



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
ESCUELA DE PREGRADO

Taller de Edición y Elaboración de Proyectos Culturales
Profesora Dra. Romina Pistacchio
Primer Semestre, 2023



GUÍA PARA LA 1ª REUNIÓN

Proyecto Cultural/Literario-Lingüístico Comunitario

La siguiente guía tiene como objetivo orientar el desarrollo de la primera reunión que realicen como grupo. Se espera que en esa reunión se establezcan las bases de una convivencia dialogante, flexible y eficiente durante lo que dure el trabajo en el semestre.

- **Una reunión de grupo o equipo es un espacio de:**

- Autodefinition
- Organización
- Discusión y Negociación
- De toma de acuerdos
- Y Planificación

Por qué es un momento y espacio de **autodefinition**: Porque tendremos que saber quiénes somos, por qué y para qué estamos reunidos en torno a un plan o desafío común. Por lo tanto, se recomienda que, al dar inicio a la primera experiencia de encuentro, cada integrante se pueda presentar y exponer sus expectativas, destrezas y preocupaciones. Al finalizar este ejercicio el equipo se pone de acuerdo en cómo logrará expectativas, cómo alivianará preocupaciones expuestas y cómo utilizará las destrezas de cada persona en el grupo.

Luego de este momento y como consecuencia de él, se recomienda **organizarse**, es decir establecer **roles y responsabilidades de trabajo** y las maneras en las cuales el equipo funcionará para llevar a cabo las tareas encomendadas.

Los roles es bueno establecerlos según las habilidades y destrezas de cada participante: en este proyecto habrá que realizar labores de vocería, investigación, de redacción, de organización, de dirección, pero cada grupo puede establecer los roles que estime convenientes para funcionar de manera orgánica.

Uno de los elementos que es necesario subrayar es que en esta división del trabajo será necesario establecer sumas de trabajo equitativo y justo. Es necesario que no sea una o dos personas que se lleven el trabajo más duro, por ello, establecer de antemano roles, puede servir para que no aparezcan malos entendidos en el desarrollo del trabajo.

También es importante recordar que uno de los principios que guiará nuestro trabajo es el compromiso, pues trabajo que evado, trabajo que no hago, no sólo me afecta a mí sino a mi colectivo.

En nuestro caso las reuniones se llevarán a cabo una vez a la semana en clases y otra vez en la que se reunirán al menos 1 hora y media, el día, la hora y en la forma que estimen conveniente. Para asegurar el mayor aprovechamiento del tiempo, el elemento que debe guiar cualquier reunión de trabajo es la **TABLA** de tareas a realizar en la sesión.

La tabla es un instrumento de trabajo que se comparte con anterioridad a la reunión propiamente tal (ojalá 24 horas antes) y es importante porque todos los integrantes sabrán a lo que se enfrentarán en la reunión y podrán preparar ideas con antelación.

La tabla de trabajo plantea **el objetivo** (para qué) de la reunión, **enumera las acciones** que se realizarán en ella y le concede a cada actividad un **tiempo** determinado. Esto no es insignificante puesto que es necesario



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE FILOSOFIA Y HUMANIDADES
ESCUELA DE PREGRADO

Taller de Edición y Elaboración de Proyectos Culturales
Profesora Dra. Romina Pistacchio
Primer Semestre, 2023



darle tiempo justo a cada cosa y respetar las restricciones horarias de todxs lxs participantes (no se puede estar toda una tarde discutiendo ni negociando).

Es recomendable que unx de los participantes del grupo asuma el rol de secretario/a/e, que lleve un registro escrito de las tablas y de los contenidos de la discusión en cada reunión, y sobre todo que apunte y consigne los acuerdos alcanzados y la planificación (una nueva tabla) para el encuentro siguiente.

Los espacios de **Discusión y Negociación**, se desarrollan al momento de tratar los 'contenidos' específicos que se discutirán en cada reunión en particular. Estos contenidos estarán pre-determinados por la organización de la profesora que los comunicará.

Esta **discusión y negociación** se refiere a las decisiones que habrá que tomar, por ejemplo, respecto al territorio a intervenir, a lxs receptores/participantes que beneficiar, o las metodologías a aplicar en las actividades del Proyecto.

Para este momento es importante usar nuestras habilidades de argumentación, pensar siempre en la viabilidad y sustentabilidad de las propuestas que se exponen y que nos enfrentemos al debate con un espíritu dialogante y flexible. Es recomendable intentar cruzar ideas, mezclarlas y/o entretejerlas con el fin de integrar –de ser factible– las ideas de todxs lxs integrantes.

Al ir finalizando cada encuentro es necesaria una moción de orden, una pausa para poder decantar lo discutido y **enumerar los acuerdos** a los que se ha llegado. Esos acuerdos deberán quedar por escrito y ser respetados por tdxs lxs integrantes y tdxs deberán trabajar para que esas decisiones se lleven a cabo.

Para terminar la reunión se realiza una lista de tareas (**plan**) cuyxs ejecutorxs deben quedar también registradxs. En este sentido, en esta etapa final se establece el 'qué hay que hacer' para tener listo la próxima sesión o para 'la entrega de la semana' y quién será el/la/le encargade/o/a de cumplir esa labor.

Dado que esta guía se propone orientar el desarrollo de esta primera reunión, se sugiere aquí una:

TABLA DE TRABAJO SUGERIDA PARA LA PRIMERA REUNIÓN (1hr)

- 1) Se Plantea el Objetivo: *Dar una organización a nuestro trabajo de grupo y establecer líneas de trabajo.*
- 2) Momento de lectura conjunta de esta guía de Primera Reunión (5 mins)
- 3) Momento de autodefinición (10 mins)
- 4) Momento de establecimiento de Día y Hora de Reuniones Semanales, de Roles y Organización (10 mins)
- 5) Momento de discusión y negociación:
 - 4.1. Brevemente conversamos sobre la lectura del CNCA (5 mins)
 - 4.2. Discutimos cuál es 'más o menos nuestro camino', 'no haremos ni esto, ni esto otro', en cambio 'iremos por esta senda', nos enfocaremos en tal área de trabajo', 'nos gustaría trabajar con tal tipo de población', 'quisiéramos explorar trabajar en tal territorio', etc. 'a grandes rasgos y muy ampliamente qué quisiéramos lograr con nuestra intervención' (15 mins)
- 6) Momento de los acuerdos: hacemos una lista de acuerdos a los que hemos llegado. (5 mins)
- 7) Momento de la planificación de las tareas para la semana: (10 mins)
- 8) Confirmamos la hora y el día de la próxima reunión.