron.

## Estrategia

La metodología del espacio abierto favorece diálogos participativos y desestructurados en torno a diversos temas de interés. Es importante tener claro que se trata de una metodología que favorece la autonomía y la organización, por lo cual el facilitador o facilitadora debe ser capaz de creer en la fuerza creativa del grupo.

## Materiales

- \* Cartulinas blancas, papel *kraft* o periódico.
- \* Cinta de enmascarar.
- \* Marcadores.

## Referencias

Esta actividad se le atribuye a Harrison Owen (2008).

### 3. Mapeo de conversaciones

#### Objetivo

Crear un diagnóstico de la calidad de las conversaciones de los participantes, para identificar acciones que permitan fortalecerlas.

#### Participantes y duración

2 horas con grupos desde 10 y hasta 30 personas.

#### Descripción paso a paso

1. Se introduce el tema de las conversaciones y se hace énfasis en la idea de que pasamos la mayor parte del tiempo en nuestro trabajo y pocas veces nos preguntamos por la calidad de esas conversaciones.
2. Se reparten octavos de cartulina.
3. Se le pide a cada persona que anote su nombre en el centro de la cartulina y que trace dos círculos concéntricos.
4. Luego se les pide que piensen en todas las personas con las que tienen que conversar para realizar su trabajo y que las anoten en la hoja, teniendo en cuenta que:

Las personas con quienes conversan con mayor frecuencia se ubican más cerca al centro de la hoja, y con las que conversan con menor frecuencia se ubican más lejos del centro.



5. A continuación, se solicita a los participantes que subrayen con tres líneas las conversaciones más importantes, con dos líneas las importantes y con una línea las menos importantes.
6. Luego, se solicita a los participantes que evalúen, en una escala de 1 a 5, la calidad de las conversaciones de cada una de las personas consignadas en el mapa. (1 equivale a conversaciones muy limitantes, 2 limitantes, 3 ni limitantes ni expansivas, 4 expansivas y 5 muy expansivas).
7. Una vez los participantes han consignado toda la información anterior, se les pide que visualicen su mapa y que identifiquen qué fortalezas y debilidades tienen. Esto lleva a identificar posibles acciones para fortalecer las conversaciones que identificaron más bajo y para mantener las que puntuaron más alto.

### Estrategia

El mapeo de conversaciones es un ejercicio de carácter individual y muy reflexivo, que permite evidenciar la calidad de la red de conversaciones de los participantes. Se fundamenta en la idea de que **somos las conversaciones que sostenemos**, por lo tanto, al modificar las conversaciones modificamos lo que somos. Es muy útil para generar conciencia e identificar acciones que podemos realizar para transformar las relaciones.

### Materiales

- \* Octavos de cartulina.
- \* Esferos.

### Referencias

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.

## 4. Dibujar el futuro

### Objetivo

Visualizar el futuro, para imaginar y crear posibilidades de acción conjunta frente a retos y desafíos compartidos.

### Participantes y duración

60 – 120 minutos con un grupo entre 8 y 12 personas.

### Descripción paso a paso

1. Antes de iniciar, quien facilita define el tema (reto/desafío) acerca del cual se van a crear y generar posibilidades de acción conjunta.
2. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar. Se hace énfasis en el propósito de contar de manera gráfica, una historia acerca del futuro.
3. Se divide el grupo en tríos y se les entregan los diferentes materiales (hojas en blanco, marcadores, cartón paja).
4. Se les da 35 minutos para que en cada grupo: a) lleguen a un acuerdo sobre el estado ideal; b) determinen qué pasos tienen que realizar para llegar hasta allá; c) dibujen cada uno de los pasos en una secuencia de imágenes; d) realicen una breve narración que conecte la secuencia de las imágenes.
5. Al cabo de los 35 minutos, se le pide a cada trío que pase a contar la historia que crearon.

6. Cuando todos los grupos hayan presentado, se pregunta por los aprendizajes e ideas. Mientras se recoge, el facilitador o facilitadora escribe en un tablero un resumen de las ideas y temas recurrentes.
7. De ser necesario, se abre una conversación para establecer acuerdos sobre siguientes pasos.
8. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con el propósito del encuentro.

### **Estrategia**

Esta actividad busca generar ideas en torno a un reto o desafío para vislumbrar posibles acciones. Por medio de la visualización del futuro y la creación gráfica de los pasos a seguir, es posible identificar temas e ideas que se puedan poner en práctica. El resultado final de esta actividad depende del propósito que se busque con la misma.

