



MINI TALLER PARA FACILITADORES

PREPARACIÓN DE LOS TALLERES VIRTUALES

ALIANZA NACIONAL DEL TPS
29 de ENERO 2022
Elmer Romero
Educación Popular NDLOM



AGENDA/ 1 HORA

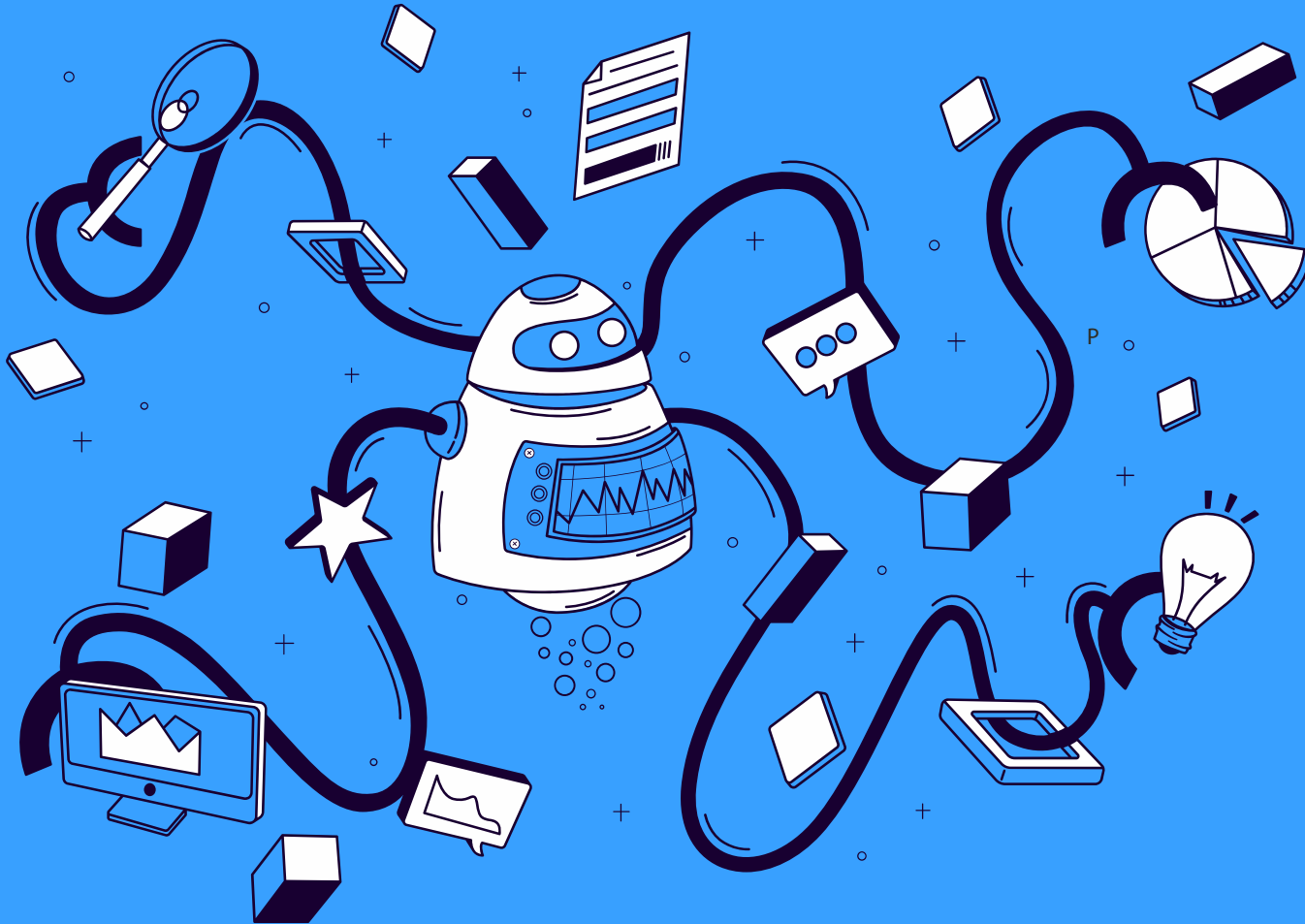
1. Bienvenida y presentación.
2. Objetivos.
3. Tres aspectos o elementos de la preparación de un taller virtual
4. Las 7 preguntas claves para preparar un taller virtual
5. Preguntas, respuestas y comentarios
6. Cierre

