



TOGETHER

Fortaleciendo la participación infantil y juvenil en la toma de decisiones públicas

MANUAL DE FORMACIÓN PARA
TALLERES ENTRE PARES



ALDEAS
INFANTILES SOS



Cofinanciado por
la Unión Europea

 **Together**

FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN
DE LA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN
LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS

IMPRESIÓN

©Aldeas Infantiles SOS Internacional, 2023

Publicado en Austria por Aldeas Infantiles SOS Internacional.

Primera edición publicada en octubre de 2023.

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse, almacenarse en un sistema de recuperación o transmitirse, de ninguna forma y por ningún medio, sin el permiso previo por escrito de Aldeas Infantiles SOS Internacional, o según lo permita expresamente la ley, o bajo los términos acordados con la organización adecuada de derechos de reprografía. Las consultas en primera instancia relativas a la reproducción fuera del alcance de lo anterior deben enviarse a Aldeas Infantiles SOS Internacional a la dirección que figura a continuación.

Aldeas Infantiles SOS Internacional

Hermann-Gmeiner-Str.51

A-6020 Innsbruck

Austria

Correo electrónico: train4childrights@sos-kd.org

Autores

Francesca Letizia, Evelyn Vrouwenfelder

Consejo editorial

Las personas jóvenes expertas y el personal del equipo del proyecto Together

Diseño y maquetación

Bestias Design

Esta publicación se ha desarrollado dentro del proyecto cofinanciado por la UE *"Together: fortaleciendo la participación de la infancia y la juventud en la toma de decisiones públicas"* (2022-2024).

<https://www.sos-childrensvillages.org/Together>



Esta publicación ha sido producida con la asistencia de la Unión Europea. El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de Aldeas Infantiles SOS y de ninguna manera puede considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

AGRADECIMIENTOS

Aldeas Infantiles SOS quisiera agradecer a todos aquellos que han participado en el proyecto Together y en la preparación y producción de esta publicación.

EQUIPO DE PROYECTO A NIVEL DE SOCIOS

Aldeas Infantiles SOS Internacional: Florence Treyvaud Nemtzov, Arianna Tripodi, Francine Stansfield.

Aldeas Infantiles SOS Bulgaria: Marin Zarkov, Denitsa Avramova, Katerina Lazova, Kalina Dimitrova, Ileniya Georgieva Yocheva.

Aldeas Infantiles SOS Hungría: Boróka Feher, Edit Koles, Gábor Kelemen, Dorottya Hais, Vica Éva Hortobágyi.

Aldeas Infantiles SOS Italia: Valentina Caron, Marcela Baxanean, Francesca Letizia, Alessandra Cuel, Almas Khan.

Aldeas Infantiles SOS España: Nadia Garrido Annoni, Elena Bilbao Lazaro, Javier Saavedra, Mariam El Ouchi, Alexandra Floare.

Aldeas Infantiles SOS desea expresar un agradecimiento especial a la Dirección General de Justicia y Consumidores de la Comisión Europea por su apoyo financiero y asistencia continua para la consecución del proyecto.

También nos gustaría agradecer a Eurochild y a la Fundación Learning for Well-being (L4WB) por el uso de las actividades de su publicación, "Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil(2020). Las actividades que se utilizan y adaptan dentro del programa de talleres entre pares de Together se indican a lo largo de este manual.



<https://www.eurochild.org/> <https://www.learningforwellbeing.org/>

También se utilizaron los siguientes recursos internos durante el desarrollo de este manual de capacitación:

- *Aplicación de comportamientos seguros: prevención y respuesta a la violencia entre pares entre niños y niñas y jóvenes - Manual del taller entre pares* (Aldeas Infantiles SOS Internacional, 2022).
- *Guía del usuario de participación juvenil* (Aldeas Infantiles SOS Internacional, 2021).
- *Coalición Internacional de Jóvenes: Programa de capacitación en participación juvenil para facilitadores juveniles* (Aldeas Infantiles SOS Internacional, 2021).
- *Prepárese para dejar el cuidado: un sistema de protección infantil que funciona para profesionales y jóvenes - Guía práctica* (Aldeas Infantiles SOS Internacional, 2018).

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN 1 – INTRODUCCIÓN 8

Estructura del manual	10
Introducción	11
Uso de materiales de capacitación y formato del taller.	12
Formadores/as de pares, jóvenes expertos/as y asesores/as de participación	12
Antecedentes de situaciones de vulnerabilidad: Cuidando la experiencia personal.	13
Participación y toma de decisiones significativas de los niños y niñas	14
Toma de decisiones públicas	14
Adaptación al contexto local	14
Facilitación	15
Confidencialidad y salvaguarda	15
Preparación	15

SECCIÓN 2 – TALLERES ENTRE PARES 17

Preparación para los talleres entre pares: Lista de verificación	18
--	----

Sesión taller 1: Bienvenida y conociendonos

Antes de la sesión: Preparación y materiales	22
1. Hola y bienvenidos/as	23
2. Rompehielos: Juego de pelota	23
3. Introducción al taller y descripción general de la sesión	24
4. Explorando las expectativas: esperanzas y miedos (preocupaciones/preguntas)	26
5. Energizer: Nuestro código secreto	28
6. Creando un ambiente seguro: Acuerdo de participación	29
7. Crear un entorno seguro: salvaguarda	30
8. ¿Estar de acuerdo o en desacuerdo?	31
9. Valoración: Dos estrellas y un deseo	34
10. Fin de la sesión	35

Sesión taller 2: Derechos y participación de la infancia

Antes de la sesión: Preparación y materiales	36
1. Bienvenida y revisión del acuerdo de participación	37
2. Rompehielos: energizante: juego de nombres	38
3. Resumen de la sesión	39

4. ¿Cuáles son los derechos de los niños y las niñas?	40
5. Juego de cartas sobre los derechos del niño	41
6. Energizer: sigue mi ejemplo	46
7. ¿Qué es la participación infantil?	47
8. El Triángulo de los Derechos (Los 4 principios de la CDN)	48
9. Una pequeña tarea para los participantes	50
10. Fin de la sesión	51
11. Valoración: Dos estrellas y un deseo	51
12. Fin de la sesión/día	52

Sesión taller 3: Procesos de participación y toma de decisiones

Antes de la sesión: Preparación y materiales	53
Session 3: Learning outcome	53
1. Hola y bienvenidos/as	54
2. Rompehielos:Tres rondas sobre mi	55
3. Resumen de la sesión	56
4. ¿Quién debería decidir? Introducir procesos de toma de decisiones	56
5. ¿Cómo se siente participar?	60
6. Energizante: Cuenta hasta 20	62
7. Participación y no participación: la escalera de Hart	63
8. Fin de la sesión	67
9. Valoración: Dos estrellas y un deseo	67
10. Fin de la sesión/día	68

Sesión 4 del taller: Toma de decisiones públicas y el modelo Lundy

Antes de la sesión: Preparación y materiales	69
1. Hola y bienvenidos/as	70
2. Rompehielos: crear un proceso	71
3. Resumen de la sesión	72
4. ¿Cómo tomamos decisiones?	72
5. Participación colectiva y toma de decisiones públicasg	75
6. Energizante del juego de nombres - bis	76
7. Participación en la toma de decisiones públicas: el modelo Lundy	77



8. Fin de la sesión	82
9. Evaluación: Dos estrellas y un deseo	83
10. Fin de la sesión/día	84

Sesión 5 del taller: Prepararse para conocer a los adultos y transmitir mensajes

Antes de la sesión: Preparación y materiales	85
1. Hola y bienvenidos/as	86
2. Rompehielos: Zip, Zap, Boing	87
3. Resumen de la sesión	87
4. Preparar mensajes para adultos	88
5. Mensajes para adultos: carrusel de papel	91
6. Elegir mensajes	92
7. Creando los mensajes	93
8. Presentación final	95
9. Fin de la sesión	96
10. Evaluación: Dos estrellas y un deseo	96
11. Fin de la sesión/día	97

Sesión taller 6: Encuentro con adultos

Antes de la sesión: Preparación y materiales	98
1. Hola y bienvenidos/as	100
2. Resumen de la sesión	100
3. Rompehielos: El nudo humano	101
4. Registro de preparación	102
5. Encuentro con adultos	102
6. Energizante rápido	104
7. Informe sobre el encuentro con niños/as y jóvenes	105
8. Evaluación	105
9. Cerrando el taller	106
10. Fin de la sesión/día	107

SECCIÓN 3 – FOLLETOS

108

1. Folleto de salvaguarda	109
2. Juego de cartas sobre los derechos del niño	110
3. Una versión adaptada a los niños y niñas de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN)	115
4. Principios de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (Triángulo de Derechos)	116
5. Una pequeña tarea para los participantes: ¿Tus compañeros saben sobre participación?	117
6. La escalera de participación de Hart	119
7. Participación en la toma de decisiones públicas – El modelo Lundy (Cartas)	120
8. Participación en la toma de decisiones públicas – El modelo Lund (4 definiciones básicas)	121

SECCIÓN 4 – ENFOQUE EN LA FACILITACIÓN

122

Consejos para la facilitación

1. Escucha activa	123
2. Comunicación no verbal	124
3. Administrar el tiempo	124
4. Tratar temas desencadenantes	126
5. Comportamiento disruptivo del grupo	127
6. Formar pequeños grupos y parejas	128
7. Formación entre pares	130

Consejos para la cofacilitación

1. Desafíos	131
2. Trabajo en equipo	131
3. Estilo y rendimiento	132

Proceso de adaptación

1. ¿Qué es la adaptación?	133
2. ¿Quién está implicado?	133
3. ¿Cuándo debemos hacerlo?	133
4. Lista de Verificación	134

SECCIÓN 1

INTRODUCCIÓN



ESTRUCTURA DEL MANUAL

Este manual está dividido en cuatro secciones, concebidas como orientación y apoyo práctico para que los formadores/as entre pares impartan talleres eficaces sobre la participación en los procesos públicos de toma de decisiones en sus países.

1. INTRODUCCIÓN

Este capítulo contiene información general sobre el tema y proporciona un marco para los talleres de trabajo y los diferentes roles dentro del equipo de formación.

2. FORMACIÓN ENTRE PARES

Esta segunda sección corresponde al detalle del programa de los talleres que utilizarán las/ los formadores entre pares y consta de seis sesiones que se centran en diferentes pasos del proceso de aprendizaje. Incluye consejos de facilitación para preparar mejor la sesión y puntos de reflexión para profundizar en la experiencia y monitorear la entrega de la sesión-taller.

3. FOLLETOS

Esta sección contiene todas las tablas y folletos que se necesitan para realizar el taller. Algunas actividades se basan en materiales impresos que los/las facilitadores/as encontrarán en esta sección.

4. CENTRARSE EN LA FACILITACIÓN

Esta última parte del manual está dedicada a la facilitación y tiene como objetivo proporcionar a los/ las jóvenes expertos/as y formadores/as entre pares opciones para obtener una mejor comprensión de las habilidades y tareas que involucran a su función.

INTRODUCCIÓN

Bienvenido a Together -Manual de formación entre pares, desarrollado como parte del proyecto Co-financiado "Together!": Fortaleciendo la participación infantil y juvenil en la toma de decisiones públicas".

Este manual debe ser utilizado por personas jóvenes de cada país involucrado en el proyecto Together! (Bulgaria, Hungría, Italia y España) para capacitar a otros/as jóvenes sobre su derecho a participar en los procesos públicos de toma de decisiones.

