

**KIT DE
HERRAMIENTAS
PARA EL
EMPODERAMIENTO
COMUNITARIO
DE MUJERES
DE BASE**



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

AGRADECIMIENTOS

Mujeres líderes y organizaciones de base de todas las regiones del mundo han desarrollado y compartido estas herramientas de empoderamiento durante muchas décadas. Honramos a cada una de ustedes y a las comunidades, redes y movimientos que hemos construido juntas. Ofrecemos nuestro más profundo agradecimiento por sus contribuciones al empoderamiento de las mujeres de base dentro de la Comisión Huairou y más allá.

Las siguientes líderes de Huairou trabajaron juntas para compartir su profunda experiencia y conocimientos a medida que armonizamos y revisamos las seis herramientas que se encuentran en este Kit de Herramientas de empoderamiento comunitario de mujeres de base:

MENTORAS

África

Violet Shivutse (Shibuye Community Health Workers)
Fati Alhassan (Grassroots Sisterhood Foundation, GSF)
Theresa Makwara (Zimbabwe Parents of Handicapped Children Association, ZPHCA)

Asia

Josephine B. Castillo
Bindu Shrestha (Community Women's Forum)
Godavari Dange (Swayam Shikshan Prayog, SSP)

Caribe

Lana Finikin (Sistren Theater Collective)

Latinoamérica

Haydee Rodríguez (Unión de Cooperativas de Mujeres Productoras "Las Brumas")
Relinda Sosa Pérez (Confederación Nacional de Mujeres Organizadas por la Vida y el Desarrollo Integral, CONAMOVIDI)
Ana Lucy Bengochea (Plataforma Comunitaria Comité y Redes de Honduras, WAGUCHA)
Nereide Coelho (Rede Pintadas)

América del Norte

Jan Peterson (Congreso Nacional de Mujeres del Vecindario, NCNW)

APRENDICES

África

Ann Wanjiru (Mathare Legal Aid and Human Rights Advocacy, MLAHRA)
Veronica Katulushi (Zambia Homeless and Poor People's Federation, ZHPFF)
Lilia Ravoniarisoa (Rural Women's Federation of Madagascar, FARM)
Doreen Magotsi (Shibuye Community Health Workers)

Asia

Anjali Masalkar (Swayam Shikshan Prayog, SSP)
Bina Buddhacharya (Nepal Mahila Ekta Samaj, NMES)
Yaisha Begum (Participatory Development Action Plan, PDAP)
Madeline Suárez (ULAP Confederation)
Syarifah Anggreini (Yakkum Emergency Unit, YEU)

Caribe

Arlene Bailey (Groots Jamaica),
Charmaine Moodie (Newland Women & Girls Safety & Security Group),
Shirley Pryce (Jamaica Household Workers Union)

Latinoamérica

Elsa María Arroyo (Mujeres, Democracia y Ciudadanía A.C., MUDECI)
Isela Marianela Gutierrez Bustamante (Servicios Educativos el Agustino, SEA)
Agustina de Paz (Fundación Guatemala)
Betty Montenegro (Unión de Cooperativas de Mujeres Productoras "Las Brumas")
Lourivania Soares (Rede Pintadas)
Diocelinda Iza (Fundación de Mujeres Luna Creciente)

América del Norte

María Forbes (National Congress of Neighborhood Women, NCNW)

Personal y equipo de apoyo del Secretariado la Comisión Huairou: Katy Taylor, Aley Kent, Molly Koh, Shraddha Pandya

Diseño gráfico e ilustraciones por: Pataleta - www.pataleta.net

Publicado por: The Huairou Commission, 249 Manhattan Ave., Brooklyn, NY 11211, USA Tel: +1 (718) 388-3815,

Email: info@huairou.org www.huairou.org

Derechos de autor: © 2023 Comisión Huairou

La reproducción de esta publicación con fines educativos u otros fines no comerciales está autorizada sin el permiso previo por escrito del titular de los derechos de autor, siempre que se reconozca plenamente la fuente.

La reproducción de esta publicación para su reventa u otros fines comerciales está prohibida sin el permiso previo por escrito del titular de los derechos de autor.

CONTENIDO



Introducción **4**



Proceso de Apoyo al Liderazgo (PAL) **9**



Mapeo Comunitario **31**



Diálogos Local a Local **55**



Grupos de Monitoreo **71**



Intercambios entre Pares **87**



Academias de Base **103**



*Guía de Transferencia
de Herramientas* **117**



¡BIENVENIDAS Y BIENVENIDOS AL KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL EMPODERAMIENTO DE COMUNIDADES DE MUJERES DE BASE!

En todo el mundo, las organizaciones de base están creando enfoques efectivos y sostenibles para el desarrollo comunitario y la construcción de movimientos. Este Kit de Herramientas incluye herramientas poderosas utilizadas por las lideresas de base de la Comisión Huairou. La Comisión Huairou es una red de base liderada por mujeres y un movimiento social compuesto por miles de grupos urbanos, rurales e indígenas en 42 países que trabajan para mejorar las condiciones de vida, el estatus y la calidad de vida de las mujeres, sus familias y sus comunidades.

Seis Herramientas Básicas

El *Kit de Herramientas para el Empoderamiento Comunitario de Mujeres de Base* incluye seis herramientas y métodos básicos: **Proceso de Apoyo al Liderazgo, Mapeo Comunitario, Diálogos Local a Local, Grupos de Monitoreo, Intercambios entre Pares y Academias de Base**. Estas herramientas surgieron de los valores y la visión de las mujeres de base. Los usamos para construir lideresas fuertes y conectadas, socios y movimientos capaces de enfrentar los desafíos que enfrentan nuestras familias, comunidades y regiones todos los días. Estas herramientas han sobrevivido a la prueba del tiempo porque funcionan.

Estas seis herramientas básicas respaldan seis resultados y objetivos comunes. Ellas:

- 1)** Están orientadas hacia el liderazgo, la asociación y la construcción de movimientos
- 2)** Aumentan la voz y la visibilidad de las mujeres de base
- 3)** Posicionan a las mujeres como expertas, investigadoras, organizadoras y profesoras
- 4)** Crean oportunidades para el aprendizaje, la creación de conocimientos y el intercambio de conocimientos
- 5)** Desarrollan el liderazgo de las mujeres, las capacidades y habilidades de organización
- 6)** Incluyen las prioridades y prácticas de las mujeres en las agendas locales, nacionales, regionales y mundiales influyendo directamente en las políticas y prácticas en todos los niveles.

Las herramientas de base comparten tres criterios importantes:

1 LA HERRAMIENTA DEBE ESTAR CENTRADA EN LAS MUJERES Y PROMOVER EL EMPODERAMIENTO A LARGO PLAZO

- ◆ Desarrollar las habilidades de las mujeres y aumentar la capacidad de sus organizaciones
- ◆ Abordar directamente los problemas que afectan a las mujeres y sus comunidades locales

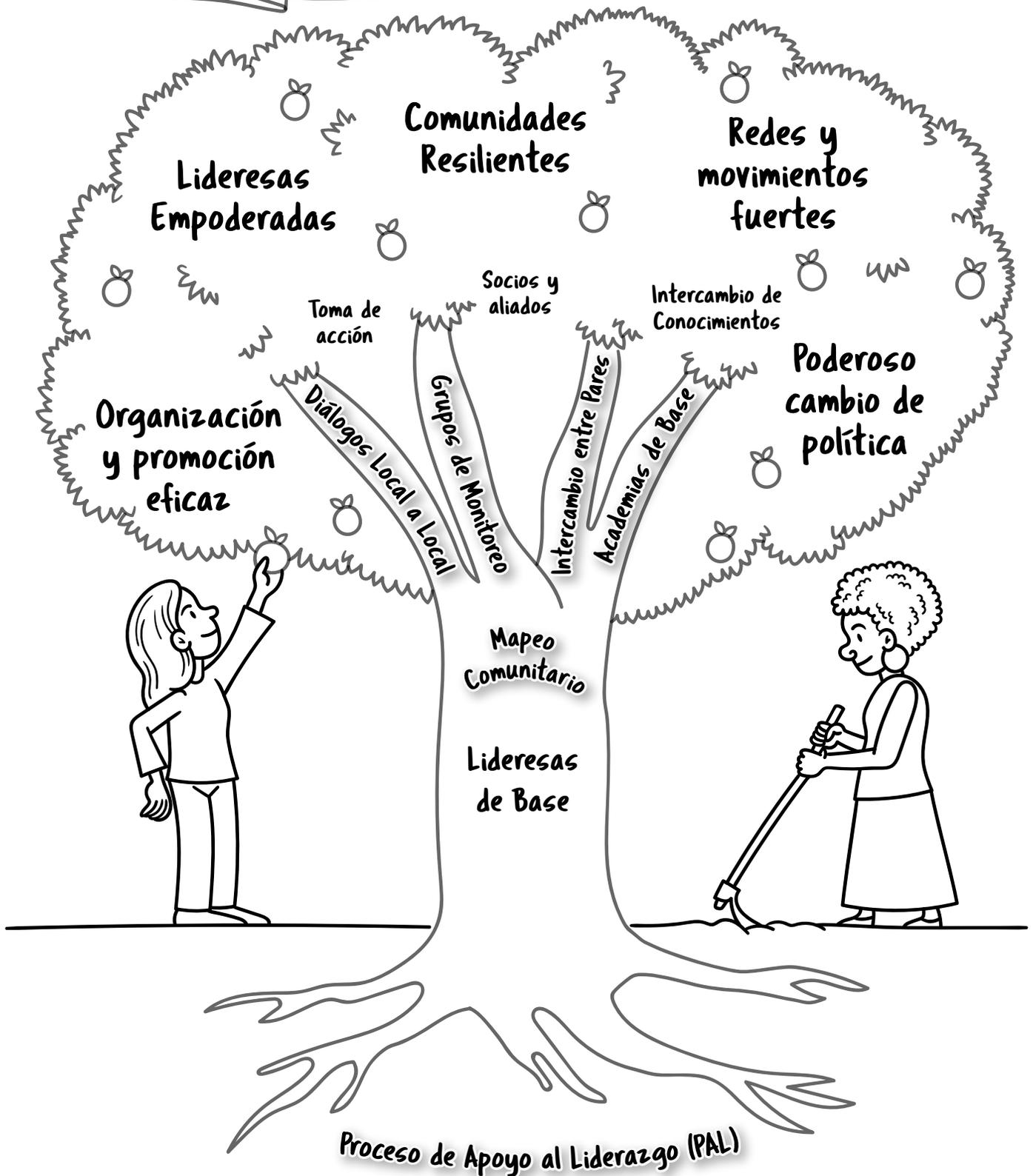
2 LA HERRAMIENTA DEBE CONDUCIR A RESULTADOS TANGIBLES Y SOSTENIBLES

- ◆ Reducir las vulnerabilidades
- ◆ Abordar las necesidades locales
- ◆ Promover la organización y el análisis para impactar directamente la política a todos los niveles

3 LA HERRAMIENTA DEBE SER FÁCILMENTE ADAPTABLE A SITUACIONES Y SOLUCIONES LOCALES

- ◆ Los grupos locales pueden adaptar estas herramientas para que se ajusten a su contexto económico, social, político o cultural.
- ◆ Gratis o de bajo costo y siguen siendo útiles incluso sin fondos externos

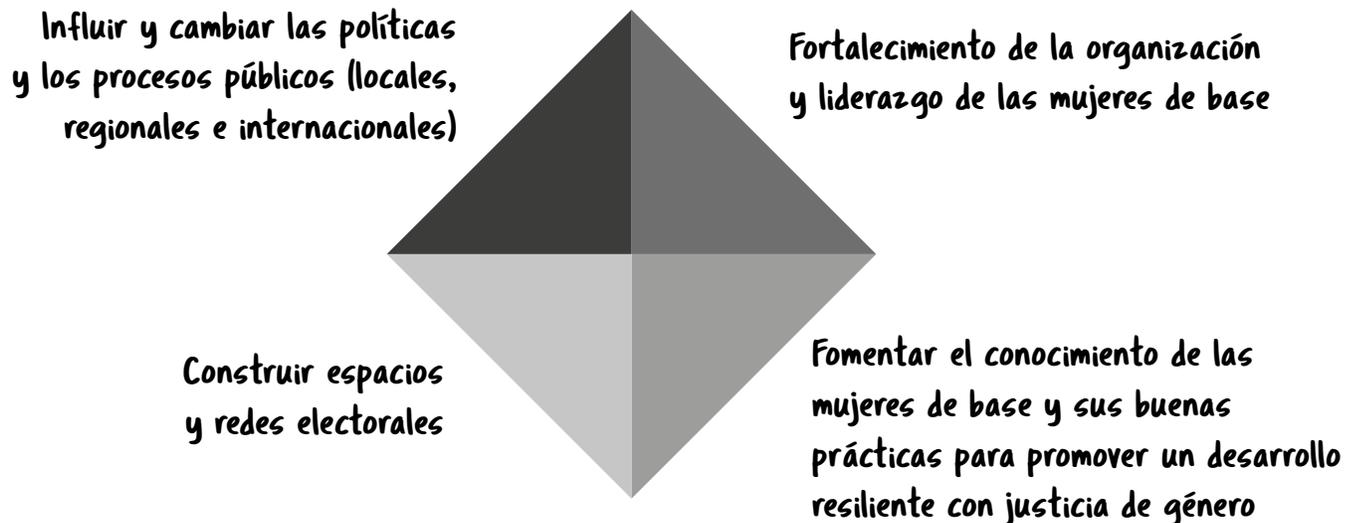
El árbol del empoderamiento



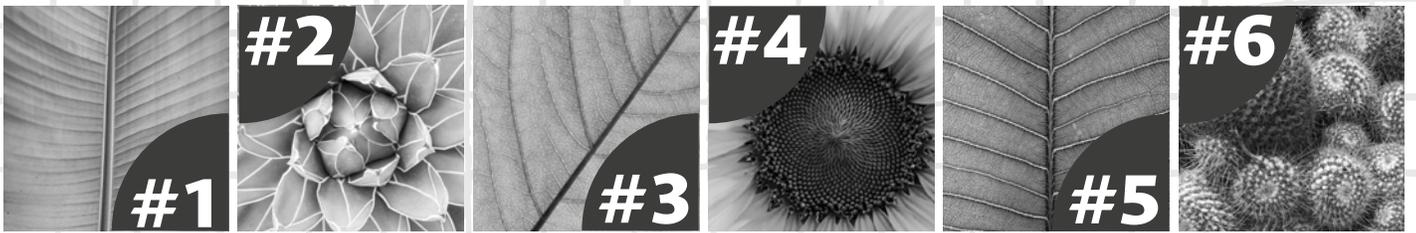
Kit de Herramientas para el empoderamiento
Comunitario de Mujeres de Base de Comisión Huairou

Teoría del Cambio de la Comisión Huairou

Las miembros y las estrategias de la Comisión Huairou se guían por un camino de cambio conocido como “El Diamante”.



- ◆ **Influir y cambiar las políticas y procesos públicos:** las miembros organizan investigaciones participativas y utilizan sus hallazgos para crear estrategias que promuevan recursos para iniciativas de base y formen acuerdos con funcionarios locales.
- ◆ **Fortalecer la organización y el liderazgo de las mujeres de base:** las miembros asesoran y apoyan a otras mujeres a medida que asumen nuevos roles de liderazgo como capacitadoras, movilizadoras, mapeadoras de riesgos, monitoras, administradoras de fondos y defensoras.
- ◆ **Fomentar el conocimiento y las buenas prácticas de las mujeres de base:** las miembros diseñan e invierten en soluciones innovadoras dirigidas por mujeres para mejorar la vivienda, la infraestructura, los servicios básicos y los medios de vida. Estos proyectos se convierten en modelos para construir junto con la comunidad, las autoridades locales y otros socios.
- ◆ **Construir redes y coaliciones:** las miembros se vinculan con otros grupos de mujeres y forman redes que comparten conocimientos y prácticas, y planifican, implementan y evalúan proyectos juntas. También establecen alianzas con funcionarios gubernamentales, donantes, investigadores y líderes de ONG que defienden los roles de las mujeres de base en el avance de la resiliencia comunitaria.



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

PROCESO DE APOYO AL LIDERAZGO (PAL)



¿Qué es el Proceso de Apoyo al Liderazgo?

El Proceso de Apoyo al Liderazgo (PAL) es un modelo sostenible de liderazgo y empoderamiento comunitario desarrollado por mujeres de base de todo el mundo. Los muchos principios, habilidades y herramientas de PAL nos guían a medida que construimos lideresas, comunidades y movimientos globales fuertes.

Los principios de PAL están en el corazón de todo nuestro trabajo, incluidas las Herramientas de Empoderamiento Comunitario y el Camino de Cambio de la Comisión Huairou (el 'Diamante'). El Proceso de Apoyo al Liderazgo evolucionó a partir del movimiento de Mujeres del Vecindario y el trabajo de GROOTS International y la Comisión Huairou.



¿Por qué utilizar el Proceso de Apoyo al Liderazgo?

- ❖ **El PAL capacita y sostiene lideresas de base efectivas y bien conectadas** basadas en la autorreflexión y el respeto y el apoyo mutuo.
- ❖ **El PAL construye una base de confianza y comprensión entre los miembros del grupo.** Esta cultura de compartir y apreciar reduce los malentendidos y los conflictos.
- ❖ **El PAL ayuda a las mujeres de base a convertirse en defensoras empoderadas de nosotras mismas y nuestras comunidades** mediante la construcción de confianza, autoexpresión y fuertes habilidades de comunicación.
- ❖ **El PAL fortalece organizaciones, asociaciones y movimientos** que están enraizados en valores y visión, y guiados por acuerdos de principios.



Hay 5 elementos del Proceso de Apoyo al Liderazgo (PAL)

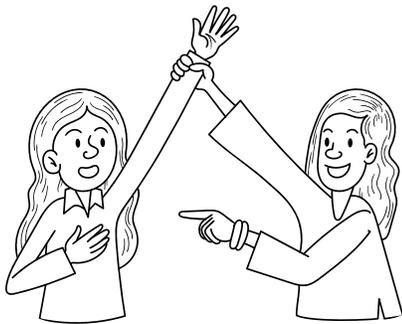


1 Empezamos con VALORES y VISIÓN

Comenzamos por definir qué es importante hacer y por qué. Los valores son en lo que creemos. Una visión es un sueño más un compromiso para hacer realidad ese sueño. Cuando identificamos nuestros valores compartidos y creamos una visión juntas, se convierte en el mapa de ruta que guía todas nuestras acciones.

2 Establecemos ESTÁNDARES DE GRUPO juntas. Hacemos ACUERDOS BÁSICOS

A continuación, nuestros valores nos guían a medida que decidimos cómo queremos trabajar juntas. Aferrarnos a estos acuerdos es una herramienta de auto empoderamiento. Honrar nuestros acuerdos nos permite trabajar juntas de manera efectiva. Ayudan a protegernos contra malentendidos y nos guían mientras manejamos los conflictos.

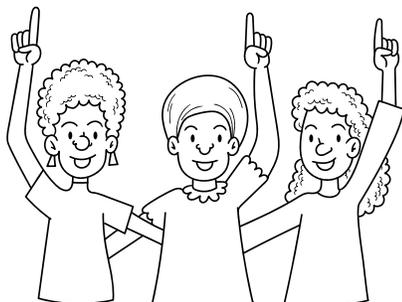
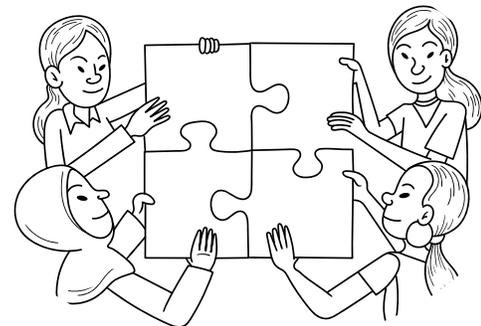


3 Nos respetamos y nos apoyamos a nosotras mismas y a las demás como LIDERESAS

El liderazgo se puede definir como una decisión para ver que todo a su alrededor va bien. Cualquiera puede decidir hacer esto. No se necesita título. Pero asumir la responsabilidad como lideresa puede ser difícil. Las lideresas son más efectivas cuando aprenden unas de otras y reciben y brindan apoyo.

4 Nos convertimos en ALIADAS y SOCIAS DE PRINCIPIOS honrando la DIVERSIDAD

Para lograr nuestros objetivos, necesitamos las mejores ideas que podamos encontrar y a un grupo diverso de socias y aliadas fuertes para llevar a cabo nuestros planes. Busque personas con diferentes perspectivas, habilidades y culturas. Escuche con respeto y aprende de su experiencia. Busque maneras de apoyar el trabajo de cada una con integridad.



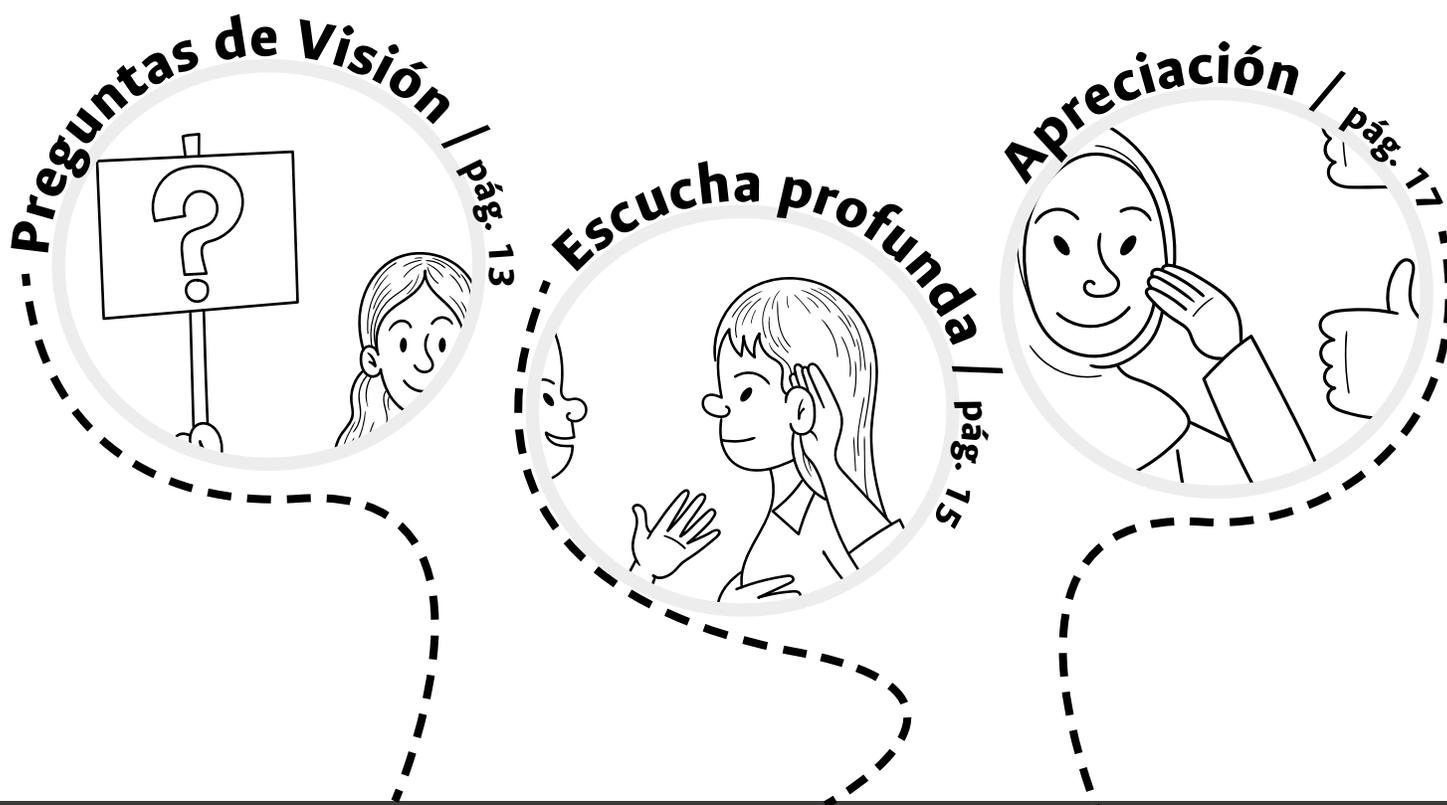
5 Utilizamos métodos de reunión de APRECIACIÓN y PARTICIPACIÓN

¡Las mujeres de base merecemos reconocimiento y apreciación por nuestros esfuerzos! Dedicar tiempo a notar lo que va bien, no solo lo que es difícil o aún debe hacerse, sostiene nuestro trabajo. Los métodos que promueven la plena participación aseguran que todas sean respetadas y tomadas en cuenta en la toma de decisiones que les afectan. Así es como se desarrollan las lideresas empoderadas.

Una introducción al Proceso de Apoyo al Liderazgo **HABILIDADES, MÉTODOS y HERRAMIENTAS**

El Proceso de Apoyo al Liderazgo entrelaza muchas habilidades, herramientas y métodos de desarrollo de empoderamiento. EL PAL surge de **Los 5 Elementos** y estos cinco principios son parte de todo lo que hacemos.

En esta breve introducción al PAL, primero nos centraremos en *tres habilidades de liderazgo importantes* 1) **Preguntas de Visión** 2) **Escucha Profunda** y 3) **Apreciaciones**. A continuación, nos centramos en el *Proceso de Apoyo al Liderazgo en Acción* con tres ejemplos que muestran cómo se puede utilizar el LSP al **Hacer Acuerdos Básicos**, en **Grupos de Apoyo de Liderazgo** y en la **Ejecución de Reuniones Efectivas**.



3 Habilidades Importantes de liderazgo

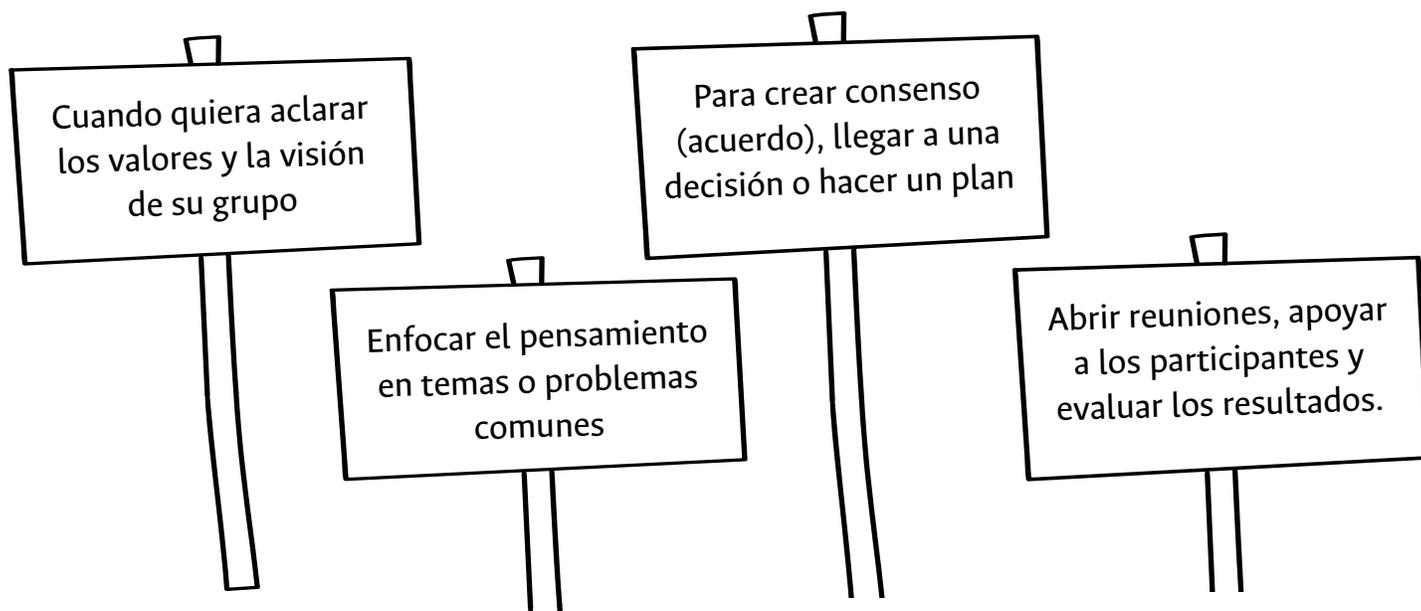
Habilidad de Liderazgo #1 **PREGUNTAS DE VISIÓN**



Algunas personas creen que el papel más importante de una líderesa es tener todas las respuestas. ¡En el PAL creemos que es más importante hacer preguntas! Las buenas preguntas fomentan la reflexión e inspiran nuevas ideas de todo el grupo.

