

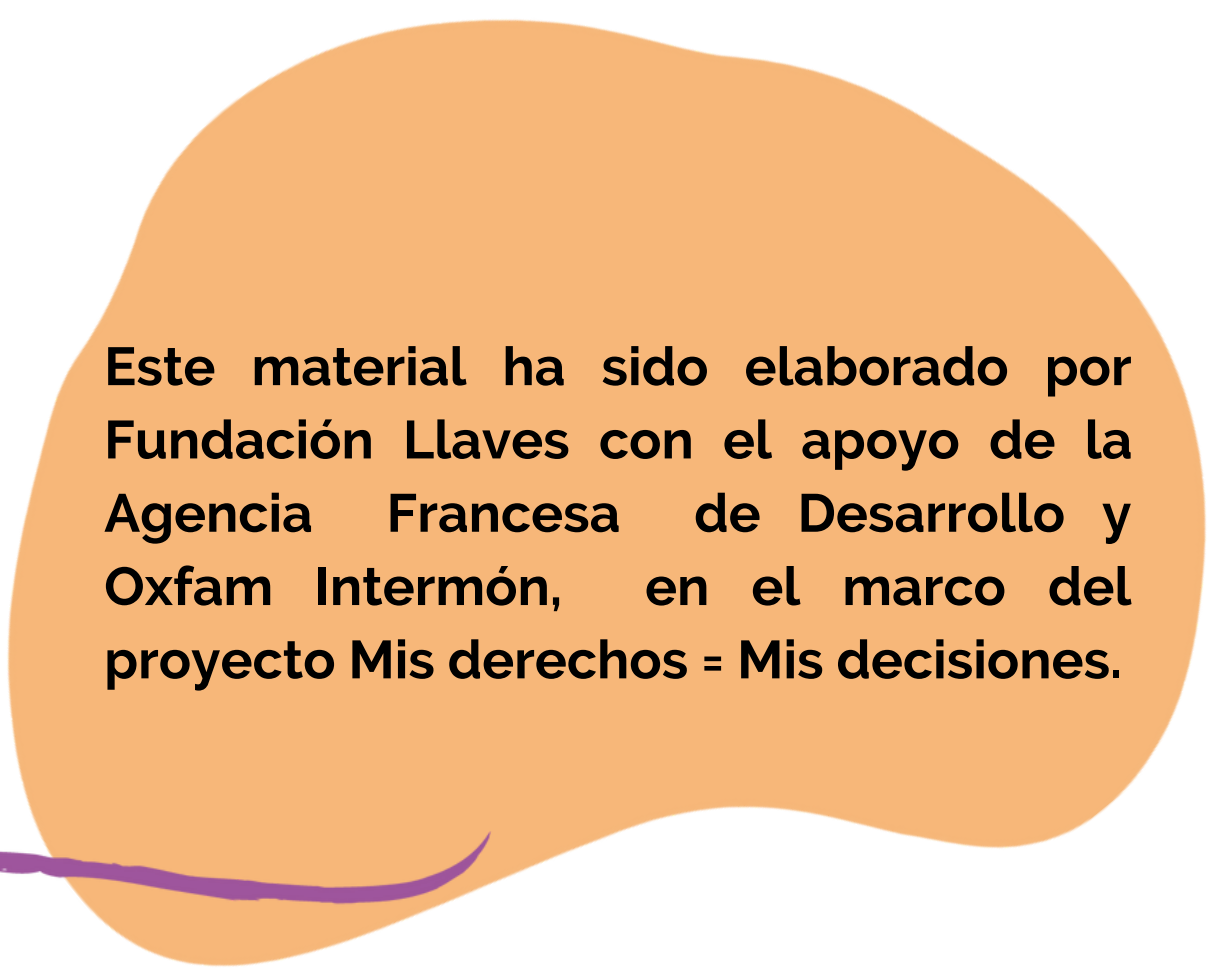


MANUAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO DE LAS MUJERES -II EDICIÓN-



MUJERES + EJERCIENDO SU LIDERAZGO

Proyecto: Mis derechos=Mis decisiones



Este material ha sido elaborado por Fundación Llaves con el apoyo de la Agencia Francesa de Desarrollo y Oxfam Intermón, en el marco del proyecto Mis derechos = Mis decisiones.

Elaboración de Manual: Rosa González, Directora Ejecutiva de LLAVES

Aportes metodológicos: Ada Meléndez, Coordinadora de Proyectos de LLAVES

Diseño y Diagramación: Andrea Paz, Equipo de Comunicación de LLAVES

Revisión: Danelia Avendano, Oficial Comunicaciones Oxfam

ÍNDICE

- 1.Introducción
- 2.Orientaciones para la facilitación de los talleres
- 3.Otras habilidades y conocimientos
- 4..Sobre las participantes
- 5..Sobre el ambiente físico
- 6..Sobre los materiales
- 7..Evaluar la actividades
- 8..Pautas que debemos tener en cuenta.
- 9..Primera sesión -Autoestima-
- 10-12. -Actividad 1. "Nuestras habilidades"
- 13-14.Actividad 2. "La silla de la amistad"
- 15-19.Actividad 3. "La víctima de papel"
- 20.Segunda sesión: Comunicación y asertividad.
- 21-23.Actividad 1. "Dibujando a Ciegas"
- 24-27. Actividad 2. "Ejercicios de comunicación"
- 28- 35. Actividad 3. "La Comunicación y la Conducta Asertiva"
36. Tercera sesión: la toma de decisiones y resolución de problemas
37. Actividad 1. "Mi fruta preferida"
- 38-40. Actividad 2. "Aprendiendo a Tomar Decisiones"
- 41-42. Actividad 3. "Pasos para resolver un problema"
43. Cuarta sesión: liderazgo
- 44-45. Actividad 1. "La Guía"
- 46-47. Actividad 2. "La Lideresa Ideal"
- 48-50. Actividad 3. "La Lideresa y la Organización"
51. Referencias Bibliográficas

INTRODUCCIÓN

El presente manual, está dirigido a fortalecer los liderazgos de las mujeres en situaciones de vulnerabilidad, como ser mujeres afectadas por el VIH, discapacidad, víctimas de violencia, discriminadas por etnia, condición social y orientación sexual.

