

Impulsar a cultura participativa

Guía de participación

Táboa de contidos

Obxectivos.....	3
Estrutura das sesións.....	4
Benvída e presentación	5
Presentación das persoas participantes.....	5
Recollida de expectativas.....	6
Conceptos en relación á participación	7
Que sabemos?.....	7
Diagnose sobre a participación	18
Como andamos de participación?.....	18
Fases dun proceso participativo.....	20
O reloxo da participación.....	20
Metodoloxías para cada fase	26
Criterios metodolóxicos.....	26
Criterios metodolóxicos da participación.....	26
Dinámica de reunións.....	27

A presente guía forma parte do proceso formativo impulsado por Solidariedade Internacional de Galicia no marco do Proxecto Horizonte 2030; construíndo liderados positivos para unha xuventude galega transformadora, financiado por Cooperación Galega da Xunta de Galicia.

Cos Obxectivos de Desenvolvemento Sostible como marco político internacional de referencia na loita contra a pobreza e a desigualdade, este proxecto quere promover novos xeitos de afrontar problemas e facilitar solucións que requiran de accións colectivas a través de liderados que integren os atributos dunha verdadeira cidadanía global, dende un enfoque feminista, intercultural, ecoloxista e con especial atención á xuventude. Esta iniciativa vai dirixida a toda a equipa humana de Solidariedade Internacional

de Galicia de cara á construción dunha entidade máis participada e democrática, e a profesorado galego de ensino secundario coma representación dun espazo chave para comezar a experimentar e exercer, dende as etapas máis temperás, a participación social. O primeiro paso no proxecto para a construción de liderados xuvenís positivos e transformadores é a capacitación en participación. A cultura participativa susténtase en prácticas e en metodoloxías que debemos experimentar e aprender, para afondar na democracia e acrecentar a capacidade de resposta dunha sociedade diante dos múltiples retos cos que se enfronta. Presentamos un programa formativo baseado na aprendizaxe pola práctica e dirixido a fortalecer a cultura da participación. O programa céntrase na adquisición de competencias e habilidades para participar e para facilitar a participación, tanto dentro das organizacións como cara procesos abertos de participación social. O programa ten un carácter modular e diríxese ao profesorado dos centros de ensino, no nivel de secundaria, ao voluntariado e aos socios e socias de Solidariedade Internacional. Ademais dos talleres de formación presencial, inclúe a documentación de todo o proceso e a posta a disposición de materiais didácticos, para amplificar o seu impacto.

Obxectivos

O obxectivo desta guía é afondar na cultura participativa, a través da mellora das capacidades para a organización democrática e a dinamización de procesos de participación social.

Para fortalecer a cultura participativa é necesario coñecer os procesos e as metodoloxías de participación, familiarizarse con elas e poñelas en práctica.

Polo tanto, a guía quere facilitar a aprendizaxe destes procesos e das metodoloxías para levalos a cabo en diferentes ámbitos, distinguindo principalmente o ámbito dunha organización (como pode ser Solidariedade Internacional) e o ámbito dos procesos de participación social abertos.

Que entendemos por participación? Fases e condicións para a participación

Xogamos cos principais conceptos: participar, participación, democracia, tecido asociativo, órganos de participación, canles de participación, niveis de participación, cultura participativa, proceso de participación, mediación, dinamización, etc.

Partir das necesidades sentidas, situarse respecto doutros axentes, identificar necesidades, incorporar diferentes saberes (técnicos, populares, etc.), propoñer, programar, desenvolver, facer seguimento...

Estrutura das sesións

Recollemos unha proposta de abordaxe dos contidos en dúas sesións de 2,5 horas cada unha. Os contidos poden adaptarse a sesións máis curtas ou máis longas.

Sesión 1: Introducción

17:00H Benvinda e presentación do programa e da sesión. Presentación das persoas participantes e recollida de expectativas.

17:30H Que sabemos? Xogo para identificar conceptos en relación á participación. En diferentes tarxetas, temos os conceptos e as definicións. Trátase de que entre todas as persoas participantes os ordenemos. Na posta en común contrástanse as solucións propostas e corríxense cando sexa necesario.

18:15H Diagnose sobre a participación no noso contorno (organizativo e social). Dinámica de diagnose participativa que nos permite introducir as condicións da participación.

19:15H Recapitulación e avaliación da sesión.

19:30H Fin da sesión

Sesión 2: Fases dun proceso participativo e exemplos prácticos

17:00H Presentación do programa e da sesión.

17:10H O reloxo da participación. Xogo para ordenar as fases dun proceso participativo: a cada persoa entrégaselle unha fase ou subfase e teñen que colocarse colectivamente en orde.

18:00H Criterios metodolóxicos da participación. Acordamos a prioridade que lle damos a diferentes criterios propostos. Este exercicio realízase simulando unha reunión e permite aproximarse ás técnicas básicas de xestión de reunións.

19:15H Recapitulación e avaliación da sesión.

19:30H Fin da sesión

Benvida e presentación

Presentación das persoas participantes

Para a presentación das persoas participantes, cada unha escribe, nunha tarxeta, o seu nome visible e un debuxo de algo que a caracterice.

A continuación faise unha rolda na que cada quen se presenta e explica o sentido do seu debuxo.

Obxectivo	Presentación das persoas. Poder coñecer os nomes. Implicar de forma activa a todas as persoas e crear un clima agradable de recoñecemento mutuo.
Vantaxes	Ao empregar o debuxo, cada persoa pode presentar algunha dimensión propia que normalmente non se expresa cando só empregamos a palabra. É, polo tanto, unha presentación máis persoal.
Como	Repártense tarxetas e rotuladores para que cada persoa escriba, en letra grande, o seu nome e o acompañe dun pequeno debuxo. Indícase que debe debuxarse unha cousa que nos defina, ou que teña que ver con nós. Por exemplo, algo que nos guste moito, un trazo do noso carácter, un lugar co que nos identifiquemos... A continuación, faise unha rolda na que cada persoa se autopresenta, indicando o seu nome, mostrando o seu debuxo e explicando brevemente por que o escolleu. É importante respectar a rolda, e que só fale quen lle toque, mentres que o resto das persoas deben ter unha escoita atenta e activa.
Recursos	Tarxetas de cartulina. Rotuladores. Se se quere, poden empregarse soportes (identificadores) para que cada persoa poida amosar sempre o seu nome ás demais.
Espazo	O espazo óptimo é aquel no que as persoas poden dispoñerse en círculo, de forma que todas poidan ver perfectamente ás demais.
Tempos	5 minutos para escribir o nome e facer o debuxo. O tempo de posta en común dependerá do número de persoas. Para un grupo de 20 estímase 15 minutos.

Recollida de expectativas

Como punto de partida, ábrese un espazo para poñer en común as expectativas das persoas participantes respecto ás sesións formativas.

Para esa posta en común, emprégase un panel. A información consérvase no panel e pode ser revisada ao final da sesión para facer unha avaliación do cumprimento das expectativas.

	QUE ESPERO DAS SESIÓNS	QUE ESPERO QUE NON SUCEDA
Obxectivo	Recoller e poñer en común as expectativas sobre a sesión.	
Vantaxes	A posta en común de expectativas axuda a facer conscientes os obxectivos, compartilos e facerse corresponsable deles. Tamén permite orientar en que aspectos do programa é necesario poñer máis énfase. Poñer en común tamén o que non queremos que suceda resulta moi orientador e enriquece a formulación de expectativas.	
Como	Faise en plenario. Lévese unha quenda de palabra e cada quen vai engadindo as expectativas, sexan en positivo, sexan o que non queremos que ocorra. Todas as achegas van recolléndose en forma resumida no panel (coma titulares).	
Recursos	Panel grande e visible para todas as persoas. Rotulador para escribir directamente sobre o panel ou, se se prefire, posits. É importante conservar o resultado no panel, para poder revisalo ao final da sesión e comprobar se se cumpriron as expectativas.	
Espazo	O espazo óptimo é aquel no que as persoas poden dispoñerse en semicírculo, de forma que todas poidan ver perfectamente ás demais e tamén poidan ver perfectamente o panel.	
Tempos	Estímanse 15 minutos.	