Cuándo usar las preguntas de visión

Las preguntas de visión se pueden utilizar en cualquier situación. Utilice las preguntas de visión para guiar las discusiones de grupo, las reuniones de planificación, los grupos de apoyo al liderazgo y los talleres de capacitación. La lista es interminable. ¡Incluso puede usarlas en casa con su familia! ¡Úselas en pequeños grupos de 5 o con grupos de 50! Use preguntas de visión:



Algunas guías para hacer preguntas de visión

- Concéntrese en aprender más sobre las experiencias, fortalezas y necesidades de las personas. Saque a relucir las contribuciones positivas que una persona puede haber olvidado o nunca ha conocido
- Mantenga su pregunta “abierta” para alentar a las personas a decir lo que sea que tengan en mente
- Establecer límites de tiempo y dar a todas el mismo tiempo para responder a la pregunta
- Haga preguntas que sean apropiadas para la situación y los miembros del grupo

Para escribir una buena pregunta de visión, primero pregúntese:

- ¿Cuál es el propósito del grupo o de la reunión?
- ¿Qué preguntas reflejan el propósito del grupo?
- ¿Cómo puedo hacer las preguntas para que cada persona hable desde su propia experiencia y no de una manera vaga o general?
- ¿Cómo puedo asegurarme de que las experiencias de las mujeres en esta comunidad sean escuchadas y celebradas?
- ¿Cómo puedo hacer la pregunta para que nadie se sienta intimidada o abrumada por ella? (Por ejemplo, puede pedir **una** cosa importante sobre un tema en lugar de preguntar qué es importante sobre todo el tema).
- ¿Cómo nos ayudan estas preguntas a avanzar hacia la resiliencia, el empoderamiento y la acción?

Las preguntas de visión se pueden usar para guiar cualquier tipo de discusión. Aquí hay dos ejemplos:

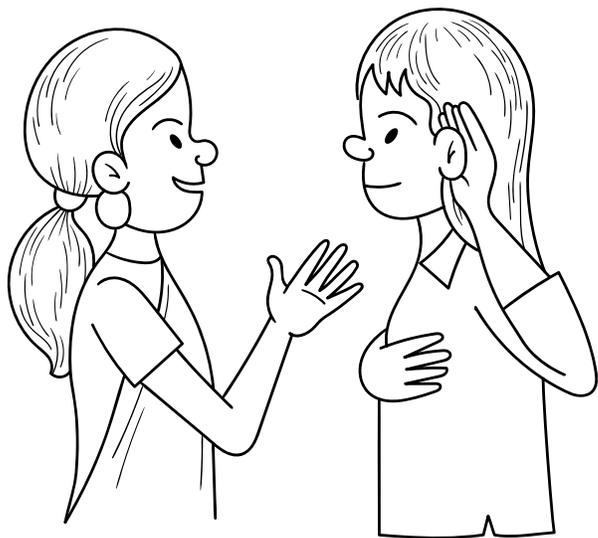
Ejemplos de preguntas de visión centradas en el liderazgo

- ⊙ ¿Cuál es una experiencia positiva de liderazgo que ha tenido?
- ⊙ ¿Cómo sería para usted ejercer todo su potencial de liderazgo en nombre de sus valores más profundos?
- ⊙ ¿Cómo sería eso?
- ⊙ ¿Qué le ha frenado?
- ⊙ ¿Qué apoyo marcaría la diferencia?

Ejemplos de preguntas de visión para una discusión de políticas sobre vivienda

- ⊙ ¿En qué tipo de vivienda ha vivido?
- ⊙ ¿Qué era bueno y qué era difícil al respecto?
- ⊙ ¿Qué cree que es más importante cambiar? ¿Por qué?
- ⊙ ¿Qué recomendaciones tiene para el cambio?
- ⊙ ¿Qué podría hacer para que ese cambio suceda?
- ⊙ ¿Qué le detiene?
- ⊙ ¿Cuál es su primer (o siguiente) paso?
- ⊙ ¿Qué apoyo le ayudará a dar ese paso?

Habilidad de Liderazgo #2 **ESCUCHA PROFUNDA**



Puede parecer tan simple, pero **la escucha profunda es una poderosa herramienta de liderazgo y desarrollo comunitario**. ¿Con qué frecuencia las personas realmente escuchan a una mujer de una manera que le permite aprender y crecer? La escucha profunda es sanadora. Es una habilidad, una herramienta de empoderamiento y una señal de respeto.

En PAL, hemos aprendido que realmente escuchar a alguien les ayuda a:

- ◆ Aclarar el propio pensamiento y luego compartir sus ideas
- ◆ Volverse más enfocada y efectiva como miembro del grupo
- ◆ Aprender nueva información más fácilmente y crecer como líderes
- ◆ Estar más conectada y tener más confianza
- ◆ Procesar emociones y sanar del trauma

Cuando usar la Escucha Profunda

La Escucha Profunda es útil en todo lo que hacemos. Es el núcleo de muchas herramientas de PAL, como

- ◆ Grupos de Apoyo para Líderes,
- ◆ Intercambios de Escucha,
- ◆ Rondas de Apoyo Personal,
- ◆ Grupos de Temas,
- ◆ Paneles de Aliados y más.

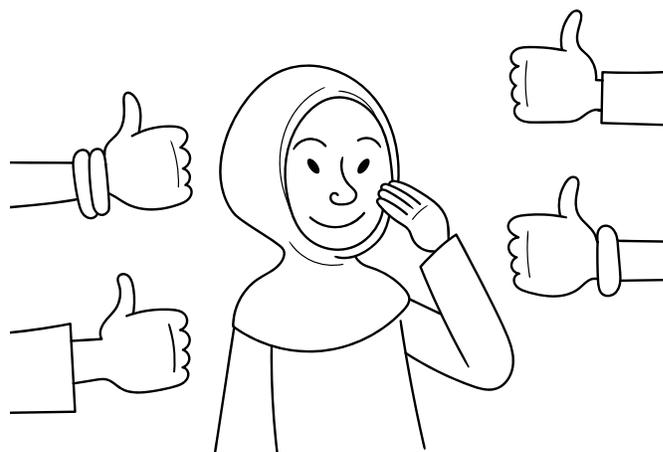
Cuando sea su turno de hablar, las demás **escucharán con profunda y respetuosa atención y sin comentarios ni interrupciones.**

Aquí hay algunas guías para sesiones de Escucha Profunda:

- ◆ **Cada persona tiene la misma cantidad de tiempo para hablar.** Esto puede ser “libre”, lo que significa que la hablante dice lo que está en su mente, o puede estar “enfocado” en un tema.
 - ◆ Establecer un temporizador ayuda a garantizar la igualdad de turnos
- ◆ **Escuchar profundamente con respeto, con una mente abierta y un corazón abierto**
- ◆ **Esto no es una conversación.** Pero los comentarios breves o las preguntas para alentar a la oradora (no para satisfacer su propia curiosidad) están bien.
- ◆ **Sin «consejos» ni «juzgamientos»**
- ◆ **¡La expresión emocional es natural!** Liberar emociones es cómo nos curamos de heridas, miedos y experiencias dolorosas.
- ◆ **Termine con una nota positiva,** por ejemplo, tómese un momento para decir una cosa que está esperando con ansias.
- ◆ **¡Respete la confidencialidad!** - Antes de iniciar, es esencial que todas estén de acuerdo en mantener confidencial lo que escuchan y no referirse a ello, incluso con la oradora, a menos que se les haya dado permiso.
 - ◆ Mantener estrictos estándares de confidencialidad evita los chismes y construye la seguridad del grupo.

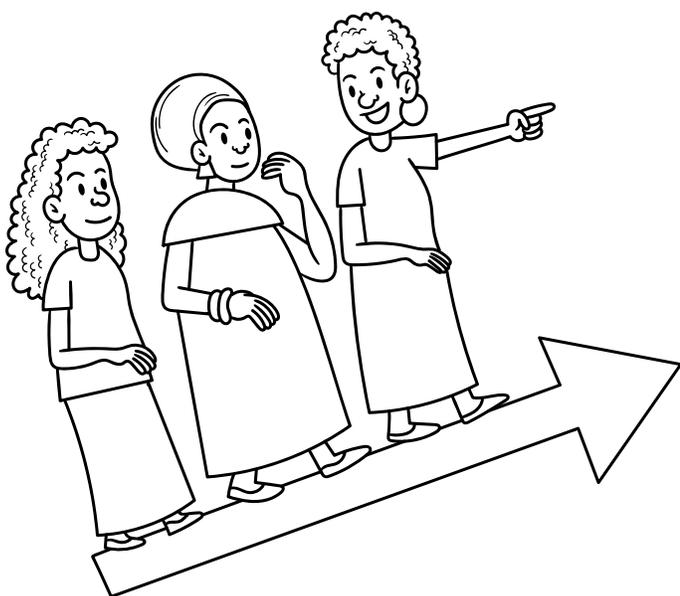
Habilidad de Liderazgo #3 **APRECIACIÓN**

Las apreciaciones afirman las contribuciones de los miembros del grupo y refuerzan la autoestima. Fortalecen nuestras relaciones y construyen una visión positiva del liderazgo de las mujeres.

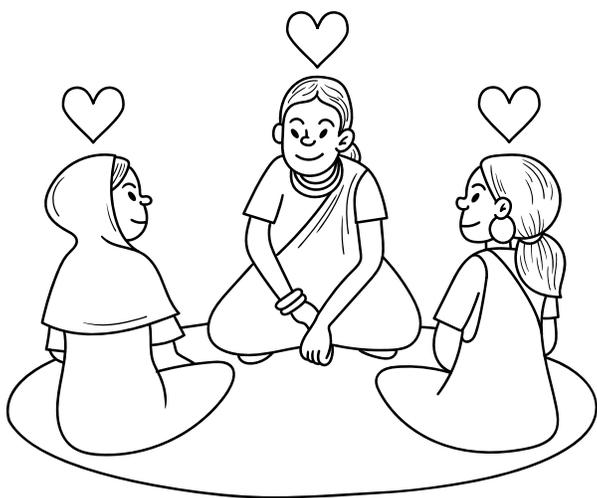


Comience con las fortalezas

Tenemos una opción sobre cómo vemos el mundo. Un enfoque tradicional para el liderazgo y el desarrollo comunitario es centrarse en los problemas. La gente solo ve lo que está mal o lo que falta. Pero esto es sólo la mitad de la historia. Piensa en un vaso de agua. ¿Ves el vaso medio lleno o medio vacío? Las mujeres de base saben que cada persona (¡incluyéndote a ti!) y nuestras comunidades tienen muchos talentos, fortalezas y activos sobre los que construir. Esta opción de empoderamiento - para centrarse en los activos y fortalezas, y no solo en los problemas y las habilidades vulnerables -, es la base del **Elemento # 5 del PAL - Utilizamos métodos de apreciación y reunión participativa**



- **‘Lidera con lo positivo’**. Aprecia lo que es correcto y fuerte, no solo lo que falta o está mal contigo misma, con otras lideresas y en nuestros grupos y comunidades.
- Esto resalta las posibilidades y conduce a una **acción positiva y empoderada**.
- **NO estamos ignorando los problemas** o fingiendo que no existen. En cambio, nos entrenamos para **considerar primero las fortalezas y posibilidades**, antes de dejar que los obstáculos bloqueen nuestra creatividad o nos abrumen.



¿Cuándo usar Apreciaciones? Respuesta: ¡Todo el tiempo!

- Por ejemplo, apreciar o decir lo que salió bien es una forma poderosa de terminar las reuniones.
- Recorra el círculo y pida a cada persona que diga algo que esté contenta de haber aprendido o algo positivo sobre sí misma, la lideresa o el grupo.
- Al apreciarse mutuamente, asegúrese de que todas sean la “receptora” y la “dadora”. Por ejemplo, podría pedir a cada participante que aprecie a la persona a su derecha. De esta manera, todas las mujeres serán incluidas.

La apreciación es una habilidad esencial que apoya y sostiene a las lideresas.

Ofrecer apreciaciones empoderadoras puede ser su “superpoder” como lideresa. ¡Pero lleva tiempo perfeccionar esta habilidad!

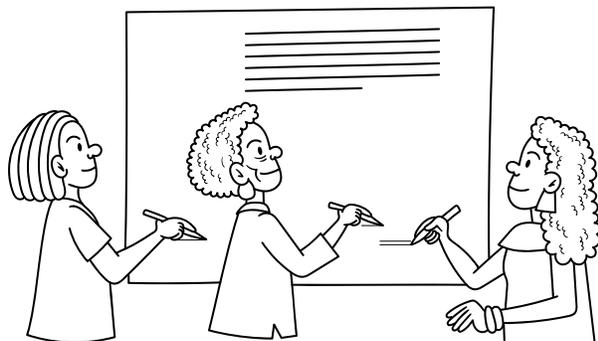
- Las apreciaciones reflexivas nos ayudan a reconocer las fortalezas y los dones en nosotras mismas y en otras.
- Recibir aprecio es como el agua para una planta marchita
- Este enfoque alentador es una parte importante del desarrollo del liderazgo y la mentoría a medida que hacemos crecer nuestra próxima generación de lideresas.
- Las apreciaciones personales pueden cambiar una situación difícil. Cuando surjan tensiones entre las lideresas o en un grupo, tómense el tiempo para hacer una ronda de apreciaciones reflexivas. Las apreciaciones pueden recordarnos que somos valoradas y tenemos compromisos comunes.
- Una buena apreciación cancela los mitos que creemos sobre nosotras mismas y cada una (“No soy inteligente” o “No puedo liderar”). Nos recuerdan lo que es verdad y le hacen saber a la gente que creemos en ellos. Contrarrestan los mensajes dañinos de opresión que podemos haber internalizado.



- Practique buscar los dones o fortalezas en otra persona que aún no puede ver en sí misma. Una apreciación reflexiva le permite a la otra persona saber que la ve y la respeta. Es importante ser sincera y veraz.

Proceso de Apoyo al Liderazgo en Acción

PONER A TRABAJAR LAS HABILIDADES, MÉTODOS Y HERRAMIENTAS DE PAL



Hacer Acuerdos Básicos

pág. 20

#1

#2

Grupos de Apoyo al Liderazgo

pág. 23



PAL para Reuniones y Grupos

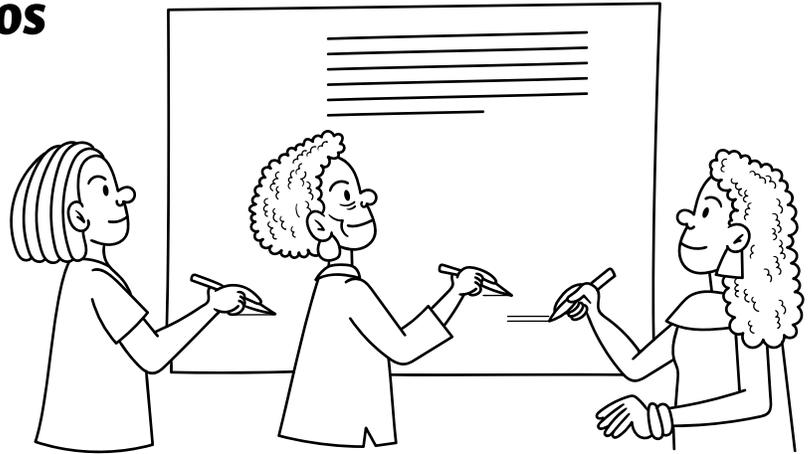
pág. 26

#3

#1

Proceso de Apoyo al Liderazgo en Acción

Hacer Acuerdos Básicos



¿QUÉ?

¿Qué son los Acuerdos Básicos?

En PAL **establecemos estándares grupales juntas y hacemos acuerdos básicos (Elemento # 2)**. Los Acuerdos Básicos definen cómo queremos trabajar juntas y reflejan los **Valores y la Visión** de nuestros grupos (**Elemento #1**). Estándares claros establecen un tono de respeto y empoderamiento. Cuando todas nos hayamos puesto de acuerdo sobre cómo queremos trabajar juntas, habrá más armonía. Establecer acuerdos es una buena idea en otros entornos también, como en las familias y trabajos.

Hacer Acuerdos Básicos es un ejemplo de un **Método Participativo (Elemento #5)**. Esto es importante porque, cuando alguien está involucrada en la creación de algo, lo entiende bien y se enorgullece de su trabajo. Los acuerdos claros reducen las confusiones o malentendidos que conducen al conflicto.

¿POR QUÉ?

¿Por qué son importantes los Acuerdos Básicos?

- Nos recuerdan nuestros valores
- Los acuerdos claros crean seguridad, generan confianza y reducen los malentendidos
- Saca a las lideresas del papel de “madre” o “ejecutora”. Todas son responsables de recordar estos compromisos.
- Honran y preservan la diversidad porque fomentan la participación de todas.

CÓMO HACER ACUERDOS BÁSICOS

PASO 1: Recuérdele al grupo acerca de sus valores y visión

PASO 2: Haga una sesión de lluvia de ideas pidiéndole a cada persona que responda la pregunta,

- «¿Qué debemos hacer para asegurarnos de que nuestro trabajo conjunto vaya bien y refleje nuestros valores, visión y prioridades?» Escriba todas las ideas para que todas puedan ver lo que se dijo.

CONSEJO: En este punto, concéntrese en registrar el pensamiento propio de cada persona en lugar de debatir o discutir. Las preguntas para aclarar un punto están bien.

- Otra opción es hacer que todas se tomen el tiempo para escribir sus ideas y luego pedir a cada una que comparta su(s) mejor(es) idea(s) con el grupo.

PASO 3: Pide a las personas que hablen sobre lo que ven

- “¿Qué sobresale? ¿Falta algo? ¿Hay algún punto que sea básicamente la misma idea y se pueda combinar (seguir adelante y “agruparlas”)? ¿Hay algo que necesite más discusión?”

PASO 4: Decida sus acuerdos grupales.

- Cualquier número está bien, pero más de 10-15 puede ser abrumador.

PASO 5: Publique sus Acuerdos Básicos en varios lugares para que sean fáciles de ver, o envíelos a todas.

- Designe al menos a una persona para que nos recuerde nuestra promesa de cumplir con nuestros estándares. También pueden optar por leerlos nuevamente, cada vez que inicia una reunión.
- Los Acuerdos Básicos deberían volverse parte de la cultura del grupo.



CONSEJOS PARA HACER Y USAR ACUERDOS BÁSICOS

☒ **Todas deberían participar en su creación.** No tiene que tomar mucho tiempo. Elija una facilitadora.

☒ Hágalos **flexibles y capaces de cambiar** según sea necesario, ¡pero tenga cuidado de ser demasiado flexible y dejar que su reunión se vuelva caótica!

☒ Hacerlos **sensibles a los problemas de diversidad y opresión.** Los buenos acuerdos nos alientan a ser valientes e ir en contra de los mensajes sociales de que debemos ser calladas o pequeñas (opresión internalizada).

☒ **Tome una posición:** no comprometa los principios de su Grupo o de la Comisión Huairou. ¡Refleje los verdaderos valores del grupo!

☒ Hágalos **apropiados para el grupo que los usará** (por lo que un Grupo de Apoyo de Liderazgo podría enfatizar la confianza, mientras que una reunión de negocios podría enfatizar permanecer en la tarea).

☒ **Cuando alguien rompa un acuerdo,** recuérdelo de manera reflexiva sobre los acuerdos. Además, si un acuerdo se rompe mucho, mire si necesita ser cambiado (en lugar de desechar los acuerdos en general).



EJEMPLOS DE ACUERDOS BÁSICOS:

- ☀ **Atención completa.** Nos escuchamos respetuosamente unas a otras. Evite interrupciones, conversaciones cruzadas y “reuniones paralelas”. Los teléfonos celulares están apagados, excepto por emergencias.
- ☀ **Completa participación.** Alentamos a todas a hablar, pero también respetamos el derecho a “pasar”. Pregunte de nuevo al final de la ronda si desean hablar.
- ☀ **Sin humillaciones.** No nos involucramos en “menospreciarnos” a nosotras mismas ni a nadie más.
- ☀ **No hay consejo.** No comentamos lo que otras personas dicen ni damos consejos, excepto cuando se nos solicita.
- ☀ **Lidera con lo positivo.** Comenzamos con lo que va bien antes de centrarnos en los problemas. Nada de quejas sin ofrecer una solución.
- ☀ **Hable desde su propia experiencia.** Use ‘Declaraciones-Yo’, especialmente cuando no esté de acuerdo.
- ☀ **Cultura y espíritu.** Compartimos nuestras culturas de muchas maneras, como canciones, comida, rituales, historias y danza.
- ☀ **Confidencialidad personal.** No repetimos información personal compartida en las reuniones a menos que el orador de permiso.
- ☀ **Pleno respeto.** Incluso si discrepamos de las ideas o creencias de alguien, tratamos a la **persona** con respeto.
- ☀ **Responsabilidad personal.** Asumimos la responsabilidad de satisfacer nuestras propias necesidades.
- ☀ **Mantenernos con la tarea grupal.** Nos atenemos a la agenda.
- ☀ **Respete el tiempo.** Comenzamos y terminamos las reuniones a tiempo. Dándole a todas el mismo tiempo.
- ☀ **Apreciaciones y PAL.** Nos tomamos el tiempo para apreciarnos mutuamente usando métodos PAL
- ☀ **Cámaras encendidas durante las reuniones virtuales.** Haga que su rostro sea visible en la pantalla cuando sea posible como señal de respeto

#2

Proceso de Apoyo al Liderazgo en Acción

Grupos de Apoyo al Liderazgo

Desarrollo de capacidades de liderazgo para mujeres de base

Una cosa crucial que las mujeres de base han aprendido a lo largo de los años es que crecer y mantener lideresas de grupo eficaces requiere de un buen apoyo personal. Los grupos de apoyo de liderazgo proporcionan este apoyo crítico.

¿CUÁNDO?

▲ Tan pronto como haya encontrado otras 4-8 mujeres con las que desea reunirse, mujeres que tengan algo que ofrecer a la comunidad, forme un Grupo de Apoyo de Liderazgo. Cada lideresa de base será más fuerte con buen apoyo a su alrededor.

- △ Reúnanse en un horario regular de su elección.
- △ Reunirse durante el tiempo que sea útil (muchos grupos han seguido reuniéndose durante muchos años y, a veces, durante décadas).
- ▲ El tiempo de apoyo al liderazgo también se puede incluir como parte de cualquier reunión.

¿POR QUÉ?

Grupos de Apoyo de Liderazgo

- ▲ Construyen una base de apoyo, confianza y conexiones con nuestro grupo.
- ▲ Son un lugar para aprender y explorar nuestro propio pensamiento e ideas.
- ▲ Nos ayudan a desafiarnos unas a otras para actuar con valentía como lideresas.
- ▲ Construyen una cultura de solidaridad. No estamos solas y otras “nos respaldan”.
- ▲ Generan confianza y fomentan nuestro crecimiento como lideresas.
 - △ Pregunten: ¿Qué quiero aprender? y ¿De quién puedo aprenderlo? ¿Cuál es el siguiente paso en mi liderazgo? ¿Quién puede ayudarme a dar este paso?
- ▲ Construyen alianzas a través de divisiones tradicionales de clase, raza o etnia, tribu, religión y más.
- ▲ ¡Celebran a nuestras hermanas!

CÓMO DIRIGIR UN GRUPO DE APOYO AL LIDERAZGO

- ▲ Reunirse regularmente.
- ▲ Designe una organizadora y una facilitadora para cada reunión. Rotar los roles para que el trabajo se comparta.
- ▲ Planifique bien su reunión
 - △ Trate de equilibrar los temas de la reunión. Formato recomendado: 1/3 de discusión personal, 1/3 de discusión de planificación y 1/3 de discusión de temas sociales.
 - △ Usar Preguntas de Visión.
- ▲ Reúnase en un lugar donde las personas se sientan seguras y trate de limitar las interrupciones:
 - △ Haga arreglos para obtener ayuda con los niños y niñas si es necesario
- ▲ En la reunión, la facilitadora utiliza **métodos de reunión de PAL** (consulte 'Uso de métodos de PAL en reuniones y grupos' en la página 26) y se asegura de que:
 - △ Cada mujer sea cálidamente bienvenida en el círculo y sea tratada con respeto.
 - △ Todas hablen y tengan el mismo tiempo
 - △ Cada reunión tiene tiempo para reflexionar sobre temas de interés común
 - △ Cada reunión tiene tiempo para apoyo personal
 - △ Se respeta la confidencialidad



- △ Nos atenemos a nuestros acuerdos básicos
- △ La reunión termina a tiempo
- ▲ Tómese el tiempo para reflexionar después de cada reunión. ¿Qué salió bien? ¿Qué podría ir mejor? ¿Cómo podemos mejorar la reunión para todas nuestras miembros la próxima vez?

FORMATO DE MUESTRA PARA UNA REUNIÓN DEL GRUPO DE APOYO AL LIDERAZGO

- 1. Cultura y Espíritu:** ¡Comparte una bendición o un poema!
¡Canten! (Para dar la bienvenida a todas y comenzar de manera positiva)
- 2. Círculo de apertura y registro de participantes -**
5-15 minutos. Ejemplo de preguntas del Círculo de Apertura:
 - ▶ ¿En qué te fue bien esta semana?
 - ▶ ¿Qué fue difícil para ti esta semana?El tiempo de registro personal se puede hacer como una ronda en todo el grupo o en un intercambio de escucha
- 3. Recorra** los asuntos de la comunidad usando una Pregunta de Visión (prepare esto antes de reunirse) – 40 minutos
Por ejemplo:
 - ▶ ¿Cuáles son las esperanzas que tiene para las mujeres en esta comunidad?
 - ▶ ¿Qué puede hacer para hacer realidad las esperanzas de las mujeres?
 - ▶ ¿Qué apoyo se necesita de otros o de este grupo?
- 4. Siga** los siguientes pasos, usando su pregunta de visión, – 40 minutos
Por ejemplo:
 - ▶ ¿Cuáles cree que son los próximos pasos para tomar acción?
 - ▶ ¿Quién ayudará con [cada uno de] estos pasos?
 - ▶ ¿Qué apoyo necesitan de nosotros?
- 5. Compartir en grupos pequeños de tres vías:**
15 minutos sobre temas de liderazgo personal
- 6. Apreciaciones**
– 5 minutos
- 7. Círculo de cierre** – 2 minutos por persona
Por ejemplo:
 - ▶ ¿Qué es algo que sucedió en nuestra reunión de hoy que recordarán?
- 8. Celebrar Cultura y Espíritu** – 5 minutos
¡Cantar una canción! ¡Bailar! ¡Déjalo brillar!

