



UNIDOS



on @el apoyo de:



MÓDULO
N.1

MÓDULO
N.2

MÓDULO
N.3

MÓDULO
N.4

**CONTENIDOS
AUDIOVISUALES**

Pg. 6

**CONTENIDOS
EN TEXTO**

Pg. 14

**PROGRAMACIÓN
DE CONTENIDOS**

Pg. 20

**ACTIVIDADES
LUIS**

Pg. 26

Caja de herramientas para la difusión del Proyecto UNIDOS

Esta es la guía de actividades de la caja de herramientas para la difusión del Proyecto UNIDOS. Las diferentes actividades e instrumentos pedagógicos facilitarán al carabinero:

- Dar muestra de los sucesos y avances del proyecto fase 3.
- Generar posicionamiento y recordación del proyecto.
- Dar realce a los resultados y buenas prácticas de las fases 1 y 2 del proyecto.
- Posicionamiento de la DICAR.
- Brindar contenidos a los diferentes actores del proyecto (policía, donante, OIM, medios locales).
- Cumplir con lo propuesto en la estrategia de Comunicaciones del proyecto.

Esta caja de herramientas funciona a través de cuatro (4) módulos que abordan temas en:

- **Módulo No. 1:** Creación de contenidos Audiovisuales.
- **Módulo No. 2:** Creación de textos y copys para redes sociales.
- **Módulo No. 3:** Planeación y programación de contenidos.
- **Módulo No. 4:** Actividades Luis

Se usará como herramienta de diálogo principal el Whatsapp. A través de esta plataforma se compartirán videos, contenidos para el desarrollo de las diferentes actividades.

¿Qué contiene esta caja de herramientas?

Esta caja de herramientas, cuenta con:

- una mochila contenedora
- un trípode
- un micrófono
- un flex o difusor de luz
- un juego de cartas de “Asamblea de animales
- videos, infografías, entre otros recursos que se pueden visualizar desde dispositivos móviles y a través de códigos QR

Módulo

N.1

**CONTENIDOS
AUDIOVISUALES**

1. PREPRODUCCIÓN

La preproducción de un video es una fase esencial en la que se planifican y organizan todos los elementos clave del proyecto, desde la concepción hasta la logística y los recursos necesarios. Se requiere una comprensión clara del propósito, el mensaje y la audiencia del video, junto con la redacción del guión y la elaboración de un storyboard.

El storyboard es una herramienta esencial en la preproducción de un video, ya que consiste en una serie de ilustraciones que representan visualmente cada escena del video.



Conociendo el poder de la **narrativa transmedia.**

Planeando la producción a través del **storyboard.**



Plantilla para crear un **storyboard.**

Tips de **Composición.**



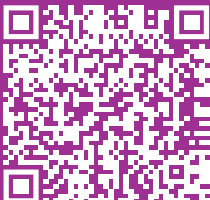
2. PRODUCCIÓN

El proceso de producción de un video implica la grabación y captura de las escenas planificadas durante la preproducción. Es el momento en el que la visión creativa cobra vida a través de los encuadres, planos y composición de las imágenes que le dan coherencia y dinamismo al producto final.

Infografía



Iluminación el primer paso para dar vida a una imagen.



Captando la atención a través del **encuadre**.



Contando la historia a través de los **planos**.

Video



3. POSPRODUCCIÓN

La posproducción de un video es la fase final donde las imágenes y sonidos grabados se transforman en un producto final pulido y coherente, a través de efectos visuales y sonoros, y se ajustan colores e iluminación para crear una experiencia impactante.

También implica la incorporación de música, efectos de sonido y voz en off, todo ensamblado cuidadosamente para contar una historia cautivadora en el producto final.

Infografía



Video



Edición en
CapCut.

Actividad N.1

Un día en...

Tiempo estimado de trabajo: 1 hora 

¿Cada cuanto? 1 vez a la semana

1. Siguiendo los pasos de la preproducción vamos a resaltar la belleza y autenticidad de nuestro trabajo diario en territorio. Para esto vamos a grabar un video y a realizar una serie de fotos.

¿Qué queremos contar?

¿Cómo lo vamos a contar? ¿Dónde?

Hagamos un storyboard (incluir encuadres y planos)

2. Vamos a la producción:

Luces: ¡pilas a la luz!

Cámara: alistamos el encuadre y plano

Acción: recuerde haber probado el sonido del micrófono y tener la batería del celular cargada.

3. Usando CapCut editamos las fotos y video.

4. Envíe por Whatsapp las fotos y videos al tutor del Proyecto UNIDOS.

Planeador

Un día en...

Mes 1

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Mes 2

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Mes 3

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Planeador

Un día en...

Mes 4

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Mes 5

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Mes 6

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..

Un día en... ..



Módulo

N.2

**CONTENIDOS
EN TEXTO**

1. COMUNICADO DE PRENSA

Un comunicado de prensa es un documento oficial enviado a los medios de comunicación para informar sobre eventos, noticias o anuncios importantes. Funciona como una herramienta esencial para que las instituciones compartan información importante con el público y los periodistas.

Al redactar un comunicado de prensa, se proporcionan detalles clave sobre un evento o novedad, como quién, qué, cuándo, dónde y por qué, para que los medios puedan comprender la historia e informar al público.

Es una manera efectiva de difundir mensajes específicos y mantener a la comunidad informada sobre acontecimientos significativos.



Qué es y para qué se usa el **comunicado de prensa.**

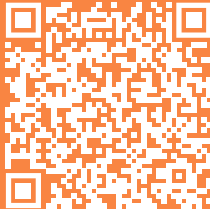
Cómo hacer un **comunicado de prensa.**



2. TEXTOS EN REDES SOCIALES

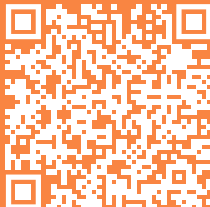
Los textos para redes sociales son mensajes concisos y atractivos diseñados para ser compartidos en plataformas como Facebook, Instagram y Twitter. Estos mensajes deben ser breves, relevantes y creativos para captar la atención del público objetivo en un corto espacio de tiempo.

Utilizan lenguaje sencillo, emojis y hashtags para expresar ideas, promocionar productos, compartir noticias o interactuar con la audiencia. La clave está en ser claro, impactante y adaptarse al tono y estilo de cada plataforma, lo que permite una comunicación efectiva y una mayor interacción con los seguidores.



Estilo de las **redes sociales**.

Ejercicio de **ideación de contenidos**.



Tutorial **contenidos en texto**.

3. INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA CREAR TEXTOS EN REDES SOCIALES

La inteligencia artificial es una gran aliada en la creación de textos para redes sociales al utilizar algoritmos avanzados para analizar datos y tendencias de las mismas.

De esta manera se puede generar contenido relevante y atractivo automáticamente, ayudando a crear mensajes impactantes, optimizando el tiempo y la eficiencia en la generación de contenidos para las redes sociales.

¿Cuál es la longitud
ideal de los **textos en
redes sociales?**



Sobre IA para crear
textos en redes sociales

Usando IA para crear
textos en redes sociales



Actividad N.2

Días temáticos.

Tiempo estimado de trabajo: 15 minutos 

¿Cada cuanto? todos los días de la semana

Usando la Inteligencia Artificial crearemos un copy diario para las redes sociales del proyecto UNIDOS.