### **Materiales**

- \* Hojas en blanco.
- \* Marcadores.
- \* Colores.
- \* Cartón paja.

Las anteriores son sugerencias de materiales, en realidad se puede utilizar lo que se tenga disponible.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Walt Disney.

## 5. El Lienzo

### Objetivo

Fomentar el pensamiento y el trabajo colectivo.

### Participantes y duración

De 2 a 6 horas para un grupo de 5 a 10 personas.  
Depende así mismo del tema a tratar.



### Descripción paso a paso

1. Antes de iniciar, quién facilita define un tema puntual frente al cual se va a utilizar la actividad del lienzo y establece unas preguntas guía que van a orientar la actividad. Estas pueden girar en torno a:
  - a. ¿Cuál es la promesa de valor?
  - b. ¿Quiénes están involucrados?
  - c. ¿Cuál es el propósito que busca alcanzar?
  - d. ¿Cuáles son las principales acciones que debemos tomar para avanzar? ¿Quiénes son los responsables?
  - e. Etc.
2. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
3. Se pega papel *kraft* o periódico sobre una pared, el cual va a constituirse en el lienzo.
4. El facilitador o facilitadora le entrega a cada participante varios Post-it, (notas adhesivas o fichas bibliográficas). Les



menciona que va a escribir una pregunta en el lienzo y luego cada quien va a anotar una idea por Post-it o nota adhesiva.

5. Una vez han terminado de escribir sus ideas para la primera pregunta, el facilitador recoge una por una las ideas de las y los participantes, para posteriormente pegarlas en el lienzo. Mientras lo hace, puede ir creando categorías que agrupen las ideas.
6. Se repite lo mismo para cada una de las preguntas.
7. Una vez se han trabajado las diferentes preguntas, el facilitador o facilitadora se asegura de que queden responsabilidades distribuidas y compromisos de seguimiento adquiridos.
8. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con el propósito del encuentro.

## Estrategia

El lienzo es una actividad que ha sido adaptada de un trabajo para desarrollar modelos de negocio. Utiliza la visualización para fomentar el trabajo colaborativo e incluir las voces de todos los y las participantes en la construcción colectiva. El lienzo puede ser guiado por cualquier tipo de preguntas que oriente el propósito de lo que se busca. Lo ideal es que sean preguntas que focalicen la energía colectiva hacia el trabajo conjunto.

## Materiales

- \* Papel *kraft*, periódico o cartulinas.
- \* Marcadores.
- \* Cinta de enmascarar.
- \* Post-it, notas adhesivas o fichas bibliográficas.

## 6. Pecera dirigida



### Objetivo

Fomentar la reflexión y el aprendizaje en un grupo de trabajo, y aportar a la construcción de confianza.

### Participantes y duración

1 hora para un grupo de 4 a 12 personas.



### Descripción paso a paso

1. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Se dispone el salón en dos círculos concéntricos. Uno con 4 a 5 sillas en el centro, y las demás alrededor.
3. Se define un tema a trabajar acerca del cual se requiere generar nuevas ideas o formas de comprenderlo.
4. Se elige voluntariamente quiénes se harán en las sillas del centro y quiénes en las sillas de afuera.
5. Quienes están en el centro van a conversar en torno del tema elegido y los que están afuera solo van a observar y a escuchar, con el fin de identificar oportunidades y aprendizajes. El facilitador o facilitadora puede o no asignar focos de observación y escucha, por ejemplo: *escuchen los temas en los que están de acuerdo o escuchen las ideas que emergen de la conversación.*



6. Al cabo de 30 minutos, el facilitador o facilitadora le da la voz a quienes están en el círculo exterior, para que expresen, las oportunidades y aprendizajes que observaron.
7. Luego, le pide a quienes están en el círculo interior que reflexionen frente a lo que escucharon.
8. Se hace una plenaria y se pregunta por los aprendizajes adquiridos.
9. Se hace un cierre del ejercicio, conectándolo con el propósito del encuentro.

### **Estrategia**

La pecera dirigida es una actividad que permite generar y desarrollar la capacidad de observación y escucha entre las y los participantes. Es útil para invitar a que las personas tengan una escucha dirigida hacia un tema específico, que puede variar de acuerdo a las necesidades. La idea central es ponerle un foco a la escucha, para así hacerlo de una forma diferente.