#3

Proceso de Apoyo al Liderazgo en Acción

PAL para Reuniones y Grupos

Las herramientas de PAL son flexibles y se pueden usar en cualquier encuentro o reunión. A continuación, se presentan posibles formas de incorporar PAL en sus reuniones:



Círculo de Apertura

La mayoría de los grupos comienzan con un **Círculo de Apertura** o **Ronda de Presentación**. Cada persona se presenta (a menos que todas sean bien conocidos entre sí) y se le pide que compartan sus pensamientos sobre 1 o 2 preguntas simples.

- A menudo, una pregunta muestra respeto por la vida, la familia o la cultura de cada persona.
 - Pregunte: ‘¿Qué es algo nuevo o bueno en su vida?’ o ‘¿Qué es una cosa que la gente aquí puede no saber sobre ti?’
- La segunda pregunta de estilo visión puede reflejar el tema de su reunión
 - Pregunte: ‘¿Quién ha sido un modelo a seguir para su liderazgo?’ o ‘¿Qué espera aprender o hacer hoy?’
- Mantenga las respuestas cortas para que cada persona tenga aproximadamente la misma cantidad de tiempo
- **Cultura y espíritu:** también es posible que desee pedirle a una persona que comparta una canción o historia de unificación.

¿POR QUÉ?

Para establecer un tono positivo de respeto. Para asegurarse de que cada mujer sea “vista” y bienvenida. Presentar a las participantes entre sí y profundizar las relaciones. Para ayudar a crear un espacio seguro y construir comunidad.

Registro o Intercambio de Escucha

Los registros se realizan como una ronda de grupo completo. Un **intercambio de escucha** es un pequeño grupo de 2-4 personas. Estas herramientas se basan en la Habilidad de Liderazgo # 2 - Escucha Profunda (descrita anteriormente) - sin interrupciones, escuchar con respeto, el mismo tiempo para todas y confidencialidad. *Para obtener más información sobre la escucha profunda, consulte Habilidades de Liderazgo #2 en las páginas 15-16.*

¿POR QUÉ? Esto ayuda a enfocar la reunión cuando llegan las personas o a volver a enfocarse en cualquier momento durante la reunión, según sea necesario. Ayuda a las personas a dejar de lado los problemas y preocupaciones y llegar al “momento presente” más capaces de concentrarse en la tarea en cuestión. También se utiliza para ayudar a las personas a procesar información y aclarar sus mejores pensamientos sobre un tema. Escuchar con respeto es una poderosa contradicción a la opresión.

Rondas

Las Rondas son una oportunidad para que todas en el grupo hablen o respondan a una pregunta. Cualquiera puede pasar si lo desea. Los turnos están estrictamente cronometrados y nadie habla dos veces hasta que todas las que quieren hayan hablado una vez. Es posible que no se introduzca un nuevo tema hasta que se complete la ronda.

¿POR QUÉ? Una ronda da a todas la misma oportunidad de ser escuchadas respondiendo a un problema, tema o pregunta. Es especialmente útil en tiempos de conflicto.

Preguntas de Visión o Discusiones sobre Temas Específicos

Las Preguntas de Visión están diseñadas para extraer las experiencias, fortalezas y necesidades de las mujeres. Las Preguntas de Visión siempre preguntan: ¿Qué es posible? ¿Qué nos detiene? ¿Cuál podría ser una solución? *Para obtener más información sobre las Preguntas de Visión, consulte Habilidades de Liderazgo #1, consulte las páginas 13-14.*

¿POR QUÉ? Cuando mantenemos nuestro enfoque en los valores, la visión y la misión, nos aseguramos de que estamos construyendo hacia el futuro que queremos ver. Las preguntas bien enmarcadas que están impulsadas por valores ayudan a evitar patrones de resignación, autoderrota y pensamiento estancado. Abren nuestras mentes a nuevas ideas y ayudan a construir esperanza.

Agradecimientos o Apreciaciones

Los agradecimientos son una forma poderosa de terminar las reuniones haciendo que las personas digan algo positivo sobre sí mismas, sobre los demás o sobre el grupo. *Para obtener más información sobre la apreciación, consulte Habilidad de Liderazgo #3, consulte la página 17-18.*

¿POR QUÉ? Las apreciaciones afirman las contribuciones de los miembros del grupo y refuerzan la autoestima. Ayuda a construir relaciones y una visión positiva del liderazgo de las mujeres.

Círculo de Cierre

El segmento que cierra la reunión es el **Círculo de Cierre**. Puede incluir reflexiones sobre la reunión (por ejemplo, “¿Qué es una cosa que te gustó o aprendiste?”), apreciaciones sobre una misma, sobre la lideresa o de las otras participantes. A menudo también se hace una pregunta prospectiva (“¿Qué es una cosa que esperas o planeas hacer?”). La reunión puede cerrar con una ofrenda de **Cultura y Espíritu** como una canción, danza, poesía o una oración.

¿POR QUÉ? Sirve como una revisión del trabajo de la reunión y destaca lo que fue exitoso. Ayuda a construir solidaridad y envía a las personas de vuelta a sus vidas elevadas y esperanzadas.



FORMATO DE UNA MUESTRA DE REUNIÓN DE NEGOCIOS UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS PAL

1. Círculo de Apertura

- a) Ronda - Cada persona se presenta y habla brevemente para decir algo bueno o nuevo en su vida (de esta manera todos se sienten cálidamente bienvenidos para contribuir a la reunión). (1 minuto cada uno o menos).
- b) Puede incluir Cultura y Espíritu al abrir su reunión (3-4 minutos). Opcional.

2. Registro Personal (con o sin tema).

- a) Opcional pero recomendado como una forma sencilla de ayudar a todos a estar listos para enfocarse en el trabajo y construir relaciones.
- b) Se puede hacer en pequeños grupos de 2 o 3 como un Intercambio de Escucha (3-5 minutos cada uno) o como una breve Ronda en el grupo completo (1-2 minutos cada uno).

3. Si es necesario, recuérdelos a las personas sus Acuerdos Básicos (30 segundos) o hagan Acuerdos Básicos para guiar su trabajo juntos (10 minutos). Opcional.

4. Informe(s) de diferentes grupos de trabajo.

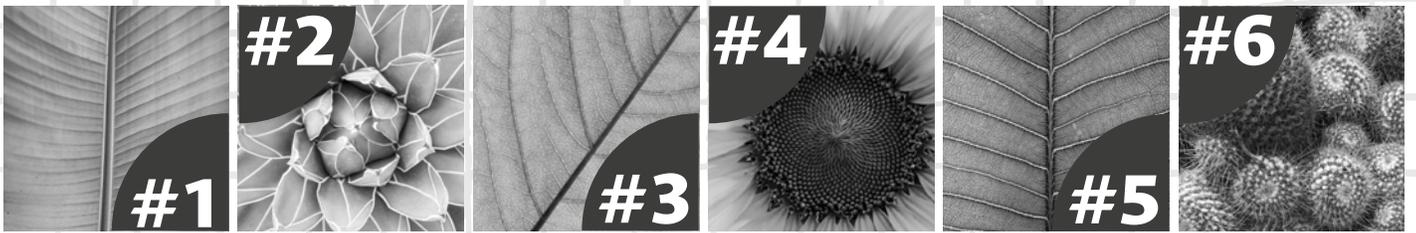
- a) Enumere los problemas no resueltos en un papel grande para que todos puedan verlos.

5. Vuelvan a los problemas enumerados para una discusión general.

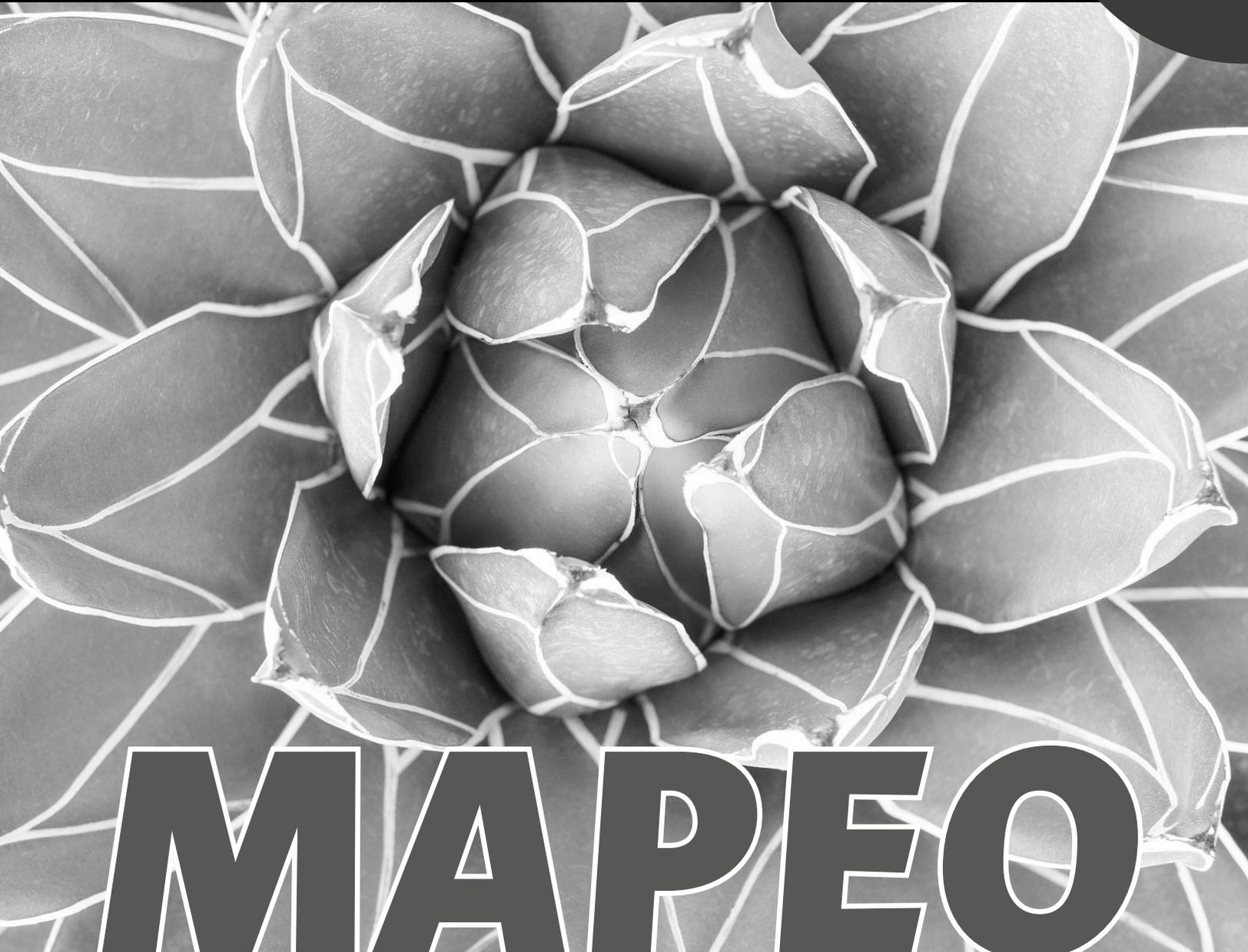
6. Tomen decisiones y hagan acuerdos sobre los próximos pasos a seguir.

7. Ronda de Cierre

- a) Evaluación - Qué salió bien y sugerencias o recomendaciones de qué podría mejorar (1 minuto cada uno).
- b) Apreciación - Puede ser algo sobre el líder, sobre los otros participantes o sobre usted misma (1 minuto cada uno).
- c) Es posible que desee celebrar de alguna forma con Cultura y Espíritu o podría ser algún refrigerio.



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community



MAPEO COMUNITARIO



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

¿Qué es el mapeo comunitario?

El mapeo comunitario es un proceso de investigación en el que la comunidad se reúne para comprender los problemas que les están afectando.



Cuándo hacer mapeo comunitario

- ⊙ Cuando quieres entender realmente todos los lados y experiencias de un problema local.
- ⊙ Cuando deseas aumentar la conciencia de la comunidad sobre un problema.
- ⊙ Cuando se quiere organizar la comunidad o diseñar un proyecto.
- ⊙ Cuando se quiere construir una propuesta de cambio para llevar a los líderes de la comunidad.
- ⊙ Cuando necesitas evidencia para respaldar tu defensa ante las autoridades gubernamentales.
- ⊙ Cuando quieres responsabilizar a los líderes por sus promesas.



¿Por qué hacer mapeo comunitario?

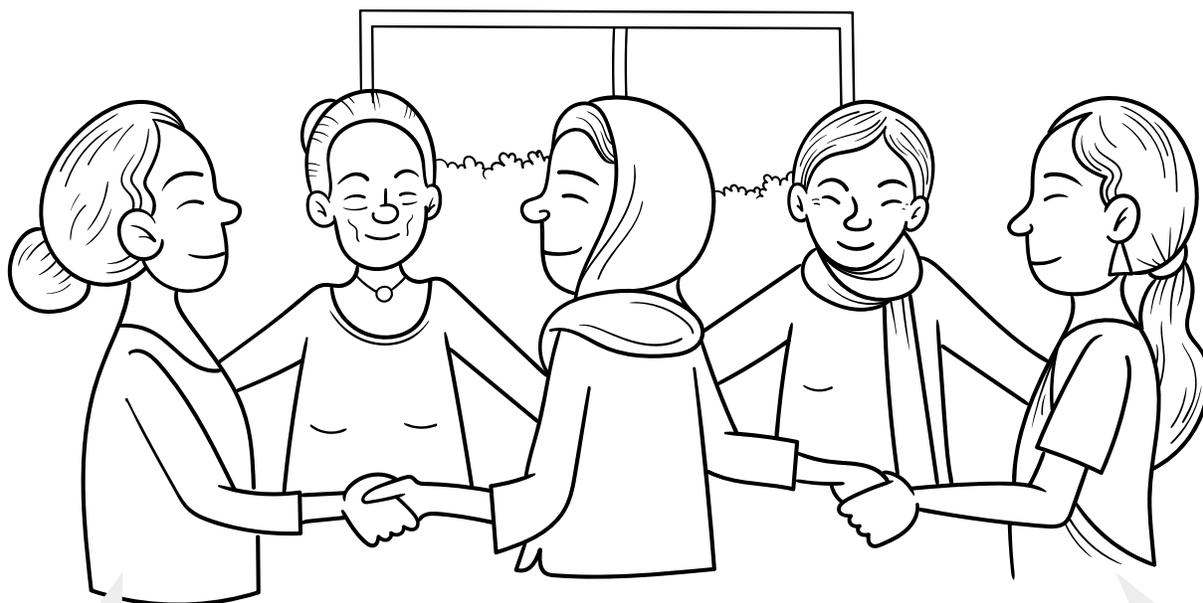
Las comunidades de base son expertas en los problemas que enfrentamos. Cuando las mujeres de base “mapean” las experiencias de personas reales en nuestra comunidad, podemos entender un problema desde todos los ángulos. Entonces podemos crear conciencia sobre los problemas, organizarnos, trabajar con otros grupos e impulsar los cambios que queremos. Recuerda: ¡La información es poder!

El mapeo ayuda a las mujeres de base a comprender mejor nuestras fortalezas y nuestros problemas.

- ☒ Aprendemos sobre el tamaño de un problema, a quién afecta y cómo nos afecta.
- ☒ Obtenemos información sobre los recursos y las brechas de la comunidad.
- ☒ Identificamos casos individuales de injusticia.

El mapeo unifica y moviliza a todos los actores clave.

- ☒ Cualquiera puede participar en él, incluidos todos los miembros de la comunidad y los socios locales.
- ☒ Crea una conciencia compartida sobre las causas fundamentales de un problema.
- ☒ Ayuda a las personas a formar preguntas clave y decidir estrategias compartidas para la acción.



El mapeo ayuda a las mujeres de base a incidir por el cambio.

- ❑ Obtenemos los hechos y analizamos los resultados nosotras mismas.
- ❑ Nos ayuda a identificar aliados y hacer conexiones con los titulares del poder.
- ❑ Cuando se repite, nos ayuda a ver el progreso y hace que los líderes rindan cuentas.

El mapeo construye el poder de las mujeres de base:

- ❑ Nos convertimos en expertas en la información que recopilamos.
- ❑ Tenemos conocimiento que otros, como los funcionarios del gobierno, pueden no ser capaces de obtener.
- ❑ El mapeo conduce a una gobernanza liderada por mujeres.

Cómo hacer Mapeo Comunitario

Hay más de una forma correcta de hacer mapeo. Las mujeres de base de todo el mundo adaptan los pasos a continuación para adaptarlos a su situación local.



Planificar y preparar / **pág. 37**



Realiza tus actividades de mapeo / **pág. 39**



Analiza tus resultados / **pág. 44**



Confirma los resultados en una reunión de validación comunitaria / **pág. 47**



Comparte tus resultados públicamente / **pág. 48**



Reflexiona sobre la actividad de mapeo y el resultado (evaluación) / **pág. 50**

Planificar y preparar



1.1 Decide sobre tu **pregunta central de investigación**: ¿Qué deseas aprender y cómo será útil la información?

Has preguntas como:

- ¿Cuáles son las fortalezas de nuestra comunidad?
- ¿Qué temas les preocupan?
- ¿Sobre qué necesitamos aprender más?
- ¿Cómo nos ayudará la información a crear un cambio?

1.2 Decide quiénes son tus **“partes interesadas”**: ¿quién se ve afectado por este problema de buena y mala manera?

- Incluir personas de todos los grupos étnicos y raciales, todos los grupos de edad y todas las áreas geográficas (rurales, urbanas, periurbanas).
- Las partes interesadas clave son los tomadores de decisiones, las personas influyentes, los aliados e incluso los oponentes que pueden ayudar a lograr la “aceptación”, la fuerza y el apoyo a largo plazo.

1.3 Decide **dónde se llevará a cabo tu proyecto de mapeo**

- Establecer límites geográficos utilizando marcadores que la comunidad conozca.

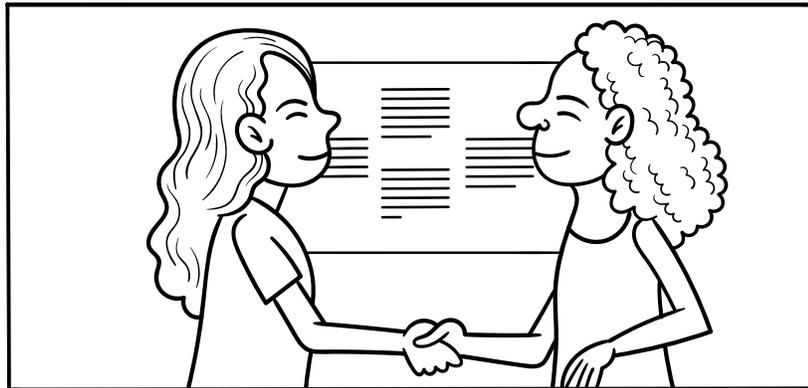




**Planificar
y preparar**

1.4 Decide la mejor manera de responder a tu pregunta central de investigación: ¿cuál es la mejor manera de recopilar la información que necesitas?

- Piensa en cuánto tiempo tomarán las actividades y cuánto costará cada una, incluidas las personas pagadas y voluntarias, los espacios de reunión, la comida, etc. Recuerda que muchas actividades no requieren dinero.



1.5 Elige y capacita a tu equipo de investigación comunitaria

- Elige personas que sean reflexivas, responsables, que trabajen bien con los demás y que formen parte de uno o más grupos de partes interesadas incluidos en el proceso de mapeo.
- Brinda a tu equipo las herramientas que necesitan (encuesta, guía, mapa, etc.) y la oportunidad de practicar sus responsabilidades antes de reunirse con las partes interesadas.
- Capacita a tu equipo para que sea honesto, muestre respeto y garantice la confidencialidad.
- Asegúrate de que cada equipo de investigación de la comunidad tenga una entrevistadora y una tomadora de notas. Las tomadoras de notas deben ser capaces de escribir o dibujar todo lo que la gente dice o hace.
- Emparejar lideresas experimentadas con lideresas emergentes para desarrollar habilidades.



Realiza tus actividades de mapeo

Utiliza una o más de las 4 actividades de mapeo comunes para recopilar la información que necesitas sobre tu problema (las descripciones de estas actividades a continuación):

ASEGÚRATE DE TENER SESIONES INFORMATIVAS DIARIAS PARA ASEGURARTE DE QUE LAS COSAS VAYAN BIEN.

4 Tipos de actividades de mapeo

ACTIVIDAD #1

1. Encuesta comunitaria

QUÉ: Una investigadora comunitaria lee un conjunto de preguntas a las personas y anota sus respuestas.

BENEFICIOS: Esta es una forma rápida de identificar problemas en la comunidad.

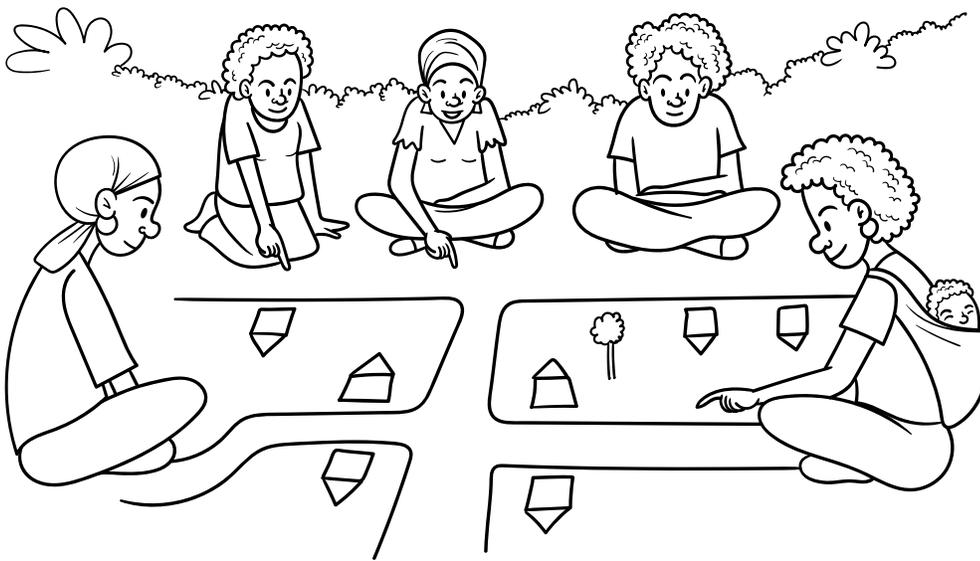
Información que puedes recopilar en una encuesta:

- Información básica (como edad, género, estado civil, nivel educativo)
- Cualquier cosa que se pueda contar (como niños o tierras)
- Opiniones sobre cuestiones específicas (por ejemplo, “de acuerdo/en desacuerdo” o “a menudo, a veces, nunca”)

CONSEJOS:

- Una encuesta debe tomar de 10 a 20 minutos por persona.
- Antes de comenzar tu investigación, prueba tu encuesta con varias personas para asegurarte de que las preguntas sean claras (**CONSULTA CONSEJOS PARA ESCRIBIR BUENAS PREGUNTAS**)
- Recuerda tu audiencia. Usa palabras simples y fáciles de entender. Se sensible a cómo algunas preguntas pueden hacer sentir a las personas.





ACTIVIDAD #2

2. Dibujo del Mapa Comunitario

QUÉ: Un grupo de miembros de la comunidad crea un mapa o dibuja en un mapa para mostrar dónde las personas se ven afectadas por ciertos problemas.

CUÁNDO: Los mapas visuales nos ayudan a ver patrones y sacar conclusiones.

CONSEJOS:

- Por lo general, un grupo de 12-25 participantes funciona bien.
- El dibujo de mapas tarda aproximadamente dos horas. Reúnanse en un lugar al que sea fácil llegar para las personas (adentro o al aire libre).
- Pueden usar lo que tengan a mano para hacer un mapa, como palos para dibujar en la tierra y piedras o granos para representar casas o ganado, etc. A menudo se usan pizarras o papel y lápiz.
- Facilitar la discusión sobre el mapa. Pregunta: ¿Qué patrones ves? ¿Dónde hay más o menos? ¿Qué podría significar esto? ¿Cómo podemos empezar a corregir una brecha o problema?
- **¡Asegúrense de registrar la información!** Pueden hacer esto dibujando una imagen o tomando fotos si no es posible llevar el mapa con ustedes.

Realiza tus actividades de mapeo



ACTIVIDAD #3

3. Entrevistas

QUÉ: Los investigadores comunitarios visitan a las partes interesadas y les piden que hablen en profundidad sobre el tema.

CUÁNDO: Este tipo de entrevistas nos dan información más detallada sobre *cómo* y *por qué* existen problemas en la comunidad, o cómo se conectan los diferentes problemas.

CONSEJOS:

- Planifica entrevistar a varias personas para obtener información más detallada.
- Planifica que cada entrevista tome aproximadamente una hora.
- Diseña preguntas que sean abiertas y pregunten sobre la experiencia u opinión individual (“Qué piensas sobre X” o “Cómo te afecta X”)
- También pueden optar por realizar entrevistas con informantes clave a personas que conocen a muchas otras personas o son expertos en un tema determinado. Crear preguntas que aborden la experiencia grupal (“¿Cómo se ve afectado este grupo comunitario por el problema?”)
- Antes de comenzar tu investigación, prueba tu encuesta con varias personas para asegurarte de que las preguntas sean claras.
- Antes de terminar la entrevista, lee un **resumen** de tus notas a la persona entrevistada y pregúntale si refleja con precisión sus perspectivas.

Realiza tus actividades de mapeo



4. Discusión de grupo focal



QUÉ: Una lideresa de grupo o facilitadora hospeda a un determinado grupo de partes interesadas y les pide que discutan un tema y sus causas juntos.

CUÁNDO: Usa este enfoque para comprender cómo un grupo en particular ve o experimenta una situación.

CONSEJOS:

- Invita a participar de 3 a 20 personas.
- Pueden realizar diferentes grupos focales con diferentes grupos de partes interesadas. Mantengan las preguntas que hacen de un grupo a otro para comparar sus respuestas más fácilmente.
- Una **facilitadora** fuerte debe dirigir la discusión, mantener al grupo en el buen camino, hacer preguntas de seguimiento y hacer que todas y todos participen y se sientan seguros al abordar temas delicados.

Realiza tus actividades de mapeo

- Una **tomadora de notas fuerte** debe escribir notas sobre lo que todos dicen en la discusión. La tomadora de notas debe resumir las notas al final para el grupo para que puedan verificar la precisión.
- Algunas preguntas de ejemplo: “¿Cómo te afecta el problema a ti y a otros en tu comunidad?” “¿Cuáles crees que son las causas del problema?” “¿Qué ves como soluciones?” “¿Qué papel puedes desempeñar tú u otros en la solución?”
- También podrías dirigir un “**Análisis FODA**”. ‘FODA’ significa Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas. El grupo habla sobre sus pensamientos sobre el tema relacionado con cada pregunta FODA y los organiza en papel o una pizarra para que todos puedan verlos. Luego, el facilitador o facilitadora le pide al grupo que busque temas y relaciones, y discuta ideas sobre cómo avanzar usando esta información.