La participación es esencial para el bienestar de niños/as y personas jóvenes, especialmente en lo que respecta a la autoeficacia y el aprendizaje de habilidades para la toma de decisiones. Principalmente por razones de protección, los niños/as y los/las jóvenes suelen crecer en entornos donde los adultos toman la mayoría de las decisiones por ellos, en lugar de con ellos. Esto tiene como resultado que tienen limitada su conciencia sobre su derecho a ser escuchados y luchan por comprender cómo funciona la toma de decisiones. Desafortunadamente esto a menudo resulta en tener una experiencia limitada sobre cómo formarse una opinión y decir lo que piensan.

Los niños/as y personas jóvenes bajo tutela o con entornos vulnerables pueden vivir situaciones en las que las decisiones que afectan sus vidas a menudo se toman basándose en procedimientos formales dirigidos por adultos. También pueden tener dificultades para acceder a información o a adultos que puedan informarlos y apoyarlos en su capacidad para participar en la toma de decisiones.

A nivel público, pocos responsables políticos responden a su deber de involucrar a los niños/as y personas jóvenes en las decisiones que afectan directa o indirectamente a sus vidas. Cuando ocurre una emergencia, como durante la pandemia de Covid-19, puede ser aún más difícil crear o mantener oportunidades para que sean escuchados en la toma de decisiones. Esto puede deberse a que, durante una emergencia, la protección puede considerarse una prioridad, aunque la protección y la participación son dos derechos importantes que siempre deben equilibrarse. Además, durante una emergencia, la mayoría de las decisiones deben tomarse rápidamente y esto puede significar que, incluso cuando normalmente existen procesos de participación, algunos procedimientos se dejan de lado temporalmente.

El objetivo de estos talleres es empoderar a la infancia y juventud, aumentando su conocimiento y comprensión de los derechos y procesos de participación de los niños y niñas. También se centra en desarrollar su capacidad para participar en procesos públicos de toma de decisiones y crea la oportunidad de discutir esto a nivel local entre niños/as, personas jóvenes y adultos(a saber profesionales y formuladores/as de políticas).

Estos talleres son el resultado de un proceso participativo. El equipo del proyecto, incluidos los/las jóvenes expertos, redactó una encuesta para preguntar a niños/as y personas jóvenes sobre

sus opiniones acerca de su derecho a ser escuchados y participar en los procesos públicos de toma de decisiones, y además, acerca de lo que ellos y ellas demandan para saber más. El resultado de la encuesta contribuyó al desarrollo de la estructura y el contenido de este manual de capacitación.

Por ejemplo, basado en la opinión de los niños y niñas, estos talleres proporcionarán algunos conocimientos básicos sobre los derechos del niño y la importancia de crear conciencia sobre ellos.

Se centrará en qué es la participación y cómo se puede realizar durante las etapas de un proceso de toma de decisiones, y les proporcionarán herramientas para poder planificar, monitorear y vivir procesos públicos participativos.

USO DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN Y FORMATO DE TALLER

Este taller está dirigido a niños y niñas de 13 a 17 años de edad; y ha sido diseñado en 6 sesiones de aproximadamente 3 – 3,5 horas de duración cada uno. Las sesiones podrían impartirse individualmente o combinarse para formar reuniones de un día de duración, dependiendo de la edad y la disponibilidad de los niños/as y personas jóvenes involucradas a nivel local. Cada sesión está diseñada utilizando una combinación de aprendizaje experiencial y formativo para permitir el compromiso y la participación. Las sesiones también ofrecen oportunidades para que los participantes practiquen lo que han aprendido y todas las sesiones se evalúan al final.

La capacidad que el taller pretende fortalecer se consolidará especialmente reuniéndose con un grupo de adultos después de las sesiones del taller, para discutir mensajes y experimentar la cooperación y, con suerte, provocar nuevas oportunidades para incluir a la infancia y juventud en la toma de decisiones públicas. Para aprovechar estas oportunidades significativas, los equipos del proyecto deben considerar identificar partes interesadas relevantes para escuchar los mensajes de los niños/as y personas jóvenes.

FORMADORES/AS DE PARES, JÓVENES EXPERTOS/AS Y ASESORES/AS DE PARTICIPACIÓN

Los grupos de impartición de formación constan de tres funciones principales: jóvenes expertos/as, formadores/as de pares y asesores/as de participación.

Las personas jóvenes expertas ya han experimentado con la facilitación o la capacitación entre pares en diferentes entornos, incluidos talleres, lo que significa que han conocido a niños/as y jóvenes con entornos vulnerables antes y han trabajado con ellos con un resultado de aprendizaje en mente.

Las personas jóvenes expertas asistirán como grupo a una (FdF) Formación de formadores/as para ayudarlos a perfeccionar sus conocimientos y habilidades para impartir una formación nacional a la que asistirán capacitadores/as pares.

Los/las formadores/as de pares son personas jóvenes interesadas en aprender más sobre la participación y la toma de decisiones. Asistirán a la capacitación nacional impartida por las/los jóvenes expertos/as y aprenderán cómo facilitar talleres con otros jóvenes. Estos talleres se centrarán en crear conciencia sobre los derechos y la participación de los niños y niñas, y ayudarlos a reunirse con partes interesadas adultas relevantes en sus respectivos países para practicar las habilidades recién aprendidas.

Los/las asesores/as de participación son miembros del equipo del proyecto y tienen la responsabilidad de apoyar a las personas jóvenes experto/as y formadores/as de pares a lo largo de las diferentes etapas del proceso de planificación y ejecución.



Imagen 1. Representación visual del flujo de formación.

ANTECEDENTES DE VULNERABILIDAD: CUIDANDO LA EXPERIENCIA PERSONAL

El proyecto *Together* tiene como objetivo impactar en las vidas de niños/as y personas jóvenes, en particular aquellos en situación de vulnerabilidad. Dado que Aldeas Infantiles SOS se dedica especialmente a proteger y promover a niños/as y personas jóvenes con experiencia en cuidados alternativos, algunos de ellos/as involucrados en diferentes niveles pueden tener este tipo de experiencias. Esto deberá tenerse en cuenta durante todas las etapas del proceso.

Cuando se trata de niños/as y personas jóvenes que han vivido en cuidados alternativos, es esencial asegurarse de que algunos requisitos básicos de formación (como la seguridad en la sala) se consideren y apliquen con sensibilidad. Las personas jóvenes expertas y formadores/as de pares que se reúnan con sus pares y faciliten un proceso de aprendizaje deberán comprender claramente los objetivos de la capacitación, las herramientas en las que se capacitarán y recibir apoyo en la transmisión de la capacitación. A lo largo de las etapas de preparación, se prestará especial atención a las posibles vulnerabilidades de los niños/as y personas jóvenes y a los desafíos que podrían afrontar durante sus tareas formativas (incluyendo cómo gestionar un conflicto, cómo afrontar situaciones desencadenantes, etc.).

Algunas personas pueden tener recuerdos de experiencias que han tenido en el pasado, como la negación de su derecho a ser escuchadas. Estos recuerdos pueden surgir durante los talleres y potencialmente podrían desencadenar ciertos sentimientos o reacciones y/o requerir apoyo adicional. Esto debe discutirse y abordarse durante el proceso de preparación, tanto con los jóvenes expertos/as compañero/as formadores/as como con las personas jóvenes que participan en los talleres, especialmente en lo que respecta a la reunión con adultos y responsables de políticas.

PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES SIGNIFICATIVAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Los niños y niñas y las personas jóvenes tienen derecho a ser escuchados y sus opiniones deben tener la debida importancia en los procesos de toma de decisiones que afectarán sus vidas tanto directa como indirectamente. Como se mencionó anteriormente, este derecho puede pasarse por alto debido a la falta de conciencia y competencia de los adultos con respecto a su papel como responsables de la realización de una participación significativa. La participación también puede ser difícil de lograr debido a dinámicas de poder rígidas que no facilitan la inclusión de la infancia y juventud.

Existen diferentes herramientas útiles para planificar y medir procesos de participación significativos. A partir de la información recopilada a través de la encuesta, el taller se centrará, entre otros temas, en desarrollar la capacidad de los/las jóvenes para reconocer la diferencia entre participación y no participación y comprender que no hay una sola manera de lograrlo, sino que hay diferentes maneras de lograrlo. Las formas de participación son significativas para contextos y etapas específicas. Esto se explorará enfocándose en dos herramientas clave: la escalera de Hart y el modelo Lundy de participación infantil.

TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS

Esta fase se refiere a todos los procesos liderados por autoridades y políticas locales, nacionales o internacionales y tomadores/as de decisiones, lo que resulta en decisiones que afectan las vidas de niños, niñas y personas jóvenes. En las emergencias, se hace necesario tomar más decisiones en menos tiempo y es probable que se anulen los procedimientos estándar. La falta de representación de las opiniones de los niños/as y las/los jóvenes, junto con una orientación general hacia la protección, conlleva un riesgo significativo de tomar decisiones que podrían tener un impacto negativo en sus vidas. Este ha sido ciertamente el caso durante la pandemia de Covid-19. Decisiones tomadas para niños/as y personas jóvenes (pero a menudo sin ningún aporte por su parte) que supuestamente ha tenido un impacto perjudicial significativo en áreas clave de la vida de los niños y niñas, como la educación, la socialización y la salud mental.

En los cuatro países que participan en el proyecto Together!, existen diferentes ejemplos conocidos de mecanismos y oportunidades para incluir a niños, niñas y las/los jóvenes a nivel público, como los consejos de gobierno de las ciudades, los consejos escolares y los consejos de jóvenes. Considerando esto, sería imposible identificar similitudes en términos de procedimientos y procesos de participación entre los países o proporcionar desarrollo de capacidades específicas para cada país en términos de sus procesos de toma de decisiones públicas. Por lo tanto, los talleres se centrarán en la participación en los procesos de toma de decisiones en general y ofrecerán sugerencias para adaptar y desarrollar aún más la capacitación dentro del contexto específico del país para garantizar la relevancia a nivel local.

ADAPTACIÓN AL CONTEXTO LOCAL

Generalmente se requiere cierto nivel de ajuste a los contextos nacionales dentro de los proyectos internacionales. En el caso del proyecto Together!, fue importante crear un programa de talleres que incluya actividades y contenidos que sean interesantes y efectivos para los participantes en cada país participante, y también asegurar que los talleres sean adaptables a procesos públicos específicos de toma de decisiones.

Esto es particularmente importante para garantizar que las partes interesadas relevantes para los procesos públicos locales de toma de decisiones sean invitadas e involucradas en la reunión final con niños, niñas y personas jóvenes, lo que potencialmente podría resultar en nuevas oportunidades de participación una vez finalizados los talleres.

FACILITACIÓN

Los/las formadores/as de pares tienen un papel diferente al de los/las formadores/as profesionales. Este rol se acerca más al de un facilitador y pretende establecer una conexión a nivel implícito con el grupo con el que comparte edad, algún nivel de experiencia o valores.

Para que los/las formadores/as pares (o personas jóvenes expertas) eviten sentirse abrumados por la tarea o por el contenido que abordarán, es fundamental recibir apoyo en esto. Se incluyen consejos de facilitación a lo largo del programa detallado del taller, y un enfoque sobre el tema se puede encontrar en la sección final del manual.

CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA

Los requisitos básicos para una participación significativa exigen, entre otros, seguridad y responsabilidad de los niños, niñas y los/las jóvenes invitados/as a participar. El contenido sensible, como el derecho a ser escuchado e incluido, puede resonar en algunas personas y recordarles experiencias difíciles o traumáticas. Las personas capacitadoras deben prepararse para este aspecto de la capacitación y hacer un seguimiento de los participantes si es necesario, con el soporte de un/a adulto/a responsable y conocido.

Personas jóvenes expertas y formadores/as de pares recibirán una capacitación de salvaguarda por parte del equipo del proyecto nacional y contarán con el apoyo durante los talleres de un/a adulto/a capacitado/a y designado/a como persona focal de salvaguarda, que será presentado como el/la "adulto/a responsable".

Cada capacitador/a será responsable de explicar a los/las participantes que lo que se discuta durante la capacitación es confidencial, excepto si se comparte algo que genere preocupación acerca de que ellos/as o alguien cercano a ellos/ellas corran el riesgo de sentirse dañados. En este caso, los/las formadores/as de pares informarán a la persona joven de su inquietud y luego informarán de su inquietud a un/a adulto/a responsable. Este procedimiento se explica a los participantes al comienzo de la primera sesión, cuando se les proporcionará un folleto sobre el procedimiento nacional de salvaguarda y de contacto/información.

PREPARACIÓN

El proceso de preparación consiste en diferentes pasos que requieren tiempo, apoyo adecuado y recursos. La preparación incluye tanto los aspectos prácticos como emocionales involucrados en la realización de la capacitación.

Tanto las personas jóvenes expertas como los/las formadores/as entre pares deben asegurarse de:

- Adquirir un conocimiento profundo del contenido y la estructura de la formación entre pares.
- Aclarar roles y responsabilidades con respecto a la entrega de cada actividad en la formación.
- Preparar todos los materiales necesarios para cada sesión.
- Solicitar el apoyo de los/las asesores/as de participación en cualquier momento, especialmente durante la preparación de las sesiones, para discutir lo sucedido durante las capacitaciones y discutir cómo se sienten después de facilitar las sesiones del taller.

El/la asesor/a de participación debe asegurarse de:

- Apoyar a personas jóvenes expertas y formadores/as entre pares durante las fases de preparación e implementación, en relación con el contenido y las habilidades de facilitación.
- Coordinar con otro personal del equipo nacional para garantizar que se invite a las partes interesadas relevantes a reunirse con las personas jóvenes como cierre de la capacitación.
- Programar sesiones de preparación y seguimiento antes y después de cada evento de capacitación, para garantizar que los/las jóvenes expertos/as y capacitadores/as entre pares tengan un espacio dedicado para reflexionar y discutir su experiencia.

Los equipos nacionales deben asegurarse de:

- Apoyar al equipo de formación en la identificación de iniciativas locales que puedan ser relevantes para los procesos de toma de decisiones públicas.
- Contactar e invitar a adultos (profesionales y tomadores/as de decisiones) a la reunión, explicándoles el contexto y los objetivos del proyecto e informándoles sobre la participación infantil.

Si es posible, se invita a los/las adultos/as que acepten la invitación a la reunión final a tomar el módulo de aprendizaje online que se ha desarrollado en el proyecto Together! para asegurarse de que comprenden la temática de participación. De lo contrario, el equipo nacional debe organizar una reunión adicional (virtual o presencial) para explicar el propósito de la reunión e informar a los/las adultos/as sobre la participación infantil y otros motivos por los cuales se llevará a cabo la reunión.

SECTION 2

PEER-TO-PEER WORKSHOPS



SECCIÓN 2

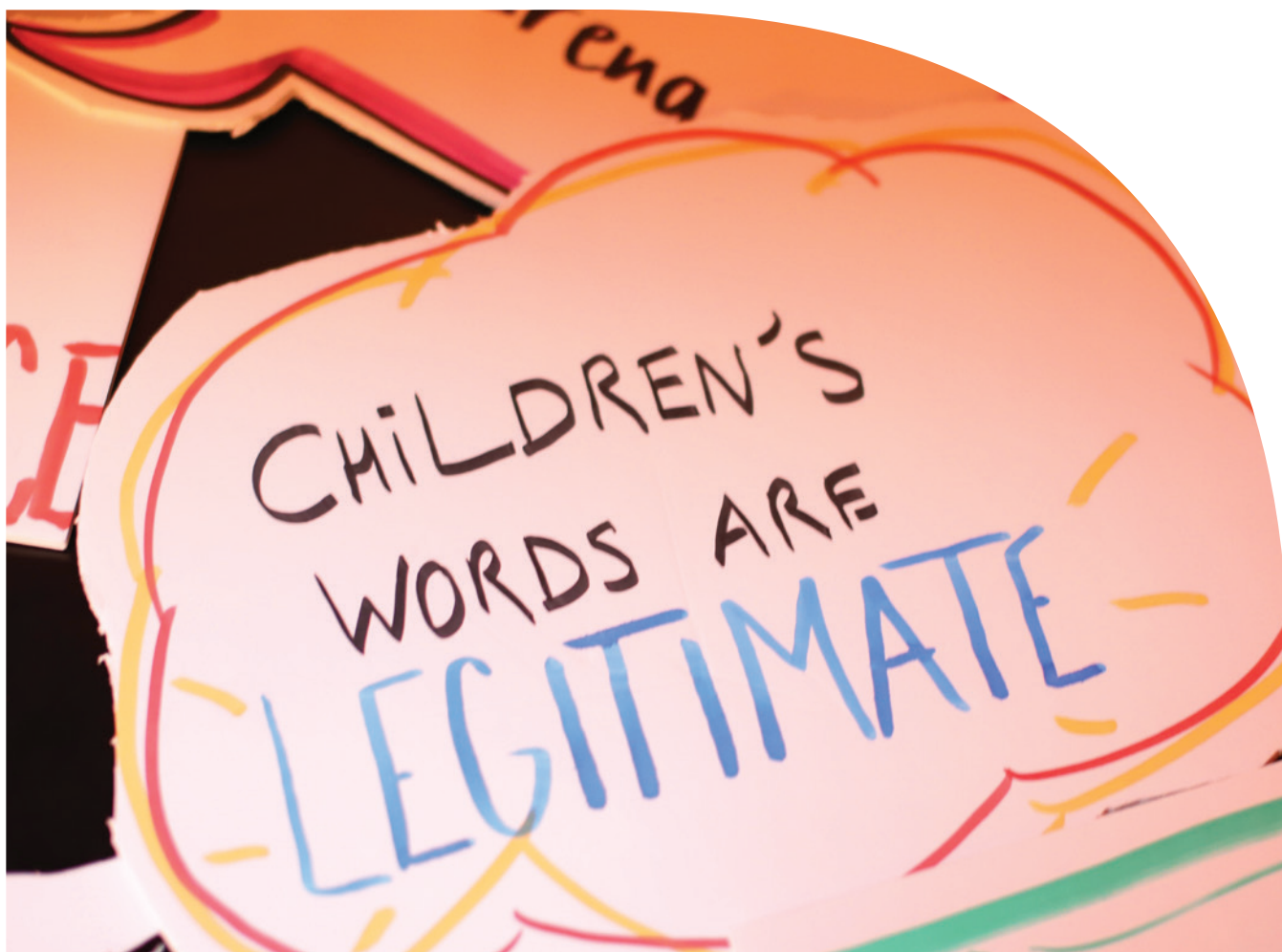
TALLERES ENTRE PARES

Preparación para los talleres entre pares: lista de verificación

La preparación para los talleres es una tarea compleja. Cada formador/a debe prepararse sobre el contenido y prepararse para apoyar a los/las participantes a través de una experiencia de aprendizaje positiva y segura. También hay que asegurarse de que todos los materiales necesarios y los lugares donde se va a realizar la formación están listos.

En esta sección formadores/as de pares encontrarán orientación sobre la estructura del taller. Cada sesión incluye detalles específicos sobre folletos, consejos de facilitación y puntos de reflexión para permitirles monitorear su experiencia a lo largo del taller. Se pueden encontrar consejos más específicos sobre facilitación y co-facilitación en la sección cuatro.

La siguiente **lista de verificación** ofrece orientación a los/las facilitadores/as durante la preparación de las sesiones del taller.



Ten en cuenta que los equipos nacionales deberán resolver una serie de aspectos organizativos con antelación.

ASEGÚRATE DE:	
El equipo nacional ha reservado una sede y: • Es lo suficientemente grande para el grupo (considerando plenario, espacio seguro y actividades grupales que requieren alguna acción). • Es accesible y cuenta con instalaciones para participantes con alguna discapacidad. • Tiene wifi.	
El equipo nacional ha comprobado si los/las participantes tienen necesidades especiales y se han realizado los ajustes necesarios (p. ej., impresiones más grandes).	
El equipo del proyecto nacional ha organizado un catering que garantice encontrar diferentes necesidades dietéticas.	
Si eliges proyectar diapositivas: • El lugar o el equipo nacional proporciona un proyector que funcionará con su computadora portátil. • Las presentaciones de PowerPoint que necesita proyectar se cargan en una computadora portátil o en una unidad flash USB para usarlas con la tecnología proporcionada.	
Se han enviado instrucciones a los/las participantes que describen toda la información necesaria (como detalles organizativos, arreglos de catering, acceso para personas con alguna discapacidad, etc.). Los/las participantes deben ser informados al menos 1 semana antes del curso.	
El equipo nacional ofrece una lista de asistencia para cada taller para que los/las participantes firmen.	
Tienes todos los materiales necesarios para impartir las sesiones del taller, incluidas suficientes copias de los folletos.	
Estáis preparados como formadores/as de pares sobre cómo se desarrollará la sesión (piensa en la estructura/contenido del taller) y cómo compartiréis la co-facilitación con tu co-formador/a.	
Has acordado ir al lugar al menos una hora antes del taller para poder comprobar la distribución de la sala, la conexión Wi-Fi y (si es necesario) las instalaciones de presentación.	
Has organizado un tiempo dedicado para informar después de cada taller con tu asesor/a de participación nacional y tu co-entrenador/a.	

Preparación del día:

- Asegúrate de preparar tu computadora portátil o computadora con tu(s) presentación(es) de PowerPoint. Asegúrate de que el proyector esté encendido y conectado a la pantalla. Prueba el PowerPoint con antelación.
- Si prefieres no proyectar diapositivas, prepara rotafolios para el contenido que necesitas mostrar durante el trabajo en grupo.
- Coloca el soporte del rotafolio cerca de la pantalla o en algún otro lugar cómodo para que tú y el grupo podáis verlo y prepara unos cuantos rotuladores y notas adhesivas listas para usar.
- Asegúrate de ajustar las mesas alrededor de la sala para apoyar el trabajo del grupo y, si es posible, deja espacio para que haya agua y refrigerios disponibles también entre los descansos.
- Colócalas sillas en semicírculo o círculo y coloca estaciones de trabajo a los lados de la habitación o crea asientos alrededor de las mesas de la habitación.
- Trae rotafolios, marcadores, notas adhesivas, puntos de colores, etiquetas (para los nombres), bolígrafos para colorear y tachuelas azules y blancas adicionales.
- Recuerda identificar un espacio seguro donde los niños/as y personas jóvenes que necesiten tomar un descanso durante la sesión puedan acudir con seguridad.

