

COLECCIÓN NOSOTROS PARTICIPAMOS
SERIE TOMAMOS NUESTRAS DECISIONES

HAGAMOS REUNIONES

Lidia Hearn
Alberto León Gutiérrez
Libardo Botero

Proyecto editorial: CINDE - INNOVACIONES CINDE.

Coordinación general y editorial: Gloria Carvalho.

Consultoría de técnica de textos: Martha Palacio, Daniel Hoyos.

Copyright c 1a. edición, 2000.

Todos los derechos de esta publicación están reservados, incluido el de reproducción total o parcial, en cualquier forma, mediante la aplicación de la legislación específica.

Está editada y publicada conforme a acuerdo entre CINDE y los autores.

Copyright c del texto, 2000, CINDE.

Copyright c de las ilustraciones interiores, 2000, Gustavo Rendón, Profesor Universidad Nacional;
Rodrigo García.

Edición electrónica: Gladys Stella Porras, Flor María Escudero.

Dirección editorial: ...XXX

Revisión de textos: Gildardo Lotero.

Ilustración carátula: Rodrigo García.

Aplicación color carátula: Marcela Orrego.

Diagramación y diseño: Hernán Sepúlveda.

Impreso en..XXXXXXX



CONTENIDO

Presentación

Introducción

Hagamos reuniones

¿Para qué sirve una reunión?

¿Cómo organizamos una reunión?

¿Cómo guiamos una reunión?

¿Cómo evaluamos una reunión?

¿Cómo nos aseguramos de que las ideas se concreten en acciones?

Glosario de términos

Bibliografía recomendada

PRESENTACIÓN

La presente colección “Nosotros Participamos” recoge elementos de la experiencia obtenida por el CINDE en la ejecución de proyectos de desarrollo social integral comunitario generados a partir de programas no convencionales de atención a la niñez con participación de la familia y la comunidad. Incorpora, igualmente, la experiencia de otras personas que colaboraron en su preparación.

La realización de este trabajo obedece al firme convencimiento de que cuando las comunidades están organizadas, tienen conciencia de su situación, y obtienen información y capacitación, pueden plantearse alternativas de solución a sus problemas, partiendo de sus propios recursos.

Los temas que se incluyen corresponden a cinco aspectos importantes de la participación abordados a partir de las necesidades planteadas por las mismas comunidades en sus procesos de desarrollo integral:

- Organización comunitaria
- Atención a la niñez entre 0 y 6 años
- Saneamiento básico ambiental
- Acciones básicas de salud en la familia y la comunidad
- Generación de grupos productivos

Se hace énfasis especial en la importancia de la atención a la niñez menor de siete años y a problemas de atención básica de salud considerados como principales causas de mortalidad infantil en el Tercer Mundo.

El material está escrito en un lenguaje sencillo y es de carácter práctico, con el objetivo de motivar su uso individual y en grupo, de forma que promueva procesos de desarrollo social orientados por agentes educativos o promotores comunitarios.

Estos textos pueden ser utilizados como material básico o complementario para apoyar procesos de capacitación de promotores comunitarios, vinculados a cualquiera de las áreas de desarrollo e interesados en la creación de ambientes adecuados para el sano desarrollo de los niños. Puede, por igual, cumplir las mismas funciones en procesos de capacitación de adultos en general, y servir de material de consulta para la comunidad.

Los editores agradecen en especial a todo el equipo de personas que de una u otra forma participaron en este proyecto editorial: funcionarios del CINDE que trabajaron directamente en campo en los programas, autores de los libros y de los textos básicos, y demás integrantes del grupo de edición: digitadores electrónicos, revisores de textos y contenidos, consultores de edición, diagramador, diseñador e ilustrador.

INTRODUCCIÓN

Hemos diseñado esta serie de Tomamos nuestras decisiones con cuatro temas que consideramos básicos dentro del proceso de organización y desarrollo de cualquier comunidad urbana o rural: conocer las diferentes formas de asociación, hacer reuniones, participar comunitariamente y participar políticamente.