Analiza tus resultados

La información que has recopilado (respuestas a encuestas, mapas y notas) se conoce como datos o evidencia. En este paso encuentras el significado de los datos y lo usas para contar una historia.

3.1 Ten claro lo que quieres entender. Antes de comenzar, lee tu pregunta central nuevamente.



3.2 Organiza tus datos.

- ◆ Cuenta las respuestas para cada pregunta de la encuesta.
- ◆ Pon ideas similares de las entrevistas en grupos.
- ◆ Identifica lugares en el mapa con o sin un tipo de recurso.

Analiza tus resultados

3.3 Busca patrones o temas y piensa en las conexiones entre ellos.

◆ Mira los datos de diferentes maneras:

◆
¿Qué cuestiones se plantean con más frecuencia? ¿Con menor frecuencia? ¿Por quién?

◆
¿Cómo responden las personas en diferentes vecindarios o diferentes grupos de partes interesadas a la misma pregunta?



◆
¿Qué es diferente y qué es lo mismo en diferentes grupos o ubicaciones?

◆
¿Cómo se conecta un recurso (o la falta de él) en una ubicación con los problemas allí?

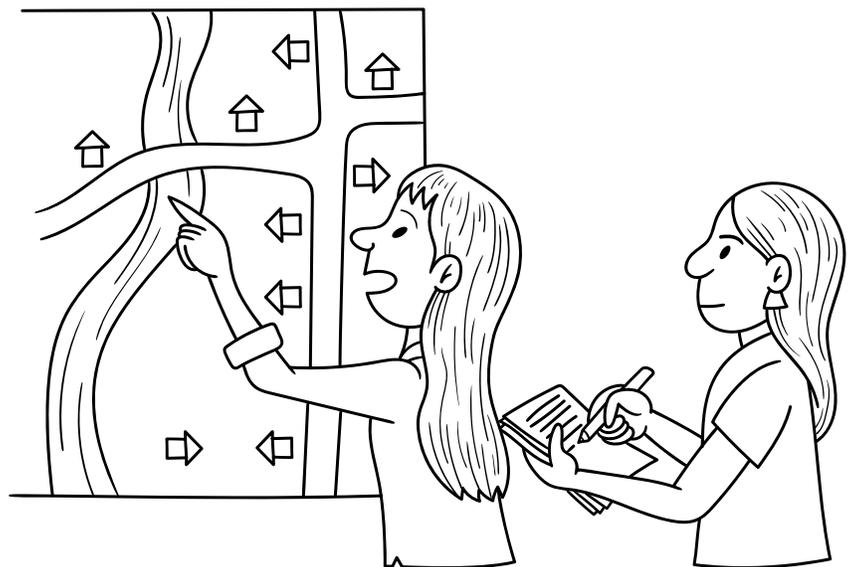
Analiza tus resultados

3.4 Crea un informe para compartir tu información y recomendaciones.

Tu informe incluirá todo lo que hiciste (tu proceso), todo lo que aprendiste de tus actividades de mapeo (tu análisis) y sus recomendaciones.



- ◆ Piensa en la mejor manera o maneras para que diferentes audiencias y partes interesadas entiendan lo que hiciste y lo que aprendiste.
 - ◆ Un informe puede ser un documento escrito o una presentación oral, o ambos.
 - ◆ Usa un lenguaje apropiado y haz que sea fácil de entender.
 - ◆ Presenta tu información de diferentes maneras, incluidos gráficos visuales, imágenes, historias u otras formas de mostrar tus datos.
 - ◆ ¡Asegúrate de reconocer y agradecer a las personas que participaron y te ayudaron!

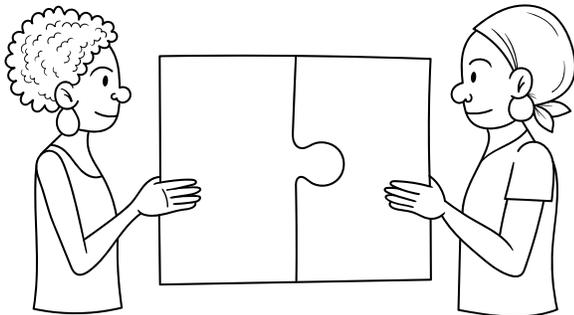
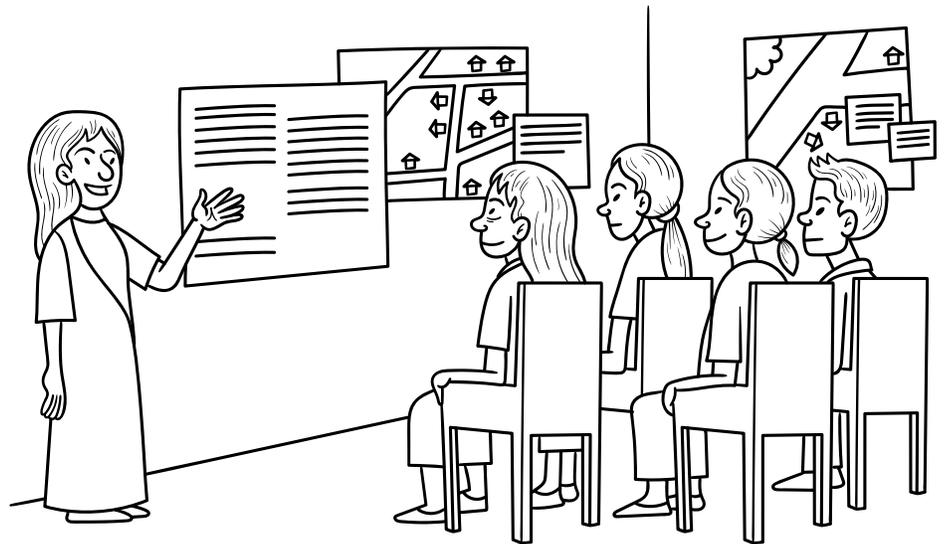


Confirma los resultados en una reunión de validación comunitaria

Antes de compartir tu informe, asegúrate de confirmar tus datos y recomendaciones con las personas que proporcionaron la información durante tu proceso de mapeo. Estas discusiones generarán más confianza y respeto, te ayudarán a organizar tu comunidad y se prepararán para reuniones públicas.

4.1 Comparte tus resultados con muchas partes interesadas diferentes en un grupo.

- ▲ No es necesario que te reúnas con todos los que participaron en tus actividades de mapeo.



4.2 Resuelve cualquier desacuerdo sobre tus resultados o recomendaciones.

- ▲ Usa la votación o una herramienta de encuesta para comprender cuántas personas apoyan cada punto de vista.
- ▲ Discute una resolución o cualquier información clave que necesites incluir en el informe.

4.3 Discute cómo presentar esta información a la comunidad en general o a los tomadores de decisiones.

- ▲ ¿A quién afecta esta información?
- ▲ ¿Quién necesita ser incluido en las reuniones públicas y qué roles desempeñan?

Comparte tus resultados públicamente

Es hora de usar tus datos de mapeo para incidir por el cambio.



5.1 Decide tu meta o metas para la reunión. Las reuniones públicas pueden:

- Aumentar la conciencia de la comunidad sobre los problemas.
- Construir inversión comunitaria para hacer el cambio.
- Movilizar a las partes interesadas para crear planes y formar asociaciones.
- Presionar a los titulares y a los tomadores de decisiones para que actúen sobre políticas o planes de gasto.

5.2 Invita a tu audiencia.

- Esta es una oportunidad para reunir a diferentes grupos de personas e invitar a los medios de comunicación.
- Es posible que desees celebrar diferentes reuniones con diferentes grupos de personas dependiendo de tus objetivos.



Comparte tus resultados públicamente



5.3 Haz tu agenda y prepárate.

- Conoce a tu audiencia y presenta tus resultados y recomendaciones de manera apropiada.
- Es posible que desees seguir este proceso básico de reunión:
 - 1) Da una visión general de todo el proceso (Por qué lo hiciste, cómo, quién participó)
 - 2) Presenta los principales resultados y recomendaciones.
 - 3) Pregunta a los asistentes qué datos tienen y quienes apoyan o se oponen a los resultados.
 - 4) Discute cómo se pueden lograr las recomendaciones.
 - 5) Crea un plan para los próximos pasos.



5.4 Organiza tus reuniones.

Consejos para el éxito:

- Asegúrate de tener una tomadora de notas para cada reunión.
- Usa fotos, historias y testimonios de entrevistas para mantenerlo interesante.
- Comparte el micrófono. Pide a otras personas que entreguen partes de la presentación.
- Ten confianza. ¡Tienes información valiosa para compartir!

Reflexiona sobre la actividad de mapeo y el resultado (evaluación)

Después de completar todos los pasos anteriores, es importante evaluar el proyecto de mapeo. Esto te ayudará a entender lo que salió bien y cómo puedes hacerlo mejor la próxima vez.



6.1 Invita a muchas personas que hayan participado en las actividades del mapeo de principio a fin para participar en la evaluación. Diles que quieres saber lo que pensaron sobre el proceso y lo que salió de él.

6.2 Realiza 2 tipos de evaluación:

Evaluación del proceso (¿cómo fue el proceso de mapeo?):

Vuelve a ver lo que sucedió durante el proceso de mapeo, paso a paso, desde la planificación hasta las reuniones finales.

- En cada paso pregunta:
 - ¿Por qué tomamos esa decisión?
 - ¿Cuál fue el impacto de esa decisión?
 - ¿Qué volveríamos a hacer la próxima vez y qué cambiaríamos?



Reflexiona sobre la actividad de mapeo y el resultado (evaluación)

Evaluación de impacto (¿cuál fue el resultado del proyecto de Mapeo?): Revisa lo que ha sucedido en las vidas de las mujeres de base y nuestras comunidades y con las organizaciones e instituciones locales debido al proyecto de mapeo.



Pregunta a cada grupo de partes interesadas:

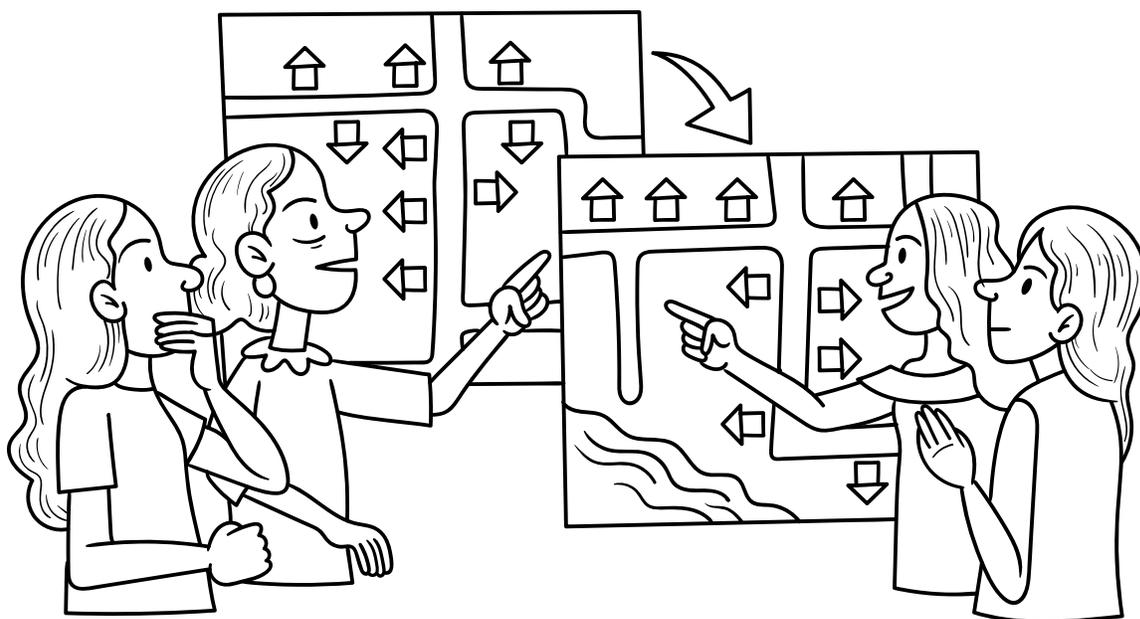
- ¿Qué cambios creó el proyecto de mapeo para este grupo?
- ¿Cómo cumplieron estos cambios con los objetivos de nuestro proceso de mapeo?
- ¿Qué podemos llamar un “éxito”?
- ¿Qué más necesita trabajo?

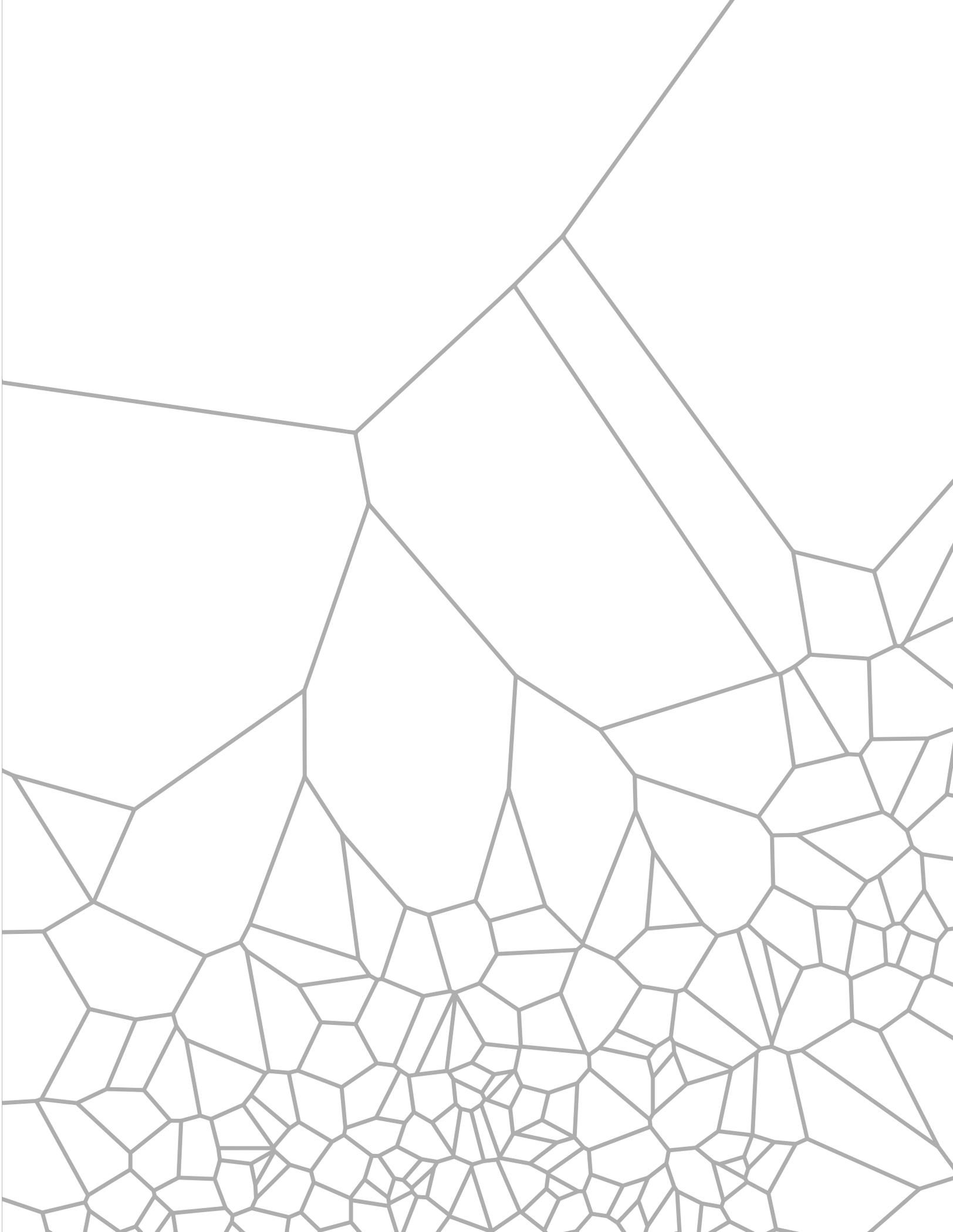
Reflexiona sobre la actividad de mapeo y el resultado (evaluación)



6.3 El re-mapeo es cuando repites el proceso de mapeo en un momento posterior

- El re-mapeo ayuda a ver qué progreso se ha logrado en un tema específico, desde el primer proceso del mapeo. ¿Cómo son las cosas diferentes ahora? ¿Por qué?
- Es una herramienta útil de rendición de cuentas con las autoridades gubernamentales u otros socios. ¿Están las personas haciendo lo que dijeron que harían?







HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

DIÁLOGO LOCAL A LOCAL



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

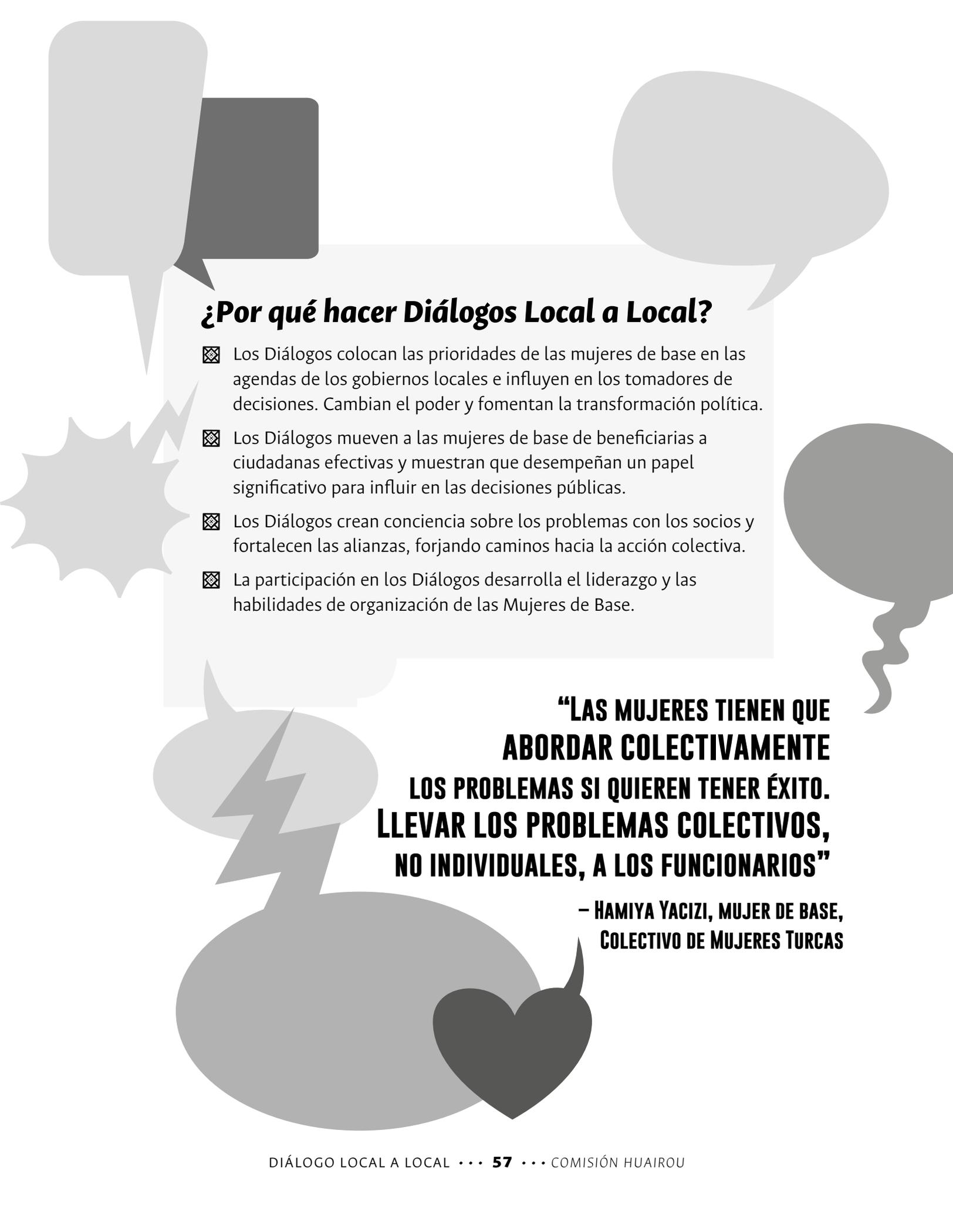
¿Qué es un Diálogo Local a Local?

Los Diálogos Local a Local (“Diálogos”) son una estrategia dirigida por Mujeres de Base para generar apoyo para sus prioridades y mejorar el acceso y el control sobre los recursos y servicios.



Cuándo hacer Diálogos Local a Local:

- ☒ Cuando tienes información para compartir después de completar un proceso de mapeo o auditoría
- ☒ Cuando deseas construir o fortalecer tus asociaciones
- ☒ Cuando tienes una propuesta de cambio para llevar a los líderes comunitarios.
- ☒ Cuando quieres responsabilizar a los líderes por sus promesas.



¿Por qué hacer Diálogos Local a Local?

- ❑ Los Diálogos colocan las prioridades de las mujeres de base en las agendas de los gobiernos locales e influyen en los tomadores de decisiones. Cambian el poder y fomentan la transformación política.
- ❑ Los Diálogos mueven a las mujeres de base de beneficiarias a ciudadanas efectivas y muestran que desempeñan un papel significativo para influir en las decisiones públicas.
- ❑ Los Diálogos crean conciencia sobre los problemas con los socios y fortalecen las alianzas, forjando caminos hacia la acción colectiva.
- ❑ La participación en los Diálogos desarrolla el liderazgo y las habilidades de organización de las Mujeres de Base.

**“LAS MUJERES TIENEN QUE
ABORDAR COLECTIVAMENTE
LOS PROBLEMAS SI QUIEREN TENER ÉXITO.
LLEVAR LOS PROBLEMAS COLECTIVOS,
NO INDIVIDUALES, A LOS FUNCIONARIOS”**

**– HAMIYA YACIZI, MUJER DE BASE,
COLECTIVO DE MUJERES TURCAS**



Fortalece tu mensaje, tus socios y tus alianzas / **pág. 59**



Planifica y prepárate para tu diálogo / **pág. 61**



Gana compromiso de parte de los titulares de Poder: El Diálogo Local a local / **pág. 64**



Evalúa, aprende y planifica tu próximo movimiento / **pág. 67**



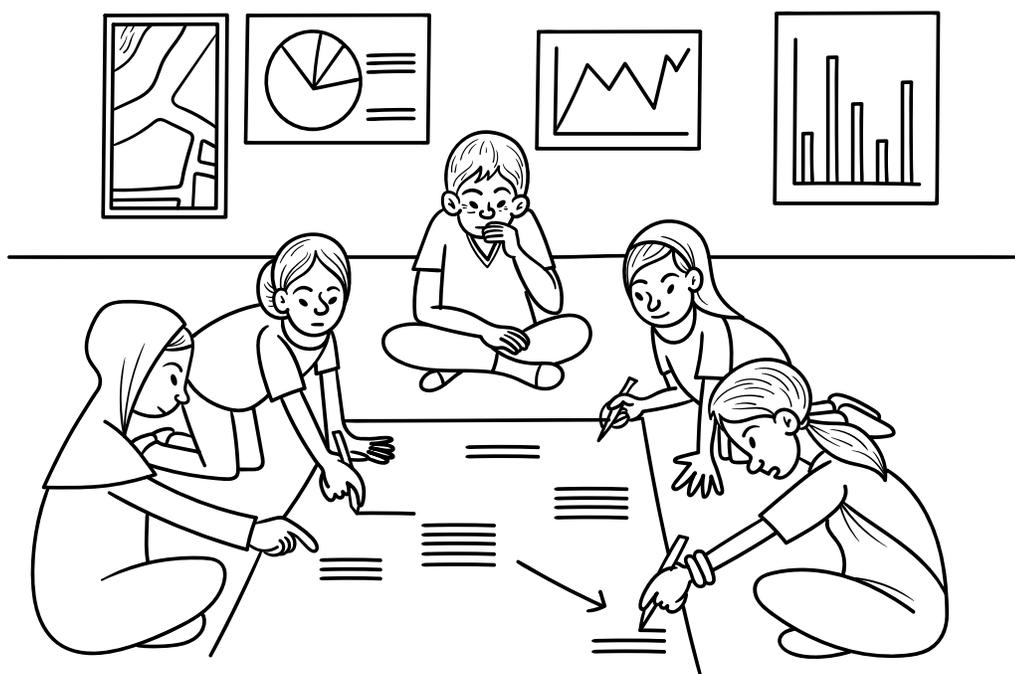
Responsabiliza a los funcionarios públicos / **pág. 68**



Fortalece tu mensaje, tus socios y tus alianzas

1.1 Organiza una reunión de planificación para fortalecer tu mensaje y tus asociaciones

- Incluye a cualquier persona que haya sido parte de las actividades de mapeo y de tu investigación comunitaria.
- Organiza la reunión cuando las mujeres de base puedan asistir.



1.2 Crea consenso en torno a los temas prioritarios y los cambios que deseas

- Recuerda a los participantes sobre tu problema, quién está afectado y cualquier información nueva que hayas aprendido.
- Haz un “análisis de género”: discute cómo estos problemas afectan más o de manera diferente a las mujeres y niñas de base
- Recopila ejemplos y testimonios de personas que experimentan el problema.
- Discute y decide sobre los cambios específicos que se necesitan.

Fortalece tu mensaje, tus socios y tus alianzas

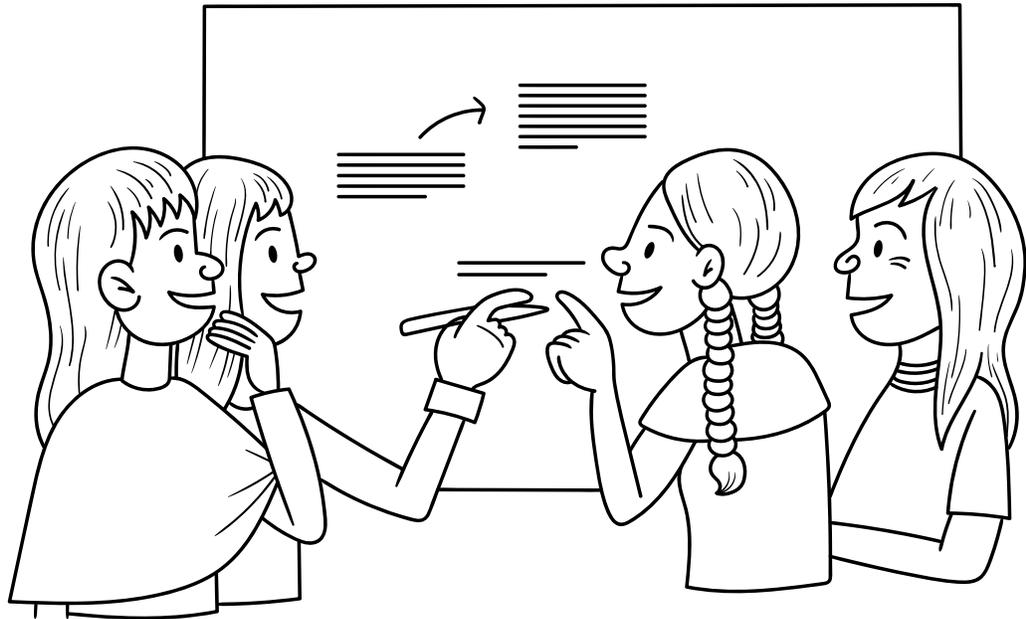
1.3 Organiza pequeñas reuniones o entrevistas para aprender más sobre el problema y las formas de resolverlo



- Construye relaciones con las personas que tienen la autoridad para ayudar. Por ejemplo, trabajadores clave del gobierno, autoridades comunitarias o autoridades de vivienda.
- Acércate a aliados potenciales que puedan ayudar a construir puentes entre tú y las personas que pueden hacer los cambios que deseas. Estos pueden ser otros miembros de la comunidad, organizaciones, medios de comunicación, representantes de agencias y funcionarios electos.