1. Definir tema:

Lunes de metas: Comienza la semana compartiendo las metas y objetivos del proyecto.

Martes de comunidad: Comparte historias inspiradoras de personas que han sido impactadas positivamente por el proyecto.

Miércoles de medio ambiente: Este día es perfecto para compartir consejos, datos curiosos, noticias y prácticas ecológicas.

Jueves de preguntas y respuestas: Invitar a la comunidad a hacer preguntas sobre el proyecto.

Viernes de historias inspiradoras: Resalta historias conmovedoras de cómo el proyecto ha cambiado vidas o ha generado un impacto positivo en el territorio.

2. Estructura del prompt para ChatGPT:

Indicar el tono, tema y longitud del texto al ChatGPT.

Ejemplo:

Actúa como tutor motivacional y escribe un texto para Twitter de 140 caracteres sobre nuestra meta de plantar 20 árboles con la comunidad.

3. Incluir a cada texto el hashtag **#MásProtecciónMásVida.**

4. Envíe por Whatsapp el texto al tutor del Proyecto UNIDOS.

Módulo

N.3

**PROGRAMACIÓN
DE CONTENIDOS**

1. BUYER PERSONA

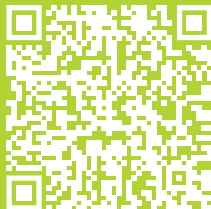
La preproducción de un video es una fase esencial en la que se planifican y organizan todos los elementos clave del proyecto, desde la concepción hasta la logística y los recursos necesarios. Se requiere una comprensión clara del propósito, el mensaje y la audiencia del video, junto con la redacción del guión y la elaboración de un storyboard.

El storyboard es una herramienta esencial en la preproducción de un video, ya que consiste en una serie de ilustraciones que representan visualmente cada escena del video.



Cómo construir nuestro **buyer persona**.

Tutorial contruyendo nuestro **buyer persona**.



Optimización del **Perfil** en **redes sociales**.

2. PLANEACIÓN

La preproducción de un video es una fase esencial en la que se planifican y organizan todos los elementos clave del proyecto, desde la concepción hasta la logística y los recursos necesarios. Se requiere una comprensión clara del propósito, el mensaje y la audiencia del video, junto con la redacción del guión y la elaboración de un storyboard.

El storyboard es una herramienta esencial en la preproducción de un video, ya que consiste en una serie de ilustraciones que representan visualmente cada escena del video.



Infografía

Planeando la estrategia
a través de nuestros
pilares de contenido.



Video

Plantilla **Calendario de
contenidos.**



Tips para presentar una
estrategia exitosa.

3. PROGRAMACIÓN

La preproducción de un video es una fase esencial en la que se planifican y organizan todos los elementos clave del proyecto, desde la concepción hasta la logística y los recursos necesarios. Se requiere una comprensión clara del propósito, el mensaje y la audiencia del video, junto con la redacción del guión y la elaboración de un storyboard.

El storyboard es una herramienta esencial en la preproducción de un video, ya que consiste en una serie de ilustraciones que representan visualmente cada escena del video.

**Programando
contenidos** en Metricool.



**Formatos de
contenidos**

Actividad N.3

UNIDOS en 1, 2 X 3.

Tiempo estimado de trabajo: 1 hora

¿Cada cuanto? 1 vez al mes

Vamos a **programar los contenidos** sobre las actividades más relevantes del Proyecto UNIDOS.

1. Definir los pilares de contenidos relacionados con las actividades del mes.
2. Asignar un pilar de contenido a cada evento.
Ejemplo:
Evento: “Entrega de dotación a comunidad”
Pilar de contenido: “comunidades en paz”.
3. Programación de los eventos y pilares de contenido en el calendario.
4. Ya tenemos un calendario de eventos importantes del Proyecto UNIDOS con sus pilares. Ahora podemos planear la producción de los videos, fotos y textos usando las herramientas contenidas en los **módulos 1 y 2**.
5. Guardar las fotos y videos de cada evento en el celular.

Actividad N.4

UNIDOS en 1, 2 X 3.

Tiempo estimado de trabajo: 1 hora

¿Cada cuanto? 1 vez al mes

Vamos a **contar en un minuto** los sucesos más relevantes acontecidos durante un mes en el proyecto UNIDOS.

1. De acuerdo al calendario construido, a final de mes, usando las fotos y videos guardados de cada evento, creamos un video de 1 minuto.

2. Cree el video usando el tutorial de CapCut del **módulo 1.**



3. Cree un texto impactante usando el tutorial del **módulo 2.**



4. Envíe por Whatsapp el video y el texto al tutor del Proyecto UNIDOS.

Módulo
N.4

**ASAMBLEA
DE ANIMALES**

Guía de actividades para el fortalecimiento en habilidades comunicacionales para el posicionamiento de la dirección de carabineros y protección ambiental - DICAR

Por: LUIS M. BENITEZ PAEZ

Educador para la Paz

Activista y formador en Comunicación Noviolenta

En las siguientes líneas se lee en detalle un conjunto de ejercicios con foco en la comunicación realizados y experimentados en el Bootcamp desarrollado los días 12, 13 y 14 de septiembre; en este espacio, el Proyecto UNIDOS apostó por el fortalecimiento en habilidades comunicacionales para el posicionamiento de la **Dirección de Carabineros y Protección Ambiental – DICAR**.

La lectura de los ejercicios propuestos y su consecuente aplicación, aportarán a:

- Fortalecer las habilidades comunicativas del personal policial de las unidades de la DICAR en donde el proyecto UNIDOS actúa.
- Liderar acciones comunicacionales en los territorios del proyecto UNIDOS.
- El mejoramiento de las habilidades relacionales de la DICAR con las comunidades.

CONTENIDO DE LA GUÍA

- 1.** Ejercicios para fortalecer habilidades en las personas de la DICAR de la región.
 - 1.1.** Juego Cooperativo. El Zombie de las Sillas
 - 1.2.** Claves del acto comunicativo
 - a.** Hacer un dibujo en pareja.
 - b.** Un nuevo dibujo en pareja, pero de espaldas.
 - c.** Pintores de Espaldas.
 - d.** Parafraseo.
 - e.** La Comunicación Empática.
 - 1.3.** Asamblea de Animales
- 2.** Ejercicios para dialogar y cualificar la relación con las comunidades en donde actúa la DICAR, de la mano del Proyecto UNIDOS.
 - a.** Espacio Abierto.
 - b.** Café Mundial.
- 3.** Breve conceptualización sobre la comunicación.
- 4.** Links para profundizar.

¡Iniciemos!

Actividad N.1

Ejercicios para fortalecer habilidades en las personas de la DICAR de la región.

1.1. El Zombi de las sillas

Utilidad:

Es un juego propuesto para un grupo de personas; cada quien puede auto observar críticamente las actitudes que afectan la comunicación grupal cuando queremos lograr un objetivo común.

Materiales:

- Sillas sin ruedas, pero removibles.
- Un salón o patio grande.



Instrucciones:

Una persona que ya conoce el juego se convierte en facilitador, y pide a los demás (*ideal que sean más de 5 personas*) tomar una silla y sentarse en una parte del salón o patio de manera desorganizada. Es decir, sin ordenar las sillas, mirando para distintos lados.

