

## **De talleres y talleristas: algunas cuestiones para tener en cuenta**

### **1. ¿Qué es un taller?**

Un taller es un lugar de trabajo, un espacio donde se crean, se arreglan o se modifican cosas. En el contexto de una capacitación o una experiencia de formación, se utiliza el concepto de “taller” para indicar una “forma de enseñar y, sobre todo, de aprender, mediante la realización de ‘algo’ que se lleva a cabo conjuntamente”.<sup>1</sup> Lo que se elaborará en un taller formativo es el conocimiento sobre algún tema específico. El taller es una metodología de formación que permite abordar temáticas muy amplias y, además, fortalecerla participación, la cooperación, la reflexión y la comunicación. Reconoce el diálogo como fuente de enriquecimiento y de búsqueda en la construcción del conocimiento. El eje del mismo está en la participación de todos los que intervienen en él, para la creación de ese “algo” que se intenta lograr con la realización del encuentro. En un taller se aprende por medio de la reflexión y la acción común de todos los participantes; todos aportan, problematizan, interrogan, dudan, buscan respuestas en forma activa y responsable. Es un lugar de producción, que supone la existencia de “un grupo social organizado para el aprendizaje” y que, como toda tarea grupal, logra “mayor productividad si usa técnicas adecuadas”. Efectivamente, en un taller se utilizan ciertas técnicas educativas; éstas son herramientas que nos ayudan a reflexionar, debatir, llegar a conclusiones o establecer estrategias frente a un tema de interés o un proyecto que nos proponemos realizar. Deberías recordar siempre que “cuando se elige una técnica se debe tener algunas cuestiones para tener en cuenta claro a qué objetivo se quiere llegar, cuáles son sus límites y posibilidades”, ya que lo más importante es que los y las participantes del taller se lleven ese “algo” que vos considerabas importante transmitir cuando planeaste el encuentro. Dado que un taller no es sólo un lugar de trabajo, sino también un espacio educativo (ya que en todo taller existe una intencionalidad educativa), en él interjuegan tres componentes:

- alguien con la intencionalidad de enseñar algo;
- alguien con cierta intencionalidad de aprender;
- contenidos o conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes, etcétera.

Estas combinaciones pueden tener lugar en espacios diversos..., sólo es cuestión de adecuarlos a tu propósito y de que éste sea “factible”: es decir, posible de ser alcanzado en el tiempo previsto y con los recursos disponibles. Por esto, un taller puede hacerse en muchos lugares, como la escuela, el club, la casa de alguien, la calle, y otros, según el tema y las técnicas que se usarán en dicho taller.

En síntesis, un taller “supone la capacidad de poner en cuestión las propias posiciones y maneras de pensar y de hacer, en el intercambio con los otros”. Es una idea que empieza a ser acción porque posee la intencionalidad de cambiar algo. Tiene como uno de sus principios orientadores el de aprender a aprender, aprender a pensar, sentir y actuar...

### **2. ¿Por dónde empezar?**

Como un taller requiere una preparación previa, las siguientes preguntas te ayudarán para esa preparación.

**QUÉ se quiere hacer.**

¿Por qué hacemos esto y no otra cosa? ¿Cuáles son los contenidos que creemos importante transmitir?

**POR QUÉ se quiere hacer.**

¿Qué problemas o necesidades dan lugar a la actividad?

**PARA QUÉ se quiere hacer.**

¿Qué objetivos se quieren alcanzar? ¿Qué pretendo lograr con su realización?

**CUÁNTO se quiere hacer.**

¿En qué proporción se pretende alcanzar esos objetivos?

**DÓNDE se quiere hacer.**

¿En qué lugar o lugares es posible hacer las actividades?

**CÓMO se va hacer.**

¿Qué tareas hay que realizar, qué metodología utilizar?

¿Cuál será la manera de evaluar el proceso y los resultados del taller?

