

MANUAL DEL GRUPO DE REFLEXIÓN

**CITIZENS**  **CELERATOR**

# Contenidos

1.	Introducción	
	Antecedentes: ¿Que es un reto socio local y cómo identificarlo and how to identify it	3
	Objetivo del manual Think Tank	4
2.	5	
	Introducción	5
	Grupos objetivo	5
	Colaboradores	6
	Cómo promocionar las sesiones de lluvia de ideas	6
	Conexión con el cuadernillo ¡Crea tu acción!	7
3.	8	
	Organización sesiones presenciales de lluvia de ideas	9
	Organización sesiones en línea de lluvia de ideas	9
	Recursos para las sesiones de lluvia de ideas	12
4.	Met11	
	Enfoque del aprendizaje participativo	13
	Paso a paso para las sesiones de lluvia de ideas	14
	Paso 1: Entablar una relación y establecer el contexto	14
	Paso 2: Lluvia de ideas para identificar los retos sociales y locales	15
	Paso 3: Reducir los retos	15
	Paso 4: Documentar los retos y seleccionar el reto principal	16
	Paso 5: Lluvia de ideas sobre iniciativas y estrategias para afrontar los retos sociales	16
	Paso 6: Evaluar y seleccionar iniciativas	17
5.	15	
6.	17	
7.	18	
8.	18	
	Resultados	20
	Resultado/Impacto	20
9.	19	



# 1. Introducción

## Antecedentes: ¿Qué es un reto socio local y cómo se identifica?



Un reto social se refiere a un problema, cuestión u obstáculo que repercute en un gran grupo de personas dentro de una sociedad. Normalmente, estos retos son de dimensiones complejas y multifacéticas, y afectan varios aspectos de las vidas de las personas, comunidades o la sociedad completa. Los retos sociales pueden abarcar una amplia gama de cuestiones. Algunos retos sociales se han identificado en la Estrategia 21 del Consejo Europeo y se pueden consultar [aquí](#)<sup>1</sup>.

Desde una perspectiva narrativa, un reto socio local, también conocido como un problema social, se refiere a una cuestión que afecta a una comunidad o región en particular, dentro de una sociedad. Estos retos están más enfocados y localizados comparados con retos sociales más amplios. Surgen de circunstancias únicas, dinámicas y necesidades dentro de un área geográfica específica. Algunos ejemplos de retos socios locales son:

- **Falta de acceso a alimentos frescos en un barrio:** Esto puede ser un reto específico en un área urbana o rural particular, donde los residentes tienen acceso limitado a alimentos asequibles, frescos y nutritivos.
- **Alto paro juvenil en una región/ciudad:** Las tasas de desempleo entre los jóvenes pueden ser altas en exceso en una determinada ciudad o región debido a factores como las escasas oportunidades de empleo o el desajuste entre las cualificaciones y los puestos disponibles.
- **Preocupaciones por la seguridad comunitaria en un barrio:** Determinados barrios pueden tener problemas, como mayores índices de delincuencia, lo que genera preocupación por la seguridad de sus habitantes.
- **Barrera lingüística para las familias inmigrantes:** Un reto local podría consistir en proporcionar apoyo y recursos a las familias inmigrantes que se enfrentan a barreras lingüísticas a la hora de acceder a los servicios o integrarse en la comunidad.
- **Decadencia del patrimonio cultural local:** Una comunidad puede tener dificultades para preservar su patrimonio cultural debido a la modernización, la urbanización o la falta de concienciación sobre la importancia de las tradiciones locales.
- **Falta de transporte público en una zona rural:** Una región rural puede tener problemas de transporte público, lo que dificulta el acceso de sus habitantes a servicios y oportunidades esenciales.
- **Contaminación ambiental en un barrio concreto:** Algunos barrios pueden experimentar niveles de contaminación más elevados debido a factores como la proximidad a zonas industriales o las malas prácticas de gestión de residuos.
- **Recursos educativos limitados en una comunidad desatendida:** Una comunidad concreta puede carecer de acceso a una educación de calidad, con instalaciones escolares inadecuadas, materiales anticuados y un apoyo educativo insuficiente, que son esenciales para mejorar la alfabetización y la empleabilidad.

<sup>1</sup> <https://www.coe.int/en/web/culture-and-heritage/societal-challenges>

- **Escasez de viviendas asequibles en una ciudad:** Algunas ciudades pueden experimentar problemas relacionados con la disponibilidad de viviendas asequibles, lo que conduce a la inseguridad de la vivienda y a la falta de hogar entre los residentes.
- **Instalaciones sanitarias inadecuadas en una zona remota:** Las zonas remotas o aisladas pueden tener un acceso limitado a los servicios sanitarios, lo que dificulta que sus habitantes reciban atención médica a tiempo.

Los retos socio-locales requieren a menudo soluciones localizadas que tengan en cuenta las circunstancias y necesidades únicas de una comunidad concreta. Las soluciones pueden implicar la colaboración entre autoridades locales, organizaciones comunitarias, residentes y otras partes interesadas para abordar los retos específicos a los que se enfrenta esa zona en concreto.

Identificar los retos socio-locales requiere un planteamiento sistemático que implica investigación, compromiso comunitario y un profundo conocimiento del contexto específico. Comience por investigar e identificar los principales retos que afectan a la comunidad. También puede colaborar con los miembros de la comunidad y las partes interesadas para comprender los problemas más acuciantes, asegurándose de que son relevantes y se relacionan con la vida de los participantes. Para conocer mejor los problemas locales, puede asistir a reuniones, actos y encuentros locales. Para identificar los retos también puede ser útil buscar orientación y opiniones de expertos locales, educadores, profesionales sanitarios y líderes comunitarios que conozcan en profundidad los retos de la zona. También puede colaborar con organizaciones locales sin ánimo de lucro, grupos cívicos y asociaciones comunitarias que ya hayan identificado los retos locales y trabajado en ellos. Estas actividades son ejemplos de distintas formas de identificar los retos locales.