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Reflexionar y analizar los aspectos o elementos básicos para la preparación de un taller virtual de cara a jornadas de capacitación de los miembros de los comités de base de la ANTPS.
- Repasar y adquirir herramientas y habilidades para preparar los talleres virtuales para estar en la misma página como facilitadoras y facilitadores del proceso y acompañamiento de la narrativa a las campañas de la Alianza Nacional TPS del 2022
- Fortalecer el liderazgo de la ANTPS desarrollando un espíritu crítico en el manejo de los recursos visuales y pedagógicos dentro del contexto de la comunicación y la educación popular.

PREPARACIÓN DEL TALLER

Para que un taller o jornada de capacitación sea un éxito, la fase de preparación es crucial.
Distinguimos tres momentos de la fase de preparación:



1. EL DISEÑO

2. LA PLANIFICACIÓN

3. ELABORACIÓN DE LOS
MATERIALES

1. EL DISEÑO



ES EL MOMENTO MÁS CONCEPTUAL EN EL QUE PENSAMOS SOBRE LOS **OBJETIVOS**, **LOS CONTENIDOS**, Y LA **METODOLOGÍA**. AQUÍ ECHAMOS UNA MIRADA DE CONJUNTO A TODO EL TALLER O JORNADA DE ENTRENAMIENTO.

2.LA PLANIFICACIÓN



ES EL MOMENTO EN EL QUE DETALLAMOS EN **UNA GUÍA** LOS OBJETIVOS, CONTENIDOS Y LOS **PASOS DEL TALLER**; DESTACANDO LOS HORARIOS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES Y RECURSOS NECESARIOS.

3.LA ELABORACIÓN DE LOS MATERIALES



ES EL MOMENTO EN EL QUE VAMOS A CONSEGUIR Y/O PRODUCIR TODOS LOS MATERIALES NECESARIOS, COMO FOLLETO EN PDF PARA LAS Y LOS PARTICIPANTES, POWERPOINT, MATERIAL DE APOYO, ETC.

LAS 7 PREGUNTAS

Si queremos diseñar un taller de capacitación comenzamos por hacernos **siete** preguntas claves que nos guiarán a lo largo de su desarrollo.

1. ¿POR QUÉ/PARA QUÉ?

Los objetivos y el contexto de la capacitación

2. ¿QUIÉNES?

El grupo meta y las personas facilitadoras

3. ¿CUANDO?

Las fechas y tiempo disponible



4. ¿DÓNDE?

Lugar

5. ¿QUÉ?

Contenidos

6. ¿CÓMO?

Métodos y Técnicas

7. ¿CON QUÉ?

Medios de apoyo

NUESTRAS VIDAS NO SON TEMPORALES

1. ¿POR QUÉ/PARA QUÉ?

LOS OBJETIVOS Y EL CONTEXTO DE LA CAPACITACIÓN

¿Qué se espera lograr del taller?

¿Cuáles son las habilidades prácticas que al final del taller, deberían tener las y los participantes?

¿El taller, corresponde con las necesidades de nuestro grupo meta?

¿Cómo se relaciona el taller con otras actividades o acciones de que realiza la ANTPS con el grupo meta?

1.Zoom

2.Jamboard

3.Metodología para facilitar

Organización y funcionamiento de los Comités del TPS

Cabildeo Exitoso

Recaudación de fondos desde la base

Comunicación y Redes Sociales

Coyuntura y actores de la inmigración

Prevención y Resolución de Conflictos

Elaboración de Propuestas a Fundaciones

Consolidar y Seguimiento a los Nuevos Comités del TPS

Comodín



2.¿QUIÉNES?