Conceptos en relación á participación

Que sabemos?

Para abordar os conceptos en relación á participación empregamos un xogo. En diferentes tarxetas, temos os conceptos e as definicións. Trátase de que entre todas as persoas participantes os ordenemos. Na posta en común contrástanse as solucións propostas e corríxese cando sexa necesario.

Este método é máis interactivo que unha presentación de conceptos e fai que todas as persoas tomen unha posición máis activa.

Trátase de repartir a cada parella de asistentes unha ou varias tarxetas, cada unha cunha definición relacionada coa participación. Por outra parte, nun panel visible, figuran os diferentes conceptos. Dáselles uns 5 minutos para pensar con que concepto está relacionado o que pon na súa tarxeta.

Pasados eses cinco minutos, faise unha posta en común. Cada parella pon a súa tarxeta onde corresponde no panel.

As persoas que conducen a dinámica garanten que ao final quede ben colocada, dando as explicacións que se precisen.

Obxectivo Abordar diferentes conceptos sobre participación, que se van coñecendo a partir das achegas de todas as persoas.

Vantaxes É unha forma máis dinámica de presentación, moi adecuada cando xa hai persoas que coñecen algo do tema.

Como Tal como están sentadas, dáselle a cada dúas persoas unha tarxeta cunha definición. Se sobran, dáselle unha segunda e mesmo unha terceira tarxeta a cada parella. Durante 5 minutos, cada parella debe falar e decidir con que concepto se corresponde cada unha das definicións que ten. Pasados os 5 minutos, faise unha posta en común: a primeira parella le en voz alta unha tarxeta e colócaa no panel, ao lado do concepto do que se trate. A seguinte parella fai o mesmo e así ata rematar con todas as tarxetas. En cada caso, se a colocación no panel non é correcta, a persoa que modera o encontro indícao e explica as razóns, colocando a tarxeta onde corresponda.

Recursos Tarxetas, que se ofrecen nesta guía e deben ser impresas en papel ou cartulina a unha soa cara e recortadas. Panel: pódense imprimir os conceptos e empregar un encerado, ou semellante. Se non se conta con encerado, pode empregarse unha ventá (colocando as tarxetas sobre o cristal), ou papel continuo pegado na parede. Celo ou cinta de carrocerro para pegar as tarxetas (debe ser especial, para non deixar marca na parede).

Espazo O ideal é formar un semicírculo, para que todas as persoas poidan ver o panel e tamén poidan verse unhas a outras. Se non é posible, porque hai moitas persoas, pódense facer varias filas, tamén en semicírculo.

Tempos 30 minutos. 10 para explicar, repartir as tarxetas e darlle a cada parella un tempo para pensar. E 20 minutos para a posta en común, que debe facerse moi áxil para que non sexa aburrida.



MATERIAIS PARA QUE SABEMOS?

Material para imprimir en A4 (mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas. Tamén se inclúe unha táboa guía sobre os conceptos, para a persoa que modera o encontro.

Preséntanse dúas versións.

A primeira é xenérica e a segunda é para alumnado da ESO ou grupos que estean iniciándose no tema da participación.

1) É un tipo de democracia na que a cidadanía goza dunha maior incidencia na toma de decisións públicas, ben a través de asociacións ou participando persoalmente de forma directa.

Se as persoas poden tomar decisións vinculantes, tamén se chama democracia directa.

2) Forma de democracia baseada na elección por sufraxio universal de representantes, que se encargarán de tomar e executar as decisións. Tamén se chama democracia indirecta, xa que a participación da cidadanía non é directamente sobre os asuntos públicos, senón que se centra en elixir ás persoas que tomarán as decisións sobre ditos asuntos.

3) Tomar parte en algo; recibir unha parte de algo; intervir, xunto con outras persoas, nun suceso ou actividade; compartir un sentimento, un estado de ánimo, unha opinión...

É o dereito de toda persoa a dicir a súa palabra e a decidir sobre os asuntos que lle atinxen.

4) É un proceso, implica tomar parte nas decisións e sempre se fai cun propósito claramente definido e desexado polas persoas implicadas.

5) É o nivel máis baixo de participación. Ofrécese de modo unidireccional, sen opción a réplica. É necesaria para o exercicio da participación, pero por si mesma ten un alcance pequeno.

6) Promóvese que as persoas realicen demandas e achegas. Sen embargo, non hai garantía de que as propostas e demandas se vaian ter en conta nas decisións finais.

7) É un nivel alto de participación, pero non o máis alto. As persoas coxestionan recursos e prestan servizos para o ben común.

8) É o grao máis alto de participación. Neste nivel, os procesos de participación son vinculantes.

9) Característica dalgunhas sociedades nas que para a maioría de cidadáns e cidadás participar na xestión dos seus gobernos é algo cotián, estando habilitados para iso espazos, ferramentas e órganos para a participación.

10) Son canles abertas á participación da cidadanía, a través das cales pode exercerse dita participación: asembleas, grupos de traballo, comisións, plataformas web, etc.

11) Son dispositivos que alentan e articulan a participación, como as diagnoses participativas, as consultas cidadás ou, por exemplo, nos concellos, os orzamentos participativos.

12) Espazos de carácter formal para articular a participación, como as asembleas xerais, xuntas directivas, etc. Nas Administracións poden ser os consellos sectoriais, nos que participan asociacións, entre outros axentes.

13) Conxunto de accións planificadas para articular a participación cidadá na toma de decisións sobre unha cuestión acoutada. O termo aplícase en referencia ás accións ou dispositivos temporais que culminan na adopción de decisións concretas, por oposición ás estruturas ou canles estables de participación.

14) Modos prácticos de levar a cabo a democracia, de deliberar e de construír propostas colectivas, de forma ordenada, integradora e áxil.

Por exemplo, os talleres de diagnose (traballando en grupos pequenos, empregando paneis e esquemas que permitan ordenar todas as achegas...), ou os talleres de priorización, as formas de levar a cabo as asembleas, etc.

15) Intervir nun conflito, unha persoa non implicada nel, que toma unha actitude neutra (simplemente non toma partido por ningunha das partes) e presta axuda para que sexan as persoas implicadas quen alcancen por si mesmas un acordo. En procesos de participación consiste en acompañar ás participantes, cuns pasos e cunhas regras de xogo que axuden a que as diferentes persoas presenten as súas opinións e necesidades, a que escoiten ás demais e a que busquen solucións conxuntas por si mesmas.

16) Intervir nun grupo co obxectivo de favorecer a cooperación, o traballo conxunto, o debate, a toma de decisións e outras cuestións do propio grupo (a cohesión, a confianza, a comunicación, etc.).

17) Desenvolver accións co fin de acadar unha maior e mellor participación nun proceso (non só nun grupo): conseguir que participen diferentes colectivos sociais, activar a resposta da cidadanía non organizada, etc.