LAS SESIONES DEL TALLER ENTRE PARES



SESIÓN DE TALLER 1 - BIENVENIDA: CONOCIENDONOS

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Tiempo total de la sesión: 3 horas aproximadamente



Preparación:

- Identificar un "espacio seguro" donde los niños, niñas y personas jóvenes que necesiten tomar un descanso durante la sesión puedan ir con seguridad.
- Agrega nombres relevantes a las diapositivas de PowerPoint, es decir, los del asesor/a/ la de participación nacional, el/la joven experta/o, la persona de referencia del equipo nacional del proyecto y la persona responsable de la salvaguardia.
- Si el lugar no te permite proyectar diapositivas, asegúrate de preparar algunos rotafolios con información básica relevante (descripción general de la sesión y estructura del taller, fechas de las reuniones y mensajes clave sobre salvaguardia).

Materiales necesarios para la sesión:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Rotafolios preparados para:
- Esperanzas y temores (preocupaciones/preguntas)
- Acuerdo de participación
- Para la tarea 2 Juego de pelota: Un ovillo de hilo o lana o una pelota blanda.
- Para la tarea 6 Acuerdo de participación: Los/las capacitadores/as de cada equipo necesitan una lista de reglas básicas esenciales para la facilitación.
- Para la tarea 8 De acuerdo o en desacuerdo: Dos hojas de papel-uno con "De acuerdo" escrito en él y otro con "En desacuerdo" escrito (formato A3 o A4) y una lista de declaraciones preparadas.
- Papel de rotafolio, notas adhesivas en dos colores diferentes, rotuladores y cinta adhesiva para pegar los rotafolios a la pared.
- A los/las participantes se les puede dar el programa de las sesiones del taller.
- Copias de la versión para niños y niñas de la política nacional de protección o el folleto de salvaguarda (**Folleto 1**)- uno por participante.

SESIÓN 1:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 1 se centra en conocerse y presentar el tema de la participación. Al final de esta sesión, los participantes habrán aprendido los nombres de los demás y habrán contribuido al acuerdo de participación de los grupos. Están informados sobre la protección y conocen la estructura del taller.

TAREA 1. HOLA Y BIENVENIDOS/AS (15 minutos)



Los/las formadoras/es de pares dan la bienvenida a los/las participantes y abren el taller presentándose a sí mismos y a otras personas en la sala (personas jóvenes expertas, el asesor/a de participación y representante del equipo nacional).

DIAPPOSITIVA 2: NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS/LAS FORMADORES/AS DE PARES Y DEL PERSONAL

Al presentarse, todos deberán mencionar:

- Su nombre
- Su papel y lo que significa para los/las participantes
- Qué hacen en su vida diaria y cómo se involucraron en el proyecto

El/la adulto/a responsable de la salvaguarda también debe mencionar su papel en la introducción. El tema de la salvaguarda se explicará con más detalle más adelante en el taller.

TAREA 2. ROMPEHIELOS: JUEGO DE PELOTA (15 minutos)



Objetivo: Aprender los nombres de todos/as y comenzar a conectarse.



Material: ovillo de hilo, lana o una pelota blanda.



Preparación: Ninguna

Instrucciones:

- Un/a compañero/a formador/a toma un ovillo de lana o hilo y explica el juego.
- Los/las participantes deben pararse formando un círculo y la primera persona que sostenga la pelota debe decir su propio nombre y un dato curioso sobre ellos mismos (o la razón por la que están felices de unirse al grupo, o algo que les guste, etc.).
- El/la formador/a de pares inicia el juego y muestra a los/las participantes qué hacer.

- Luego, la siguiente persona pasa con cuidado el ovillo de hilo o lana a otra persona del círculo mientras sostiene un trozo del ovillo.
- Ten cuidado de no tirar el ovillo de hilo o lana porque puede enredarse.
- Todos deberían repetir esta secuencia (nombre – dato curioso – transmitir mientras esté agarrando parte del ovillo de hilo o lana) para formar una red dentro del círculo.
- Después de que todos/as se hayan presentado y se haya formado la red, el/la formador/a de pares que dirige el juego puede comentar sobre el propósito de la red y decir que el ejercicio refleja su deseo de que los participantes se conecten y participen.
- Alternativamente, puedes usar una pelota blanda y hacer el mismo ejercicio, excepto que estás lanzando la pelota en lugar de crear una red con un ovillo de hilo o lana.

TAREA 3.

INTRODUCCIÓN AL TALLER Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SESIÓN (25 minutos)

Los/las formadores/as de pares invitan a los/las participantes a sentarse.

Explica que los/las participantes recibirán 6 sesiones de taller en total. Todos los temas de las sesiones se complementan entre sí y, por lo tanto, es importante que los/las participantes asistan a todas ellas.

Menciona que esta primera sesión ofrece una introducción al taller y tendrá una estructura ligeramente diferente a las siguientes 5 sesiones.

Di a los/las participantes cuánto durará esta sesión y muestra la descripción general de la sesión.



DIAPPOSITIVA 3: Descripción general de la sesión

Descripción general de la sesión 1:

1. Hola y bienvenidos/as
2. Rompehielos: Juego de pelota
3. Introducción al taller y descripción general de la sesión
4. Explorando las expectativas: esperanzas y miedos (preocupaciones/preguntas)

Descanso

5. Energizer: Nuestro código secreto
6. Creando un ambiente seguro: Acuerdo de participación
7. Crear un entorno seguro: salvaguarda
8. ¿Estar de acuerdo o en desacuerdo?
9. Fin de la sesión
10. Valoración: Dos estrellas y un deseo



El programa del taller puede mostrarse en un rotafolio o proyectarse en una diapositiva, según lo que los/las formadores/as de pares consideren más apropiado para el grupo (también según su rango de edad). A continuación, ve a la diapositiva 4 e introduce el objetivo del taller.

A continuación, da una breve definición de los procesos públicos de toma de decisiones. Que sea breve y sencillo, ya que se tratará con más detalle en los talleres 4, 5 y 6.



DIAPOSITIVA 4: Objetivo del taller y breve definición de los procesos públicos de toma de decisiones

MUESTRA LAS DIAPOSITIVAS 5 Y 6: Brinda una descripción general de las 6 sesiones del taller y una breve explicación del contenido, fechas y lugares si es necesario

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones.	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer a los/las adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Notas para formadores de pares:

Los/las formadores/as de pares explican que los talleres se centran en los derechos de participación de niños, niñas y personas jóvenes, especialmente en los procesos públicos de toma de decisiones. Menciona la siguiente información:

- Una breve definición de la toma de decisiones públicas (mostrar **diapositiva 7**) Si le resulta útil, consulta la definición: La toma de decisiones públicas se refiere a las decisiones tomadas por el gobierno de su país a nivel local, regional y nacional.
- Pueden ser decisiones sobre temas cotidianos, por ejemplo:
 - » En la ciudad donde vives, al gobierno local le gustaría construir un parque infantil para los niños y niñas. Los niños y niñas tienen derecho a dar ideas, por ejemplo, dónde se podría construir y cómo se vería.
 - » Todos los gobiernos tienen dinero dedicado a los niños y niñas en sus presupuestos. En su país, el gobierno nacional tiene que hacer planes sobre cómo gastar dinero para ayudar a los niños/as y personas jóvenes del país para aprender, jugar y mantenerse seguros. Tienes derecho a decir qué necesitan los niños/as y las/los jóvenes de tu país para aprender, jugar y mantenerse seguros, entre otras cosas.
- El tema y las actividades del taller también se basan en los resultados de una encuesta que Aldeas Infantiles SOS realizó con niños/as y personas jóvenes en los países del proyecto.

- Los/las participantes aprenderán a través de juegos, actividades, escuchando información y discusiones grupales.
- Durante la sesión 6, tendrán la oportunidad de conocer y hablar con adultos (profesionales y tomadores/as de decisiones) que juegan un papel relevante en los procesos de toma de decisiones públicas a nivel local.
- Durante la sesión 5, les ayudaremos a preparar y presentar sus mensajes sobre la participación de niños/as y personas jóvenes a adultos/as relevantes y discutiremos qué tipos de oportunidades locales podrían estar disponibles para que los niños/as y personas jóvenes participen más.
- Ten la seguridad de que nos aseguraremos de que estés bien preparado para la reunión con los/las adultos/as.
- Asegúrate de brindar información concisa y clara y haz una pausa de vez en cuando para preguntarle al grupo: "¿Tenéis alguna pregunta hasta ahora?"

TAREA 4.

EXPLORANDO LAS EXPECTATIVAS: ESPERANZAS Y MIEDOS (PREOCUPACIONES/PREGUNTAS)¹ (20 minutos)



Objetivo: Explorar las esperanzas y temores (preocupaciones/preguntas) sobre el taller.

Materiales: 2 paquetes de notas adhesivas de diferentes colores

Esta actividad permitirá a los participantes:

- Decir lo que esperan aprender durante el taller y expresar si les preocupa algo relacionado con las sesiones del taller.
- Hacer preguntas sobre cosas que no les quedan claras.

Esta actividad también puede ayudarte a recopilar información importante para redactar el acuerdo de *participación del grupo*

Introducción:

Explica que este ejercicio brinda a los/las participantes la oportunidad de explorar sus esperanzas e inquietudes/preguntas sobre el taller. Se les entregarán dos notas adhesivas de diferentes colores. Una para escribir una esperanza y otra para escribir una inquietud o una pregunta. Las notas adhesivas se recogerán y discutirán con todo el grupo.

Instrucciones:

- Entrega dos notas adhesivas a cada participante.
- Se debe utilizar un color para escribir una esperanza y otro color para una inquietud o pregunta.
- Diles a los/las participantes qué color es para escribir lo que esperan aprender (por ejemplo, verde) y qué color es para sus inquietudes (por ejemplo, naranja).

¹ Actividad adaptada de "Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil" (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O'Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).

- Divide las tareas: mientras un/a formador/a de pares explica esto, el otro entrega notas adhesivas y bolígrafos a los participantes.
- Da a los/las participantes 5 minutos para pensar y escribir sus respuestas.
- Di siempre a los/las participantes cuánto tiempo tienen para realizar la tarea y verifica periódicamente si han terminado.
- Cerca del final de la tarea, camina y di a las personas o grupos que les queda 1 minuto para terminar su tarea.
- A continuación, un/a formador/a de pares recoge las esperanzas de los/las participantes y el otro formador de pares recoge las inquietudes/preguntas
- Divide el rotafolio en dos lados (izquierdo y derecho con una línea en el medio de arriba a abajo) y pega las notas adhesivas con "esperanzas" en el lado izquierdo y "preocupaciones/preguntas" en el lado derecho.
- Un/a formador/a de pares lee y analiza las esperanzas y, a continuación, el segundo formador/a de pares analiza las inquietudes/preguntas



Notas para los/las formadores/as de pares:

- Menciona lo que quiere decir con esperanzas y temores dentro del contexto del taller y proporciona ejemplos si es necesario (por ejemplo, "Espero aprender más sobre los derechos del niño" y "Me preocupa la duración de las sesiones").
- Di a los/las participantes que no necesitan escribir sus nombres en la nota adhesiva a menos que así lo deseen.
- Mantén una actitud abierta mientras lees las esperanzas y temores de todos e invita a los/las participantes a hacer lo mismo para permitir una discusión abierta dentro del grupo.
- Si puedes, agrupa las notas basándote en superposiciones en su contenido (por ejemplo, aquellas sobre la esperanza de aprender más sobre la participación o más sobre las oportunidades locales para participar en procesos públicos de toma de decisiones, o inquietudes sobre las mismas cosas, etc.).
- Agrupar las notas adhesivas puede brindarte contenido relevante para brindar retroalimentación al grupo y guiar la discusión grupal. Aprovecha esta oportunidad para contarles lo que cubrirás en las próximas sesiones del taller.
- Si los/las participantes tienen dificultades para realizar la actividad individualmente, los/las capacitadores/as de pares pueden sugerir trabajar en parejas o en grupos pequeños, ya que esto puede proporcionar un diálogo útil.

