
**Conversaciones constructivas
sobre tiempos de desafío:
Una guía para el
diálogo comunitario**

Public Conversations Project



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Por Qué Desarrollamos Esta Guía.....	3
1.2. Qué Significa “Diálogo” Para Nosotros.....	4
1.3 A Quiénes Servirá Esta Guía.....	4
1.4 Diferentes Formas de Usar Esta Guía.....	5
2. PLANIFICANDO EL DIÁLOGO: PREGUNTAS Y RESPUESTAS.....	6
2.1 Convocando a Su Grupo.....	6
2.2. Diseño y Preparación.....	8
2.3. Facilitación.....	13
3. EL PLAN.....	20
3.1 El Desarrollo del Plan.....	20
3.2. El Plan, Paso a Paso.....	21
3.2.1. Bienvenida Y Orientación.....	21
3.2.2. Acuerdos.....	23
3.2.3. Introducciones Y Expectativas.....	24
3.2.4. Primera Pregunta.....	25
3.2.5. Segunda Pregunta.....	26
3.2.6. Discusión Facilitada.....	28
3.2.7. Palabras de Despedida.....	29
4. FORMULARIOS DE FEEDBACK.....	30
APENDICES	
A Distinción Entre Debate y Diálogo—Tabla.....	38
B Herramientas de Autoayuda Para los Participantes.....	39
C Dos Modelos de Invitación.....	40
D Hoja de Trabajo del Facilitador.....	42
E Cuenta de las Dos Abuelas.....	45
F Acuerdos Sugeridos.....	46
G Contribuyendo a una Conversación Conectada.....	47
H Preguntas de Tema Específico a Considerar.....	48

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Por qué desarrollamos esta guía

En tiempos impredecibles, azarosos y de alta polarización, la comunicación puede ser un desafío. Si compartimos nuestros pensamientos honestos sobre hechos cotidianos preocupantes, quizás inadvertidamente podemos alienar a nuestros interlocutores o sentirnos poco entendidos. Por otro lado, si evitamos la conversación nos hacemos prisioneros de nuestros puntos de vista limitados y nos vamos aislando cada vez más de aquellos que nos importan.

Escribimos la presente *Guía* para ayudar a la gente a que supere estos desafíos y se comprometa en conversaciones constructivas sobre qué está pasando en el mundo. La necesidad de un entendimiento mutuo es hoy más grande que nunca. Cada uno de nosotros puede jugar una parte para cultivarlo. Dedicamos estas páginas a todos aquellos que quieren cuidar y enriquecer relaciones que muchas veces incluyen conflicto, confusión, miedo e, incluso, ira.

Esta *Guía* resume la experiencia de más de una década conduciendo diálogos sobre asuntos tan divisivos en la opinión pública como el aborto, la homosexualidad y el uso de los recursos naturales. Contiene instrucciones para llevar un diálogo estructurado de dos horas de duración, y sugerencias para conversaciones más breves y menos formales que contengan un espíritu de diálogo. Ojalá usted la pueda usar para hacer que la gente de su comunidad comparta lo que siente y piensa, manifieste abiertamente sus convicciones e incertidumbres y escuche a los otros con atención y comprensión, aunque lo que digan sea diferente a lo suyo o no les guste.

La primera y segunda edición de esta *Guía* se publicaron en los meses siguientes a aquel 11 de setiembre. Esta tercera edición está destinada a aquellos que quieren focalizarse en tópicos o eventos específicos. Puede adaptarse fácilmente a cualquier tema desafiante o álgido. Esperamos que los lectores internacionales sepan discernir el contenido básicamente norteamericano y puedan alterarlo según la situación y contexto de cada país.

Sugerimos que consulte nuestra página web para mayor información, incluyendo las historias de mucha gente que ha llevado a cabo diálogos usando la *Guía*. Y, en caso de que usted organice un diálogo, por favor háganos saber cómo marcha. Sería una forma de mejorar esta *Guía*. ¡Sus aportes serán bienvenidos y considerados para la próxima edición!

1.2. Qué significa “diálogo” para nosotros

“Diálogo” significa diferentes cosas para distintas personas. Para el Public Conversations Project (PCP) [Proyecto de Conversaciones Públicas] un diálogo una conversación motivada por una búsqueda de entendimiento más que por acuerdos concretos o soluciones. Tal como lo consideramos y lo practicamos, el diálogo difiere tanto de la mediación como del debate. (El Apéndice A presenta un cuadro que distingue claramente entre diálogo y debate polarizado.)

Un buen diálogo ofrece a quienes participan la oportunidad de:

- escuchar y ser escuchados, de modo que quienes hablan puedan ser oídos;
- hablar y dejar que le hablen de manera respetuosa;
- desarrollar y profundizar el entendimiento mutuo;
- conocer la perspectiva de los otros y reflexionar sobre nuestros propios puntos de vista.

Los participantes de los diálogos tipo PCP generalmente están de acuerdo en seguir las líneas de comunicación que guían estos objetivos. Cuanto más arraigadas y fuertes las diferencias entre los involucrados, más importante es articular con claridad, comprometer a todos en ese acuerdo y tener presente a un facilitador que pueda recordar a los participantes que observen dichos objetivos.

1.3 A quiénes servirá esta Guía

Desarrollamos esta *Guía* para propiciar que líderes grupales y facilitadores con cualquier nivel de experiencia –incluidos los novatos– congreguen y acerquen a la gente en el diálogo. Puede ser usada con cualquier grupo de personas convocado para estos objetivos y deseoso de llegar a acuerdos de comunicación. He aquí algunos ejemplos de grupos comunitarios que tenemos en mente:

- un grupo de vecinos o amigos;
- un grupo cívico como la Liga de Mujeres Votantes o el Club de Leones;
- un grupo perteneciente a una iglesia, templo o mezquita –un grupo ad hoc o un grupo de trabajo, como un Consejo o Junta parroquial;
- un grupo interreligioso ya organizado o que se puede convocar;
- un grupo de maestros que quieren explorar sus propios sentimientos y puntos de vista con otros adultos;
- un grupo de mujeres, de hombres, un grupo de estudio, o cualquier otro grupo que se reúne regularmente.

También puede ser usada por los miembros de un grupo familiar. Nuestro sitio web (www.publicconversations.org) ofrece una versión de estos materiales adaptada para su uso con familiares y otros seres queridos.

1.4 Diferentes formas de usar esta Guía

Si usted quiere facilitar un diálogo estructurado, puede usar lo que llamamos “Plan”, que aparece en la Sección 3 (“Como es”). También se puede usar el *Plan* simplemente como una fuente de ideas para un diálogo que usted ha diseñado por sí mismo. Incluso puede leerlo para tener más ideas sobre cómo trasladar elementos del diálogo a la conversación espontánea e informal con su familia y sus amigos.

Para decidir cómo darle el mejor uso a esta *Guía*, le sugerimos que empiece echando una mirada al detallado *Plan* diseñado para un diálogo de dos horas que presentamos en la Sección 3. Esto le dará idea de una de las tantas formas de armar un diálogo cuidadosamente construido. Luego, recomendamos el Q&A en la Sección 2, que le ofrecerá sugerencias para planificar y facilitar un diálogo comunitario.

A continuación puede regresar a la Sección 3 para modificar el *Plan* adaptándolo a su grupo o para focalizarse en otro tópico. Con el fin de que ese proceso de modificación sea más fácil, le ofrecemos una versión Microsoft del *Plan* en nuestro sitio Web:

<http://www.publicconversations.org/Pages/commsecs>.

Si decide cambiar el formato y/o el tópico del *Plan*, lo invitamos a que preste especial atención a los siguientes puntos:

- la claridad y espíritu de la invitación y orientación;
- la importancia crítica de acuerdos grupales explícitos como sostén de la conversación;
- el formato para reflexionar, hablar y escuchar;
- el propósito de cada segmento del diálogo;
- la forma como las preguntas están diseñadas para cumplir con esos objetivos;
- el espíritu y motivo de las intervenciones del facilitador.

2. PLANIFICANDO EL DIÁLOGO: PREGUNTAS Y RESPUESTAS

2.1 Convocando a su grupo

¿A quién debería invitar?

Esto depende de usted. La presente *Guía* fue preparada para beneficio de cualquier grupo que quiera comprometerse en un diálogo (tal como dijimos en la Sección 1.2) y desea llegar a algunos acuerdos de comunicación. Ciertos grupos comunitarios en los que pensamos están enumerados en la Sección 1.3.

¿Es prudente convocar a un grupo intergeneracional?

Un grupo intergeneracional da determinadas satisfacciones y presenta desafíos especiales. Los adolescentes y adultos pueden beneficiarse reuniéndose y compartiendo sus incertidumbres y dudas. Los más chicos, sin embargo, pueden no apreciar plenamente el contenido de la discusión. Además, la presencia de niños puede inhibir a algunos adultos cuando quieren expresar sus angustias y temores sobre la situación del mundo.

¿Cuál es el número ideal de participantes?

El número ideal es de cinco a ocho personas. Los grupos de siete u ocho son buenos porque incluyen una mayor diversidad de puntos de vista. Los grupos más pequeños en general son más fáciles de facilitar y más relajados en cuanto al manejo del tiempo. Si usted incluye más de seis, necesitará restringir el tiempo que cada persona dispone, reducir el número de preguntas o extender el tiempo de reunión más allá de las dos horas. Otra posibilidad es invitar a un grupo más amplio y dividirlo en dos o más grupos pequeños, cada uno con su propio facilitador.

¿Dónde debería tener lugar el diálogo?

Cualquier lugar que sea cómodo y no distraiga. Cuando hemos previsto diálogos durante una cena o algún tipo de reunión social, lo ideal ha sido tener dos cuartos. Entrar físicamente a un espacio diferente y tranquilo para el diálogo al parecer ayuda a que la gente “enganche” mejor y se predispone a una conversación más calma, lenta y reflexiva.

¿Cuánto debería durar el diálogo?

Con seis participantes, el tiempo total será de aproximadamente dos horas. En la Sección 3.1., “Desarrollo del Plan”, usted podrá ver cómo se divide el tiempo en diferentes segmentos.

El grupo que tengo pensado puede ser difícil de facilitar. ¿Debo convocarlo de todos modos?

Hay muchas razones por las que un grupo es difícil de facilitar. Entre ellas: rechazo a cualquier cosa que sugiera “reglas”, relaciones previas complicadas entre los miembros o fuertes diferencias en sus puntos de vista.