El facilitador puede realizar esta encuesta inicial o incluso organizar otra sesión para que los adultos identifiquen estos retos por primera vez como parte de su preparación. Tras realizar este trabajo, es importante priorizar los retos identificados en función de su importancia, urgencia y potencial de impacto positivo. Para esta priorización y posterior selección, se puede considerar la participación de los miembros de la comunidad en el proceso.

## Objetivo del manual del grupo de reflexión

El manual del grupo de reflexión forma parte del modelo y el kit de Citizens Xelerator, desarrollado en el contexto del proyecto Citizens Xelerator.

El manual del grupo de reflexión ofrece a los facilitadores una guía completa para ayudar de forma eficaz a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas a identificar, abordar y desarrollar soluciones a los retos sociales y locales de sus comunidades. Al proporcionar instrucciones paso a paso, metodologías y recursos, el manual pretende capacitar a los facilitadores para crear un entorno inclusivo y atractivo que fomente la participación activa y la colaboración entre los participantes, a través del desarrollo de sesiones de lluvia de ideas.



## 2. Sesiones de lluvia de ideas: instrucciones generales

### Introducción

Las sesiones de lluvia de ideas buscan identificar los retos socios locales y después generar ideas para solucionarlos. La lluvia de ideas consiste en reuniones colaborativas en las que los adultos se reúnen para debatir, analizar y priorizar los problemas acuciantes de su localidad o comunidad. Estas sesiones proporcionan un entorno estructurado y creativo para resolver problemas y generar ideas. Los objetivos principales son comprender los retos propios de la comunidad e involucrar a los participantes en un pensamiento orientado a la búsqueda de soluciones.

Estos son los componentes de las sesiones de lluvia de ideas:

- **Facilitación de grupos:** Un facilitador capacitado organiza la sesión, y se asegura de que mantenga una tonalidad enfocada, respetuosa e inclusiva. El facilitador anima a la participación activa, mantiene una atmósfera positiva y gestiona el flujo de ideas.
- **Diálogo abierto:** Se anima a los participantes a compartir abiertamente sus ideas, preocupaciones y experiencias relacionadas con los retos de la comunidad. Se fomenta un ambiente sin prejuicios para promover debates tranquilos y productivos.
- **Generación de ideas:** Las sesiones de brainstorming hacen hincapié en la generación de ideas creativas y prácticas para abordar los retos identificados. Se anima a los participantes a pensar con originalidad, y ninguna idea se considera inicialmente demasiado poco convencional o inviable.
- **Debate y aclaración:** Tras generar ideas, los participantes entablan debates para aclararlas, perfeccionarlas y ampliarlas. Este diálogo permite comprender mejor las soluciones propuestas.
- **Establecimiento de prioridades:** Los participantes evalúan y priorizan de manera colectiva los retos identificados y las posibles soluciones. Este paso ayuda a determinar qué temas preocupan más y qué ideas son más viables e impactantes.

### Grupos objetivo

Los grupos destinatarios de estas sesiones de lluvia de ideas incluyen adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas, que pueden comprender un amplio grupo de personas, entre las que se incluyen (pero no se limitan a):

- Adultos con escasa cualificación o experiencia
- Adultos con escasas competencias sociales o digitales
- Adultos con baja empleabilidad
- Mayores con escasas competencias digitales o en lenguas extranjeras
- Ninis
- Parados de larga duración
- Estudiantes mayores en zonas rurales
- Pueblo gitano
- Abandono escolar temprano
- Padres solteros
- Participantes en la comunidad educativa
- Migrantes



## Colaboradores

La puesta en práctica de estas sesiones de lluvia de ideas exige un esfuerzo colectivo. Las organizaciones pueden aprovechar las asociaciones con proveedores de educación de adultos, organizaciones de la sociedad civil y otras partes interesadas para planificar y llevar a cabo sesiones de intercambio de ideas que impliquen activamente a los participantes en la identificación y el tratamiento de los problemas de la comunidad. Mediante la aplicación de estas estrategias de colaboración, las organizaciones, los proveedores de educación y las organizaciones de la sociedad civil pueden colaborar eficazmente para reunir a los participantes en sesiones de intercambio de ideas. Este enfoque colaborativo aprovecha los diversos puntos fuertes, recursos y conocimientos, lo que en última instancia conduce a un compromiso comunitario más integrador e impactante. He aquí algunas estrategias y recomendaciones para establecer asociaciones eficaces:

- **Identificar sinergias:** Empieza por identificar a los proveedores de educación para adultos, las organizaciones de la sociedad civil y los centros comunitarios locales que trabajen con adultos de los grupos destinatarios identificados, o que tengan fácil acceso a ellos, y cuyas misiones y experiencia coincidan con los objetivos de la participación comunitaria.
- **Compartir la visión y los objetivos:** Establece una visión común y objetivos definidos claros para las sesiones de lluvia de ideas. Asegúrate de que todas las organizaciones están en la misma página en lo que concierne a los retos que deben abordarse y los resultados deseados.
- **Planificación coordinada:** Colabora en el proceso de planificación. Cada organización puede contribuir con sus fortalezas únicas. La organización puede ayudar en la identificación de los participantes, la comunicación de las sesiones de lluvia de ideas, movilizar la participación de la comunidad o proporcionar un lugar para celebrar las sesiones. El conocimiento y las redes locales pueden ayudar a alcanzar una audiencia más amplia o proporcionar un lugar o localización mejores.