### **Materiales**

- \* Hojas en blanco.
- \* Esferos.

### **Referencias**

Esta actividad adaptada de Hornstrup *et al.* (2013).

## 7. Lluvia de ideas

### Objetivo

Promover la creatividad y participación en el desarrollo de un tema puntual. Favorecer la construcción de acuerdos, consensos y estrategias para negociar a partir de la diversidad.

### Participantes y duración

De 35 a 50 minutos en grupos de 4 a 12 personas.

### Descripción paso a paso

1. El facilitador o facilitadora explica al grupo la actividad a realizar.
2. Ubicar una o dos cartulinas en un lugar visible para todo el grupo, el facilitador o facilitadora escribirá un listado de todas las palabras o ideas que surjan en torno al tema y a aquello que se va a definir. Deberá tener cuidado y solicitar ayuda al grupo para no dejar ninguna idea por fuera. Durante 5 minutos se realizará la lluvia de ideas, en donde se pedirá la participación de todos y todas pidiendo que digan qué palabras o ideas ocurren en el momento cuando hablan de... Esta es llamada la *etapa divergente*.
3. Etapa convergente: luego de tener el listado, el facilitador o facilitadora pedirá al grupo elegir solo 10 palabras o ideas de la lista. Esto lo hará leyendo cada palabra o idea

al grupo y haciendo una votación de si se queda o se va, tachando aquellas que no sean elegidas.

4. Dividir en subgrupos de mínimo 3 personas y pedirles que de estas 10 palabras deberán elegir 5 y jerarquizarlas de acuerdo a la relevancia con respecto al tema trabajado. Una vez hayan hecho esto, deberán escribir (incluyendo esas 5 palabras) una definición del tema que se ha venido trabajando.
5. Una vez hayan terminado, los subgrupos deberán, primero, describir qué estrategias utilizaron para llegar a un acuerdo sobre las 5 palabras, la jerarquización y la construcción de la definición. Luego, leerán la definición construida, para posteriormente pegarla en otra cartulina junto a las de los demás grupos.
6. El facilitador o facilitadora retomará las definiciones y los procesos y estrategias de cada subgrupo, para reflexionar acerca de la diversidad, el consenso, la negociación y los acuerdos.

## Estrategia

Esta actividad puede ser realizada para fortalecer la construcción de acuerdos y consensos en un grupo o equipo de trabajo. También puede recurrirse a ella para la construcción de definiciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos acordados.

## Materiales

- \* Cartulinas.
- \* Marcadores,
- \* Cinta de enmascarar o pegante.

\* Hojas en blanco.

\* Esferos.

### Referencias

Esta actividad se le atribuye a la Dinámica de Grupos y es ajustada por Sistemas Humanos.



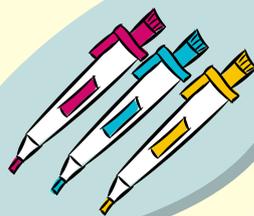
## 8. Trabajo para la construcción y diseño de actividades

### Objetivo

Construir actividades que favorezcan el trabajo colaborativo y la generación de confianza.

### Participantes y duración

De 45 a 60 minutos para un grupo de 3 a 6 personas.



### Descripción paso a paso

1. Antes de iniciar se identifica un tema frente al cual se requiera desarrollar una actividad y se plantea un objetivo. Se presenta el propósito de la actividad en relación con los temas a trabajar.
2. Utilizando la actividad de lluvia de ideas, se genera un espacio en el que las y los participantes generen múltiples ideas a ser consideradas en la creación de la actividad.
3. Después de realizado el proceso de lluvia de ideas, se invita a que los participantes en parejas generen un prototipo de actividad utilizando el formato para la construcción de actividades que se encuentra en los anexos.
4. Al cabo de 30 minutos, se pide a cada pareja que socialice el prototipo. Mientras se escucha el trabajo de las y los compañeros, se escriben recomendaciones en tarjetas bibliográficas, que luego se les entregan para que sean perfeccionadas.

5. Se retoma el objetivo inicial y se elige el prototipo que más se adecue a las necesidades.
6. Se hace un cierre del ejercicio.

### **Estrategia**

Esta actividad busca fomentar la construcción conjunta de actividades y enfatizar en que no existen recetas para trabajar colaborativamente o construir confianza. Esta actividad fomenta la inclusión de las voces de quien facilita la creación de actividades con un propósito claro.