Diversos líderes comunitarios, incluidos los maestros, podrán acercarse a este libro para utilizarlo en:

- Talleres o reuniones de capacitación para otros multiplicadores, revisando primero con ellos los contenidos que aquí se presentan, complementándolos con sus propios conocimientos y partiendo de las síntesis de ambos para iniciar acciones dentro de la comunidad.
- Sesiones de lectura con grupos de personas neolectoras, incluidos los niños, con quienes discutirán los temas más pertinentes y decidirán cómo organizar las distintas actividades.
- Bibliotecas escolares y comunitarias, como material de consulta para padres, alumnos y otras personas de la comunidad.

HAGAMOS REUNIONES

¿PARA QUÉ SIRVE UNA REUNIÓN?

Muchos de los problemas que afectan nuestras vidas también afectan las de nuestros vecinos. El hablar con los demás sobre problemas comunes y compartir ideas, nos ayuda a tener una visión más clara de nuestra situación, nos anima a enfrentar nuestros problemas y a llevar a cabo un proyecto con la comunidad.

Trabajar juntos para alcanzar una meta común implica también tomar decisiones conjuntas sobre lo que hay que hacer, y sobre dónde, cuándo y cómo hacerlo. Una reunión es la ocasión y el ambiente más oportuno en tales circunstancias.

Sin embargo, si una reunión pretende llevar a acciones positivas, tiene que estar bien organizada. Una reunión debe ser algo más que un simple agrupamiento de personas donde todos hablan al mismo tiempo y sobre distintos temas.

Por el contrario, una reunión debe tener desde el principio un propósito claro. Para cumplir este propósito la reunión debe ser planeada.

¿CÓMO ORGANIZAMOS UNA REUNIÓN?

Antes de la reunión debemos prepararla y organizarla haciendo lo siguiente:

- Invitemos a los que han de participar en ella. Hay varias formas de hacerlo: A través de comunicación escrita, mediante avisos, por medio de otras personas o personalmente.

Esta última es la mejor manera de que la gente se sienta importante y asista.

Tratemos de facilitar la asistencia eligiendo el día, la hora y el lugar más cómodos para la mayoría de la gente.

Sin embargo, tratemos de darle oportunidad al grupo para que decida el lugar, el día y la hora.

- Pensemos en el tema central de la reunión. Organicemos nuestras ideas alrededor de este tema tratando de obtener claridad sobre los conceptos más importantes.

Consultemos las fuentes de información disponibles: libros, instituciones y charlas informales con gente de la comunidad. Sobre todo, pensemos de qué manera se relaciona el tema de la reunión con los problemas específicos de la comunidad.

Recordemos que podemos aprender mucho de la gente. No nos preocupemos por lo que debemos decir o cómo lo vamos a decir.

Pensemos más bien en la forma como vamos a plantear el tema a la gente de tal manera que el grupo pueda aportar y aprender.

- Planeemos el desarrollo de la reunión: Busquemos formas para que todos participen, utilizando diversos tipos de actividades, materiales y técnicas de trabajo.

Por ejemplo, actividades que hagan que todos necesariamente participen, como las dinámicas de grupo.

Fomentemos distintas formas de interacción a través del trabajo en pequeños grupos, por parejas, o por medio de juegos colectivos.

Siempre busquemos formas de trabajo que permitan que la gente descubra las respuestas y soluciones a sus problemas.

- Organicemos algunos materiales. Una forma de plantear la idea a la gente y estimular su participación en las reuniones, es a través de algunos materiales de apoyo.

Estos pueden incluir dibujos, folletos, fotos, carteleras, láminas, gráficos...

Tratemos de tener disponible papel o un papelógrafo y, si es posible, una grabadora o un proyector.

Cuando preparemos los materiales, consideremos:

cuáles vamos a conseguir y cuáles podemos preparar, para qué sirven y cómo los vamos a utilizar.

