Serie Mujeres y Participación Política

Guía Metodológica
MUJERES Y PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Cuaderno de Trabajo 1
MUJERES Y CULTURA

Cuaderno de Trabajo 2
MUJERES Y CULTURA POLÍTICA

Cuaderno de Trabajo 3
MUJERES Y DEMOCRACIA

Cuaderno de Trabajo 4
MUJERES Y CIUDADANIA

Cuaderno de Trabajo 5
MUJERES Y PARTIDOS POLITICOS

Cuaderno de Trabajo 6
MUJERES Y ORGANIZACION POLITICA

Cuaderno de Trabajo 7
MUJERES Y LIDERAZGO

Cuaderno de Trabajo 8
MUJERES Y FACILITACIÓN

Ana Cecilia Umul Tiguilá
Sofía L. Vásquez Vargas

COORDINACION GENERAL

Eduardo Núñez	Director Residente - NDI Guatemala
Ortencia Simón	Directora Ejecutiva - MOLOJ
Tjark Egenhoff	Representante para Guatemala, Honduras y El Salvador - KAS
César Micheo	Director General - INCEP
Ana Grace Cabrera	Coordinadora del MDGF para UNIFEM, parte de ONU Mujeres
Dirección Ejecutiva	Sofía L. Vásquez - Oficial de Programa - NDI Guatemala
Administración	Guido Iñigo - Oficial Financiero Administrativo - NDI Guatemala

Umul Tiguilá, Ana Cecilia / Vásquez Vargas, Sofía
Serie: Mujeres y Participación Política
Guía Metodológica - Mujeres y Participación Política
- Guatemala, NDI, 2010
- 66 p; 7.25X10.25", 1000 ejemplares

Asesoría y fotografías: Archivo NDI y Marco T. Araya
Diseño, diagramación e impresión: M´ks Comunicación

Esta publicación fue posible gracias al apoyo de:

National Endowment for Democracy - NED
Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer -UNIFEM, parte de ONU Mujeres

copyright © Instituto Nacional Demócrata para Asuntos Internacionales (NDI) 2010

Se permite la reproducción y/o traducción total o parcial de esta obra para fines no comerciales a condición de que se reconozca al NDI e instituciones asociadas como la fuente del material y se les envíen copias de cualquier traducción.

Esta publicación también está disponible en formato electrónico (PDF) en los sitios institucionales:

http://www.ndi.org/guatemala_mujeres_participacion_politica
http://www.kas.org.gt
www.unifemca.org

Guatemala, Guatemala
Marzo 2010

Indice

Indice III
Presentación V
Instituciones VII
Estructura de la Serie IX
Objetivo y Resumen XI

PRIMERA PARTE
Orientaciones Metodológicas Generales 1

SEGUNDA PARTE
Los Cuadernos de Trabajo 9

TERCERA PARTE
Ejecución del Plan General, Vamos a la Práctica 17

CUARTA PARTE
Guías Metodológicas 27

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 1
Mujeres y Cultura 28

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 2
Mujeres y Cultura Política 31

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 3
Mujeres y Democracia 34

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 4
Mujeres y Ciudadanía 37

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 5
Mujeres y Partidos Políticos....40

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 6
Mujeres y Organización 43

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 7
Mujeres y Liderazgo 46

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 8
Mujeres y Facilitación 50

Presentación

Superar la desigualdad en las condiciones de participación política que afectan a diferentes actores constitutivos de las sociedades, es un desafío pendiente de la mayor parte de los sistemas políticos del hemisferio. La promoción de la participación de la mujer, la juventud, los pueblos indígenas y otros segmentos de población con bajos niveles de participación y acceso al poder, ha estado en el centro del accionar del NDI en todas sus iniciativas, bajo la convicción de que la estabilidad y sustentabilidad de la democracia está determinada por el grado de inclusión y representatividad de las instituciones políticas y de la política misma como actividad humana.

El trabajo en Guatemala no ha sido la excepción. Desde la reapertura de su Representación en 2007, NDI ha buscado trabajar con socios guatemaltecos para aportar con iniciativas concretas al cierre de esas brechas de desigualdad y ha puesto especial énfasis en promover el avance de la agenda de las mujeres y los pueblos indígenas, privilegiando de manera decidida el trabajo con mujeres indígenas. Esta opción estratégica nació de la realización de un estudio sobre barreras a la participación política en Guatemala, desarrollado conjuntamente con FLACSO, cuyas conclusiones determinaron significativos grados de marginación de las mujeres indígenas tanto por razones motivacionales - actitudes hacia la democracia y sus instituciones - como por razones institucionales - factores que limitan su pleno ejercicio de los derechos políticos, por insuficiencia de alcance de los servicios que las mismas prestan (cedulación, por ejemplo).

De estas conclusiones nace su proyecto principal: la Academia de Formación Política para Mujeres Indígenas, programa de formación y capacitación política que ha puesto a disposición de mujeres de organizaciones políticas y civiles de base municipal y departamental, un enfoque educativo, un programa de trabajo y un conjunto de contenidos y herramientas que se espera las ayuden a aumentar sus posibilidades de insertarse con éxito en la política democrática del país.

Para ello, el NDI se asoció con instituciones que como la Fundación Konrad Adenauer (KAS), el Instituto Centroamericano de Estudios Políticos (INCEP) y la Asociación Política de Mujeres Mayas (MOLOJ), no solo comparten esta visión, sino que tienen un claro compromiso con este tipo de procesos. Dichas instituciones han sido socios determinantes para ejecutar el programa educativo desarrollado durante 2009, así como para producir los contenidos, metodologías y herramientas utilizadas en el proceso educativo, con la meta de convertir este proyecto en un producto interinstitucional que sea de valor práctico.

Con la idea de que esta iniciativa se extienda aún más y bajo la concepción de que la información es un bien público que debe estar al servicio de todos y todas aquellas que puedan hacer uso valioso de la misma, se decidió además producir esta serie de cuadernos educativos, que incluyen los contenidos y metodologías básicas de cada módulo que conforma dicho programa. La idea es que los mismos puedan ser usados por las potenciales beneficiarias como material de estudio y como base para la reproducción dentro de sus organizaciones políticas y civiles.

Esta serie es el resultado de los aprendizajes obtenidos durante la implementación de los ocho módulos de la Academia. Pero a la vez, es la base - esa es nuestra aspiración - para que se desarrollen futuros procesos de formación y capacitación política que contribuyan al objetivo concreto de aumentar la participación política de mujeres indígenas. Es, por tanto, resultado de la experiencia acumulada, aportes y conocimientos de las instituciones auspiciantes y de las participantes del proceso de formación ejecutado durante 2009. A todas las mujeres que participaron del proceso educativo nuestra gratitud inmensa por su presencia y compromiso; a MOLOJ, nuestra gratitud por su aporte decisivo en cuanto a la visión y pertinencia del programa; especialmente a su equipo de facilitadoras, quienes con su experiencia en procesos de participación grupal con mujeres, enriquecieron los contenidos y pusieron a prueba el éxito de cada una de las herramientas presentadas.

El NDI está muy agradecido con la Fundación Nacional para la Democracia (NED por sus siglas en inglés), organización que financió la ejecución de todo el programa educativo y parte de la publicación de esta serie. También, al Instituto Centroamericano de Estudios Políticos (INCEP) y la Fundación Konrad Adenauer (KAS), nuestro reconocimiento por su capacidad para aportar a la conceptualización e implementación del programa educativo y ahora de esta serie de cuadernos formativos. Asimismo, a la KAS nuestra gratitud por haber ayudado financieramente con la impresión de los ocho cuadernos de formación política. Finalmente, al Fondo de las Naciones Unidas para la Mujer (UNIFEM), que también contribuyó con el financiamiento para la edición e impresión de la guía metodológica.

Como NDI nos sentimos complacidos de hacer esta contribución modesta a la formación política democrática en Guatemala.

Jim Swigert
Director para América Latina y el Caribe
Instituto Nacional Demócrata para Asuntos Internacionales

Instituto Nacional Demócrata

El Instituto Nacional Demócrata (NDI) es una organización no lucrativa, no gubernamental y no partidaria que responde a las aspiraciones de las personas en todo el mundo de vivir en sociedades democráticas que reconocen y promueven los derechos humanos. Desde su fundación en 1983, NDI y sus socios locales han trabajado para apoyar y fortalecer las instituciones y prácticas democráticas a través del fortalecimiento de los partidos políticos, organizaciones cívicas y legislaturas, la promoción de elecciones libres y creíbles, y el apoyo a la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas por parte de los gobiernos.

Con personal y voluntarios de más de 100 países, NDI reúne a individuos y grupos para compartir ideas, conocimientos, experiencias y habilidades. Las y los socios del Instituto reciben amplia información sobre las mejores prácticas internacionales para el desarrollo democrático que se pueden adaptar a las necesidades de sus propios países. El enfoque multinacional de NDI refuerza el mensaje de que, aunque no existe un modelo democrático único, algunos principios fundamentales son compartidos por todas las democracias.

El trabajo del Instituto mantiene los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos. También promueve el desarrollo de canales de comunicación institucionalizados entre la ciudadanía, instituciones políticas y funcionarios electos, y fortalece sus habilidades para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

Asociación Política de Mujeres Mayas

Moloj Kino'jib'al Mayib' Ixoqib'

Nace el día Lajuj Kawoq (02/07/99) según el calendario maya, como un espacio de pensamiento y sabiduría de la mujer maya, con la participación de liderezas con amplia trayectoria a nivel nacional e internacional. Se propuso trabajar por la construcción y fortalecimiento de un movimiento de mujeres mayas con interés en participar en el campo cívico político.

La visión de Moloj es que mujeres mayas ejerzan plenamente sus derechos ciudadanos y políticos mediante su participación en espacios de toma de decisión en cargos de elección popular y por nombramiento, respondiendo a las necesidades y demandas de los pueblos y mujeres indígenas con una visión pluricultural. Por lo que se estableció como misión, promover la participación política y ciudadana de las mujeres mayas con y desde la identidad cultural, a través del fortalecimiento institucional, la incidencia política, la formación técnica y política y la investigación socio-política.

Fundación Konrad Adenauer

La Fundación Konrad Adenauer (KAS) es una fundación política de la República Federal de Alemania que a nivel nacional e internacional trabaja en pro de la democracia representativa, del Estado de derecho, de la economía social de mercado, de la justicia social y de la integración regional.

Actúa por medio de la formación y asesoría política colaborando con instituciones locales.

En la región centroamericana está representada con oficinas en Guatemala, Nicaragua y Costa Rica.

Instituto Centroamericano de Estudios Políticos

El Instituto Centroamericano de Estudios Políticos (INCEP) es una institución regional, privada y no lucrativa, con sede en la Ciudad de Guatemala. Fue fundado el 26 de noviembre de 1968 como producto de una visión compartida de dirigentes políticos centroamericanos de inspiración humanista cristiana y la Fundación Konrad Adenauer Stiftung (KAS) de la República Federal de Alemania.

Su objetivo fundamental es promover la democracia, el pluralismo, la participación ciudadana y la integración de Centroamérica, a través de la formación, el análisis, la investigación y la discusión de problemáticas con énfasis en la dimensión sociopolítica y desde una perspectiva regional y nacional. Asimismo, promover el apoyo a los partidos políticos, a las organizaciones sociales y académicas que lo requieran.

Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer, UNIFEM, parte de ONU Mujeres

Se creó en 1976, para promover el mejoramiento de la condición y situación de las mujeres en el mundo y contribuir al desarrollo y la paz. UNIFEM, parte de ONU Mujeres, hace posible que las voces de las mujeres se escuchen en el seno de las Naciones Unidas. La nueva entidad para el adelanto de las mujeres y la equidad de género, ONU Mujeres, aprobada unánimemente por la Asamblea General en julio del 2010, fusiona y refuerza las cuatro agencias de género existentes hasta ahora, incluyendo UNIFEM.

Situando el avance de los derechos humanos de las mujeres en el centro de todas sus acciones, la estrategia de UNIFEM, parte de ONU Mujeres, se fundamenta en la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de la ONU, que protege los derechos de las mujeres y las niñas en situaciones de conflicto y post-conflicto, promulgando su plena participación en la toma de decisiones. En Centro América, se centra en la incidencia de las mujeres en las decisiones políticas y en el fortalecimiento del liderazgo y empoderamiento de las mujeres, como base para el desarrollo regional. La Oficina de Programas para Guatemala se instaló en febrero de 2008.

Estructura de la Serie

A lo largo del proceso de capacitación ofrecido por la Academia de Formación Política para Mujeres Indígenas, se han desarrollado habilidades y prácticas que hacen de las mujeres mejores ciudadanas y por lo tanto, mejores lideresas.