Cuanto mayor sea la posibilidad de que aparezca un conflicto en el grupo, más cuidado y experiencia hay que tener para prepararse al diálogo y facilitarlos. Si usted no desea trabajar con ese tipo de grupos, le recomendamos que antes pruebe el formato con otro grupo que sienta un poco menos complicado, por ejemplo un grupo con relaciones establecidas de confianza y respeto, o un grupo en el que las oposiciones políticas y religiosas no estén llenas de meandros y cavernas.

Si usted es nuevo en la facilitación del diálogo y le inquieta convocar y facilitar a un grupo en particular, posiblemente deseará compartir el rol con alguien más experimentado. Si no sabe cómo empezar la búsqueda de ese compañero, contáctese con nosotros en PCP. Podemos acercarle ideas; incluso podemos conocer a alguien de su comunidad que quizás haya participado ya en uno de nuestros entrenamientos.

Además, si quiere clarificarse sobre formas de manejar dilemas específicos, llámenos. Le seremos de tanta ayuda como los recursos de nuestro equipo lo permitan.

¿Cómo debería invitar a la gente?

Una llamada telefónica tiene la ventaja de permitirle escuchar los titubeos en las preguntas y respuestas de la gente. Una charla personal también le permitirá responder sus preguntas, corregir malentendidos sobre qué es el diálogo y asegurarse de que ellos sí quieren participar en lo que usted les está ofreciendo.

Por otro lado, las invitaciones escritas insumen menos tiempo y tienen la ventaja de asegurar que todos los invitados hayan sido orientados exactamente de la misma manera.

¿Qué debo incluir en la invitación?

Le recomendamos que incluya algo sobre:

- el espíritu y los objetivos (por ejemplo, promover la libre expresión, la escucha comprensiva y el mayor entendimiento, más que la búsqueda de acuerdos o la resolución de diferencias);
- las líneas directrices y la estructura (por ejemplo, “a diferencia de otras discusiones, ésta será estructurada para promover la escucha atenta y para desalentar la refutación y la crítica”);
- la hora de comienzo y de finalización;
- la posibilidad de que descarten la invitación si no les interesa.

El Apéndice C presenta dos ejemplos de invitaciones.

¿Qué ocurre si los potenciales participantes preguntan en qué difiere ésta de una conversación cualquiera?

Puede explicarles que el espíritu de este diálogo es que lo sientan familiar. Esto puede evocarles algunas conversaciones espontáneas e informales en las que participaron –conversaciones respetuosas donde nadie hegemonizaba, las preguntas reales eran respondidas, se compartía el tiempo y la escucha, y se gestaba un aprendizaje mutuo.

El diálogo que usted tiene en mente será más formal que esas amables conversaciones “ordinarias” –más explícito en cuanto a su propósito y objetivo, y más organizado. A quienes asistan se les pedirá que observen las líneas fijadas de comunicación que propician un espíritu comprensivo, respetuoso y exploratorio. Usted hasta puede predecir que a los participantes algunas de estas líneas directrices les parecerán “poco naturales” –al menos al principio, por un rato.

También puede anunciar que a los participantes se les pedirá que hablen desde el corazón y escuchen con consideración y resiliencia, abriéndose a la escucha aun cuando lo que están oyendo no les guste. Se les pedirá que estén alertas sobre todo lo que ellos mismos dicen, para confrontarlo luego por medio de preguntas. Y, lo más difícil, se les pedirá que eviten todo intento de persuadir o refutar.

Puede decirles que probablemente no estarán de acuerdo con todos los puntos de vista del resto, remarcando que el acuerdo no es el objetivo del diálogo. Sin embargo, usted también puede predecir que todos están dispuestos a entenderse mejor a sí mismos y a los otros. Que se van sintiendo enriquecidos por los diferentes puntos de vista y las diferentes formas de expresar perspectivas, temores, esperanzas y valores arraigados. Que también se sentirán más cerca de los otros participantes.

2.2. Diseño y preparación

¿Cuán estrictamente debo seguir el Plan?

El *Plan* ofrece muchas sugerencias y opciones pero no puede -no podría- adivinar las necesidades y la cultura de su grupo ni su estilo propio como facilitador. El *Plan* incluye algunos comentarios pautados, pero éstos son sólo sugerencias. El *Plan* también especifica los objetivos de cada sección.

Algunos facilitadores se sienten cómodos si hay directivas muy claras y comentarios pautados. Seguramente son quienes seguirán estrictamente el *Plan*. Otros lo seguirán para tener una impresión general sobre el propósito del encuentro, el propósito de cada segmento en la secuencia y las herramientas de las que disponen. Entonces se sentirán cómodos improvisando y desplegando sus más agudas intuiciones. A estos facilitadores les recomendamos que honren sus intuiciones y usen el *Plan* sólo como una guía muy general. (Para una descripción de estas diferencias de estilo ver el Apéndice E, “Cuento de las dos abuelas”.)

¿Qué decisiones debo tomar de antemano?

Mucho antes del diálogo, usted tendrá que familiarizarse con el *Plan* y con las opciones que les pide que tomen a los facilitadores. Por ejemplo, usted tendrá que decidir:

- si alterar o no el formato básico, por ejemplo adaptar sus planes a la cantidad de tiempo que dispone;
- qué preguntas piensa hacer y cuáles guardará en mano como alternativas;
- qué expresiones usar que encajen bien con el estilo suyo y con el del grupo;
- si usted va a participar o no;
- qué materiales necesitará reunir o preparar de antemano.

¿Y si necesito acortar el *Plan*?

Hay muchas maneras de acortar el *Plan* que presentamos en la Sección 3, en caso de que usted tenga menos de dos horas disponibles para el trabajo. Algunas opciones son éstas:

1. Invite a los participantes a trabajar entre ellos y con usted para aprovechar mejor el poco tiempo disponible. (En la Sección 2.3. encontrará algunas ideas sobre cómo hacer esto.)
2. Dé instrucciones más precisas y haga que las introducciones sean más breves (Sección 3.2.3.). Por ejemplo, usted podría pedirle a la gente que al presentarse a sí misma diga qué expectativa o interés los hizo elegir participar (¿quizá podríamos haber tenido un ejemplo mejor en nuestro primer borrador?).
3. Combine en un mismo “círculo” la primera y la segunda pregunta.
4. En el tiempo de reflexión antes de cada nueva ronda de preguntas, pídale a los participantes que compriman sus respuestas y les asignen un orden o prioridad.
5. Acorte la discusión no estructurada (Sección 3.2.6.).
6. Acorte los comentarios de cierre (Sección 3.2.7.). Usted puede decir algo como “Me gustaría que pensarán en una palabra o una frase que describa su experiencia de este diálogo”, o “Digan una cosa que hayan valorado sobre esta conversación”. Otra opción es pedirle a la gente que escriba sus comentarios finales en una tarjeta y los lea.

¿Y si el grupo es grande y hay que dividirlo?

Puede dar la bienvenida y orientar al grupo entero, si lo permite el tiempo, para que digan sus nombres y una frase como introducción. Después pueden dividirse en grupos más pequeños, cada uno de ellos con un facilitador. Los facilitadores pueden completar el proceso de bienvenida, incluyendo comentarios sobre su rol en cada pequeño grupo.

Hay diferentes formas de subdividir grupos. Algunas son al azar (“numérense de corrido de uno a tres, y los número uno forman grupo...”). Otras tratan de conectar a la gente que se conoce menos entre sí (por ejemplo, “párese junto a alguien que no haya visto hasta hoy o que ha visto pocas veces... Después elijan a otros dos que ninguno de ustedes conoce

bien...”). Si usted observa que los subgrupos resultantes están de algún modo desbalanceados (sea en términos de raza, etnicidad, género, etcétera) y que se necesita un mayor equilibrio, solicite entonces que algunos voluntarios se intercalen en los grupos.

Si el tiempo y los números lo permiten, todos pueden reencontrarse en el grupo mayor después de los diálogos en los pequeños grupos. Puede invitar a los participantes a breves comentarios sobre asuntos y temas que quedaron pendientes en sus conversaciones, cómo experimentaron el diálogo (por ejemplo, qué hicieron o dejaron de hacer para mantenerlo como diálogo y no como debate) y/o con qué decisiones, ideas o preguntas se van de la reunión.

Si hace esto, le recomendamos que esté seguro sobre el tipo de comentarios que desea, los parámetros de tiempo y la necesidad de ser breve (por ejemplo, “Nos gustaría tomarnos unos diez minutos para que ustedes hablen un poco sobre la experiencia del diálogo. Queremos escuchar a todos los grupos, así que por favor límitense a una o dos frases”).

¿Qué es un “diálogo en círculo”?

Un “círculo” empieza con el facilitador haciendo una pregunta y pidiéndole a los participantes que hagan una pausa y reflexionen la respuesta antes de que alguien hable. Así, trasladando las preguntas de a uno y circularmente, cada participante responde (o bien elige decir “paso” o “por ahora paso”). Cuando se completó una ronda, el facilitador se dirige a quienes decidieron pasar, a ver si alguno quiere decir algo sobre el tema.

Usted también puede invitar a que la gente hable estilo “popcorn”, lo que significa que los participantes hablan sin orden alguno, a medida que se sienten preparados. De todos modos, las líneas directrices se conservan: habla una persona por vez, no hay interrupciones y los participantes respetan el límite de tiempo asignado para cada respuesta.

¿Cuál es la ventaja de usar círculos?

Los círculos, especialmente al comienzo de un diálogo, son útiles porque:

- Dan una estructura firme y expectativas muy claras que tienden a reducir la ansiedad;
- La estructura separa claramente los actos del hablar y el escuchar, lo que hace más fácil escuchar con atención y hablar sabiendo que uno no será interrumpido;
- El formato también crea un “campo nivelado” en el que cada uno tiene igual acceso al “oído grupal”. Esto puede ser importante en grupos en los que uno o dos miembros muy verborágicos y expansivos generalmente hacen que alguien hable primero o demasiado tiempo.

¿Cuál es la ventaja de hacer una pausa antes de los círculos?

Ante todo, la gente que está pensando su propia respuesta mientras los otros hablan no puede escuchar con toda atención. En segundo lugar, quienes han tenido la oportunidad de reflexionar antes de escuchar hablar a los otros tal vez pueden hacer una contribución distintiva al grupo. Al menos, disminuye su posibilidad de hablar en reacción o respuesta a lo que otros han dicho. (Existe esta firme certeza: los comentarios del primer orador tienen poder sobre el resto de la conversación.)