DESCANSO 15 minutos



Nota para los/las formadores/as de pares:

Ten en cuenta que, si el taller se realiza en horario escolar, tendrás que adaptar los descansos para que coincidan con las vacaciones escolares. Puedes decidir también dar un breve descanso, agregar un breve energizante y pasar a la siguiente sesión.

TAREA 5. ENERGIZANTE: NUESTRO CÓDIGO SECRETO² (15 minutos)



Objetivo: Promover la conexión entre el grupo de una manera divertida.

Materiales: Portafolio y marcadores.

Instrucciones:

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie en círculo.
- Explica a los/las participantes que esta actividad consiste en desarrollar un código secreto para que el grupo comunique mensajes importantes durante el taller.
- Pide a los/las participantes que piensen en todas las diferentes cosas para las que pueden necesitar crear señales durante el taller y toma notas en el rotafolio. Asegúrate de que la lista no sea demasiado larga (demasiadas señales complicarían demasiado el código y es posible que no lo utilicen).
- Da algunos ejemplos verbales y no verbales de los tipos de señales que podrían resultar útiles.
- Di al grupo que las señales deben ser respetuosas con los demás participantes y con los/las formadores/as.
- No es necesario que dibujes una tabla, pero puedes usar esta como ejemplo del debate que deberías tener:

ASUNTO	SEÑAL	FRASE
Necesitas reducir la velocidad	<i>Ambas manos arriba</i>	<i>¡Lento!</i>
El tiempo casi se acaba	<i>Toca tu reloj o tu muñeca</i>	<i>¡Tiempo!</i>
Necesitas hablar más	<i>Pon tu mano en tu oreja</i>	<i>¡Voz! ¡O más fuerte!</i>

- Pasa unos minutos juntos ensayando las señales y sus significados.

² Actividad adaptada de “Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil” (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O’Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).

TAREA 6.

CREANDO UN ENTORNO SEGURO: ACUERDO DE PARTICIPACIÓN³

(20 minutos)



A partir de las esperanzas, inquietudes y preguntas que el grupo ha discutido, los/las formadores/as de pares piden a los participantes que identifiquen una lista de reglas básicas, denominadas acuerdo de participación, que a todos se les pedirá asumir durante el taller.

Nota para las/los formadores/as de pares:

Un/a formador/a de pares escribe en el rotafolio mientras el otro/a formador/a de pares dirige la discusión. Esto ayuda a evitar estar de espaldas al grupo mientras hablan o no poder escuchar lo que dicen. También es una buena colaboración con su co-facilitador/a.

Instrucciones:

- Mientras un/a formador/a de pares comienza a escribir el título "Acuerdo de participación" en un rotafolio, el otro comienza preguntando al grupo: "¿Qué necesitas de los demás para sentirte seguro/a y cómodo/a en el grupo para poder aprender y prestar atención?"
- Ofrece un ejemplo desde tu perspectiva, como, por ejemplo: "Para mí es importante que todos los móviles estén en silencio y que se revisen sólo durante el descanso" o "Me gustaría empezar a tiempo para poder realizar las actividades que tenemos planeadas".
- Antes de escribir las necesidades de aprendizaje que las personas enumeran, asegúrate de que sean realistas y respetuosas con todos y todas:
 - » Consulta con el resto del grupo cómo se sienten al respecto e involúcralos para decidir cómo expresarlo.
 - » Somos conscientes de que un acuerdo empezando con "siempre" o "nunca" puede ser difícil de aplicar.
 - » Pide a los/las participantes que expresen las cosas de manera positiva. Puedes hacer esto sugiriendo considerar qué es lo que quieren que hagan las personas y cómo se ve eso en términos de comportamiento que quieren ver en los demás. Por ejemplo: "Cuando alguien habla, esperamos a que termine de hablar para empezar a hablar"
- Algunas cosas son esenciales para crear un ambiente de aprendizaje seguro y positivo. Si ciertos elementos no vienen del grupo, los/las formadores/as de pares deben introducirlos en la discusión. Si, por ejemplo, no se menciona la confidencialidad, los/las formadores/as de pares deberían preguntar al grupo: "¿Qué pasa con la confidencialidad? Es importante aceptar que cualquier información o detalle personal que compartas en el grupo es confidencial. Esto significa que podemos hablar de la situación, pero no dar nombres. ¿Cómo deberíamos escribir esto?"

3. Actividad adaptada de "Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil" (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O'Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).



Notas para las/los formadores/as de pares:

- Antes de la sesión, tómate un tiempo para analizar con tu compañero/a de formación una lista de reglas básicas que consideres fundamentales para crear un entorno de aprendizaje seguro.
- Esto es útil para garantizar que ciertos temas estén cubiertos en el acuerdo de participación. Algunos temas imprescindibles son:
 - » Cada uno puede participar a su manera.
 - » Todas las preguntas son importantes y los/las participantes pueden hacer tantas preguntas como necesiten.
 - » Sin juicio/ni bien ni mal.
 - » Uso de teléfonos móviles durante las sesiones.
 - » Vídeos o fotografías/no compartir contenido identificable en las redes sociales.
 - » respetar el horario y los descansos tanto como sea posible.
 - » Cómo avisar al grupo sobre retrasos o ausencias.
- Asegúrate de colgar el rotafolio del acuerdo de participación en la pared para que esté visible durante todo el taller. Guárdalo en un lugar seguro al final de cada sesión y tráelo de vuelta para poder revisarlo al comienzo de cada sesión/día.
- Ten en cuenta que la redacción de un punto del acuerdo de participación puede cambiar a medida que los/las participantes o los/las capacitadores/as de pares pueden comentar u ofrecer perspectivas y detalles adicionales.

TAREA 7.

CREAR UN ENTORNO SEGURO: SALVAGUARDA (10 minutos)

Algunos de los mensajes sobre salvaguarda pueden que ya han sido mencionados en la introducción y al crear el acuerdo de participación.

Independientemente de esto, los/las formadores/as de pares deben compartir algunos mensajes clave con los/las participantes.



DIAPPOSITIVA 8: Mensajes clave sobre la protección

- Explica que, durante el taller, el grupo discutirá algunos temas delicados, como los derechos de los niños y niñas y, en particular, el derecho a ser escuchados/as. Estos temas pueden resonar en las experiencias personales, y puede que les resulte difícil lidiar con esto.
- Habrá un/a "adulto/a responsable" con responsabilidad de salvaguardar presente en cada sesión del taller que estará disponible para hablar con cualquier persona que se sienta molesta o preocupada por cualquier cosa. Di a los/las participantes quién es esta persona y cómo comunicarse con ella.

- Informa a los/las participantes sobre el “espacio seguro” /sala tranquila (es decir, un área específica en el lugar del taller), donde, si alguien en algún momento se siente molesto/a o preocupado/a por algo, puede acudir y tomarse un pequeño descanso. Di a los/las participantes dónde está esta sala/área y cómo encontrarla.
- Recuerda a los/las participantes sobre la confidencialidad.
- Anima a los/las participantes a que puedan venir y hablar contigo o con el/la adulto/a responsable si tienen alguna inquietud o necesitan apoyo.
- Explica que tiene la responsabilidad de salvaguardar y debes asegurarte de que todos/as estén seguros. Esto significa que si **alguien nos dice algo que sugiera que está (o alguien cercano a él) en riesgo de ser lastimado, los/las capacitadores/as de pares deben compartir esta información con el/la adulto/a responsable, quien a su vez hablará con la persona sobre esto. Los/las formadores/as de pares deben decirles a los/las participantes que esto sólo sucederá cuando surja una preocupación seria. El/la adulto/a responsable siempre vendrá a hablar con ellos/ellas para discutir formas en que podemos ayudar y explicarles paso a paso lo que sucederá a continuación.**



Notas para los/las formadores/as de pares:

- Es muy importante resaltar bien el código para los/las participantes sobre cuándo debemos informar de nuestras inquietudes al/la adulto/a responsable. Practica decir el código completo antes de la sesión.
- Recuerda compartir la versión adaptada a los niños y niñas de tu política nacional de salvaguarda o el folleto de salvaguarda (**Folleto 1**) con los/las participantes y menciona que incluye contactos de emergencia y más información sobre qué es la salvaguarda y su derecho a ser protegidos de cualquier daño.

TAREA 8.

¿ESTAR DE ACUERDO O EN DESACUERDO? (30 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares pedirán a los/las participantes que compartan sus opiniones posicionándose en la sala según su grado de acuerdo o desacuerdo con una afirmación. Luego pedirás a los/las participantes que expliquen y reflexionen sobre su elección y si cambian de opinión.



Objetivo: Introducir el hecho de que los niños/as y personas jóvenes tienen derecho a tener su propia opinión y promover el intercambio y la participación dentro de un grupo recién formado.



Materiales:

- 2 hojas de papel, una con “ACUERDO” escrito en él y uno con “DESACUERDO” escrito en él.
- Lista de declaraciones para leer en voz alta.



Preparation:

- Asegúrate de que haya suficiente espacio para que los/las participantes se muevan y se coloquen en una fila a lo largo de la habitación.
- Colocar las dos hojas en el lado opuesto a los lados de la línea.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 9 o rotafolio con instrucciones (si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se coloquen a lo largo de la línea recta entre las dos hojas de papel.
- Explica al grupo que un/a formador/a de pares leerá una lista de declaraciones y, para cada declaración, se invita a los/las participantes a moverse a lo largo de la línea y posicionarse hacia el lado de acuerdo o en desacuerdo para mostrar su opinión.

Nota para los/las formadores/as de pares:

Es útil mostrar cómo las personas pueden posicionarse en diferentes puntos de la línea para expresar cuánto están de acuerdo o en desacuerdo: por ejemplo, si están completamente de acuerdo o en desacuerdo, se quedarán junto a la hoja de papel; de lo contrario, pueden permanecer un poco más lejos; o exactamente en el medio si no están seguros de su respuesta.

- Explica que en esta actividad se trata de poder expresar su opinión, escucharse unos a otros y posiblemente cambiar su mente. En otras palabras, se supone que no deben responder basándose en una perspectiva correcta o incorrecta.

Lista de declaraciones:

- Los niños/as y las personas jóvenes deben hacer lo que les dicen los adultos/as.
- Los niños/as y los/las jóvenes son los/las expertos/as en sus vidas
- Los niños/as y las personas jóvenes pueden dar su opinión, pero los/las adultos/as deben tomar las decisiones finales porque saben qué es lo mejor para ellos.
- Si los niños/as y las personas jóvenes tienen derecho a ser escuchados, esto significa que los/las adultos/as tienen que hacer lo que dicen los niños y niñas.



Nota para los/las formadores/as de pares:

Para que esto sea más relevante, los/las formadores/as de pares pueden adaptar las declaraciones en función de su conocimiento de la cultura y las creencias de los niños, niñas y personas jóvenes, por ejemplo, en la escuela y los elementos de la vida hogareña en su país de origen, o incluir un tema que sea especialmente significativo para ese grupo.