Es por ello que el objetivo de los primero ocho cuadernos formativos, es que sirvan a las lectoras de apoyo para diseñar, construir, facilitar y comunicarse de manera más participativa, creativa, ágil y agradable en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El material está dividido en ocho textos de trabajo para participantes y una guía metodológica para facilitadoras y se ha compilado en la serie "Mujeres y Participación Política". La serie está compuesta por los siguientes cuadernos de trabajo:

Cuaderno de Trabajo 1: Mujeres y Cultura
Cuaderno de Trabajo 2: Mujeres y Cultura política
Cuaderno de Trabajo 3: Mujeres y Democracia
Cuaderno de Trabajo 4: Mujeres y Ciudadanía
Cuaderno de Trabajo 5: Mujeres y Partidos Políticos
Cuaderno de Trabajo 6: Mujeres y Organización Política
Cuaderno de Trabajo 7: Mujeres y Liderazgo
Cuaderno de Trabajo 8: Mujeres y Facilitación
Guía metodológica

Cada cuaderno de trabajo está dividido en temas y al inicio de los mismos, se presenta el objetivo, las orientaciones para abordar cada uno de ellos y sugerencias para el aprendizaje. Incluye ejercicios de análisis, reflexión y acción para que las participantes enriquezcan y compartan conocimiento. Al final, se incluye un resumen del tema, ejercicios personales y grupales de entorno, relacionados a los temas expuestos, actividades de investigación y de autoevaluación.

La Guía Metodológica por su parte, es una herramienta básica para facilitadoras. En su diseño se contemplan técnicas para abordar el trabajo que se ha hecho en los 8 textos de la serie y se enmarca en una propuesta pedagógica que conlleva a la acción-reflexión-acción de las mujeres en el plano de lo político.

La Guía metodológica no es un instrumento rígido, sino más bien, una herramienta que les permitirá a las facilitadoras, tener un punto de partida para abordar cada tema expuesto en los cuadernos de la serie, además acomodar los tiempos, la profundidad del contenido y complementar actividades con otras ideas y reflexiones. Esperamos que este material de estudio y trabajo, pueda ser utilizado en un futuro como herramienta para iniciar nuevos procesos de enseñanza aprendizaje.

Objetivo de la Guía metodológica

Ofrecer a las facilitadoras orientaciones y guías metodológicas como herramientas que enriquezcan la planificación, ejecución y evaluación del proceso educativo, basado en talleres de la serie de cuadernos de trabajo "Mujeres y Participación Política".

Resumen

Esta guía le ayudará a prepararse para que muchas otras personas, con su acompañamiento, puedan crecer en conocimiento y experiencias relacionadas con la política y con ello, contar con más herramientas para asumir cargos públicos e incrementar sus capacidades para cumplir con los requerimientos del cargo para el cuál fue electa.

La guía ofrece en la primera parte *orientaciones metodológicas generales* y estaremos analizando nuestro papel como facilitadoras de un proceso de enseñanza aprendizaje que es diferente a la enseñanza tradicional.

Seguido de ello estudiaremos *la estructura de la serie de cuadernos de trabajo y orientaciones para la planificación de encuentros o talleres,* que seguramente le aportará elementos adicionales a los que usted ha utilizado, aplicables con la serie Mujeres y Participación Política.

En la tercera y última parte, presentaremos un resumen de cada cuaderno de trabajo junto con las guías metodológicas para el desarrollo de los talleres. En esta parte encontraremos sugerencias de ejercicios y técnicas que enriquecerán el plan de trabajo en cada temática que abordaremos.

¡Empecemos entonces!

Primera Parte
Orientaciones Metodológicas Generales

1. El Proceso de Facilitación

1.1. La Facilitación

La palabra "facilitación" viene de "fácil" que en educación significa facilitar la enseñanza.

La facilitación es distinta a la educación tradicional que está centrada en los profesores y en la transmisión de contenidos. La facilitación está centrada en los estudiantes y en el aprendizaje. El papel del docente en la facilitación entonces, es el de facilitar, orientar y estimular el aprendizaje de las participantes.

1.2. La Facilitadora

En la educación tradicional el proceso de enseñar, se desarrolla desde los conocimientos propios del educador o educadora, quienes fijan lo que los estudiantes deben aprender, luego los estudiantes deben demostrar que aprendieron respondiendo las preguntas de un examen. El educador además, tiene la obligación de disciplinar a los estudiantes según las reglas y criterios establecidos por el sistema educativo.

Este sistema educativo premia y castiga, vigila para que los estudiantes no platiquen en clases, exige que levanten la mano antes de opinar, que estén atentos, que pregunten solo cuando se les solicita, que no corran, no griten, hagan fila para entrar... Ese es el proceso tradicional.

Foto: Marco T. Araya

La facilitadora en cambio, asume el papel de animadora, orientadora, asesora, del proceso de aprendizaje. No impone el conocimiento, no asume una actitud autoritaria ni paternalista, reconoce los saberes y protagonismos de las demás y se comporta como una orientadora, como

una coordinadora que, si bien ofrece información y materiales, acompaña al grupo en el proceso de reflexión y de prácticas, centradas en el aporte de todas.

1.3. La Persona Participante

Se le llama participante porque participa en el proceso de su aprendizaje y participa en el aprendizaje de los demás. Deja de ser el objeto del proceso educativo y se convierte en el sujeto, ya que es ella la que moldea su propio aprendizaje de acuerdo con sus intereses y necesidades y a su propio ritmo. Aprende a aprender, es decir, sabe que aprender es tan valioso como la forma en que lo hace y las razones por las que aprende.

Foto archivo NDI

Así, la educación deja de ser un proceso vertical, de alguien que enseña a alguien que aprende, convirtiéndose en un proceso horizontal, dialógico, participativo.

2. Principios que orientan el camino de la facilitación

2.1. Dirección

El proceso de facilitación debe ser planificado y orientado por propósitos y objetivos claramente definidos. Desde un primer momento se busca que la persona participante sepa **qué es lo que va a aprender** y **cómo lo puede aprender**; es decir, que este proceso esté guiado por objetivos muy claros y bien definidos.

2.2. Partir de la realidad

Con este principio se pretende que el proceso comience siempre a partir de la experiencia de la persona participante, de lo que le es conocido y cercano; en otras palabras, se busca que parta de su propia historia. Muy pocas veces la participante ignora totalmente el contenido que se va a abordar; por lo general, tiene alguna experiencia en relación al mismo, la cual debe ser aprovechada.

2.3. Participación

La participación enriquece los contenidos, aumenta la capacidad expresiva, favorece la creatividad, estimula la convivencia, promueve la cooperación, dinamiza el proceso y sobre todo, ofrece un espacio propio para la aplicación de los otros principios. Cuando no hay participación, el proceso educativo puede llegar a ser tedioso, pasivo, rígido, aburrido y personalista.

2.4. Flexibilidad

Una característica de este proceso es la posibilidad de atender los imprevistos y poder adecuarse a la circunstancias del momento. Debe existir siempre la posibilidad de modificar el rumbo, de desandar caminos y volver a planear, con el propósito de alcanzar los resultados esperados.

2.5. Organización

Son muchos los factores y elementos que entran en juego en un proceso de facilitación, por lo cual, se debe disponer de un sistema de organización y estructuración que garantice su mejor utilización, para evitar los saltos, las repeticiones y las interferencias. La planificación, organización, ejecución, evaluación y seguimiento de la facilitación, son etapas de un mismo proceso y están tan íntimamente relacionadas entre sí, que una modificación o alteración en una fase, afecta las decisiones tomadas en las otras.

2.6. Creatividad

Dentro de la perspectiva de la facilitación, la creatividad es requerida para romper con los viejos esquemas y avanzar hacia la construcción de lo nuevo, de lo distinto, de lo desconocido. Creatividad y participación, creatividad y flexibilidad, creatividad y criticidad van de la mano en la construcción diaria de los aprendizajes, experimentando, indagando y explorando hacia la búsqueda de un pensar propio.

2.7. Gratificación

El acto de aprender es un acto de construcción permanente, en el cual la persona participa con libertad, seguridad, espontaneidad y confianza. Por lo tanto, dicho acto no tiene por qué ser martirizante, tedioso, desagradable; al contrario, tiene que ser totalmente gratificante, espontáneo, dinámico y con mucho humor.

2.8. Criticidad

Si el proceso de facilitación tiene como punto de partida la propia experiencia de los participantes, la indagación tiene que plantearse desde una visión crítica; es decir, con un pensamiento de análisis, de investigación y de búsqueda sobre lo que

aquella sabe, vive y siente y sobre las diferentes situaciones y problemas que enfrenta en relación con lo que quiere aprender.

Ejercicio Grupal

Analice con las compañeras facilitadoras los conceptos en la siguiente tabla, donde se compara una clase tradicional con un encuentro o taller, ponga ejemplos de experiencias vividas en ambas clases de aprendizaje.

Indicadores	Proceso educativo Tradicional	Proceso educativo Facilitado
Participante	Objeto	Sujeto
Centro del Aprendizaje	Profesor - alumnos - contenidos	Facilitadora - participante - Grupo
Relación	Autoritaria - Paternalista	Autogestionaria
Objetivo	Enseñar - Aprender (repetir)	Pensar - Transformar
Función Educativa	Transmisión de conocimientos	Reflexión - Acción
Tipo de Comunicación	Monólogo	Diálogo
Motivación	Individual: premios -castigos	Social
Funcion del Docente	Enseñar	Facilitar - Animar
Participación	Mínima	Máxima
Criticidad	Bloqueada	Altamente estimulada
Creatividad	Bloqueada	Altamente estimulada
Papel del Error	Fallo	Camino, búsqueda
Manejo del Conflicto	Reprimido	Asumido
Valores que Promueve	Obediencia, sumisión, individualidad	Solidaridad, cooperación, desarrollo
Funcion Política	Acatamiento	Acción - Reflexión - libertad

3. Propuestas Prácticas

Para que el trabajo de facilitación pueda tener éxito, procure atender las siguientes propuestas:

3.1. Conocer el tema

No se arriesgue a hablar lo que no sabe. Si las respuestas que usted da son imprecisas, incorrectas o los términos que emplea son errados, perderá credibilidad y la confianza de las participantes. Es necesario estudiar y tener claro el tema que tratarán.

3.2. Conocer a las participantes

El conocimiento de las participantes le permitirá acercarse con más facilidad y rapidez. El conocimiento conlleva saber de sus intereses, necesidades, gustos, grado de escolaridad, costumbres, diferencias de edad y sexo, desempeño en el grupo, capacidad de liderazgo y adaptar la transmisión de los conocimientos a sus necesidades.

3.3. Cada participante es única

Cada participante es diferente de cualquier otra en edad, sexo, niveles de escolaridad, apariencia, preparación, gustos, experiencias, talentos y habilidades para aprender. La facilitadora debe prepararse para respetar esas diferencias individuales.

3.4. Haga el tema atractivo y motivador

Los temas de poco interés no acaparan la atención de las participantes, en cambio, aquellos temas cercanos, que afecta su diario quehacer, son centro de gran motivación. Motive la participación del grupo para señalar prioridades.

3.5. Enseñar con el ejemplo

Las participantes deben encontrar en la persona facilitadora el mejor ejemplo. Si no es ejemplo de lo que enseña, difícilmente creerán en su palabra.

3.6. Planifique el trabajo

Para evitar la improvisación y la rutina no hay nada mejor que una buena planificación. La improvisación conduce a hacer lo primero que venga en mente.

3.7. Emplee el método más conveniente

Recuerde que no hay método eficaz o ineficaz, ya que la selección de cualquiera depende de los propósitos y objetivos que se tengan, de las habilidades de las personas participantes, del tamaño del grupo, del tiempo disponible y de las facilidades con que se cuente. En determinado momento, el método puede ser usted misma.

3.8. Mediaciones alternativas

Hay muchas ayudas o auxiliares que asumen el papel de mediación entre los contenidos o temas y las participantes. Tales ayudas son de gran valor; promueve otras mediaciones como medio creativo para transmitir el conocimiento.

3.9. Indague qué obstaculiza el aprendizaje

Si usted sabe por qué las participantes no están motivadas para el aprendizaje de un tema particular, le será más fácil ayudarlas. Una facilitadora con habilidades puede remover cualquier obstáculo. En algunos casos, aunque parezca una paradoja, el obstáculo está en la misma facilitación.

3.10. Hable para comunicar, no para impresionar

El grupo de participantes debe entender el lenguaje que usted emplea. Recuerde que el acto de educar no consiste en mostrar lo que usted sabe, sino en ayudar a las demás personas a descubrir lo que saben sobre el asunto; a partir de ahí juntas construirán el nuevo conocimiento.

3.11. Sus expresiones corporales y su actitud también educan

Es muy importante la imagen externa que usted refleje. Esta debe evidenciar interés, animación, optimismo, alegría, seguridad, confianza y responsabilidad. Si se trabaja en equipo de facilitadoras, todas deben mantener estas actitudes.