**CUÁNDO se va a hacer.**

¿Dentro de qué período de tiempo hay que realizarlas actividades?

**QUIÉNES van a hacer.**

¿A quiénes se les asignará la responsabilidad de realizarlas diferentes actividades? ¿Quiénes participarán en la formación? ¿Quiénes son los destinatarios del taller?

**CON QUÉ se va a hacer.**

¿Con qué recursos materiales y financieros se cuenta?

¿Qué es lo que necesitás? ¿A quiénes necesitás? No olvides que los participantes pueden aportar lo que saben.

Una vez que estas preguntas tienen sus respuestas, recién entonces podés comenzar con la organización del taller, es decir, con la búsqueda de un lugar para realizarlo y la convocatoria a quienes te interesaría que participasen.

Si te proponés hacer un taller sobre salud sexual y reproductiva en la adolescencia, este manual te ofrece una serie de técnicas que podés utilizar. Pero antes te damos algunos datos más para que te organices.

### **3. ¿Cómo se realiza un taller?**

Podemos pensar y proyectar un taller distinguiendo en él tres momentos:

1. inicio o presentación;
2. desarrollo o producción grupal;
3. cierre y evaluación.

1. El inicio o presentación tiene por objetivo la presentación de las personas que participan (si no se conocen), o profundizar el conocimiento de algún aspecto, crear un ambiente distendido y de confianza que favorezca la participación del conjunto y la conexión del grupo. En este momento se explicitan los objetivos del encuentro y de los participantes.

2. En el momento de desarrollo o producción grupal se trabaja a partir de lo que sabe el grupo sobre el tema; se propone analizarlo, reflexionarlo, profundizarlo e interpretarlo a partir de las técnicas o actividades elegidas. También se puede acordar una forma de actuar organizada o un plan de acción para el futuro. En este momento hay que intentar ordenar y clarificar las ideas y las dudas del grupo, profundizando en los contenidos que se abordan y con la ayuda de diferentes técnicas.

3. En el momento de cierre se realiza una síntesis delo trabajado, repasando las conclusiones y las propuestas de acción planteadas tanto a nivel individual como grupal. Es bueno promover algún tipo de evaluación donde todos opinen. También es conveniente utilizar alguna actividad que permita “cerrar” el encuentro planteando alguna forma de despedida de los participantes del taller.

En cada caso, el coordinador o la coordinadora del taller encontrará al inicio de cada “Herramienta metodológica” un pequeño ícono destacado en color verde que le indicará el momento más apropiado para introducirla actividad durante la planificación del taller.

#### **4. ¿Cómo elegir los ejercicios que vas a usar?**

Tendrás que tener en cuenta los siguientes aspectos.

Para que las herramientas sean educativas, “deben ser utilizadas en función de un objetivo concreto, de un tema específico [...]. No se trata de hacer más atractivo o entretenido el encuentro [...] sino de facilitar la construcción de un nuevo conocimiento crítico y reflexivo [...] que nos permita tomar decisiones fundamentadas para intervenir y transformar nuestra vida cotidiana”. “Si bien en el taller nos valemos de técnicas como herramientas, ellas no son el taller; las técnicas facilitan pero deben ser utilizadas en función de un tema específico, de un objetivo concreto, de las características de los y las participantes con los que están trabajando.” Aunque la planificación se adapte o modifique, siempre deben reconocerse los objetivos que te habías propuesto.

En el momento de elegir o elaborar una determinada técnica, también debemos hacernos las siguientes preguntas:

- ¿Por qué la elegimos?
- ¿Para qué la elegimos?
- ¿Cuándo la usamos?
- ¿Cuáles son sus ventajas?
- ¿Cuáles son sus desventajas?
- ¿Se presta para desarrollar los conocimientos, actitudes o destrezas que queremos transmitir?
- ¿Cuánto tiempo nos lleva prepararla?
- ¿Cuánto tiempo necesitamos para utilizarla?
- ¿Quién o quiénes la coordinarán?
- ¿Cuánto espacio necesitamos?
- ¿Qué materiales necesitamos? ¿Están a nuestro alcance?