Una vez que todos se sentaron, ¿qué pasos debo seguir?

Una vez que la gente se sentó en círculo, su primer paso será dar la bienvenida a los participantes (ver la Sección de Bienvenida 3.2.1.). Teniendo en mente los propósitos de esta sección, repita los primeros comentarios que aparecen en ella del modo que le sea más natural. Además, es posible que usted quiera apreciar de algún modo la actitud del grupo por haberse reunido –rezando una oración, por ejemplo, o encendiendo una vela.

¿Qué debe guiar mis decisiones sobre las preguntas a hacer?

Base sus decisiones en lo que usted sabe del grupo. Por ejemplo, ¿cuánto se conocen entre ellos? ¿Necesitan más o menos estímulo para hablar sobre sus certezas o sus dudas? Otros factores que pueden influir en sus decisiones son hechos recientes, tamaño del grupo, restricciones de tiempo, relación entre los participantes y posibilidad de puntos de vista polarizados.

Si no está seguro de qué preguntar, escriba sus opciones previas en el *Plan*, pero tenga a mano alternativas durante el diálogo. Usted puede querer alterar su plan a medida que el diálogo avanza y según lo que va ocurriendo. (Por ejemplo, ¿se está quedando corto de tiempo? ¿La gente ya relacionó una pregunta con otra anterior?)

¿Puedo agregar o cambiar preguntas?

Sí, pero le recomendamos con especial énfasis que cualquier pregunta que haga:

- fomente la reflexión;
- evite que las argumentaciones se hagan estrechas: “murmullos”, estereotipos, jergas;
- estimule a la gente a hablar desde su propia perspectiva y experiencia, y no desde abstracciones o comentarios engorrosos sobre lo que otros “realmente” piensan.

Considere, por ejemplo, los diferentes efectos de estas dos preguntas sobre el hecho de desplegar la bandera norteamericana:

- ¿Qué sentimientos y pensamientos se acumulan en usted cuando ve una bandera en un auto, en una casa o en una solapa?, o
- ¿Qué piensa de todo ese ondear de banderas que ve allá?

La primera pregunta invita a expresar el significado que la persona relaciona con este símbolo. La segunda incluye una frase que invita a emitir juicio sobre la forma de expresarse de otra gente.

Si usted reemplaza las preguntas de las Secciones 3.2.4. o 3.2.5., le recomendamos que haga preguntas que alcancen los objetivos mencionados en esas secciones.

¿Qué ejemplos habría de preguntas adicionales?

He aquí algunos ejemplos de preguntas genéricas que usted puede hacer. Para preguntas adicionales de tema específico ver el Apéndice H.

1. ¿Qué es lo que más lo inquieta o preocupa sobre la situación global actual y/o las formas de dar respuesta a ella de parte de individuos, grupos u organizaciones tales como los gobiernos y los medios?
2. ¿Qué fortalezas o valores ha descubierto en usted a medida que trata de entender y responder a lo que está pasando en el mundo?
3. ¿Cómo han cambiado con el tiempo sus respuestas y preocupaciones?
4. ¿La situación actual ha afectado su identidad individual y/o su identidad como miembro de un grupo (racial, étnico, regional, religioso, nacional, etcétera)? Si es así, ¿puede mencionar una o dos experiencias personales relacionadas con ese cambio que usted menciona?
5. ¿Qué oportunidades ocultas, si las hay, ve usted en la situación actual?

¿Qué herramientas debería tener a mano?

1. Su *Plan* adaptado para el diálogo (ver Sección 3.2.). Usted puede preparar su propio plan de una de estas tres maneras:
 - imprima el *Plan* y subráyelo o márkelo con las opciones que haya hecho;
 - baje una versión Microsoft Word del *Plan* obtenida de <http://www.publicconversations.org/Pages/commsecs> y adécuelo para reflejar en él sus propias palabras y opciones;
 - use la Hoja de Trabajo del Facilitador que aparece como Apéndice D.
2. Las correcciones o agregados que haya hecho, con:
 - acuerdos sugeridos (Sección 3.2.2.);
 - *opcional*: la marcha del diálogo (Sección 3.2.1.);
 - *opcional*: las preguntas guías para facilitar la discusión (Sección 3.2.6.).
3. Papel, lápices o lapiceras para que cada participante tome notas.
4. Dos relojes de arena pautados para “tres minutos” o un reloj común con la aguja del minuterero bien visible.
5. Una caja con papel tisú.
6. Formularios de Feedback de los participantes.

¿Qué debería guiar mi decisión de participar, además de facilitar?

No recomendamos la plena participación del facilitador, a menos que el grupo le tenga mucha confianza y/o el facilitador sea experimentado y sensible al impacto que tienen sus contribuciones sobre el grupo. Algunas preguntas que usted debe hacerse son éstas: ¿me siento cómodo jugando los dos roles? ¿Mis puntos de vista pueden ser tan controversiales que despierten en el grupo la duda de si soy capaz como facilitador? ¿Seré considerado un participante privilegiado, menos sujeto a las líneas directrices?

Para usted, una posibilidad es participar en las rondas introductoria y de cierre, pero “pasar” en el grueso del diálogo, allí donde el doble rol puede ser una restricción para usted y un factor de complicación para los participantes.

Si decide participar, querrá pedirle a todos los miembros del grupo que asuman más responsabilidad en la calidad de la conversación. Para anticipar esto, puede enviar con su invitación las “Herramientas de autoayuda” que presentamos en el Apéndice D.

2.3. Facilitación

¿Cuál será mi rol como facilitador?

Las principales responsabilidades del facilitador son:

- dar la bienvenida a la gente y orientarla en cuanto a los propósitos del encuentro;
- conseguir la aceptación de las líneas directrices;
- recordarles sobre su aceptación, si la olvidan;
- movilizar al grupo hacia el diálogo, siempre con un la atención puesta en la cuestión tiempo.

Lo activo que deba ser usted como facilitador dependerá de su grupo. Algunos grupos o participantes individuales demandan bastante tiempo para manejarse; otros no. Algunos necesitarán que alguien les recuerde el espíritu del diálogo; otros no. Si no está seguro sobre qué necesita su grupo en una instancia dada, no sienta que tiene la obligación de leer la mente de los participantes. ¡Pregúnteles! Por ejemplo: “Tenemos 45 minutos más. ¿Quieren seguir, o hacemos un receso de 5 minutos?”

De acuerdo con nuestra experiencia, si la invitación es clara y el grupo está de acuerdo con seguir las líneas prefijadas, las demandas sobre el facilitador son mínimas. La estructura –tal como está definida por esas líneas y por el *Plan*– “sostiene” la conversación.

¿Qué líneas debería proponerle al grupo?

En el *Plan* ofrecemos las siguientes (usted puede tener otras ideas, o bien una formulación alternativa).

En cuanto al *espíritu* de nuestro hablar y escuchar:

- Hablaremos para nosotros mismos y desde nuestra propia experiencia;
- No criticaremos los puntos de vista de otros participantes ni intentaremos persuadirlos;
- Escucharemos con resiliencia, “relajándonos” cuando lo que se diga sea duro de aceptar.

En cuanto a la *forma* de nuestro hablar y escuchar:

- Participaremos dentro de los límites de tiempo sugeridos por el facilitador;
- No interrumpiremos, excepto para indicar que no alcanzamos a escuchar bien al orador;
- Diremos “paso” si no queremos hablar.

¿Cómo puedo ayudar a los participantes a que usen bien su tiempo?

El tiempo es uno de los ingredientes preciosos, invisibles, del diálogo. (Otro es la atención.) Usted tendrá una cantidad limitada de tiempo en su trabajo, así que deberá administrarlo con suma inteligencia.

La administración del tiempo tiene dos objetivos:

- asegurarse de que la conversación tenga un comienzo sólido, una mitad suficientemente larga y un final satisfactorio dentro del tiempo disponible;
- asegurarse de que todos los participantes tengan iguales oportunidades de ser escuchados, y que el diálogo no caiga en la “dominación” o la verbosidad desproporcionada de algunos miembros.

Su trabajo es elegir la forma en que la gente saldrá a “pastorear”, a través de un diálogo que alcance estos objetivos y que también se adapte a su propio estilo y a la cultura de su grupo.

¿Qué métodos hay para monitorear el tiempo?

En los círculos usted puede usar un reloj común o un reloj pulsera con agujas bien visibles. O un reloj de arena pautado para tres minutos si éste es el tiempo límite es tres minutos a cada participante. Si usa esta última variante, le recomendamos que tenga un segundo reloj a mano, de modo que pueda mantener en movimiento el proceso si algún participante no usa los tres minutos y todavía le queda un poco de arena al tope del reloj.

Sea lo que decida, tenga clara conciencia de qué les está invitando a hacer a los participantes (por ejemplo, “Hable hasta no más de tres minutos”) y cómo piensa señalarle a alguno de ellos que su tiempo se acabó. Su señal debe ser clara: le indica al participante que debe detenerse al terminar un pensamiento o una frase.

¿Cómo puedo manejar el tiempo cuando no hay diálogo en círculo?

Al principio de la conversación informal que sigue a la ronda, puede recordar a los participantes que compartan con otros el limitado tiempo libre. También puede llevar registro de quiénes han hablado, e invitar entonces a los participantes más remisos a que hablen antes de que se agote el tiempo total de la reunión. Algunos facilitadores prefieren que el grupo conozca exactamente cuándo se ha llegado a la mitad y cuándo se aproxima el final de la reunión, de modo que todos sepan a qué atenerse y cómo manejarse.

¿Puedo pedirle al grupo que me ayude a administrar el tiempo?

Sí. Especialmente si usted es nuevo en la facilitación, o si le preocupa no poder controlar el tiempo simultáneamente con todas las demás tareas. En ese caso, puede solicitar a los participantes que compartan con usted la responsabilidad de administrar el tiempo. En los círculos, puede pedirles que hagan circular un reloj con la aguja del minuterero bien visible. El reloj sigue por detrás al orador: la persona que acaba de hablar controla el tiempo del que ahora está hablando. La proximidad física del orador y de quien controla le da a este último una posibilidad amable, gestual (no verbal), de indicarle al otro que su tiempo terminó: simplemente alcanzándole el reloj o tocándole el hombro o el brazo. Lo mismo se puede hacer con el reloj de arena.