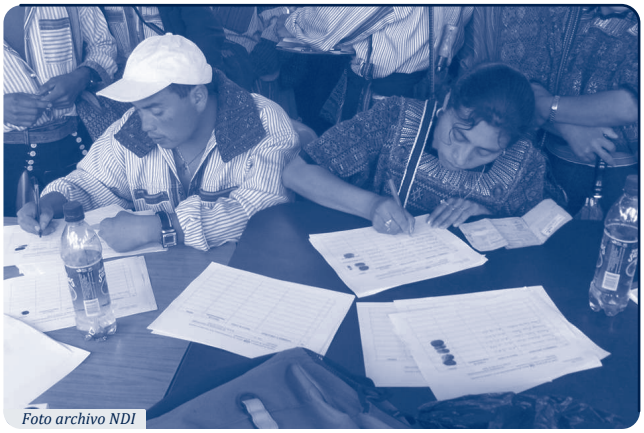

Foto archivo NDI

4. Metodología

Algunas ideas básicas que debe considerar son las siguientes:

4.1. Mediación Pedagógica

Dividimos la experiencia de aprendizaje en cuatro etapas:

Exploración de experiencias

Es fundamental que indague sobre lo que las participantes saben, viven y sienten, así como las diferentes situaciones y problemas que enfrentan en relación con el tema en estudio. Esto significa que hay que determinar la conducta de entrada de cada participante, cuál es su conocimiento previo, reconociendo que cada persona es única y distinta. Un instrumento que nos ayuda en este paso es el análisis de expectativas.

Construcción del conocimiento

El trabajo de facilitación consiste en que cada participante se apropie del contenido del tema. Recuerde que el aprendizaje es un proceso de descubrimiento, por lo tanto, es importante ofrecerle información, experiencias y problemas con los que pueda iniciar la indagación.

En esta etapa es motivador que propongan actividades que generen experiencias cercanas a lo que viven. Es básico que las participantes sepan los resultados que van logrando, o sea, socializar las evaluaciones que se van haciendo. Para construir el conocimiento es importante la utilización de preguntas, el uso de ejemplos y la variación de medios.

Aplicación del conocimiento

La idea es que las participantes pongan en práctica lo aprendido, para generar prácticas mejoradas. Esta práctica la hacen en sus casas o comunidades.

Determinación de los logros

Este paso se conoce como evaluación. Lo que busca es que la facilitadora determine si las participantes alcanzaron los objetivos y si los procesos de facilitación y los materiales fueron adecuados y cómo pueden mejorarse.

SEGUNDA PARTE

Los Cuadernos de Trabajo

1. Estructura

1.1. Orden de los cuadernos

En el proceso de aprendizaje se cuenta con ocho cuadernos de trabajo, que abordan una sola temática, que es la política, pero desde diversos enfoques. Estos cuadernos han sido tratados para que respondan a los principios de la Mediación Pedagógica, que aconseja partir de lo conocido a lo desconocido, de lo más cercano a lo más lejano.

También respetan las etapas de exploración de experiencias, construcción y aplicación del conocimiento, por lo que se han ordenado de la siguiente manera:

Cuadernos de Trabajo	
1.	Mujeres y Cultura
2.	Mujeres y Cultura política
3.	Mujeres y Democracia
4.	Mujeres y Ciudadanía
5.	Mujeres y Partidos Políticos
6.	Mujeres y Organización Política
7.	Mujeres y Liderazgo
8.	Mujeres y Facilitación

Se parte de la cultura, porque es lo más cercano a las participantes: sus costumbres, idioma, vestido, alimentación, trabajo. Luego, se reduce el estudio de la cultura a la cultura política, que es el segundo cuaderno.

En el tercer, cuarto y quinto cuaderno abordan cómo las mujeres nos enfretamos con la democracia, la ciudadanía y los partidos políticos. El sexto cuaderno lleva a iniciar la etapa de la aplicación del conocimiento al estudiar las formas propias

de organización, especialmente en los pueblos indígenas y, finalmente, los dos últimos cuadernos ofrecen herramientas sobre liderazgo y facilitación que aportarán elementos para prepararnos como agentes multiplicadoras de la experiencia.

1.2. Objetivo, resumen y recomendaciones generales

Al principio de cada cuaderno usted encontrará el objetivo general del mismo, un resumen de todo el texto y recomendaciones para el aprendizaje.

El objetivo general de cuaderno se ha colocado ahí con el fin de que usted como facilitadora y las participantes, sepan de antemano lo que esa experiencia educativa pretende lograr. El resumen permitirá tener una idea general del gran tema a tratar, mientras que las recomendaciones para el aprendizaje, le señalan a las participantes actividades, ejercicios, orientaciones y técnicas que le ayudarán a apropiarse con más facilidad de los contenidos.

1.3. División de los cuadernos

Cada cuaderno está dividido en temas que están relacionados, es decir, un tema lleva de la mano al otro. Al igual que la serie general, cada cuaderno parte de lo conocido y cercano para escalar hasta lo desconocido y lejano. Es necesario que como facilitadora tenga a mano los temas en que se divide el cuaderno de acuerdo al orden establecido.

1.4. Objetivo, resumen y ejercicios en cada tema

En esta metodología que es abierta, las participantes saben lo que se pretende con el estudio de cada parte o tema. Al final pueden volver al objetivo y comprobar sus logros.

El **resumen** que se coloca al final de cada tema, tiene el propósito de facilitarle a la participante el relacionamiento de los contenidos.

Los ejercicios que se indican al final de cada tema, tienen la doble finalidad de relacionar los contenidos con las propias experiencias de la participante y relacionar los contenidos con el entorno, a fin de que la experiencia educativa no se quede solo en conceptos, sino que cumpla con el principio de aplicar el conocimiento que se ha construido en el equipo.

2. Planificación de los talleres

La facilitadora o el equipo de facilitadoras deben realizar un plan de encuentro o taller, con el propósito de transmitir los contenidos de cada uno de los ocho temas. Si bien es cierto que los ocho temas son diferentes, existen varias similitudes en la planificación general que se pueden aplicar a todos.

Para planificar es necesario pensar en la convocatoria, en quiénes van a participar, cuándo se va a realizar, cuánto tiempo, en qué lugar, saber por adelantado lo que se quiere lograr al final del taller o encuentro, es decir, se deben redactar los objetivos del taller, las tareas para lograr los aprendizajes, habilidades y destrezas; y escoger los materiales y recursos que se necesitarán para que ayuden en la construcción de conocimiento. Es necesario prever el tiempo que durará cada tarea, los ejercicios o actividades y diseñar los instrumentos de evaluación que van a permitir saber si se lograron o no los objetivos.

Para desarrollar el plan, podemos dividir la tarea en dos grandes aspectos:
a) Diseño general y
b) Diseño metodológico o plan de taller.

2.1. Diseño general

Entre los aspectos generales de un taller o encuentro en los cuales debe pensar la facilitadora, sobre todo de cara a la convocatoria, encontramos:

- Nombre de la actividad, taller o encuentro
- Tipo de técnica que se va a utilizar: reunión, taller, encuentro, seminario, conferencia de prensa, mesa redonda
- Fecha, duración y horario
- Lugar y dirección del evento
- Número de participantes y su perfil
- Instituciones responsables
- Facilitadores
- Objetivos
- Metodología
- Resultados esperados

Nombre de la actividad

A las personas les gusta saber a qué actividad se les invita, por tanto, es importante ponerle al taller o encuentro un nombre atractivo, que sea fácil de recordar, que describa la actividad principal.

Fecha
Es importante escoger una fecha apropiada, para ello es importante fijarnos en el calendario para que no choque con fechas o actividades especiales de la comunidad o del grupo que va a participar. Es aconsejable tomar en cuenta las costumbres, si prefieren el fin de semana o a media semana. También se debe definir si el taller o encuentro será de un día o varios.

Horario
Es necesario establecer un horario de trabajo pero también un horario de alimentación y descanso. Este horario no conviene imponerlo, lo mejor es que surja del grupo porque así las participantes se sienten más comprometidas en cumplirlo. Esta es una de las primeras actividades que se realizan después de las presentaciones personales. Es importante que el grupo participe pero que se mantenga el horario dentro de los parámetros razonables, considerando tiempos adecuados para mantener la atención para el descanso y para los aspectos de transportación para y desde el evento. Esta parte es sustancialmente importante porque tiene un impacto en el incremento o disminución de riesgos de seguridad.

Local y lugar
De acuerdo al tipo de taller y número de participantes, se debe escoger el lugar apropiado, que tenga salones adecuados, que ofrezca comodidad y seguridad para las participantes, con buena visibilidad para todos y todas, que permita el trabajo en equipo y la fluidez en la comunicación.

El lugar debe adecuarse a las participantes y al tipo de actividad en cuanto al clima y el ambiente. Muchos encuentros fracasan porque someten a las y los participantes a un clima que no están acostumbrados. Lo ideal es que el lugar tenga un clima apropiado y espacios para la recreación y para el trabajo en grupo.

Participantes
Lo ideal es conocer a las participantes antes del encuentro. Si esto no es posible, es importante conocer el perfil de cada persona: uno; saber los nombres, lugares de procedencia, organizaciones a las que pertenecen, grado de escolaridad, edades, gustos, preferencias y otros. Es muy importante definir la cantidad de personas apropiada para desarrollar la actividad de forma exitosa.

Organización responsable
Es la organización o las organizaciones interesadas en promover la actividad y la que pone los recursos económicos para pagar por ejemplo, el transporte, local,

alimentación, materiales. Conviene tener claras las políticas de visibilidad de la organización u organizaciones responsables con el fin de cumplir a cabalidad con sus requerimientos. Por ejemplo si piden colocar una manta en el salón, si los materiales que se entregan deben llevar algún mensaje especial, etcétera.

Facilitadoras
A las personas que son convocadas a un taller, encuentro o cualquier actividad, les agrada saber quiénes serán sus facilitadoras. Algunas personas van a los talleres movidas por los nombres de las mismas.

Coordinadoras
Los nombres de las coordinadoras despiertan confianza y seguridad. Aquí se incluyen aquellas personas responsables de organizar la parte logística: como transporte, alimentación, alojamiento, materiales y otros, y las que contribuyen a guiar al equipo facilitador.

Objetivo general
La pregunta para redactar el objetivo general es ¿qué queremos lograr en las y los participantes al finalizar la actividad o el taller? La respuesta a esta pregunta nos dará el objetivo general.

Objetivos específicos
Para llegar a ese gran objetivo se deben lograr objetivos más pequeños. Por ejemplo: si usted quiere subir a un árbol -objetivo general-, para lograrlo podrá utilizar una escalera, subir paso a paso, en donde cada peldaño es un objetivo específico.

Metodología
Es el camino a seguir, la hoja o mapa de ruta. Indica la manera en que las personas participantes van a adquirir los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes. La metodología es la respuesta a la pregunta ¿cómo enseño? e indica las actividades que tienen que realizar las facilitadoras y las participantes, así como los recursos materiales o intelectuales.

Temas o contenidos
Es lo que el grupo va a estudiar. Las personas participantes se apropiarán de los contenidos, alcanzando los objetivos por medio de las actividades de aprendizaje. Los contenidos responden a la pregunta ¿qué enseño?

Actividades

Una vez claro el objetivo general y los específicos, se planifican actividades dinámicas, sorprendentes, motivadoras que lleven al grupo al aprendizaje satisfactorio. Es importante balancear las actividades, por ejemplo, mezclar un ejercicio didáctico con una charla, una actividad manual con una de análisis, una actividad larga con otra actividad corta. Lo importante es que las actividades motiven a las participantes y que el encuentro se convierta en una experiencia inolvidable.

Responsables

Las actividades se distribuyen entre las facilitadoras de acuerdo a su experiencia y al tipo de actividad. Cada facilitadora debe saber, antes de iniciar el encuentro o taller, qué compromiso tiene, es decir debe saber quién hace qué y en qué momento.

Tiempo

Cada actividad debe ser calculada en el tiempo, pero como es lógico surgen situaciones especiales que obligan a cortar o alargar una actividad. Lo recomendable es ajustarse a lo planificado, pero siempre manteniendo flexibilidad para tomar en cuenta los imprevistos para que no sea el tiempo un factor que angustie a la facilitadora o presione al grupo.

Resultados

Los resultados son las metas que se esperan alcanzar en el taller o encuentro. La descripción de los resultados que se esperan es de gran ayuda para medir la eficacia y dirigir los esfuerzos a metas concretas. Con ello se ahorra tiempo, recursos y esfuerzo.

Recursos materiales

Cada actividad que se realice va a necesitar materiales que se entregarán a las y los participantes, que son de uso personal y los materiales que ocuparemos propiamente para el taller y los trabajos en grupo. Entre los recursos materiales, tenemos el local, sillas y mesas necesarias, pizarra, marcadores, tiza, papelógrafos, papel, tijeras, cartulinas, etc. Los equipos más comunes son proyector (cañonera), reproductor de DVD y CD, computadora, pantalla o televisor, equipo de amplificación, cámara fotográfica y otros equipos según e tipo de encuentro. En este rubro entra también el transporte, la alimentación (almuerzos, cenas y refrigerios), los diplomas o certificados de participación, entre otros.

3. Diseño metodológico

Se llama diseño metodológico al documento donde se plasma el diseño general en forma resumida. Este plan permite obtener una visión general pero detallada de lo que va a ser el taller, encuentro o actividad. El plan ofrece a las y los facilitadores seguridad, pues las actividades están planteadas de manera precisa.