Las mujeres buscan organizarse para procurar el bienestar de ellas, sus familias y comunidades. Desarrollan acciones de incidencia política para promover y defender sus derechos humanos, particularmente sus derechos sexuales y reproductivos que cada día pierden terreno por legislaciones que limitan estos derechos.

Las mujeres en Honduras representan más del 50% de la población, pero esta no se ve reflejado en los espacios de toma de decisiones tanto a nivel local como regional y cuando participan en espacios gremiales/organizacionales mixtos los puestos de poder mayoritariamente son de los hombres, aun cuando la membresía podría ser mayor en las mujeres.

Es por ello, que las actividades contenidas en este manual han sido seleccionadas de manera cuidadosa, con conocimiento de la población, de sus interseccionalidades, sus intereses y sus necesidades, a fin de que los conocimientos que adquieran fácilmente los puedan poner en práctica tanto a nivel personal, así como de su colectivo, que les permita desarrollar sus liderazgos para escalar a puestos de toma de decisiones.

Agradecemos a todas las mujeres que dieron sus aportes para realizar esta segunda edición del manual, que se sumaron con alegría y compromiso a fortalecer su liderazgo, para que juntas podamos construir una sociedad justa, respetuosa de los derechos humanos, libre de estigma y discriminación.

Rosa González
Directora Ejecutiva
Llanto, Valor y Esfuerzo (LLAVES)

ORIENTACIONES PARA LA FACILITACIÓN DE LOS TALLERES

PERFIL DE LA FACILITADORA

- Ser responsable
- Ser creativa y dinámica
- Ser observadora y sensible
- Ser paciente y tolerante
- Ser flexible y crítica
- Saber escuchar



OTRAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS

- Conocimiento de la cultura local
- Manejo de procesos organizativos
- Capacidad para hacer alianzas
- Capacidad de convocatoria y
- Demostrar credibilidad
- Capacidad de reflexión y crítica
- Mostar actitud democrática y promover el dialogo intercultural
- Tener capacidad de concertación
- Respeto por la opinión de los demás, no imponiendo sus propias ideas
- Capacidad para manejar y resolver problemas
- Identificación con las aspiraciones de la comunidad

SOBRE LAS PARTICIPANTES

No olvidemos que al momento de hacer un taller, es importante que consideren las características de las participantes, si saben leer, escribir, si tienen problemas de movilidad u otra discapacidad que pueda requerir atención y apoyo.

Conocer esto les permitirá elegir las técnicas y dinámicas para trabajar los diferentes temas seleccionados, de igual manera, les permitirá tener una idea de cómo tratar o analizar un problema.



SOBRE EL AMBIENTE FÍSICO

Otra cosa que se debe tener en cuenta es el ambiente donde vas a trabajar el taller, éste debe ser lo suficientemente amplio (de acuerdo al número de participantes) y ventilado para que exista la suficiente comodidad para las participantes.

Si en sus comunidades cuentan con un local comunal, éste sería un lugar apropiado, de lo contrario, que te faciliten un ambiente (salón) de la escuela u otro que existe en tu comunidad, así como un espacio en el hospital en donde se reúnen los grupos de auto apoyo. Recuerden también que el ambiente debe contar con sillas, bancas, mesas para que los y las participantes puedan trabajar.

SOBRE LOS MATERIALES

También queremos decirles que es muy importante saber qué materiales se necesitan y tenerlos a la mano.

Los materiales que necesites para los talleres, deben ser escogidos y preparados con anticipación; dentro de éstos debes tener siempre algunos materiales básicos para las capacitaciones, como por ejemplo: papelógrafos, marcadores gruesos, cinta masking tape, cartulinas (tarjetas), tijeras, etc.



EVALUAR LA ACTIVIDADES

Es de suma importancia evaluar el taller, ya que esto te permitirá hacer los ajustes o correcciones necesarias para los próximos talleres. Te dejamos una plantilla que puedes utilizar.

¿Qué te pareció?	Me gusto mucho	Me gusto poco	No me gusto
El desarrollo de la sesión			
Las facilitadoras			
Las dinámicas y técnicas utilizadas			
El lugar donde se trabajó (local comunal u otro ambiente dentro de la comunidad)			
La distribución y uso del tiempo			



PAUTAS QUE DEBEMOS TENER EN CUENTA:

- Diseñar el taller de tal manera que sea del interés de las participantes
- Crear un ambiente agradable de trabajo, motivando siempre a las participantes
- Ser flexible y creativa al momento de usar las técnicas participativas.
- Moderar y facilitar los debates, aclarando dudas y orientando la reflexión
- Enfocar siempre las discusiones sobre hechos en vez de generalidades y suposiciones.
- Recordar siempre el enfoque de género: hablar de hombres y mujeres.
- Mostrar que hablar de género es importante para el trabajo diario de las participantes y para una buena convivencia al interior de las familias.

PRIMERA SESIÓN -AUTOESTIMA-

Aquí se trabajara el concepto, la importancia, la autoestima alta, la autoestima baja y como podemos fortalecer la autoestima de las lideresas de nuestra comunidad.

-Objetivo de la sesión: Reconocer y desarrollar las habilidades personales de las lideresas, que ayuden al fortalecimiento de su autoestima.



ACTIVIDAD 1. "NUESTRAS HABILIDADES"

- Tiempo: 45 minutos
- Materiales: Tarjetas de cartulina (dos colores), marcadores gruesos, papelógrafos y cinta masking tape.