Como alternativa, se le puede pedir a alguna persona que cumpla ese rol. El elegido tiene consigo el reloj, y le da una señal visual o verbal al orador cuando ha terminado su tiempo. Este sistema tiene sus inconvenientes. Es menos íntimo que pasarse el reloj. Además, si el orador está mirando al piso, o si no puede ver cuándo se alza la mano del control, éste último puede verse obligado a hablar, lo cual podría distraer a los demás.

¿Y si alguien habla fuera de turno en un círculo?

Algún participante suele verse compelido a hablar fuera de turno, a veces con buenas intenciones. Por ejemplo, alguien interrumpe y dice “Oh, *tengo* un buen ejemplo de lo que acabas de decir”. O “¿Puedo contestarte rápidamente? Es sólo un segundo”. O “¡Yo también vi ese espectáculo, y pensé que era demasiado...!” Si ocurre esto, el facilitador puede decir “¿Conserva esa idea hasta que completemos el círculo? Anótela si quiere y la compartimos más tarde. ¿Le parece bien?”

¿Y si a alguien lo desborda la emoción?

Hablar y escuchar experiencias relacionadas con la violencia y la guerra a veces afectan emocionalmente a algunos participantes. Al revivir un dolor pasado, ellos pueden mostrar miedo, angustia, lágrimas o ira.

Cuando en un participante aparecen estas manifestaciones, los grupos de personas que se conocen entre sí probablemente sabrán qué hacer con él. Pueden ofrecerle su apoyo tomándole, por ejemplo, la mano, o pueden darle alguna otra señal que lo conforte.

En un grupo de personas que no se conocen muy bien entre sí es más difícil saber qué corresponde hacer. Nuestro consejo es que usted mantenga su corazón abierto y que

contenga lo mejor posible a la persona alterada. Por ejemplo, simplemente preguntándole “De verdad, ¿qué necesita?” O puede sugerir que el grupo haga un receso, permitiendo que cada uno se relaje y tome un respiro. Durante el receso, la persona afectada puede elegir estar sola o aceptar el apoyo y el contacto con otros.

Si ese participante ha hablado sobre alguien que perdió en la guerra, en hechos de violencia o en circunstancias similares (por ejemplo, un accidente de aviación o un crimen), lo indicado puede ser que el grupo haga un momento de silencio en memoria de aquella persona querida.

Si alguien se enoja mucho y ataca verbalmente a otro participante, será imprescindible intervenir. La mejor forma es pedir un receso y hablarle en privado (de lo contrario, él podría sentirse avergonzado si usted le habla delante de todos). Por otro lado, plantear la situación en el grupo tiene sin embargo la ventaja de hacerla más transparente y menos conflictiva. La presencia de otros participantes puede ser y puede no ser un recurso en estos casos.

Cualquiera sea la forma que elija, sugerimos que usted empiece compartiendo su mirada sobre las actitudes de esa persona y le pregunte si sus percepciones concuerdan con la que tiene usted.

En general, las percepciones del participante concordarán bastante con las suyas, hasta el punto de que él comprenda que se ha extralimitado y ha ido más allá de los propósitos y el espíritu del diálogo. En este caso, sugerimos que le pregunte de qué modo usted y/o los demás participantes podrían ayudarlo a que, aun conservando sus sentimientos, pueda participar sin romper las reglas del juego.

Si ninguno de ustedes, facilitadores, encuentra manera de hacer esto, acudan a las responsabilidades de su rol y sugieranle al participante, con cierto gesto de desánimo, que debe abandonar el diálogo. Pregúntenle si quiere decir algunas palabras finales o si lo hacen ustedes por él.

Si usted y/o la persona en cuestión deciden que es necesario que ella abandone el grupo, agrádezcalle el hecho de que haya venido y déjele la puerta abierta para que se reincorpore al diálogo en algún futuro no muy lejano. Puede agregar que es frecuente que la gente sienta las reglas del juego muy limitantes cuando aparezcan sentimientos fuertes.

Considere la posibilidad de una llamada telefónica a posteriori, para resumir lo que ha ocurrido y conocer las reflexiones de la persona ante semejante experiencia. Puede decirle que este feedback será muy útil para otra gente que no pueda dejar de conducirse como lo hizo ella en la conversación.

¿Qué debería hacer si un participante se olvida de respetar los acuerdos?

Los acuerdos son un ingrediente clave en la creación de un espacio de diálogo estable y respetuoso; protegen el espíritu del diálogo. Si un orador decididamente ha olvidado respetar los acuerdos, usted debe intervenir.

Si es necesario que intervenga, ¿cómo debo hacerlo?

Con legitimidad y comprensión.

¿Qué constituye una intervención “legítima”?

Una intervención es legítima (por ejemplo, no guiada por subterfugios o caprichos del facilitador) si algún comportamiento de los participantes viola los acuerdos que hicieron previamente entre ellos.

La legitimidad se ve claramente en actitudes fáciles de identificar, como es el interrumpir a otro. En este caso, una simple intervención –sin necesidad de explicaciones– suele ser lo más indicado. Por ejemplo, “Discúlpeme, Mary, no sabemos si John había terminado”.

Si un participante comienza su exposición dando juicios sobre las respuestas de los demás, está violando otro de los acuerdos. Si dice, por ejemplo, “Mira, Kelly, no nos va a llevar a ningún lado seguir hablando de...”, o “Kelly, no puedo creer que estés tan ciego ante...”, usted puede pedirle que hable de lo suyo sin emitir juicios sobre la contribución de Kelly.

Es difícil decidir si un acuerdo está siendo violado o no. Por ejemplo, usted puede dudar si John está expresando un sentimiento fuerte o bien si trata de convencer a Mary de que sus ideas son equivocadas. Si no se siente del todo seguro, pregunte. Por ejemplo, “John, ¿usted está tratando de refutar o criticar a Mary, o simplemente está buscando que los otros entiendan mejor sus propios puntos de vista?”.

¿Qué constituye una intervención “comprensiva”?

Una intervención es comprensiva cuando está al servicio de las necesidades del grupo, cuando honra el espíritu del diálogo y no reprocha ni causa vergüenza a ninguno de los participantes. Una forma de intervenir comprensivamente es preguntar sobre lo que usted observa (como vimos más arriba), más que dar un juicio apurado que puede basarse en una lectura equivocada de la situación. Otra forma es incluir en su intervención el reconocimiento de que lo que está ocurriendo en la reunión es valioso, adecuado y entendible.

Supongamos que los comentarios de Susan en dos círculos sugieren fuertemente (para usted) que quien no está de acuerdo con ella es inmoral y está peligrosamente fuera de la realidad. Susan no ha criticado directamente a otros participantes, ni se refirió siquiera a lo que vienen diciendo. Sin embargo, su tono y algo en su lenguaje hacen que usted dude si ella está insultando implícitamente la inteligencia y la moralidad de quienes han expresado puntos de vista diferentes.

En vez de decir “Susan, está violando un acuerdo”, usted puede expresar su inquietud sobre las necesidades del grupo diciéndole “Susan, parece que usted tiene sentimientos realmente fuertes sobre esto. Escuchándola hablar, ¿cómo se sienten los que tienen puntos de vista diferentes a los de Susan? ¿Se sienten criticados o reprimidos, o todavía están en condiciones de escuchar? ¿Cómo conservan su resiliencia?” Al tomar esta posición, usted se mantiene adecuadamente en el rol de servidor del grupo. Le confiere al orador un feedback indirecto y la posibilidad de reflexionar. También le confiere a otros la posibilidad de darle un feedback

directo al orador. Finalmente, usted está haciendo “caminar la conversación” sin presumir que conoce las intenciones de los otros, o el impacto que –supone– reciben los otros. Con lo que le da forma a un genuino espíritu de indagación.

Usted también puede servir al grupo ayudando a que la gente se centre en sí misma. Por ejemplo, si Joan responde de un modo que no se relaciona con la pregunta, no asuma que no se relaciona. Pregunte. Por ejemplo, “Joan, tengo problemas para conectar lo que dice con la pregunta. ¿Me ayuda a hacer esa conexión?” Joan puede decir cuál es la conexión, o puede reconocer que verdaderamente perdió el hilo. Esto es más fácil de hacer hacia el final de un círculo, cuando la mente puede estar llena de todo lo que otra gente dijo y la pregunta en sí se empieza a perder. Si ocurre así, Joan puede pedir que le recuerden la pregunta, o usted mismo puede recordársela.

Si está notando en el grupo una tendencia que puede ser problemática, coménteles esto al grupo, a ver qué piensa. Por ejemplo, “Estamos casi a mitad de la reunión, y observo que nos quedamos fijados a la pregunta de Dan sobre X. No parece mal, pero quiero chequear un poco: ¿alguno de ustedes esperaba hacer otra pregunta?”. O en el caso de un subgrupo puede dirigirse a ellos diciendo, por ejemplo, “La conversación anduvo a paso muy rápido entre ustedes tres, y me pregunto si ustedes tres (otros) tienen problemas para meterse en ese ritmo o sólo prefieren escuchar”.

¿Y si alguien se niega sistemáticamente a respetar las líneas directrices?

Usted puede proponerle al grupo un receso de cinco minutos. Durante ese corte, puede conversar privadamente con la persona en cuestión y ver si quiere:

- quedarse en el grupo (renovando su compromiso con los acuerdos);
- irse (quizá con la posibilidad de que diga unas palabras finales ante el grupo); o
- pedirle al grupo renegociar los acuerdos que le parecen difíciles de sostener.

¿Y si varias personas tienen dificultad para mantener el espíritu del diálogo?

Lo mejor es una actitud directa y honesta. Comparta su postura con el grupo y pídale a los participantes sus comentarios. Si están de acuerdo en que ha habido un desajuste entre los acuerdos que hicieron y la forma en que están hablando, puede preguntarles qué acuerdos les parecerían mejor ahora. El grupo puede confirmar los acuerdos originales, o bien modificarlos.

Recuerde que su tarea es ayudar a la gente a que honre sus acuerdos. Cuando hay un desajuste, acuerdo y comportamiento pueden ajustarse. En el caso improbable de que el grupo quiera abandonar por completo sus acuerdos, ofrézcales la posibilidad de cerrar el diálogo antes de un último círculo. En esa situación, puede hacerles preguntas de este tipo:

- ¿Qué les dio más satisfacciones, y qué les dio menos, con esta forma de hablar y escuchar?
- ¿Hay algunos aspectos que quisieran incorporar para futuras conversaciones?