Generalmente para hacer el diseño metodológico se emplea un cuadro con varias columnas donde se describe cada uno de los títulos que encabezan el instrumento.

Existen variedad de instrumentos para elaborar la guía didáctica. Algunos le dan más énfasis a unos aspectos que a otros; lo importante es que usted tenga un documento que lo entienda bien y que con solo una mirada usted sepa en qué etapa está y lo que necesita. Veamos dos estilos distintos:

Cuadro 1

Objetivo general del taller:			
Primer día del taller			
Horario	**Actividad**	**Descripción**	**Tiempos**

Cuadro 2

Objetivos del Aprendizaje	**Contenidos**	**Actividades**	**Tiempo**	**Responsable**	**Recursos Materiales**

Tercera Parte

Ejecución del Plan General, Vamos a la Práctica

Para la ejecución del Plan General de la serie Mujeres y Participación Política, se ha escogido la técnica de talleres, porque permiten la construcción conjunta del conocimiento. Estos talleres están diseñados para un día y medio de trabajo.

Si analiza los cuadernos de trabajo, notará que están separados por temas, la idea es que estos temas sean tratados en el taller que usted va a organizar. Quizás no necesite abordarlos a todos y por ello conviene seleccionar los que mejor respondan a sus necesidades.

Esta decisión depende de varios elementos: el tiempo del que dispone, número y características de las participantes, los intereses institucionales, el enfoque que desea darle a la experiencia educativa, los recursos disponibles, etc.

Considerando todos esos elementos, debe usted escoger los temas que más se ajusten a sus necesidades. Lo importante es que cuenta con ayudas metodológicas para desarrollarlos.

Algunos temas son más intensos que otros y requerirán de la facilitadora mayor preparación que otros, pero todos están diseñados para facilitar el mayor aprendizaje dentro del taller.

Un principio general y útil para medir la carga de contenidos que desea tener, es comprender que a mayor participación, menor tiempo de exposición y, a mayor tiempo de exposición, menor participación.

Así, si su interés es comunicar muchos contenidos, tendrá menos tiempo para la participación de las participantes; si lo que desea es mucha participación, menos contenidos se comunicarán. ¿Esto quiere decir que se aprenderá menos? No, es sólo que la participación intensifica el intercambio de las participantes y entonces, usted, podría tener la sensación de **"se me escaparon cosas importantes que comunicar y no fueron dichas"**. Para evitar esa situación, deberá buscar el balance entre la exposición y la participación.

EN LA PRÁCTICA: algunas sugerencias

En el desarrollo de los talleres es fundamental que tome en cuenta las siguientes sugerencias prácticas:

Claridad en el tema y objetivo

Recuerde que cada taller desarrolla un tema general y tiene objetivos definidos y que cada tema específico, contiene objetivos de aprendizaje, esfuércese en mantener al grupo enfocado en ellos.

Claridad en las palabras y los mensajes

Haga un esfuerzo para establecer un ambiente de confianza, diálogo y claridad en los mensajes, converse a un ritmo apropiado para que le puedan entender, si alguna palabra no se comprende bien, trate de aclararla.

El hilo conductor de la reunión

Si como facilitadora está tratando un tema importante y alguna participante habla sobre otros temas, debe redefinir el rumbo de la discusión o bién llamar a la reflexión para seguir avanzando en el objetivo de la reunión. Es importante que las facilitadoras no se dejen llevar por la emoción de las discusiones de otros temas, pues ello hará que se pierda tiempo y que probablemente la discusión del tema principal se entrampe.

Reduzca la ansiedad

Para algunas, participar puede ser sencillamente estresante. Apoye a las participantes que más les cuesta comunicarse, ofreciéndoles la confianza y motivándolas a cada momento.

Administración del conflicto

No hay relaciones humanas sin conflicto. No le evite, manéjelo con suavidad. Así cooperará con el aprendizaje del manejo de situaciones difíciles. La facilitadora no debe asumir postura alguna, sino buscarle salida en ese momento.

Papel conciliador

Su tarea no es resolver los problemas, sino tan sólo ayudar a que ellas los resuelvan y una forma puede ser haciendo preguntas..

Modular el desarrollo de la reunión

Una fuente de ansiedad de las personas es cómo se invierte su tiempo, esté pendiente de la guía metodológica para que siempre mantenga el orden del encuentro.

Dinamizar y motivar

Dinamizar y motivar a las compañeras es una tarea que implica, facilitarles perspectivas diferentes sobre sus propios asuntos, también felicitarlas por los logros que alcanzan.

Entusiasmo

Usted puede ayudar a las compañeras ofreciendo alternativas positivas o visiones más globales de los problemas.

Buen humor

Tenga conciencia que el humor ayuda a relajar situaciones difíciles, sea creativa con las situaciones tensas.

Autocontrol

Siempre existe la posibilidad de que alguien pierda el control, con suavidad, controle los posibles excesos de las participantes.

ACTIVIDADES INICIALES

Preparación del lugar

Todos los talleres, encuentros y reuniones tienen una fase preparatoria. Es conveniente ir con anticipación al lugar donde se desarrollará el taller para preparar el local. En esta visita acomodamos las mesas y sillas, colocamos el material individual: libreta, lapicero, bolsa, nombre de la participante y escribimos en la pizarra o cartel alguna frase de bienvenida. Asegurar que el lugar esté arreglado de la manera más adecuada con el fin de que las y los participantes se sientan cómodos al llegar. En esta visita se hace un recuento del material y el equipo facilitador pone en común las actividades y los responsables.

Bienvenida

El equipo facilitador es el primero que debe llegar al lugar, aún cuando todo esté preparado. La idea es recibir con calor y entusiasmo a cada una de las participantes. Si son conocidas, basta recibirlas con el saludo habitual y una sonrisa cordial; y si son personas nuevas, es conveniente acercarse, auto presentarse y presentar al equipo facilitador. Esto es esencial porque así las participantes tienen la primera impresión no solamente de que vienen a algo que está bien preparado, sino que además, son tomadas en cuenta, bien recibidas y respetadas. Esto les incentiva a sentirse seguras, en confianza y les predispone a salvar todos los obstáculos y así empezar un proceso de enseñanza aprendizaje fructífero.

Inscripción

Es importante que cada uno de los participantes se inscriba en el taller con el fin de registrar sus datos personales y así poder comunicarse con cada quien en particular para convocarla a nuevos encuentros y también para enviarle materiales.

El acto protocolario de inauguración

En esta parte del taller se requiere la participación de una conductora que puede ser del equipo de facilitación. Es un acto oficial de apertura que se planifica de acuerdo a la cultura o requerimientos de las instituciones auspiciantes:

- Saludo y bienvenida
- Presentación de personas invitadas
- Invocación, acto ceremonial
- Motivación
- Palabras de personas invitadas especiales
- Inauguración del taller

Refrigerio

Terminado el acto protocolario, es decir inaugurado el taller, generalmente se ofrece un refrigerio, con el fin compartir de manera informal con las y los participantes y permitir el posterior retiro de las personas invitadas al acto. También el refrigerio separa la introducción con el desarrollo propiamente del taller, reunión o encuentro.

Presentaciones personales

Una de las primeras actividades que se realizan al iniciarse cada taller es la presentación personal de las y los participantes. El nombre de cada persona es muy especial por lo que el equipo facilitador debe esmerarse en que esta primera actividad sea un éxito.

La presentación personal se puede realizar de muy diversas maneras, la más utilizada es que la presentación libre. Sin embargo, algunas participantes en lugar de decir sus datos personales podrían pronunciar un discurso de varios minutos o hacer un comentario desenfocado, mientras que otras son muy tímidas y apenas pronunciarán su nombre. Por esto, asegurarse que esta actividad no sólo sirva para conocerse mejor, sino para romper el hielo de esos primeros minutos en conjunto y permitir un ambiente propicio para que todas entrenen en confianza. Se sugiere preparar gafetes de identificación con el nombre de cada participante pues esto facilitará la identificación.

Es importante aclarar que si el mismo grupo continúa en el ciclo de talleres, la presentación personal se realizará solo en el primer encuentro.

Expectativas

En el primer encuentro se pueden realizar diversas dinámicas para compartir las expectativas que las participantes tienen del encuentro. Algunas son individuales, como escriba en una hoja lo que espera de esta actividad; otras colectivas, por ejemplo, escriban en un papelógrafo lo que pretenden aprender en este encuentro. El objetivo final es conocer lo que esperan del o de los encuentros.

Acuerdos de Convivencia. En las reuniones para enseñar y aprender se hace necesario seguir ciertos acuerdos que permitan un clima apropiado para la concentración y la comunicación. Esas reglas no deben ser impuestas, sino nacer de las participantes, que sean ellas las que digan cómo se puede lograr con éxito el taller.

Las facilitadoras también pueden hacer sugerencias si es que algunas reglas fundamentales quedan por fuera, aquí empieza el trabajo de facilitar, para que las y los participantes expresen lo que consideran necesario regular. La facilitadora puede hacer la siguiente pregunta oral o escribirla:

¿Qué creen ustedes que se necesita para que este encuentro tenga éxito? o ¿qué acuerdos creen ustedes que debemos seguir para alcanzar los objetivos del taller?

También puede utilizar alguna otra técnica, como escribir palabras claves en tarjetas, etcétera.

Es importante que las propuestas de las y los participantes sean consensuadas, es decir, que tengan la aprobación de la mayoría. Para ello, en cada propuesta usted puede pedirles que se pronuncien a favor o en contra.

Exploración del conocimiento

Una vez completada la parte introductoria o el momento inicial, se empieza con el desarrollo del tema.

Un aspecto fundamental es partir de lo que las y los participantes saben del tema. Para ello hay que ganarse la confianza para que cuenten sus propias experiencias sin ningún temor; cuando se logra, comenzarán a contar historias, testimonios,

ejemplos, referencias y aquí es donde empezamos a construir el conocimiento colectivo. El aporte de las y los participantes puede ser equivocado o acertado, en este momento el objetivo es darse cuenta si conocen o no el tema para basarnos en ese conocimiento y hacer nuestro aporte.

Para motivar a las y los participantes a conversar sobre el tema, se puede echar mano a diversas técnicas como:

Uso de tarjetas

A cada participante se le da una tarjeta y un marcador. Se les pide que escriban, utilizando máximo tres palabras y con letra grande, lo que sabe del tema, por ejemplo "Cultura". Si son dos temas se les da dos tarjetas de distinto color.

El facilitador debe colocar en la pizarra o pared la pregunta que están respondiendo o el tema que están tratando para que las participantes puedan colocar debajo de las preguntas las respuestas escritas en tarjetas. También debe tener a mano y cortados pedazos de masking tape, alfileres tachuelas para que no se atrase la pegada de las tarjetas.

Cuando terminen de escribir se les pide que pasen y peguen la tarjeta en la pizarra y que busquen otras tarjetas que digan lo mismo o algo parecido.

Una vez pegadas todas las tarjetas, la facilitadora empieza a reordenar aquellas ideas similares y las coloca en grupos. Pida a las y los participantes que le ayuden a ubicar las tarjetas que tengan conceptos parecidos o diferentes, así se vuelve el encuentro más participativo.

Después de ordenar las respuestas, la facilitadora empieza a desarrollar el tema, sin olvidar la valoración del conocimiento que las participantes comparten. También empieza a aclarar algunos puntos que pueden estar confusos y a reforzar los conceptos.

Las tarjetas se pueden usar de distinta manera y en diversas actividades, todo depende de su creatividad.

Existen otras técnicas para indagar sobre el nivel de conocimiento de las participantes sobre el tema a tratar. Independientemente de la que escoga, este paso debe cumplirse al iniciar el proceso de formación.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

La evaluación permite conocer la asimilación y hasta la misma actitud de las participantes en relación a los temas. También permite darse cuenta de lo que opinan las participantes en relación a todos los aspectos que hemos planificado.

La facilitadora debe saber en todo momento cómo anda el encuentro o taller. Para ello debe estar atenta a los signos, gestos, posturas, expresiones de las participantes, porque la evaluación es permanente.

Sin embargo, se pueden hacer evaluaciones parciales y al final una evaluación con mayor detalle para que el grupo pueda expresar lo que siente, su estado de ánimo y lo que ha aprendido.

Si el encuentro es de varios días conviene hacer una evaluación participativa al final del día.[1] El siguiente es un ejemplo de una evaluación final pero existen muchos instrumentos y usted puede elaborar el que mejor se adapte al taller.

[1] Vease ejercicio de evaluación en cuaderno de trabajo 8: Mujeres y Facilitación, pag. 24.

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL TALLER _____ FACILITADORAS _____

LUGAR _____ FECHA _____

Hola, nos gustaría recibir tu evaluación confidencial sobre la actividad de formación/capacitación en que acabas de participar. Responde a cada planteamiento de manera legible, marcando con una "X" donde corresponde según tu parecer.