- Una vez que los/las participantes se hayan colocado en la línea de acuerdo y en desacuerdo, pida a algunos de ellos que expliquen su elección. Después, los/las formadores/as de pares preguntan al grupo si les gustaría cambiar su posición después de lo que han escuchado y para explicar brevemente por qué.
- Mientras uno de los/las formadores/as de pares lee las declaraciones, el/la otro/a formador/a se concentra en el grupo y se asegura de que todos/as hayan entendido las declaraciones y las preguntas de seguimiento.
- Tómame unos minutos para informar sobre la actividad a los/las participantes. A continuación, se muestran algunas posibles preguntas que puede formular:



- » Cómo te sentiste durante la actividad?
- » ¿Cómo fue encontrar opiniones diferentes a la tuya?
- » ¿Cambiaste de opinión en algo?

Notas para los/las formadores/as de pares:

Aquí hay algunas sugerencias para guiar la discusión y responder posibles preguntas:

- **Declaración 1: "Los niños/as y las personas jóvenes deben hacer lo que les dicen los/las adultos/as":** Algunos participantes pueden estar de acuerdo porque piensan que los niño/as y niñas y las personas jóvenes pueden beneficiarse de la orientación que los/los adultos/as pueden ofrecer en función de su experiencia. Otros participantes pueden no estar de acuerdo porque piensan que los/las adultos/as no deberían simplemente decirles a los niño/as y niñas y personas jóvenes qué hacer, sino que deberían escuchar sus puntos de vista y ayudarlos a participar en la toma de decisiones. Ambas opiniones son relevantes.
- Di a los participantes que en las siguientes sesiones descubrirán que el derecho a participar, a expresar su opinión y a ser escuchado no es lo mismo que tener el derecho (o la responsabilidad) de decidir. Esto depende de los adultos/as y debe compartirse con niño/as y niñas y personas jóvenes según su edad.
- **Declaración 2: "Los niños/as y las personas jóvenes son las personas expertas en sus vidas":** Esta es una parte esencial de la participación. Algunos participantes pueden encontrar que no están de acuerdo o ligeramente en desacuerdo, ya que a veces se percibe al "experto/a" como la persona que tiene todas las respuestas y no necesita ayuda o consejo de los demás. Puede decirles a los/las participantes que ser reconocidos como "expertos/as en sus propias vidas" significa que su opinión debe ser tratada con respeto y tomada seriamente en consideración en la toma de decisiones.
- **Declaración 3: "Los niños/as y personas jóvenes pueden dar su opinión pero los/las adultos deben tomar las decisiones finales porque saben qué es lo mejor para ellos":** Puede decirles a los/las participantes que a veces se recopilan o escuchan las opiniones de niño/as y niñas y personas jóvenes, por ejemplo en procesos de consulta, pero no se les da la "valoración debida", por lo que el proceso continúa sin involucrar más a los niño/as y niñas y personas jóvenes, ni a las opiniones de los niño/as y niñas. simplemente se dejan de lado.
- **Declaración 4: "Si los niños/as y los/las jóvenes tienen derecho a ser escuchados, esto significa que los adultos/as tienen que hacer lo que los niños y niñas dicen":** Este es un malentendido sobre la participación que a veces surge con niños/as y personas jóvenes, por lo que algunos participantes pueden estar de acuerdo con esta afirmación. Di a los participantes que aprenderán más sobre cómo funciona la participación y que los adultos/as tienen la responsabilidad de pedirles su opinión e ideas y mantenerlos informados. Si una decisión importante es diferente de lo que los niño/as y niñas querían o esperaban, los adultos/as tienen la responsabilidad de explicar las razones por las que se tomó esa decisión y apoyar las inquietudes y emociones que puedan surgir.
- Al final de la actividad, pide a todos/as que te ayuden a mover las sillas nuevamente al círculo o a cualquier otra configuración.

TAREA 9. FIN DE LA SESIÓN (10 minutos)



Antes del ejercicio de evaluación final, los/las formadores/as de pares deben dedicar algo de tiempo para cerrar la sesión y mencionar brevemente cuál creen que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.

Muestre la DIAPOSITIVA 10: Gracias e información/detalles sobre la próxima sesión y/o descanso

Notas para los/las formadores/as de pares:

- Puedes decir lo que esperas que los/las participantes aprendan de la sesión, o puedes dar retroalimentación basada en lo que has observado durante las actividades.
- Tómame un tiempo durante el descanso o entre actividades para intercambiar con tu compañero/a de formación y decidir qué decirle al grupo. Como tú te concentrarás en la impartición de la sesión, también puedes pedirle al/la joven experto/a y al asesor/a de participación que observen algo específico (por ejemplo, cómo reacciona el grupo ante una actividad o contenido específico) y que lo compartan contigo antes de compartir tus comentarios. con el grupo.

Da las gracias a todos/as por su contribución.

- Di que, en la próxima sesión, el grupo se centrará en los derechos y la participación de los niños y niñas.
 - » *Si la próxima sesión está prevista para el mismo día: Todos los/las formadores/as proporcionarán detalles sobre cuánto dura el descanso y a qué hora comenzará la siguiente sesión*
 - » *Si la próxima sesión está organizada para otro día: Los/las formadores/as proporcionarán cualquier información relevante sobre la próxima sesión.*
- Antes de despedirte, recuerda a los/las participantes que, si se sienten molestos o preocupados por algo, hay un adulto/a responsable con el que pueden hablar (y recordarles el nombre del adulto/a responsable) y un área segura a la que pueden ir (y recordarles dónde está este lugar).

TAREA 10. EVALUACIÓN: DOS ESTRELLAS Y UN DESEO (10 minutos)

- Para esta actividad, los/las formadores/as de pares piden a los/las participantes que nombren dos cosas que les gustaron de la sesión del taller.
- *Alternativamente, los/las formadores/as de pares pueden preguntar a los/las participantes sobre dos cosas que aprendieron en la sesión o que aprenderán de ella.*
- Luego, los/las formadores/as de pares piden al grupo que comparta un deseo para la próxima sesión del taller.
- Las preguntas que podrían usarse para esto son:

- » ¿Qué te gustó del taller?
- » ¿Hay algo que mejoraría el taller para la próxima vez?

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

Consejos de reflexión para formadores/as de pares y asesores/as de participación

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as de pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el/la asesor/a de participación y uno de los/las jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es), y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- ¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?
- Recuerda que también como formadores/as de pares, si algo te preocupa o te molesta durante el desarrollo del taller, deberías considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de formación y/o asesor/a de participación (p. ej. Mientras el grupo está realizando una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piensa en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿está satisfecho con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedes llevar adelante en el futuro? En el taller?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu co-formador/a o asesor/a de participación?

SESIÓN DE TALLER 2 - DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LA INFANCIA

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer a los/las adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Tiempo total de la sesión: Aproximadamente 3,5 horas



Preparación:

- Asegúrate de estar familiarizado y haber leído los artículos de la versión simplificada de la Convención sobre los Derechos del Niño que también entregarás a los/las participantes al final de la tarea. El contenido de los artículos debería ayudarte a responder algunas de las preguntas que puedas recibir sobre la Convención sobre los Derechos del Niño.
- También puede resultar útil leer un poco sobre los antecedentes de la Convención sobre los Derechos del Niño antes del taller. Puede que te resulte útil el siguiente enlace de UNICEF: <https://www.unicef.org.uk/what-we-do/un-convention-child-rights/>



Materials needed for the session:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Diapositivas de powerpoint.
- Acuerdo de participación: rotafolio de la sesión 1 para colgar en la pared.
- Puntos adhesivos suficientes para la revisión del acuerdo de participación (2 verdes, 2 naranjas, 2 rojos para cada participante).
- Para la tarea 5 Juego de cartas sobre los derechos del niño: dos juegos de cartas del juego: 38 cartas por juego (**Folleto 2**), 1 rotafolio para debates plenarios y tantas hojas de rotafolio/papel (o hojas de papel A3) según sea necesario para el trabajo en grupo.
- Copias de una versión simplificada o adaptada a niños y niñas de la Convención sobre los Derechos del Niño (consulta el **Folleto 3** para ver los enlaces).
- Para la tarea 8, obtén copias del Triángulo de derechos (**Folleto 4**) o proyéctalo en una diapositiva al final de la explicación.
- Copias del folleto Una pequeña tarea para los participantes (**Folleto 5**).
- Papel de rotafolio, notas adhesivas, marcadores, tachuela azul/blanca y cinta adhesiva para colgar los rotafolios en la pared.
- Si es posible, un vídeo informativo específico del país sobre los derechos del niño adecuado para niños/as y personas jóvenes.

SESIÓN 2:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 2 está dedicada a presentar los temas de los derechos del niño y la participación infantil. Al final de esta sesión, los/las participantes están más familiarizados entre sí y están informados sobre qué son los derechos del niño (la CDN) y comprenden el artículo 12 de la CDN: el derecho a que sus opiniones sean oídas y escuchadas.

TAREA 1.

BIENVENIDA Y REVISIÓN DEL ACUERDO DE PARTICIPACIÓN (5 minutos)

Los/las formadores/as de pares deberán adaptar la apertura de la sesión en función de si la sesión 2 está programada para el mismo día que la sesión 1.



DIAPPOSITIVA 12: Nombres y funciones de los/las formadores/as de pares y del personal

Bienvenida (5 minutos)

Los/las formadores/as de pares dan la bienvenida a los participantes al taller:

- Pide a todos que se sienten en círculo o en cualquier otra configuración que pueda tener.
- Si necesario, recuérdales tus nombres y los del adulto/a responsable, recordándoles que pueden hablar con esta persona o acudir al espacio seguro en caso de que se sientan molestos o preocupados en algún momento durante el taller.
- Recuérdales el acuerdo de participación (el rotafolio utilizado en la sesión 1 debe estar colgado en la pared donde todos puedan verlo), y pregunta si sienten que necesitan agregarle algo.

Evaluación del acuerdo de participación (15 minutos)

El acuerdo de participación es un instrumento muy importante para ayudarte en la gestión del grupo. Por lo tanto, es esencial dedicar algún tiempo a evaluar cómo los/las participantes sienten que el grupo está trabajando en conjunto. ¿Los/las participantes cumplen con lo establecido en el acuerdo de participación? ¿Hay algo que deba mejorarse?

El siguiente ejercicio es una forma útil de hacerlo.

Instrucciones:

- Entregue a cada participante 2 puntos verdes, 2 puntos naranjas y 2 puntos rojos.
- Pida a los/las participantes que observen todos los puntos del acuerdo de participación (asegúrate de que el acuerdo sea claro y visible para que los participantes lo vean).
- Los/las formadores/as de pares pueden turnarse y leer los puntos del acuerdo de participación en voz alta al grupo nuevamente, uno por uno, como recordatorio.

- Loas personas participantes deciden:
 - » En qué puntos los/las participantes lo están haciendo particularmente bien (usando los puntos adhesivos verdes).
 - » ¿Cuáles podrían mejorarse (usando los puntos adhesivos de color naranja)?
 - » Cuáles no van tan bien y tal vez sea necesario discutirlos o recordarlos (usando los puntos adhesivos rojos).
- Los/las participantes pueden caminar hasta el acuerdo de participación para colocar sus puntos en el rotafolio justo al final de un punto específico (ni encima, ni debajo, ni al otro lado).
- Los/las participantes pueden distribuir sus puntos en diferentes puntos o poner ambos puntos en un punto si un participante quiere enfatizar cómo le está yendo al grupo en esto.
- Una vez que todos los/las participantes hayan terminado de poner sus puntos en el acuerdo de participación, discuta qué puntos están funcionando bien (puntos verdes), qué puntos podrían mejorar (puntos naranjas) y dedique unos minutos a discutir los puntos que recibieron puntos "rojos". Pregunte al grupo si es necesario agregar algo al acuerdo de participación o si es necesario cambiar algo.