## Cómo promocionar las sesiones de lluvia de ideas

Promover las sesiones de lluvia de ideas a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas requiere una planificación bien pensada y unas estrategias de comunicación eficaces. Es vital comunicar el valor de la participación, crear un ambiente inclusivo y de apoyo y mostrar un interés genuino en la involucración de los participantes. La clave está en usar un lenguaje y canales apropiados para llegar a los grupos objetivo, comunicar el valor de su participación y ser claros con cómo se van a beneficiar de esta iniciativa. Si promociona eficazmente las sesiones de lluvia de ideas, aumentará las posibilidades de que participen adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas y les animará a aportar sus valiosas ideas. Algunas recomendaciones sobre cómo los facilitadores y las organizaciones pueden llegar a los grupos objetivo y movilizarlos para que participen:

- **Sesiones de comunicación previas:** Comunique los detalles de la sesión con suficiente antelación, incluidos la fecha, la hora, el lugar (para las sesiones presenciales) o el enlace de la reunión en línea (para las sesiones virtuales).
- **Invitaciones personales:** Póngase en contacto con los participantes individualmente o mediante invitaciones personales, para que se sientan valorados y tengan más probabilidades de asistir.
- **Utiliza diferentes canales de comunicación:** Utilice una combinación de canales de comunicación, como llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales, tableros de anuncios comunitarios, periódicos locales, actos comunitarios y redes de socios, para llegar a un público más amplio.

- **Lenguaje plano:** Utilice un lenguaje claro y sencillo en todas las comunicaciones para asegurarse de que los participantes entienden el propósito y los detalles de la sesión de lluvia de ideas.
- **Explica los beneficios:** Exponga de manera clara los beneficios de asistir a la sesión, como contribuir a su comunidad, compartir sus experiencias y trabajar en la búsqueda de soluciones.
- **Destacar la inclusión:** Haga hincapié en que los participantes de todos los orígenes, niveles de alfabetización y géneros son bienvenidos y que sus puntos de vista y contribuciones son valorados.
- **Ayudas visuales:** Incluye ayudas visuales, como carteles, folletos o gráficos digitales, que transmitan la información de la sesión de forma atractiva y visualmente atractiva. Para apoyar la difusión de la sesión, se proporcionan diferentes materiales editables en el modelo y el kit Citizens Xelerator. Asegúrese de adaptar sus materiales a sus sesiones y a sus participantes.
- **Enfoque narrativo:** Comparta historias de éxito o ejemplos de cómo sesiones similares han dado resultados positivos en otras comunidades.
- **Sensibilidad cultural:** Garantizar que la comunicación sea culturalmente sensible y no discriminatoria y que tenga eco en el público destinatario. Si procede, recurra a mediadores interculturales.
- **Recordatorios amistosos:** Envía recordatorios uno o dos días antes de la sesión para asegurarte de que los participantes acudirán.
- **Ofrece flexibilidad:** Ofrece flexibilidad en términos de horario, ubicación o accesibilidad, facilitando la asistencia de los participantes.
- **Participación de los compañeros:** Recurre a personas influyentes o líderes de la comunidad para promover la sesión y fomentar la participación.
- **Utilice los medios de comunicación locales:** Si procede, utiliza la radio local, los periódicos o los tabloneros de anuncios de la comunidad para llegar a un público más amplio.

## Conexión con el cuadernillo ¡Crea tu acción!

El resultado de estas sesiones de lluvia de ideas comprende la identificación de retos o problemas locales y también las ideas y/o iniciativas para abordarlos. Los adultos organizarán estas ideas o iniciativas, identificadas en las sesiones de lluvia de ideas, durante la fase ¡Crea tu acción! en la que se preparará un plan de acción.

Esto significa que el «manual del grupo de reflexión» y los documentos del Cuadernillo «¡Crea tu acción!» están conectados y se deberán utilizar juntos.

Para poner en marcha la colaboración, considera la posibilidad de empezar con un pequeño número de participantes que verán resultados tangibles de su implicación, lo que fomentará la motivación para una participación continua y más amplia en el futuro.



### 3. Marco y recursos

Preferiblemente, las sesiones de lluvia de ideas deben organizarse cara a cara, pero también son posibles las sesiones en línea. Ya sea cara a cara o en línea, crear una sesión cómoda y bien organizada marca la pauta para una lluvia de ideas productiva. Adaptar estas sugerencias a su contexto específico le ayudará a garantizar una sesión fructífera y atractiva para todos los participantes.

#### Organización sesiones presenciales de lluvia de ideas

- **Elige una ubicación adecuada:** Selecciona un espacio tranquilo y cómodo donde los participantes puedan compartir libremente sus ideas sin distracciones. Asegúrate de que haya suficientes asientos para todos los participantes, dispuestos en círculo para promover la inclusión.
- **Prepara los materiales:** Coloca una pizarra blanca, un rotafolio o grandes hojas de papel en las que se puedan anotar las ideas y que sean visibles para todos. Entrega rotuladores, notas adhesivas u otras herramientas de escritura para que los participantes aporten sus ideas.
- **Crea un ambiente acogedor:** Coloca los asientos de forma que se fomente el contacto visual y el compromiso entre los participantes. Utiliza una iluminación suave y asegúrate de que la habitación está bien ventilada.
- **Configuración tecnológica:** Si utilizas tecnología, asegúrate de que todos los equipos necesarios, como proyectores, pantallas o altavoces, estén correctamente instalados y funcionen.
- **Descansos:** Plantéate ofrecer refrescos ligeros, como agua, té o café, para que los participantes se sientan cómodos y con energía.