La aplicación y el éxito de las técnicas dependerán de las características del grupo, de los temas y los objetivos de las condiciones en las que se desarrollará el taller (tiempo de duración total, lugar, materiales disponibles, etc.); y del conocimiento, la experiencia, la habilidad y la creatividad de los coordinadores.

#### **5. ¿Cómo evaluar un taller?**

Es recomendable que al finalizar un taller efectúes una evaluación para determinar los logros, en función de los objetivos que te habías propuesto. Para ello, lo ideal es preparar algunas preguntas para que los participantes contesten y transmitan su percepción sobre lo aprendido y sobre la metodología utilizada para ese fin. A partir de esta reflexión sobre lo que estuvo

bien y no tan bien en el taller, podrás realizarlos ajustes necesarios para los futuros talleres que lleves a cabo.

Para realizar esta evaluación podés pensar en las siguientes preguntas:

- ¿Hubo cambios desde la situación inicial?
- ¿Qué actividades facilitaron los logros y cuáles los dificultaron?
- ¿Por qué?
- ¿Qué puedo hacer para mejorarlo?

Al comparar los resultados de las acciones con los objetivos que te planteaste, podrás reajustar el plan de acción, según los resultados que vayas obteniendo a medida que se implementa el taller.

Para organizar un nuevo taller es bueno tener en cuenta las experiencias y los aprendizajes anteriores, tomándolos como punto de partida. Es decir que reorganizás tu plan a partir de los resultados anteriores; además, no te olvides de tener en cuenta lo que el grupo sabe, siente y vive sobre una problemática.

La posibilidad de abrir este espacio de reflexión y análisis para el grupo es fundamental, pues en un taller, por la propia metodología utilizada, el grupo se compromete activamente y es importante dar un espacio para que él mismo evalúe los procesos y resultados de la actividad.

Como facilitador o facilitadora, es clave que puedas elaborar las respuestas del grupo como un aprendizaje para el futuro. Aquello que se “critica” es una información que te sirve para mejorar tu planificación de otros encuentros, y aquello que se percibe como positivo te da seguridad para su utilización en el futuro

#### **6. ¿Cuál es el papel de la coordinación?**

La tarea de coordinación incluye la animación, el estímulo, la orientación, la asesoría y la asistencia. El o la tallerista observa, aprende, reencausa la tarea, reorienta la participación, ayudando a que los participantes “aprendan a aprender” mediante el proceso de hacer algo.

Cuando te decidís a formar parte de una experiencia educativa y creés que podés coordinarla deberías tener en cuenta algunos aspectos claves que te ayudarán a organizar mejor el encuentro y sentirte con más comodidad en el rol de coordinador.

Un aspecto muy importante es conocer el tema que se va a tratar en el encuentro o taller. Esto te permitirá decidir qué espacio es el más adecuado y cuál será la técnica que te ayude para que los participantes se lleven ese “algo” que intentás transmitir; el conocimiento del tema y el manejo de información clara te podrá ayudar a hacer algunos cambios sobre la marcha cuando las cosas no sucedan del mismo modo en que las pensaste.

Recordá que “se enseña y se aprende con otros y de otros”. Tanto el coordinador como los participantes pueden vivir momentos de enseñar y de aprender.

Date el espacio para aprender de quienes participan porque ellos y ellas tienen conocimientos sobre el tema. Sería interesante que pudieras observar cuáles son sus ideas para ayudarlos a clarificarlas, transformarlas o enriquecerlas, y de ese modo podrán crecer todos los que participan del taller, incluido/a vos.