EL GRUPO META Y LAS PERSONAS FACILITADORAS



¿Qué tipo de comités de base del TPS participarán en el taller?

¿Cuántas personas van a participar; sus edades y sus sexos?

¿Se conocen las y los participantes entre si?

¿Tienen las y los participantes experiencias similares sobre el tema del TPS?

¿Cuáles son sus expectativas y motivaciones?

¿Habrá otro cofacilitador y cofacilitadora o una persona experta?

LA BASE Y LIDERAZGO DEL TPS...



Liderazgo actual de las dos costas (Participantes en los comités)

Nuevo liderazgo de las dos costas (Quiénes nunca han recibido talleres)

3. ¿CUÁNDO?

LAS FECHAS Y TIEMPO DISPONIBLE



¿Cuál será la duración del taller, de acuerdo con la disponibilidad de tiempo laboral de las y los participantes?

¿El horario conviene a la situación específica de las personas participantes?

¿Es apropiado hacerlo durante varios días seguidos, o dejando libre días intermedios para que los participantes puedan efectuar trabajo de campo?

¿Durante días laborales o durante fines de semana?

¿Con cuánta anticipación debemos enviar la invitación?

I TALLERES PARA FACILITADORES

NO	TEMA	CONTENIDO	FACILITACION	FECHA Y HORA
1	Taller de preparación metodológica con facilitadores		Equipo coordinador	Sábado 29 enero 2022 1pm hora del Este
2	Como usar el Zoom y Jamboard	Reformular PowerPoint - Laura	Felipe, Laura, Natalia y Lidia	Sábado 5 de febrero Hora 1pm hora del Este

II.TALLERES NUEVO LIDERAZGO COSTA ESTE

NO.	TEMA	CONTENIDO	FACILITACION	FECHA Y HORA
1	Organización y Funcionamiento los Comités del TPS	Hacer PowerPoint -	Equipo:1. Doris & Francisco	Sábado 26 febrero – 11 am a 1pm -
2	El Cabildeo Exitoso		Equipo 1: Alex, Joana	sábado 26 febrero – 3pm a 5pm -
3	Recaudación de fondos desde la base		Equipo 1: Mardoel, Lissa, Ishelle	Domingo 27 de febrero 11 am a 1 pm
4	Comunicación y Redes sociales		Erick y Julio	Domingo 27 de febrero - 3pm a 5pm-

III. TALLERES NUEVO LIDERAZGO COSTA OESTE

NO.	TEMA	CONTENIDO	FACILITACION	FECHA Y HORA
1	Organización y Funcionamiento los Comités del TPS		Equipo: Paul, Mejía	Sábado 26 febrero – 11 am a 1pm -
2	El Cabildeo Exitoso		Equipo: Claudia y Marlom	sábado 26 febrero – 3pm a 5pm -
3	Recaudación de fondos desde la base	Hacer PowerPoint -	Equipo:Teodoro, Elmer	Domingo 27 de febrero 11 am a 1pm Este /
4	Comunicación y Redes sociales		Luis y Doris	Domingo 27 de febrero - 3pm a 5pm-

IV. TALLERES: LIDERAZGO ACTUAL
(Comités de Conducción)

NO.	TEMA	CONTENIDO	FACILITACION	FECHA Y HORA
1	Coyuntura y actores de la inmigración.	Hacer PowerPoint – Laura y Marlom dan seguimiento	Pablo Alvarado y Laura	Sábado 5 de marzo 1-3:00 PM EAST 10:0-12M WEST
2	Prevención y Resolución de Conflictos	Elmer dará seguimiento	Emily & Ana Avendaño,	Sábado 5 de marzo 3-5 PM EAT 12:0-2:00 PM WEST
3	Elaboración de propuestas a fundaciones	Mardoel dará seguimiento	Lissa, Ishell- Angela Mardoel (Coordinar)	Domingo 5 de marzo 1:0-3:00 PM EAST 10:0-12M WEST
4	Consolidación a los comités / Seguimiento a los nuevos comités	Francisco dará seguimiento	Jesus y Verónica,	Domingo 5 de marzo 1:0-3:00 PM EAST 10:0-12M WEST

4. ¿DÓNDE?