Recordemos que todo lo que se puede ver, oír, tocar, explorar y usar hace más fácil la comprensión y más interesante el trabajo. Los materiales más costosos no son necesariamente los que más ayudan al aprendizaje y la participación.

A veces es más útil motivar a la gente para que desarrolle su creatividad y produzca sus propios materiales.

Utilicemos los recursos disponibles en la comunidad, como madera, cartón, herramientas, periódicos, semillas y diversos materiales de desecho.

- Preparemos el local o lugar para la reunión. Asegurémonos de que el local seleccionado sea suficientemente grande para el grupo que vamos a reunir y que estará libre a la hora y por el tiempo que lo vamos a necesitar.

Lleguemos al menos con una hora de anticipación para asear el local y ordenar las sillas, mesas y materiales que se van a utilizar. Revisemos el estado de los recursos materiales para su uso correcto.

- Elaboremos una guía para la reunión y otra para la evaluación de la misma. Diseñemos una forma de seguimiento de las tareas que se definan para verificar el cumplimiento de lo que se acuerde.

¿CÓMO GUIAMOS UNA REUNIÓN?

El hecho de que una reunión esté bien planeada desde el principio, ayuda mucho; sin embargo, hay algunos puntos que debemos tener en cuenta mientras dirigimos la reunión y que son igualmente importantes:

- Comencemos la reunión con un saludo, y después de verificar la asistencia, aclaremos tres cosas:

¿cuál es el problema que vamos a tratar?,
¿qué queremos lograr al final de la reunión?
y ¿cómo vamos a trabajar para lograrlo?

Planteemos el problema en forma clara y estimulante, dando algunas razones sobre la importancia o urgencia del problema para la comunidad.

Utilicemos la expresión “nosotros” en vez de “ustedes” o de “yo”.

Recordemos que no es una maestra quien habla a un grupo de niños, sino el organizador o la organizadora de una reunión en la que todos vamos a participar y a tomar decisiones conjuntas para bien de la comunidad.

- Estimulemos la participación formulando preguntas abiertas que ayuden a pensar. No nos limitemos a las preguntas que sólo tienen como respuesta un “sí” o un “no”, utilicemos el “por qué” y el “para qué”.

Presentemos alternativas, por ejemplo:

si un niño tiene diarrea:
¿le prohibiremos los líquidos?,
¿le daremos líquidos?,
¿qué pasará si...?

Devolvamos al grupo las preguntas que alguna persona nos formula.

No nos apresuremos a expresar nuestras ideas antes de que el grupo exprese las suyas.

Seamos imparciales ante las opiniones que se expresen en la reunión, facilitemos un ambiente agradable e impulsemos la discusión.

- Organicemos la participación para que la reunión no se convierta en un alboroto.

Fomentemos el escuchar y motivemos a todos para que participen, teniendo el cuidado de controlar las intervenciones, cediendo por turno la palabra a quienes la han solicitado y limitando a quienes abusan del tiempo en sus intervenciones.

No dejemos formar pequeños grupos, excepto cuando estemos empleando dinámicas grupales.

Coordinemos las ideas que se van presentando con las intervenciones, ayudando a aclarar las relaciones que entre ellas pueden establecerse.

Hagamos resúmenes de las ideas expresadas y si disponemos de un tablero o papelógrafo, usémoslo para ayudar a la gente a organizar la información.

- Animemos la discusión, tratando de hacerla interesante y utilizando dinámicas como pequeños grupos de discusión, debates entre 3 ó 4 personas del grupo mientras los demás hacen de observadores, juego de roles o sociodramas con grupos que deben representar ideas opuestas.

Facilitemos el que la gente exprese opiniones opuestas, pues los puntos de vista diferentes nos dan la oportunidad de aprender algo nuevo.

Cuando la discusión no surja en el grupo, provoquémosla nosotros mismos haciendo el papel de opositores o críticos.