5 Excelente
4 Bueno
3 Regular
2 Deficiente
1 Muy deficiente

Después encontrarás un grupo de preguntas que deberás responder con la mayor sinceridad posible. Gracias.

AREAS	ITEMS	5	4	3	2	1
CONTENIDO DEL TALLER	La relación de lo esperado y lo recibido					
	La calidad del contenido					
	La utilidad que puede tener el taller					
	Cumplimiento de objetivos					
ACTUACION DE FACILITADORES	El nivel de conocimiento sobre el tema					
	Claridad en la exposición de contenidos					
	El nivel de disposición ante las consultas					
	Capacidad para motivar y despertar interés					
	Puntualidad					
METODOLOGIA Y AMBIENTE	Las estrategias y dinámicas empleadas					
	Los materiales de apoyo					
	El ambiente físico (iluminación, sonido)					
	El ambiente humano (participación, interés)					
	El compañerismo					
	Calidad de los trabajos					
	La duración de la jornada					
LOGISTICA	La asistencia y puntualidad					
	La alimentación					
	El alojamiento					
	Equipos y materiales					
TOTALES						

COMENTARIOS

1. ¿Se alcanzaron los objetivos del taller?

2. Los temas que se trataron ¿respondieron a las necesidades e intereses del grupo? ¿Por qué?

3. ¿Cuál te pareció el mejor resultado del taller? ¿qué sientes que hemos aprendido?

4. ¿Qué temas o aspectos necesitaron un mayor desarrollo o se quedaron sin desarrollar?
   ¿Hubo algún tema o punto tratado durante el taller que no quedó suficientemente claro? ¿por qué?

5. Personalmente ¿en qué sientes que éste taller te ha beneficiado a ti y a tu grupo? ¿Lo aprendido aquí afecta o cambia la forma en que haces las cosas?

ANOTA AQUÍ TUS PRINCIPALES QUEJAS CON RESPECTO AL TALLER

CUARTA PARTE

Guías Metodológicas

A continuación se presenta una propuesta de guía para cada uno de los cuadernos de trabajo. Es importante aclarar que las actividades propuestas pueden ser reforzadas o transformadas de acuerdo al grupo y circunstancias de tiempo y cantidad de participantes.

Guía Metológica Cuaderno de Trabajo 1
Mujeres y Cultura

Objetivos generales del taller: Conocer la riqueza inherente a la diversidad cultural propia de Guatemala, promoviendo la reflexión sobre cómo la discriminación y el racismo impiden su efectivo aprovechamiento.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Conocer las principales ideas que componen la definición del concepto de cultura	• Definición de cultura	• Prepare una invocación o una ceremonia dirigida por una participante o guía espiritual para iniciar el trabajo. • Trabajo individual. En una tarjeta cada participante escribe lo que entiende por cultura y la coloca en un lugar previamente identificado por la facilitadora. • Se entrega el cuaderno de trabajo 1 Mujeres y Cultura. Se dividen en parejas y se les piden que lean lo correspondiente al primer tema y que completen el ejercicio de autoevaluación que está en la página 4 del cuaderno. • En plenaria cada pareja expone las respuestas. • La facilitadora anota en una pizarra o papelógrafo las similitudes y diferencias. Al final compara las respuestas iniciales con los conceptos consensuados del grupo.	1 hora y media	Tarjetas de colores, cuaderno de trabajo, marcadores y papelógrafos, pizarra	
Analizar los elementos materiales y simbólicos de la cultura desde su experiencia personal.	• Cultura material • Cultura espiritual • Normas • Costumbres • Lenguaje • Sistema simbólico • Valores	• La facilitadora solicita a las participantes que contribuyan a identificar elementos de la cultura que están presentes en ellas y que se pueden ver y tocar, como un güipil por ejemplo. Escribe esos elementos bajo un título que dice: Cultura, elementos materiales y concretos. Amplíe la lista con otros elementos concretos que existen fuera del grupo • Una vez agotados los elementos, **la facilitadora explica que en la cultura existen otros elementos que no se pueden ver ni tocar, que son simbólicos o espirituales.** Da ejemplos de ellos. • Divide el grupo en subgrupos para que cada uno lea del cuaderno un tema, lo resuma y ejemplifique: normas, costumbres, lenguaje, signos, símbolos y valores.	1 hora y media	Candelas, incienso, velas, proyector, fotografías	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Profundizar el concepto de diversidad cultural de Guatemala, que lo hace un país plurilingüe, multiétnico y multicultural.	• Multiculturalidad • Interculturalidad • Etnias	• La facilitadora previamente prepara un juego de tarjetas de distintos colores que representan cada uno de los pueblos de Guatemala y también un mapa de Guatemala y lo coloca en la pizarra. Indica que color corresponde a cada pueblo. A cada participante le asigna 1 tarjeta y les pide que vayan al mapa y coloquen la tarjeta donde considera que se localiza ese pueblo. • La facilitadora analiza el mapa y reorganiza la ubicación de los pueblos con la ayuda de todas, incluyendo en su explicación las palabras multiculturalidad e interculturalidad y multilingüe. • La facilitadora entrega tres tarjetas de diferente color y pide a las participantes que escriban lo que para ellas significan las tres palabras y coloquen la tarjeta debajo de cada concepto. La facilitadora organiza las tarjetas y refuerza los conceptos. • Como trabajo final se pide que las participantes investiguen el número de etnias que existen en Guatemala, los idiomas oficiales y la cantidad de personas que lo hablan para que las participantes lo peguen en el lugar que corresponde en el texto.	1 hora y media	Mapa de Guatemala, letras, tarjetas, lista de datos	
Conocer el marco legal que respalda el respeto a la diversidad cultural en Guatemala.	• Constitución política • Convenio 169 OIT • Acuerdos de Paz • Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas	• La facilitadora divide el grupo en 6 subgrupos a los cuales se les entrega el documento respectivo con el fin de que ubiquen y señalen los artículos donde se respalda el respeto a la diversidad cultural en Guatemala. Constitución Política, Convenio 169 de la OIT, Acuerdo sobre Fortalecimiento del Poder Civil y Función del Ejército en una Sociedad Democrática, Acuerdo sobre Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, Acuerdo para el Reasentamiento de las Poblaciones Desarraigas por el Enfrentamiento Armado, Acuerdo sobre el Cronograma para la Implementación, Cumplimiento y Verificación de los Acuerdos de Paz. • Es importante que cada participante se apropie del documento y que los artículos se lean en voz alta. • En plenaria se discute en relación al cumplimiento o no de estos artículos.	1 hora y media	Documentos fotocopiados	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Conocer algunas manifestaciones del racismo y discriminación que padecen los pueblos indígenas de Guatemala y los retos que ello representa.	• Racismo • Discriminación • Xenofobia	• La facilitadora coloca dos palabras frente al grupo: racismo y discriminación y motiva a encontrar el significado de estas dos palabras. • Una vez aclarados los términos por parte de la facilitadora, se divide el grupo en subgrupos de 5 participantes y las invita a contar experiencias relacionadas con el racismo y la discriminación, seleccionar una y dramatizarla frente al grupo. • La facilitadora invita al grupo a leer del cuaderno el artículo: Las Mujeres Indígenas en el Contexto Nacional Guatemalteco, página 30 y realizar entre todas con recortes de periódicos o revistas y/o fotografías, la situación social, política y económica en que viven las mujeres en Guatemala.	2 horas	Tarjetas, recortes de periódicos, revistas y/o fotografías, pegamento	
Conocer algunas acciones que se han realizado en años recientes en contra de la discriminación de los pueblos indígenas en Guatemala.	Avances en: • Derechos • Derecho a tierra • Participación • Sistema judicial	• La facilitadora guía una lectura colectiva del tema. Solicita a las participantes que subrayen los avances que consideran se han dado. • Una vez terminada la lectura, la facilitadora promueve una discusión en relación a las razones por las que en unos aspectos se ha avanzado mucho y en otros nada. • Como actividad final del módulo, un grupo dibuja en un lado la Guatemala de hace 20 años en relación a la mujer en su cultura y el otro grupo, un mapa actualizado que permita ver la mujer actual en su cultura. • Concluir con una explicación de ambos grupos. La facilitadora puntualiza los temas vistos en el módulo.	3 horas	Papelógrafos, lápices de colores, pintura, pegamento	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 2
Mujeres y Cultura Política

Objetivos generales del taller: Exponer y hacer un análisis sobre el concepto de Cultura Política y los factores para que pueda fortalecerse y socializarse desde la perspectiva de las mujeres.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Reflexionar sobre la construcción del concepto de cultura política y cómo se da en la práctica cotidiana.	• Cultura política • Juicios de valor, opiniones	• La facilitadora divide el grupo en subgrupos y a cada uno le da una de las siguientes frases pidiéndoles que la discutan y que aporten otras frases relacionadas con la política: *"La política es sucia";* *"Los que se meten a la política es porque quieren robar";* *"Las mujeres cuando llegan al poder, no gobiernan para otras mujeres";* *"Las mujeres que llegan a un cargo público no ayudan a las mujeres";* *"Todos los alcaldes son unos corruptos porque se roban el dinero del pueblo";* *"Yo no voto porque de nada sirve, las cosas no van a cambiar" y "Las mujeres no saben qué hacer con el poder político".* • En plenaria la Facilitadora puntualiza el significado de la Cultura Política y los juicios de valor que se hacen en torno a ello. Las inclinaciones valorativas y orientaciones que todas las personas tienen hacia los acontecimientos políticos.	1 hora y media	Frases en cartulinas	
Conocer las dimensiones de la cultura política. Reflexionar sobre los ámbitos fundamentales de la vida política.	• Dimensiones de la Cultura Política: pensamientos, sentimientos, juicios • Ambitos fundamentales de la vida política: el sistema, los procesos y las políticas	• La facilitadora divide al grupo en subgrupos de trabajo. A cada uno le entrega varios periódicos y/o revistas políticas, luego le pide a cada grupo que recorten y peguen en un papelógrafo todos aquellos juicios de valor que encuentren sobre el sistema político en general: Gobierno, Tribunales, legisladores, partidos políticos, etc. Pide a cada grupo que hagan un análisis de cómo son CALIFICADOS (buenos, malos, ineficientes, etc.) y que reflexionen en grupo sobre las experiencias en los procesos políticos, en lo que previamente se les ha enseñado o que han conocido sobre la política, en los sentimientos que han acumulado cuando se ha sido testigo de algún acontecimiento político o en lo que algún familiar o amigo ha contado. Al final, exponen sus hallazgos y se hace una reflexión. • La facilitadora compara el ejercicio con las dimensiones de la cultura política y además, aborda los ámbitos fundamentales de la vida política.	2 horas	Periódicos y revistas de diferentes fechas y casa editoriales, papelógrafos, masking tape, marcadores, presentación en Power Point, proyector	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
Conocer los diferentes tipos de cultura que existen en una sociedad. Reflexionar sobre qué tipo de cultura está practicando.	• Cultura participativa, cultura subordinada y cultura parroquial	• La facilitadora promueve una discusión relacionada con la cultura política participativa entre las participantes. Puede apoyarse en ejemplos de organizaciones de mujeres y mujeres organizadas que estén haciendo este trabajo a nivel municipal y nacional, a través de recortes de prensa, análisis de coyuntura, etc. • La facilitadora pide a las participantes que compartan con el resto del grupo ejemplos de altos grados de pasividad e indiferencia ante cualquier problema que existe en sus comunidades. Luego, la facilitadora hace la reflexión que este tipo de cultura se llama: subordinada. • La facilitadora promueve una reflexión sobre la cultura política parroquial y propone a las participantes que analicen las acciones que han desarrollado en sus comunidades, municipio y/o nivel nacional, para que identifiquen en qué tipo de cultura se ubican y por qué. • Al finalizar esta parte, la facilitadora expone sobre los tipos de cultura política que existen y presenta el cuadro comparativo que aparece en la página 17 del cuaderno.	2 horas	Tarjetas, presentación en Power Point, recortes de periódicos	
Reflexionar sobre el tipo de cultura política que se vive en Guatemala.		• La facilitadora aplica entre las participantes una breve encuesta (que debió haber hecho con anticipación) relacionada con la confianza que le generan las diversas instituciones públicas en Guatemala (Tribunal Supremo Electoral, el sistema de justicia, el ejército, los partidos, etc.) basándose en la información de la página 20, y cómo las califican. En la encuesta debe hacer un marcador de 0 a 100. Cuando las participantes hayan terminado la encuesta, en papelógrafos construya sus indicadores y puede utilizar una regla de uno a 100. A cada participante le da un número de tarjeta, según el número de preguntas o instituciones, y cada una se levanta y coloca las etiquetas según cada opinión. Se analiza la encuesta del grupo en relación a las diversas instituciones y se muestra el gráfico que aparece en el tema 4 para ver si la opinión del grupo coincide con la opinión nacional. • La facilitadora divide el grupo en subgrupos y asigna el estudio de un gráfico a cada uno. • En plenaria se exponen los gráficos y se comparan con la realidad buscando alternativas de superación. • La facilitadora remarca la importancia de la participación dentro de la democracia.	3 horas	Instrumento de encuestas, papelógrafos con encuesta, masking tape, marcadores, tarjetas, preguntas para visualizarlas	