Se divide a las y los participantes en grupos de dos, luego se pide a una/o de los miembros de la "pareja" que hable por dos minutos sobre sus habilidades personales (cuál es la comida que mejor sabe cocinar, si sabe cantar y bailar la música típica, si conoce las plantas medicinales que utilizan en su cultura, si sabe elaborar algún tipo de artesanía, etc.); luego de este tiempo se intercambian los roles, la persona que estuvo callada (escuchando), ahora habla sobre sus habilidades personales a su "pareja".

Una vez que los/as dos integrantes de cada "pareja" han hablado sobre sus habilidades personales, se les pide que seleccionen y resalten 2 o 3 habilidades que les hayan parecido importante o les ha llamado la atención. Luego se pide a la pareja que comenten entre sí, por qué les parecieron importantes esas habilidades. Finalmente, la facilitadora, refuerza y complementa la reflexión con las siguientes preguntas:

PREGUNTAS PARA LA REFLEXIÓN

- ¿Cómo se sintieron haciendo el ejercicio o conversando con sus compañeros/as?
- ¿Creen que todas las personas tenemos habilidades, o solamente algunas? ¿Por qué?
- ¿Cómo se sienten ahora, al haber reconocido sus habilidades?



La facilitadora, con la ayuda de otra persona, va recogiendo las opiniones de las y los participantes y las va escribiendo en un papelógrafo. Finalmente, hace las conclusiones teniendo en cuenta las siguientes ideas:

- Todas tenemos habilidades por las que debemos sentirnos orgullosas, éstas nos convierten en personas especiales y por eso debemos aprender a valorar y mostrar a los demás, estas habilidades (lo mejor que sabemos hacer).
- Pero también es importante identificar nuestras cualidades y defectos o limitaciones; es decir, saber cómo somos, de esta forma, podremos saber cómo está nuestra autoestima

La AUTOESTIMA significa sentirse bien con uno/a mismo/a, significa cuánto me valoro, cuánto me respeto y aprecio a mi mismo/a. Para fortalecer y desarrollar su AUTOESTIMA, las mujeres y lideresas deben empezar por conocerse así mismas; reconocer sus fortalezas (habilidades y cualidades) y sus debilidades (defectos o limitaciones)

ACTIVIDAD 2. "LA SILLA DE LA AMISTAD"

- Tiempo: 30 minutos
- Materiales/Lugar: Una silla movable, un ambiente amplio y ventilado, papelógrafos y marcadores.

La facilitadora continúa la sesión y dice a las participantes: "Hemos visto la importancia de reconocer las fortalezas y debilidades para mejorar y desarrollar la autoestima, ahora continuaremos viendo cómo o qué situaciones nos ayudan a lograr esto". Se divide a las participantes en tres grupos y cada grupo se sienta formando un círculo y en el centro colocan una silla vacía. Luego por turnos un o una participante de cada grupo se sentará en la silla vacía y se quedará callado/a, solamente escuchando. Las demás personas del grupo le van a decir breves palabras con respecto a su persona (por ejemplo: eres una mujer trabajadora, tienes unos ojos bonitos, eres una buena madre, etc.), con la intención de fortalecer su autoestima. La facilitadora se asegurará que todos los comentarios que se hagan de las personas, tienen que ser positivos, respetuosos, con mensajes que fortalezcan los lazos de amistad y se contribuya al fortalecimiento de su autoestima.

Finalmente, todas hayan pasado por la silla, la facilitadora hace el cierre y las conclusiones respectivas. Se puede utilizar las siguientes preguntas orientadoras para tal fin:

¿CÓMO SE HAN SENTIDO REALIZANDO EL EJERCICIO?

¿QUÉ PIENSAN DE TODO LO QUE SE LES HA DICHO?

Se recogen los comentarios de las participantes y se refuerza con las siguientes ideas.

Aceptarse a sí misma es una elección. Aceptarse a sí misma es un paso fundamental para tener una autoestima saludable, porque nos va a permitir concentrarnos en lo que queremos y nos gusta de nosotras y al mismo tiempo ser conscientes de lo que no nos gusta y comenzar a cambiarlo. Aceptarse a sí misma significa sentirse feliz de quiénes somos

- Sentirnos importantes y valiosas, es una de las principales características de las personas con buena o alta autoestima. Es decir, tener confianza en sí mismas, reconocer sus cualidades y saber identificar sus defectos, para mejorarlos o cambiarlos.

Cuanto más POSITIVA sea nuestra AUTOESTIMA:

Más preparadas estamos para afrontar las adversidades.

Más posibilidades tendremos de ser creativas en nuestro trabajo.

Más oportunidades encontraremos de establecer buenas relaciones con los demás.

Más decididas estamos de tratar a los demás con respeto.

Más contentas estaremos por el simple hecho de vivir.

ACTIVIDAD 3. "LA VÍCTIMA DE PAPEL"

- Tiempo: 10 minutos
- Materiales: Papel bond tamaño carta u hojas de revista recicladas

Luego del ejercicio anterior, la facilitadora continúa con la sesión y dice: "Así como algunas palabras, gestos, situaciones, reconocimientos, etc., fortalecen nuestra autoestima, también lo contrario o negativo a esto puede afectar o debilitar nuestra autoestima". La facilitadora entrega a cada participante una hoja de papel y dice: "Ahora vamos a imaginar que este papel es una persona (pide que cada uno/a muestre la hoja de papel bond que se les entregó) ¿Qué pasa?, si les decimos palabras desagradables, desaprobatorias, negativas ¿Cómo se sentirá? si lo/a golpeamos, lo/a cortamos en pedacitos... (Se pide a los y las participantes que hagan lo mismo) ¿Ahora cómo está? ¿Qué pasará con el papel?..." se espera un momento y se recogen las opiniones de las y los participantes, luego se continúa... "Si ahora les decimos palabras agradables, lo acariciamos, volvemos a pegar cada uno de los trozos de este papel ¿Quedará igual? ¿Por qué?". Se vuelve a dar un tiempo para escuchar las opiniones de las y los participantes y se va escribiendo en el papelógrafo.