Cuando todos están sentados el facilitador coloca una silla vacía en el salón y procede a explicar las reglas.

El juego consiste en que el facilitador se convierte en zombi y deja saber que, caminando lento, él buscará sentarse en la silla vacía, mientras que el grupo, debe evitar que el zombi logre ocupar la silla vacía.

El facilitador antes de empezar aclara las reglas del juego:

- El grupo no puede obstruir el camino del zombi.
- Ninguna persona del grupo puede tocar al zombi.
- El grupo no puede moverle la silla al zombi y no puede organizar las sillas, se quedan como inicia el juego.
- Si una persona hace un ademán o intento de pararse, no podrá volver a sentarse en ese lugar, deberá moverse a otra silla.
- Si alguna de las reglas se incumple, el zombi gana un punto.
- Si el zombi se sienta en una silla desocupada, gana el punto.
- Si el grupo después de 3 minutos ha impedido que el zombi se siente, gana el grupo.

Una vez nos hemos asegurado de entender las reglas de juego, se inicia hasta obtener 5 puntos y hasta 8, si el zombi los vence muy rápido).

Nota importante: antes de empezar el juego, el facilitador le pide a una persona del grupo que participe, mientras observa cómo logran o no comunicarse para ganarle al zombi. Se solicita tener en cuenta la pregunta, ***¿qué aspectos afectan a la comunicación del grupo para lograr el objetivo común?***

Diálogo después del ejercicio

- El facilitador pide a la persona que estaba jugando y observando el juego que le diga al grupo, **¿qué observó?**
- Luego el facilitador con la misma pregunta, da la palabra a los jugadores para que comenten **¿qué afectó el logro positivo del objetivo común?**
- Luego de varias intervenciones de los jugadores el facilitador da sus puntos de vista. El facilitador puede mencionar como aspectos centrales:

El facilitador puede mencionar como aspectos centrales:

- La dificultad para escucharse mutuamente.
- El gran ruido que generamos en el juego.
- El no prestar atención a las reglas que nos hemos puesto para lograr el objetivo.
- El desinterés de algunas personas en el logro del objetivo.
- La gran cantidad de líderes que salen a jugar y no logran ponerse de acuerdo.
- Salen muchas estrategias y no todas se ponen en acción.
- El nerviosismo de las personas nos hace cometer errores.
- La competencia que se genera cuando se trata de un juego cooperativo, etc.

Al final el facilitador con estas notas y los apuntes de los participantes, indica que todas estas situaciones generan **un estado de incomunicación, esto afecta el logro de objetivos en un espacio social como el equipo de trabajo, la comunidad, un proyecto, etc.**

Para tener en cuenta

1. Si el grupo logra ganarle al facilitador, el juego también tiene riqueza, porque la pregunta será:
¿Qué hicimos muy bien para ganarle al zombi?
2. Esta actividad se puede jugar entre la policía de la DICAR y la comunidad en una de las tantas jornadas propuestas desde el Proyecto UNIDOS. Es una actividad para divertirnos y reflexionar sobre
¿Cómo comunicarnos mejor en la comunidad y generar comunicación asertiva entre la comunidad y la DICAR?
3. Este juego puede demorarse entre 30 y 45 minutos, incluyendo la reflexión que es la más importante.

1.2. Claves del acto comunicativo

Utilidad:

Esta secuencia de ejercicios permitirá aprender acerca de la importancia de prestar atención a los **códigos del habla**; es decir, a las palabras usadas en nuestra conversación cotidiana y muchas veces no hacemos lo posible para que sean entendidas por las otras personas. Reflexionaremos sobre la necesidad de sentir a la otra persona en el acto comunicativo, de parafrasear para asegurar que hemos entendido el mensaje ajeno y trabajaremos la empatía generada con la persona que hablamos, si logramos prestarle atención con todos los sentidos.

Materiales:

- Sillas sin ruedas, pero removibles.
- Un tablero o una cartulina pegada a la pared que hace las veces de tablero.
- Cinta de enmascarar.
- Hojas de papel carta en blanco.
- Esferos para cada persona o plumones.

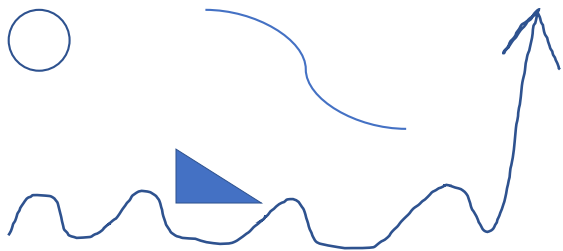
a) Hacer un dibujo en pareja

La persona que conoce los juegos se convierte en facilitadora. Pedimos a los participantes organizarse en parejas y ubicarse en el salón de manera que:



- a) Los dos queden frente a frente (como en la foto).
- b) Una persona de la pareja quede mirando al facilitador, y la otra persona quede de espaldas a él.

Cuando están listos-as , el facilitador **hace un dibujo** (ni muy sencillo, ni muy complejo) en el tablero o en la cartulina que asemeje un tablero. (Hacerlo grande y visible. Abajo, un ejemplo



El ejercicio consiste en que la persona que puede ver el dibujo, le diga a la otra cómo es ese, de manera que la otra persona haga una copia “exacta” de la representación.

Importante: Se indica que la persona ubicada frente al dibujo sólo puede usar palabras y no puede emplear su cuerpo para darle señales, sólo palabras. La persona que no ve el dibujo, no puede hablar. Al finalizar el tiempo (3 minutos aproximadamente), les pedimos que vean juntos el dibujo, y la persona que estaba copiando el dibujo, le dice al otro, cuál fue la instrucción “más loca o rara” que le dio.

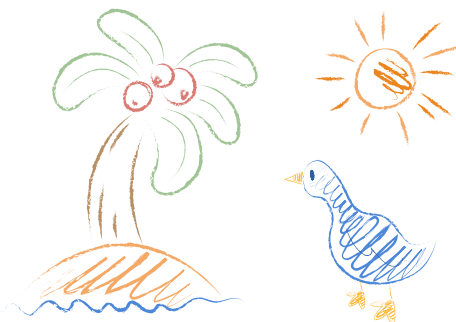
b Un nuevo dibujo en pareja, pero de espaldas

Ahora pedimos a la misma pareja que muevan las sillas de manera que queden de espaldas como se ve en el dibujo y que cambien de rol. Es decir, la que dibujó antes, ahora dicta el dibujo.



La persona que ve el tablero da las instrucciones a la otra para realizar el siguiente dibujo, con la dificultad adicional de **no ver lo que el otro dibuja** porque está de espaldas.

El facilitador dibuja un gráfico cualquiera (ni muy simple, ni muy complejo. Ver el ejemplo del lado), y al igual que en el ejercicio anterior la persona que ve el dibujo sólo pronuncia palabras y no puede usar su cuerpo para darle señales a su pareja.



De la misma manera, **la persona que está dibujando, no puede hablar.** Al finalizar el tiempo (3 minutos aproximadamente), les pedimos que vean juntos el dibujo, y a la persona que estaba copiando el dibujo, que le diga al otro, cuál fue la instrucción “más loca o rara” que le dio.