Analizar los elementos de la socialización política para una cultura política participativa. Reflexionar sobre los agentes de socialización política indirectos y directos.	• La socialización política y tipos de socialización política: indirecta y directa	• La facilitadora divide al grupo en subgrupos y cada uno retoma el primer ejercicio donde escribieron las frases relacionadas con la política. Luego la facilitadora le pide al grupo que reescriba las frases de manera positiva, por ejemplo si escribieron: "solo los hombres pueden hacer y ejercer la política", reescriba: "las mujeres y los hombres pueden hacer y ejercer la política". • En plenaria los grupos exponen los resultados del ejercicio y se hace la reflexión de los espacios donde se dan estas socializaciones políticas. • La facilitadora expone qué es la socialización política y los espacios donde se producen y los cambios que se pueden hacer como ciudadanas.	2 horas	Papelógrafos del primer ejercicio, papelógrafos para el cambio de frases, masking tape, marcadores, presentación en Power Point, proyector	
Desarrollar algunas ideas y estrategias que pueden servir como canales para la socialización política y que favorezcan a las mujeres.	• Socialización política • Educación • Aportes	• La facilitadora divide al grupo en subgrupos y solicita a las participantes primero estudiar de manera individual el tema cinco. Luego, les pide que realicen el ejercicio que aparece en la página 29 y que hagan la reflexión grupal. • Al final, los grupos exponen qué otros espacios han identificado para la socialización política y las acciones que pueden comprometerse a hacer para afectar de manera positiva al sistema político.	1 hora y media	Papelógrafos, marcadores, masking tape.	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 3
Mujeres y Democracia

Objetivos generales del taller: Proporcionar insumos para facilitar el diálogo, la reflexión y el intercambio de ideas sobre la visión y práctica de la democracia como base para la participación política de las mujeres en un país multilingüe, multicultural y multiétnico.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Conocer las principales ideas que componen la definición del concepto de democracia.	• La mayoría y defensa de los derechos de las minorías • La representación política • Los valores de la democracia	• La facilitadora le reparte una tarjeta a cada participante y le solicita que con tres palabras defina lo que para ella es "democracia". Luego que la coloque en la pizarra. • Una vez que todas las participantes colocan la definición de "democracia en la pizarra", la facilitadora les pide que le ayuden a agrupar las tarjetas que expresan conceptos parecidos. Luego de agruparlas motiva a una discusión para definir el concepto de democracia. • La facilitadora motiva a conversar sobre los principios y los valores de la democracia construyendo grupalmente un esquema.	1 hora	Tarjetas	
Conocer las diferencias entre un sistema autoritario y uno democrático. Analizar sobre ventajas del modelo democrático como forma de vida.	• Vivir en democracia • Sistemas autoritarios • Ventajas del modelo democrático	• La facilitadora explica al grupo que van a ver un documental sobre la historia de Guatemala que habla de la época del autoritarismo. Luego de ver el documental, se hace la reflexión de ¿qué significa vivir en democracia? En caso de no conseguir el documental, la facilitadora explica al grupo que van a realizar un sociodrama. Tema: "El autoritarismo". • La facilitadora va a tratar el tema sobre las ventajas de vivir en democracia, y por tal motivo se enfoca primero en indagar sobre lo que significa no vivir en democracia a través de una lluvia de ideas. • La facilitadora explica a todas las del grupo que se va a realizar un sociodrama y explica cómo se llevará a cabo. Luego les indica el tema a tratar y realiza una puesta en común sobre lo que conocen cada una ellas acerca del tema, con el propósito de recaudar información básica y necesaria para la actividad.	2 horas preparación 2 horas preparación	Mobiliario Rótulos	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
		Una de las participantes puede plantear que en épocas anteriores en Guatemala no se tenían elecciones libres. Otra puede plantear que sólo se permitían partidos con cierta tendencia ideológica, otra podría manifestar que no habían instituciones políticas, unas más podrían plantear que no permitían una competencia política y por ello hubo un conflicto, etc. Y así, cada una de las que va a participar en el sociodrama va exponiendo lo que cree que tiene que ver con el tema. El grupo construye con los datos anotados en la pizarra, una historia, guión o argumento que les sirva para poder representar la situación planteada; posteriormente se repartirán los personajes que intervendrán en la dramatización y luego de un tiempo, se realiza la representación teatral. • En plenaria la Facilitadora puntualiza el significado de la Cultura Política y los juicios de valor que se hacen en torno a ello. Las inclinaciones valorativas y orientaciones que todas las personas tienen hacia los acontecimientos políticos. • La facilitadora expone brevemente ¿qué significa vivir en democracia?			
Conocer como se inició el proceso de construcción de la democracia en Guatemala.	• La transición democrática	• La facilitadora anima al grupo a construir un mapa cronológico que ilustre el proceso de construcción de la democracia en los últimos 25 años. Puede organizar el grupo en subgrupos a los que les corresponderá estudiar 5 años y anotar en fichas los principales acontecimientos en ese periodo. • Al finalizar se abre una discusión en plenaria para consensuar en los principales acontecimientos que ocurrirán en los próximos 25 años.	2 horas y media de preparación	Cuadernos, marcadores, papelógrafos	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Reflexionar sobre los diferentes elementos que hay que poner en práctica, para fortalecer la democracia en Guatemala.	• La participación Política • El consenso y la negociación • La participación y organización • La promoción y respeto a la diversidad	• La facilitadora divide al grupo en cuatro subgrupos y le asigna un tema a cada uno para que lo estudien y realicen una síntesis en plenaria poniendo ejemplos concretos del entorno: - La participación política en la democracia - El consenso y la negociación entre sociedad-estado - La participación y organización - La promoción y respeto a la diversidad • La facilitadora en plenaria motiva a los grupos a presentar sus trabajos y al grupo de participantes a profundizar y ampliar los conceptos.	2 horas	Lápices de colores, pinturas	
Desarrollar acciones para fortalecer la democracia.	Acciones por cada uno de los elementos	• La facilitadora trabaja con los mismos grupos anteriores y les pide que analicen, reflexionen y escriban, qué acciones pueden implementar desde sus organizaciones, partidos políticos y otros espacios, para aplicar los elementos de la democracia.	1 hora y media	Papelógrafos, masking tape, marcadores	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 4
Mujeres y Ciudadania

Objetivos generales del taller: Propiciar un espacio de encuentro y diálogo con mujeres interesadas en fortalecer sus capacidades y habilidades ciudadanas que las motive y prepare para realizar en la vida cotidiana, un mejor ejercicio de la ciudadanía.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Establecer las diferencias entre ser habitante y ser ciudadana, profundizando en las características de la ciudadanía y los derechos.	• Habitante • Ciudadana	• La facilitadora entrega a cada participante una hoja en blanco y les pide que la doblen en dos partes. En una mitad deberán escribir la palabra habitante y en la otra ciudadana. Debajo de cada palabra escribir lo que significa para cada una de ellas esas palabras. • Dividir el grupo en subgrupos para que socialicen las definiciones individuales y que cada grupo exponga en plenaria la conclusión a la que ha llegado. • La facilitadora aprovechará la reunión plenaria para explicar los conceptos: ciudadanía política, ciudadanía social y ciudadanía legal.	1 hora y media	Hojas, lapiceros, tarjetas, carteles, frases recortadas	
Analizar sobre los derechos de primera, segunda, tercera y cuarta generación.	• Derechos	• La facilitadora divide al grupo en 4 subgrupos. Los mismos utilizaran el texto del cuaderno más otros documentos de apoyo relacionados con los derechos. A cada grupo se le da un subtema: derechos culturales, derechos económicos y sociales, derechos políticos y los derechos ausentes (de Cuarta generación, que la facilitadora deberá haber identificado previamente). • Cada grupo analizará los derechos que le asignaron. • En plenaria se da la exposición de los grupos, análisis y profundización por parte de la facilitadora, exponiendo que significan esos derechos, a qué se refieren y relacionándolos con el tema de la Democracia, visto en el tema 3.	2 horas	Hojas, lapiceros, cuadernos, marcadores, papelógrafos	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Analizar los términos nación, estado y ciudadanía, relacionándolos con los valores autonomía, identidad y solidaridad.	• Nación • Estado • Ciudadanía	• La facilitadora divide al grupo en tres y coloca tres papelógrafos en diferentes partes del salón. Cada papelógrafo tendrá una pregunta, las cuales pueden ser las siguientes: a) Qué es la Nación? b) Qué es el Estado? c) Qué es la Ciudadanía? • Cada grupo tendrá 15 minutos en cada papelógrafo, después de ese tiempo, todo el grupo se rota. El objetivo es que los tres grupos escriban en los tres papelógrafos lo que se le pide en cada uno. • Luego de 45 minutos, se da una exposición en plenaria y en donde las participantes comentan sobre las respuestas que dieron en los tres papelógrafos. • La facilitadora hace una demostración frente al plenario. Toma una naranja, le quita la cáscara y luego en un vaso la exprime. Mientras realiza la demostración explica el concepto de nación, estado y ciudadanía.	2 horas	Naranja, cuchillo, cuaderno, marcadores, papelógrafo	
Conocer sobre la construcción de la ciudadanía en Guatemala desde la perspectiva de las mujeres, los retos que esto significa.	• Ciudadanía y paz, ciudadanía y libertad, ciudadanía y memoria histórica, ciudadanía y multiculturalidad. • Solución de problemas.	• La facilitadora pasa un documental que muestra qué significa ser ciudadanas. • La facilitadora motiva la discusión, mostrando las principales dificultades que enfrentan las mujeres en Guatemala para ejercer plenamente la ciudadanía. • Invita al grupo a trabajar en cuatro subgrupos en los siguientes temas: Ciudadanas por la paz, ciudadanas por la libertad y la liberación, ciudadanas por la memoria histórica, ciudadanas en un país multicultural. • Cada uno de los grupos se guía por la lectura del Cuaderno. • En plenario presentar la síntesis de los temas. • En cada grupo la facilitadora deberá reforzar los temas expuestos.	2 horas y media	Mapa étnico de Guatemala, hojas, lapiceros, papelógrafos, cuaderno	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
Desarrollar acciones para resolver un problema como parte de la ciudadanía de las mujeres.	10 acciones para ser ciudadanas plenas	• La facilitadora divide al grupo en subgrupos. Cada subgrupo plantea un problema siguiendo la guía del tema 4 del cuaderno. • En plenaria presenta la síntesis de los temas y la propuesta para resolver el problema escogido. • En cada subgrupo, la facilitadora deberá reforzar los temas expuestos.	2 horas y media	Papelógrafos, marcadores, masking tape	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 5
Mujeres y Partidos Políticos