Finalmente la facilitadora puntualiza las siguientes ideas:

- Si al papel, que para nosotros representó a una persona, lo volvemos a pegar o unir todos sus pedacitos, ya no queda igual; lo mismo pasa con las personas, cuando se hace o dice algo que lastime a los demás, por más que se pida disculpas, el daño está hecho y queda como una cicatriz que afecta su autoestima.
- Una persona con una autoestima baja o debilitada no podrá relacionarse saludablemente con su pareja, familia o comunidad.
- Una mujer con autoestima baja puede ser vulnerable a la violación de sus derechos sexuales y la violencia de género.
- Una lideresa con autoestima baja tampoco podrá relacionarse saludablemente con su entorno.



¿CÓMO ES UNA LIDERESA CON AUTOESTIMA BAJA?

- No tiene confianza en sí misma, ni cree en sus capacidades.
- Siempre está pendiente de lo que digan los demás para tomar sus decisiones.
- Está comparándose permanentemente con las demás.
- Utiliza siempre un estilo de comunicación autoritaria o permisiva, nunca se comunica de manera asertiva.
- No puede trabajar en equipo, ni se siente parte de la organización.
- No acepta sus debilidades o defectos.
- No reconoce sus emociones ni acepta la de los/as demás.
- No es capaz de disfrutar del trabajo que realiza, ni de la compañía de su familia

¿CÓMO ES UNA LIDERESA CON AUTOESTIMA POSITIVA?

- Tiene valores y principios y está dispuesta a defenderlos aún cuando encuentre fuerte oposición de los demás.
- Acepta sus errores y se corrige si estaba equivocada.
- Es capaz de realizar diferentes actividades basándose en sus propias opiniones, sin sentirse culpable cuando a otros le parece mal lo que haya hecho.
- No emplea demasiado tiempo preocupándose por lo que haya ocurrido en el pasado, ni por lo que pueda ocurrir en el futuro.
- Tiene confianza en su capacidad para resolver sus propios problemas.
- Se considera y se siente igual a cualquier otra persona.
- No se deja manipular por los demás, aunque está dispuesta a colaborar si le parece apropiado y conveniente.
- Reconoce y acepta sus sentimientos y emociones positivas como negativas.
- Es capaz de disfrutar diversas actividades como trabajar, jugar, caminar, estar con amigos(as), con su familia, etc.
- Es sensible a las necesidades de los otros, respeta las normas de convivencia generalmente aceptadas.
- Una lideresa con autoestima positiva va a desempeñarse y relacionarse con sus hermanas y hermanos de manera saludable

¿CÓMO PODEMOS APOYAR A OTRAS MUJERES DE NUESTRA COMUNIDAD A DESARROLLAR SU AUTOESTIMA?

- Hacerlas sentir importantes e involucrarlas en las actividades que desarrollamos en nuestros comités y organizaciones.
- Promover reuniones que permitan intercambiar ideas y conversar sobre los problemas que tengan las mujeres.
- Reconocer las iniciativas e ideas que tengan las mujeres para proponer o impulsar alguna actividad a través del comité u organización.
- Invitarlas a las asambleas y promover su participación activa.
- Valorar y resaltar sus fortalezas o cualidades, cada vez que sea necesario.
- Promover una comunicación democrática y asertiva al interior de nuestros comités u organizaciones, familias y la comunidad.

SEGUNDA SESIÓN: COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD.

La segunda sesión es COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD. Aquí conocerás sobre la importancia de la comunicación, los estilos de comunicación (agresiva, pasiva y asertiva) y cuál es el más adecuado para el rol de una lideresa.

Objetivo de la sesión: Transferir a las lideresas habilidades para la práctica de un estilo de comunicación democrática y asertiva.



ACTIVIDAD 1. "DIBUJANDO A CIEGAS"

Tiempo: 30 minutos

Materiales: Papel bond tamaño carta

La facilitadora dice: "En la sesión anterior, hemos visto la importancia que tiene la autoestima positiva para una lideresa, ahora veremos otro tema igual de importante". Se forman tres grupos, cada uno de ellos tiene la misión de dibujar algo de manera colectiva (el mismo dibujo para todos). Cada grupo se forma en fila frente a un papelógrafo. Por turnos cada participante de cada grupo pasará hacer el dibujo. El primer grupo tendrá que hacer el dibujo con todos sus integrantes con los ojos vendados; el segundo grupo hará el dibujo también con los ojos vendados, pero a diferencia del primero, los que ya pasaron a dibujar pueden ver y orientar a su compañera/o que está dibujando; el tercer grupo podrá hacer el dibujo con todos y todas sus integrantes con los ojos libres (sin vendas) y pueden ayudarse mutuamente. Una vez que terminaron, la facilitadora promueve la reflexión a través de las siguientes preguntas

PREGUNTAS PARA LA REFLEXIÓN

- ¿Cómo se sintieron haciendo el ejercicio?
¿Qué les pareció la dinámica?
- ¿Qué grupo tuvo mayor dificultad para hacer el dibujo? ¿Por qué?
- ¿Para poder cumplir bien el ejercicio, es importante la comunicación? ¿Por qué?
- ¿Qué aprendizaje podemos sacar de este ejercicio?



La facilitadora recoge las respuestas y opiniones de las/os participantes, las escribe en un papelógrafo y luego hace el cierre utilizando las siguientes ideas:

- Muchos de los problemas que se presentan en el ámbito personal, familiar y comunal son causados principalmente por una inadecuada comunicación. La comunicación es un proceso permanente de transmisión y recepción de valores, actitudes e ideas y nos permite desarrollarnos como organización o comunidad para alcanzar nuestros objetivos.
- La comunicación es la base de las relaciones humanas y en el ámbito de las organizaciones y grupos, está muy relacionado con la capacidad de tomar decisiones oportunas y a tiempo.



ACTIVIDAD 2. "EJERCICIOS DE COMUNICACIÓN"

Tiempo: 15 minutos

Materiales/Lugar: Espacio amplio y ventilado, papelógrafos y plumones.