C Pintores de espaldas

Ahora pedimos al grupo cambiar de pareja y encontrar una nueva persona. Invitamos a que se sienten como aparece en la fotografía de al lado.



Una persona sentándose de lado, le da toda su espalda a la otra para que dibuje sobre ella, y tiene consigo una hoja y un esfero o plumón.

A la voz de tres, le vamos a pedir a quien está detrás, que, usando su dedo índice, **dibuje sobre la espalda de la pareja**, un dibujo ni muy complejo, ni muy simple. Le pedimos trazar las líneas y figuras de manera muy lenta y detallada para lograr que quien está sintiendo el dibujo sobre su espalda, lo pueda transcribir a la hoja suministrada.

Damos 1 o 2 minutos para elaborar el dibujo y cambiamos de rol, y sólo cuando las dos personas han pasado por la experiencia, les pedimos ver el dibujo logrado por cada uno y hablar de si esto era lo que cada uno quería transmitir.

Preguntamos: *¿Se logró?, ¿No se logró? ¿Por qué?*

Damos unos minutos a la conversación.

d El parafraseo

Ahora indicamos que vamos a hacer un ejercicio que trae consigo una herramienta concreta como lo es **el parafraseo**, el cual busca asegurar el entendimiento exacto del mensaje emitido.

- El facilitador pide organizarse con una nueva pareja y, en sillas, sentarse uno frente al otro.
- Se pide que se enumeren. Una persona es el 1 y la otra el 2.
- A renglón seguido indicamos que la persona 1, habla durante 3 minutos y la persona 2 escucha por los mismos 3 minutos.
- La persona 1 va a hablar de la noticia más maravillosa que le han dado en su vida. (cuál, cuándo, dónde, quién te la dio, cómo la recibiste, etc.).
- La persona 1 sólo escucha y al finalizar los 3 minutos, la persona que escuchaba, tiene un minuto para resumir lo que ha escuchado.

Importante indicarles que al final de los 4 minutos, la persona que habló puede decirle a la otra. “Muy bien, eso quise decir”, o “te faltó tal cosa”, o “No, eso no era lo que yo quería decir”. Luego cambiamos de rol: la persona 1 pasa a escuchar y la 2 ,a hablar.

e La comunicación empática

El facilitador pide de nuevo, un cambio de pareja.

Cuando estén ubicados, uno será el número **1** y la otra persona la **2**. Le pedimos a la persona 1 que salga del salón para no escuchar la instrucción que se le va a dar a la persona número 2.

A la persona 2, le decimos:

La persona que va a entrar y sentarse en frente , va a contar algo muy importante que le sucedió en su vida en la semana pasada.

Cuando ella empiece, tú debes asumir las siguientes actitudes.

- No la miras a los ojos. La pierdes de vista.
- No haces contacto de ninguna manera.
- Esperas a que empiece su relato, le das un tiempo corto y puedes interrumpirla hablando de otras cosas.
- Puedes pararte para buscar algo o hablar con otra persona, pero retornas a ella, y le dices, “en qué ibas, sigue que te escucho”.
- Puedes usar el celular y mirarlo o curiosear algún mensaje.
- Le haces preguntas que no vienen al caso.

Con esto explicado, se pide que entre la persona 1, y se le indica que las personas que lo esperan quieren escuchar algo muy importante que le sucedió la pasada semana.

Damos cerca de 2 minutos a que transcurra el encuentro.

Ahora, pedimos que las personas número 2, salgan del salón y al igual que en el grupo anterior los llevamos lejos para que no escuchen la instrucción.

Cuando las personas 2 ya no están en el salón, indicamos a las personas número 1, que la persona que está afuera va a venir y les va a contar de un hecho reciente que les ha llenado de mucha tristeza.

Cuando ella llegue, ustedes van a tener unas actitudes totalmente diferentes a las que ustedes acaban de vivir en el ejercicio anterior.

- La vas a mirar todo el tiempo a los ojos.
- No la interrumpes para nada.
- No le haces ninguna pregunta.
- Vas a intentar respirar con ella al mismo tiempo.
- No haces nada que tenga que ver con pararte, con tomar tu celular o hablar con alguien. Esa persona es para ti, la más importante en el mundo en estos dos minutos.
- Si la tristeza aparece puedes hacer un leve contacto con ella. Tomarle el hombro o la mano, sin ser invasivo.
- Al final del ejercicio, le agradeces y le dices “Estoy contigo”.

Pedimos que las personas entren y damos 2 o 3 minutos para la conversación.

Diálogo después del ejercicio

Siendo ideal que estos cinco ejercicios se hagan en una misma sesión de trabajo, cuando se terminen, el facilitador pregunta al grupo que los realizó:

- *¿De qué se dan cuenta al haber vivido estos ejercicios de comunicación?*
- *¿Cuál creen es la utilidad de estos ejercicios? ¿Para qué nos sirven?*

El facilitador permite la participación de varias personas y opina sobre las reflexiones que las personas hacen.

Luego de escuchar a varias personas, el facilitador puede mencionar lo que sigue.

Los ejercicios nos enseñan varias cosas:

1. La necesidad de tener códigos comunes en la comunicación. Es decir, asegurarse sobre el significado de las palabras, si es el mismo para quienes conversan. Este aspecto se deja ver en el primer ejercicio cuando cada persona usa algunas palabras desde la creencia de que el otro las comprende. Si no hay códigos comunes, será muy difícil que los hablantes se comprendan. Pensemos por ejemplo la incompreensión cuando la Policía Nacional usa códigos numéricos para hablar de situaciones.

CÓDIGO	DEFINICIÓN
5-32	Apoyo urgente de
5-35	Información Confidencial
5-37	Apoye Policia
5-38	Hagan patrullaje y controlen la situación

2. La necesidad de ubicarse en el lugar en el que está la otra persona. Aspecto que se hace evidente en el segundo ejercicio cuando al estar de espaldas la derecha o la izquierda son distintas para la otra persona que no está viendo la imagen.

En una adecuada comunicación debemos buscar la mayor cantidad de datos de las personas con las que hablo para adecuar mis palabras, tonos, formas a dichas personas.

Es muy usual por ejemplo que en las comunidades lleguen personas de las universidades hablándoles a los campesinos y campesinas en lenguajes muy científicos y enredados que no son comprendidos por ellos y ellas.

3. El sentir al otro en el acto comunicativo y la importancia de la interpretación se ve en el ejercicio del dibujo en la espalda. Este ejercicio muestra que en la comunicación todo lo que yo digo o hago es interpretado por el otro, razón por la cual lo que hay que buscar es que lo que yo quise decir es lo que quise decir. Es imposible no interpretar y lo importante es que la interpretación esté en relación con lo que el otro ha dicho, razón por la cual se usa el parafraseo.
4. El parafraseo busca asegurar que la interpretación del otro, esté en línea con lo que se dijo; es decir, asegurar que estamos entendiendo lo mismo.
5. La comunicación empática privilegia la escucha del otro. La comunicación empática usa todos los sentidos, no interrumpe, no juzga, no descuida a quien habla y permite al hablante expresar todo lo que quiere decirnos. Supone un acto de escucha profunda.



Para tener en cuenta:

Este circuito de juegos puede demorarse entre 45 minutos y 1 hora, incluyendo la reflexión que es la más importante.