Planifica y prepárate para tu diálogo



2.1 Investiga a los responsables de la toma de decisiones

- Investiga lo que le importa a cada persona y lo que su oficina puede hacer para ayudar a tu causa.
- Piensa en un “ganar-ganar”: ¿cómo puede tu propuesta también darles la oportunidad de ganar un apoyo más amplio, ahorrar dinero, ser más eficientes, etc.?
- El tiempo es importante, por ejemplo, usa las elecciones para tener un Diálogo con los candidatos y poner tu tema en su agenda.

2.2 Escribe tu carta de invitación

- Organiza una reunión e invita a las personas que pueden realizar los cambios que deseas. O solicita reunirte con ellos en su oficina.
- Resume tus hallazgos y conecta cada hallazgo con cosas específicas que deseas que apoyen o se discutan.
- Incluye el mapa o los hallazgos de tu proyecto de investigación en esta invitación.
- Incluye tu información de contacto.
- Haz un seguimiento con una llamada telefónica si no recibes una respuesta en un tiempo razonable.



Planifica y prepárate para tu diálogo



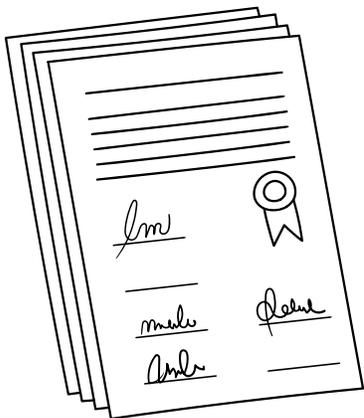
2.3 Informa a tus aliados y pídeles su apoyo

- Identifica a las personas u organizaciones que son de confianza y respetadas por la comunidad y los funcionarios a los que te diriges, como iglesias o grupos empresariales.
- Puedes organizar a las personas para que estén presentes fuera de la sala de reuniones para mostrar su apoyo.
- No olvides ponerte en contacto con los medios de comunicación.



2.4 Escribe tu propuesta de acuerdo

- A veces, los funcionarios locales dirán que están de acuerdo contigo en la reunión, pero no cumplen sus promesas. Prepara un documento de acuerdo con una lista clara de las cosas que deseas que hagan los funcionarios, y lugares para que todos pongan sus firmas.
- Organiza el acuerdo de acuerdo con tus hallazgos y conecta cada hallazgo a un cambio que deseas.
- Es posible que desees solicitar fondos dedicados, acciones o personas que se ocupen del problema. Pero también dale a los funcionarios formas de ser útiles más allá del dinero, como visitar tu comunidad o hablar con otros tomadores de decisiones sobre tu trabajo.





Planifica y prepárate para tu diálogo

2.5 Entrena a tus presentadoras

- Organiza una reunión preparatoria con las mujeres de base y aliados que asistirán al Diálogo.
- Crea una agenda para la reunión. Asegúrate de que todos tengan claro cuál es el objetivo de la reunión, qué papel tienen y quién dirá qué.



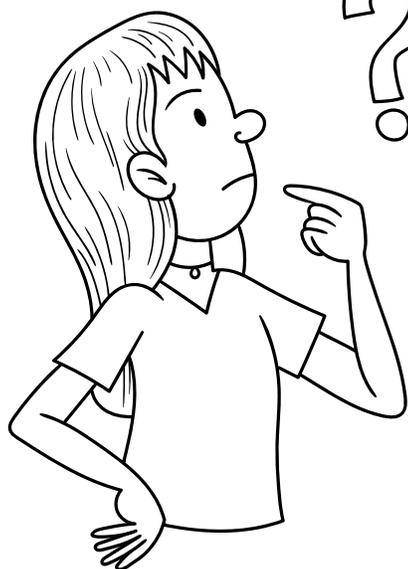
- Lleva a cabo un juego de roles para practicar para la reunión. Piensa en todas las preguntas que los funcionarios podrían hacer y prepara respuestas.
- También puedes invitar a nuevos miembros a asistir a esta reunión preparatoria para fortalecer el equipo de mujeres de base que están trabajando juntas.



Gana compromisos de parte de los titulares de poder: el Diálogo Local a Local

“LAS MUJERES DEBEN ACERCARSE A LOS FUNCIONARIOS COMO SOCIOS. NO VAYAS COMO VÍCTIMA... NO SIEMPRE TE QUEJES. AYUDA A ENCONTRAR UNA SOLUCIÓN”.
– H. YACIZI

Para organizar tus pensamientos, piensa



“¿Qué?”

¿Qué necesita cambiar?

“¿Por qué?”

¿Por qué es importante este tema?

“¿Y ahora qué?”

¿Qué pasos se necesitan para hacer el cambio?



Gana compromisos de parte de los titulares del poder: el Diálogo Local a Local

3.1 “¿Qué?” Abre la conversación

- ◆ Reconoce la presencia y la importancia de las personas que están allí.
- ◆ Presenta lo que tienes que compartir y lo que quieres lograr a través de esta reunión.

3.2 “¿Por qué?” Revisa por qué el tema es importante y cómo el cambio beneficiará a todas y todos

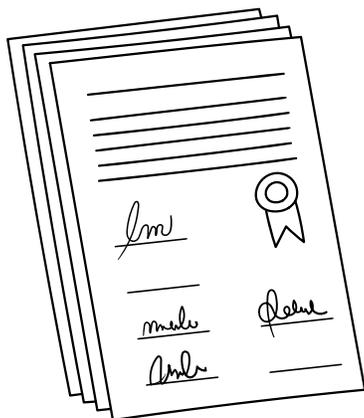
- ◆ Comparte hallazgos y testimonios que sean relevantes para los tomadores de decisiones.
- ◆ Menciona a tus aliados que apoyan el plan, y cómo tú y otras mujeres también apoyan sus intereses.
- ◆ Ten en cuenta cómo los cambios ayudarán a la comunidad y apoyarán su causa, mejorarán su prestigio, ahorrarán dinero, serán más eficientes, etc. ¡Muestra todos los impactos potenciales!
- ◆ Señala ejemplos relacionados que otras y otros están haciendo en su red regional o global.



Gana compromisos de parte de los titulares del poder: el Diálogo Local a Local

3.3 “¿Y ahora qué?” Presenta las cosas específicas que deseas que los funcionarios apoyen y obtén compromisos de ellos

- ◆ Ten tu documento de acuerdo contigo y léanlo juntos.
- ◆ Si los funcionarios están abiertos a discutir detalles sobre cada una de tus preguntas, crea un plan de trabajo o un cronograma que diga quién hará qué y para cuándo.
- ◆ Busca el consenso y la colaboración. ¡La mayoría de los cambios que deseas beneficiarán tanto a la comunidad como a los funcionarios de alguna manera!
- ◆ Fírmenlo o formalícenlo de alguna manera, y considera cómo se pueden escribir leyes para respaldar tu problema después de que dejen el cargo.



Cómo hacer un Diálogo local a local

PASO

4

Evalúa, aprende y planifica tu próximo movimiento

4.1 Reúne a todos para una reunión de reflexión

- ▲ ¡Celebra tus éxitos hasta ahora!
- ▲ Discute los puntos altos y bajos de la experiencia. Pregunta a los participantes: ¿Qué hicimos bien? ¿Qué podríamos hacer diferente la próxima vez? ¿Qué hacemos a continuación para obtener los cambios que queremos?
- ▲ Organiza un grupo de apoyo de liderazgo.
- ▲ Haz un plan para fortalecer el grupo y otro plan para dar seguimiento a los compromisos del Diálogo.



**“VISITA A LOS FUNCIONARIOS
REGULARMENTE. NO TE DESANIMES.
MUÉSTRALES QUE LAS MUJERES
DEBEN SER TOMADAS EN SERIO
Y QUE NO NOS RENDIREMOS
FÁCILMENTE”.**
-H. YACIZI

4.2 Continúa construyendo alianzas y fortalece tu red

- ▲ Organiza reuniones con aliados para decidir cómo trabajar juntos para garantizar que se cumplan los compromisos de tu Diálogo.



Responsabiliza a los funcionarios públicos

5.1 Planifica los próximos pasos para responsabilizar a los funcionarios del gobierno

- Solicita una reunión de seguimiento. ¡Haz una cita primero!
- Ve a sus oficinas y recuérdales el acuerdo que firmaron.
- Aborda todas las reuniones con un espíritu de colaboración y beneficio mutuo.

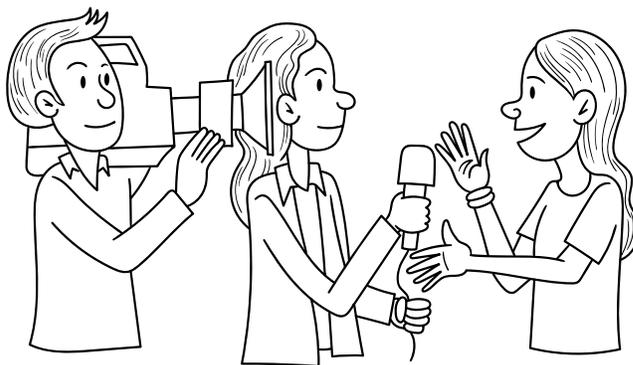


5.2 Trabaja con los medios de comunicación para crear conciencia pública y mantener la presión sobre los funcionarios

- Centra la atención en tu problema, tus socios y tus actividades hasta ahora.
- Organiza entrevistas con periodistas.



- Escribe “cartas al editor” para que sean publicadas en los periódicos locales
- Pídeles que se comuniquen con los funcionarios y otras personas para obtener una historia de seguimiento





Responsabiliza a los funcionarios públicos

5.3 Organiza actividades públicas para demostrar poder y unidad

- Usa el re-mapeo: repite el proceso de mapeo o auditoría para ver qué cambios han ocurrido desde el Diálogo. ¿Cómo son las cosas diferentes ahora? ¿Por qué?



- Marchas, acciones públicas creativas y actividades colectivas para mejorar la comunidad como la plantación de árboles, la remoción de escombros y las celebraciones también generan apoyo y energía.
- Mantén estos eventos divertidos y abiertos al público.
- ¡Invita a los medios de comunicación y a los funcionarios que son de tu interés a cada uno de los eventos!



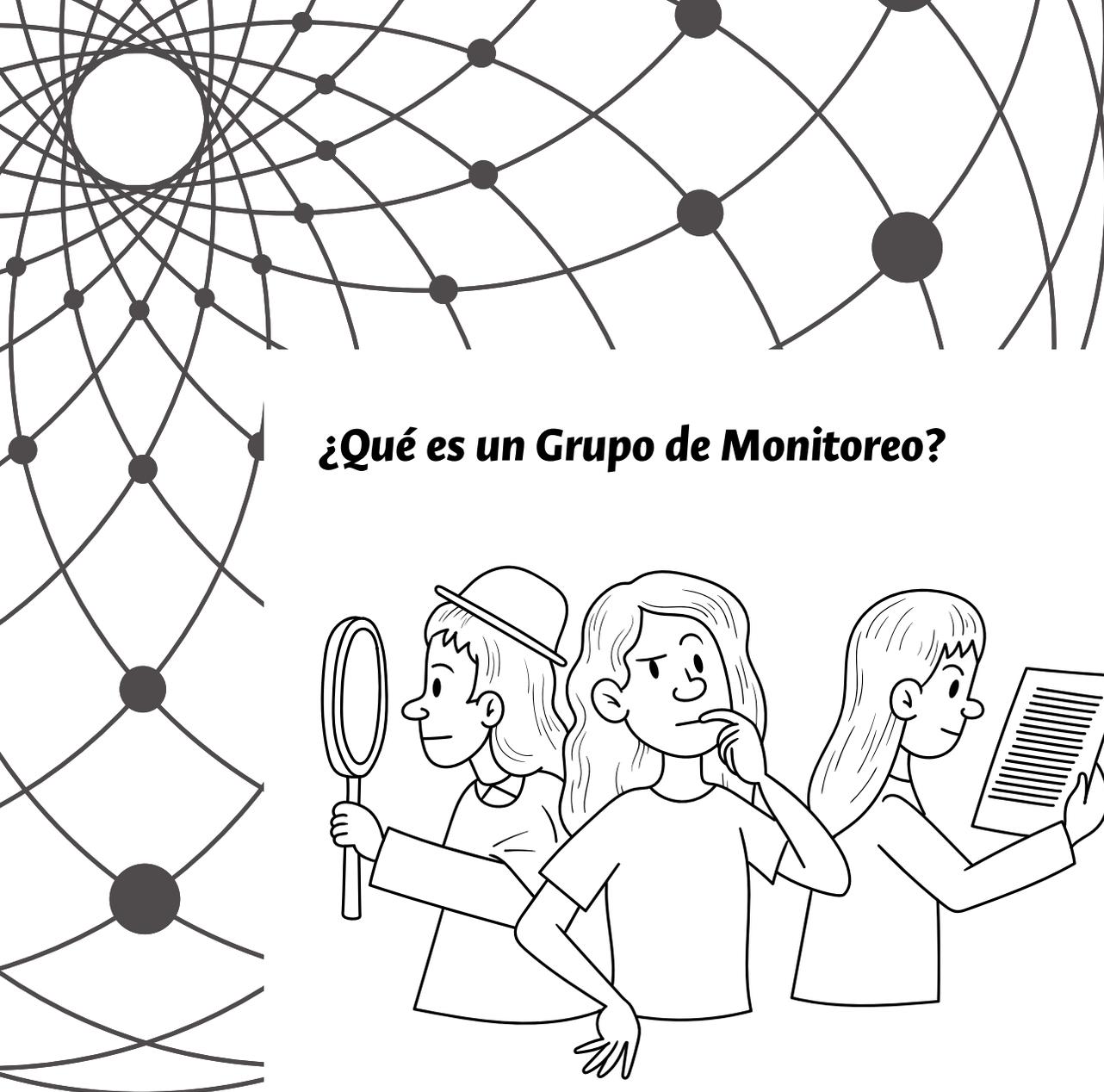
HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community



GRUPOS DE MONITOREO



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community



¿Qué es un Grupo de Monitoreo?



Las mujeres de base y sus comunidades forman Grupos de Monitoreo para asegurarse de que los titulares del poder local hagan lo que se les exige que hagan y lo que dijeron que harían. En todo el mundo hay diferentes nombres para esta herramienta, incluyendo Comité de Monitoreo y Seguimiento, Grupos de Vigilancia, Grupos de Participación Ciudadana y Comités de Evaluación, Supervisión, Rendición de Cuentas o Transparencia.

Cuándo Usar un Grupo de Monitoreo:



- ☒ Después de un mapeo comunitario y un proceso de Diálogo Local a Local para rastrear cómo las acciones de los titulares del poder se alinean con sus promesas y acuerdos.
- ☒ Cuando deseas mejorar la claridad y la comprensión de las actividades y los presupuestos que tu organización tiene que gestionar.
- ☒ Cuando se quiere seguir el progreso y prevenir la corrupción en los proyectos de desarrollo comunitario local. Por ejemplo, si un gobierno local u ONG recibe fondos destinados a servir a tu comunidad, pueden observar el gasto y los resultados para asegurarse de que el dinero se use correctamente.



¿Por qué Usar Grupos de Monitoreo?

Las actividades de monitoreo llaman la atención hacia los derechos de las mujeres de base, la propiedad, los activos y el uso justo de los recursos.

Ayudan a las comunidades a mantener sus logros políticos, sociales, económicos y culturales.

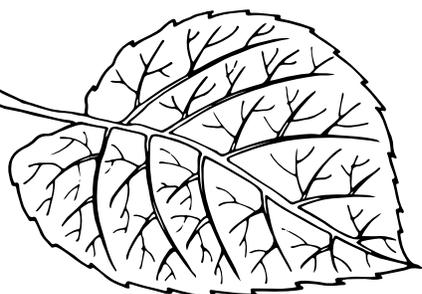
Posicionan a las mujeres de base como lideresas empoderadas y las ayudan a participar en la gestión de recursos y la toma de decisiones.



Cambian la discusión de problemas individuales a soluciones colectivas.

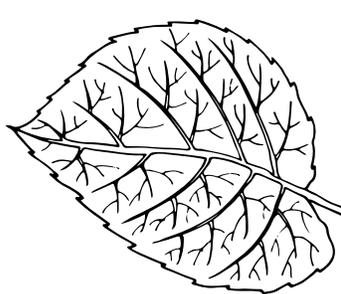
Son una oportunidad de capacitación para mujeres lideresas de base emergentes. Las actividades de organización en curso desarrollan habilidades de liderazgo y confianza.

Los Grupos de Monitoreo demuestran cómo las herramientas básicas de la Comisión Huairou, incluido el Proceso de Apoyo al Liderazgo (PAL), los Mapeos, los Diálogos, los Intercambios y Aprendizaje entre Pares, pueden combinarse para lograr un mayor impacto en cualquier tema o en cualquier entorno.



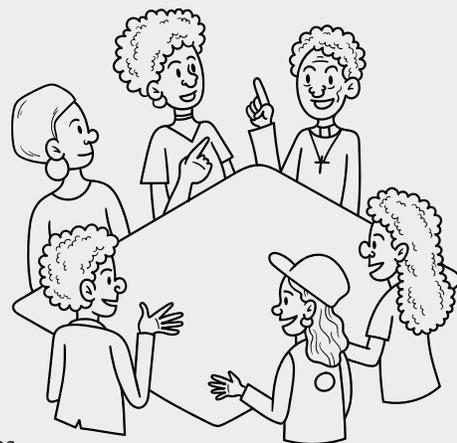
“DEBES ALZAR LA VOZ SI QUIERES VER UN CAMBIO”.

- RELINDA SOSA PÉREZ, CONAMOVIDI



GRUPOS DE VIGILANCIA: LOS PRIMEROS GRUPOS DE MONITOREO

“Los primeros Grupos de Vigilancia se crearon para abordar las injusticias cometidas por instituciones que se suponía debían corregir los errores cometidos a las mujeres a las que se les había negado el acceso y el control de la tierra. Estos Grupos de Vigilancia surgieron de un plan de acción de un diálogo local a local donde las mujeres de base habían convocado a todas esas instituciones (jefes, juntas de control de tierras, líderes tradicionales de la comunidad, asistentes legales, líderes religiosos, etc.). En este diálogo, las mujeres presentaron un informe de Mapeo que mostraba cómo esas instituciones no respondían y, a veces, incluso contribuían a empeorar la situación cuando la tierra de una mujer había sido arrebatada. El Grupo de Vigilancia fue una plataforma para reunir a los representantes de esos grupos para garantizar que se responsabilicen mutuamente.



Los Grupos elaboraron un boletín de calificaciones sobre cómo se manejaban los casos de tierras a través de esas instituciones. Discutieron los casos uno por uno y seleccionaron las violaciones o errores que las instituciones habían cometido. En algunos casos, los miembros del Grupo de Vigilancia reportaron a esas instituciones a sus oficinas superiores, como las Comisiones de Distrito. Los Grupos de Vigilancia hicieron un seguimiento para garantizar justicia para las mujeres, e incluso ayudaron a recuperar las tierras arrebatadas y reasentaron a las mujeres, especialmente viudas y huérfanas, en sus hogares.

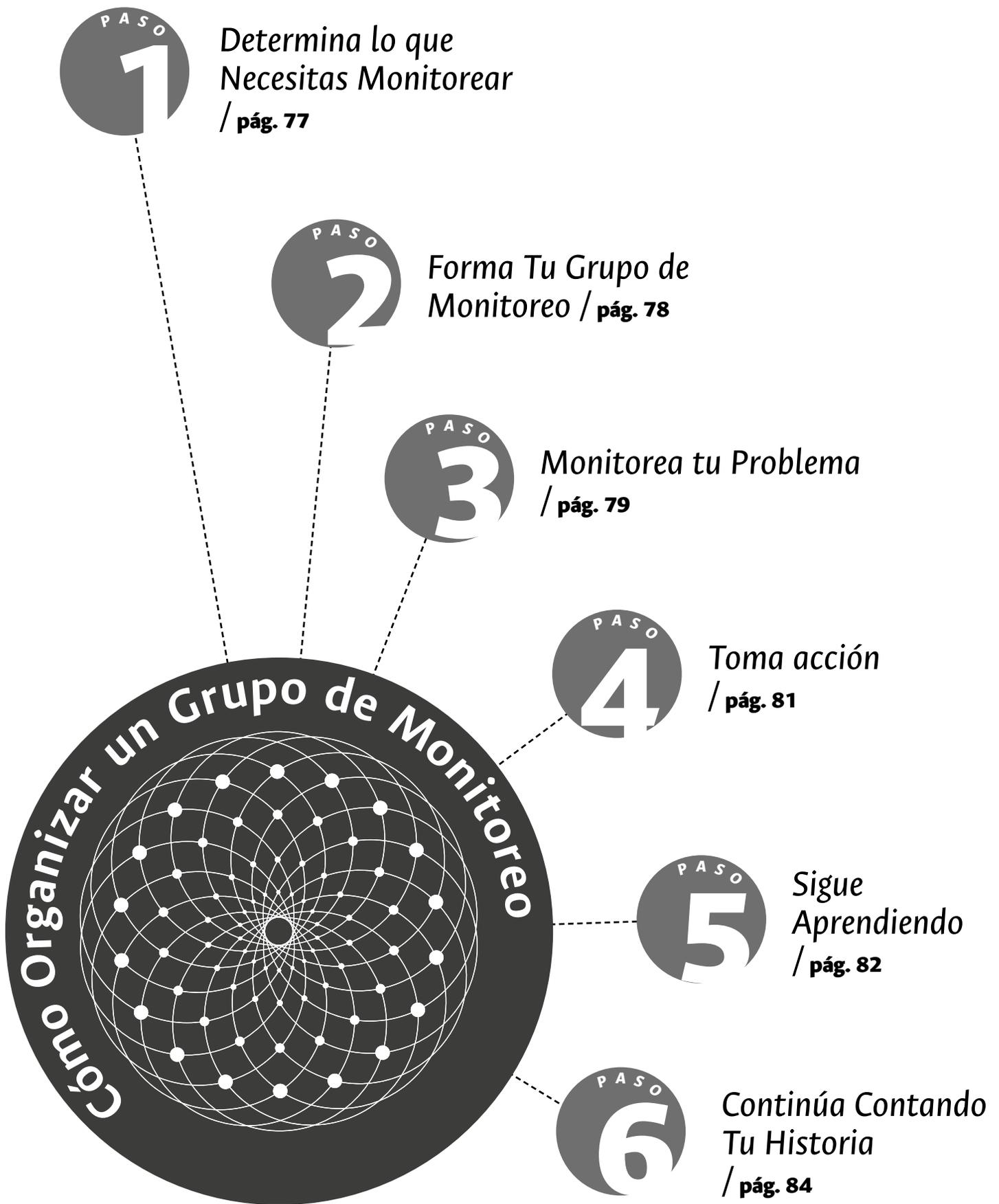


También movilizaron apoyo para reconstruir casas que habían sido dañadas durante los desalojos por suegros o familiares crueles. También trabajaron para ayudar a la viuda y a la familia a hacer las paces de nuevo sin comprometer la tierra de la viuda.

Ahora tenemos más de 21 Grupos de Vigilancia y ahora la mayoría de ellos tienen asistentes legales capacitados que ayudan a garantizar que sus acciones cumplan con las leyes de Kenia, como la Ley de Tierras y la Constitución de Kenia. También estamos utilizando el modelo del Grupo de Vigilancia para rastrear los gastos presupuestarios del gobierno y la asignación de recursos. Ahora las grandes organizaciones se unen al Grupo de Vigilancia”.



-VIOLET SHIVUTSE, SHIBUYE, KENYA



Determina lo que Necesitas Monitorear



1.1 Revisa los resultados de las actividades de mapeo y Diálogo Local a Local.

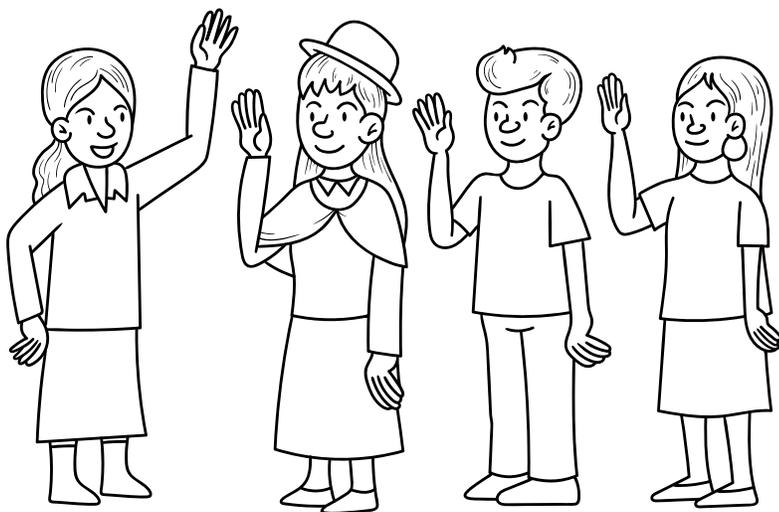
- Este conocimiento sobre tu comunidad y los compromisos asumidos por los titulares del poder, sirve como base para el seguimiento.
- Revisa las acciones o cambios que deseas observar.
- Discute cómo responsabilizarán a los líderes locales.



Forma Tu Grupo de Monitoreo

2.1 Las mujeres de base lideran la creación del grupo.

- Reúne a mujeres y hombres de la comunidad que se vean directamente afectados por el problema identificado.
- Incluye a otros líderes comunitarios de diferentes instituciones que tengan el mismo interés en el tema.



- Dependiendo del problema identificado, incluso los miembros de la institución objetivo pueden unirse al grupo para que trabajen junto con la comunidad para promover la rendición de cuentas.
- Reclutar 15-25 miembros en total.

¡LO QUE MONITOREAS DEPENDE DE TU PROBLEMA! POR EJEMPLO...

SI TU PROBLEMA ES LA DESHEREDACIÓN, PUEDES ANALIZAR CASOS ESPECÍFICOS DE DISPUTAS DE TIERRAS Y DESARROLLAR FORMAS DE TRABAJAR CON LOS FUNCIONARIOS LOCALES.