EL LUGAR



¿Qué desafíos nos presenta la virtualidad para las y los participantes?

¿Vamos a dar tiempo de recesos a las personas participantes?

¿Cómo vamos a manejar el ruido durante el taller ?

¿Vamos a pedir que las persona mantengan sus cámaras encendidas?

¿Cómo voy a lograr una participación interactiva para que la gente no se duerma y se aburra?

5. ¿QUÉ? CONTENIDOS

¿Quién debe definir los contenidos?

¿Los contenidos corresponden a las experiencias y expectativas previas de las y los participantes?

¿Cómo estructurar los contenidos, los pasos lógicos y secuenciales?



EJEMPO DE GUÍA PARA LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN

Tema del Taller:	
Participantes:	
Objetivos:	
Fecha y lugar:	

Horario	Actividades/Temas a tratar	Métodos y Técnicas	Materiales Necesarios
10 min.	Introducción <ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida y presentación de participantes • Expectativas & Acuerdos Comunitarios • Objetivos • Agenda • Primer acercamiento al tema 	Zoom Jamboard Otro	PowerPoint Folleto Popular
1 hora	La parte central <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los nuevos contenidos 		
5-7 min.	RECESO		
	Finalización		
10 min	Reflexión y conclusión & Evaluación		

6. ¿CÓMO?

MÉTODOS Y TÉCNICAS

¿Qué condiciones debemos favorecer para desarrollar una metodología participativa o de género?

¿Qué experiencias tienen las y los participantes en cuanto a talleres participativos?

¿Conocen técnicas básicas o herramientas como el uso del **chat en zoom**, pedir la palabra, la herramienta del **jamboard** y otras?

¿Las actividades prácticas son adecuadas para aplicar a los nuevos contenidos?

Los métodos y las técnicas, ¿ corresponden al nivel de las personas participantes y a las condiciones del uso de la tecnología y el tiempo disponible?

¿Cómo podemos variar el uso de diferentes técnicas para mantener la atención de nuestros/as participantes?

7. ¿CON QUÉ?

MEDIOS DE APOYO

- ¿Qué materiales se necesitan (Powerpoint de 15-20 laminas, material gráfico para los slides y folleto popular para las y los participantes)?
- ¿Cuáles de los materiales necesarios pueden ser preparados con anticipación?
- ¿Es necesario preparar materiales escritos de apoyo?
- ¿Existen materiales didácticos ya elaborados? ¿Cómo adaptarlos a nuestro propósito?
- ¿Hay algo que los mismos participantes pueden traer como material de apoyo?
- ¿Cuál es el presupuesto del taller y si nos van a pagar por este trabajo?

¿DÓNDE Y CÓMO LOS PUEDO OBTENER ?

1. Ir al blog:
www.popedliberates.org

POPULAR EDUCATION LIBERATES
See, Think and Take Action

Home About Us Blog Resources Submissions Partners Contact Us

On this page you will be able to find materials our team has work on that include a variety of topics that relate to popular education and that honor popular educators that have worked to learn from their own circumstances and fight for a better future with social justice and equal rights for our communities.

Please be aware that all our materials are written only in Spanish.