#### Organización de sesiones de lluvia de ideas en línea

- **Elige una plataforma adecuada:** Selecciona una plataforma de videoconferencia fiable que admita funciones de la lluvia de ideas como pantalla compartida, pizarras y salas de reuniones. Asegúrate de adecuar la plataforma a tu público y confirma que los participantes se sienten cómodos utilizando la plataforma que has elegido. Ponte a su disposición para apoyarles en el uso de la plataforma.
- **Envía invitaciones:** Envía invitaciones con instrucciones claras y el enlace de la reunión con suficiente antelación. Anima a los participantes a comprobar la configuración del audio y vídeo antes de la sesión. Ponte a su disposición para ayudarles en la comprobación de la configuración.
- **Configurar materiales virtuales:** Utiliza una pizarra digital para tomar notas en colaboración, o herramientas de pantalla compartida para exponer ideas. Prepara las ayudas visuales o presentaciones con antelación.
- **Fija directrices:** Al principio de la sesión, establezca las reglas básicas de la participación en línea, incluido el silenciamiento cuando no se habla y el uso del vídeo para aumentar la participación.
- **Salas de trabajo:** Si es posible, utiliza salas de trabajo para facilitar los debates en grupos más pequeños y la generación de ideas. Asigna un facilitador o una persona encargada de tomar notas para cada grupo de trabajo.

- **Gestión del tiempo:** Para mantener el ritmo de la sesión, asigna franjas horarias específicas a los distintos segmentos del debate.
- **Mantén el compromiso:** Utiliza funciones como las encuestas, el chat y las reacciones para mantener el interés de los participantes y fomentar la interacción. Asegúrate de que los participantes se sienten cómodos utilizando las funciones seleccionadas. Ponte a su disposición para apoyarles en su uso. Pide de forma periódica la opinión verbal de todos los participantes para asegurarte de que se escucha la voz de todos.
- **Seguimiento:** Después de que termine la sesión, comparte un resumen de la misma y de las ideas que han surgido con todos los participantes.
- **Comentarios y adaptación:** Recoger las opiniones de los participantes sobre la configuración y la experiencia en línea para introducir mejoras en futuras sesiones.



He aquí una lista de plataformas que pueden utilizarse para llevar a cabo sesiones en línea y realizar actividades interactivas:

**Zoom:** Una plataforma de videoconferencia muy utilizada con funciones como salas de reuniones, pantalla compartida y chat.

**Microsoft Teams:** Ofrece videoconferencias, uso compartido de archivos y herramientas de colaboración, especialmente adecuadas para organizaciones que utilizan Microsoft 365.

**Google Meet:** La solución de videoconferencia de Google, integrada con Google Workspace, permite colaborar fácilmente en documentos durante las reuniones.

**Cisco Webex:** Ofrece videoconferencias, reuniones en línea y seminarios web con funciones adicionales como sesiones de grupo.

**Skype:** Una plataforma clásica de video llamadas con funciones para llamadas individuales y en grupo.

**GoToMeeting:** Diseñado para reuniones en línea, videoconferencias y seminarios web con funciones como compartir pantalla y grabar.

**BlueJeans:** Una plataforma para videoconferencias y eventos virtuales con funciones como sesiones de grupo y análisis de eventos.

**Adobe Connect:** Ofrece aulas virtuales, seminarios web y reuniones en línea con funciones interactivas.

**Slack:** Aunque es principalmente una aplicación de mensajería, Slack también admite video llamadas e integraciones con diversas herramientas.

**Jitsi Meet:** Plataforma de código abierto para videoconferencias seguras con funciones como pantalla compartida y edición colaborativa de documentos.

**Whereby:** Una plataforma de videoconferencia sencilla y fácil de usar que no requiere que los participantes se descarguen una aplicación.

**BigBlueButton:** Un sistema de conferencias web de código abierto diseñado para el aprendizaje en línea con funciones como pizarra y salas de reuniones.

**Miro:** Una plataforma colaborativa de pizarra en línea que puede utilizarse para lluvias de ideas y colaboración visual.

**Discord:** Originalmente diseñada para jugadores, Discord ha evolucionado hasta convertirse en una plataforma de comunicación con funciones de chat de voz y vídeo.

**Microsoft Whiteboard:** Un lienzo digital para la colaboración, ideal para visualizar ideas y conceptos.

**Padlet:** Un tablón de anuncios en línea que puede utilizarse para tomar notas en colaboración, intercambiar ideas y compartir recursos.

## Recursos para las sesiones de lluvia de ideas

- **Materiales para la generación de ideas:** Notas adhesivas, rotuladores, bolígrafos, lápices y papel para que los participantes apunten sus ideas.
- **Ayudas visuales:** Pizarras blancas, rotafolios o papel de póster para anotar y exponer ideas durante la sesión.
- **Configuración tecnológica:** Proyectors, pantallas o monitores para compartir presentaciones digitales o ayudas visuales. Si los participantes tienen acceso a teléfonos inteligentes o tabletas, exploren el uso de aplicaciones de comunicación sencillas para compartir recursos, ideas y actualizaciones de los progresos.
- **Materiales de facilitación:** Manual del grupo de reflexión, orden del día de la sesión y folletos explicativos del proceso de lluvia de ideas.
- **Materiales de referencia:** Gráficos, diagramas o recursos impresos relacionados con los retos que se debaten. Por ejemplo, se puede considerar la posibilidad de disponer de periódicos locales recientes, informes o datos del censo que puedan ayudar a los participantes en la identificación de problemas locales comunes.