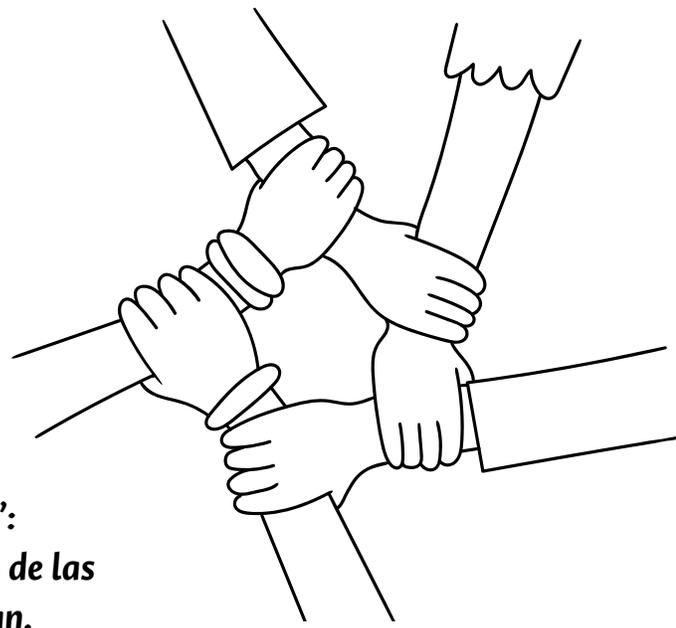
SI TU PROBLEMA ES EL GASTO DEL GOBIERNO EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES, PUEDES CENTRARSE EN QUÉ SERVICIOS SE HAN PROPORCIONADO Y A QUIÉN SE ESTÁ ATENDIENDO.

-RELINDA SOSA, GROOTS PERÚ / CONAMOVIDI, PERÚ



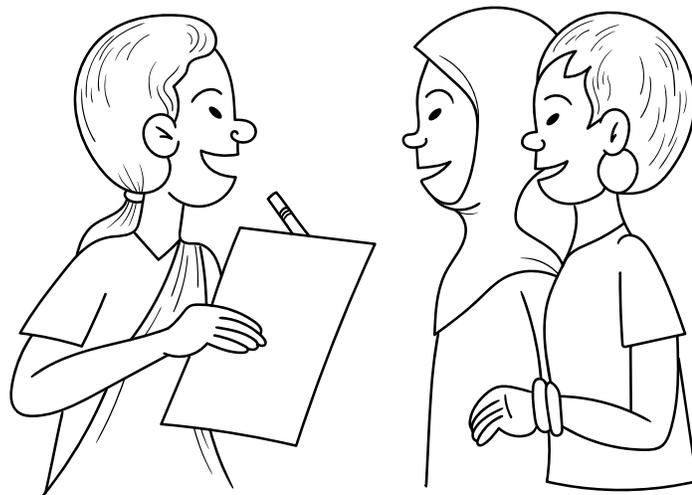


Forma Tu Grupo de Monitoreo



2.2 Decide cómo “monitorearás tu problema”: cómo observarás y realizarás un seguimiento de las acciones que desees (o no desees) que sucedan.

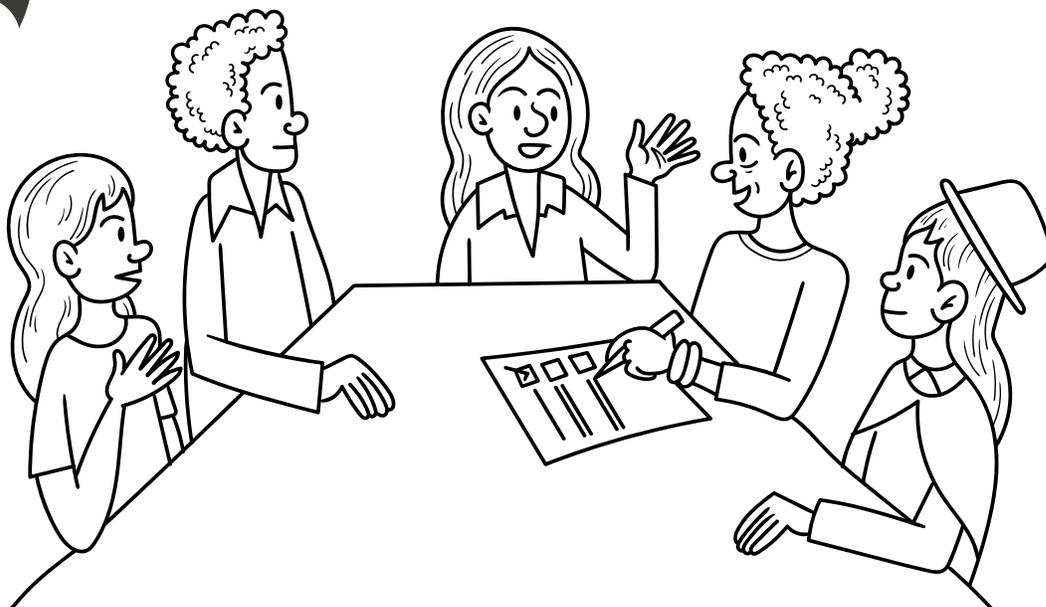
- Puedes utilizar encuestas comunitarias, consultar registros públicos o tomar notas de actividades o decisiones relevantes, dependiendo de la información que necesites.
- Decide quién hará qué acciones de monitoreo para que tengan la información que necesitan.
- Asegúrate que los miembros de la comunidad de base sean quienes lideren el grupo - no dejes que los líderes o autoridades de las instituciones sean quienes tomen las decisiones solos.



2.3 Decide cuándo se reunirá tu grupo.

- La comunicación es importante. Asegúrate de tener reuniones regulares con tu Grupo de Monitoreo para que todos estén al día sobre todas las actividades.
- Mantener registros sencillos de sus reuniones y actividades.

Monitorea tu Problema



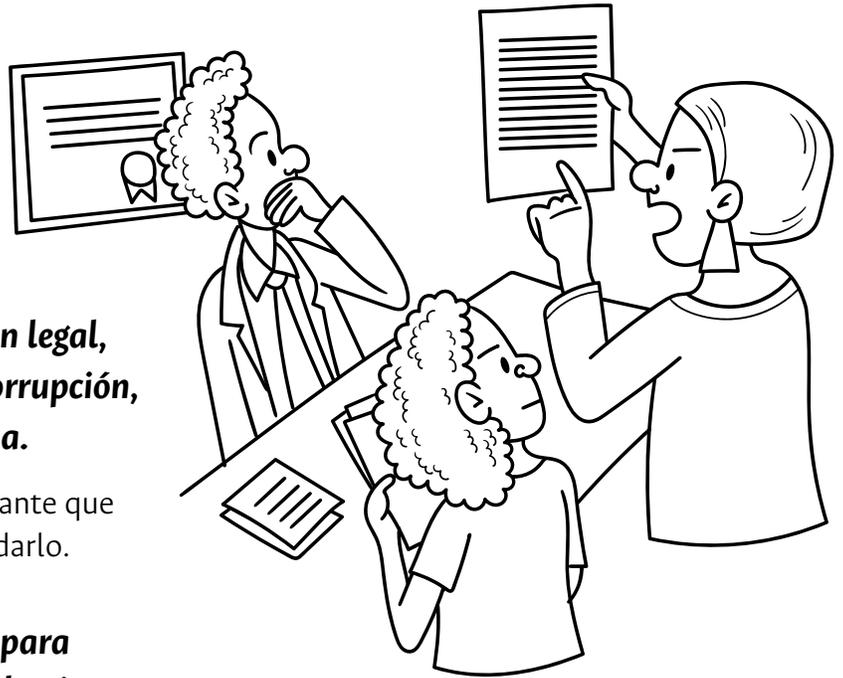
3.1 Cuando se reúnan, discutan sus datos de monitoreo.

- ◆ Haz una “tarjeta de puntuación” para realizar un seguimiento de las acciones en torno al problema que se está monitoreando.
- ◆ Mira toda la información que tu grupo ha recopilado y busquen patrones.
- ◆ Pregunta qué más necesitan saber. Haz un plan sobre cómo obtendrás respuestas.
- ◆ Al final de cada reunión, planifica la próxima fecha de reunión y lo que harán juntas.

3.2 Cuéntale a otras personas clave sobre tus descubrimientos.

- ◆ Muchos aliados pueden estar interesados o podrían ayudarte a responsabilizar a los líderes. Discute los pros y los contras de involucrar a cada socio antes de contactarlos.
- ◆ También puedes crear conciencia sobre tu tema de enfoque en reuniones públicas como foros, funerales y grupos religiosos.

Actúa



4.1 Si tu grupo descubre una violación legal, mala administración de fondos, o corrupción, asegúrate de documentar el problema.

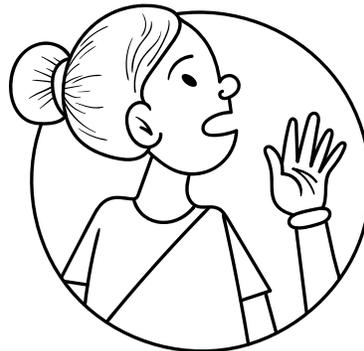
- ▲ Si presentas una denuncia, es importante que tu grupo tenga evidencia para respaldarlo.

4.2 ¡Discutan los diferentes caminos para alcanzar el resultado deseado y decidan juntos un enfoque que conduzca al éxito!

- ▲ Discutan qué personas u oficinas específicas necesitan escuchar su mensaje.
- ▲ Consideren los pros y los contras de la confrontación pública vs. privada.

4.3 Identifica cualquier problema o preocupación de seguridad y usa a tus aliados.

- ▲ Si hay corrupción, es probable que tus actividades de monitoreo se sientan amenazantes para algunos funcionarios o políticos.
- ▲ Recluta y consulta asesores anticorrupción y discute lo que dicen con tu equipo.
- ▲ También puedes trabajar con sistemas legales o contables formales, presentando casos, accediendo a la documentación adecuada, asegurándose de que se lleven a cabo las resoluciones y los cargos.



Cómo Organizar un Grupo de Monitoreo

PASO 4

Actúa

4.4 Acuerden su mensaje y apéguese a él.

- ▲ Es importante que todas y todos presenten el mismo mensaje.
- ▲ Puede ser útil tener una versión corta de 30 segundos de tu mensaje.

4.5 Ir a reuniones con funcionarios con espíritu cooperativo.

- ▲ Asume que todos quieren lo mejor para la comunidad.
- ▲ Cuando sea apropiado, un proceso de mediación a menudo involucra a ancianos, lideresas y líderes comunitarios, jefes de tribus y funcionarios del gobierno local.



ALGUNAS REFLEXIONES SOBRE LA CORRUPCIÓN Y LA RESISTENCIA:

En el caso de la corrupción, algunos titulares del poder pueden no dar la bienvenida al “monitoreo” de la comunidad o los esfuerzos para garantizar la “rendición de cuentas y la transparencia”. Algunas cosas que monitorea y defiende serán más complicadas o “más riesgosas” de abordar que otras, especialmente cuando hay dinero o poder involucrados.

Para ser eficaz y garantizar la protección de los miembros, es útil estar unidas en su propósito y bien conectadas con socios de apoyo. Esto aumenta su “credibilidad”, lo que significa que tu equipo es confiable y debe tomarse en serio.

Sigue Aprendiendo



5.1 Consulta continuamente con tu comunidad.

- Utiliza tu “tarjeta de puntuación” de las medidas adoptadas para comprender si el Grupo de Monitoreo está ayudando a mejorar el problema.
- Discute las acciones futuras que puedes tomar.
- Esta es una oportunidad para crear conciencia sobre tu problema y reclutar nuevos miembros del Grupo de Monitoreo, especialmente si aprendes sobre nuevos problemas para monitorear.

5.2 Sé abierta al cambio.

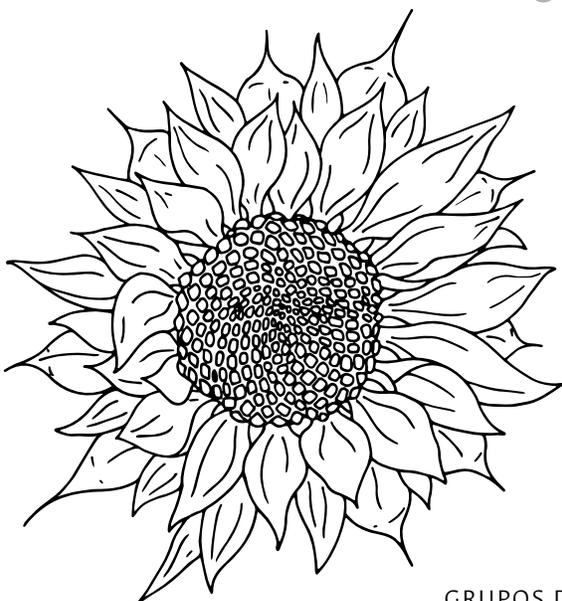
- Es posible que descubras que hay muchos más casos para investigar de los que tu grupo había planeado. Esto significa que mucha gente conoce el problema y también sabe dónde denunciar. No te sientas abrumada: puedes crear más grupos de monitoreo o reunir más casos para demostrar que el problema que están abordando es muy grande.
- Recuerda que este proceso lleva tiempo, ¡es un viaje!

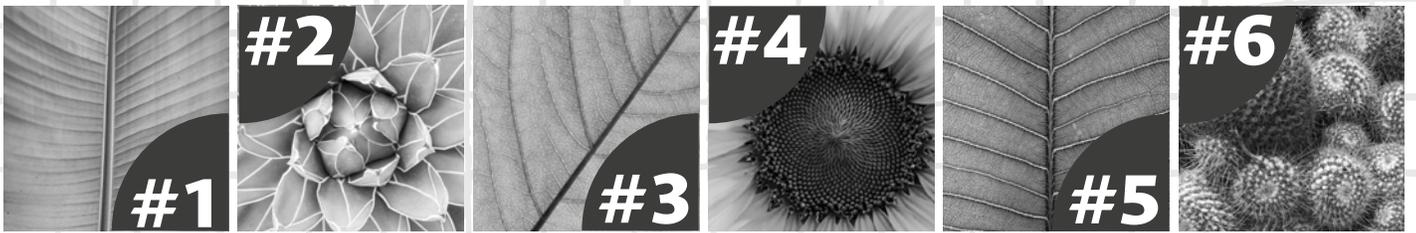
Continúa Contando Tu Historia



6.1 Reúnete con personas de otras comunidades para compartir tus experiencias con el monitoreo.

- Documenta tus “lecciones” y “buenas prácticas” que puedan ser replicadas o adaptadas por otras lideresas.
- Un formato de Intercambio entre Pares o una Academia de Base puede ser eficaz para promover el aprendizaje de ambos grupos.



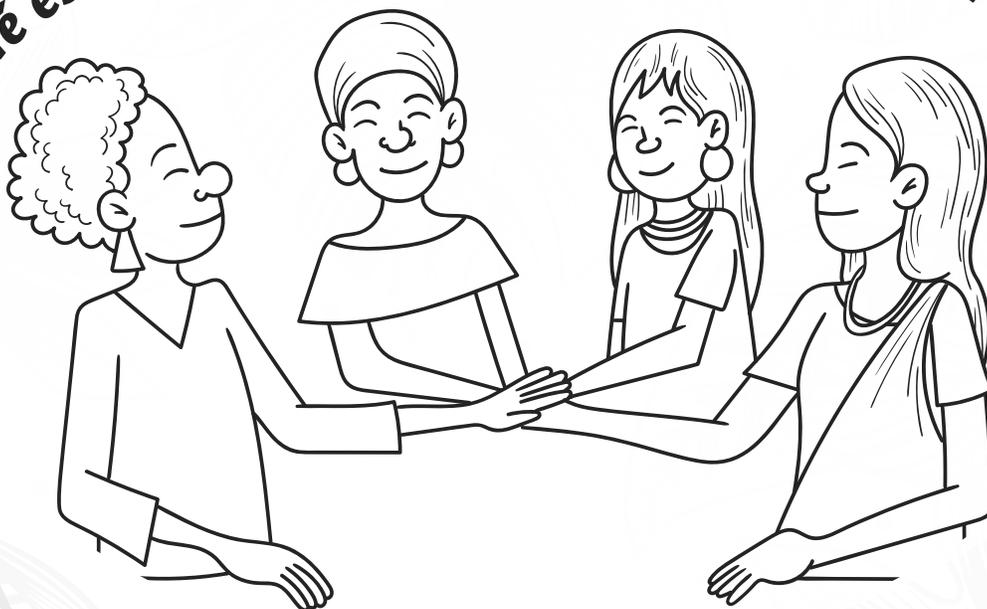


HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

INTERCAMBIO ENTRE PARES



¿Qué es un Intercambio de Aprendizaje entre Pares?

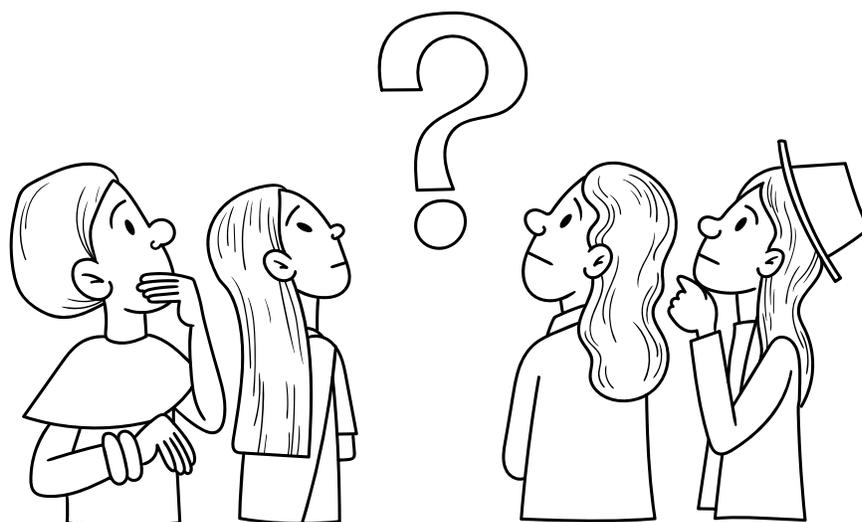


Un Intercambio entre Pares es un evento donde las mujeres de base se enseñan unas a otras y aprenden unas de otras sobre sus prácticas locales exitosas. Los intercambios pueden centrarse en cualquier tema de interés común para ampliar el impacto del conocimiento práctico.

“CUANDO HABLAMOS, ESCUCHAMOS Y COMPARTIMOS UNAS CON OTRAS, VEMOS QUE TODAS VENIMOS DE LAS MISMAS EXPERIENCIAS Y SITUACIONES. GANAMOS CONFIANZA LA UNA EN LA OTRA, PERO ESPECIALMENTE EN NOSOTRAS MISMAS”.

RELINDA SOSA, GROOTS PERÚ / CONAMOVIDI, PERÚ

¿Cuándo Hacer Aprendizaje entre Pares?



- ❑ Cuando hay una necesidad de que tu grupo aprenda nueva información y habilidades. Por ejemplo, las personas de tu grupo pueden querer aprender sobre estrategias de cultivos de permacultura.
- ❑ Cuando ves una oportunidad para construir conexiones sólidas y fortalecer los movimientos sociales a nivel local, regional, nacional o internacional.

“NOS IDENTIFICAMOS COMO UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE ENTRE PARES. LOS INTERCAMBIOS SON UNA PARTE ESENCIAL DE LA TRANSFORMACIÓN DE NUESTRAS COMUNIDADES”.

JAN PETERSON, CONGRESO NACIONAL DE MUJERES DE BARRIO, EE. UU.

¿Por qué realizar un Intercambio entre Pares?

Hacen que el aprendizaje sea efectivo y divertido

- ☒ Los métodos de aprendizaje práctico involucran a las participantes independientemente de su nivel de alfabetización.
- ☒ Ver para creer. Las anfitrionas muestran a sus invitadas lo que están haciendo, y todas aprenden gracias a las discusiones sobre sus experiencias.
- ☒ Las conexiones de persona a persona crean experiencias que son conmovedoras y memorables.



Celebran y desarrollan el conocimiento y las habilidades locales

- ☒ Las anfitrionas y las huéspedes se centran en encontrar soluciones comunes a los problemas compartidos y aprender juntas.
- ☒ Lo que aprendemos lo compartimos. Aprendemos nuevas formas, examinamos lo que aprendemos y lo adaptamos a nuestro propio entorno.
- ☒ El nuevo conocimiento permanece en manos de las lideresas de base.

Empoderan a las mujeres de base como lideresas y expertas

- ☒ Los intercambios son liderados por las mujeres de base. Establecemos la agenda de aprendizaje, desarrollamos las lecciones y facilitamos el aprendizaje.
- ☒ Todos comparten la responsabilidad de enseñar y aprender.
- ☒ Las mujeres de base son tanto las aprendices como las maestras.

Fortalecen los movimientos de mujeres de base

- ❑ Los intercambios reúnen a mujeres de base para construir confianza, esperanza y relaciones de por vida con sus compañeros.
- ❑ Ayudan a las personas a ver los problemas individuales como problemas de todo el sistema y a construir ideas y estrategias colectivas.
- ❑ Rompen el aislamiento y construyen solidaridad entre las organizaciones.



Atraen la atención de las personas que poseen el poder

- ❑ Los gobiernos a menudo prestan atención a las mujeres locales de base cuando las ven organizar intercambios y enseñar a otros grupos.
- ❑ Las instituciones quieren asociarse con el éxito de los grupos locales.

“UTILIZO ESTA HERRAMIENTA COMO UNA HERRAMIENTA PARA QUE LAS MUJERES DE BASE ENTIENDAN QUE NO ESTÁN SOLAS. ERES CAPAZ DE SALIR DE TU SITUACIÓN”.

**-FATI ALHASSAN,
GRASSROOTS SISTERHOOD
FOUNDATION (GSF), GHANA**



Comienza con un Objetivo Claro / **pág. 93**



Asegura a tus Socios de Intercambio de Pares / **pág. 94**



Organiza a tus participantes o representantes de Intercambio entre Pares / **pág. 95**



Planifica la agenda / **pág. 96**



Planifica la logística / **pág. 99**



Después del intercambio / **pág. 100**



Comienza con un Objetivo Claro

1.1 Organiza discusiones grupales para ayudarte a decidir lo que quieres hacer:

- Escucha a tantas mujeres locales como sea posible
- Haz preguntas como:
 - ¿Por qué quieres hacer un Intercambio?
 - ¿Cuáles son tus objetivos?
 - ¿Con qué grupo o grupos de base quieres reunirte?
 - ¿Qué quieres aprender de ellos?
 - ¿Qué habilidades quieres desarrollar?
 - ¿Qué quieres compartir?



**“LO LLAMAMOS ‘APRENDIENDO JUNTAS’
– ¡SI ELLA PUEDE HACERLO,
YO TAMBIÉN PUEDO HACERLO!”**

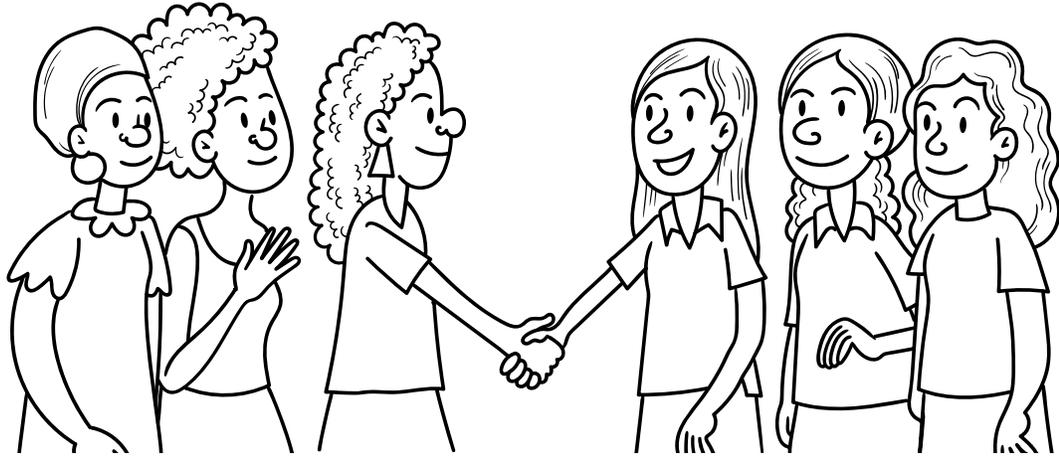
RELINDA SOSA, GROOTS PERÚ/CONAMOVIDI, PERÚ

1.2 Aclara tus objetivos de aprendizaje:

- Crea una declaración de 1-2 oraciones sobre lo que quieres aprender y por qué. Ejemplos:
 - Aprender cómo comenzar un grupo de ahorro y crédito para comenzar nuestros propios negocios.
 - Aprender a utilizar nuevas prácticas de riego para mantener nuestras granjas en tiempos de sequía.



Asegura a tus Socios de Intercambio de Pares



2.1 Encuentra el socio de Intercambio Entre Pares adecuado:

- Obtén ideas de otros grupos que conozcas.
- Conéctate por correo, Internet o teléfono.
- Preguntar:
 - ¿Qué saben o hacen en relación con su problema?
 - ¿Están interesadas en hospedar a miembros de su grupo para un intercambio de pares?
 - ¿Qué recursos necesitarían para que esto fuera posible?

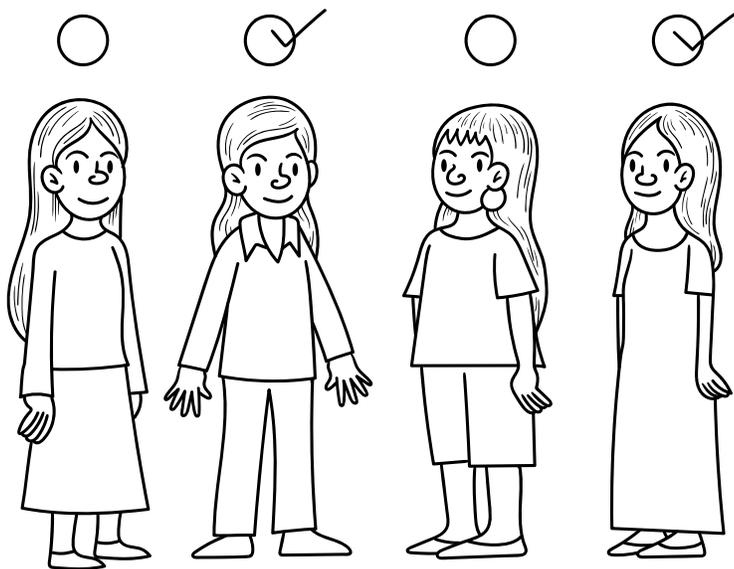
2.2 Hacer un acuerdo compartido:

- Una vez que decidas quién será tu socia de Intercambio entre Pares, un acuerdo que deberá ser firmado por ambas partes.
- Incluir en el Acuerdo:
 - Sus objetivos de aprendizaje
 - El número de participantes
 - Duración y lugar de la reunión, y cualquier detalle conocido sobre alojamiento, transporte y alimentos que estarán o no disponibles.





Organiza a tus participantes o representantes de Intercambio entre Pares



3.1 Selecciona las representantes de tu grupo para asistir al Intercambio Entre Pares:

- ◆ Desarrolla criterios.
- ◆ Preguntas clave para hacer:
 - ◇ ¿Quién puede representar mejor los intereses de aprendizaje de tu grupo?
 - ◇ ¿Quién puede enseñar las prácticas de tu grupo?
 - ◇ ¿Quién puede aprender nuevas prácticas de otras y luego explicárselas a las mujeres en casa?
 - ◇ ¿Quién puede construir relaciones y ayudar a fortalecer su red?