Si algunos participantes quieren continuar el diálogo, pueden recomenzarlo en un grupo más pequeño, en éste o en otro momento.

¿Y si el diálogo no marcha bien?

Considérelo como un experimento del que algo se pudo aprender, y pídales a los participantes que lo acompañen en la tarea de identificar las lecciones aprendidas. Los feedbacks escritos tienen para usted la ventaja de que le permiten escuchar directamente a todos los participantes, sin que los puntos de vista de unos se superpongan como sombras sobre los de otros. (Ver los “Formularios de Feedback”, Sección 4.)

¿Cómo puede mi experiencia ayudar a otros?

¡Contádosela al equipo del Public Conversations Project! Nos interesa saber en qué instancias tuvo dificultades y cuándo todo marchó bien. Hemos aprendido mucho de cosas que al principio sentíamos que eran “errores”.

Queremos perfeccionar continuamente esta *Guía* con la ayuda de gente como usted. Así que, usando los Formularios de Feedback de la Sección 4, díganos qué anduvo bien y qué cosas haría de manera diferente la próxima vez.

3. EL PLAN

3.1 El desarrollo del Plan

Bienvenida y orientación (5 minutos).

Acuerdos (10 minutos).

Introducciones y expectativas (10 minutos).

Primera pregunta (20 minutos).

Segunda pregunta (20 minutos)

Discusión facilitada (35 minutos).

Palabras de despedida (15 minutos).

Nota: los tiempos indicados valen para un grupo de seis participantes.

3.2. El Plan, paso a paso

3.2.1. BIENVENIDA Y ORIENTACIÓN

5 minutos

Propósitos

- Dar la bienvenida a la conversación.
- Recordar a los participantes el propósito y el espíritu del diálogo.
- Decirles algo sobre los roles, la programación del tiempo, etcétera, de modo que la gente sepa a qué atenerse.

Bienvenida y recordatorio de los propósitos

Diga algo así:

“Bienvenidos. Me alegra que hayan decidido participar en este diálogo. Es posible que cada uno de nosotros haya sido afectado por [*introduzca el tópico de conversación*]. Ojalá éste sea el momento en que ustedes se sientan absolutamente libres para hablar sobre sus experiencias y sus puntos de vista, y para aceptar escucharse unos a otros con resiliencia, aun cuando lo que escuchan no les guste. Considerando los diferentes puntos de vista, podremos irnos de aquí con perspectivas más amplias y más claras. Al menos nos entenderemos mejor entre nosotros”.

Programación del tiempo y finalización

Diga algo así:

“Permítanme hablarles un poco sobre el desarrollo del diálogo. (*Haga referencia a las páginas manuscritas o el impreso que les haya preparado. Ver Sección 3.1.*)

Empezaremos haciendo algunos acuerdos –es decir, vamos a ponernos de acuerdo en algunas líneas básicas de comunicación mientras estemos juntos.

Después, tendremos un rápido diálogo en círculo en el que pueden decir qué los trajo aquí y cuáles son sus expectativas.

A continuación, tendremos dos círculos en los que pueden responder dos preguntas que les propondré.

Luego de los dos círculos, tendremos una media hora para una conversación un poco menos estructurada. En esa conversación podrán explorar las conexiones entre sus experiencias y sus perspectivas.

Esas conexiones pueden hacerse así: una persona preguntándole a otra, o simplemente pueden ser la forma de descubrir similitudes y diferencias y ahondar un poco más en ellas.

Finalmente, nos daremos tiempo para que cada uno diga algo de despedida. Trataremos de cumplir con el tiempo prefijado. ¿Todos pueden quedarse hasta el final?”

Si la gente tiene que irse antes, determine cómo se van a ir (por ejemplo, diciendo unas pocas palabras finales o simplemente abandonando calladamente el lugar) y cómo obtendrá los feedbacks de ellos.

Lápices y papel

Diga algo así:

“Traigo lápices y papel para que puedan tomar notas. El papel puede ayudarlos a escuchar dándoles la posibilidad de fijar por escrito sus pensamientos a medida que otros hablan, de modo que puedan volver a escuchar prestando mucha atención. También los papeles pueden ser el soporte para hacer conexiones en la parte final del diálogo, si saben usarlos para anotar temas, diferencias, similitudes o preguntas que quieran hacer para explorar más a fondo alguna cuestión”.

Su rol

Diga algo así:

“En mi rol de facilitador trataré de que nos guíemos a través del diálogo y me aseguraré de que los acuerdos que hayamos hecho con los otros sean respetados o renegociados. Si les pedí que no hablaran más de tres minutos y pasaron ese límite, se los indicaré. Esto simplemente significará que me gustaría que completen su pensamiento, no que corten a mitad de una frase.”

Si usted va a participar en el diálogo, diga algo así:

“Si participo en el diálogo, me gustaría que intervengan si es que no cumplo con los acuerdos. Sabiendo que lo harán, me sentiré más libre para participar.”

“Finalmente, si en algún momento no les gusta cómo están marchando las cosas, por favor díganmelo para que entre todos trabajemos sobre esa preocupación. ¿Puedo descartar que lo harán?”

3.2.2 ACUERDOS

10 minutos

Propósito

Establecer un conjunto de acuerdos de comunicación que todos entiendan y acepten. Servirán para alcanzar los objetivos del diálogo.

“Ahora acordemos la forma como nos vamos a comunicar. Sus papeles escritos *-o sus prints corregidos-* contienen algunas líneas básicas que otros usaron para crear un ámbito donde la gente pueda hablar con libertad y escuchar con atención. Por favor tómense un rato para leer esto, y después todos juntos haremos un control para ver si les gustaría elegir otra forma o cambiar algo a favor de las necesidades de nuestro grupo”.

Léalos usted mismo o haga que los participantes los vayan leyendo por turno, uno por uno (un modelo de estos acuerdos se puede encontrar en el Apéndice F).

ACUERDOS PROPUESTOS

En relación con el espíritu de nuestro hablar y escuchar:

1. Hablaremos desde nosotros mismos y desde nuestras propias experiencias.
2. No criticaremos los puntos de vista de otros participantes, ni intentaremos persuadirlos.
3. Escucharemos con resiliencia, “relajándonos” cuando lo que estamos oyendo no nos guste.

En relación con la forma de nuestro hablar y escuchar:

1. Participaremos dentro de los límites de tiempo sugeridos por el facilitador.
2. No interrumpiremos, excepto para indicar que no alcanzamos a oír bien al orador.
3. Diremos “paso” cuando no querramos hablar.

Después de leer las líneas directrices, usted puede decir algo así:

“¿Tienen alguna pregunta sobre estas líneas básicas?”

“¿Quieren proponer una revisión o un agregado?”

Si aparecen sugerencias en las que todos están de acuerdo, anótelas por escrito.

“Ya que todos están dispuestos a seguir estas líneas, permítanme que se las recuerde cada vez que se olviden”.

Busque respuestas verbales y no verbales.

“OK. Ya tenemos los acuerdos.”

“Si en algún momento sienten que estos acuerdos no empiezan a funcionar, por favor díganlo y veremos si vale la pena revisarlos.”

3.2.3. INTRODUCCIONES Y EXPECTATIVAS

10 minutos

Propósito

Crear un sentimiento compartido en los participantes en cuanto a sus expectativas para el diálogo; qué traen a él y/o qué experiencias esperan tener.

Diga algo así: “Empecemos en círculo diciendo su nombre y...”

(El facilitador elige una o dos de las siguientes variantes)

- qué les hizo aceptar la invitación para venir al diálogo; o
- qué experiencia esperan tener o aprender mientras están aquí; o
- qué esperan que ocurra en esta conversación que los haga sentir bien por haber decidido participar.

“Por favor digan unas pocas frases –no más de un minuto. Yo empezaré y después hablaremos en círculo”. (Como primer orador, usted puede instituir la brevedad con una respuesta de apenas dos frases.)

3.2.4. PRIMERA PREGUNTA

20 minutos. (Tiempo para cada respuesta: 3 minutos.)

Propósito

Invitar a los participantes a hablar sobre el tema convocante desde su propia experiencia personal.

“Ahora quisiera invitarlos a que respondan a la siguiente pregunta en no más de tres minutos”.

(El facilitador elige una pregunta.)

¿De qué modo los hechos relacionados con [introduzca el tema de conversación] lo afectaron personalmente?

-o-

¿Puede decirnos algo de su experiencia de vida que nos ayude a entender sus puntos de vista y sus preocupaciones sobre [introduzca el tema de conversación]?

“Primero hagamos un momento de silencio para ordenar nuestros pensamientos”.

Después de la pausa, repita las preguntas.

“El que se sienta listo puede empezar. Después avanzaremos en círculo. Si llegamos a alguien antes de que esté listo, puede pasar y después volveré a él, a ver si luego sí quiere hablar.”

Opcional: “Recuerden que pueden anotar frases claves, temas y conexiones que después podrán explorar”.

3.2.5 SEGUNDA PREGUNTA

20 minutos. (Tiempo para cada respuesta: 3 minutos.)

Propósitos

Estimular a cada participante para que:

- reflexione sobre ciertos puntos de vista suyos que no siempre coinciden con su manera habitual de pensar;
- muestre cierta flexibilidad para el pensamiento complejo que le permita hacer conexiones entre diferentes puntos de vista y perspectivas nuevas.

“Nuevamente, me gustaría proponerles otra pregunta que tendremos que responder en no más de tres minutos”.

(El facilitador elige una o dos de las siguientes.)

¿Cuáles son sus expectativas, sus puntos de vista y sus temores en relación con
[introduzca el tema de conversación]? ¿Cuál es para usted el “nudo de la cuestión”?

-o-

¿Tiene dudas sobre alguno de los puntos de vista que asumió en el pasado? ¿Puede decirnos algo sobre las certezas y las dudas que trae consigo a esta conversación?

-o-

¿Experimentó sentimientos mezclados, conflicto de valores y/o zonas de confusión o incertidumbre en cuanto a [introduzca el tema de conversación]? Si es así, por favor descríbalos.

-o-

En relación con [introduzca el tema de conversación], ¿hay algo que le haya sido mentalmente difícil de eludir o difícil de hablar con otros? Si no quiere decirnoslo en voz alta, ¿podrá al menos comentarnos qué hace que este pensamiento o esta experiencia sean difíciles de comunicar?

