



OBJETIVOS

Al finalizar esta Lección, el participante será capaz de:

- 1. Describir cuándo debe realizarse una reunión y propósitos que pueden motivarla.**
- 2. Describir los tipos de grupos y los factores que pueden influenciarlos**
- 3. Discutir las calificaciones del facilitador y los comportamientos facilitadores que debe manejar**
- 4. Discutir los resultados del Trabajo Previo**

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



REUNIÓN

- Encuentro de dos o más personas con un propósito relacionado al trabajo.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



INSTITUTO DE INVESTIGACION Y
CAPACITACION MUNICIPAL

Una reunión es efectiva cuando:

- a) Es necesaria
- b) Tiene propósito claro
- c) Está bien preparada
- d) Tiene roles claros y entendidos
- e) Estimula la participación
- f) Utiliza el potencial de los participantes

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



INSTITUTO DE INVESTIGACION Y
CAPACITACION MUNICIPAL

El propósito de la reunión puede ser:

- a) Informar
- b) Planificar
- c) Retroalimentarse
- d) Tomar decisiones
- e) Resolver problemas o conflictos

Herramientas para el Dialogo y
Concenso

GRUPO

Tres o más personas que interactúan con un elemento u objetivo común.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso

Aquí veremos los siguientes criterios de clasificación de grupos:

- a) Por el vínculo de unión:
primarios/informales - Secundarios/formales

b) *Por el tipo de integrantes:*

homogéneos - heterogéneos

c) *Por su duración:*

transitorios - permanentes

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



Un grupo ve condicionado su éxito por:

- a) el o los elementos que lo unen
- b) su grado de compromiso con la tarea
- c) su acceso y disponibilidad de los recursos que necesita (tiempo, personas, capacidad, habilidades, etc.) para el logro de su tarea.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



FACILITACIÓN

Proceso de guiar una discusión, deliberaciones y actividades de grupo para tener éxito en resolver un conflicto o tomar una decisión.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



FACILITADOR

Persona que guía y ayuda al grupo a resolver un conflicto o a tomar una decisión – enfoca la energía del grupo hacia lograr una meta común.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



FACILITAR

Usar habilidades, comportamientos y técnicas particulares para guiar el proceso de grupo.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



INSTITUTO DE INVESTIGACION Y
CAPACITACION MUNICIPAL

CALIFICACIONES DE UN BUEN FACILITADOR

Ser un buen Facilitador involucra cuatro áreas principales de calificación:

- a. Conocimiento – Lo que sabe: se relaciona con teorías, conceptos, información técnica – la CABEZA. (experiencia?)
- b. Habilidades – Lo que puede hacer: se relaciona con sus destrezas – las MANOS.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



INSTITUTO DE INVESTIGACION Y
CAPACITACION MUNICIPAL

CALIFICACIONES DE UN BUEN FACILITADOR (cont.)

- c. Técnicas – Su “caja de herramientas” o “colección de trucos” – La CABEZA y las MANOS.
- d. Usted como persona – sus propios atributos personales, características (valores, creencias, personalidad, forma de ver la vida) – el CORAZÓN

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



COMPORTAMIENTOS FACILITADORES

Si sabe utilizar estos comportamientos puede lograr que la reunión que conduce como facilitador o resolutor sea exitosa

- **Escuchar activamente** – ...
- **Boomerang** – Repetir la pregunta al que pregunta buscando más insumos.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso



COMPORTAMIENTOS FACILITADORES (cont.)

- **Repetir como loro** – Repetir una declaración exactamente como se hizo. Esto hace que el orador escuche exactamente cuáles fueron sus palabras.
- **Parfraseo** – Poner en sus palabras lo que usted cree que escuchó decir a alguien.

Herramientas para el Dialogo y
Concenso