





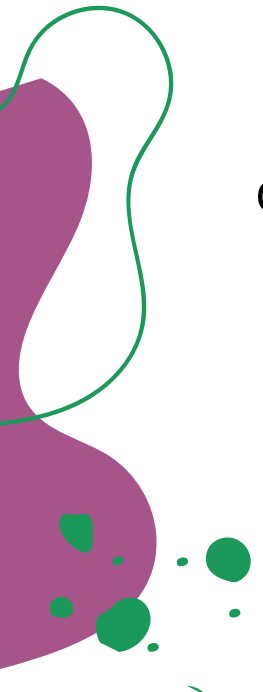
Presentación



El siguiente material es elaborado en el marco del Proyecto *“Fortaleciéndonos para lograr mayor igualdad. Cómo prevenir las violencias y fortalecer el acceso a los derechos”*, en colaboración con el Fondo Regional de Apoyo a organizaciones de Mujeres y Feministas, siendo destinado a las personas que integran la Fundación Derechos Humanos Equidad y Género (FunDheg).

En este sentido, pretende ser una guía orientadora que permita a quienes desean realizar talleres, poder tener un acercamiento a conceptos, pasos y momentos que son necesarios para la planificación, realización y cierre de un taller.

Es valido expresar, que el manual contempla el abordaje de temas y/o contenidos, desde una mirada en clave de género y diversidad. Atento que la población destinataria son jóvenes, mujeres, disidencias, provenientes de contextos rurales, urbanos y céntricos.



Para comenzar...



¿Qué es un taller?

Es un lugar donde se trabaja y se elabora colectivamente, a partir de una planificación o idea que se desea abordar.

Es una **forma de enseñar y aprender** mediante la realización de una propuesta, que contempla lo vivencial y no solo la transmisión de un contenido. Por ello, decimos que se trata de un aprender haciendo, donde los conocimientos se adquieren a través de una práctica concreta de trabajo que se proporciona a los participantes.

En otras palabras, un taller es **una metodología participativa** en la que se enseña y se aprende a través de una tarea conjunta.





Características

- Se basa en la experiencia de los participantes, sin negar sus conocimientos y saberes.
- Es una experiencia integradora, en la que es posible unir la educación y la vida, los procesos intelectuales y afectivos en un momento dado.
- Está centrado en los problemas e intereses comunes del grupo.
- Implica, y estimula, la participación activa de los integrantes.
- Puede utilizar diversas técnicas, especialmente la discusión en grupo pequeños.

¿Porqué es importante su uso?



- Porque permite analizar los problemas de la práctica cotidiana y encontrar posibles soluciones.
- Adapta el aprendizaje de acuerdo a las experiencias y características de los participantes.
- Estimula el trabajo colaborativo, en grupos y redes, propiciando la discusión respetada sobre una realidad en un espacio determinado.



Elemento clave: Facilitador/a

Es aquella persona que estará a cargo de llevar adelante el taller, teniendo como **características**, lo siguiente:

- Promover y crear las condiciones **técnicas, emocionales, grupales y comunicacionales**, para que circule, se procese y se desarrolle un aprendizaje.
- Precisa **saber escuchar lo que el otrx necesita** (pregunta), con la posibilidad de anticiparse en el pedido y ofrecer una respuesta que pueda ser escuchada.
- **Conocer el contexto:** el cual está atravesado por elementos **personales, institucionales, culturales y socio-económicos** que determinarán su desempeño.
- **Prestar atención a las ansiedades** y defensas que se ponen en juego.
- **Estimular la reflexión**, el dialogo, los intercambios, y respeto a las opiniones de los demás.





Funciones del Facilitador/a

La mas importante es lograr el **CONSENSO**, reconociendo que el taller es un espacio democrático, integrador y abierto, por lo tanto tendrá que:

1. Preguntar a cada integrante lo que **piensa** sobre la situación y **por qué**.
2. Recopilar los datos y la información para la **puesta en común**.
3. Identificar las **discrepancias/ posicionamientos** entre las diferentes opiniones.
4. **Promocionar la modificación de los puntos de vista originales**, siempre que existan razones convincentes planteadas por los participantes.
5. **Identificar similitudes y diferencias** entre los distintos puntos de vista.
6. Fomentar el **deseo de escuchar activamente otras opiniones** de manera colaborativa.
7. **No adoptar una actitud defensiva** y evitar discusiones emocionales.
8. **Ver los aspectos positivos y negativos** o las consecuencias de cada planteamiento.
9. Asegurarnos de que **todos los miembros del grupo participen** de la discusión.
10. **Tomar una decisión y llegar al acuerdo**.