-o-

¿Qué ha cambiado (si algo cambió) en sus formas de pensar y sentir su propia vida, sus relaciones, su nación o el mundo? ¿Y qué sigue siendo igual?

“Vamos a hacer primero un momento de silencio para ordenar nuestros pensamientos”.

Después de una pausa, repita las preguntas.

“Empezaremos con el que esté listo, y después seguiremos en círculo. Si les toca hablar antes de que estén listos, pueden decir “paso” y después les preguntaré si quieren hablar.”

(Alternativa: “En lugar de proceder en ronda ahora escucharemos a los que quieran hablar en cualquier orden, si están listos –*estilo popcorn*”.)

**Nota. Si los participantes ya han dado sus puntos de vista, elija una pregunta que saque a luz sus incertidumbres. Si ya han hablado sobre ellas, puede invitarlos a decir algo más sobre sus temores, preocupaciones o expectativas.*

3.2.6. DISCUSIÓN FACILITADA

35 minutos

Propósito

Permitir que los participantes tengan una discusión más interactiva que establezca conexiones entre las sensaciones y pensamientos de otros y los suyos propios.

Comentarios para dar tono al diálogo

“Hemos llegado al punto en que todos podemos hablar más libremente. A medida que avanzamos hacia este momento menos estructurado, es importante recordar por qué estamos aquí: no para debatir o persuadir sino para hablar con sinceridad, escuchar con el corazón abierto y con resiliencia, reflexionar sobre nuestro propio punto de vista y tratar de entender el de los demás.

Opcional: Cuando quieran hablar, por favor levanten la mano.”

Lea y/o tenga a mano lo siguiente, escrito en sus prints o borradores,

“Llegó el momento de hacer conexiones entre lo que tienen en mente y lo que otros hayan dicho. Pueden identificar un tema y concentrarse en él, explorar similitudes y diferencias, hacer preguntas o comentar si lo que han escuchado fue enriquecedor o si, por el contrario, los desorientó.”

CONTRIBUYENDO A UNA CONVERSACIÓN CONECTADA

- **Destaque un punto de aprendizaje**
¿Escuchó algo que le generó nuevos pensamientos y sentimientos?
- **Recoja y siga un hilo**
¿Le surgió alguna idea o algún tema interesante que quisiera agregar a lo ya dicho?
- **Clarifique las diferencias**
¿Escuchó algo con lo que no está de acuerdo? Si es así, primero confirme si lo entendió correctamente. Después diga qué fue lo que lo desorientó o confundió sobre lo que ha escuchado, y por qué.
- **Haga una pregunta**
¿Quisiera entender mejor algo que alguien haya dicho? Si hace una pregunta, asegúrese de que refleje una curiosidad genuina y no un desafío encubierto.

(Una versión escrita se puede consultar en el Apéndice G.)

3.2.7. PALABRAS DE DESPEDIDA

15 minutos

Propósitos

- Propiciar la reflexión sobre lo que los participantes aprendieron o valoraron.
- Invitar a los participantes a que digan algo que le dé a su participación un cierre significativo.

“Estamos llegando al final. ¿Quisieran decir algunas palabras de despedida para cerrar su participación?”

“Pueden simplemente comentar cómo fue la experiencia para ustedes. O pueden decir...”

(El facilitador elige una de estas opciones)

Una idea, un sentimiento o un compromiso que se llevan con ustedes,

-o-

Alguna cosa que quieran recordar sobre esta conversación,

-o-

Algo que les haya surgido aquí y quieran llevarse para compartir con un amigo, un familiar, un compañero de trabajo, o bien para incorporar a sus vidas de algún otro modo.

Después de haber escuchado a todos los que quisieron hablar, como facilitador usted:

- *Agradece a los participantes, y*
- *Solicita los feedbacks. Indica que usted y el equipo del Public Conversations Project quisieran aprender más a partir de sus feedbacks. En la Sección 4 ofrecemos un modelo de Formulario de Feedback del Participante, y también dos versiones diferentes del Formulario de Feedback del Facilitador.*

4. FORMULARIOS DE FEEDBACK

Estamos ansiosos de aprender de usted –sea que ha seguido paso a paso el *Plan* o ha intentado algo diferente. Ojalá nos haga saber qué hizo, qué funcionó y qué no funcionó, y qué aprendió usted. Nos interesan los pormenores y vericuetos, y también las grandes líneas básicas.

A continuación presentamos un Formulario de Feedback del Participante muy simple, y dos versiones del Formulario del Facilitador –uno más detallado que el otro.

Si quiere coordinar otra manera de enviarnos el feedback, no dude en llamarnos. Estamos ansiosos por conocer su experiencia.

E-mail: info@publicconversations.org

Fax: (617) 923-2757 *Teléfono:* (617) 923-1216

6. ¿Usó alternativas del *Plan* que funcionaron especialmente bien?

7. ¿Qué valoraron de la conversación los participantes?

8. ¿Qué se les hizo difícil o decepcionante?

9. ¿Qué sugerencias hicieron para mejorar el diálogo?

10. ¿Qué consejo le podría dar a la gente para planificar, organizar y facilitar un diálogo sobre situaciones cotidianas desafiantes?

11. ¿Qué cambios o agregados recomienda que haga PCP en la próxima edición de esta *Guía*?

Formulario de Feedback del Facilitador: versión larga

Nombre del facilitador:

E-mail:

1. ¿Quién participó? ¿Cuántos eran? ¿Tenían relación previa entre ellos?
2. ¿Cómo los invitó? (Adjunte un modelo de invitación, si desea compartirlo.)
3. ¿Cómo expuso los objetivos del diálogo?
4. ¿Dónde se reunieron?
5. ¿En qué día de la semana y a qué hora? ¿Cuánto duró la reunión?
6. ¿Qué ocurrió entre la llegada de los participantes y el comienzo de la conversación?

7. ¿Quién facilitó? ¿Cuáles eran sus experiencias previas conduciendo o facilitando grupos?

8. ¿Qué desafíos inesperados surgieron? ¿Cómo los enfrentó?

9. Según usted, ¿qué circunstancias marcaron una diferencia (positiva o negativa) en la marcha de la conversación?

10. ¿Cuántos miembros del grupo tenían convicciones fuertes? ¿Cuán amplia era la gama de puntos de vista de los participantes?

11. ¿El grupo tenía una distribución balanceada de puntos de vista? ¿Cree que alguien se sintió acallado o aislado?

12. ¿Qué preguntas les hizo a los participantes?

13. ¿Hasta qué punto siguió el *Plan*? ¿Cuáles de las partes que siguió funcionaron especialmente bien para usted? ¿Cuáles no funcionaron bien?

14. Si usted improvisó, ¿qué improvisaciones funcionaron especialmente bien? ¿Alguna no funcionó bien? ¿Cuál?
15. ¿Cómo les solicitó el feedback a los participantes?
16. ¿Qué elementos dejaron más satisfechos a los participantes?
17. ¿Qué fue poco satisfactorio para los participantes?
18. ¿Cuánta diferencia había en los puntos de vista de los participantes en cuanto al valor de la conversación? ¿Los patrones de satisfacción/insatisfacción se relacionaban con los puntos de vista de los participantes? ¿O había otros factores?
19. Para usted, facilitador, ¿qué fue lo más gratificante?
20. ¿Y qué fue lo menos gratificante?

21. ¿Qué consejo le podrían dar los participantes, o usted mismo, a gente que quiere organizar un diálogo sobre temas relacionados con situaciones cotidianas desafiantes?

22. ¿Qué cambios o agregados le recomienda a PCP para la próxima edición de esta *Guía*?

APÉNDICE A: DISTINCIÓN ENTRE DEBATE Y DIÁLOGO—TABLA

DEBATE	DIÁLOGO
La comunicación que tiene lugar antes de la reunión entre los auspiciantes y los participantes es mínima y poco relevante para lo que sigue.	Los contactos previos y la preparación de los participantes antes de la reunión son elementos esenciales del proceso.
Los participantes suelen ser dirigentes conocidos por propugnar una posición muy elaborada. El público está familiarizado habitualmente con los personajes que aparecen en el debate, cuya conducta tiende a ajustarse a ciertos estereotipos.	Los elegidos para participar no son necesariamente "dirigentes" de opiniones conocidas. Hablan en carácter personal, como individuos cuyas experiencias difieren en algún aspecto de las de su "lado". Es probable que su conducta se aparte, en algún grado y dimensión, de las imágenes estereotipadas que otros puedan tener de ellos.
La atmósfera es amenazadora: los participantes prevén que pueden ser interrumpidos y atacados, y normalmente los moderadores permiten que esto suceda.	La atmósfera es segura: los facilitadores proponen reglas claras que promuevan la seguridad y un intercambio respetuoso, obtienen el acuerdo de los presentes al respecto y las hacen respetar.
Los participantes hablan en su condición de representantes de algún grupo.	Los participantes se hablan unos a otros en su condición de individuos singulares y a partir de su experiencia.
Los participantes se dirigen a sus propios partidarios, o a lo sumo a los indecisos o a los que adoptan una postura intermedia.	Los participantes se dirigen a todos los otros participantes.
Se niegan o subestiman las diferencias internas de cada "grupo".	Las diferencias internas de cada "grupo" se ponen de manifiesto a medida que se examinan los fundamentos individuales de las creencias y valores de cada persona.
Los participantes expresan su compromiso indeclinable con un punto de vista, enfoque o idea.	Los participantes se dirigen a todos los otros participantes.
Los participantes escuchan al otro con fin de refutar los datos que presenta y de mostrar las fallas lógicas de su argumentación. Las preguntas se formulan desde una posición de certeza total. A menudo son desafíos retóricos o declaraciones disfrazadas.	Los participantes escuchan a los demás con el fin de conocer mejor y comprender sus creencias e intereses. Las preguntas se formulan desde una posición de curiosidad.
Lo que se dice es previsible y ofrece poca información nueva.	Aparece información nueva.
El éxito depende de hacer declaraciones simplistas pero apasionadas.	El éxito depende del examen de los aspectos complejos del tema en disputa.
El debate opera dentro de las restricciones impuestas por el discurso público dominante. (Este discurso define el problema y las opciones para su resolución. Da por sentado que las necesidades y valores esenciales ya son claramente comprendidos.)	Se estimula a los participantes a que cuestionen el discurso público dominante, o sea, a que expresen necesidades esenciales que pueden o no estar reflejadas en aquél, y a que exploren diversas opciones para la definición y resolución del problema. Los participantes pueden descubrir fallas en el lenguaje y los conceptos habituales utilizados en el debate público.

