

MESAS DE DIÁLOGO CON TABLERO COLABORATIVO

Objetivo y alcance	Facilitar un espacio de diálogo abierto con distintos actores sociales en torno a un tema específico a través de la construcción colectiva de un tablero visual, con el fin de fortalecer la participación ciudadana, visibilizar problemáticas, recursos, y/o aspiraciones comunitarias, y fomentar la toma de decisiones informadas e inclusivas. Esta herramienta es útil para co-crear, plantear, deliberar y/o priorizar con la ciudadanía.
Número de participantes	Sin límite. Se recomienda dividir en grupos de máximo quince personas por cada tablero.
Duración	Entre una y tres horas.
Materiales sugeridos	• Papel Kraft • Marcadores • Notas adhesivas • Tableros digitales en Padlet, Miro, Mural, u otro software libre cuando se aplique en la modalidad virtual.
Paso a paso para implementar la actividad	Alistamiento • Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio. • Defina el objetivo específico de la jornada identificando qué opiniones se quieren recoger y para qué. • Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad). • Consiga materiales, y evalúe si necesita un tablero en blanco o un formato impreso en gran tamaño (por ejemplo una matriz DOFA, u otro esquema que se pueda requerir). • Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.) • Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo. • Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.

	Desarrollo • Ubique el o los grupos en una mesa redonda o en un semicírculo, de manera que favorezca el diálogo colectivo. • Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio. • Exponga los objetivos y dinámica de la sesión. • Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear. • Puede generar el tablero de dos formas: 1) brinde la orientación a las personas para que diligencien una nota adhesiva y que luego la coloquen en el tablero dispuesto; 2) escuche las opiniones de las personas y vaya anotando en el tablero mientras las demás personas observan. • Indistintamente de la forma que se use para generar el tablero, haga una conclusión grupal que permita identificar y jerarquizar de forma clara las opiniones de acuerdo con los temas tratados. • Durante la sesión desarrolle una relatoría que permita tener transcritas las opiniones de las personas de forma literal. Esto, con el objetivo de contar con un insumo que posteriormente puede ser analizado. Sistematización • Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la actividad, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo tablero donde se identifiquen patrones, contrastes, coincidencias, etc.
Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad	• De preferencia la actividad debe ser sincrónica • Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación • Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams) • Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Padlet, Miro, Mural, etc.).