1.3. Asamblea de Animales

Utilidad:

La Asamblea de Animales es un juego que busca reflexionar sobre los diferentes estilos y formas comunicativas usadas por los grupos sociales.

En los grupos (equipos de trabajo, comunidades, organizaciones del Estado y sociales) hay personas con formas y estilos comunicativos variados.

Algunas de estas formas y estilos son muy difíciles para los ejercicios de comunicación y otros son más favorables. En todo caso todas las formas y estilos debemos asumirlas porque no podemos “eliminar”, “invisibilizar” o “callar” a ninguna persona. Todas son necesarias, pero a muchas les podemos sugerir cambios de actitud para mejorar la comunicación; es decir, la búsqueda de un propósito común.

El juego y la tabla que dejamos aquí junta los roles de animales con los estilos y sugerencias para cada estilo, esto nos permite entender las formas de comunicación muy retadoras y hacer invitaciones concretas a las personas para facilitar el diálogo.

Para tener en cuenta

- Junto con la presente guía cada Nodo del Proyecto UNIDOS recibirá el juego de cartas de Asamblea de Animales creado por la ONG Corporación Otra Escuela.
- Por lo anterior y porque en el juego de cartas está explicado en detalle el juego, aquí sólo dejaremos la tabla final que conecta el animal de la Asamblea, con el estilo de comunicación y las sugerencias de cambio





de actitud que una persona le puede invitar a desarrollar para que la participación de una persona con una actitud determinada, sea más productiva en el grupo.

- El juego completo trae consigo:
 - ♦ Una introducción y presentación
 - ♦ Indicaciones para jugar
 - ♦ 44 cartas de juego (4 por cada animal - 11 animales)
 - ♦ 11 cartas guía
 - ♦ 1 caja
- Las preguntas que el facilitador hace al finalizar el juego son:
 - ¿De qué nos damos cuenta?*
 - ¿Para qué sirve el juego en nuestra vida cotidiana?*





Finalmente: Una vez hayamos ensayado el juego varias veces, se puede jugar con la comunidad en donde actuamos como Nodo del Proyecto UNIDOS.






Relación entre el comportamiento, el estilo comunicativo que tiene el animal (rol), las fortalezas del rol, y lo que habría que pedirle como cambio de actitud

ANIMAL	COMPORTAMIENTO EN LA ASAMBLEA	ESTILO COMUNICATIVO ¹	AYUDA A	HAY QUE PEDIRLE QUE
BULLDOG 	<p>Pone en duda muchas de las propuestas y acapara parte de la discusión o la corta periódicamente. Tiene una actitud más bien negativa, destructiva.</p>	AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Tener posiciones claras sobre la mesa. • Ayuda a profundizar en un tema. • Enriquece el debate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baje su agresividad para continuar conversando. • Haga propuestas, y no sólo críticas. <p>Ojo: No hay que confrontar su agresividad con mayor agresividad. Es mejor aplazar el diálogo con él o ella, si no hay cambios de actitud.</p>
JIRAFÁ 	<p>Tiene un discurso muy teórico, alejado de las decisiones concretas que se han de tomar.</p>	AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece otras perspectivas de ver las cosas. • Enriquece la conversación. • Buen analista de situaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hable claro y concreto de manera que todos le puedan entender. • Haga propuestas y no sólo reflexiones.
MONO/A 	<p>Es la persona graciosa del grupo. Interviene haciendo bromas, comentarios variados, monerías.</p>	PASIVO AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Distensiona las reuniones difíciles o agotadoras. • Ayuda a ver de otra manera las cosas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No distraiga a la gente. • Cuide de no ofender a las personas con sus comentarios. • Distensión sí, pero que se tome en serio el objetivo de la conversación.
LORO/A 	<p>Hace un uso excesivo de los tiempos de intervención. Se va por las ramas o hacia otros temas que no vienen al caso.</p>	PASIVO AGRESIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Buen orador – Vocero estupendo. • Ayuda a distensionar y bajar la tensión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deje hablar a los demás. • Focalícese en el objetivo de la conversación.

¹ Las características de los estilos comunicativos se pueden ver en los links para profundizar que se dejan en el numeral cinco de la presente guía. hacia otros temas que no vienen al caso.

ANIMAL	COMPORTAMIENTO EN LA ASAMBLEA	ESTILO COMUNICATIVO ¹	AYUDA A	HAY QUE PEDIRLE QUE
ERIZO 	<p>No se siente incluido/a en la conversación. Está como fuera del tema, sin estar atento/a, sin aportar, sin prestar atención. Tiene un comportamiento cerrado, hacia dentro.</p>	PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Puede estar avisando de un malestar en el ambiente o en la actividad que el resto del grupo no está teniendo en cuenta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa lo que siente y lo que piensa. <p>Ojo: Hay que acompañarlo prestándole un poco de atención en algunos momentos. Darle foco para que pueda hablar.</p>
AVESTRUZ 	<p>Es la persona práctica del grupo, la que baja el discurso a la tierra. Suele ser la que recoge las propuestas.</p>	ASERTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Aterrizza y recoge las ideas. • Baja las discusiones a la tierra. • Encuentra puntos en común para seguir avanzando. • Moviliza al grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permita que otros puedan expresar, opinar y resolver.
OVEJA 	<p>Participa en el grupo adaptándose a la opinión mayoritaria. En general, le suele parecer "todo bien".</p>	PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Es optimista • Siempre está dispuesta y ofrece su apoyo • Es trabajadora • Está presente • Es un rol positivo cuando ya hay consenso y se necesita cohesión 	<ul style="list-style-type: none"> • Manifieste su punto de vista personal y no el de otra persona. • Hable por ella.
LECHUZA 	<p>Expresa su opinión en muy contadas ocasiones. Prefiere quedarse en silencio y escuchar la opinión del resto.</p>	PASIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Es buena observadora • Escucha y analiza, lo que facilita la autocrítica. • Está pendiente de los demás y del contexto. • Siempre atenta y reúne mucha información. • Ve lo que otros no ven. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manifieste sus opiniones y posiciones. • Hable por ella.

ANIMAL	COMPORTAMIENTO EN LA ASAMBLEA	ESTILO COMUNICATIVO ¹	AYUDA A	HAY QUE PEDIRLE QUE
<p>ARAÑA</p> 	<p>Mediadora, crea redes y puntos de unión entre las diferentes versiones expresadas.</p>	<p>ASERTIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es valiente y comprometida. • Logra consensos y facilita acuerdos. • Puede ser buena moderadora, mediadora y conciliadora. • Reconoce los roles y tiene un buen manejo de su ego. • Es negociadora 	<ul style="list-style-type: none"> • No manipule la información o la reunión. • Tenga imparcialidad. • Permita que otros puedan expresar, opinar y resolver.
<p>TORTUGA</p> 	<p>Suele hacer muchas preguntas para poder tomar decisiones. Parece alguien inseguro y no deja avanzar el colectivo en lo que se quiere lograr.</p>	<p>PASIVO-AGRESIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es analítica, ve puntos débiles y, al concretar, llega con grandes aportes. • Al ir más lento, no deja cabos sueltos. • Suele ser cuidadora innata de sí misma y de las demás personas que la rodean. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tenga una mirada más positiva de los asuntos. • Logre concretar sus opiniones y propuestas. • Tome decisiones.
<p>CABRA</p> 	<p>Toma decisiones sin consultar, arriesgándose o arriesgando al colectivo. Es obstinada y testaruda. Se enfrasca en una idea sin escuchar otras.</p>	<p>AGRESIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es creativa, va unos pasos más adelante que el resto y puede llegar a ser fuente de motivación para un equipo. • No desfallece ante situaciones difíciles y se muestra siempre positiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sea flexible. • Escuche las opiniones de otras personas. • Es necesario acompañarla en la toma de decisiones.