He aquí algunos consejos sobre materiales que pueden aumentar la eficacia de sus sesiones:

**Notas adhesivas:** Ideal para sesiones de lluvia de ideas, generación rápida de ideas y organización de pensamientos. Los colores pueden representar distintas categorías o temas, lo que facilita la organización visual. Los participantes se pueden mover con facilidad y compartir notas adhesivas durante las actividades de colaboración.

**Rotafolio:** Perfecto para mostrar puntos clave, gráficos o diagramas para que los vea todo el grupo. Facilita la lluvia de ideas en colaboración y permite documentarlas en tiempo real.

**Pizarra blanca y rotuladores:** Permite visualizar conceptos, dibujar diagramas o anotar puntos clave durante los debates.

**Rotuladores y bolígrafos:** Aumentan el atractivo visual y facilitan la organización por colores. Asegúrate de que los rotuladores sean llamativos y visibles, sobre todo en los espacios grandes.

**Proyector y pantalla:** Muestre diapositivas, vídeos o información importante a un público más amplio. Es ideal para presentaciones formales o talleres.

**Etiquetas con el nombre:** Estas actividades ayudan a los participantes a conocerse y fomentan el sentido de comunidad.

**Temporizador o cronómetro:** Mantén el ritmo de las sesiones y fija límites de tiempo para las actividades. Ayuda a los participantes a gestionar su tiempo durante las tareas o debates.

**Material impreso:** Entrega a los participantes información o recursos adicionales. Acuérdate de adaptar las elecciones del material a los objetivos específicos de tu sesión y las preferencias de los participantes. La combinación adecuada de materiales puede mejorar mucho la participación, la interacción y la eficacia general de la sesión.



## 4. Metodología

### Enfoque de aprendizaje participativo

El enfoque de aprendizaje participativo es una filosofía y metodología educativa que coloca a los aprendices en el centro del proceso de aprendizaje, los incluye de manera activa en la toma de decisiones, resolución de problemas y la construcción de conocimiento. Al adoptar este enfoque, se asegura que los participantes se sientan valiosos y motivados para contribuir. Por ello, es importante adoptar un enfoque centrado en el aprendiz que fomente la participación activa, la colaboración y el aprendizaje experimental.



## Facilitators roadmap for the brainstorming sessions



Proceso paso a paso para las sesiones de lluvia de ideas

### Paso 1: Entablar una buena relación y establecer el contexto

- **Crear un ambiente cómodo:** Empieza por crear un ambiente cercano y sin prejuicios. Asegúrate de que los participantes se sientan seguros y respetados.
- **Ofrece apoyo:** Menciona que los facilitadores están a disposición para responder a preguntas, ofrecer apoyo o atender necesidades específicas durante la sesión.
- **Presenta el objetivo de las sesiones de lluvia de ideas:** Explica que el objetivo de la sesión es identificar, en primer lugar, los retos de la comunidad que los participantes desearían abordar

en colaboración y, en segundo lugar, proponer iniciativas para hacer frente a esos retos. Explica también lo que esperan todos los participantes.

- **Cree "reglas de clase/grupo" al inicio de la sesión:** Esto garantiza el establecimiento de un entorno positivo en el que se valora, respeta y da voz a cada participante, en consonancia tanto con el papel del facilitador como con el de los participantes.

## Paso 2: Lluvia de ideas para identificar los retos sociales y locales

Inicia la sesión con un sencillo ejercicio para romper el hielo que facilite la entrada de los participantes. Puede ser una ronda de presentaciones o un breve intercambio de experiencias personales. Tras las presentaciones, se puede considerar la realización de diferentes actividades interactivas para la identificación de los retos sociales y locales, entre las que se incluyen:

- **Debate en grupo sobre las preocupaciones de la comunidad:** Entabla con los participantes un debate guiado sobre su comunidad. Haz preguntas abiertas, como:
  - ✓ ¿Cuáles son los problemas que has notado en tu barrio?
  - ✓ ¿Cuáles son los retos a los que crees que se enfrenta tu comunidad?
  - ✓ ¿Cuáles son los problemas que crees que tiene tu comunidad?
  - ✓ ¿Qué no está funcionando o qué crees que falta en tu comunidad?
  - ✓ ¿Qué cambios te gustaría ver?
- **Ejercicio de asociación de palabras:** Haz una lista de los retos comunes de la comunidad en una pizarra o papel. Pide a los participantes que compartan cualquier asociación o experiencia que hayan tenido con cada reto.
- **Mapa conceptual:** Utiliza ayudas visuales como mapa conceptual en una pizarra blanca. Empieza con un tema central (por ejemplo, «Retos de la comunidad»), y anima a los participantes a añadir ramas con los distintos retos que identifiquen.
- **Análisis de contenido:** Proporciona algunos materiales de referencia (vídeos o periódicos locales recientes, publicaciones en medios sociales de organizaciones locales, datos del censo, informes...) y pide a los participantes que lean con atención los materiales y tomen notas sobre los retos o problemas locales que se mencionen. Anímalos a identificar el problema principal y a analizar sus causas y posibles repercusiones.