Objetivos generales del taller: Analizar los factores que limitan la participación de las mujeres guatemaltecas en el sistema político partidario nacional y algunos mecanismos para revertir esa situación.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Conocer la naturaleza, funciones y limitaciones de los partidos políticos como instituciones y organizaciones importantes dentro del sistema democrático.	• Significado de Partido • Funciones de los partidos • Representación • Conjuntar demandas • Mediación	• La facilitadora realiza una charla apoyada por imágenes relacionada con el significado de la palabra "partido", lo que dice la Real Academia, otros conceptos como el diccionario de Ciencias Politicas y lo que expresa la Ley Electoral y de Partidos Políticos. Incluir las bases legales de los partidos políticos en Guatemala. • La facilitadora divide el grupo en subgrupos y les indica que estudien lo correspondiente a las funciones de los partidos políticos, luego que escriban en una columna las funciones de los mismos en la actualidad y en la otra columna las funciones que deberían tener los partidos políticos, (ejercicio de la pagina 3). • En plenaria los grupos exponen y se obtienen conclusiones. • La facilitadora expone las funciones de los partidos políticos: a) La representación de la población, conjuntar o integrar las demandas de la población y la mediación entre los intereses sociales y el Estado. Cada vez explique cada una de las funciones, la facilitadora pide ejemplos del grupo para enriquecer la discusión y reforzar el conocimiento.	Media hora 2 horas	Presentación y proyector Cuadernos, guías	
Analizar las condiciones del entorno político nacional en las cuales funcionan los partidos políticos guatemaltecos.	• Características • Sistema pluralista moderado • Comportamiento del electorado • Edad de los partidos	• La facilitadora prepara un resumen histórico de los partidos políticos donde contemple el pluralismo, el comportamiento del electorado, la edad de los partidos políticos, la identificación partidaria, la fragmentación y las ideologías. • La facilitadora pasa una encuesta a las participantes con las siguientes preguntas: 1. ¿Cuántos partidos políticos conoce? Que al menos le den cinco nombres. 2. ¿Ha votado siempre por el mismo partido político? Si o no y por qué.	2 horas y media	Presentación, proyector, encuesta previamente preparada, papelógrafos, marcadores	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
	• Fragmentación • Desinterés ideológico	3. ¿De qué ideología (derecha, centro, izquierda) son los partidos políticos que conoce? • El equipo tabula las respuestas en papelógrafo para que todas las participantes las vean y las presentan al grupo en plenaria, se hace la reflexión sobre cada tema y se obtienen las conclusiones (para presentar el tema de las ideologías, se sugiere usar el cuadrante electoral). • Para reforzar los datos, la facilitadora presenta en power point los datos de los partidos políticos que han habido hasta la fecha, tendencia ideológica y los que han desaparecido y por qué.			
Reflexionar sobre las condiciones en las cuales las mujeres intentan verse representadas en los partidos políticos para alcanzar los espacios de toma de decisiones del poder político.	• Representación en el Congreso • Representación de las mujeres en el poder municipal • Partidos políticos municipales • Mecanismos de inclusión de las mujeres	• La facilitadora divide al grupo en subgrupos a los cuales les entrega una guía para que resuman uno de los siguientes temas que están en el capítulo cuarto del cuaderno de trabajo: - Representación de las mujeres en el congreso - Representación en el poder municipal - Partidos políticos municipales - Mecanismos de inclusión • En plenaria cada grupo expone la síntesis de su trabajo y la facilitadora modera una discusión donde se obtengan conclusiones relacionadas con el tema. De preferencia debe apoyarse en papelógrafos para ir anotando las ideas importantes sobre el tema e ir reforzando la información respecto a los temas.	2 horas	Guías, papelógrafos, marcadores	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Reflexionar sobre los mecanismos de inclusión política que conocemos que se están aplicando en los partidos políticos.	• Diseño institucional en los partidos para generar mecanismos de inclusión	• La facilitadora coloca tres papelógrafos separados en varios lugares del salón. En cada uno coloca una pregunta, que pueden ser las siguientes: a) Qué mecanismos de inclusión (acciones) conocemos que estén aplicando en los partidos políticos para generar mayor participación de las mujeres. b) Qué mecanismos legales de inclusión conocemos que se estén aplicando en Guatemala para generar mayor participación. c) Qué acciones podemos generar nosotras para que los mecanismos sean tomados en cuenta en los partidos políticos u otros espacios políticos que conocemos. • La facilitadora divide al grupo en tres y a cada grupo les da 15 minutos para que respondan la primera pregunta. Pasado ese tiempo, los grupos de rotan y responden a la segunda pregunta y al pasar otros 15 minutos, los grupos responden la última. Todos los grupos deben responder a cada uno de los papelógrafos. • Al finalizar, la facilitadora recoge las ideas principales y se hace la reflexión.	1 hora y media	Papelógrafos con preguntas, marcadores, masking tape	
Identificar acciones para potencializar la participación política de las mujeres en diversos cargos de elección popular, tanto a lo interno como a lo externo de los partidos políticos.	• Instrumentos legales • ¿Por qué más mujeres en la política?	• La facilitadora divide al grupo con el fin de que cada grupo extraiga de los instrumentos legales -que previamente habrá de investigar y que potencien la participación política de las mujeres- lo que consideren más relevante para potencializar la participación política de las mujeres, lo escriban en sus memorias para el último paso del ejercicio. • Luego del paso anterior, la facilitadora coloca en un papelógrafo la pregunta: ¿por qué más mujeres en la política? Y pone varios ejemplos de los "porque...", en frases separadas previamente. • Se entregan cartulinas, tijeras y marcadores a las participantes para que cada una redacte un "porque", que puede ser extraído de la lectura previa o por las reflexiones que hagan y la idea es que se coloquen todos juntos en una de las paredes. • La facilitadora hace las reflexiones finales del tema e invita a las participantes a trabajar en los "porque".	2 horas	Instrumentos legales (nacionales e internacionales), cartulinas, tijeras, marcadores	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 6
Mujeres y Organización Política

Objetivos generales del taller: Que las participantes conozcan y definan la organización mediante acciones de apoyo dentro de sus grupos, establezcan acciones y propuestas que facilitan el trabajo de las participantes y su incidencia en programas de desarrollo.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Analizar el concepto, el ciclo de vida y las estructuras de una organización.	• Concepto • Ciclo de vida de una organización • Aspectos fundamentales de una organización • Estructura de una organización • Niveles de organización	• La facilitadora hace el ejercicio didáctico "El puente roto", que consiste en hacer una fila de cualquier material, block, ladrillos, banca, etc., donde las personas deberán pararse. Luego, se invita a las participantes a que se coloquen en cada silla. Una vez en la fila, se les pedirá que se coloquen, por orden de edad, de la mayor a la menor o en orden de estatura, por fecha de nacimiento, etc., pero sin olvidar que no pueden bajar los pies al suelo, pues deben comenzar de nuevo y con otra dificultad, es decir, si alguien baja el pie de una silla, entonces se debe iniciar de nuevo la dinámica. Una vez las personas superaron la dificultad, se les pregunta: ¿qué elementos tomaron en cuenta o que cosas hicieron para alcanzar la meta y superar las dificultades? Esto dará por resultado el concepto de organización. • La facilitadora expone el concepto de organización, estructura, niveles y las características de las organizaciones, combinando fotografías y ejemplos de organizaciones. • La facilitadora realiza un sondeo oral en relación a las organizaciones existentes en las comunidades y el grado de involucramiento de las participantes y pide desarrollar el ejercicio de la página 8 del texto.	1 hora y media	Blocks o ladrillos (también pueden ser sillas o masking tape en el suelo, dibujando los extremos de un puente) Presentación, proyector, papelógrafos, marcadores	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
Conocer las diversas formas de organización existentes en Guatemala.	• Formas de organización en poblaciones indígenas	• La facilitadora ha preparado tiras en la que ha escrito distintas formas de organización de los pueblos indígenas en Guatemala. Coloca las tiras en una bolsa y al azar las participantes sacan una tira y explican el término comparándolo con su realidad. • La facilitadora complementa el ejercicio con la explicación del sistema de autoridades que existen en el derecho indígena: los que velan por la justicia (alcaldes auxiliares, comunitarios, indígenas y sus corporaciones), los que velan por el desarrollo (miembros de los comités de desarrollo, promejoramiento, de agua, luz, escuela, etc.), los que velan por la salud (comadronas, hueseros, cheyeros, curadoras de niños -médicos mayas) y los que velan por la espiritualidad (guías espirituales, los ancianos rezadores y cofrades). • Una vez que concluye la facilitadora pregunta a las participantes si en todas las comunidades es igual para restablecer el orden comunitario.	2 horas	Tiras con nombres, papel, cartulina, pegamento, lápices de colores, pinturas	
Conocer las diferentes formas de participación política comunitaria en poblaciones indígenas.	• Formas de participación, especialmente de las mujeres en las comunidades	• La facilitadora entrega dos fichas a cada participante y les pide que escriban en cada una de ellas, una autoridad tradicional que conozcan en sus comunidades y quién desarrolla esa actividad (curanderos, guardabosques, pedidores, etc.) • Luego, se colocan de manera visible en la pared y se hace la discusión de quiénes hacen esas funciones y cómo llegan a establecerse las mismas. • Al final, la facilitadora explica las diferentes formas de participar que aparecen en el texto poniendo ejemplos y preguntando a las participantes si conocen en sus comunidades sobre estas formas de participación.	2 horas	Fichas, masking tape, marcadores, exposición en Power Point	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Conocer los lineamientos que rigen las organizaciones mayas dentro de su comunidad y que influyen en su estilo de vida. Analizar los aportes que las leyes proporcionan a los pueblos indígenas para su participación en acciones y propuestas en Guatemala.	• Fundamento del derecho indígena • Relación con la naturaleza y observancia de sus leyes • Fundamentos legales del derecho maya	• La facilitadora hace una lluvia de ideas con las participantes con la siguiente pregunta: ¿en qué fundamentos de la cosmovisión maya se basa el derecho indígena? Anota todas las ideas en un papelógrafo y luego los explica, pidiendo ejemplos a las participantes. • La facilitadora divide el grupo en cuatro subgrupos. Cada subgrupo debe preparar un juicio siguiendo los fundamentos del derecho indígena. Cada grupo escogerá el delito y actuará el juicio. Al final una relatora del grupo explicará los fundamentos en que se basaron. • Discusión en torno al derecho oficial y el derecho maya. Anotar conclusiones y reflexiones, sobre que ambos derechos deben estar en concordancia con los derechos humanos universales. • La facilitadora invita a una abogada (de preferencia indígena) que conozca sobre los fundamentos del derecho indígena y del derecho occidental, para que exponga las diferencias entre ambos (castigos y sanciones) y para que exponga sobre las diversas leyes nacionales e internacionales que respaldan las comunidades indígenas.	3 horas	Tarjetas, cuadernos, papelógrafos	
Definir acciones concretas que incidan en el país mediante la organización de grupos. Establecer los elementos que influyen en la participación política de organizaciones.	• Factores internos que determinan el éxito de la organización	• La facilitadora indaga el conocimiento de las participantes en relación a la palabra incidencia por medio de tarjetas donde cada una anota en menos de tres palabras lo que cree que significa. • La facilitadora forma el grupo en parejas y a cada una le asigna uno de los factores internos de las organizaciones que determinan el éxito de la incidencia política. Les solicita que lean lo correspondiente y realicen una síntesis para presentarla en plenaria. • La facilitadora motiva a las participantes a comparar esos factores con lo que ocurre en sus organizaciones. Anota las conclusiones.	2 horas	Tarjetas, cuadernos, papelógrafos	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 7
Mujeres y Liderazgo