La facilitadora dice las participantes que vamos a continuar haciendo algunos ejercicios que nos permitan reflexionar y reconocer la importancia de la comunicación.

- Hablar de espaldas e ir alejándose poco a poco. En parejas se pide a las y los participantes que se coloquen de espaldas, pero a una distancia de un metro más o menos, luego la facilitadora da la siguiente indicación: "En la posición que se encuentran, van a conversar sobre lo que hicieron durante el día de ayer..." después de un minuto, se pide a las parejas que avancen cinco pasos hacia delante (cada uno) y se vuelve a indicar: "...ahora pueden seguir conversando...", luego de otro minuto, se pide nuevamente a las parejas que se alejen cinco pasos más y vuelvan a seguir conversando. Es importante asegurarse que las parejas hablen lo suficientemente claro y fuerte como para escucharse en las diferentes distancias que se irán colocando.

- Hablar solo con gestos. Se pide a las parejas que se coloquen frente a frente, luego la facilitadora indica: "Tal como hicimos en el ejercicio anterior, van a conversar sobre las cosas que hicieron ayer, solo que en esta oportunidad no podrán hablar, pero pueden hacerlo a través de gestos..."
- Hablar con los ojos. Se pide a los y las participantes que se coloquen frente a frente por parejas, luego se da la siguiente consigna: "Ahora deben tratar de comunicarse solo mirándose a los ojos... deben tratar de comunicar algo con la mirada... no pueden hablar ni hacer ningún gesto".



PREGUNTAS PARA REFLEXION

- ¿Cómo se sintieron haciendo el ejercicio?
¿Ha sido fácil o difícil?
- ¿Por qué?
- ¿Cuáles han sido las principales dificultades que han encontrado durante los ejercicios?
- ¿En nuestra familia, organización o comunidad sucede algo parecido?
- ¿Qué podemos hacer para mejorar la comunicación entre los integrantes de nuestra familia, organización o comunidad?



La facilitadora va escribiendo en un papelógrafo las opiniones de las/os participantes y hace el cierre, con algunas conclusiones a partir de lo reflexionado a través de los ejercicios y teniendo en cuenta lo siguiente:

Para ver con claridad el camino por donde deben ir nuestras organizaciones o grupos, no es suficiente con saber cuál es su misión y cuáles son los objetivos por cumplir, lo más importante es que exista una adecuada comunicación entre sus integrantes, para estar seguras de que todas hemos comprendido cuál es nuestro rol, al interior de ella.



ACTIVIDAD 3. "LA COMUNICACIÓN Y LA CONDUCTA ASERTIVA"

Tiempo: 60 minutos

Materiales: Papelotes con las ideas y conceptos relacionados al tema tratado.

La facilitadora explica a los y las participantes: "Para entender mejor este tema de la comunicación, vamos a trabajar un sociodrama, a través del cual representaremos los diferentes estilos de comunicación: autoritario, permisivo y democrático o asertivo... para esto, explicaremos brevemente en qué consiste cada uno de ellos"



- **Comunicación Autoritaria o agresiva.** Significa decir lo que piensas, sientes, quieres u opinas sin considerar el derecho de los demás a ser tratados con respeto. Las personas se comunican gritando y alzando la voz y siempre, dan órdenes.
- **Comunicación Pasiva.** Consiste en evitar decir lo que sientes, piensas, quieres u opinas; ya sea porque tienes miedo de las consecuencias, porque no crees en tus derechos personales, porque no sabes cómo expresar tus derechos o porque crees que los derechos de los demás son más importantes que los tuyos.
- **Comunicación Asertiva.** Es poder decir lo que piensas, sientes, quieres u opinas sin perjudicar el derecho de los demás. Es hacer respetar nuestros derechos con firmeza, considerando el contexto social y cultural en el cual nos desenvolvemos.

PREGUNTAS PARA LA REFLEXIÓN

1. ¿Cómo se han sentido haciendo esta actividad?
2. ¿Creen que lo presentado en los sociodramas se parece a la realidad? ¿Por qué?
3. ¿Cuál creen que debería ser el estilo de comunicación más apropiado que deben practicar las lideresas? ¿Por qué?



La COMUNICACIÓN ASERTIVA, es el estilo de comunicación más adecuado que deben practicar las lideresas, tiene que ver con la respuesta oportuna y directa de lo que pensamos, sentimos, se respeta nuestro punto de vista y la de los y las demás, es honesta con todos y todas las involucradas.

Características de la Comunicación Asertiva

Creencias: La persona que practica una comunicación asertiva se considera valiosa al igual que los demás, sabe que la asertividad no significa que uno siempre gana, tiene derechos al igual que los demás.

Estilo: La persona que usa la comunicación asertiva, sabe escuchar, establece límites, aclara sus expectativas, establece observaciones, no juicios; se expresa de manera directa, es honesta acerca de sus sentimientos y de lo que quiere; considera los sentimientos de los demás.



Características: La persona que se comunica asertivamente no enjuicia ni califica a los demás, cree en sí mismo y en los demás, es confiado/a, abierto/a y flexible; y tiene buen sentido del humor.

Conducta No verbal: La persona que practica la comunicación asertiva tiene buen contacto visual; tiene una actitud relajada y firme; voz fuerte y firme; se asegura que todos/as hayan comprendido lo que quiere decir.

Conducta Verbal: La persona que practica la comunicación asertiva usa un lenguaje directo; no evalúa la conducta de los demás; siempre usa la palabra "yo" y afirmaciones solidarias de "nosotros"; pregunta por alternativas; expresa sus deseos y lo que piensa.

Sentimientos que experimenta: La persona que practica una comunicación asertiva siempre muestra entusiasmo y bienestar, tiene una sensación de satisfacción y felicidad.

Estilo de Solución de Problemas: La persona que usa la comunicación asertiva sabe negociar, confronta el problema cuando sucede, no deja que los sentimientos negativos se apoderen de ella.