COSAS PARA RECORDAR COMO ORGANIZADORA O PARTICIPANTE DEL INTERCAMBIO ENTRE PARES

- ◆ Saber que cada persona tiene algo que enseñar y algo que aprender
- ◆ Mantén tu mente abierta a comentarios, nuevas ideas y nuevas experiencias. Esto ayuda a generar confianza
- ◆ Apreciar abiertamente el trabajo y el esfuerzo de los demás
- ◆ Aprender sobre la cultura, la religión y la forma de vida de los demás
- ◆ Ten paciencia y comprensión. Asuman lo mejor la una de la otra
- ◆ Garantizar la seguridad de todos los participantes
- ◆ Si se planifican y organizan cuidadosamente, los Intercambios entre Pares pueden ser experiencias poderosas y transformadoras para todos.

3.2 Desarrolla expectativas para los representantes de tu grupo:

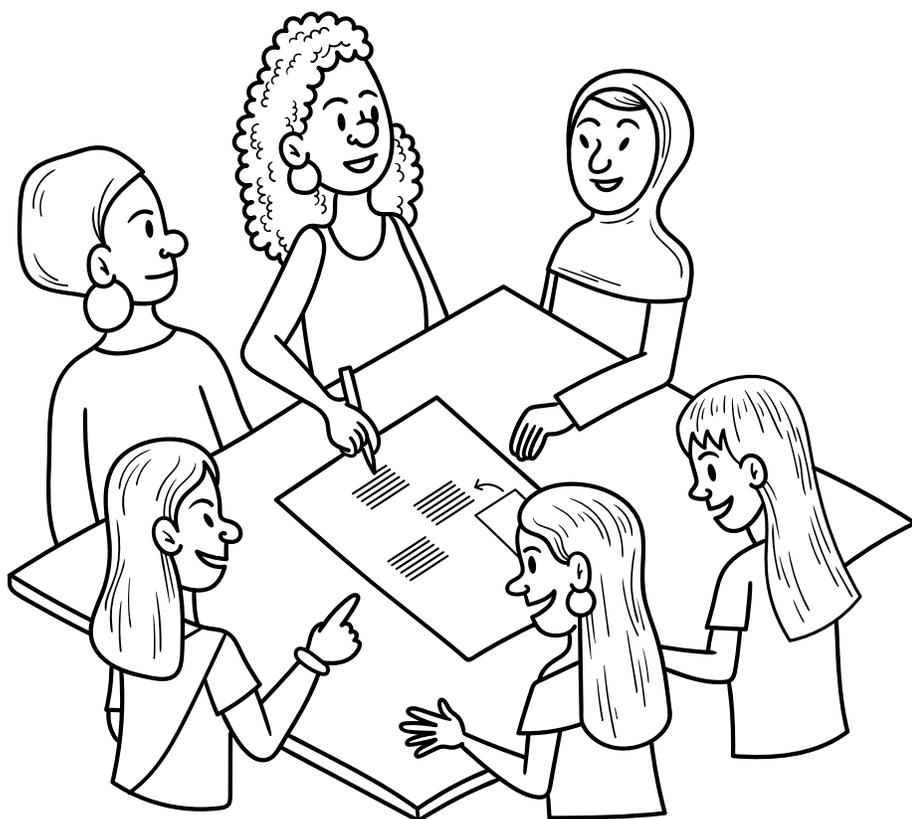
- ◆ Incluye los compromisos de las participantes al evento de Intercambio Entre Pares y su organización.
- ◆ Incluye las responsabilidades de las participantes antes, durante y después del intercambio entre pares, incluido el intercambio de sus aprendizajes después del intercambio.

Cómo hacer un Intercambio entre Pares

PASO

4

Planificar la agenda



LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA ES MUY IMPORTANTE

Las lideresas, las mujeres de base y los miembros de ambos grupos deben participar desde el principio.

- ☒ Conózcense incluso antes de que comience su Intercambio
- ☒ Se clara acerca de los roles y quién hará qué trabajos
- ☒ Ten en cuenta que los Intercambios funcionan mejor cuando los mismos equipos de anfitriones y visitantes aprenden juntos y construyen relaciones todos los días del intercambio.

“LA MAYORÍA DE LAS MUJERES DE BASE APRENDEN MÁS VIENDO, HACIENDO Y ESCUCHANDO A SUS COMPAÑERAS”.

VIOLET SHIVUTSE, TRABAJADORAS DE SALUD COMUNITARIAS DE SHIBUYE, KENIA

Planificar la agenda

¿Qué harás durante tu Intercambio entre Pares?

4.1 Actividades de aprendizaje:

- ▲ Organizar una combinación de presentaciones, visitas al sitio, discusiones y talleres “prácticos” ayuda a todas a aprender.
- ▲ Considera incluir una reunión con funcionarios electos.
- ▲ Incluye una reflexión diaria, con preguntas como:
 - △ ¿Qué se aprendió hoy?
 - △ ¿Hay algo confuso?
 - △ ¿Cómo va el intercambio?
(incluye los aspectos positivos y también los desafíos)



4.2 Compartir actividades:

- ▲ Hagan tiempo para conocerse mutuamente y compartan un poco de historia de cada grupo.
- ▲ Puedes preguntar:
 - △ ¿Por qué te organizaste?
 - △ ¿Qué estaba pasando en tu región o territorio?
 - △ ¿Cómo te involucraste?

Planificar la agenda

4.3 Actividades de apoyo:

- ▲ Utiliza las herramientas y métodos del Proceso de Apoyo al Liderazgo para construir relaciones y apoyar a las lideresas.

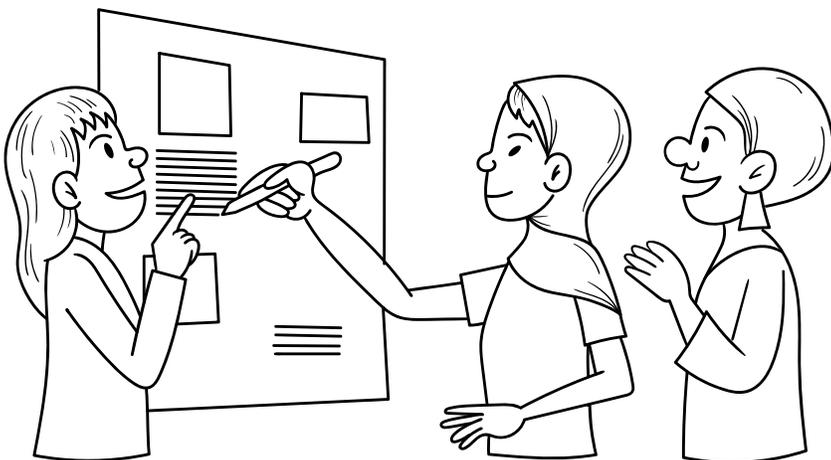


Por ejemplo:

- △ Comentarios y apreciaciones
- △ Grupos de apoyo al liderazgo
- △ Compartir culturalmente, como canciones, bailes, comida o proyectos de manualidades

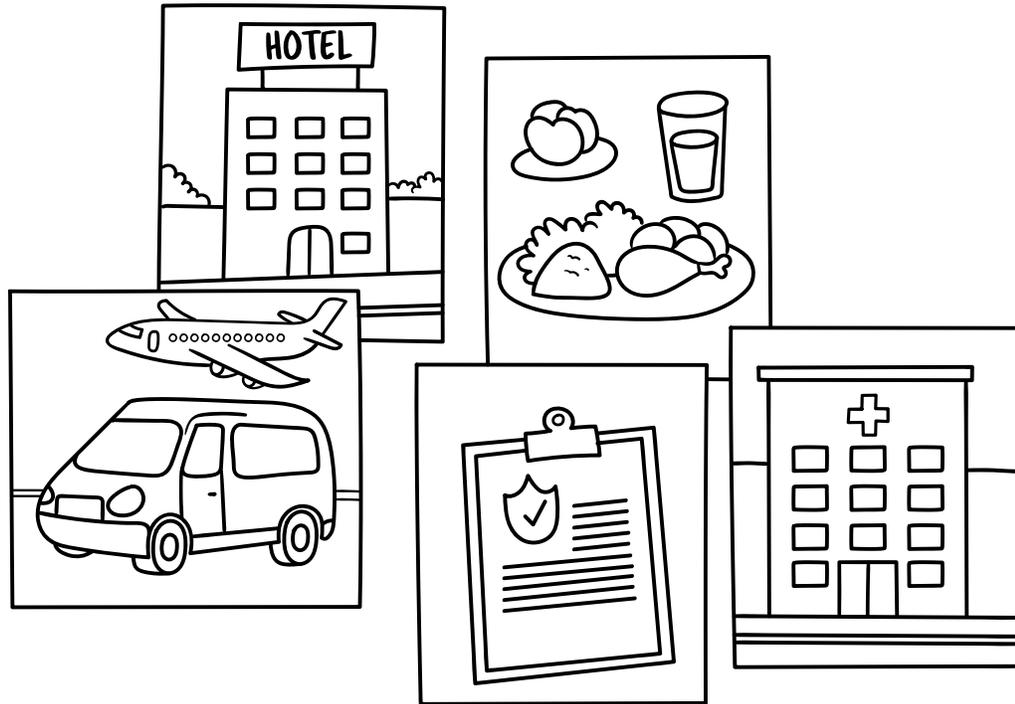
4.4 Actividades de reflexión:

- ▲ Hagan tiempo para que las participantes planifiquen cómo compartirán lo que aprendieron después del Intercambio.
- ▲ Deja tiempo en la agenda para planificar las actividades de seguimiento y decidir los próximos pasos.
- ▲ Incluye una reflexión / evaluación final del evento.
- ▲ Decide cómo documentarás tu Intercambio y registra lo que has aprendido.
 - △ La documentación escrita y visual, como imágenes o dibujos, es importante.



Planifica la logística

5.1 Organiza todos los detalles como alojamiento, comida, transporte, cuidado de la salud y seguridad de los visitantes.



- Si has participado en un intercambio antes, recuerda cosas buenas y cosas difíciles de esa experiencia.
- Es posible que desees obtener un seguro de viaje y planificar cualquier posible emergencia de salud.
- Consulta con tus organizaciones de apoyo o con la *Comisión Huairou* sobre estos temas.



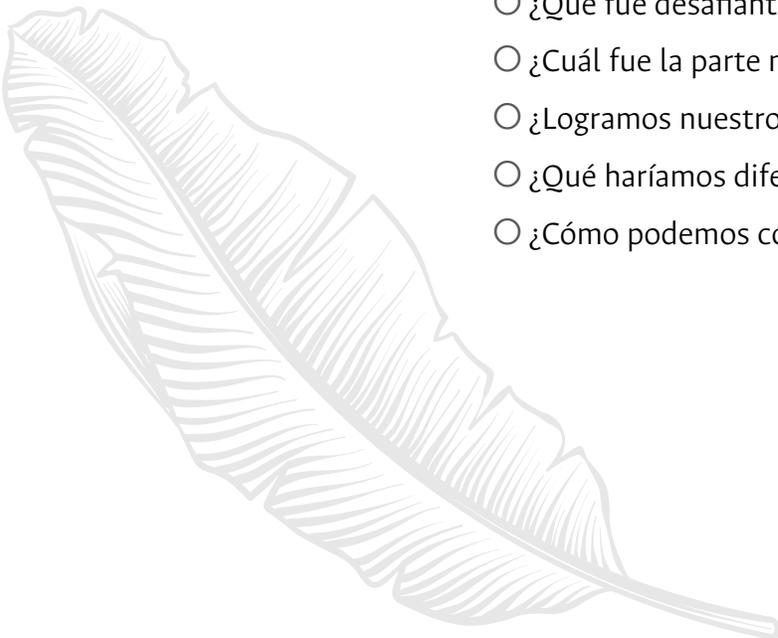


Después del Intercambio

6.1 Reflexiona sobre la experiencia:



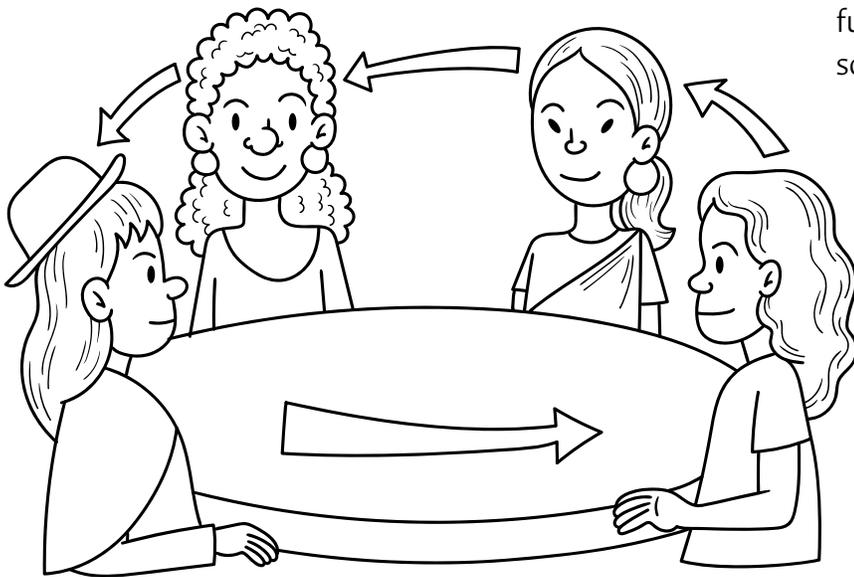
- Evalúa tu experiencia haciendo preguntas:
 - ¿Qué aprendimos a través de este Intercambio?
 - Lo que fue exitoso. ¿Por qué?
 - ¿Qué fue desafiante o no exitoso? ¿Por qué?
 - ¿Cuál fue la parte más transformadora o reveladora?
 - ¿Logramos nuestros objetivos? ¿Por qué o por qué no?
 - ¿Qué haríamos diferente la próxima vez?
 - ¿Cómo podemos construir sobre la experiencia?



Después del Intercambio

6.2 ¡Comparte lo que has aprendido para multiplicar el aprendizaje!

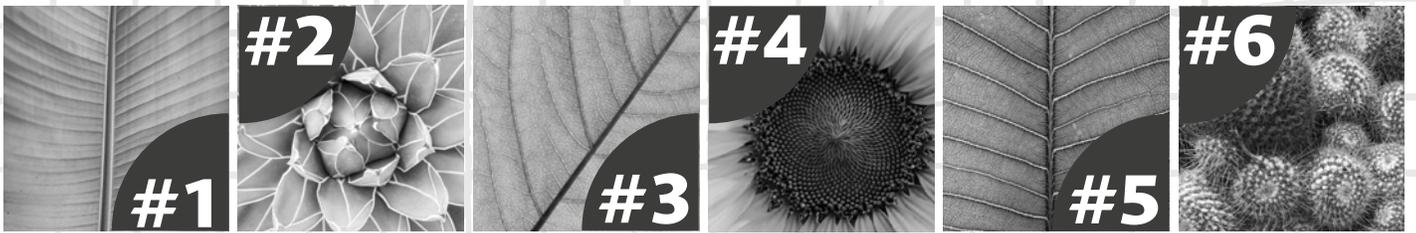
- Resume las experiencias, las nuevas ideas y cualquier conclusión en un informe corto (1 o 2 páginas).
 - Distribuye el informe a tantas comunidades, aliados y socios como sea posible.
- Organiza una presentación para la comunidad. Habla sobre cómo fue el intercambio y lo que aprendiste. Consejos:
 - Usa fotos o imágenes.
 - Haz una serie de entrenamientos prácticos para compartir tus habilidades.



- Tal vez organiza una reunión con funcionarios locales. Habla con ellos sobre lo que hiciste y por qué es importante para ellos, o puedes invitarlos a tus reuniones comunitarias.
- Es posible que desees compartir tu historia a través de las redes locales y sociales.

6.3 ¡Nutre la hermandad!

- Mantente en contacto con tus nuevas relaciones y comparte los nuevos avances.
- Haz un seguimiento de cualquier oportunidad que se haya abierto o asociaciones que se formen como resultado de tu intercambio. **¡Ten en cuenta que los intercambios construyen movimientos!**



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

ACADEMIAS DE BASE



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

¿Qué es una Academia de Base?



Las Academias de Base son eventos de aprendizaje entre pares donde muchos grupos de base se reúnen para compartir experiencias e ideas, y trabajan junto con socios para hacer recomendaciones de políticas.

Cuándo tener una Academia de Base



Cuando tu grupo quiere intercambiar ideas con grupos similares y crear agendas compartidas.



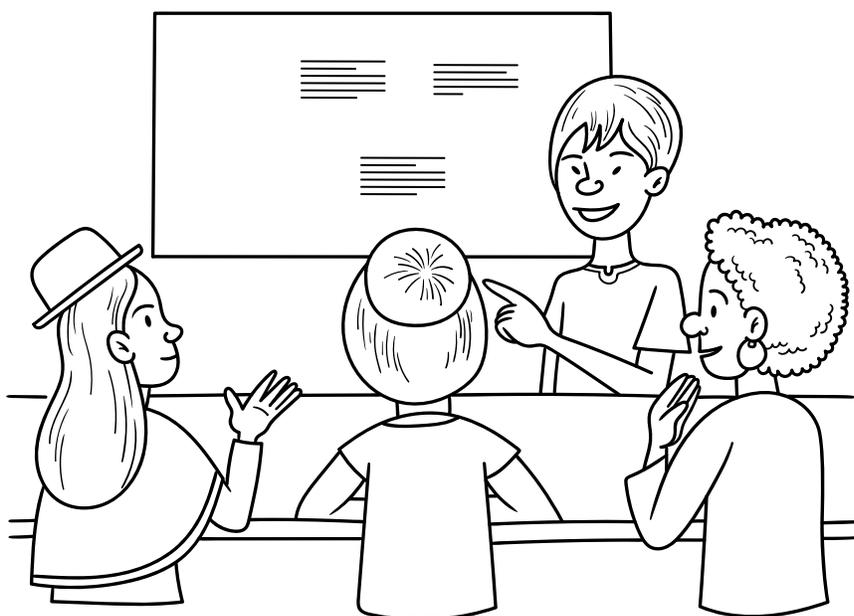
Cuando quieres llamar la atención y educar al gobierno u otras organizaciones externas sobre el trabajo de las mujeres de base.



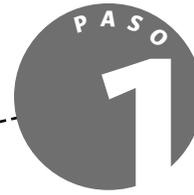
Antes de una conferencia nacional, regional o global para prepararse para influir en las políticas de la conferencia.

¿Por qué llevar a cabo una Academia de Base?

- ❑ Las Academias muestran a las audiencias globales que las mujeres de base tienen un profundo conocimiento sobre sus comunidades y tienen soluciones a sus mayores problemas.
- ❑ Las Academias ayudan a las mujeres de base a formar alianzas con otros grupos, gobiernos, ONGs, donantes y académicos y planificar en todas las regiones para influir en el cambio a nivel local, nacional, regional o global.



- ❑ Las mujeres de base utilizan las experiencias ganadas en la Academia para dar forma a sus planes en su comunidad de origen.
- ❑ Las mujeres de base obtienen el reconocimiento de su comunidad local asistiendo a las Academias.
- ❑ En la comunidad anfitriona, las Academias son oportunidades importantes para que la gente local aprenda sobre iniciativas globales.
- ❑ Las Academias también otorgan a la organización anfitriona el reconocimiento de sus gobiernos locales y crean oportunidades de asociación después del evento.



Comienza con el fin en mente / **pág. 108**



Piensa en quién debería estar allí / **pág. 109**



Piensa en cómo las personas aprenderán, discutirán y tomarán decisiones juntas / **pág. 110**



Encuentra el dinero y los recursos que necesitarás / **pág. 112**



Asegúrate de que todas y todos puedan participar plenamente / **pág. 113**



Comienza con el fin en mente

1.1 Establece las metas para la Academia

- Pregúntate: ¿Cómo se verá el éxito cuando completemos la Academia?
- Es posible que desees utilizar esta reunión para organizar con otros grupos, educar a los miembros de tu comunidad anfitriona, prepararte para una conferencia o una combinación de estos.



1.2 Identifica temas de discusión

- Por ejemplo: cambio climático, educación o derechos a la vivienda.
- Si tu Academia se prepara para una reunión global, esa agenda puede dar forma a tu plan y al mensaje que llevarás a la reunión global.



Piensa en quién debería estar allí

2.1 Identifica socios, aliados y simpatizantes clave relacionados con los objetivos de la Academia

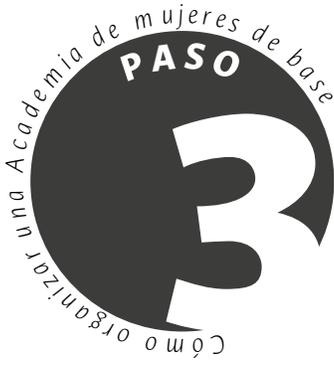


- Averigua quién está haciendo algo sobre lo que otros quieren saber e invítalos a hacer una presentación, incluyendo ejemplos de lo que hacen.
- Esta es una oportunidad para crear y fortalecer alianzas clave. Involucrar a las partes interesadas antes, durante y después de la Academia.
- Incluye a la comunidad local para que puedan aprender sobre sus problemas y conocer a otros grupos que hacen cosas similares o con objetivos similares.

2.2 Identifica el objetivo de tu mensaje

- Piensa en quién puede influir en el resultado de la reunión.
- Informa e invita a los funcionarios del gobierno con suficiente antelación.
- Elige la delegación de tu grupo en función de los objetivos de la Academia y reúnete con anticipación para discutir cómo involucrarán a los socios y aprovecharán las oportunidades de establecer contactos.





Piensa en cómo las personas aprenderán, discutirán y tomarán decisiones juntas



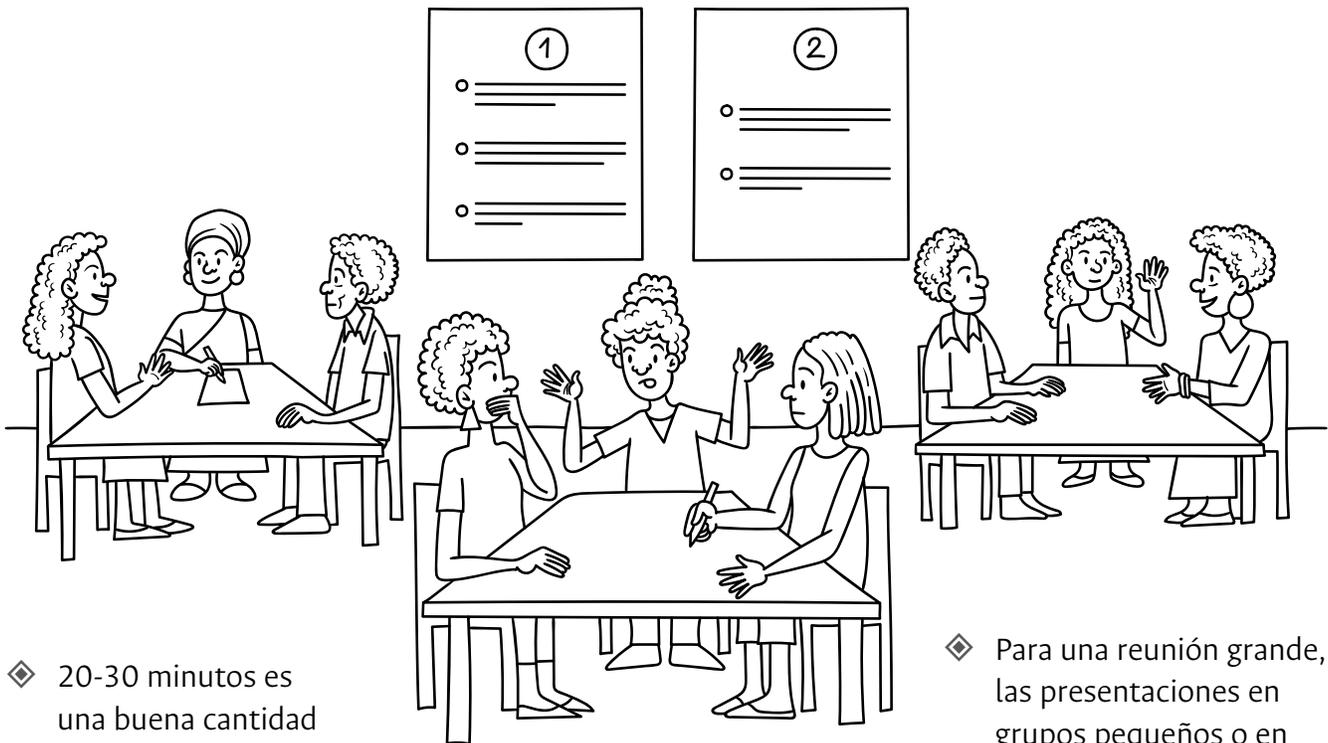
3.1 Considera las actividades de la reunión

- ◆ Dependiendo de los objetivos, la Academia puede ser un evento local con algunos socios o un evento regional con cientos de participantes, y durar de un día a una semana.
- ◆ Tómate el tiempo para aperturas y cierres, establecer acuerdos y para grupos de apoyo de liderazgo y caucus de mujeres de base.
- ◆ Presenta a la Comisión Huairou y la organización anfitriona el primer día.
- ◆ Planifica una compilación de presentaciones y reflexiona en grupos pequeños.
- ◆ Incluye actividades nocturnas, excursiones de tu área y lugares de interés cercanos, “rompehielos” y juegos de construcción en grupo.

Piensa en cómo las personas aprenderán, discutirán y tomarán decisiones juntas

3.2 Crea una agenda

- ◆ Incluye tiempo para sesiones grupales completas, discusiones en grupos pequeños, descansos y actividades divertidas.



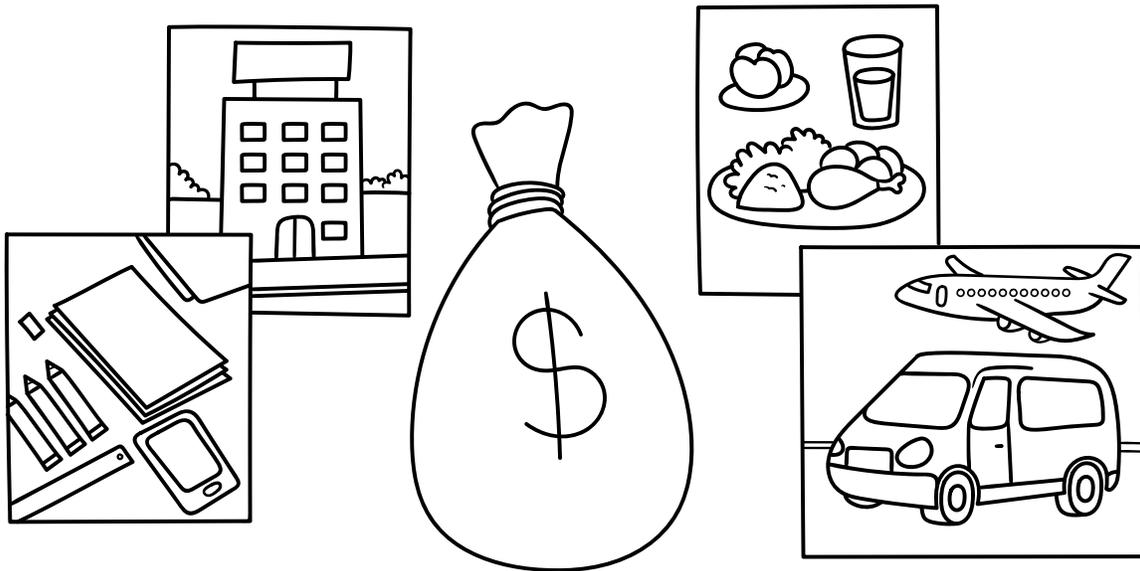
- ◆ 20-30 minutos es una buena cantidad de tiempo para presentaciones y para reflexiones en grupos pequeños.