Actividad N.2

Ejercicios para dialogar y cualificar la relación con las comunidades en donde actúa la DICAR, de la mano del Proyecto UNIDOS

a. Técnica uno: El Espacio Abierto u “Open Space”

Utilidad:

A renglón seguido se explican dos técnicas de diálogo, aplicadas por el grupo de carabineros de cada Nodo, permiten potenciar la relación de la DICAR con las comunidades y establecer propósitos comunes entre la DICAR y las comunidades a las que presta su servicio.

El Espacio Abierto o también llamado “Open Space” es una técnica de diálogo que permite abrir un diálogo horizontal con un grupo de personas, en este caso, las comunidades en donde el proyecto UNIDOS actúa de la mano de la DICAR.

Esta técnica como la denominada “Café Mundial”, permiten la escucha de las comunidades, sus problemas y reflexiones, así como las soluciones a diferentes problemáticas.

Es una técnica que pone énfasis en dialogar en un ambiente relajado, donde las personas invitadas de la comunidad se convierten en impulsores de ideas y reflexiones, otorgándoles poder de conversación y de generación de propuestas que transforman situaciones de la comunidad en las cuales ellos y ellas son los expertos porque son los que más conocen su realidad.

¿A qué llamamos diálogo?

Un diálogo es mucho más que una conversación centrada en argumentos puramente racionales. Esto deriva fácilmente en un debate o una discusión donde lo que cada participante busca es imponer su posición en vez de abrirse a escuchar al otro.

La definición que impulsamos indica que *“el diálogo es un proceso de interacción auténtica por medio del cual los seres humanos se escuchan el uno al otro, de manera tal que puedan apreciar sus perspectivas. En él, cada participante intenta entender al otro, aun cuando, no tengan el mismo entendimiento de un tema. Cada participante trata de averiguar, explorar y descubrir en lugar de discutir e intentar convencer a la otra parte. El diálogo es una manera de superar nuestras interacciones y defensas superficiales bajo las cuales nos ocultamos. Intentamos escuchar de manera activa, con autenticidad y empatía. En este sentido, el diálogo es un exitoso proceso en la construcción de relaciones”*²

²PRUITT, B. & THOMAS, P. (2007) Democratic Dialogue. A Handbook for Practitioners. IDEA-OAS, p. 20



Diferencia entre debate y diálogo³

DEBATE	DIÁLOGO
La meta es “ganar” en la argumentación, afirmando el punto de vista propio y desacreditando el de las demás personas	La meta es comprender diferentes perspectivas y aprender de ellas.
Las personas escuchan a las demás, esperando encontrar fallas en sus argumentos.	Las personas escuchan a las demás, para comprender cómo sus experiencias forman sus convicciones.
Las personas critican las experiencias de las demás, como tergiversadas e inválidas.	Las personas aceptan las experiencias de las demás como reales y válidas.
Las personas parecen tener determinado no cambiar sus puntos de vista en el asunto.	Las personas parecen estar relativamente abiertas a expandir su comprensión del asunto.
Las personas hablan basadas en supuestos sobre las opiniones y motivaciones de las demás.	Las personas hablan principalmente desde su propio entendimiento y experiencia.
Las personas se oponen entre sí y buscan confirmar que el otro está equivocado.	Las personas cooperan hacia un entendimiento común.
Emociones fuertes como ira o rabia son usadas frecuentemente para intimidar a la otra parte.	Emociones fuertes como la ira o tristeza son apropiadas cuando transmiten la intensidad de una experiencia o convicción.

³ Programa CERCAPAZ. Transformación de Conflictos mediante el diálogo. Herramienta para practicantes. Bogotá. 2014. P 20..

Materiales

- Sillas sin ruedas, pero removibles.
- Un salón o patio grande.
- Papel Kraft.
- Hojas de tamaño carta o cartulina de un octavo (50 hojas más o menos).
- Marcadores.
- Cinta de enmascarar

Instrucciones

Antes del espacio de diálogo

- Se convoca a la comunidad con antelación, indicándoles que habrá un espacio para escuchar ideas de la gente, para lograr que las cosas buenas que el proyecto UNIDOS ha generado en el territorio, perduren. Ideal si se hace una invitación física o a través de WhatsApp (una pieza comunicativa) con la hora, el lugar y el tiempo de duración que no puede ser de más de 2 horas.
- Un espacio grande, cubierto, dispuesto para unas 30/40 personas
- Se organiza el salón, con las sillas en círculo para que no haya la sensación de que vendrá un experto a hablar. En el diálogo toda la comunidad es la experta.
- Se sugiere ofrecer un refrigerio a lo largo de la jornada.
- Una de las personas que se ha capacitado en el proyecto será el facilitador del espacio de diálogo otra persona puede apoyar en la facilitación y en especial, en los temas de materiales y logística.

El día del diálogo

- El facilitador pone en papel Kraft, en letra muy grande y legible la siguiente pregunta. **¿Cómo hacer que lo logrado en la comunidad por el proyecto UNIDOS perdure en el tiempo?**
- La pregunta estará pegada en la pared en un lugar muy visible para todas las personas invitadas.
- Cuando todos han llegado, y se han puesto en sus sillas en el círculo, el facilitador empieza la reunión indicando el objetivo. *“Escuchar las voces de la comunidad para identificar las ideas que permitan que todo lo logrado por el proyecto UNIDOS, perdure en el tiempo”.*
- Paso siguiente, le pide a cada persona presentarse indicando el nombre completo y su rol en la comunidad.
- El facilitador indica que, para resolver la pregunta inicial, primero vamos a hacernos esta pregunta: **¿Qué cambio positivo ha logrado el proyecto UNIDOS en tu comunidad?**. Se pide a las personas que tomando un marcador y una hoja o cartulina, escriban en una o dos frases (claras, concretas y con letra grande), la respuesta a la pregunta.
- El facilitador y el apoyo, van tomando las cartulinas u hojas y las van pegando en un lugar del salón dispuesto para ello, y cuando han terminado todas las personas, el facilitador las lee una a una.
- Como seguramente serán cosas muy importantes, el facilitador pregunta **¿Cómo se sienten al ver todos estos logros?**, y permite que algunas personas (4 o 5) expongan su sentir al ver todos los logros expuestos.
- Con este momento que activa una energía positiva en el espacio, el facilitador pide ahora, ver en detalle la pregunta que está escrita en la pared.

¿Cómo hacer que lo logrado en la comunidad por el proyecto UNIDOS perdure en el tiempo?. ¿Cómo lograr que todo esto que hemos escrito ahora, perdure?