### **Materiales**

- \* Marcadores.
- \* Notas adhesivas.
- \* Hojas en blanco.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.



## c. Actividades para cerrar

### 1. Cosecha de ideas

#### Objetivo

Recoger las ideas, aprendizajes y compromisos después de una sesión de trabajo.

#### Participantes y duración

De 15 a 30 minutos con un grupo de 6 a 12 personas.



#### Descripción paso a paso

1. Quien facilita explica al grupo la actividad a realizar.
2. Divide al grupo en parejas o tríos y le pide a cada subgrupo que en una hoja anote las ideas, aprendizajes y/o reflexiones más importantes trabajadas durante la sesión o encuentro.
3. Al cabo de 12 minutos, quien facilita le pide a cada subgrupo que le presente al resto del equipo las conclusiones trabajadas.
4. Quien facilita va recogiendo las anotaciones de cada grupo y agradece por la participación.
5. Además de asegurar que todos los temas conversados queden con algún responsable, para luego hacerle seguimiento. De ser necesario, se establecen la fecha, hora y lugar del siguiente encuentro o sesión.

#### Estrategia

La cosecha de ideas es una actividad que puede ser adaptada a varios propósitos. Lo fundamental es nunca terminar una

reunión o encuentro sin dedicar al menos 10 minutos para recoger las ideas y aprendizajes que se generaron durante la interacción.

### **Materiales**

- \* Hojas en blanco.
- \* Esferos o lápices.

### **Referencias**

Esta actividad se le atribuye a Sistemas Humanos.



## 2. Puesta en común

### Objetivo

Compartir grupalmente, a partir de lo trabajado durante la sesión, cuál ha sido el trabajo realizado, el sentir del grupo y algunas conclusiones o reflexiones.

### Participantes y duración

Se recomienda que si la participación va a ser individual, se dé a cada persona uno o dos minutos para compartir al grupo, si se realiza una puesta en común del trabajo de subgrupos se puede dar un máximo de 5 minutos por subgrupo.

### Descripción paso a paso

1. Teniendo en cuenta la actividad previa, el facilitador o facilitadora deberá construir una consigna o instrucción para dar a las y los participantes, esta dependerá de la actividad inmediatamente anterior, por ejemplo:
  - a. De acuerdo con lo trabajado en esta actividad, tendrán un minuto para compartir con el resto del grupo un aspecto importante sobre lo realizado.
  - b. De acuerdo al trabajo que realizó cada subgrupo, tendrán máximo 5 minutos para compartir con el resto de los participantes dos conclusiones que consideren relevantes.
  - c. También puede formular una pregunta específica: cada quien deberá compartir qué ventaja encuentra

en ... qué desventaja encuentra en... qué cambiaría de... Lo anterior, en relación con la actividad trabajada previamente.

2. El facilitador o facilitadora deberá crear y llevar a cabo una estrategia para que la puesta en común tenga una duración específica. Para esto puede pedirle a alguien del grupo que lleve el tiempo e indique cuándo deberá seguir la siguiente intervención, puede utilizar algo que produzca un sonido para indicar que el tiempo ha terminado, por mencionar algunos ejemplos.
3. Una vez se haya finalizado el compartir o la puesta en común, el facilitador o facilitadora deberá recopilar y concluir sobre aquello que se ha trabajado. Para esto, le será útil ir identificando puntos de encuentro y desencuentro entre lo dicho. De considerarse relevante para el trabajo de la sesión, puede escribir en un lugar visible algunos elementos que considere relevantes sobre las intervenciones.

### Estrategia

Esta actividad de cierre dependerá de la actividad anteriormente realizada, puede funcionar como cierre de un trabajo en subgrupos o como un ejercicio reflexivo sobre el encuentro.

### Materiales

- \* Marcador.
- \* Cartulina, papel *kraft*, tablero o periódico.
- \* Reloj o elemento para controlar el tiempo.

### Referencias

Esta actividad se atribuye a Sistemas Humanos.



## Formatos e instrumentos

### 1. Formato para diseñar actividades

#### a. [Título de la actividad]

##### Objetivo

Hace referencia al propósito de la actividad.

##### Participantes y duración

Indicar un estimativo de tiempo que toma aplicar la actividad para realizarse. Indicar el número de personas para el cual está diseñada.