* En este cuarto se contrasta el tipo de debates que suele verse en televisión con el tipo de diálogo que aspiramos a promover en las sesiones conducidas dentro del Proyecto de Conversaciones Públicas.

APÉNDICE B: HERRAMIENTAS DE AUTOAYUDA PARA LOS PARTICIPANTES

1. **Si usted es interrumpido**, manifiéstelo o pase por alto la interrupción. (“Me gustaría terminar...”)
2. **Si se siente malinterpretado**, aclare lo que quiso decir. (“Para ponerlo en otras palabras...”)
3. **Si se siente mal escuchado**, pida a quien lo escuchó que repita lo que oyó de usted, y afirme o corrija su comentario.
4. **Si siente que lo han herido o le faltaron el respeto**, dígalos. Si es posible, describa exactamente qué fue lo que oyó o vio que le provocó esa sensación. (“Cuando usted dijo x, yo sentí y...”) En esos casos es difícil pensar qué decir. Sólo exclame “OUCH” para atenuar su reacción.
5. **Si se siente enojado**, exprese directamente su enojo (por ejemplo, “Me sentí enojado cuando lo escuché decir x...”) en lugar de mostrar su enojo indirectamente (por ejemplo, despreciando la exposición de otra persona o haciendo una pregunta sarcástica o retórica).
6. **Si se siente confundido**, céntrese en una pregunta que necesite clarificación o mayor información. Puede parafrasear lo que ha escuchado (“Usted está diciendo que...”).
7. **Si se siente incómodo**, durante el proceso manifieste su incomodidad y coteje con el grupo para ver cómo experimentan ellos lo que está ocurriendo. “No estoy cómodo con la tensión que de pronto siento en la sala, y me pregunto cómo se estarán sintiendo los demás”. Si otros comparten su preocupación y usted tiene alguna idea que podría ser de ayuda, dígala. “¿Y si tomamos un descanso de un minuto para pensar qué tratamos de hacer juntos?”
8. **Si siente que la conversación se está saliendo de cauce**, comparta esa percepción y cotéjela con el grupo. “Creí que íbamos a discutir x antes de pasar a y, pero parece que dejamos de lado x y nos centramos en y. ¿Eso es correcto?” (Si ocurrió así) “Me gustaría volver a x y escuchar a más gente que hable de eso”.

APÉNDICE C. DOS MODELOS DE INVITACIÓN

Modelo de invitación 1

Zoe Reinold y Daniel Lansing lo invitan cordialmente a participar en un

DIALOGO DE RESIDENTES DE WATERTOWN SOBRE[introduzca el tema de conversación]

Viernes 22 de febrero de 2003

De 7 a 9 PM

Sala de conferencias del Town Hall (primer piso)

Qué esperar

- Este diálogo será una conversación facilitada de un pequeño grupo, entre individuos que tienen una diversidad de puntos de vista sobre el tema.
- Este diálogo será una conversación estructurada, *no* un debate ni una negociación o mediación.
- Este diálogo se producirá en un lugar seguro, confiable, en el que los participantes puedan hablar y escuchar de un modo que respete el hecho humano de compartir y propicie el entendimiento mutuo.

Términos de la participación

- Se espera de todos los participantes que respeten las siguientes reglas básicas:
- Escuchar con atención.
- Hablar con honestidad de maneras que promuevan el aprendizaje y el genuino espíritu de curiosidad en los otros.
- Tratar de entenderse unos a otros.
- Evitar los ataques o los intentos de persuasión.
- Evitar todo lenguaje que algunos puedan sentir como falto de respeto.
- Darle a lo que se escucha un carácter confidencial.

Para mayor información sobre el diálogo que proponemos acudan a www.publicconversations.org, el sitio web del Proyecto de Conversaciones Públicas, una organización apartidaria sin fines de lucro que promueve el diálogo sobre temas públicos desafiantes. Haga clic en “Constructive Conversations about Challenging Times: A Guide to Community Dialogue”.

RSVP: llame a Zoe Reinold [número de teléfono] o contáctese por e-mail [dirección electrónica].

Modelo de invitación 2

Queridos amigos:

Les escribo para que se unan a mí en una experiencia de diálogo. El tema será.....
[introduzca el tópico de conversación].

Cuando digo “diálogo” me refiero a algo más estructurado que una charla común y corriente. Responderemos por turno a ciertas preguntas. Nuestra conversación será facilitada (por mí y/o por alguien que esté interesado). Seguirá líneas básicas que aprobaremos de antemano. Acordaremos también no debatir o refutar la exposición de los otros.

Al evitar el debate, el objetivo es crear un espacio tranquilo y acogedor para una conversación meditada, de manera que podamos escucharnos unos a otros con mucha cercanía y receptividad. Puede ocurrir que nuestro grupo tenga una gama de opiniones y sentimientos sobre [introduzca el tema de conversación], y sobre qué está ocurriendo hoy en el mundo. Quizá dentro de nosotros mismos experimentamos sentimientos y opiniones contradictorios (a mí, por ejemplo, me ocurre). O podemos sentirnos imprecisos o inciertos sobre cómo estamos pensando. En el diálogo, idealmente, todos nos sentiremos libres para expresar cualquier tipo de desacuerdos, contradicciones, imprecisiones e incertidumbres. Simplemente buscaremos comprenderlos plenamente, no resolverlos ni negarlos.

Mis ideas para esta conversación me surgieron del Public Conversations Project (PCP), un grupo apartidario sin fines de lucro que promueve el diálogo sobre temas públicos desafiantes. PCP tiene una Guía que contiene un formato sugerido y muchas preguntas estimulantes. Para consultarlo vaya a www.publicconversations.org y seleccione “Constructive Conversations about Challenging Times: A Guide to Community Dialogue”.

Estoy proponiéndoles este diálogo porque siento personalmente la necesidad de una discusión más rica sobre todo lo que está sucediendo. Supongo que es mi modo de combatir la impotencia que me invade. También siento el desesperado deseo de no sucumbir ante esa impotencia y apatía. Quiero estar despierta, alerta, comprometida con los hechos cotidianos. También quiero estar conectada con todos ustedes.

Algunos pueden no tener interés en llevar adelante este tipo de conversación, al menos por ahora. Por favor siéntanse libres de descartar mi invitación. El diálogo sólo funciona cuando la gente quiere asumirlo. ¡Les prometo que, cualquiera sea la decisión que tomen, no me va a importar!

El diálogo tendrá lugar el viernes 22 de febrero, de 7 a 9 PM. Si pueden, por favor únense a nosotros para un pequeño refrigerio que comenzará a las 6. Nos reuniremos en mi casa. La dirección es 123 Main St., Westville.

Gracias por haber prestado atención a estas líneas. Cuando sepan si están interesados o no en este diálogo, pueden contestarme a mi E-mail [dirección electrónica] o llamarme [número de teléfono].

Espero verlos el 22 de febrero,

Jane B. Smith

APÉNDICE D: HOJA DE TRABAJO DEL FACILITADOR

Bienvenida y orientación (5 minutos)

Propósitos:

Dar la bienvenida a los participantes de la conversación.

Recordarles el objetivo y el espíritu del diálogo.

Decir algo sobre los roles, la programación del tiempo, etcétera, de modo que la gente sepa a qué atenerse.

Sus notas:

Acuerdos (10 minutos)

Propósito:

Establecer un conjunto de acuerdos que todos entiendan y acepten, y que servirá para los objetivos del diálogo.

Sus notas:

Introducciones y expectativas (10 minutos)

Propósito:

Crear un sentimiento compartido de las expectativas de los participantes en cuanto al diálogo, qué traen a él y/o qué esperan experimentar en su transcurso.

Sus notas:

Primera pregunta (20 minutos)

Propósito:

Invitar a los participantes a que conecten sus respuestas con la situación cotidiana según su propia experiencia personal.

Sus notas/Pregunta elegida:

Segunda pregunta (20 minutos)

Propósito:

Alentar a los participantes a que

- consideren aspectos de su pensamiento que pueden no coincidir con sus puntos de vista cotidianos;
- descubran qué aspectos del pensamiento complejo los enriquecerán para conectarse con nuevos puntos de vista y diferentes perspectivas.

Sus notas/Pregunta elegida:

Discusión facilitada (35 minutos)

Propósito:

Permitir que los participantes tengan una discusión interactiva que establezca conexiones entre los pensamientos y sentimientos de los otros y los suyos propios.

Sus notas:

Palabras de despedida (5 minutos)

Propósitos:

Fomentar la reflexión de los participantes sobre qué aprendieron y valoraron.

Proponer que los participantes digan algo que le dé a su participación un cierre significativo.

Sus notas/Pregunta elegida:

Recordatorio: pídales el feedback.

APÉNDICE E

Cuento de las dos abuelas, o Hay más de un modo de facilitar el diálogo

por Bob Stains, Director del Programa PCP

Cuando me detengo a pensar cómo aplicar la perspectiva de PCP, siempre recuerdo las formas tan diferentes de hacer salsa que tenían mis dos abuelas. Del lado inglés, mi bisabuela Elsie Stains tenía las cosas muy claras: bastaba una receta. Seis tomates grandes pelados, una cucharada sopera de orégano, una y media cucharaditas de sal. Los ingredientes tenían que ser medidos, mezclados y freídos del modo prescripto. De chico, era muy lindo ayudar a abuela Stains a hacer salsa, porque yo siempre sabía qué hacer.

Luigina Miglioranza (“Nonna”), mi abuela italiana, tenía otro sistema. Recurría a cualquier receta de memoria. También empezaba por los tomates, pero se ponía a charlar con la salsa en ciernes. “¿Qué necesitas?”, decía en su inglés mal pronunciado, mientras volcaba “sólo una pizca” de sal o de orégano o de clavo de olor en la sartén. Luego probaba de la cuchara de madera. Pausa. Otra vez, “¿qué necesitas?” Y seguiría así, interactuando con la mezcla burbujeante hasta que estaba “bien”, hasta que conseguía el correcto balance de ingredientes y éstos se habían “casado”, hasta que se pudiera pronunciar, por fin, la palabra “salsa”. Todavía siento en mi boca aquel gusto exquisito. Era más difícil ayudar a Nonna, porque iba tan lejos que yo no la alcanzaba. Sin embargo, a medida que fui creciendo me hice más aventurero. Estuve charlando con salsas durante algunos años, compartiendo el sabor con la familia y los amigos.