Títulos para o panel

(para imprimir, cortar pola líña e pegar en cada columna do panel)

Democracia participativa	Colaboración	Proceso participativo
Democracia representativa	Decisión	Metodoloxías participativas
Participar	Cultura participativa	Mediar
Participación	Espazos de participación	Facilitar
Información	Ferramentas de participación	Dinamizar
Consulta	Órganos de participación	

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Democracia participativa	1) É un tipo de democracia na que a cidadanía goza dunha maior incidencia na toma de decisións públicas, ben a través de asociacións ou participando persoalmente de forma directa. Se as persoas poden tomar decisións vinculantes, tamén se chama democracia directa.
Democracia representativa	2) Forma de democracia baseada na elección por sufraxio universal de representantes, que se encargarán de tomar e executar as decisións. Tamén se chama democracia indirecta, xa que a participación da cidadanía non é directamente sobre os asuntos públicos, senón que se centra en elixir ás persoas que tomarán as decisións sobre ditos asuntos.
Participar	3) Tomar parte en algo; recibir unha parte de algo; intervir, xunto con outras persoas, nun suceso ou actividade; compartir un sentimento, un estado de ánimo, unha opinión... É o dereito de toda persoa a dicir a súa palabra e a decidir sobre os asuntos que lle atinxen.
Participación	4) É un proceso, implica tomar parte nas decisións e sempre se fai cun propósito claramente definido e desexado polas persoas implicadas.
Información	5) É o nivel máis baixo de participación. Ofrécese de modo unidireccional, sen opción a réplica. É necesaria para o exercicio da participación, pero por si mesma ten un alcance pequeno.
Consulta	6) Promóvese que as persoas realicen demandas e achegas. Sen embargo, non hai garantía de que as propostas e demandas se vaian ter en conta nas decisións finais.
Colaboración	7) É un nivel alto de participación, pero non o máis alto. As persoas coxestionan recursos e prestan servizos para o ben común.
Decisión	8) É o grao máis alto de participación. Neste nivel, os procesos de participación son vinculantes.

Cultura participativa	9) Característica dalgunhas sociedades nas que para a maioría de cidadáns e cidadás participar na xestión dos seus gobernos é algo cotián, estando habilitados para iso espazos, ferramentas e órganos para a participación.
Espazos de participación	10) Son canles abertas á participación da cidadanía, a través das cales pode exercerse dita participación: asembleas, grupos de traballo, comisións, plataformas web, etc.
Ferramentas de participación	11) Son dispositivos que alentan e articulan a participación, como as diagnoses participativas, as consultas cidadás ou, por exemplo, nos concellos, os orzamentos participativos.
Órganos de participación	12) Espazos de carácter formal para articular a participación, como as asembleas xerais, xuntas directivas, etc. Nas Administracións poden ser os consellos sectoriais, nos que participan asociacións, entre outros axentes.
Proceso participativo	13) Conxunto de accións planificadas para articular a participación cidadá na toma de decisións sobre unha cuestión acoutada. O termo aplícase en referencia ás accións ou dispositivos temporais que culminan na adopción de decisións concretas, por oposición ás estruturas ou canles estables de participación.
Metodoloxías participativas	14) Modos prácticos de levar a cabo a democracia, de deliberar e de construír propostas colectivas, de forma ordenada, integradora e áxil. Por exemplo, os talleres de diagnose (traballando en grupos pequenos, empregando paneis e esquemas que permitan ordenar todas as achegas...), ou os talleres de priorización, as formas de levar a cabo as asembleas, etc.
Mediar	15) Intervir nun conflito, unha persoa non implicada nel, que toma unha actitude neutra (simplemente non toma partido por ningunha das partes) e presta axuda para que sexan as persoas implicadas quen alcancen por si mesmas un acordo. En procesos de participación consiste en acompañar ás participantes, cuns pasos e cunhas regras de xogo que axuden a que as diferentes persoas presenten as súas opinións e necesidades, a que escoiten ás demais e a que busquen solucións conxuntas por si mesmas.
Facilitar	16) Intervir nun grupo co obxectivo de favorecer a cooperación, o traballo conxunto, o debate, a toma de decisións e outras cuestións do propio grupo (a cohesión, a confianza, a comunicación, etc.).
Dinamizar	17) Desenvolver accións co fin de acadar unha maior e mellor participación nun proceso (non só nun grupo): conseguir que participen diferentes colectivos sociais, activar a resposta da cidadanía non organizada, etc.

Tarxetas para ESO ou persoas sen experiencia en participación (recortar pola liña)

1) É un tipo de democracia na que a cidadanía ten maior incidencia nas decisións públicas, ben a través de asociacións ou participando persoalmente de forma directa.

Se as persoas poden tomar decisións vinculantes, tamén se chama democracia directa.

2) Forma de democracia baseada na elección de representantes, que se encargarán de tomar e executar as decisións. Tamén se chama democracia indirecta, xa que a participación da cidadanía non é directamente sobre os temas, senón que elixen ás persoas que tomarán as decisións sobre estes asuntos.

3) Tomar parte en algo; recibir unha parte de algo; intervir, xunto con outras persoas, nun suceso ou actividade; compartir un sentimento, un estado de ánimo, unha opinión...

É o dereito de toda persoa a dicir a súa palabra e a decidir sobre os asuntos que lle atinxen.

4) Organización non gubernamental. Son organizacións cidadás que non forman parte do estado nin tampouco son empresas con fins de lucro.

5) É o nivel máis baixo de participación. É necesaria para o exercicio da participación, pero por si mesma ten un alcance pequeno.

6) Promóvese que as persoas fagan propostas ou dean a súa opinión. Sen embargo, non hai garantía de que se teñan en conta nas decisións finais.

7) É un nivel alto de participación, pero non o máis alto. As persoas ou asociacións prestan servizos para o ben común.

8) É o grao máis alto de participación. Neste nivel, o que a xente decide lévase adiante.

9) Espazos e formas habilitadas para a participación: as asembleas xerais, xuntas directivas, buzón de suxestións, consultas, referendums, e todas aquelas que permitan á xente participar de forma activa.

10) Modos prácticos de levar a cabo a democracia, de deliberar e de construír propostas colectivas, de forma ordenada, integradora e áxil.

Por exemplo, os talleres de diagnose (traballando en grupos pequenos, empregando paneis e esquemas que permitan ordenar todas as achegas...), ou os talleres de priorización, as formas de levar a cabo as asembleas, etc.

11) Intervir nun conflito, unha persoa non implicada nel, que toma unha actitude neutra (non toma partido por ningunha das partes) e presta axuda para que sexan as persoas implicadas quen alcancen por si mesmas un acordo. En procesos de participación consiste en acompañar ás participantes, cuns pasos e cunhas regras de xogo que axuden a que as diferentes persoas presenten as súas opinións e necesidades, a que escoiten ás demais e a que busquen solucións conxuntas por si mesmas.

12) Desenvolver accións para acadar unha maior participación: conseguir que participen diferentes persoas e grupos sociais.

Títulos para o panel para ESO ou persoas sen experiencia en participación
(para imprimir, cortar pola líña e pegar en cada columna do panel)

Democracia participativa	Información	Canles de participación
Democracia representativa	Consulta	Metodoloxías de participación
Participar	Colaboración	Mediar
ONG	Decisión	Dinamizar

GUÍA PARA A PERSOA FORMADORA PARA ESO OU PERSOAS SEN EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Democracia participativa	1) É un tipo de democracia na que a cidadanía ten maior incidencia nas decisións públicas, ben a través de asociacións ou participando persoalmente de forma directa. Se as persoas poden tomar decisións vinculantes, tamén se chama democracia directa.
Democracia representativa	2) Forma de democracia baseada na elección de representantes, que se encargarán de tomar e executar as decisións. Tamén se chama democracia indirecta, xa que a participación da cidadanía non é directamente sobre os temas, senón que elixen ás persoas que tomarán as decisións sobre estes asuntos.
Participar	3) Tomar parte en algo; recibir unha parte de algo; intervir, xunto con outras persoas, nun suceso ou actividade; compartir un sentimento, un estado de ánimo, unha opinión... É o dereito de toda persoa a dicir a súa palabra e a decidir sobre os asuntos que lle atinxen.
ONG	4) Organización non gubernamental. Son organizacións cidadás que non forman parte do estado nin tampouco son empresas con fins de lucro.
Información	5) É o nivel máis baixo de participación. É necesaria para o exercicio da participación, pero por si mesma ten un alcance pequeno.
Consulta	6) Promóvese que as persoas fagan propostas ou dean a súa opinión. Sen embargo, non hai garantía de que se teñan en conta nas decisións finais.
Colaboración	7) É un nivel alto de participación, pero non o máis alto. As persoas ou asociacións prestan servizos para o ben común.
Decisión	8) É o grao máis alto de participación. Neste nivel, o que a xente decide lévase adiante.