- Como suele suceder, muchas manos se levantarán al hacer la pregunta. Antes de dar la palabra el facilitador explica dos cosas: **a)** Se trata de conversar hoy de ideas concretas, claras, precisas para seguir haciendo cosas UNIDOS. Y **b)** Vamos primero a escuchar una frase inicial que nos indique la idea general o el título de la idea, para luego , ir a subgrupos a escuchar más en detalle todo lo que la persona quiere decir sobre su propuesta. Por ejemplo, una persona dice ***“Yo creo que debemos comunicar más los logros del proyecto UNIDOS porque no todos en la comunidad saben lo que hicimos y lo que logramos”***. Seguramente la persona querrá decir muchos más detalles, pero le indicamos con amabilidad que podrá enunciar sus ideas en el siguiente espacio, así tendrá más tiempo para hablar. Entonces lo que hace el facilitador y la persona de apoyo es escribir en una cartulina o papel en letra grande la idea general ***“Comunicar los logros del proyecto UNIDOS”***, por ejemplo. El facilitador permite cuatro o cinco grandes ideas y las titula y escribe para todas las personas.

Cuando ya están los cuatro o cinco títulos (que son distintos), el facilitador indica que ahora se tendrá un espacio de 30 minutos para que cada persona converse en detalle sobre la idea que más le llama la atención.

El facilitador pide ayuda a todas las personas para que se organicen en cuatro o cinco círculos pequeños de sillas y en cada uno de ellos, pone una de las cuatro o cinco ideas que surgieron, e invita primero, a quien sugirió la idea, a sentarse.

Tendremos entonces cuatro o cinco círculos de sillas con una persona que

ha sugerido una idea, luego invitamos a los demás a sentarse en el círculo que tiene a la persona e idea que más le llama la atención para conversar.

- Organizado todo el grupo en cuatro o cinco subgrupos, el facilitador explica que ahora pasará lo siguiente:
 - a. La persona que sugirió la idea empieza a explicar en detalle y con argumentos la idea. (10 minutos más o menos)
 - b. Luego de los primeros 10 minutos, todas las otras personas pueden sumar ideas, preguntar, proponer sugerencias relacionadas etc; es decir, dialogan.
 - c. Después de 30 minutos, todo el grupo escribe en las hojas o cartulinas (con marcadores) que hay en medio del círculo, las ideas concretas que todo el grupo ha encontrado después de escucharse.
 - d. Al finalizar 45 minutos, todas las ideas concretas de acción para hacer que lo logrado en el proyecto UNIDOS perdure, se pegan una a una, en una pared.





Importante: Las personas pueden moverse cuando quieran a otros grupos para conversar sobre otras ideas.

Para cerrar el diálogo

- El facilitador lee una a una, cada idea que está en la pared y chequea con el auditorio, si es una idea concreta, si es importante e interesante de llevarla a cabo y si es posible lograrla.
- El facilitador repasa todo lo que ha pasado y agradece la participación de la comunidad y se compromete a pasar a un documento, todo lo que ha surgido del diálogo.
- Finalmente. Pregunta al grupo ***¿Cómo se van del espacio que hemos tenido? ¿Qué se llevan?***. Da unas pocas palabras (cuatro o cinco personas) y cierra el evento.

Para tener en cuenta

1. Es muy importante dedicar tiempo a la convocatoria del espacio, ojalá con piezas visuales atractivas para que lleguen muchas personas al espacio de diálogo.
2. Es muy importante que el facilitador de la reunión tenga muy claro el paso a paso y disponibilidad muy alta para la escucha para lograr un diálogo verdadero.
3. Una de las tareas importantes del facilitador es apoyar la escucha de ellos y ellas a lo largo de la jornada. Se suele usar un objeto bonito para que la persona que quiere hablar lo pida y hable cuando lo tenga en sus manos. Si las personas no tienen el objeto, guardan silencio.
4. Otra tarea importante del facilitador es el control del tiempo para que la jornada no se extienda mucho y para evitar excederse en el tiempo y permitir a todos-as hablen. Un tiempo prudente para toda la jornada, como ya se dijo, son 2 horas.
5. Finalmente, es importante que al momento de dividir el gran grupo en subgrupos, un policía de la DICAR esté en cada grupo y promueva la conversación y la escucha.



a. Técnica dos: El Café Mundial

Utilidad:

El café mundial es otra técnica para ayudar a que los grupos y comunidades dialoguen. La diferencia con el Espacio Abierto es que aquí se abordan más preguntas al momento del diálogo (una por cada mesa) y son preguntas más específicas, distintas a las preguntas del Espacio Abierto que son más generales, el café mundial ayuda a concretar ideas generales.

Materiales

- Sillas sin ruedas, pero removibles.
- Tres mesas.
- Un salón o patio grande .
- Papel Kraft.
- Marcadores.
- Cinta de enmascarar.

Antes del espacio de diálogo

- Se convoca a la comunidad con antelación, se indica que habrá un nuevo espacio, será la continuación del primer encuentro de diálogo con la comunidad.

Ideal si se hace una invitación física o a través de WhatsApp (una pieza comunicativa) con la hora, el lugar y el tiempo de duración que no puede ser de más de 2 horas.

- Ideal un espacio grande para unas 30/40 personas
- Se organiza el salón, con las sillas en círculo para que no haya la sensación de que vendrá un experto a hablar. En el diálogo toda la comunidad es la experta.

- Ojalá se pueda ofrecer un refrigerio a lo largo de la jornada y mucho café para hacer honor al nombre de la técnica.
- Una de las personas que se ha capacitado en el proyecto será el facilitador del espacio de diálogo que se va a abrir.
- En cada mesa de trabajo sería ideal que estuviera una persona del Nodo DICAR para ayudar a moderar la conversación y tomar nota de los acuerdos; allí hay hojas de papel Kraft y marcadores de varios colores.
- Muy importante: Se debe hacer sistematizado la información lograda en el primer espacio de diálogo para determinar tres preguntas específicas que se colocarán, una en cada una de las tres mesas que se organizarán. La información sistematizada debe estar trascrita en cada una de las 3 mesas.

Las preguntas deben ser concretas. Por ejemplo:

¿Cuáles de todas las ideas del pasado evento, son las que más impulsan el legado del proyecto UNIDOS?

¿Cómo conseguir aliados para la realización de las ideas que hoy prioricemos?

¿Qué personas y equipos se harán cargo de las actividades que hoy prioricemos?

El día del diálogo el facilitador:

- Pone en papel Kraft, en letra muy grande y legible el siguiente objetivo: Concretar ideas, personas, tiempo y recursos que permitan que lo logrado en el proyecto UNIDOS perdure en el tiempo. El objetivo estará pegado en la pared, en un lugar muy visible para todas las personas invitadas.
- Invita a cada persona para presentarse indicando el nombre completo y su rol en la comunidad.
- Indica que para resolver el objetivo, trabajaremos en un espacio de diálogo para recoger y desarrollar todo lo logrado en el primer espacio de diálogo con la comunidad.
- Explica cómo se trabajará el Café Mundial y cómo se organizará en 3 mesas.
- Pide ayuda a todo el grupo para que se armen las tres mesas y entrega una hoja que tiene una pregunta y el número de la mesa.

Mesa 1. XXXX

Mesa 2. XXXX

Mesa 3. XXXX

Una vez organizadas las mesas, el facilitador le pide a las personas asistentes mirar los títulos de cada mesa y ubi carse en la mesa donde sientan más interés por participar.