Lo principal es crear un ambiente emocional e intelectual ameno y positivo que contribuya a la realización del trabajo de un modo gratificante. Para que esto ocurra deberías ayudar a superar los obstáculos (como la falta de información y de experiencia, los problemas para relacionarse entre sí o con el contenido) de modo de crear un espacio de confianza y

crecimiento conjunto. Es importante que los participantes te sientan como una persona auténtica, capaz de emocionarte, de reír, de expresar lo que sentís para que también ellos puedan expresar lo que sienten con relación al tema y su implicación en el mismo, es decir, tener una actitud abierta y no juzgar a los participantes por lo que dicen o piensan.

Si ya sabés cuál es la temática, por qué y para qué es necesaria, cuál es el espacio disponible para realizar el encuentro, de cuánto tiempo dispondrás y qué grupo va a formar parte del encuentro (recordá que tanto las chicas como los chicos tienen intereses y necesidades diferentes y que éstos cambian de acuerdo con las edades, ambientes socioculturales de pertenencia, etc.), es el momento de decidir cómo vas a transmitir esos conocimientos. Para ello tendrías que elegir una técnica –herramienta– que resulte oportuna, enriquecedora y útil para transmitir eso que querés que se lleven.

Tenés algunos ejemplos de técnicas que pueden ayudar a organizar el trabajo, pero recordá que tenés el potencial para modificarlas, transformarlas o incluso crear tu propia técnica; sólo es cuestión de animarse... y encontrar cuáles son los ejercicios con los que sentirás más comodidad al trabajar con un grupo. Una vez elegida la técnica del taller, tenés que recordar que la deberás presentar de una manera dinámica, interesante y clara. Las explicaciones que realices deben ser sencillas, comprensibles y completas; no olvides que el conocimiento del tema a tratar en el taller te ayudará a expresarte de manera clara y natural. Una vez que planificaste la tarea, seleccionaste las técnicas, organizaste el trabajo, preparaste los materiales necesarios... llega el momento del encuentro. En él tendrás que motivar, animar y orientar a los participantes y evaluar la marcha del encuentro para ajustar el trabajo.

Como coordinador, tendrás que estar alerta a lo que aparece o surge en el grupo y del grupo, para reconocer las necesidades comunes. Incluirás los aportes del conjunto de participantes; permitirás que todas las personas opinen, expresen sus ideas, dudas, errores, e intentarás aclararlos o que se aclaren en el grupo. El taller supone una metodología abierta, ya que es un espacio en donde todos y todas podemos expresarnos.

Por eso, es importante que como coordinador estés abierto al diálogo y al intercambio de puntos de vista, mostrando que también podés cambiar tu posición si alguien te muestra las lagunas en tus argumentos. Y lo más importante es que facilites la comunicación entre y de todos los que participan posibilitando el diálogo.

Además, cuando el debate o análisis se va “por las ramas”(se habla de todo menos de lo esencial), tendrás que intentar reorientar al grupo para que vuelva a las cuestiones que se intentan trabajar en el taller.

Recordá que tendrás que facilitar el espacio para la participación del conjunto pero que contarás con una disponibilidad de tiempo limitada; por tanto, también deberás poner pautas de tiempo para la participación del grupo y, cordialmente, orientar para que quien esté “divagando” pueda dar un cierre a su exposición.

Tomando algunas ideas de Carlos Cullen, anotaremos que coordinar un taller supone la triple disposición de:

- saber estar... alude a la presencia física y también a saber comunicarse y saber dejar que se comuniquen con uno o una;
- saber ser... alude a tener identidad suficiente y capacidad de participar de esa identidad, de contarla, de narrarla. Más profundamente alude a la libertad para crear;

- saber proyectarse... es poder estar alerta ante lo que trae el grupo y, a la vez, generar ideas capaces de interpretar los signos y el sentido de tiempos históricos y de evaluar las razones para actuar y liderar adecuadamente el taller.<sup>8</sup>

En pocas palabras, quien coordina un taller debe estar dispuesto a la comunicación, a la libertad y a la interpretación y, muy especialmente, a disfrutar junto con los demás de la alegría de aprender con otros y otras.