Canles de participación

9) Espazos e formas habilitadas para a participación: as asembleas xerais, xuntas directivas, buzón de suxestións, consultas, referendums, e todas aquelas que permitan á xente participar de forma activa.

Metodoloxías de participación

10) Modos prácticos de levar a cabo a democracia, de deliberar e de construír propostas colectivas, de forma ordenada, integradora e áxil.
Por exemplo, os talleres de diagnose (traballando en grupos pequenos, empregando paneis e esquemas que permitan ordenar todas as achegas...), ou os talleres de priorización, as formas de levar a cabo as asembleas, etc.

Mediar

11) Intervir nun conflito, unha persoa non implicada nel, que toma unha actitude neutra (non toma partido por ningunha das partes) e presta axuda para que sexan as persoas implicadas quen alcancen por si mesmas un acordo. En procesos de participación consiste en acompañar ás participantes, cuns pasos e cunhas regras de xogo que axuden a que as diferentes persoas presenten as súas opinións e necesidades, a que escoiten ás demais e a que busquen solucións conxuntas por si mesmas.

Dinamizar

12) Desenvolver accións para acadar unha maior participación: conseguir que participen diferentes persoas e grupos sociais.

Diagnose sobre a participación

Como andamos de participación?

Diagnose sobre a participación no noso contorno (organizativo e social). Dinámica de diagnose participativa que nos permite introducir as condicións da participación.

A) Coidamos a participación?

- ✓ Obxectivos claros: sabemos para que participamos?
- ✓ Planificación para alcanzalos: temos un plan e ímolo aplicando?
- ✓ Dotación de recursos: dedicamos esforzos específicos á participación e son os recursos adecuados?

B) Quen participa?

- ✓ Cantidade de persoas
- ✓ Diversidade de persoas
- ✓ Grao de apertura dos espazos de participación (pode ir calquera ou só un grupo selecto?)

C) Sobre que se participa?

- ✓ Participase en temas relevantes? Son os temas que á xente lle interesan?
- ✓ Que porcentaxe do que facemos pode ser decidido nos espazos de participación?

D) Como se participa?

- ✓ Hai unha análise da situación compartida?
- ✓ Hai capacidade de facer propostas?
- ✓ Pódense facer propostas de moitos tipos, ou só dalgúns?
- ✓ O nivel de participación é informativo, de consulta, decisorio, de colaboración?
- ✓ Información relevante?
- ✓ É clara e útil?
- ✓ Empréganse metodoloxías de deliberación para fomentar a participación activa?
- ✓ Todas as persoas teñen a posibilidade de exercer a súa propia voz?

E) Resultados da participación

- ✓ Aplícanse as cuestións propostas nos espazos de participación?
- ✓ Hai un seguimento sobre os resultados e acordos?
- ✓ Mellora a solidariedade e a relación entre os diferentes perfís de persoas? (Ou con outras entidades, Administracións, etc.)
- ✓ Faise pedagogía da participación? Van mellorando as capacidades?
- ✓ Aumenta a implicación e a corresponsabilidade das persoas que participan?



MATERIAIS PARA COMO ANDAMOS DE PARTICIPACIÓN?

Material para imprimir en A3 (mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas.

➔ Anexo 1

Obxectivo	Realizar un diagnóstico participativo sobre como se está dando a participación no noso contorno, tanto social como nas organizacións nas que estamos.
Vantaxes	Permite facer unha reflexión sobre os diferentes aspectos que deben ser valorados respecto da participación. Representa unha posta en común das diferentes visións. Ordena os resultados da reflexión de forma que poden servir de orientación útil para fixar obxectivos e medidas neste ámbito.
Como	Dividímonos en grupos (mínimo 5 grupos) de forma que cada grupo empece a reflexionar sobre un dos aspectos: A) Coidamos a participación; B) Quen participa?; C) Sobre que se participa?; D) Como se participa; E) Resultados da participación. Se quere, cando recolla puntos fortes e febles, axudas e obstáculos sobre ese punto, o grupo pode reflexionar sobre calquera dos outros. Recóllese cada idea nun posit: cada punto feble ou forte, cada axuda e cada obstáculo nun posit diferente, procurando escribir con letra grande para que poida lerse desde lonxe. Unha vez rematado o traballo dos grupos pásase á posta en común e van colocándose os posits onde corresponda no panel, explicando cada un. Comezamos polo tema A e comeza falando o grupo que o traballou. Cando remata, as demais persoas poden engadir as súas ideas e achegas, que imos recollendo tamén en posits e engadindo ao panel. Continuamos polo tema B coa mesma dinámica e así ata o final.
Recursos	Panel grande cos eixos de análise. Posits e rotuladores.
Espazo	O ideal é formar un semicírculo, para que todas as persoas poidan ver o panel e tamén poidan verse unhas a outras. Se non é posible, porque hai moitas persoas, pódense facer varias filas, tamén en semicírculo.
Tempos	Explicamos a dinámica e o cometido dos grupos en 5 minutos. Damos 15 minutos aos grupos. Facemos a posta en común en 40 minutos.

Fases dun proceso participativo

O reloxo da participación

Situámonos en círculo e fixamos as diferentes posicións, coma nun reloxo de agullas.

Cada persoa ten asignada unha fase ou unha subfase dun proceso de participación e debemos ordenarnos tendo en conta que o punto de arranque serán as 12 horas.



MATERIAIS PARA O RELOXO DA PARTICIPACIÓN

Contamos con dúas versións deste exercicio: unha para persoas con algunha experiencia ou coñecemento sobre participación e outra dirixida a alumnado da ESO e a persoas sen experiencia. Material para imprimir en A4 (mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal) e recortar polas liñas.

➔ Anexos 2-3

Obxectivo	Coñecer, dun xeito activo e participativo, cales son as fases dun proceso de participación.
Vantaxes	Ao facelo de forma activa, traballamos os saberes previos, despertamos a curiosidade e as preguntas e acadamos unha aprendizaxe máis significativa. Ao facerse de pe, tamén é máis dinámico e permite descansar da postura de estar sentadas e sentados.
Como	Repartimos as fichas coas fases entre as persoas (se hai máis persoas que fichas, poden entregarse a parellas). Indicamos que as que están escritas en maiúscula son títulos de fases e que abranguen os pasos que están recollidos en minúscula, polo que irán sempre encabezando a fase (antes). Pedímoslles que se ordenen en círculo, coma nun reloxo. Cada persoa ou parella debe poñerse onde crea que corresponda. Poden darse debates entre persoas ou grupos, para intercambiar pareceres. Nun momento dado, pídese que se sitúen en orde tal como estean e faise unha posta en común, corrixindo e explicando as posicións que non sexan adecuadas.
Recursos	Indicativos dos números dun reloxo: as 12, as 3, as 6 e as 9 (pode prescindirse deles e fixalo de forma simbólica). Tarxetas coas fases en letra grande.
Espazo	Espazo amplo que permita ao grupo situarse en círculo.
Tempos	Explicación e reparto das tarxetas 5 minutos. Cada persoa ou parella busca o seu lugar 15 minutos. Posta en común 30 minutos.