- ◆ Para una reunión grande, las presentaciones en grupos pequeños o en períodos cortos a lo largo de la Academia mantendrán las cosas en movimiento.

Encuentra el dinero y los recursos que necesitarás

4.1 Crea una lista de costos

- ▲ Esto incluye comida, hospedaje, materiales, transporte local, intérpretes, alquiler de espacio para reuniones, etc.



- ▲ El costo de tu evento variará según el tamaño, la ubicación, los socios y la duración del evento.

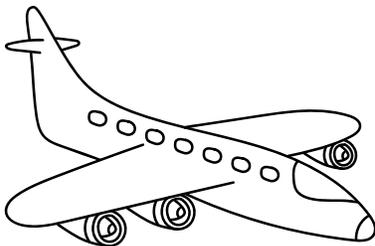
4.2 Haz una estrategia para cubrir tus costos

- ▲ Habla con los socios sobre su apoyo con elementos específicos de la lista.
- ▲ Encuentra personas que puedan dar su tiempo, habilidades u otros recursos.
- ▲ Organizar tu Academia justo antes de otra reunión regional o global puede ser una buena manera para que los asistentes cubran algunos gastos de viaje.

Asegúrate de que todas y todos puedan participar plenamente

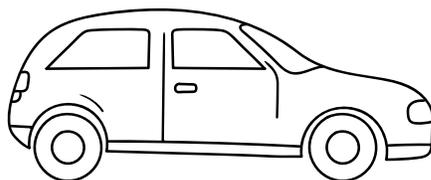
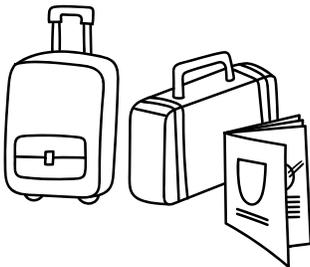
5.1 Invita a tus asistentes

- Da a las personas suficiente tiempo para hacer arreglos de viaje.
- Comparte la agenda con anticipación, especialmente con los presentadores y funcionarios invitados.



5.2 Organiza la logística

- Todos los aspectos deberán ser considerados: alojamiento, comida, interpretación, internet, transporte, viajes en avión, visas y cuidado de la salud, seguridad y comodidad de todas y todos los participantes.
- Reúne un equipo de organizadores dedicados para supervisar cada pieza logística.
- Asigna a alguien que se reúna con intérpretes de idiomas regularmente durante toda la semana para apoyarlos y motivarlos.





Asegúrate de que todas y todos puedan participar plenamente

5.3 Asegúrate de que la Academia sea amigable con las personas de base

- Asegúrate de que la agenda se centre en las prioridades de base.
- Asegúrate de planificar la interpretación apropiada del lenguaje.



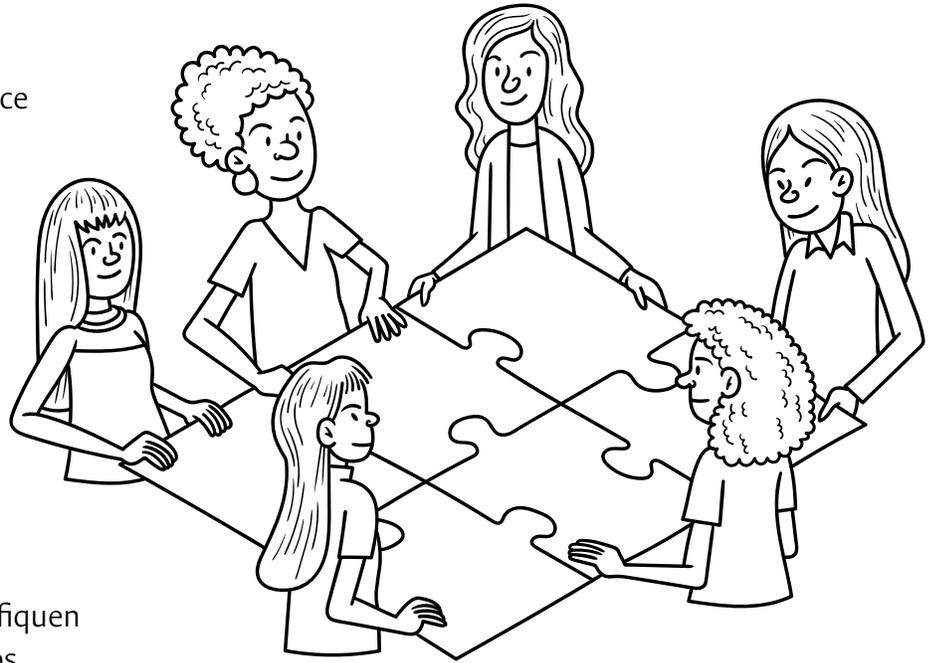
- Asegúrate de que la forma en que las personas hablan sea comprensible para todas: evita los acrónimos y las palabras académicas.
- Las presentadoras deben ser de comunidades de base. Los socios profesionales juegan un papel de apoyo.
 - Apoya a las mujeres de base para que tomen notas e informen a los grupos pequeños. No importa qué idioma hablen (una buena interpretación debe garantizar que entiendan y que se puedan dar a entender).
 - Usa rompehielos y juegos de construcción de grupos.
 - Haz presentaciones en papel gráfico en lugar de pantallas.
 - Comparte cultura y espíritu muchas veces durante la reunión.



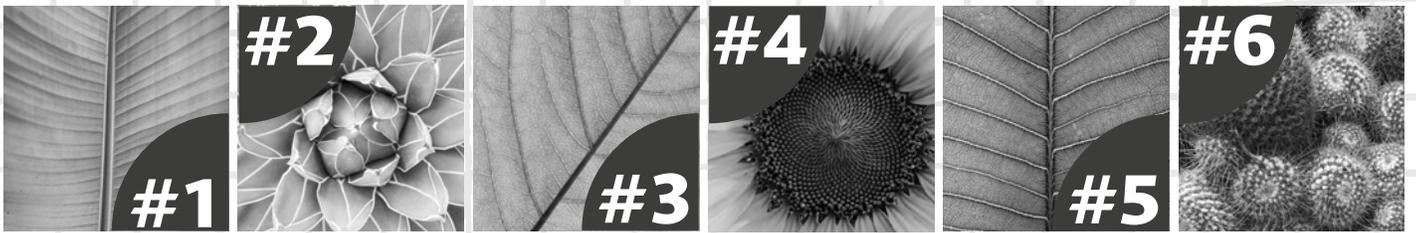
Asegúrate de que todas y todos puedan participar plenamente

5.4 Establece un espacio seguro y colaborativo

- Haz acuerdos básicos; establece reglas básicas para generar confianza y ayudar a las personas a sentirse a gusto.
- Usa grupos de apoyo y caucus de mujeres diariamente.
- Pide a las personas que identifiquen las fortalezas del trabajo de los demás después de las presentaciones o después de visitar un grupo en una comunidad.
- Siéntense en grupos o en mesas redondas durante las presentaciones plenarias y las discusiones.
- Facilita la discusión: proporciona una guía de reflexión con algunas preguntas simples en cada mesa. Es posible que incluso desee capacitar a un equipo de facilitadoras que fomenten conversaciones inclusivas.



**“ESTA ES UNA ACADEMIA DE BASE.
SI NO TENEMOS CUIDADO, PUEDE CONVERTIRSE
EN UNA CONFERENCIA ACADÉMICA”.**
- FATI AL-HASSAN



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community



**GUÍA DE
TRANSFERENCIA
DE HERRAMIENTAS:
CAPACITAR A OTROS Y
OTRAS PARA USAR LAS
HERRAMIENTAS**



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community

CONTENT



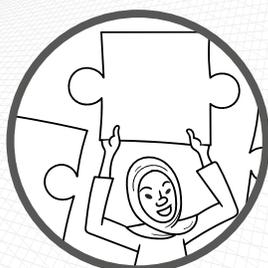
SECCIÓN 1:
*¿Cómo Aprenden los
Adultos y las Adultas?*

119



SECCIÓN 2:
*La Espiral del Aprendizaje
de Adultos*

120



SECCIÓN 3:
*Técnicas de Educación
Experiencial*

125



SECCIÓN 4:
*Ejemplo de taller
de transferencia
de herramientas*

127

SECCIÓN 1: ¿Cómo Aprenden los Adultos y las Adultas?

Piensa en la última vez que aprendiste algo.

Muchos psicólogos han estudiado la educación para adultos. La investigación nos dice que para que las personas aprendan bien:

- ☒ Necesitan sentirse respetadas por sus conocimientos y experiencias existentes.
- ☒ Necesitan entender por qué este nuevo conocimiento o habilidad es importante para ellas.
- ☒ Necesitan diferentes formas de involucrarse y comprender el tema.



Como formadoras o mentoras, podemos utilizar esta información para ayudar a las personas a aprender. Aquí hay **tres prácticas clave para apoyar el aprendizaje de personas adultas**:

1

Establece **un entorno de aprendizaje “seguro”** donde las personas se sientan cómodas hablando de sus ideas y experiencias.

2

Ayúdales a que **conecten su vida con lo que estás enseñando**.

3

Incluye formas divertidas y diferentes de aprender, como ver una demostración, hablar de ello juntas y practicar una nuevas habilidades. Utiliza técnicas de **“educación experiencial”** (ver sección 3).

SECCIÓN 2: La Espiral del Aprendizaje de Adultos

La mayoría de las personas aprenden de manera similar: experimentan algo, piensan en ello y llegan a una conclusión (usando nueva información o no), luego hacen algo, o lo hacen de manera diferente, basándose en esta conclusión.

Luego el ciclo continúa:



El Modelo Espiral nos ayuda a planificar eventos de capacitación para que podamos ayudar a las alumnas a pasar por este proceso natural. Beneficios:



© Obliga a la formadora a pensar en las experiencias y necesidades de las alumnas.



© Se centra en el aprendizaje y la práctica experiencial.

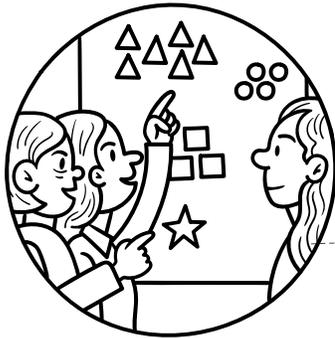


© Hace tiempo para la reflexión y la aplicación en el aprendizaje.

Este proceso podría mostrarse como un círculo o ciclo. Elegimos una espiral para mostrar cómo el conocimiento y las habilidades siguen disminuyendo cada vez que se dan la vuelta a los escalones. Como capacitadora, puedes usar este modelo para configurar un taller.

Vea la página 126 en la Sección 4

Cómo funciona:



4 *Practica/ elabora estrategias/ planifica a acción.*

Las participantes prueban o “juegan” con lo que han aprendido y planifican cómo lo usarán después de la capacitación.



3 *Añadir nuevos conocimientos vinculados a lo que la gente ya sabe.*

Esta puede ser la parte difícil, dependiendo de lo que hayas planeado para la capacitación, especialmente si el nivel de experiencia de tu audiencia te sorprende.

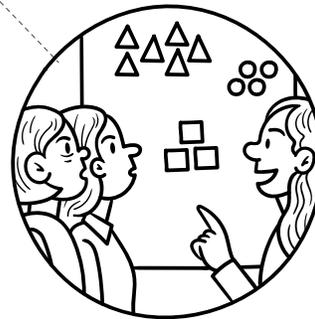
5 *Aplicar nuevos conocimientos o habilidades en el mundo.*

Las participantes utilizan sus nuevas habilidades e información en sus vidas. Después de esta experiencia, una mayor reflexión comienza el siguiente giro de la espiral.



1 *Comienza por comprender la experiencia y el conocimiento de las alumnas.*

Parte de esto es ayudar a las estudiantes a reconocer y honrar lo que ya saben.



2 *Busca patrones en la información.*

Esto debe incluir todas las voces en la sala y reconocer las diferencias, así como las similitudes.

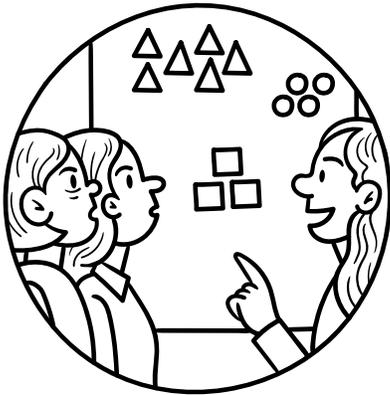
A continuación se presentan ejemplos de preguntas que puedes hacer en cada etapa para guiar a las alumnas a través de la espiral.

Ejemplos de preguntas para promover el aprendizaje a lo largo de la espiral:



1. Comienza con la experiencia y el conocimiento de las participantes

- ¿Cuál ha sido tu mejor/peor experiencia con _____?
- ¿Qué haces normalmente cuando ocurre _____?
- ¿Cómo te sientes acerca de tu experiencia con _____?
- ¿Qué es lo más importante de hacer _____?



2. Identifica patrones y temas

- ¿Quién más ha estado en esta situación?
- ¿Qué patrones/temas ves/escuchas?
- ¿Qué notas sobre los tipos de experiencias?
- ¿Qué es lo mismo/diferente?
- ¿Qué otras opciones hay?
- ¿De quién es la perspectiva que falta?



3. Añade nueva información y teoría vinculada a lo que la gente ya sabe

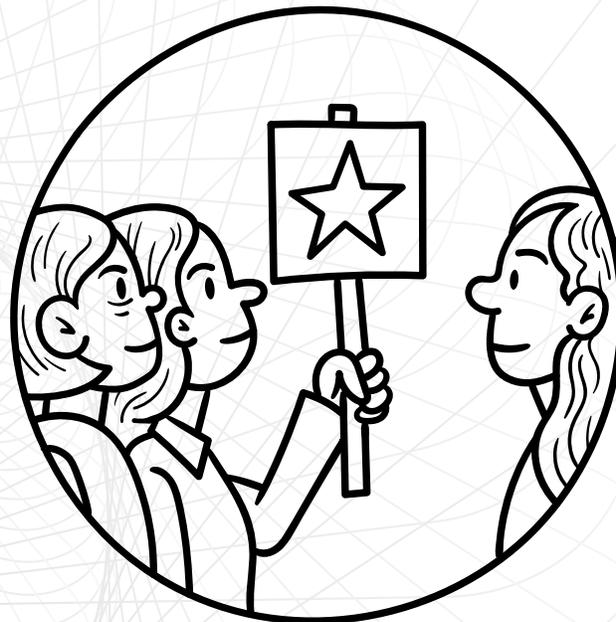
- ◇ ¿Cómo se relaciona esta nueva información con tu propia historia? ¿A tu vida?
- ◇ ¿Cómo podría este nuevo conocimiento o habilidad reunir las diferentes experiencias en este grupo?
- ◇ ¿Dónde eres escéptica? ¿Qué nuevas preguntas plantea esto?
- ◇ ¿Cómo cambia esta nueva información o teoría tu comprensión del tema?
- ◇ ¿Qué nuevas ideas tienes?



4. Practica/ elabora estrategias y planifica la acción:

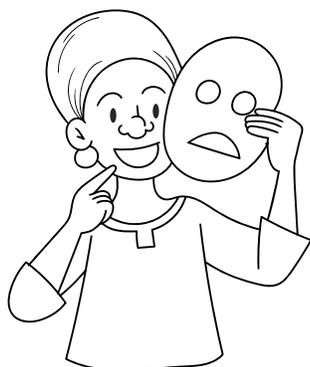
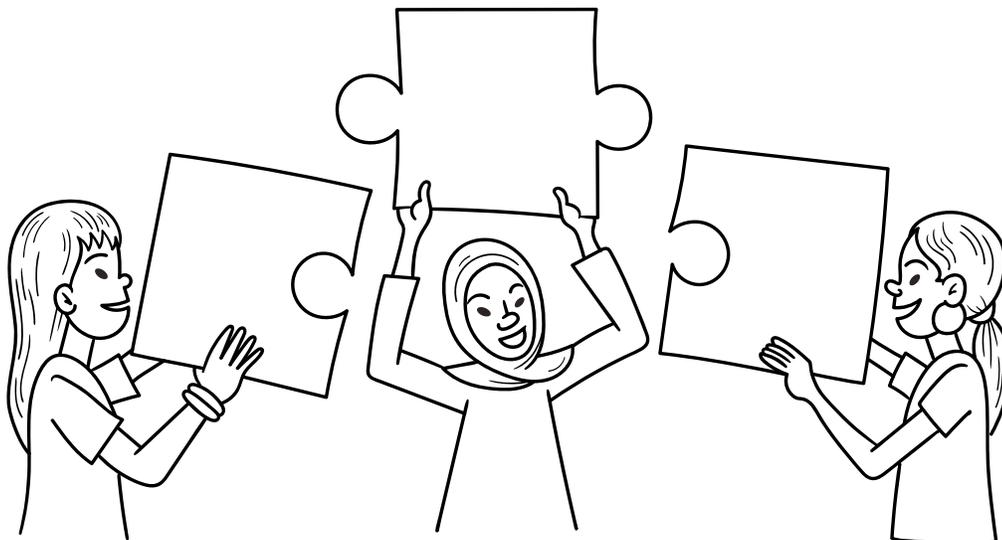
- ▲ ¿Qué se te ocurrió durante esta experiencia de aprendizaje?
- ▲ ¿Cómo podrías usar o aplicar lo que has aprendido?
- ▲ ¿Qué harás diferente como resultado?
- ▲ ¿Qué cambios puedes influir en tu vida? ¿En tu familia? ¿En tu escuela? Etc.
- ▲ ¿Qué puedes hacer como individuo? ¿Como grupo?
- ▲ ¿Qué harás a continuación?
- ▲ ¿Qué otra información necesitas?

5. Aplica nuevos conocimientos o habilidades

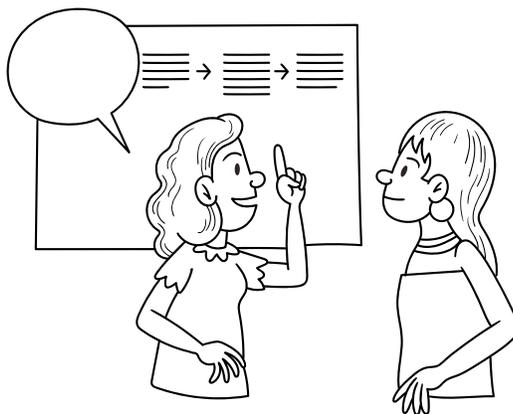


SECCIÓN 3: Técnicas de Educación Experiencial

Los miembros de la Comisión Huairou a menudo usan técnicas de educación experiencial para compartir conocimientos, habilidades y habilidades de práctica.

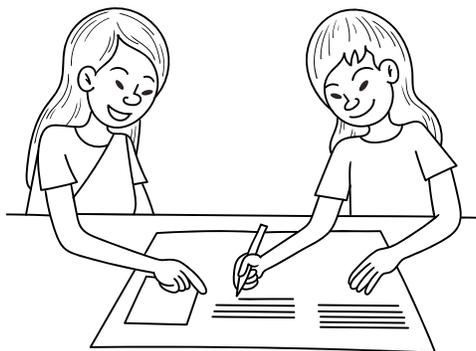


Juego de roles: Las personas representan diferentes roles y luego nos cuentan de la experiencia. Útil para comprender diferentes perspectivas o sentimientos en una situación.



Teatro o diálogo estructurado: Las estudiantes leen o representan un guión o historia preestablecida relacionada con lo que están aprendiendo. Útil para practicar un lenguaje específico o generar ideas clave.

Enseñanza entre pares: Una alumna enseña a otras sobre el tema y recibe apoyo sin importar su capacidad. Útil para generar confianza y practicar el apoyo mutuo.





Escucha activa: Una oradora habla mientras una o más personas prestan toda su atención. Esto puede ayudar a las alumnas a recoger sus pensamientos o practicar hablar sobre lo que han aprendido.



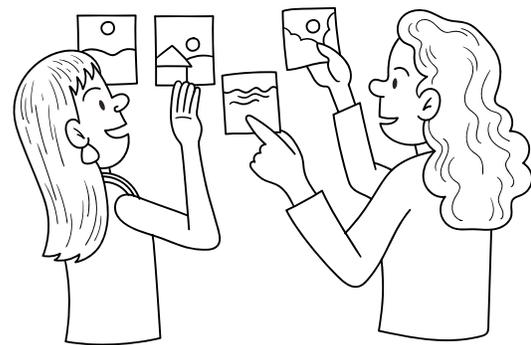
Música / canto: Las canciones, letras, cantos, ritmos o poemas se utilizan para ayudar a las estudiantes a aprender o recordar puntos clave, mensajes, lenguaje o pasos en un proceso.



Demostración práctica: La maestra guía a las alumnas a practicar un nuevo método en un entorno de “bajo riesgo”. Luego, las alumnas reflexionan sobre cómo quieren mejorar y qué apoyo necesitan.



Cuéntame sobre esta imagen: Usa fotos e imágenes para iniciar la discusión. Esto es útil para comenzar a visualizar, establecer metas o enseñar ciertas técnicas.



Historias ilustradas: Las alumnas mueven imágenes a un proceso o secuencia. Útil para ayudar a las estudiantes a pensar en cada paso de una nueva habilidad o método.

- ☒ ¿Qué métodos has utilizado?
- ☒ ¿Qué otros métodos agregarías a esta lista?

SECCIÓN 4: Ejemplo de taller de transferencia de herramientas

- ⊙ Este ejemplo se basa en el modelo en espiral de aprendizaje de adultos.
- ⊙ Una persona diferente puede liderar cada paso de la agenda, o una persona puede dirigir todo el taller.

AGENDA	PROPÓSITO DE ESTE PASO	TIEMPO (APROX.)
Bienvenida e introducción (estilo LSP)	Crear un “entorno de aprendizaje seguro”	15 min
Visión general y propósito de la capacitación <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Objetivos para la formación ⊙ Panorama general del programa de formación 	Ayudarlas a conectar sus vidas con lo que tu estas enseñando	10 min
Descripción general de toda la herramienta: qué, por qué, cuándo, pasos principales Discutir las experiencias de las personas con la herramienta <ul style="list-style-type: none"> ⊙ ¿Cómo la han usado o la han visto ser usada? ⊙ ¿Con qué partes de la herramienta se sienten seguras? ⊙ ¿Qué partes de la herramienta son desconocidas o parecen difíciles? ¿Qué partes quiere la gente entender más o practicar más? 	<ul style="list-style-type: none"> • Espiral de aprendizaje pasos 1 y 2 	30 min
Revisa los consejos para liderar cada paso <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Concéntrate en las partes que la gente quiere practicar ⊙ Utiliza actividades de educación experiencial para ayudar a los alumnos a practicar los pasos 	<ul style="list-style-type: none"> • Espiral de aprendizaje paso 3 • Incluye diversión y diferentes formas de aprender 	30 min
Ayuda a las aprendices/alumnas a planificar cómo usarán la herramienta o enseñarán a otras. Áreas clave: <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Habilidades de liderazgo (hablar en público, claridad en el propósito, reclutamiento de participantes) ⊙ Materiales (como carteles, copias de herramientas, lápices) ⊙ Logística de las reuniones (lugar, comida, viaje) ⊙ Grabación del evento (fotos, testimonios escritos o grabados) 	<ul style="list-style-type: none"> • Espiral de aprendizaje paso 4 • Incluye diversión y diferentes formas de aprender 	30 min
Realizar una evaluación posterior a la capacitación (consulte la plantilla a continuación)		10 min
Cierre (estilo PAL)		15 min

Autoevaluación para aprendices/alumnas de la transferencia de herramientas:

Instrucciones:

- 1) Revise las declaraciones en la columna central y el significado de los números.
- 2) Pida a los alumnos que se clasifiquen en las siguientes declaraciones **2 veces al final de la capacitación:**
 - Encierre en un círculo el número apropiado en la columna LADO IZQUIERDO para calificar su conocimiento o confianza ahora, DESPUÉS del entrenamiento.
 - LUEGO, encierre en un círculo el número apropiado en la columna LADO DERECHO para calificar cuál era su conocimiento o confianza ANTES del entrenamiento.

Por favor, encierre en un círculo la respuesta que mejor describa cómo se siente:

ESCALA:	1 = Totalmente en desacuerdo	2 = En desacuerdo	3 = De acuerdo	4 = Totalmente de acuerdo
----------------	------------------------------	-------------------	----------------	---------------------------

AHORA (DESPUÉS DEL ENTRENAMIENTO)					ANTES DEL ENTRENAMIENTO			
1	2	3	4	Conozco los ___ pasos de la herramienta	1	2	3	4
1	2	3	4	Podría liderar este proceso sola	1	2	3	4
1	2	3	4	Podría liderar este proceso con otra persona	1	2	3	4
1	2	3	4	Me siento preparada para enseñar a los miembros de mi comunidad u organización cómo hacer esto.	1	2	3	4





Reflexión sobre la transferencia de herramientas para formadoras o mentoras:

Reflexione y luego responda estas preguntas después de su capacitación de transferencia de herramientas.

Herramienta:

Nombres de entrenadoras:

.....

Fecha de la formación:

.....

de aprendices:

.....

1) ¿Qué salió bien en la reunión de transferencia de herramientas con las aprendices / alumnas?

.....
.....

2) ¿Qué fue un desafío? ¿Qué cambiarías para la próxima vez?

.....
.....

3) ¿Qué actividades de Educación Experiencial utilizaste?

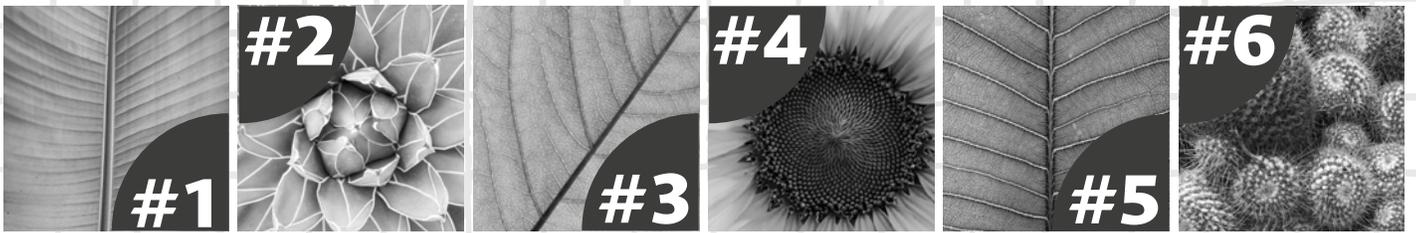
.....
.....

4) ¿Cómo funcionaron?

.....
.....

5) ¿Qué cambios, si hay alguno, harás la próxima vez que dirijas este taller de capacitación?

.....
.....



HUAIROU COMMISSION
Women, Homes & Community