- Orientemos la discusión. A menudo, durante una reunión se presentan muchas ideas sobre temas distintos.

En estos casos, debemos procurar que la discusión se mantenga centrada en el tema que fue planteado, de lo contrario se termina con que todo el mundo opina sobre muchas cosas y no se llega a nada.

Consultemos al grupo antes de rechazar alguna intervención que creamos que no tiene que ver con el tema. Ante todo, evitemos en el grupo la sensación de frustración o de que se está perdiendo el tiempo.

- Facilitemos la comunicación. Si una idea ha sido mal expresada, busquemos expresarla con otras palabras que la ayuden a comprender mejor.

Podemos asegurarnos de si el grupo comprendió algo haciéndole preguntas.

Recordemos que lo más importante es crear un clima de confianza y libertad en el que se respeten las ideas de la gente estemos o no de acuerdo con ellas.

- Integremos la discusión. En ocasiones surgen desacuerdos entre los miembros del grupo.

Cuando esto se presente, en lugar de forzar un acuerdo en asuntos o áreas en la que no existe, tratemos de identificar las ideas que les son comunes recordándoles los objetivos de la reunión y asegurándonos de que haya acuerdo en las cosas fundamentales.

Después propongamos algunas alternativas que permitan a los miembros del grupo desarrollar experiencias diferentes que puedan llegar a cumplir el mismo objetivo.

- Devolvamos los conflictos al grupo. Estemos atentos a las manifestaciones de tensión, temor, agresividad o descontento. Cuando ellas ocurran ayudemos a encontrar su origen.

Digamos cómo percibimos el ambiente del grupo en ese momento y tratemos de expresar lo que la gente puede estar sintiendo. Por ejemplo, preguntémosles:
¿Será que no estamos hablando por temor a los demás?

Cuando hayamos establecido la razón del problema, desafíemos al grupo para que lo enfrente:

¿seremos capaces de solucionar esto?,
¿si expresamos lo que sentimos, estaremos mejor?

- Hagamos resúmenes. A veces entre las muchas ideas que se expresan se pierden las importantes.

Por consiguiente, hagamos pequeños resúmenes para recordar al grupo las ideas subrayando las más importantes.

Utilicemos para el efecto un tablero o papelógrafo. Animemos al grupo para que participe en el resumen.

¿CÓMO EVALUAMOS UNA REUNIÓN?

Al final de la reunión invitamos al grupo para que exprese sus opiniones sobre la sesión.

Ayudémoslos a identificar, juzgar y valorar sus propios logros dificultades y aprendizajes.

Anotemos los resultados inesperados e identifiquemos aspectos que necesitemos mejorar.

¿CÓMO NOS ASEGURAMOS DE QUE LAS DECISIONES SE CONCRETEN EN ACCIONES?

Ante todo, recordemos que la reunión no era sólo un pretexto para encontrarse y para conversar, sino que tenía como eje promover acciones para solucionar los problemas de la comunidad.

Teniendo esto claro, concluyamos la reunión con dos preguntas:

¿qué podemos hacer? y
¿cómo nos organizamos para hacerlo?

Concretemos las tareas y responsabilidades que surjan de la respuesta a estos dos interrogantes, determinando quiénes van a ser los encargados de realizarlas, cuándo, dónde, cómo y con qué.

Por último, recordémosle al grupo la importancia de trabajar juntos en la solución de los problemas y necesidades de la comunidad.