TAREA 2.

ROMPEHIELOS: ENERGIZANTE DEL JUEGO DE NOMBRES (15 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares invitan a los/las participantes a practicar los nombres de los demás y comparten un adjetivo divertido y positivo sobre ellos mismos.



Objetivo: Los/las participantes practican la autoevaluación positiva como una forma de fortalecer su autoestima, recordar a todos los nombres de los demás y sentar las bases para una colaboración eficaz dentro del grupo.

Instrucciones:



DIAPPOSITIVA 13: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie o se sienten en círculo.
- Pide a todos que piensen en un adjetivo divertido y positivo que comience con la misma letra de su nombre, como, por ejemplo:
 - » *increíble irene*
 - » *valiente valentín*
 - » *gracioso gabriel*
- Pide a los/las participantes que agreguen un movimiento que describa el adjetivo, para hacerlo más divertido y ayudar a otros a recordar su "nuevo" nombre.
- Di a los/las participantes que recuerden los nuevos nombres de todas las personas que han hablado antes que ellos acompañado del movimiento.
- El/la formador/a de pares comienza el juego diciendo su nuevo nombre más largo (adjetivo + nombre + movimiento).

- Entonces la persona a su derecha tiene que repetir el nuevo nombre más largo de la persona de antes y agrega el suyo. A su vez, la persona a su derecha tiene que repetir todos los nombres nuevos más largos que ha escuchado hasta ahora y luego decir el suyo.
- Continúa esto hasta que todos en el grupo hayan hecho esto.
- Como la última persona del grupo tendrá que repetir todos los nombres nuevos y más largos, di que todos los/las participantes pueden ayudar y apoyar a esta persona cuando sea necesario en esta difícil tarea. Explica que no se trata de ganar el juego, sino de trabajar juntos y encontrar una manera de alcanzar una meta juntos.
- Una vez finalizado el juego, elogia el trabajo de todos/as y sugiere que cada participante haga lo mismo felicitándose unos a otros: pueden darse palmaditas en los hombros, aplaudir o decir algo que demuestre aprecio por la contribución de los demás.
- Invita a todos a sentarse nuevamente para la siguiente sesión.

TAREA 3.

RESUMEN DE LA SESIÓN (5 minutos)

Los/las formadores/as de pares presentan la sesión 2 mostrando una descripción general de la sesión en una diapositiva o en un rotafolio.

Asegúrate de mencionar que:

- El foco de esta sesión está en los derechos del niño/a, particularmente su derecho a participar y a que se escuchen sus opiniones.
- Los/las participantes aprenderán sobre estos temas a través de actividades grupales y compartiendo información importante.
- ¿Cuánto durará esta sesión y cuándo harás una pausa para un descanso?.
- Pregunta a todos/as si tienen alguna pregunta.



DIAPPOSITIVA 14: Descripción general de la sesión

Resumen de la sesión 2:

1. Bienvenida y revisión del acuerdo de participación
2. Rompehielos: energizante del juego de nombres
3. Resumen de la sesión
4. ¿Cuáles son los derechos de los niños y las niñas?
5. Juego de cartas sobre los derechos del niño.

Descanso

6. Energizer: sigue mi ejemplo
7. ¿Qué es la participación infantil?
8. El Triángulo de los Derechos (Los 4 principios de la CDN)
9. Una pequeña tarea para los/las participantes.
10. Fin de la sesión
11. Valoración: Dos estrellas y un deseo

TAREA 4.

¿CUÁLES SON LOS DERECHOS DE LOS NIÑO/AS Y NIÑAS? (15 minutos)

Introducción:

Pide a los/las participantes que recuerden el ejercicio de acuerdo/en desacuerdo que hicieron en la sesión anterior donde hablaron sobre los derechos. Diles que es importante comenzar con una comprensión compartida de lo que es un derecho. Prepara un rotafolio y escribe la palabra justo en el medio para poder tomar notas a su alrededor.

Instrucciones:

- Pregunta a los/las participantes: *¿Qué creen que es un derecho?*
- Escribe las definiciones y palabras de los/las participantes en el rotafolio.
- Luego pregunta a los/las participantes si han oído hablar antes de los derechos del niño y tómate un momento para escucharlos mientras te cuentan lo que ya saben.

Después de este ejercicio inicial, los/las formadores/as de pares comparten algunos mensajes breves clave sobre los derechos del niño/a:

Mensaje 1 – ¿Cuáles son los derechos del niño?

Los niño/as y niñas y jóvenes tienen derechos desarrollados especialmente para ellos y ellas. Estos derechos se centran en proteger sus necesidades básicas y promover su desarrollo. A veces estos derechos describen lo que es mejor para los niños y niñas o personas jóvenes en situaciones específicas como cuando un niño/a no puede vivir con sus padres o cuando viven en una situación de conflicto (guerra). Otros se refieren al derecho a una buena educación o a lo que es necesario para proteger a los niños/as y personas jóvenes de abusos o daños. Estos derechos cubren muchos aspectos diferentes de la vida de los niños y niñas.

Mensaje 2 – Derechos del niño, son derechos humanos

Estos derechos se llaman derechos del niño, es decir, derechos que las personas tienen por ser niños y niñas. También existen derechos humanos para todos/todas las personas, pero los derechos de los niño/as y niñas se centran específicamente en los niños y niñas como un grupo especial que necesita más protección debido a su edad y vulnerabilidad.

Mensaje 3 – La CDN

Estos derechos están recogidos en un documento legal llamado Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN), que fue aprobado en 1989. 196 países de todo el mundo (casi todos) se han suscrito para hacer realidad los derechos de la infancia en su país. Esto significa que los gobiernos de estos países (nacionales y locales) se han comprometido a desarrollar políticas y leyes para hacer estos derechos específicos para los niño/as y niñas una realidad en su país.

Mensaje 4: Extra opcional para participantes mayores

- Países que han firmado la CDN: Tienen que informar sobre sus avances al Comité de los Derechos del Niño/a de las Naciones Unidas cada cinco años. El Comité brinda asesoramiento y retroalimentación sobre cómo les está yendo. Este proceso se llama "ratificación".
- Se llaman derechos del niño/a porque la definición de "niño/a" es cualquier persona con edades comprendidas entre 0 y 18 años. La Convención sobre los Derechos del Niño reconoce que las necesidades de los niños, niñas y los/las jóvenes cambian a medida que crecen (los niños y niñas más pequeños necesitan cosas diferentes a las de los mayores) y cuanto más mayores son los niños/as y las personas jóvenes, más capaces son de participar en situaciones de toma de decisiones debido a su madurez.



DIAPPOSITIVAS 15-16-17: Mensajes clave sobre los derechos del niño

Notas para los/las formadores/as de pares:

Normalmente, cuando se trabaja con un grupo de niños/as y jóvenes, las reglas básicas incluirán el punto de que “no hay bien ni mal”, y esto es importante porque significa que todos pueden participar a su manera y la sesión no tiene nada que ver con conocimientos previos. A veces, sin embargo, un/a participante puede compartir una creencia errónea o información errónea y es posible que desees corregirla para el beneficio de todos/as. En esas situaciones, comienza diciendo que estás interesado/a en comprender lo que dicen y pídeles que te expliquen más. Luego asegúrate de validar su perspectiva y concluir la explicación de una manera que permita al grupo adquirir más información sobre el tema, como en el siguiente ejemplo:

Formador/a de pares: “Los niños/as y los/las jóvenes tienen derechos”.

Participante: “¡Eso no es cierto!”

Formador/a de pares: “Tengo mucha curiosidad por saber más sobre por qué crees que los niños y niñas no tienen derechos. ¿Puedes ayudarnos a entender lo que quiere decir?”

Participante: “Quiero decir que deberíamos haberlo hecho, pero los adultos no están de acuerdo, entonces no tenemos derechos”. Formador/a de pares: “Oh, ya veo lo que quieres decir. Ahora entiendo mejor por qué dices que a veces los niños/as y los/las jóvenes no experimentan el hecho de tener derechos. Esto es cierto, al mismo tiempo os invito a ver que hay una diferencia entre decir que no tienen derechos y decir que se debe mejorar el entorno donde viven los niños, niñas y personas jóvenes para permitirles ejercer sus derechos. Aprenderemos más sobre esto durante nuestras sesiones del taller. ¿Está bien que volvamos a esto más adelante en el taller?”

Además, si hay un buen video con información sobre los derechos del niño disponible en tu país, considera si fuera apropiado mostrar este video a tus participantes. Verifica con anticipación con el asesor/a de participación nacional y los/las jóvenes expertos/as para asegurarte de que todos estén de acuerdo en que es adecuado y útil para esta sesión del taller.

TAREA 5.

JUEGO DE CARTAS SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO⁴ (50 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares piden a los/las participantes que jueguen un juego de cartas en un ambiente plenario. Los/las participantes luego se dividen en subgrupos para un breve intercambio llevando los resultados de su discusión al grupo más amplio posteriormente.



Objetivo: Presentar a los/las participantes los derechos del niño y saber más sobre la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (CDN) a través del juego.

4. Actividad tomada de “Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil” (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O’Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).



Materiales:

- 2 juegos de 38 cartas (cada uno con 24 derechos reales de los niños y niñas y 14 con derechos ficticios) (**Folleto 2**).
- Rotafolios, marcadores, tijeras (para recortar las tarjetas) y tachuela o cinta adhesiva azul.



Preparación:

- Familiarízate con las instrucciones y el conjunto de derechos descritos en las tarjetas (especialmente distinguiendo derechos reales y ficticios) antes de la sesión.
- Prepara un rotafolio para tomar notas cuando se discutan los derechos de los niños y niñas reales versus los ficticios y otro para recopilar comentarios después del trabajo en grupos pequeños.
- Prepara 2 juegos de tarjetas listas para usar (consulta el **Folleto 2**). Un juego de tarjetas para los/las formadores/as pares y un juego de tarjetas para los/las participantes.
- Coloca una mesa en el medio de la sala para que la vean todos los/las participantes y coloca un juego de tarjetas sobre la mesa (los/las participantes deben poder ver lo que dice en las tarjetas).
- Si no hay mesa disponible, busca un lugar en el suelo para exponerlos.
- Entrega papel (ya sea A4 o un rotafolio) y bolígrafos a los grupos para el trabajo en grupos pequeños.
- Prepara copias impresas de una versión simplificada y adaptada a los niños y niñas de la Convención sobre los Derechos del Niño/a para compartir con los/las participantes después del ejercicio (consulta el **Folleto 3** para ver los enlaces).