## Paso 3: Reducir los retos

Analiza cada uno de los retos identificados y deja que los participantes discutan la relevancia y el impacto potencial de cada uno de ellos. Facilita una decisión en grupo para reducir la lista a unos pocos retos clave:

- **Criterios de priorización:** Introducir criterios de priorización, como:
  - ✓ *¿Cuál es la urgencia del reto?*
  - ✓ *¿Podemos crear un impacto significativo en este reto?*
  - ✓ *¿Tenemos los recursos y el apoyo necesarios?*
- **Votación o clasificación:** Dependiendo del tamaño del grupo, utilice un sistema de votación o clasificación para decidir de manera colectiva cuáles son los principales retos en los que centrarse. Incorpora a tu comunicación elementos interactivos, como sondeos o encuestas, para implicar a los participantes y recabar su opinión. Asegúrate de utilizar elementos que los participantes puedan utilizar fácilmente.



## Paso 4: Documentar los retos y seleccionar el reto principal

- **Documentación colectiva:** A medida que los participantes debaten y priorizan los retos, es importante documentar los puntos clave en un rotafolio o pizarra. Esto podría incluir breves descripciones de cada reto y las razones de su priorización.
- **Selección del reto principal:** Basándose en las ideas adicionales, decidid en común qué reto abordará el grupo en primer lugar.

## Paso 5: Lluvia de ideas sobre iniciativas y estrategias para afrontar los retos sociales

Una vez seleccionado el reto en cuestión, los participantes deben participar en sesiones de intercambio de ideas para generar posibles iniciativas y estrategias para abordarlo. Fomentar el pensamiento creativo y garantizar que se valoren todas las ideas. A medida que los participantes compartan sus ideas, anótalas en un rotafolio o pizarra. Asegúrate de que cada idea sea clara y comprensible, aunque no las hayan escrito los propios participantes. Los ejemplos pueden ser los siguientes:

Reto local	Ideas/iniciativas para abordar el reto
Inseguridad alimentaria	Iniciativa comunitaria de huertos
Analfabetización	Idea de biblioteca móvil de alfabetización Promover la alfabetización de adultos mediante el teatro interactivo Programas de alfabetización familiar
Contaminación ambiental	Proyecto de reciclaje y supra reciclaje Talleres sobre vida sostenible
Desempleo	Talleres de desarrollo de competencias Alfabetización funcional para las competencias profesionales Emprendimiento artesanal local
Acceso a la atención sanitaria	Campaña comunitaria de concienciación sanitaria Clínicas móviles con recursos audiovisuales
Aislamiento de mayores	Programa de interacción intergeneracional Centros comunitarios para personas mayores Programas de visitantes y amigos
Empoderamiento de los jóvenes	Programa de mentorías Narración digital de origen comunitario
Seguridad de la comunidad	Programa de vigilancia vecinal Talleres sobre seguridad vecinal y preparación ante catástrofes
Igualdad de género	Talleres de empoderamiento de las mujeres
Acceso a la educación	Centro de aprendizaje comunitario
Ausencia de comunicación intercultural, conocimiento y prácticas	Programas de intercambio comunitario Campañas de concienciación multicultural Festivales culturales comunitarios



TABLA 1: EJEMPLO DE INICIATIVAS PARA ABORDAR LOS RETOS Y PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD

Estos son solo ejemplos, y las ideas e iniciativas se pueden adaptar para que encajen en los retos específicos que los participantes identificaron previamente. La clave es animar a los participantes a participar en la lluvia de ideas, colaborar y que asuman como propias sus iniciativas para crear un cambio positivo significativo.

### Paso 6: Evaluar y seleccionar iniciativas

- **Debatir la viabilidad:** Dirigir un debate en torno a la viabilidad de cada iniciativa propuesta. Analiza factores como los recursos disponibles, las limitaciones de tiempo y el impacto potencial.
- **Votación o clasificación:** Los participantes votarán o clasificarán las iniciativas propuestas en función de su importancia y viabilidad.

## 5. Rol de los facilitadores

El papel del facilitador en este contexto es crucial a la hora de orientar y apoyar a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas para que identifiquen y aborden los retos socio-locales. El facilitador sirve de puente entre los participantes y el proceso, garantizando que todos puedan participar de forma significativa y contribuir a los debates e iniciativas. En definitiva, el facilitador desempeña un papel fundamental en la creación de un entorno de apoyo y capacitación que permita a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas participar activamente, aportar sus ideas y abordar en colaboración los retos sociales y locales de un modo que respete sus perspectivas y capacidades únicas.

A continuación, se describen algunas estrategias que los animadores pueden adoptar para garantizar el éxito de las sesiones:

- **Crear un ambiente de apoyo:** Establece una atmósfera segura, respetuosa e integradora en la que los participantes se sientan cómodos compartiendo sus ideas, aunque tengan conocimientos limitados de lectura y escritura.