ORDE	FASE
1	COÑECER CAL É A SITUACIÓN Diagnose Participativa
2	Entrevistas a principais axentes para implicar no proceso e obter a súa valoración sobre cales son as problemáticas.
3	Formamos un grupo motor do proceso, que vaia definindo como se vai facer, cando son as reunións, a forma de convocalas, etc. Debera abrirse á participación de diferentes perfís.
4	Identificación de colectivos que non estean representados no proceso, e busca dunha estratexia de inclusión.
5	Traballo técnico de investigación (análise de fontes secundarias, enquisa, entrevistas, etc...)
6	Reunións o máis abertas posible, con metodoloxías de traballo que favorezan o intercambio e a análise: árbores de problemas, mapas de relacións, fluxogramas, etc.
7	Elaboración de documentos resumo cos contidos abordados en cada reunión, e devolución a todos os participantes da reunión e a todas as persoas que fan parte do proceso en xeral.
8	Incorporación, nas últimas reunións, dos resultados da investigación. Presentación dos resultados, seleccionando a identificación dos principais problemas e aquelas conclusións que sirvan de guía para as seguintes fases.
9	DEFINIR OS OBXECTIVOS
10	En base á análise da situación, recollida de ideas sobre os obxectivos que se deben alcanzar.
11	Debate e acordo, nos espazos de participación, sobre os catro ou cinco principais obxectivos do plan.
12	DEFINIR PROPOSTAS DE ACTUACIÓN
13	Recollida de propostas e liñas de acción, que sirvan para acadar cada un dos obxectivos.
14	Analizar a viabilidade das propostas, identificando prazos, orzamentos... Devolución desta análise aos espazos de participación.
15	Debate, acordo e aprobación das propostas integradas no Plan. Realízase nun espazo de participación o máis amplo posible.

16 Acordo nos órganos lexítimos
Pode ser unha asemblea xeral ou o órgano que teña a potestade. Dálle unha validez máis formal.

17 **POSTA EN MARCHA DAS ACCIÓNS**

18 **AVALIAMOS E FACEMOS SEGUIMENTO**

19 Elaboración de propostas sobre o sistema de avaliación e seguimento. Contraste no foro do papel da continuidade da participación neste seguimento e das fórmulas para facelo.

20 Elaboración de informes e celebración de reunións de seguimento e avaliación. Incorporación dos axustes que sexan necesarios.

📍 GUÍA PARA A PERSOA FORMADORA (versión para a ESO e para persoas sen experiencia en participación)

ORDE	FASE
1	COÑECER CAL É A SITUACIÓN De onde partimos?
2	Entrevistas ás persoas relacionadas coa idea para coñecer as súas opinións e facer que se sumen ao proceso. ➔ <i>Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Entrevistamos a delegadas e delegados de distintos cursos, profesorado en áreas relacionadas (ética, ciencias sociais ou ambientais), xefatura de estudos, conserxes do instituto e persoas de ONG que traballen neste tema. Explicámoslles a idea inicial e pedímoslles as súas opinións e propostas. Logo, convidámoslos a participar activamente.</i>
3	Creación dun grupo motor o máis diverso posible, (importante que inclúa voces diferentes!). Este tomará as decisións de cando se desenvolverán as reunións, como se convocarán, como se levarán a cabo, etc. ➔ <i>Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Con algunhas das persoas que nas entrevistas mostraron interese en participar, convocamos unha reunión dun grupo motor no que todas as voces estean representadas. Por exemplo, cun profesor, unha profesora, seis delegadas ou delegados de diferentes cursos, unha conserxe e un traballador dunha das ONG. En conxunto, deciden como e cando convocar as reunións e facer o proceso o máis participativo posible.</i>
4	Busca en Internet de exemplos semellantes e de información sobre o tema. ➔ <i>Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Buscamos en Internet exemplos doutras campañas e de temas ambientais como a redución do consumo, a reciclaxe, etc.</i>
5	Realizamos unha reunión participativa sempre buscando que se expresen voces de todo o tipo. Tamén hai que coidar que se permita intercambiar ideas e analizar ben o que pasa (os paneis con esquemas para ordenar as ideas poden funcionar ben). ➔ <i>Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Realízanse as reunións, ás que asisten persoas relacionadas co instituto e con ONGs. Unha persoa do grupo motor modera. Recóllense ideas e tómanse decisións sobre como se vai enfocar a campaña.</i>
6	Elaboración de resumos onde aparezan os contidos de cada reunión. Deben chegar a todas as persoas que forman parte do proceso. ➔ <i>Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Resumimos o que acontece en cada reunión e devolvémolo a todas as persoas que teñen relación co proxecto.</i>

-
- 7 Incorporación, nas últimas reunións, dos resultados da investigación. Presentación dos resultados, seleccionando a identificación dos principais problemas e aquelas conclusións que sirvan de guía para as seguintes fases.
➔ *Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Resumimos o que acontece en cada reunión e devolvémolo a todas as persoas que teñen relación coa campaña.*
-
- 8 Nunha segunda reunión acórdanse cales son os principais problemas e as conclusións.
➔ *Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Móstrase o que se descubriu na busca en Internet. Os principais problemas atopados foron a falta de conciencia ambiental e o descoñecemento sobre as consecuencias que ten a nosa forma de consumir. Tamén que se malgasta moito. As conclusións xerais son que hai que facer algo que resulte moi atractivo para que a xente reflexione e cambie os seus hábitos.*
-
- 9 **DEFINIR OS OBXECTIVOS**
Que queremos conseguir?
-
- 10 En base á situación, faise unha chuvia de ideas de obxectivos que se desexan alcanzar.
➔ *Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Deixando voar a creatividade e sen preocuparse moito do resultado, soltamos posibles obxectivos para a nosa campaña como: conseguir que a nosa mensaxe se faga viral, que participar na campaña implique pasalo ben, impactar, entender as consecuencias da nosa maneira de consumir, mostrar alternativas a esa maneira de consumir, darlle unha segunda vida aos obxectos que non necesitamos, mellorar os coñecementos sobre o medio ambiente, etc.*
-
- 11 Debate e acordo, nos espazos de participación, sobre os tres ou catro obxectivos do plan.
➔ *Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Debatendo chegamos ao acordo de que os obxectivos máis importantes serían: conseguir un gran impacto e cambiar os hábitos.*
-

12	DEFINIR PROPOSTAS DE ACTUACIÓN Como o imos facer?
13	Chuvia de ideas de accións que poidamos facer nós e que sirvan para conseguir cada un dos obxectivos <i>➔ Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Para o obxectivo de conseguir un gran impacto, propóñense: facer un vídeo gracioso e movelo polas redes sociais para conseguir que sexa viral, facer unha gincana de papeleiras de reciclaxe, facer unha performance nun lugar de paso. Para conseguir un cambio de hábitos, proponse facer unha guía con bos hábitos, facer un mural, facer un concurso de ideas, etc.</i>
14	Analizar se realmente podemos levar a cabo as propostas, marcar os prazos para completalas e calcular o seu custo. <i>➔ Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Descartamos varias das propostas por ser demasiado difíciles de alcanzar (non dispoñemos de diñeiro nin do tempo necesario). Poñemos prazos para as demais e calculamos canto custaría aplicalas.</i>
15	Debate, acordo e aprobación de cales serán as propostas que se tomen para lograr cada obxectivo. <i>➔ Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Debaten as propostas. Acórdase facer unha guía de bos hábitos.</i>
16	POSTA EN MARCHA!
17	Levamos a cabo o proxecto conforme acordamos no proceso participativo. <i>➔ Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Elaboración da guía tal e como se foi decidindo en todo o proceso. Presentación da mesma e distribución para chegar con ela á maior xente posible.</i>
18	AVALIAMOS E FACEMOS SEGUIMENTO
19	Mentres o proxecto está en marcha, vixiar se todo funciona correctamente e buscar como se poden solucionar os problemas (que sempre aparecen!). <i>➔ Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Facemos unha pequena enquisa anónima sobre un primeiro bosquejo da guía para recoller a opinión sobre ela. Detectamos que ten moito texto e poucas imaxes. Para solucionalo, facemos un formato máis visual.</i>

Metodoloxías para cada fase

Criterios metodolóxicos

Acordamos a prioridade que lle damos a diferentes criterios propostos. Este exercicio realízase simulando unha reunión e permite aproximarse ás técnicas básicas de xestión de reunións.