Animémoslo a participar en una próxima reunión e incluso establezcamos una fecha para una próxima reunión.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Actores del proyecto: Personas que participan en el desarrollo de un proyecto.
- Asesor: Persona que coordina y apoya el desarrollo de un proyecto.
- Asociación: Entidad que persigue un fin común para los miembros que forman parte de ella.
- Centro de acopio: Centro de almacenamiento.
- Derogar: Anular, abolir.
- DRI: Desarrollo Rural Integrado.
- Ediles o comuneros: Personas que lideran un proceso comunitario.
- Evaluación: Valorar o fijar el valor de algo.
- Hábitos de crianza: Pautas que se tienen para criar a los hijos.
- ICA: Instituto Colombiano Agropecuario.
- Idema: Instituto de Mercadeo Agrícola.
- Incora: Instituto Colombiano de Reforma Agraria.
- Infraestructura: Bases sobre las que se asienta algo.
- Insumos: Elementos.
- Interacción: Intercambio de ideas o acciones a nivel de la comunidad.
- Inurbe: Instituto Nacional de la Vivienda Urbana.
- Participación comunitaria: Proceso de participación de la comunidad en la solución de sus problemas.
- Procesos educativos: Procesos que involucran a varios actores de la comunidad e instituciones, esenciales en el desarrollo humano y social.
- Proyecto: Plan, diseño o intención de hacer algo.
- Seguimiento: Acción de seguir u observar atentamente la evolución o realización de un proyecto.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Acosta, Alejandro. La planeación participativa, con visión de futuro y enfoque de género: base para el desarrollo humano. Módulo 1 Planeación de Proyectos. Maestría en Educación y Desarrollo Comunitario. CINDE, 1995.

Acto legislativo No. 01 de 1986.

Constitución Nacional de Colombia -1991.

Constitución Nacional de Colombia, 1991.

Crespo, Virgilio. Cómo conducir reuniones. Manual para promotores. Sabaneta: CINDE, 1985.

Cunill, Nuria. Participación Ciudadana. Dilemas y perspectivas para la democratización de los Estados Latinoamericanos. Caracas: Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), 1991. p.11

Diccionario de la Lengua Española. Bogotá: Voluntad, 1991.

Federación Antioqueña de Acción Comunal. Memorias 90. Medellín: Litoarte, 1991. 154p.

González R., Esperanza y otro. La elección de Juntas Administradoras Locales de Cali. Revista Foro No. 12, (1990). Bogotá. p.78

González R., Esperanza. Manual sobre participación y organización para la gestión local. Cali: Foro Nacional por Colombia, 1995. 133p.

Gutiérrez Tamayo, Alberto León. "Participar : El reto de hoy". En: Memorias del II Seminario de Humanística - Secrem, s.l. 1991. 25p.
Ley 10 de 1986: sobre descentralización salud.

Ley 11 de 1986.

Ley 115 de 1993 (Ley general de Educación).

Ley 134 de 1994.

Leyes 60 de 1993; 134, 136 y 152 de 1994.

Ministerio del Interior-DIGIDEC. Proyecto de capacitación y asistencia técnica para la participación comunitaria. Descentralización. Santafé de Bogotá: UTEC, 1995. 38p.

Foro Nacional por Colombia. El municipio y la democracia local en Colombia. En: Revista Foro No. 1. (septiembre de 1986). Bogotá. 86p.

Foro Nacional por Colombia. 10 años de descentralización. En: Revista Foro No. 29. (mayo de 1996). Santafé de Bogotá. 107p.

Sanín V., José Luciano y otro. Participar para decidir. Módulo de participación, convivencia y derechos humanos. Medellín: Instituto Popular de Capacitación. 1995. 69p.

Gobernación de Antioquia. Secretaría de Desarrollo de la Comunidad. Participación Comunitaria y Fortalecimiento Fiscal Municipal. Medellín: Gobernación de Antioquia. 1991. 71p.

Gobernación de Antioquia. Secretaría de Desarrollo de la Comunidad. Elementos conceptuales para el trabajo comunitario. Medellín: Gobernación de Antioquia. 1994. 130p.

Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, Programas PPPR, DRI, PNR. Capacitación para la participación en la autonomía municipal. Descentralización política, administrativa y fiscal. Ibagué: Emfasar. Octubre de 1987. 216p.

Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-. Capacitación para la participación en la autonomía municipal. Descentralización política, administrativa y fiscal. Ibagué: Emfasar. Octubre de 1988. 264p.