- **Adaptar la comunicación:** Personaliza tu comunicación en función del nivel de alfabetización de los participantes, utilizando un lenguaje sencillo, ayudas visuales y ejemplos fáciles de entender. Al hablar de los retos, utilice un lenguaje sencillo y claro para que las personas con distintos niveles de alfabetización puedan entender el debate y participar en él.
- **Fomentar la participación:** Si promueves un entorno que valore todas las perspectivas, podrás motivar a todos los participantes para que participen activamente. Alienta a los participantes más callados a que contribuyan y, al mismo tiempo, controla las voces más dominantes para mantener un debate equilibrado.
- **Comprometerse a través de conversaciones:** Participa en conversaciones individuales con adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas para escuchar directamente sus experiencias, preocupaciones y retos.
- **Escucha activa:** Escucha atentamente a los participantes, muestra empatía y valida sus aportaciones, fomentando el sentimiento de pertenencia.
- **Adaptar actividades:** Diseña y adapta actividades, debates y ejercicios que tengan en cuenta los distintos niveles de alfabetización y preferencias de aprendizaje de los participantes. Utiliza ayudas visuales, imágenes y diagramas simples para ayudar a explicar los conceptos y recopila opiniones. Incluye actividades que impliquen dibujar, hacer manualidades o experiencias prácticas para fomentar la participación y el intercambio de ideas.
- **Promover el pensamiento crítico y la autonomía:** Haz preguntas que inviten a la reflexión y animen a los participantes a pensar de forma crítica sobre los retos y las posibles soluciones. Anima a los participantes a reflexionar sobre sus experiencias y a compartir sus puntos de vista sobre los retos que ven en sus comunidades.
- **Fomentar la colaboración:** Crea oportunidades para que los participantes colaboren y aprovechen las ideas de los demás, lo que fomenta un sentimiento de propiedad compartida en el proceso. Modera los debates para garantizar que se mantengan centrados, respetuosos y encaminados a la consecución de los objetivos de la sesión.
- **Forma grupos pequeños de discusión:** Organiza debates en pequeños grupos en los que los participantes puedan compartir cómodamente sus ideas y experiencias.
- **Adopta un enfoque narrativo:** Anima a los participantes a compartir historias personales que pongan de relieve los retos a los que se han enfrentado en su vida cotidiana, pero respeta siempre la decisión de los participantes de no compartir sus propias experiencias.
- **Haz preguntas abiertas:** Haz preguntas abiertas que permitan a los participantes expresarse a sí mismos sin sentirse presionados a dar respuestas concretas.
- **Utiliza situaciones cotidianas:** Centra las discusiones en torno a situaciones familiares, como los retos a los que podrían enfrentarse al buscar empleo, acceder a la atención sanitaria o gestionar sus finanzas.
- **Fomenta la confianza y la relación:** Establece una relación de confianza con los participantes a lo largo del tiempo, ya que al principio pueden mostrarse reticentes a compartir sus problemas personales debido a sus necesidades de alfabetización.
- **Anima a dar pequeños pasos:** Siempre que sea posible, divide el proceso de identificación de retos en pasos más pequeños y manejables para evitar que los participantes se sientan abrumados.
- **Fomenta el apoyo entre iguales:** Facilita debates en los que los participantes puedan apoyarse mutuamente y compartir puntos de vista basados en sus experiencias únicas.
- **Ofrece opciones por escrito:** Cuando proceda, ofrece indicaciones escritas o visuales a quienes se sientan cómodos leyendo y escribiendo, lo que les permite contribuir de la forma que prefieran.



- **Utiliza un enfoque paciente y respetuoso:** Aborda el proceso con paciencia, respeto y comprensión de la trayectoria y el grado de comodidad de los participantes.
- **Orienta sin dominar:** Ofrece orientación y puntos de vista sin eclipsar las contribuciones de los participantes. Facilita los debates en lugar de dirigirlos.
- **Fomenta la diversidad de perspectivas:** Promueve un entorno integrador en el que se valoren las ideas de todos, sin importar el nivel de alfabetización.
- **Resume y aclara:** Resume los temas de debate de forma periódica y aclara los malentendidos para que todos estén de acuerdo.
- **Celebra los logros:** Reconoce y celebra los esfuerzos, iniciativas y logros de los participantes. Destaca el impacto positivo que están teniendo en su comunidad.

## 6. Responsabilidades de los participantes

El éxito de las sesiones de lluvia de ideas depende en gran medida de la participación activa y respetuosa de todos los participantes. Al cumplir estas funciones y responsabilidades, los participantes pueden asegurarse de hacer una valiosa contribución al esfuerzo de colaboración para abordar los retos socio-locales.

- **Participa:** Se espera que los participantes participen de forma activa en la sesión aportando ideas, puntos de vista y experiencias. Su participación activa es crucial para el éxito de la sesión. Los participantes deberán:
- **Escuchar de manera activa:** Los participantes deberán prestar mucha atención a lo que digan los demás y mostrar respeto por sus puntos de vista e ideas, escuchando con atención antes de responder.
- **Contribuir a la creación de las reglas:** Los participantes deberán contribuir de forma activa al desarrollo de normas eficaces de trabajo en equipo.
- **Compartir experiencias:** Se anima a los participantes a compartir sus experiencias personales e historias relacionadas con los retos que se debaten. Sus experiencias reales pueden aportar información valiosa.
- **Tener la mente abierta:** Los participantes deberán mantener una mentalidad abierta y estar dispuestos a considerar puntos de vista que difieren de los suyos. Una variedad de perspectivas pueden dar lugar a soluciones innovadoras.
- **Respetar a los demás:** Los participantes deberán tratar a todas las personas de la sala con respeto y cortesía. Evita interrumpir o hablar por encima de otros, y mantén una atmósfera positiva e inclusiva.
- **Hacer preguntas:** Se anima a los participantes a hacer preguntas si no entienden algo o necesitan aclaraciones. Se anima a los participantes a hacer preguntas si no entienden algo o necesitan aclaraciones.
- **Mantener el foco:** Se anima a los participantes a que se ciñan al tema y eviten derivar hacia debates no relacionados, y que centren así sus contribuciones en los retos y posibles soluciones que se debaten.
- **Aprovechar las ideas:** Cuando alguien presenta una idea, se anima a los participantes a que la desarrollen aportando ideas o sugerencias adicionales que puedan ayudar a perfeccionarla y mejorarla.
- **Respetar los límites de tiempo:** Se espera de los participantes que sus comentarios sean concisos y pertinentes para dar a los demás la oportunidad de intervenir, teniendo en cuenta las limitaciones de tiempo durante la sesión.