Ao mesmo tempo, permitenos reflexionar sobre diferentes criterios que deben tomarse en conta á hora de escoller metodoloxías para a participación.

Cada persoa fixa a súa orde de prioridades e despois pónense en común as razóns para dita orde e inténtase chegar a un acordo. Non existe un resultado correcto, senón que se trata de coñecer cales son as prioridades que outorga o grupo.

Criterios metodolóxicos da participación

Ordenar os seguintes enunciados segundo a súa importancia. Asignar o número 1 ao máis importante e, consecutivamente, ata o número 8 ao menos importante. Individualmente, en 5 minutos. En grupos, en 20 minutos. En plenario en 25 minutos.

A) Máis alá da temática de traballo, é importante traballar nun cambio de modelo de relación entre a cidadanía e coa administración: facer unha pedagogía da participación.

- B) Comezar con grupos de iguais, para favorecer a expresión libre e simétrica (voluntariado con voluntariado, socias con socias, técnicos con técnicos...), para, nunha fase posterior, integrar as diferentes visións.
- C) Favorecer o coñecemento mutuo e a ruptura de prexuízos existentes: activar relacións de colaboración entre diferentes. Isto debe coidarse na fase inicial.
- D) Buscar a forma de achegar ao proceso aos colectivos menos representados, para facer a participación máis inclusiva.
- E) Poñer o foco nos resultados, na incidencia real. A participación é un instrumento para conseguir cambios e debemos orientarnos cara os resultados.
- F) Coidar que as formas de facer participación sexan favorecedores da asistencia de diferentes persoas. Coidar a fenda dixital, as formas de participación, os horarios das reunións, etc. para non excluír.
- G) Garantir que os colectivos ou entidades que teñen unha maior repercusión no ámbito no que se está traballando, se integren no proceso (organizacións, empresas, administracións...).
- H) Potenciar a creatividade, combinando debates internos con achegas de experiencias ou persoas expertas de fóra; potenciando o intercambio e a ruptura coas ideas previas; acrecentando o saber e a capacidade colectiva.

Versión para a ESO e presosas sen experiencia en participación:

- A) As persoas debemos aprender a participar e a implicarnos nas cuestións sociais e públicas. A participación debe servir para aprender a ser persoas cada vez máis comprometidas.
- B) As persoas, participando xuntas, somos máis fortes e temos máis posibilidade de conseguir o que nos propoñamos.
- C) Participar debe servir para favorecer que persoas diferentes se coñezan e que se superen os prexuízos.
- D) Participar axuda a superar o individualismo, e a pensar tamén nos intereses e nas situacións das demais persoas, para facer cousas polo ben de todas.
- E) A participación é máis adecuada se primeiro nos xuntamos persoas con preocupacións semellantes. Despois podemos compartilas e colaborar con outros grupos.
- F) Nas formas de participar debemos procurar que veñan diferentes tipos de persoas. Se só se pode participar por internet, quen non saiba manexalo queda fóra. Ou se poñemos as reunións en lugares ou a horas que para determinada xente lle son difíciles, estamos a excluílas.
- G) Participar permítenos atopar solucións mellores e máis creativas, xa que moitas cabezas pensan mellor ca unha soa.

Dinámica de reunións

O exercicio permite poñer en práctica métodos efectivos para debater e chegar a un acordo nunha reunión.

A técnica principal a transmitir é a necesaria separación de momentos entre o momento do debate e o momento do acordo.

No momento de debate trátase de xerar argumentos, debater e afondar nos temas. É un momento de apertura. O resultado ao cal debe orientarse o grupo é a reflexión e posta en común de razóns e criterios. Non interesa neste momento cales son as posicións de cada quen, nin se hai maiorías en torno a unha opinión. O único que nos importa é darlle voltas ás ideas e analizar en toda a profundidade os temas, recollendo todas as apreciacións e matices. É moi importante promover a escoita activa, e o normal será que en base á escoita de novos argumentos e razóns as persoas poidan ir cambiando as súas ideas iniciais.

Cando falamos de argumentos non incluimos os de artificio pero baleiros de contido racional: as frases feitas ou aos chamados “argumentos de autoridade”, do tipo “vinte anos de experiencia nos avalan”, ou “está máis que demostrado que isto é así, e o que dubide disto só está demostrando a súa ignorancia”. Non se trata en absoluto diso, xa que o seu resultado é de todo estéril. Referímonos a análises fundadas, que acheguen valor, que se centren na

veracidade das ideas e non en quen as di. Rematado o momento de debater, chega o momento de tomar decisións. Este é un momento de peche, de concluír. Dependendo da importancia do tema, pode tratar de buscarse o consenso ou simplemente facer unha votación. Neste caso, optaremos por esta segunda opción, deixando as técnicas para chegar a consenso para futuras guías. Ademais de separar os momentos, hai que ter sempre en conta e trasladar que no desenvolvemento dunha reunión debemos coidar á vez tres aspectos:

Atender ao cometido

Trátase de orientar a organización e a moderación da reunión de forma que se garanta o cumprimento do seu cometido, de forma eficiente e eficaz (sen malgastar o recurso que soe ser máis valorado: o tempo).

- ✓ Impórtanos cumprir co traballo e que o resultado sexa de calidade, así como cumprir cos tempos dispoñibles.
- ✓ Que se aborden todos os temas que foron fixados na orde do día.
- ✓ Que a información sexa completa, comprensible e se comprobe que é ben entendida.
- ✓ Que se realice unha afondamento nos temas e nos argumentos que permita ter unha boa análise das diferentes cuestións e das diferentes posicións ou alternativas.

- ✓ Que se propoñan ideas creativas, adecuadas á realidade e aos problemas que se pretende resolver.
- ✓ Que se tomen as decisións que estivera contemplado tomar e, ademais, que haxa garantías de que sexan boas decisións, factibles e convenientes.
- ✓ Finalmente, que a reunión remate no tempo fixado.

Atender á participación activa

Trátase de que todas as persoas poidan realizar as súas achegas en condicións de igualdade e de que sexan escoitadas e tomadas en consideración todas as opinións e suxestións.

- ✓ Poñer a disposición toda a información necesaria.
- ✓ Favorecer a expresión de todos os puntos de vista nos debates, na ideación de novas propostas, etc.
- ✓ Evitar que haxa persoas que asistan, pero se manteñan na posición de espectadoras da reunión.
- ✓ As decisións deben tomarse sen imposicións nin coaccións.
- ✓ Intentarase chegar a decisións integradoras, por consenso.
- ✓ No caso de realizar votacións, deben estar claramente formuladas.

Atender ao clima de relación

O terceiro nivel é o das relacións persoais: trátase de favorecer unhas relacións de cordialidade e cooperación e de garantir que non exista falta de respecto ou agresións verbais ou, por suposto, de ningún outro tipo. Este elemento cumpre un papel fundamental en dous aspectos: un bo clima nas relacións favorece a participación e o cumprimento do cometido na propia reunión; por outra parte é importante para manter o hábito de participar a medio e longo prazo.

- ✓ O espazo debe axudar: que a xente estea cómoda, sen rúidos perturbadores...
- ✓ O clima de traballo debe ser agradable, baseado no respecto mutuo.
- ✓ Os conflitos que puideran xurdir deben resolverse de forma positiva e non violenta.
- ✓ Favorecer a confianza e a comunicación fluída, asertiva, empática...
- ✓ O ritmo da sesión, o interese dos temas, a aplicación de metodoloxías diversas deben contribuír a manter unha atención alta durante o seu desenvolvemento.