Efectos: La persona que practica la comunicación asertiva aumenta su autoestima y la confianza en sí misma y en los demás; es motivadora y entiende a los demás.

LA COMUNICACIÓN EFECTIVA

La comunicación es la manera en que las personas se relacionan entre sí y unen sus esfuerzos para comprender o transmitir información de persona a persona. Para que una comunicación sea efectiva debe haber concordancia entre lo que se dice y lo que se hace.

Por lo general, las personas no expresamos verbalmente la mayoría de nuestros sentimientos, sino que emitimos continuos mensajes emocionales no verbales, mediante gestos, expresiones de la cara o de las manos, el tono de voz, la postura corporal, o incluso los silencios.

La comunicación es efectiva cuando:

- El mensaje que se quiere comunicar está dirigido a la persona o grupo a quien pretendemos hacer llegar dicho mensaje;
- Cuando el mensaje enviado genera una respuesta adecuada;
- Cuando existe coherencia entre el lenguaje verbal (lo que se dice) y corporal (lo que se hace);
- Cuando se ha escogido el momento, las palabras y la actitud apropiada.



PERO TAMBIÉN EXISTEN BARRERAS QUE IMPIDEN QUE LA COMUNICACIÓN SEA EFECTIVA, COMO POR EJEMPLO:

- Cuando la información no es clara.
- Cuando no se dice claramente o se tiene dificultad para transmitir el mensaje.
- Cuando se tiene débil retención de la información (mala memoria);
- Cuando existe falta de atención o concentración.
- Cuando existen suposiciones o interpretaciones inadecuadas.
- Cuando estamos tensos o nerviosos.
- Cuando se inventa o exageran historias.



ENTONCES

¿QUÉ DEBEMOS TENER EN CUENTA PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN EN NUESTRAS ORGANIZACIONES?

- Primero debemos considerar que la comunicación siempre debe ser el primer paso en la prevención y solución de problemas.
- Se debe promover la comunicación como un recurso para la integración entre todos/as los/as miembros de la organización.
- También se debe promover la comunicación efectiva.
- Se debe adaptar el estilo de comunicación a las necesidades de los demás.
- Se debe crear oportunidades para la comunicación efectiva dentro de sus organizaciones.
- Se debe evaluar siempre los estilos de comunicación y hacer los ajustes que sean necesarios para mantener el equilibrio necesario y la integración entre todos/as los miembros de la organización.

TERCERA SESIÓN: LA TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Aprenderemos la importancia de la toma de decisiones y los pasos a seguir para resolver problemas de nuestra comunidad.

Objetivo de la sesión: Conocer y analizar el proceso de toma de decisiones y los pasos para la solución de problemas dentro de los espacios de participación comunal y distrital.



ACTIVIDAD 1. "MI FRUTA PREFERIDA"

Tiempo: 15 minutos

Materiales: música.

La facilitadora dice a los y las participantes: "Hasta el momento hemos trabajado dos temas importantes para fortalecer nuestras capacidades (autoestima y comunicación). Ahora veremos un tema que tiene que ver más con nuestro quehacer diario, nuestro actuar, nuestras decisiones". Se pide la colaboración de dos voluntarias, a cada una de ellas se le pide que elijan una fruta; por ejemplo mango, banano. etc. Una vez que han elegido la fruta, los voluntarias se toman de las manos formando una casa para que los y las demás participantes en fila pasen por la casa al ritmo de una canción, cuando la canción deje de sonar, al o a la participante que quedó dentro de la casa, se le pregunta en su oído que fruta prefiere y se coloca detrás de la persona de acuerdo a su elección. Se continúa así sucesivamente hasta que todas las participantes hayan elegido una fruta. Luego se traza una línea en el piso y se pide a los grupos (agarrados como un "trencito") que traten de halar al grupo contrario hasta hacerle cruzar la línea marcada en el piso, gana el equipo que logra hacer esto. La facilitadora finaliza esta parte diciendo: "Cada uno/a de ustedes ha elegido una fruta entre dos opciones de acuerdo a su preferencia, es decir han tomado una decisión en este caso tal vez sencilla, a diario estamos tomando decisiones, cuando decidimos qué preparar para el desayuno, almuerzo, cuando decidimos enviar o no a un hijo o hija a la escuela, hemos tomado también una decisión para participar en esta capacitación, como ven, las decisiones son parte de nuestra vida".

ACTIVIDAD 2. "APRENDIENDO A TOMAR DECISIONES"

Tiempo: 60 minutos

Materiales: Tarjetas con los casos para realizar el sociodrama, plumones gruesos, papelógrafos y cinta masking tape.

La facilitadora dice a los y las participantes: "Vamos a continuar profundizando sobre este tema a través de una dinámica de análisis y reflexión que se conoce como Sociodrama". Se presentan dos situaciones donde los y las participantes tendrán que tomar una decisión. La solución a cada caso será presentado a través un sociodrama.

Primer Caso. En el grupo de apoyo, hay una compañera que siempre llega con moretones en su cuerpo, hasta que un día dijo que su pareja la golpeaba y que no sabía que hacer, pide ayuda al grupo para salir de esa situación.

Es importante tener en cuenta al ayudarla a tomar una decisión que ella no tiene trabajo y que tiene tres niños pequeños.

Segundo Caso. En el Servicio de Atención Integral, hay un médico nuevo, quien durante la consulta médica, les dice a los mujeres que no deberían pensar en embarazarse ya que esto es un riesgo para su salud y la de su bebe. Considerar que esta plaza de medico para el SAI tomo casi cinco años, antes atendía una enfermera que solo daba los medicamentos.

Luego los grupos pasan a presentar sus sociodramas. Una vez que han terminado la facilitadora hace las siguientes preguntas:

PREGUNTAS PARA LA REFLEXIÓN:

1. ¿Cómo se sintieron haciendo el ejercicio?
2. ¿Qué aspectos han sido más difíciles de trabajar? ¿Por qué?
3. ¿Cómo llegaron a la solución del problema?
¿Qué decisión tomaron?