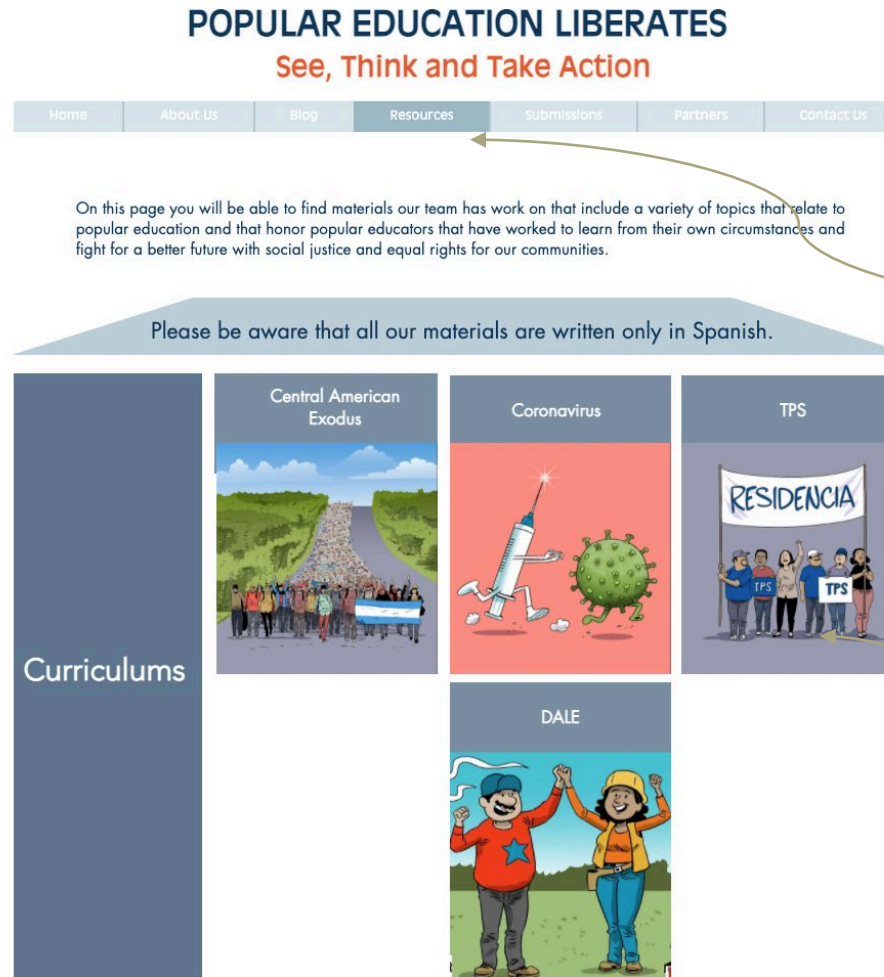
Curriculums

Central American Exodus

Coronavirus

TPS

DALE

The image shows a screenshot of the website 'POPULAR EDUCATION LIBERATES'. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Home', 'About Us', 'Blog', 'Resources', 'Submissions', 'Partners', and 'Contact Us'. Below the navigation bar is a main heading 'POPULAR EDUCATION LIBERATES' with the tagline 'See, Think and Take Action'. A paragraph of text describes the website's content. Below this is a section titled 'Please be aware that all our materials are written only in Spanish.' followed by a grid of resource categories: 'Curriculums', 'Central American Exodus', 'Coronavirus', 'TPS', and 'DALE'. Each category has a corresponding illustration: 'Central American Exodus' shows a group of people crossing a border; 'Coronavirus' shows a syringe and a virus particle; 'TPS' shows a group of people holding a banner that says 'RESIDENCIA'; 'DALE' shows two people cheering.

2. Hacer clic en
RECURSOS/RESOURCES

3. Hacer clic en **TPS**

“Si queremos transmitir algo bueno a nuestros estudiantes más nos vale tener coraje y una dosis de esperanza; hay que ser valiente para ser maestra y maestro y eso se puede aprender.”

(Irene de Puig- Libro: “La alegría de enseñar” —Rubem Alves)

¿PREGUNTAS Y COMENTARIOS?





¡La lucha sigue!

Equipo de Educación Popular-NDLON
Equipo de la ANTPS:

- Elmer Romero
E-mail: eromero@ndlon.org
Mobile: 713.294.5996
- Marlom Portillo
Email: mportillo@ndlon.org
- Laura López
Email: llopez@ndlon.org