Detalle sobre Criterios metodolóxicos

Obxectivo	Coñecer algúns criterios metodolóxicos que é preciso ter en conta cando facemos procesos de participación. Coñecer técnicas para desenvolver reunións.
Vantaxes	Ao formularse como un debate, cada persoa debe tomar posición sobre os diferentes criterios, o que implica lelos con atención. O propio debate permite afondar en ditos criterios para coñecelos de modo significativo.
Como	Sortéase quen será a persoa que modera a reunión (por exemplo, a persoa que nacera máis perto do día 28 de febreiro, ou con calquera outro sorteo aleatorio). Repártese unha folla cos criterios a todas as persoas, para que a lean e marquen a súa orde de prioridades. A continuación, ábrese o debate. A persoa que modera indica que se dedicará un tempo a debater, no que se busca producir argumentos, e un tempo posterior para decidir, no que se fará unha votación. Pedirá a cooperación de todas as persoas co cumprimento dos obxectivos. Iníciase o debate, no que a moderadora leva a quenda de palabra e vai recollendo as diferentes achegas (argumentos) nun panel. Finalizado o tempo de debate, organízase unha votación a través de gomés. Faise un reconto e posta en común da orde de prioridades aprobada polo grupo. Como paso final, faise unha avaliación da reunión, indicando en plenario os puntos fortes e febles en relación ao cometido, á participación e ao clima.
Recursos	Folla cos criterios metodolóxicos. Bolígrafos. Panel cos criterios metodolóxicos. Rotulador. Panel de avaliación da reunión.
Espazo	Preferiblemente en círculo ou semicírculo, de forma que todas as persoas poidan verse entre si e poidan ver os paneis.
Tempos	Sorteo da moderadora, explicación da dinámica e reparto das fichas 6'. Lectura e priorización individual 7'. Debate 35 minutos. Toma de decisións 10 minutos. Avaliación 15 minutos.



MATERIAIS PARA CRITERIOS METODOLOXICOS

Material para imprimir en papel A4 tantas copias como persoas participen

 **ANEXO 4-5**

Papel continuo. Títulos dos paneis impresos en A3 e recortados

 **ANEXO 6**



**Solidariedade
Internacional de Galicia**

Vereda del Polvorín, 2
15002 - A Coruña
+34 981 24 35 06
direccion@solidaridadgalicia.org

www.solidaridadgalicia.org





ANEXO 1

MATERIAIS PARA COMO ANDAMOS DE PARTICIPACIÓN?

Material para imprimir en A3
(mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal)
e recortar polas liñas.

Coidamos a participación?

- ❓ Obxectivos claros: sabemos para que participamos
- ❓ Planificación para alcanzalos: temos un plan e ímolo aplicando
- ❓ Dotación de recursos: dedicamos esforzos específicos á participación e son os recursos adecuados

Quen participa?

- ❓ Cantidade de persoas
- ❓ Diversidade de persoas
- ❓ Grao de apertura dos espazos de participación (pode ir calquera ou só un grupo selecto?)

Sobre que se participa?

- ❓ Participase en temas relevantes? Son os temas que á xente lle interesan?
- ❓ Que porcentaxe do que facemos pode ser decidido nos espazos de participación?

Como se participa?

- ? Hai unha análise da situación compartida?
- ? Hai capacidade de facer propostas?
- ? Pódense facer propostas de moitos tipos, ou só dalgúns?
- ? O nivel de participación é informativo, de consulta, decisorio, de colaboración?
- ? Información relevante?
- ? É clara e útil?
- ? Empréganse metodoloxías de deliberación para fomentar a participación activa?
- ? Todas as persoas teñen a posibilidade de exercer a súa propia voz?

Resultados da participación

- ❓ Aplícanse as cuestións propostas nos espazos de participación?
- ❓ Hai un seguimento sobre os resultados e acordos?
- ❓ Mellora a solidariedade e a relación entre os diferentes perfís de persoas? (Ou con outras entidades, Administracións, etc.)
- ❓ Faise pedagogía da participación? Van mellorando as capacidades?
- ❓ Aumenta a implicación e a corresponsabilidade das persoas que participan?

Puntos fuertes

Puntos febles

**Axudas
externas**

**Obstáculos
externos**



ANEXO 2

MATERIAIS PARA O RELOXO DA PARTICIPACIÓN

Material para imprimir en A4
(mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal)

**COÑECER CAL
É A SITUACIÓN**

Diagnose Participativa

Entrevistas a principais axentes para implicar no proceso e obter a súa valoración sobre cales son as problemáticas.

Formamos un grupo motor do proceso, que vaia definindo como se vai facer, cando son as reunións, a forma de convocalas, etc. Debera abrirse á participación de diferentes perfís.

Trabajo técnico de investigación (análise de fontes secundarias, enquisa, entrevistas, etc...)

Reunións o máis
abertas posible, con
**metodoloxías de
traballo que favorezan o
intercambio e a análise:**
árbores de problemas,
mapas de relacións,
fluxogramas, etc.

Elaboración de documentos

resumo cos contidos
abordados en cada reunión,
e devolución a todos os
participantes da reunión e a
todas as persoas que fan parte
do proceso en xeral.

Incorporación, nas últimas reunións, **dos resultados da investigación**. Presentación dos resultados, seleccionando a identificación dos principais problemas e aquelas conclusións que sirvan de guía para as seguintes fases.

DEFINIR OS OBJECTIVOS

En base á **análise da situación**,
recollida de ideas sobre os
obxectivos que se deben
alcanzar.

Debate e acordo,
nos espazos de
participación, sobre os
catro ou cinco principais
obxectivos do plan.

DEFINIR PROPOSTAS DE ACTUACIÓN

Recollida de propostas e liñas de acción, que sirvan para acadar cada un dos obxectivos.

Analizar a viabilidade das
propostas, identificando
prazos, orçamentos...
Devolução desta
análise aos espaços de
participación.

Debate, acordo e
aproboación das
propostas integradas
no Plan. Realízase nun
espazo de participación
o máis amplo posible.

**AVALIAMOS
E FACEMOS
SEGUIMENTO**

Elaboración de propostas sobre o sistema de avaliación e seguimento. Contraste no foro do papel da continuidade da participación neste seguimento e das **fórmulas para facelo.**

Acordo nos órganos lexítimos

Pode ser unha asemblea xeral ou o órgano que teña a potestade. Dálle unha validez máis formal.

Identificación de colectivos que non estean representados no proceso, e busca dunha estratexia de inclusión.

POSTA EN MARCHA DAS ACCIÓNS

Elaboración de informes
e celebración de
reuniones de **seguimiento
e evaluación.**

Incorporación de
ajustes que sean
necesarios.











ANEXO 3

**MATERIAIS PARA O RELOXO
DA PARTICIPACIÓN.**

**VERSIÓN PARA ALUMNADO DA ESO
E A PERSOAS SEN EXPERIENCIA**

Material para imprimir en A4
(mellor en cartulina, pero pode ser en papel normal)

**COÑECER CAL
É A SITUACIÓN
De onde partimos?**

Entrevistas ás persoas relacionadas coa idea para coñecer as súas opinións e facer que se sumen ao proceso.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Entrevistamos a delegadas e delegados de distintos cursos, profesorado en áreas relacionadas (ética, ciencias sociais ou ambientais), xefatura de estudos, conserxes do instituto e persoas de ONG que traballen neste tema. Explicámoslles a idea inicial e pedímoslles as súas opinións e propostas. Logo, convidámoslos a participar activamente.

Creación dun grupo motor o máis diverso posible, (importante que inclúa voces diferentes!). Este tomará as decisións de cando se desenvolverán as reunións, como se convocarán, como se levarán a cabo, etc.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Con algunhas das persoas que nas entrevistas mostraron interese en participar, convocamos unha reunión dun grupo motor no que todas as voces estean representadas. Por exemplo, cun profesor, unha profesora, seis delegadas ou delegados de diferentes cursos, unha conserxe e un traballador dunha das ONG. En conxunto, deciden como e cando convocar as reunións e facer o proceso o máis participativo posible.