Al aproximarnos a la aventura del diálogo, recordemos que hay diferentes maneras de hacer una deliciosa salsa. Puede ser más cómodo y adaptado a usted manejarse con una receta, especialmente si es nuevo en la facilitación. Es bueno que se le recuerde qué ingredientes se necesitan para el diálogo y cómo hacer para mezclarlos de manera básica y correcta. En esta Guía y en otras secciones de nuestro sitio web aparecen distintos recursos que lo ayudarán.

Por el otro lado, usted puede sentirse más cómodo confiando en su propia intuición. En ese caso, querrá explorar la variedad de opciones que ofrecemos en cada sección de la Guía. Quizás use algunas de nuestras preguntas y formatos sugeridos, quizá desarrolle su propio método. Sólo manténgase en sintonía con el carácter y el estilo de su grupo. Converse con los miembros sobre qué es lo que va funcionando bien, y esté listo para hacer ajustes de acuerdo con las necesidades del grupo.

Independientemente del método con el que se sienta más cómodo, esperamos que lleve el “espíritu” del diálogo a su pensamiento, su planificación y su facilitación. Si está bien encaminado en esto –sea que siguió una forma más estructurada o una forma más fluida–, los participantes se irán habiendo “probado” algo nuevo.

APÉNDICE F

ACUERDOS SUGERIDOS

En cuanto al espíritu de nuestro hablar y escuchar:

1. Hablaremos para nosotros mismos y desde nuestra propia experiencia.
2. No criticaremos los puntos de vista de otros participantes ni intentaremos persuadirlos.
3. Escucharemos con resiliencia, “relajándonos” cuando oigamos algo que no nos gusta.

En cuanto a la forma de nuestro hablar y escuchar:

1. Participaremos dentro de los límites de tiempo sugeridos por el facilitador.
2. No interrumpiremos, excepto para indicar que no podemos oír bien al orador.
3. Diremos “paso” si no queremos hablar.

APÉNDICE G

CONTRIBUYENDO A UNA CONVERSACIÓN CONECTADA

- ***Destaque un punto de aprendizaje***
¿Escuchó algo que le generó nuevos pensamientos y sentimientos?
- ***Recoja y siga un hilo***
¿Le surgió alguna idea o algún tema interesante que quisiera agregar a lo ya dicho?
- ***Clarifique las diferencias***
¿Escuchó algo con lo que no está de acuerdo? Si es así, primero confirme si lo entendió correctamente. Después diga qué lo desorientó o confundió sobre lo escuchado, y por qué.
- ***Haga una pregunta***
¿Quisiera entender mejor algo que alguien haya dicho? Si hace una pregunta, asegúrese de que refleje una curiosidad genuina y no un desafío encubierto.

APÉNDICE H: PREGUNTAS DE TEMA ESPECÍFICO A CONSIDERAR

Preguntas para una conversación de aniversario del 11 de setiembre

CERCANO Y PERSONAL

1. ¿Qué desafío significó para usted el “11 de setiembre”? ¿Qué lo ayudó a enfrentarlo? Desde el 11 de setiembre de 2001, ¿ha tenido experiencias que recuerde memorables o significativas para usted?
2. Desde el 11 de setiembre de 2001, ¿qué cosa nueva aprendió o comprendió que haya sido particularmente importante para usted? ¿Cómo afectó sus actitudes o su conducta?
3. ¿Qué nuevas preguntas se ha venido haciendo desde el 11 de setiembre de 2001?
4. ¿Algo le ha sido difícil de imaginar o de hablar sobre ello?
5. ¿Algunos valores suyos han sido desafiados en la mañana del 11 de setiembre?
6. Dados los desafíos personales, económicos y políticos de los últimos años, ¿qué sueños tiene ahora para usted, su familia, su comunidad? ¿Qué pequeños pasos ha dado, o podría dar, para que alguno de esos sueños se haga más real? ¿Cómo podrían los otros ayudarlo a dar esos pasos?

MIRADAS PANORÁMICAS

7. ¿Qué hechos o cambios específicos han alterado su sentido de la “seguridad” individual, nacional e internacional? ¿De qué modo se siente más “seguro”, o menos? ¿Qué acciones específicas podrían emprender nuestros líderes para aumentar en usted la sensación de seguridad en casa o afuera?
8. ¿Qué le preocupa más sobre el curso de los hechos internacionales y el papel que ha venido jugando Estados Unidos? ¿Qué piensa que lo hace sentir más seguro?
9. ¿Sobre qué ideas e inquietudes quisiera llamar la atención de nuestros líderes?
10. ¿Qué sucesos nacionales e internacionales desea que estemos celebrando dentro de un año?
11. ¿Qué acciones específicas está emprendiendo (o podría emprender) que reflejen las esperanzas, creencias, prioridades e inquietudes que ha mencionado en esta conversación?

Preguntas para un diálogo sobre la Guerra de Irak

Sugerencias para convocar a un diálogo sobre este tema:

- En este tema, usted puede querer que los participantes reciban artículos escritos, sea para leerlos antes de la reunión o para llevárselos a casa.
- Algunos participantes pueden sentirse frustrados después de un diálogo si no saben cómo trasladar sus preocupaciones sobre política exterior a quienes toman las decisiones. Usted puede querer darles material que los ayude a participar en un proceso democrático constructivo. Por ejemplo, puede darles información sobre contactos posibles con los miembros del Senado o de la Cámara de Representantes, o aun con el Presidente.

OPCIONES PARA LA PRIMERA RONDA

1. ¿Puede decirnos algo sobre su experiencia de vida y su situación actual que pueda ayudarnos a entender sus puntos de vista y sus inquietudes sobre la Guerra de Irak?
2. ¿Cuáles son sus puntos de vista, expectativas y temores en relación con esa guerra?
¿Cuál es para usted el “nudo de la cuestión”?

OPCIONES PARA LA SEGUNDA RONDA

3. ¿Ha experimentado sentimientos mezclados, conflicto de valores y/o ha pasado por áreas de confusión e incertidumbre en cuanto a la guerra? Si es así, por favor descríbalos.
4. ¿Cuáles son los principales supuestos y valores que sostienen sus puntos de vista y sus incertidumbres?
5. ¿Qué experiencia o qué información creíble podría alterar sus puntos de vista, sus expectativas e inquietudes?
6. ¿La Guerra de Irak y/o el impacto de ataques terroristas anteriores perjudicaron o desafiaron de algún modo su relación con gente cercana a usted? Si es así, ¿cómo?
7. ¿Ha tenido alguna conversación constructiva sobre la guerra con alguien que no está de acuerdo con usted? Si lo hizo, ¿cuál fue el foco de esa conversación y qué la hizo posible? Si no, ¿qué barreras internas y/o externas le impidieron tener esa conversación? ¿Qué podría ayudarlo a levantar esas barreras?
8. ¿Qué preguntas necesitamos hacernos a nosotros mismos sobre esa guerra –como individuos, como miembros de distintos grupos u organizaciones, y como ciudadanos?
¿Por qué cree que estas preguntas son importantes?
9. ¿Qué preguntas podrían dar un foco constructivo a la conversación que quiere tener con la familia y los amigos cercanos? ¿Y con los vecinos y colegas? ¿Y con activistas y políticos? ¿Qué hace que éstas sean buenas preguntas?

10. ¿Qué dificultades o fallas en su comunidad local le preocupan a esta altura? ¿Cómo piensa que esas fallas o divisiones se verán afectadas por el desarrollo de los hechos en Oriente Medio?
11. ¿Dónde reside para usted la mayor necesidad de diálogo en su comunidad? ¿Cómo podría ayudar a crear más oportunidades para el diálogo comunitario?
12. ¿Qué acciones cree que deberían emprender los líderes de Estados Unidos para evitar que la guerra con Irak divida a los norteamericanos y/o para que el país no se aparte de sus aliados internacionales?
13. ¿Qué hechos o cambios específicos han alterado su sentido de la “seguridad” individual, nacional e internacional? ¿De qué modo se siente más “seguro”, o menos “seguro”? ¿Qué acciones específicas podrían emprender nuestros líderes para aumentar nuestra sensación de seguridad, en casa y afuera?
14. ¿Qué podrían hacer los Estados Unidos en relación con Irak que haga que usted se sienta orgulloso de ser un ciudadano nortamericano (o de vivir aquí)?

Preguntas para un diálogo sobre el aborto

INTRODUCIÉNDOSE EN USTED Y EN SUS PUNTOS DE VISTA

1. ¿Qué experiencias de vida pueden haber modelado sus puntos de vista sobre el aborto?
2. Cuando pensamos en el aborto, ¿cuál es para usted el “nudo de la cuestión”?
3. ¿En su perspectiva general sobre este problema, reconoce sentimientos mezclados, conflicto de valores, incertidumbres u otros dilemas? Si es así, ¿cuales son?

SILENCIO, ESTEREOTIPOS Y CONVERSACIONES TENSAS

4. Si tiene ideas y sentimientos sobre el aborto que se guarda para sí mismo, ¿por qué lo hace?
5. ¿Alguna vez se sintió estereotipado por quienes tienen diferentes puntos de vista sobre este tema? Si es así, ¿cómo? ¿Cuál de estos estereotipos fue más doloroso, más injusto para usted? ¿Por qué?
6. ¿Mantuvo alguna conversación constructiva sobre el aborto con alguien que tuviera opinión muy distinta a la suya? Si sucedió, ¿qué hizo posible esa conversación?

POLARIZACIÓN

7. ¿Qué moviliza la dinámica polarizada del conflicto en torno al aborto? ¿Qué habrá que cambiar si queremos enfrentarnos de manera más constructiva con el problema, a pesar de nuestras persistentes diferencias?
8. ¿Qué efectos cree que ha tenido en la sociedad estadounidense la polarización en torno a éste y a otros temas que lo preocupan?

VISIONES DEL FUTURO

9. Imagine que usted está leyendo esto en el otoño de 2053. Se le ha pedido que escriba una breve reflexión sobre el impactante hecho de que, en el 80º aniversario de *Roe v. Wade*, el aborto ya no es fuente de conflictos políticos significativos en los Estados Unidos. ¿Qué ha cambiado? ¿Qué hizo posibles estos cambios?