La facilitadora recoge las respuestas y opiniones de los y las participantes y se hace el cierre considerando las siguientes ideas:

- La capacidad de tomar decisiones de las lideresas, líderes y dirigentes, debe expresarse en la capacidad de solucionar problemas. Una decisión no existe si no se implementa en una acción concreta. Todo el proceso de solución de problemas es un ejercicio de toma de decisiones.
 - Tomar decisiones de modo responsable significa evaluar los pros y los contras de las distintas alternativas posibles en una situación y aceptar las consecuencias de la elección. Lo importante no es dejarse llevar por lo que dice o hace la mayoría, sino lo realmente importante es estar seguros/as en lo que pensamos que es mejor para todos.

La habilidad para tomar decisiones se aprende, esto significa que se puede practicar y mejorar

ACTIVIDAD 3. "PASOS PARA RESOLVER UN PROBLEMA"

Tiempo: 15 minutos

Materiales: Papelotes con las ideas y conceptos relacionados al tema tratado.

La facilitadora dice: "Ahora vamos a explicar los pasos que se debe seguir para la solución de un problema" (previamente pega en la pared unos papelógrafos con los pasos...).

Primer paso: Definir el problema. Con este paso hay que procurar responder a la pregunta ¿Qué es lo que se desea conseguir?

Segundo Paso: Buscar alternativas. Es importante pensar en el mayor número de alternativas posibles, ya que cuantas más se nos ocurran, más posibilidades tendremos de escoger la mejor. Es importante evitar dejarnos llevar por lo que hacemos habitualmente o por lo que hacen los demás. Si no se nos ocurren muchas alternativas, pedir la opinión de otras personas nos puede ayudar a ver nuevas posibilidades.

Tercer paso: Valorar las consecuencias de cada alternativa. Aquí se deben considerar los aspectos positivos y negativos que cada alternativa puede tener, a corto y largo plazo, tanto para nosotros como para otras personas.

Cuarto paso: Para llevar a cabo este paso correctamente, muchas veces no es suficiente la información con la que se cuenta. En este caso es necesario conseguir nuevos datos que ayuden a valorar las distintas alternativas con las que se cuenta.

Quinto paso: Elegir la mejor alternativa posible. Una vez que se ha pensado en las alternativas disponibles y en las consecuencias de cada una de ellas, habrá que escoger la más positiva o adecuada. Hay que compararlas entre sí, y escoger la que más nos satisfaga y convenga, pero sobre todo que beneficie a los y las involucradas. A veces la mejor alternativa no es ninguna de las propuestas sino que surge como combinación de varias de las propuestas.

Sexto paso: Aplicar la alternativa escogida y comprobar si los resultados son satisfactorios. Una vez elegida, deberemos responsabilizarnos de la decisión tomada y ponerla en práctica. Además debemos preocuparnos por evaluar los resultados, así podremos cambiar aquellos aspectos de la situación que todavía no son satisfactorios y además podremos aprender de nuestra experiencia.



CUARTA SESIÓN: LIDERAZGO

Los diferentes estilos de liderazgo, que tipo de liderazgo estamos ejerciendo, es un tema que nos ayudará a entender mejor nuestro rol como lideresas en nuestra comunidad.

Objetivo de la sesión: Conocer los diferentes estilos de liderazgo e identificar las características necesarias de las lideresas para plantear propuestas e impulsar acciones que contribuyan al desarrollo de sus comunidades , organizaciones y grupos.



ACTIVIDAD 1. "LA GUÍA"

Tiempo: 15 minutos

Materiales: Pañuelos o algún tipo de trapo para tapar los ojos (cantidad necesaria).

La facilitadora inicia la sesión diciendo: "Hasta el momento hemos trabajado temas que nos ayudarán a fortalecer nuestras capacidades, pero ahora trabajaremos un tema que nos ayudará a entender como estamos desempeñando nuestro rol de lideresas y qué tipo de liderazgo estamos ejerciendo. Luego se pide a las participantes que se junten en parejas. A cada pareja se le entrega un pañuelo o trapo para que una de ellas se tape los ojos y la otra hará de "guía". Después se pide a las parejas que deben caminar por todo el espacio disponible.

El objetivo es que las personas que van con los ojos vendados se relajen y se dejen conducir por la otra persona, quien tendrá que esforzarse por explicar claramente y a tiempo las situaciones imprevistas (una silla, un shungo, una puerta, etc.). El recorrido es libre, cada "guía" lo dirige a su manera y hablando lo menos posible... concluido el recorrido, se invierte los papeles, se tapa los ojos a la que hizo de guía y la otra dirige el recorrido.

Finalmente la facilitadora reflexiona con los y las participantes haciendo las siguientes preguntas:

PREGUNTAS PARA LA REFLEXIÓN:

1. ¿Cómo se han sentido haciendo el ejercicio?
2. ¿En qué papel se han sentido más cómodos (con los ojos tapados o como guía)? ¿Por qué?
3. ¿Cuál es la lección o mensaje que nos deja este ejercicio?

La facilitadora recoge las opiniones de las mujeres en un papelógrafo y luego complementa las ideas expuestas, orientándola a la siguiente reflexión:

- Todas las personas en algún momento, asumimos uno de los roles que hemos experimentado con el ejercicio que acabamos de hacer. Esto significa que algunas veces dirigimos y otras veces, somos parte de un grupo u organización, y somos guiadas por una líder, quien busca el beneficio de todas, de la organización o el grupo.
 - Es por eso que el propósito de esta sesión es comprender la importancia que tiene el liderazgo, en el caso de las mujeres y sus organizaciones, para promover la participación de sus socias en los diferentes espacios de planificación y toma de decisiones.