Busca en Internet de exemplos semellantes e de información sobre o tema.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto.
Buscamos en Internet exemplos doutras campañas e de temas ambientais
como a redución do consumo, a reciclaxe, etc.

Realizamos unha **reunión participativa** sempre buscando que se expresen voces de todo o tipo. Tamén hai que coidar que se permita intercambiar ideas e analizar ben o que pasa (os paneis con esquemas para ordenar as ideas poden funcionar ben).

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Realízanse as reunións, ás que asisten persoas relacionadas co instituto e con ONGs. Unha persoa do grupo motor modera. Recóllense ideas e tómanse decisións sobre como se vai enfocar a campaña.

Elaboración de **resumos**
onde aparezan os
contidos de cada
reunión. Deben chegar
a todas as persoas que
forman parte do proceso.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto.
Resumimos o que acontece en cada reunión e devolvémolo a todas as
persoas que teñen relación co proxecto.

Incorporación, nas últimas reunións, **dos resultados da investigación.**

Presentación dos resultados,
seleccionando a identificación dos
principais problemas e aquelas
conclusións que sirvan de guía para as
seguintes fases.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto.
Resumimos o que acontece en cada reunión e devolvémolo a todas as
persoas que teñen relación coa campaña.

Nunha segunda reunión acórdanse cales son os principais problemas e as conclusións.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Móstrase o que se descubriu na busca en Internet. Os principais problemas atopados foron a falta de conciencia ambiental e o descoñecemento sobre as consecuencias que ten a nosa forma de consumir. Tamén que se malgasta moito. As conclusións xerais son que hai que facer algo que resulte moi atractivo para que a xente reflexione e cambie os seus hábitos.

DEFINIR OS OBJECTIVOS

Que queremos
conseguir?

En base á situación, faise unha **chuvia de ideas** de obxectivos que se desexan alcanzar.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Deixando voar a creatividade e sen preocuparse moito do resultado, soltamos posibles obxectivos para a nosa campaña como: conseguir que a nosa mensaxe se faga viral, que participar na campaña implique pasalo ben, impactar, entender as consecuencias da nosa maneira de consumir, mostrar alternativas a esa maneira de consumir, darlle unha segunda vida aos obxectos que non necesitamos, mellorar os coñecementos sobre o medio ambiente, etc.

Debate e acordo, nos espazos de participación, sobre os tres ou catro obxectivos do plan.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Debatendo chegamos ao acordo de que os obxectivos máis importantes serían: conseguir un gran impacto e cambiar os hábitos.

DEFINIR PROPOSTAS DE ACTUACIÓN

Como o imos facer?

Chuvia de ideas de accións que poidamos facer nós e que sirvan para conseguir cada un dos obxectivos.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Para o obxectivo de conseguir un gran impacto, propóñense: facer un vídeo gracioso e movelo polas redes sociais para conseguir que sexa viral, facer unha *gincana* de papeleiras de reciclaxe, facer unha *performance* nun lugar de paso. Para conseguir un cambio de hábitos, proponse facer unha guía con bos hábitos, facer un mural, facer un concurso de ideas, etc.

Analizar se realmente podemos levar a cabo as propostas, marcar os prazos para completalas e calcular o seu custo.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Descartamos varias das propostas por ser demasiado difíciles de alcanzar (non dispoñemos de diñeiro nin do tempo necesario). Poñemos prazos para as demais e calculamos canto custaría aplicarlas.

Debate, acordo e
aprobación de cales
serán as propostas que
se tomen para lograr
cada **obxectivo**.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto.
Debateremos as propostas. Acórdase facer unha guía de bos hábitos.

POSTA EN MARCHA!

Levamos a cabo o proxecto conforme acordamos no proceso participativo.

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto.
Elaboración da guía tal e como se foi decidindo en todo o proceso.
Presentación da mesma e distribución para chegar con ela á maior xente posible.

**AVALIAMOS
E FACEMOS
SEGUIMENTO**

Mentres o proxecto está en marcha, **vixiar** se todo funciona correctamente e buscar como se poden **solucionar os problemas** (que sempre aparecen!).

Ex: Unha campaña para promover a concienciación ambiental no instituto. Facemos unha pequena enquisa anónima sobre un primeiro bosquejo da guía para recoller a opinión sobre ela. Detectamos que ten moito texto e poucas imaxes. Para solucionalo, facemos un formato máis visual.











ANEXO 4

PRESUPOSTOS METODOLÓXICOS DA PARTICIPACIÓN

Ordenar os seguintes enunciados segundo a súa importancia

Asignar o número 1 ao máis importante e, consecutivamente, ata o número 8 ao menos importante. Individualmente, en 5 minutos. En grupos, en 20 minutos. En plenario en 25 minutos.

	A) Máis alá da temática de traballo, é importante traballar nun cambio de modelo de relación entre a cidadanía e coa administración: facer unha pedagogía da participación .
	B) Comezar con grupos de iguais , para favorecer a expresión libre e simétrica (voluntariado con voluntariado, socias con socias, técnicos con técnicos...), para, nunha fase posterior, integrar as diferentes visións.
	C) Favorecer o coñecemento mutuo e a ruptura de prexuizos existentes : activar relacións de colaboración entre diferentes. Isto debe coidarse na fase inicial.
	D) Buscar a forma de achegar ao proceso aos colectivos menos representados, para facer a participación máis inclusiva .
	E) Poñer o foco nos resultados, na incidencia real . A participación é un instrumento para conseguir cambios e debemos orientarnos cara os resultados.
	F) Coidar que as formas de facer participación sexan favorecedores da asistencia de diferentes persoas. Coidar a fenda dixital, as formas de participación, os horarios das reunións, etc. para non excluír .
	G) Garantir que os colectivos ou entidades que teñen unha maior repercusión no ámbito no que se está traballando, se integren no proceso (organizacións, empresas, administracións...).
	H) Potenciar a creatividade , combinando debates internos con achegas de experiencias ou persoas expertas de fóra; potenciando o intercambio e a ruptura coas ideas previas; acrecentando o saber e a capacidade colectiva.



ANEXO 5 VALORES DA PARTICIPACIÓN (ESO)

Ordenar os seguintes enunciados segundo a súa importancia

Asignar o número 1 ao máis importante e, consecutivamente, ata o número 8 ao menos importante. Individualmente, en 5 minutos.

En grupos, en 20 minutos. En plenario en 25 minutos.

	A) As persoas debemos aprender a participar e a implicarnos nas cuestións sociais e públicas. A participación debe servir para aprender a ser persoas cada vez máis comprometidas.
	B) As persoas, participando xuntas, somos máis fortes e temos máis posibilidade de conseguir o que nos propoñamos.
	C) Participar debe servir para favorecer que persoas diferentes se coñezan e que se superen os prexuízos.
	D) Participar axuda a superar o individualismo, e a pensar tamén nos intereses e nas situacións das demais persoas, para facer cousas polo ben de todas.
	E) A participación é máis adecuada se primeiro nos xuntamos persoas con preocupacións semellantes. Despois podemos compartilas e colaborar con outros grupos.
	F) Nas formas de participar debemos procurar que veñan diferentes tipos de persoas. Se só se pode participar por internet, quen non saiba manexalo queda fóra. Ou se poñemos as reunións en lugares ou a horas que para determinada xente lle son difíciles, estamos a excluílas.
	G) Participar permítenos atopar solucións mellores e máis creativas , xa que moitas cabezas pensan mellor ca unha soa.



ANEXO 6

Papel contínuo.

Títulos dos painéis impressos em A3 e recortados

A

B

C

D

E

ARGUMENTOS

dan prioridade

quitan prioridade

cometido

participación

clima grupal

puntos fuertes

puntos febles