- **Participar de forma activa en las actividades de grupo:** Se anima a los participantes a participar con ganas y a colaborar de forma eficaz con los miembros de su grupo durante las actividades de grupo.
- **Ofrecer comentarios constructivos:** Se anima a los participantes a ofrecer sus comentarios y sugerencias de forma constructiva y solidaria.
- **Orientarse hacia las soluciones:** Se anima a los participantes a centrarse en la búsqueda de soluciones y medidas prácticas para hacer frente a los retos planteados. En última instancia, las sesiones de lluvia de ideas consisten en generar ideas prácticas.
- **Documentar ideas:** Si es posible, se pedirá a los participantes que ayuden a documentar las ideas y los debates durante la sesión. Esto puede incluir tomar notas, utilizar rotafolios o anotar los puntos clave.
- **Seguimiento:** Después de la sesión, se animará a los participantes a considerar su rol en la práctica de cualquier iniciativa o solución que haya surgido de la lluvia de ideas, por lo que ya estarán listos para seguir con los siguientes pasos (¡Crea tu acción!).

## 7. Cronología

Las sesiones de lluvia de ideas se desarrollarán durante la puesta en marcha de Citizens Xelerator Action Labs y podrán transferirse a otros contextos.

La idea es que las sesiones de lluvia de ideas estén interconectadas con las sesiones de ¡Crea tu acción! Aunque pueden llevarse a cabo varias sesiones de lluvia de ideas durante toda la duración de los Action Labs, lo que conducirá al desarrollo de las respectivas iniciativas de ¡Crea tu acción!

## 8. Impacto/resultados esperados

Mediante la lluvia de ideas y el desarrollo de ideas, los participantes contribuirán a encontrar soluciones innovadoras para los retos locales. Los participantes identificarán y seleccionarán en colaboración iniciativas que aborden problemas locales, fomentando el crecimiento y la resiliencia de la comunidad, que serán organizadas y ejecutadas por ellos mismos con el apoyo del cuadernillo ¡Crea tu acción!

### Resultados

En el proceso de abordar los retos sociales-locales mediante sesiones de lluvia de ideas y participación comunitaria, el objetivo final es identificar los retos locales y las iniciativas para abordarlos. El resultado final es una **lista exhaustiva de retos prioritarios** y el correspondiente **conjunto de iniciativas para afrontarlos con eficacia**.

### Resultado/impacto

La lista final de retos e iniciativas socio-locales encarna la voz colectiva y las aspiraciones de una comunidad. Capacita a la comunidad para tomar las riendas de su futuro, y fomenta el sentido de la propiedad y la responsabilidad.

Al final, el camino desde la identificación de los retos locales hasta la elaboración de iniciativas es un proceso transformador. La visión principal de las sesiones de lluvia de ideas es capacitar a las personas

con necesidades de alfabetización insatisfechas para que se conviertan en agentes que impulsen un impacto social positivo. En términos de impacto, las sesiones de lluvia de ideas esperan:

- **Mejorar el pensamiento crítico de los participantes**
- **Aumentar la resiliencia**
- **Empoderar a los ciudadanos**
- **Reforzar los lazos comunitarios**
- **Poner rumbo a un futuro más brillante y sostenible**
- **Potenciar el compromiso de la comunidad y la acción colectiva para crear un cambio significativo.**

## 9. Conclusión

Esta guía del facilitador proporciona un marco exhaustivo para que los facilitadores ayuden a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas a identificar ideas e iniciativas para abordar los retos sociales-locales. Con este manual, los facilitadores pueden capacitar a los participantes para que sean proactivos en la resolución de problemas y contribuyan activamente al bienestar de sus comunidades.

Este manual puede servir de hoja de ruta para los facilitadores: esboza un enfoque global para facilitar sesiones de intercambio de ideas y la participación de la comunidad con el fin de capacitar a los adultos con necesidades de alfabetización insatisfechas para que identifiquen y aborden los retos socio-locales. También anima a todos los facilitadores, participantes y partes interesadas a llevar adelante el espíritu del compromiso comunitario: seguir identificando los retos locales, desarrollar iniciativas y emprender el camino de un cambio significativo.

En resumen, es importante subrayar que este manual no es un destino final, sino un trampolín. El verdadero trabajo se realiza más allá de estas páginas, en las conversaciones, colaboraciones e iniciativas que se desarrollarán en las comunidades. Es un viaje que exige perseverancia, adaptabilidad y aprendizaje continuo.



# CITIZENS ACCELERATOR

**act:onaid**  
για έναν κόσμο πιο δίκαιο

**vhs**  
Volkshochschule  
im Landkreis Cham e.V.

**AONTAS**  
The Voice of  
Adult Learning

**dante**  
USTANOVA ZA  
OBRAZOVANJE  
ODRASLIH | ADULT  
EDUCATION  
INSTITUTION

 **acefir**  
associació catalana per l'educació, la formació i la recerca

Asociatia  
**EUR** ADULT  
EDUCATION



  
**cesie**  
the world is only one creature

 **mentortec**

"The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."

Project number:  
101087526



Attribution - NonCommercial - ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0)

#### You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format  
Adapt — remix, transform, and build upon the material

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

#### Notices:

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.

#### Under the following terms:

- Attribution — You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.
- NonCommercial — You may not use the material for commercial purposes.
- ShareAlike — If you remix, transform, or build upon the material, you must distribute your contributions under the same license as the original.

No additional restrictions — You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.