Objetivos generales del taller: Ofrecer conceptos para conocer lo que es un verdadero liderazgo y alcanzar el auto liderazgo, así como aplicar herramientas para ejercerlo de manera democrática.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Reconocer lo que es un liderazgo y lo que no lo es	• Lo que no es liderazgo	• La facilitadora entrega a las participantes ejemplos escritos sobre lo que no es liderazgo, con el fin de que los lean en voz alta y se sometan al escrutinio del grupo. • La facilitadora puntualiza lo que no es liderazgo según las opiniones del grupo y los anota en un papelógrafo o pizarra.	Media hora	Ejemplos escritos, pizarra, papelógrafo, marcadores	
Definir lo que es un verdadero liderazgo. Analizar que el liderazgo puede aprenderse con dedicación y esfuerzo. Identificar la diferencia entre el liderazgo como acción y la lideresa la que lo lleva a la práctica.	• Concepto de liderazgo • Liderazgo y lideresa	• La facilitadora guía el siguiente ejercicio didáctico: el puente roto. Este ejercicio consiste en hacer con todo el grupo un simulacro de que un puente está a punto de caerse o romperse, y en donde todas deben salvarse. Este puente puede estar construido con blocks o con maskin tape en el suelo, pero la idea, es que haya poco espacio y que todas logren ubicarse en el espacio señalado como puente. Después de un tiempo, se hace la reflexión de porqué si pudieron salvarse todas, o porqué no. En la discusión deberán surgir ideas como: porque hubo una persona que dirigió a las otras, porque todas las seguimos, etc. • Luego de la reflexión, la facilitadora proyecta una presentación donde explica lo que es liderazgo, las características y diferencias entre liderazgo y lideresa, así como los principios del poder social. • La facilitadora solicita a las participantes exponer ejemplos de lideresas o líderes de organizaciones conocidas que hayan ejercido influencias basados en uno de los principios del poder social. • La facilitadora puntualiza conclusiones en torno a la discusión y los compara con lo que no es liderazgo.	1 hora y media	Proyector, presentación, papelógrafos	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Reflexionar sobre la importancia de enfocarse en el auto liderazgo para crecer como mujer, como persona y como lideresa.	• Principios • Recomendaciones	• La facilitadora guía el siguiente ejercicio didáctico: Nombre: ¿quién soy? Objetivo: valorar las características personales de las participantes. Materiales: ficha para completar, reflexión escrita, lápiz y lapicero. Desarrollo: este ejercicio se divide en dos partes. En la primera se entrega la ficha para que cada participante la complete. Una vez completada la ficha se ponen dentro de una caja y luego se pasa para que las compañeras saquen una ficha la lean y traten de adivinar quién es. **PREGUNTAS SOBRE TI** 1. Tengo _____ años 2. Mis ojos son de color _____ 3. Mi pelo es de color _____ 4. Un nombre de cariño que me dicen es _____ 5. Mi comida preferida es _____ 6. Un color que me gusta es _____ 7. Mi canción preferida es _____ 8. Mi deporte preferido es _____ 9. Mi mejor amigo se llama_____ 10. Mi mejor amiga se llama_____ 11. Algo que yo puedo dibujar es esto:_____ En la segunda parte se le pide a una participante que en forma despaciosa, lea la siguiente reflexión, también puede ser leída un párrafo cada uno. **¿QUIEN SOY YO?** Yo soy yo. No hay en el mundo otro como yo. Hay personas que se parecen a mí, con las que tengo algo en común, pero en su totalidad no hay nadie idéntico a mí. Todo lo que sale de mi, es auténticamente mío. Yo soy dueña de mi cuerpo, con todas sus funciones, de mi mente, con todos sus pensamientos e ideas; de mis ojos, con todo lo que ven; de mis sentimientos, sean lo que sean: cólera, alegría, frustración, amor, desilusión, entusiasmo.	Dos horas	Copias de la ficha, copias de la reflexión, presentación, proyector	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
auto liderazgo para crecer como mujer, como persona y como lideresa.	• La transición democrática	Yo soy dueña de mi boca, con todas las palabras que salen de ella: dulces, ásperas, correctas, incorrectas; de mi voz: fuerte, alta, suave. Soy dueña de todas mis acciones: lo que hago a los demás y lo que me hago a mi misma. Dueña de mis fantasías, sueños, esperanzas y temores: soy dueña de mis triunfos y mis aciertos, de mis fracasos y de mis equivocaciones. Porque soy dueña de mi yo, puedo conocerme íntimamente y así aceptarme y ser mi propio amigo o amiga. Sé que hay aspectos de mí misma que me sorprenden y confunden. Sé que hay otros aspectos de mi que desconozco. Sé que mientras sea comprensiva conmigo mismo y me acepte, podré con valor y esperanza conocerme en profundidad y así superar lo que de mí quiero mejorar. Porque soy mi propia dueña, debo formarme hasta sentirme bien conmigo mismo, para estar a gusto con mi yo. • La facilitadora puntualiza las características internas que pueden construirse en el camino del liderazgo y aquellos que lo impiden.	2 horas	Presentación, proyector	
Conocer los tres modelos principales de liderazgo. Identificar líderes y lideresas de la vida nacional que representen esos modelos. Conocer los principios que se aplican en todo liderazgo democrático.	• Funciones del liderazgo • Modelos de liderazgos • Principios del liderazgo democrático	• La facilitadora divide el grupo en tres subgrupos y a cada uno le entrega una guía para que lean, analicen, sinteticen y representen la característica del liderazgo que le correspondió (dibujo, escultura, arreglo fotográfico). • Los grupos exponen en plenaria la síntesis y explican el dibujo comparando la característica con la realidad comunal y nacional. • La facilitadora completa el tema con una exposición haciendo un mapa conceptual con los tipos de liderazgo y presentando, remarcando y analizando los principios del liderazgo democrático.	2 horas	Cartulina, pinturas, lápices de colores, pegamento, proyector, presentación	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Conocer los fundamentos de cuatro valiosas herramientas con las cuales puede fortalecer su liderazgo democrático.	• La investigación • El mapa de actores • Encuestas e indicadores • Análisis de coyuntura • Árbol social • Línea del tiempo	• La facilitadora organiza el grupo en subgrupos para que cada uno profundice en una de las herramientas para fortalecer el liderazgo. Para ello analizan la información del cuaderno y crean una técnica para exponerla: dibujo, sociodrama, diagrama, presentación. Puede incluso cada grupo tomar un problema específico de su comunidad o municipio y aplicar la técnica. Grupo 1: Mapa de actores aplicado a un problema X. Grupo 2: Las encuestas e indicadores a un tema específico de interés del grupo. Grupo 3: El árbol social y la línea del tiempo, aplicado a un problema concreto. Al finalizar cada uno de los grupos, se hace la presentación de la técnica y cómo se aplicó a un problema. La facilitadora refuerza con las ideas básicas y conceptos claves.	2 horas	Presentación, proyector, cartulinas, pinturas, lápices de colores	
• Aplicar las herramientas en ejercicios puntuales que aquí se le indican.	• Uso de los medios de comunicación • La técnica de negación política • La rendición de cuentas	Ejercicio Interactivo de dos partes: 1- Construcción del mensaje (primera parte). La facilitadora les pide a las integrantes de cada grupo que construyan un mensaje para dar a conocer los resultados del ejercicio anterior, aplicando las ideas básicas que aparecen en el cuaderno de trabajo. 2- Difusión del mensaje (segunda parte). Una vez construido el mensaje se organiza dentro de cada grupo para difundirlo a través de cualquier medio que aparece en el cuaderno de trabajo, lo ensayan y cuando la facilitadora indica, debe ser difundido. • En plenaria se hace la reflexión y la facilitadora previamente ha invitado a un periodista para que ofrezca al grupo los principios de la comunicación, el uso de los medios de comunicación como herramienta para fortalecer el liderazgo de cada participante. • Al final, la facilitadora invita a las participantes a escribir una carta en la que describa sus debilidades y fortalezas como lideresa y los compromisos que puede asumir para superar las debilidades.	2 horas y media	Material diverso para representar medios de comunicación, masking tape, marcadores, papelógrafos	
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					

Guía Metodológica Cuaderno de Trabajo 8
Mujeres y Facilitación

Objetivos generales del taller: Ofrecer herramientas que permitan planificar, ejecutar y evaluar actividades de capacitación y formación siguiendo el camino de la facilitación.

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Actividades Iniciales: recibimiento, inscripción, acto protocolario, presentaciones personales, indagación del conocimiento.					
Conocer el rol de una educadora y el de una facilitadora. Aplicar los principios de la facilitación a sus actividades de capacitación. Reconocer características personales de una facilitadora. Aplicar las estrategias de la facilitación en equipo.	• Lo que es y no es educar • La facilitación como instrumento de cambio • Principios de la facilitación • La facilitadora • La facilitación en equipo	• La facilitadora invita al grupo a representar una clase tradicional donde les aplica un examen. Luego, invita al grupo a analizar la actitud de la profesora e inferir las características y consecuencias de este tipo de educación. Todo lo anota en un papelógrafo y lo deja visible. • La facilitadora solicita a tres o cuatro voluntarias a las que se les tapa la boca con una venda o pañuelo. Una de las colaboradoras, previamente preparada, las invita a sentarse a su alrededor y en tono de voz normal les dice "Les comunico que la Organización ha decidido realizar un acto político el primero de mayo" y luego imparte instrucciones: una se encarga de conseguir el local, la otra la propaganda, otra las invitaciones. Tras lo cual les dice que pueden retirarse. • A continuación, la facilitadora crea una segunda situación, se les quita las vendas a las voluntarias, la colaboradora las llama nuevamente y les dice: "creemos que es importante organizar alguna actividad para el primero de mayo, ¿qué les parece? ¿qué opinan? ¿qué debemos hacer?". Las voluntarias empiezan a opinar libremente. • La facilitadora hace un análisis con el grupo y extrae conclusiones, las compara con el papelógrafo anterior. • La facilitadora realiza una presentación del proceso de facilitación. • La facilitadora divide el grupo en parejas y les asigna la lectura: "La facilitación como instrumento de cambio" (página 2); "Principios básicos" (pág. 5) y, "La facilitación y sus responsabilidades" (pág. 7). • Los grupos exponen sus trabajos poniendo ejemplos concretos de cada aspecto tratado y desarrollan el ejercicio de autoevaluación de la página 10.	1 hora y media	Evaluación corta previamente preparada por la facilitadora Pizarra, tiza, cartulinas de colores, papelógrafos, cuadernos	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Responsable
Valorar la importancia que tiene el grupo en el proceso de enseñanza aprendizaje desde la facilitación. Diferenciar las clases de grupos. Describir las características de los grupos. Describir algunas herramientas para el trabajo grupal.	• La fuerza del grupo • El proceso grupal • Características del grupo • Sugerencias • El trabajo en subgrupos	• La facilitadora divide el grupo en cuatro subgrupos y les solicita estudiar el tema de "El grupo en la facilitación", que aparece en la página 11. Cada grupo prepara un subtema donde apliquen una de las características, papeles o herramientas en el trabajo grupal. Luego los grupos exponen aplicando lo que les correspondió. • La facilitadora anima a la discusión y puntualiza conclusiones en torno al tema.	1 hora y media	Cartulinas, tarjetas, marcadores, guías	
Tener criterios para planificar y guiar dinámicas grupales. Contar con elementos para crear nuevas dinámicas.	• Dinámicas grupales • Técnicas de dinámicas grupal • La evaluación	• La facilitadora explica la manera en que se describe una dinámica o ejercicio didáctico tomando en cuenta los ejemplos del cuaderno o los siguientes: **Nombre: Pizarra humana** Objetivo: fomentar el valor de la cooperación. Materiales: hojas de papel, marcadores o lapiceros y cinta adhesiva. Tiempo aproximado: 20 minutos. Desarrollo: este es un ejercicio que pone énfasis en la cooperación. Se forman dos grupos, a cada miembro del grupo se le da una hoja de papel y un lápiz para que escriba una letra grande y se la prende en la camisa o camiseta. La meta es que las letras (o sea las personas) se junten y formen palabras en un determinado tiempo (3 minutos). Una vez formada la palabra, cada persona debe escribirla, luego se separan para formar nuevas palabras. El grupo que forme más palabras gana el juego. También se le puede dar un premio al grupo que formó la palabra más larga.	1 hora	Hojas de papel, marcadores, botellas, vendas, exposición en Power Point	

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
		Nombre: ¿Amigo o Enemigo? Objetivo: Demostrar la forma en que somos bien o mal influenciados Materiales: una venda, botellas plásticas. Duración: 45 minutos Desarrollo: se le pide a una persona que espere afuera de la puerta mientras arreglamos el salón. Colocamos una variedad de obstáculos (botellas plásticas) en el piso que deben ser evitadas para cruzar la sala. Vendamos los ojos a la persona que está esperando afuera y la traemos a la sala. La persona vendada debe cruzar de un lado a otro sin botar ninguno de las botellas. Esta persona recibirá instrucciones que vendrán de las personas que se encuentran en el salón, pero la persona vendada no sabe quién es su amigo o quién es su enemigo, ambos estarán dándole instrucciones. La persona vendada tratará de adivinar quién le está dando un buen o un mal consejo. Después de que la persona logre cruzar la sala, alguien más puede intentarlo también para ver si puede hacerlo mejor; debemos arreglar la sala nuevamente. Al terminar el ejercicio se le pueden hacer al grupo las siguientes preguntas: A LAS PERSONAS VENDADAS 1. ¿Cómo decidiste a quién escuchar? 2. ¿Cómo te sentiste cuando seguiste una instrucción equivocada y te diste cuenta que era un mal consejo? A LOS AMIGOS Y ENEMIGOS 3. ¿Qué tácticas usaron para mantener a la persona en la ruta que le aconsejaban? AL GRUPO EN GENERAL 4. ¿En qué se parece esta situación al mundo que nos rodea?			

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
Diferenciar las dinámicas de grupo y los ejercicios didácticos. Tener criterios para planificar y guiar la dinámica de grupo. Contar con elementos para crear ejercicios didácticos	• Las técnicas grupales • Las dinámicas de grupo • Los ejercicios didácticos • Recomendaciones • La evaluación	5. ¿De qué manera el mundo influye en nosotros? ¿Cómo podemos aprender a permanecer en la ruta correcta? La facilitadora explica la manera en que se describe una dinámica o ejercicio didáctico tomando en cuenta el dinamismo en las actividades, las recomendaciones en la aplicación de las técnicas de dinámica grupal y para qué se utilizan. • La facilitadora expone la diferencia entre las dinámicas de grupos y los ejercicios didácticos, haciendo mención que las primeras se utilizan para motivar un tema, mientras que éstos son apropiados para desarrollar un tema. Por ejemplo, si vamos a tratar el tema de la "Planificación", podemos motivarlo mediante una dinámica, por ejemplo, un sociodrama, donde se muestren los problemas que tiene una familia que no planifica su presupuesto. Esta dinámica puede durar entre 5 y 10 minutos, anima, alegra, motiva el estudio del tema pero no lo desarrolla. Siguiendo este mismo ejemplo, luego de la dinámica la facilitadora recurre al ejercicio didáctico de "Las torres", para desarrollar el tema de la planificación.	6 horas	Ejercicios didácticos, cartulinas, papelógrafos	
Ofrecer diversas sugerencias para la elaboración y utilización de una guía metodológica como columna vertebral de una acción educativa.	• La elaboración • La estructura • Las etapas	• Luego de la explicación, la facilitadora motiva a las participantes a formar "Equipos de facilitación", que preparen y ejecuten una acción educativa que tome en cuenta dinámicas o ejercicios didácticos, guía metodológica, utilización de ayudas visuales o preguntas generadoras. • Los equipos de facilitación estudian los temas relacionados con el trabajo asignado y planifican el trabajo elaborando una guía didáctica.			

Objetivos de Aprendizaje	Contenidos	Actividades	Tiempo	Recursos Materiales	Respon-sable
Destacar la importancia que tiene en el proceso de facilitación los apoyos visuales y las preguntas generadoras.	• La visualización • Las preguntas generadoras	• Los equipos de facilitación desarrollan la actividad. • Después de la exposición de cada equipo la facilitadora puntualiza los contenidos aprendidos y anota las conclusiones. • La facilitadora dirige una discusión general relacionada con la práctica realizada y puntualiza los aprendizajes logrados.			
ACTIVIDADES DE CIERRE, CONCLUSIONES, EVALUACIÓN, CLAUSURA Y ACUERDOS					