El LIDERAZGO es el conjunto de habilidades que una persona tiene para influir en un grupo de personas, buscando en todo momento el logro de las metas y objetivos. Así mismo, tiene que ver con la capacidad de tener iniciativa para convocar y organizar a las personas, gestionar, incentivar, motivar y evaluar a un grupo, una organización o un equipo de trabajo.

ACTIVIDAD 2. "LA LIDERESA IDEAL"

Tiempo: 45 minutos

Materiales: Marcadores gruesos, papelógrafos, crayolas y cinta masking tape

La facilitadora dice a los y las participantes: "Como hemos visto en el ejercicio anterior, todos y todas podemos asumir el rol de líderes/ as en nuestra organización, comunidad, escuela, etc. Pero, ¿Qué características debería tener una lideresa? ¿Cómo sería la lideresa ideal?"

Se divide a las participantes en 5 grupos; a cada grupo se le pide que utilizando los materiales proporcionados, realicen un dibujo de cómo sería la LIDERESA ideal, mostrando sus cualidades, valores y los conocimientos que debería tener. Una vez culminado el tiempo (30 minutos), cada grupo presenta en plenaria su dibujo y se reflexiona con las y los participantes sobre lo expuesto. La facilitadora complementa los conceptos enfocándose en algunas ideas fuerza.

CARACTERÍSTICAS DE LA LIDERESA IDEAL

- La lideresa ideal debe tener capacidad para comunicarse, expresar bien sus ideas, hacerse entender de manera sencilla, clara y directa; pero también debe saber “escuchar” a los/as demás.
- La lideresa ideal tener la habilidad de conocer y manejar sus propios sentimientos y emociones, así como la de los/as demás, utilizando los aspectos positivos para guiar el pensamiento y la acción.
- La lideresa ideal debe tener la capacidad de establecer metas y objetivos claros, realistas y posibles de alcanzar por la organización o comité al cual representa.
- La lideresa ideal debe tener iniciativa y capacidad de organización y planeación, pues las metas y objetivos, deben plasmarse en un plan de trabajo que contribuya a conseguir los objetivos y alcanzar las metas propuestas.
- La lideresa ideal debe realizar acciones apropiadas a la situación y al momento que se está viviendo, está en el lugar adecuado en el momento adecuado.

UNA VERDADERA LÍDERESA TIENE:

- *Seguridad en sí misma para permanecer sola.*
- *Coraje para tomar decisiones difíciles.*
- *Audacia, para transitar hacia nuevos horizontes con pasión y*
- *Ternura suficiente para escuchar las necesidades de los/as demás.*

ACTIVIDAD 3. "LA LIDERESA Y LA ORGANIZACIÓN"

Tiempo: 30 minutos

Materiales: Tarjetas con tareas.

- La facilitadora dice a las participantes: "Ya sabemos qué características debe tener una lideresa ideal, ahora vamos a ver cómo debe ejercer ese liderazgo en su organización".
- Se divide y las participantes en grupos de 6 personas como mínimo y se explica: "A cada grupo se le entregará una tarjeta con una lista de 3 tareas que deberán realizar. Para hacer esto, ustedes verán la mejor manera de organizarse y distribuirse las responsabilidades y solo tendrán 15 minutos para cumplir con la tarea."
- Armar una torre alta con paletas
- Diseñar una figura con plastilina de un perro, un gato y un conejo.



- Dibujar y cortar en cartulinas, 10 cuadrados, 10 triángulos, 10 rectángulos y 10 círculos. Cada uno de las figuras en un color diferente.
- Para mayor comprensión, las tareas son leídas al conjunto del grupo (se deben escoger tareas que estimulen la organización y creatividad de los y las participantes), finalizada la lectura cada grupo se dedica a cumplir las tareas. El primer grupo que termine, será el que ganará.
- Cuando el grupo crea que tiene todas las tareas, se las presenta a la Facilitadora para que sean revisadas y se constate que están correctas. Una vez declarado al grupo ganador, el resto de los grupos, muestra las tareas que pudo realizar.
- Finalmente, la facilitadora evalúa con todos y todas cómo se organizó cada grupo para realizar las tareas. A partir de esta reflexión se promueve el debate en plenaria aspectos como: el papel de las dirigentes, la importancia de la división de tareas y la importancia de tener claro qué se quiere para poderlo enfrentar. Luego, esas ideas se comparan con lo que sucede en la vida cotidiana de las participantes, o de una organización.
- Se refuerza el análisis hecho, con las siguientes ideas:
- Una lideresa usa el poder que tiene con responsabilidad y respeto por las socias de la organización, es una servidora de la organización y no la dueña.

- La lideresa tiene una clara visión del futuro de su organización y es capaz de transmitirla a las demás socias.
- La lideresa utiliza una serie de habilidades de comunicación que favorecen la integración, el trabajo de equipo y la identificación con las metas de la organización.
- La lideresa pone en movimiento y energiza a las socias en torno a los objetivos compartidos de la organización. En otras palabras, fortalece en las socias, la creencia de que es posible lograr dichos objetivos.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arce Rojas, Rodrigo. – Cerón Valencia, Fernando - CARE La Facilitación de procesos sociales. Lima 2007

Centro de la mujer Peruana Flora Tristán – Escuela Mayor de Gestión Municipal

Manual de Formación y gestión Local con Equidad de Género. Lima 2007

Curso sobre gerencia Social - PUC

Módulo de capacitación en gerencia social para organizaciones juveniles

Eugenio García Gonzáles

Los cuentos que yo cuento ([http:// cuentos que yo cuento.blogspot. com/2007/](http://cuentosqueyo.cuento.blogspot.com/2007/))

Programa Pro Descentralización – PRODES

Módulo: Planeamiento Concertado e Institucional. Lima - Marzo 2005

TERRA NUOVA

Presupuesto Participativo, Buscando la Inclusión, Pueblos Indígenas de la Amazonía Peruana. Lima 2008

TERRA NUOVA

Organización y Liderazgo para la Participación, Pueblos Indígenas de la Amazonía Peruana, Lima 2008