- Busca que en cada mesa quede un número similar de personas.
- Informa cómo habrá tres rondas de conversación de manera que todas las personas puedan opinar acerca de todas las preguntas⁴. La primera ronda durará 35 minutos. La segunda 30 minutos y la tercera 25 minutos.

³ Las personas que estaban en la mesa 1 pasan a la 2, quines estaban en la 2, pasan a la 3 y quines estaban en la 3, pasan a la 1. Y luego de ello un nuevo movimiento.

- Precisa que en cada mesa habrá una persona para dar la palabra y tomar nota sobre el debate y las propuestas.
- Deja saber que a partir de la ronda 2, antes de empezar el debate, quien da la palabra y toma nota, hace un resumen de lo que lograron las personas anteriores para que quienes empiezan, partan de lo que se ha conversado anteriormente con la idea de no repetir discusiones y propuestas.
- Pregunta si todo está comprendido, resuelve preguntas si las hay y pide que inicie la primera ronda de conversación que inicia con la lectura del material logrado en el primer evento de diálogo.
- Controla muy bien el tiempo para que todas las personas se muevan al mismo tiempo, el facilitador guía el segundo movimiento o rotación, y luego el tercer y último movimiento.

Para cerrar el diálogo

- Repasa todo lo que ha pasado y agradece la participación de la comunidad y se compromete a pasar a un documento, todo lo que ha surgido del diálogo.
- Pregunta al grupo

¿Cómo se van del espacio que hemos tenido? ¿Qué se llevan?.

Da unas pocas palabras (cuatro o cinco personas) y cierra el evento.

Actividad N.3

Breve conceptualización sobre la comunicación

Las organizaciones/entidades/comunidades suelen confundir el comunicar con el acto de informar.

Informar es entregar información mientras que el comunicar que viene de “comunis” (común) y de “communicare” que significa “hacer a otro partícipe de lo que uno tiene”, deja entrever que la comunicación supone el acto a través del cual decidimos la vida en común en cualquier espacio social.

Comunicar va más allá del viejo esquema en donde se decía que bastaba un emisor (E) un canal y un mensaje y un receptor (R) para que se diera la comunicación.



Desde perspectivas más complejas de la comunicación y la comunicación pública se puede definir como la **coordinación de actos consensuados en un espacio organizativo o social** (como lo es la entidad pública, un proyecto con muchas personas o una comunidad), para el logro de un propósito común. (Por ejemplo, en el juego del zombi el propósito común y sencillo era evitar que el zombi se sentara en la silla y ganara el juego).

Al fallar la comunicación estamos diciendo que la coordinación de acciones para hacer posible la misión, la visión, los objetivos estratégicos, el propósito de la entidad o de una comunidad, y sus acciones cotidianas consecuencia de todo lo anterior, están fallando.

Dicho esto, vale decir que las entidades/organizaciones/comunidades que consideran la comunicación como informar, son:

- Entidades/proyectos/comunidades generan muchas reuniones
- Entidades/proyectos/comunidades emiten mucha información en el día a día por la vía de memorandos, carteleras, comunicados, correos, WhatsApp; la cual no se procesa, sistematiza, ni reflexiona.
- Entidades/proyectos/comunidades desconectadas

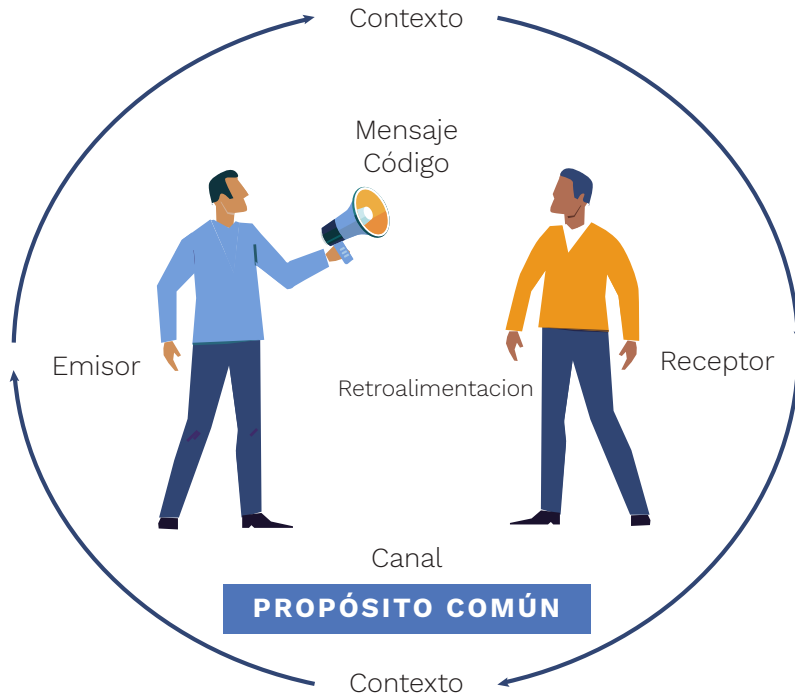
Esta realidad genera inundación de información, sobresaturación, en muchos casos causa el efecto contrario; es decir, incomunica y desinforma.

Por otro lado, una entidad/proyecto/comunidad que considera la comunicación como la coordinación de acciones consensuadas:

- Se enfoca en las conversaciones. Pocas, directas, efectivas y afectivas. (Ojo: Reunirse es distinto a conversar).
- Prioriza los eventos de construcción de sentido. Es decir, espacios de diálogo en donde se construye una visión compartida de presente y futuro. Espacios que han de ser guiados por técnicas de diálogo como las que hemos visto.
- Se esfuerza por conocer a sus públicos-audiencias internos y externos para comunicar de manera pertinente.
- Desarrolla estrategias de información a la medida de las características y perfiles de sus públicos-audiencias.

Con estos elementos, el gráfico termina siendo el siguiente

CICLO DE LA COMUNICACIÓN



Aquí se puede observar y entender que el mensaje entre el emisor y el receptor y la comprensión del mismo están afectados por: **a)** los códigos que usa cada uno; **b)** por la particularidad del canal (nos comunicamos diferente cuando hablamos frente a frente a que cuando nos enviamos mensajes de WhatsApp); por la comprensión de cada uno de los sujetos implicados; es decir, su interpretación particular del tema o referente; por el contexto en el que se desenvuelve la conversación (la conversaciones distinta si las personas hablan solas en un café, o si lo hacen en medio de una reunión con muchas personas o en medio de una fiesta); y por el propósito que tiene la conversación para cada persona.

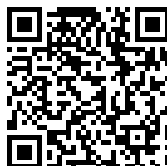
Actividad N.4

Links para profundizar

4.1. Sobre los estilos de comunicación



Agresivo, Pasivo,
Pasivo-Agresivo



Asertivo



La Asertividad
sin palabras



11 Técnicas de
comunicación
asertiva y efectiva con
ejemplos y pasos

4.2. Sobre la Comunicación Noviolenta



Cómo usar la
comunicación no
violenta en tu vida



Breve Guía de
Comunicación
Noviolenta

4.3. Sobre el Juego



Mil Juegos

4.4. Sobre el diálogo



Manual de Diálogo y
Acción Colaborativa