##### Descripción paso a paso

Describir paso a paso la actividad, utilizando numeración. No dar por obvio ningún paso. Cuando sea necesario, referenciar los formatos e instrumentos que están ubicado en otra sección.

Un ejemplo del paso a paso sería:

1. Realice una introducción a la actividad y lo que se espera obtener de esta.
2. Organice al grupo en parejas.

##### Estrategia

Enfatiza en cuándo es pertinente realizar la actividad. Este punto es opcional, si no se incluye, debe ser eliminado.

## Materiales

Incluir una lista breve de los materiales que se necesitan para realizar la actividad.

## Referencias

En caso de que la actividad sea una adaptación de alguna herramienta desarrollada por otra persona, reconocer acá los créditos de la misma.

### Referencias bibliográficas

- Anderson, H. (2012) *Conversación, lenguaje y posibilidades*. Amorrortu. Buenos Aires.
- Bojer, M. M., Roehl, H., Knuth, M. y Magner C. (2008) *Trazando el diálogo: Herramientas esenciales para el cambio social*, Taos Institute Publications: Chagrin Falls, Ohio.
- Burr, V. (2003) *Social Constructionism*, Routledge: New York.
- Brown, J. (2005) *The World Café: Shaping Our Futures Through Conversations That Matter*, Berrett-Koehler Publishers: San Francisco, California.
- Capra, F. (1998) *La trama de la vida*, Anagrama.
- Cunliffe, A. (2008) Orientations to social constructionism: Relationally responsive social constructionism and its implications for knowledge and learning, *Management Learning*, Vol. 39, No. 2, pp. 123-139.
- Echeverría, R. (2013) *La empresa emergente: la confianza y los desafíos de la transformación*, Garnica: Buenos Aires.



- Fernández, A.M. *Las lógicas colectivas. Imaginarios, cuerpos y multiplicidades*. Buenos Aires, Editorial Biblos, 2007.
- Frankfurt, H. (1998) *The importance of what we care about*, Cambridge University Press: Cambridge, UK.
- Gergen, K., J. & Gergen, M. (2004) *Social construction: Entering the dialogue*, Taos Institute Publications: Ohio, USA.
- Gittell, J., H. (2016) *Transforming relationships for high performance: the power of relational coordination*, Stanford University Press: Stanford, California.
- Holman, P., Devane, T. & Cady, S. (2007) *The change handbook: The definitive resource on today's best methods for engaging whole systems*, Berrett. Koehler Publishers: San Francisco.
- Hornstrup, C., Loher-Petersen, J., Madsen, J., Johansen, T. & Vinther Jenssen, A. (2012) *Developing relational leadership: Resources for developing reflexive organizational practices*, Taos Institute Publications: Chargin Falls, Ohio.
- Jasiner, G. *¿Para qué los grupos?* Publicaciones para el Instituto de Investigaciones Grupales. Buenos Aires, 2000.
- Littlejohn, S., Domenici, K. (2007) *Communication, Conflict, and the Management of Difference*. Waveland Press, Inc. Long Grove, Illinois.
- Maturana, H. (2001) *Emociones y lenguaje en educación y política*, Ediciones Dolmen: Santiago de Chile.
- Najmanovich, D. (1995) *El lenguaje de los vínculos. De la interpretación absoluta a la autonomía relativa*, en E., N., Dabas & D., Najamanovich, (comp). *Redes el lenguaje de los vínculos* (pp.33-75). Buenos Aires: Paidós.

- Owen, H. (2008) *Open space technology: A users guide*, Berrett-Koehler Publishers: San Francisco, USA.
- Pearce, B., W. (2015) *Comunicación interpersonal: La construcción de mundos sociales*, Universidad Central: Bogotá, Colombia.
- Shotter, J. (2009) Perplexity: Preparing for the happenings of change, in Lowe, S., *Managing in changing times*, Sage Publications: London, pp. 135-176.
- Whitney, D. & Trosten-Bloom, A. (2010) *The power of appreciative inquiry: A practical guide to positive change*, Berrett-Koehler Publishers: San Francisco.
- Wittgenstein, L. (2009) *Investigaciones Filosóficas*, Willey-Blackwell: United Kingdom.
- Wolk, L. (1998) *Coaching: El arte de soplar las brasas*, Gran Aldea Editore: Buenos Aires.

Links de interés:

<http://www.ingrupos.com.ar/textos.html>.

<http://www.area3.org.es/publicaciones.asp>.