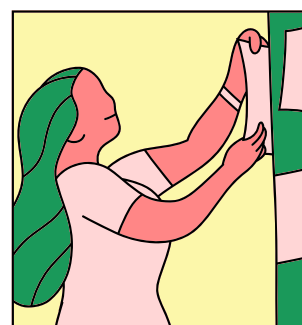
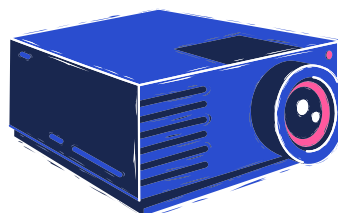


Recursos a considerar

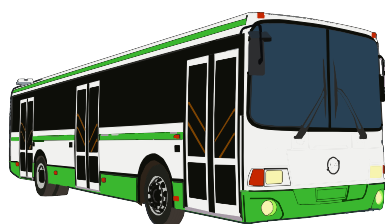
Como toda propuesta de intervención, es prudente prever cuáles son los recursos que vamos a necesitar para poder llevar adelante la propuesta.

Recursos Materiales

- Proyector - computadora.
- Equipo de sonido.
- Afiches, fibrones.
- Pantalla portátil.
- Cinta de papel.
- Hojas, tijeras, lapiceras.



Pensar en todo lo necesario para el encuentro, siempre sujeto al lugar donde se desarrollara. También, es bueno consultar si ya existen algunos recursos en la institución/ comunidad.



Recursos Económicos

- Prever si se necesita dinero para viajar/ trasladarse.
- Comprar algo que falte y sea necesario.
- Solicitar catering/ agasajo.
- Imprimir un determinado material.





¿Cómo organizamos un taller?

Existen momentos a tener en cuenta:

1. Definir **tema** a abordar/ desarrollar.
2. Reconocer el **público destinatario** y sus **características**.
3. Considerar el **Contexto en que se va a trabajar**.
(¿dónde?)
4. **Definir objetivos (¿Qué queremos que aprendan?)**
5. Seleccionar una técnica de **presentación** (iniciación)
6. **Introducir el tema**. Explicando sus momentos.
7. **Conformar pequeños grupos de debate/** discusión.
Otorgar una actividad. Definir un tiempo de trabajo.
8. **Reorganizar un plenario**. Socializar lo abordado/
trabajado en cada grupo.
9. Motivar el debate, intercambio, discusión, etc.
10. **Recuperar aportes** e ir incorporando elementos para la
reflexión y/o análisis.
11. **Realizar un cierre**.





Metodología para realizar un taller

A continuación te presentamos una de las diversas formas existentes para realizar un taller:

1. Determinar una fecha y horario, acorde a la disponibilidad de los participantes.
2. Definir el tema que se desea trabajar. Considerando el público destinatario, tamaño y el lugar.
3. Organizar el encuentro, atento a 4 momentos claves:

- ➔ A. Elegir y desarrollar una **técnica de presentación**. Que invite a conocerse, romper el hielo.
- ➔ B. **Inicio**: presentación del tema que se desea abordar.
- ➔ C. **Desarrollo**: Definir temas claves para discutir en pequeños grupos, a través de una actividad. Luego, invitar a socializar a través de un plenario, las discusiones/ resultados.
- ➔ D. **Cierre**: Exponer reflexiones en base al intercambio, recuperando lo expresado por los grupos, las personas, etc., es necesario generar nuevas impresiones, conocimientos, saberes y/o experiencias, dejando la posibilidad de continuar indagando.

Ten en cuenta el tiempo disponible.

Apelar a la creatividad para pensar y elegir una técnica de presentación de lxs participantes. Así también, contemplar la forma en que se anuncia el tema y los momentos planificados.





Bibliografía de consulta

- **Ander-Egg, E. (1991).** El taller, una alternativa de renovación pedagógica. Buenos Aires: Editorial Magisterio Río de la Plata
- **Barakaldo, A. (2015).** Cómo planificar un taller. Proyecto 18/09.
- **Cano, A. (2012).** La metodología de taller en los procesos de educación popular. Revista Latinoamericana de Metodología de las Ciencias Sociales, 2 (2), 22-51. En Memoria Académica.
- **Comité Sindical Europeo de Educación (ETUCE-CSEE).** Metodología de Taller. Disponible en: <http://www.csee-etuce.org/>
- **Rodríguez Luna, M. (2016)** El taller: una estrategia para aprender, enseñar e investigar. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Material elaborado por Fabio Maciel, Lic. en Trabajo Social por la Universidad Nacional del Misiones. A cargo del apoyo y asesorías a la Red de Jóvenes de FunDheg.