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 18: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

Juego y discusión en grupo (20 minutos)

- Pide a los/las participantes que se turnen para escoger una tarjeta de la mesa. Después de que cada participante haya elegido su tarjeta, debe leerla en voz alta al grupo y decir si muestra un derecho real o falso. Después de escoger una tarjeta, deben conservarla ya que la usarán más adelante en el trabajo en grupo.
- Pídeles que expliquen por qué creen que es un derecho real o falso y anímelos a discutirlo dentro del grupo (¿qué piensa el grupo? ¿Están de acuerdo o en desacuerdo? ¿Y por qué?). Antes de pasar al siguiente derecho, asegúrate de darles la información correcta para que sepan qué derechos son reales y cuáles son falsos.
- El segundo formador/a de pares puede dibujar una línea en el centro del rotafolio en el soporte, de arriba a abajo. A la izquierda escribe la palabra "falso" o "ficticio" y a la derecha la palabra "real".
- A continuación, el segundo formador/a de pares encuentra la misma tarjeta de derechos que el/la participante acaba de leer en voz alta del segundo juego de tarjetas (paquete de capacitadores de pares) y la pega en el rotafolio en el lado correcto con cinta o tachuela azul.

- El segundo formador/a de pares no pega la tarjeta en el rotafolio hasta que termina la discusión en el grupo y el otro formador/a de pares le ha dicho al grupo si se trata de un derecho falso o real.
- Después de esto, el siguiente participante viene y toma otra tarjeta de derechos, la lee en voz alta y dice si cree que es real o falsa y esto se discutirá nuevamente con el grupo (dirigido por el primer formador/a de pares) hasta que todas las tarjetas hayan sido recogidas.
- Cada vez que termina el debate sobre una tarjeta específica, el segundo formador/a pega la misma tarjeta directamente del paquete del facilitador/a en el rotafolio con tachuela o cinta adhesiva azul hasta que se hayan recogido todas las tarjetas (o el número seleccionado que se haya elegido de antemano).

Trabajo y discusión en grupos pequeños (30 minutos)

- Después del debate, invita a los/las participantes a dividirse en grupos pequeños (de al menos 3 personas cada uno) y a discutir brevemente los derechos **reales** que hayan adquirido en el curso del ejercicio y ponerlos en orden de importancia. Asegúrate de que el grupo tenga una cantidad adecuada de derechos reales (al menos tres; si el grupo está formado por tres personas y tiene dos derechos reales, dales otro de tu segundo conjunto de derechos).
- Diles que se les pedirá que expliquen su elección al grupo más amplio en plenaria. Cada grupo recibe una hoja de rotafolio que pueden utilizar para tomar nota de su debate e informar qué prioridades han establecido en el conjunto de derechos presentes en ese grupo.
- Da a los/las participantes 10 minutos para discutir sus derechos y preparar una breve explicación, luego convócalos nuevamente al plenario.
 - » Comienza por pedir a los grupos, uno por uno, que compartan los derechos tal como los han enumerado (en orden de importancia).
 - » Pregunta a los grupos, uno por uno, cómo se les ocurrió esta lista y si no estaban de acuerdo en algo (consulta más abajo las notas para los/las formadores/as de pares).
 - » Para concluir, pregunta si alguien tiene algo que agregar o comentar (por ejemplo, algo que hayan aprendido o algo que sepan o quieran saber sobre cómo se aplican esos derechos).
- Al final de la actividad, pide a todos/as que te ayuden a mover las sillas nuevamente al círculo principal o al montaje que estés utilizando y explica lo que sucederá a continuación.



Notas para los/las formadores/as de pares:

- Puedes adaptar las instrucciones según la edad y/o necesidades de apoyo de los/las participantes:
 - » Puedes utilizar todas las cartas o una selección de ellas.
 - » Para participantes mayores: puedes cambiar algunos de los derechos falsos introduciendo ejemplos que sean relevantes para los/las jóvenes de tu país.
 - » Para los/las participantes más jóvenes: asegúrate de compartir instrucciones claras y breves y mantén breves las discusiones grupales; La segunda parte de la actividad se puede realizar en plenaria en lugar de dividirse en pequeños grupos.

- Durante el trabajo en grupos pequeños, observa cómo las personas abordan la tarea y:
 - » Asegúrate de que hayan entendido lo que se les pide que hagan y que tengan todo lo que necesitan para hacerlo.
 - » Supervisa cómo va la discusión y diles cuánto tiempo les queda para la tarea.
 - » Si nota que un grupo está estancado y la discusión no está siendo constructiva, consulta con ellos/as si tienen preguntas que quieran hacer o si necesitan apoyo que puedas brindarles.
 - » Si la tarea requiere informar en el plenario, Asegúrate de que hayan decidido quién lo hará.
- Al discutir las prioridades de los derechos del niño/a, los/las participantes pueden descubrir que tienen opiniones diferentes sobre qué derecho es más importante o no pueden elegir, y los/las formadores/as de pares deben validar todos los puntos de vista y transmitir el mensaje de que no hay una "respuesta ganadora".
- Todos los derechos se consideran generalmente relacionados y de igual importancia. Es la situación la que determina qué debe tener prioridad. Diferentes personas también tienen diferentes necesidades.
- Presentaremos más información sobre la CDN para ayudar con esto en la próxima sesión en forma del Triángulo de Derechos con los 4 principios de la CDN. Estos 4 principios deberían ayudar a los/las adultos/as a tomar decisiones equilibradas en situaciones individuales o nacionales con las que nos podamos encontrar.
- Si los/las participantes mencionan la participación entre los derechos, Diles que aprenderán más sobre esto en la segunda parte de la sesión.

Los derechos reales (verde) y los derechos falsos (rojo) se describen a continuación:

Los/as niños y niñas tienen derecho a elegir su propia religión	Todo/a niño/a tiene derecho a una alimentación suficiente y saludable	Todo/a niño/a tiene derecho a la atención sanitaria.	Los/as niños y niñas tienen derecho a la información.
Ningún/a niño /a debería trabajar	Los/as niños/as en conflicto con la ley tienen derecho a asistencia especial	Los/as niños/as deben ser protegidos en tiempos de guerra	Todos/as los/as niños/as tienen derecho a la educación.
Todos/as los/as niños/as tienen derecho a jugar.	Los/as niños/as tienen derecho a ser protegidos de la explotación sexual	Los/as niños/as refugiados/as tienen derecho a asistencia especial	Todos/as los/as niños/as pueden formar o pertenecer a una asociación

Todos/as los/as niños/as son iguales	Los/as niños/as sin familia tienen derecho a una protección especial	Los/as niños/as tienen derecho a expresar su propia opinión.	Los/as niños/as tienen derecho a vivir con sus padres.
Todo/a niño /a tiene derecho a reunirse con su familia.	Los/as niños/as deben ser protegidos de la tortura y la privación de libertad	Los/as niños/as tienen derecho a un nombre, nacionalidad y vínculos familiares.	Los/as niños/as de minorías o poblaciones indígenas tienen derecho a disfrutar de su propia cultura.
Todo/a niño/a tiene derecho a la seguridad social.	Todo/a niño/a tiene derecho a una vivienda	Los/as niños/as con alguna discapacidad tienen derecho a cuidados especiales	Ningún/a niño/a debe ser abusado/a o maltratado/a
Ningún/a niño/a debería tener que lavar los platos	Todo/a niño/a tiene derecho a comer comida basura	Todo/a niño/a tiene derecho a tener un vecino divertido	Los/as niños/as que son amables con sus padres tienen derecho a un trato especial
Todo/a niño/a tiene derecho a desayunar en la cama	Ningún/a niño/a debería tener que limpiar su habitación	Todo/a niño/a tiene derecho a eructar durante la cena	Todo/a niño/a tiene derecho a utilizar papel higiénico suave
Cada niño/a puede decir palabrotas si quiere	Todo/a niño/a tiene derecho a conducir un camión	Todo/a niño/a tiene derecho a visitar la luna una vez en su vida	Todo/a niño/a tiene derecho a elegir a qué hora irse a dormir por la noche
Ningún/a niño/a debería tener que hacer deberes en la escuela	Todo/a niño/a tiene derecho a teñirse el pelo		



Nota para los/las formadores/as pares:

Al final de la actividad, distribuya a los/las participantes una copia de una versión simplificada y adaptada a los niños y niñas de la Convención sobre los Derechos del Niño (puede encontrar enlaces a esta en la sección Folleto - **Folleto 3**).

DESCANSO 15 minutos



Nota para los/las formadores/as pares:

Dependiendo de cuánto duró el ejercicio de los derechos del niño/a, es posible que tengas tiempo o no para hacer el siguiente ejercicio energizante "Sigue mi ejemplo". Si se te acaba el tiempo, haz el energizante más corto "discoteca silenciosa" en su lugar.

TAREA6.

ENERGIZER: SIGUE MI EJEMPLO (15 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares invitan a los/las participantes a jugar en parejas y experimentar diferentes roles en cooperación.



Objetivo: practicar el liderazgo y observación, junto con la capacidad de escucha y cooperación.



Instrucciones (5 minutos):

DIAPPOSITIVA 19: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie formando un círculo.
- Explica que esto es divertido e informativo; y que jugarán en parejas utilizando sus acciones más que sus palabras.
- Pide a los/las participantes que formen una pareja. Pide a cada pareja que se enfrenten.

Paso 1: Actividad (5 minutos)

- Pide a una persona del par que dibuje lentamente formas aleatorias en el aire con el dedo o la mano (haz que cada par decida quién irá primero).
- Pide a la otra persona que se pare enfrente y copie lo que la otra persona está haciendo, es decir, *espejo* a ellos/as.
- Ahora pide a la primera persona que se mueva un poco más rápido y pide a la otra persona que intente moverse al mismo ritmo y ver si puede seguirlo.
- Luego pide a la pareja que intercambie roles para que la persona que lideraba los siga y viceversa.
- Pide a la pareja que repita el mismo ejercicio lentamente y luego un poco más rápido.

Paso 2: Reflexión (aproximadamente 5 minutos)

Pide a los/las participantes que discutan:

- ¿Cómo se sintieron al hacer el ejercicio?
- ¿Experimentaron alguna diferencia entre liderar y seguir?
- ¿Han notado la diferencia entre ir despacio o deprisa?

Nota para los/las formadores/as de pares: Energizante alternativo (5 minutos)

En caso de que te des cuenta de que no tienes tiempo suficiente para realizar la actividad planificada, pero ves que los/las participantes aún necesitan un estímulo, puedes proponer esta breve actividad.

Discoteca silenciosa

- Invita a los/las participantes a ponerse de pie en la sala (no es necesario formar un círculo).
- Pide a los/las participantes que piensen en una canción divertida que conozcan y que la bailen en silencio (como en una discoteca silenciosa). Únete al baile como formador /a de pares.
- Extra: Los/las compañeros/as formadores/as pueden realizar un baile "silencioso" reconocible (piense en la Macarena o una canción tradicional de tu país con movimientos de baile). Se breve y luego pasa al siguiente ejercicio.

TAREA 7.

¿QUÉ ES LA PARTICIPACIÓN INFANTIL? (30 minutos)

Los/las formadores/as de pares introducen la participación infantil, basándose en lo que se ha compartido al debatir los derechos de los niños y niñas. Es posible que se haya mencionado la participación como el derecho a ser escuchado y que los/las participantes hayan intercambiado algunas ideas al respecto:

- Si los/las participantes no han mencionado en absoluto la participación infantil, comience intercambiando ideas sobre eso. Pide a los/las participantes que digan lo que le viene a la mente cuando piensan en la participación y tómese unos minutos para escribir sus respuestas en un rotafolio.*
- Si ya han mencionado la participación infantil, invita a los/las participantes a tomarse unos minutos para pensar en alguna ocasión en la que hayan participado y se hayan escuchado sus opiniones. y escribe sus respuestas en una nota adhesiva. Invítales a pensar en su vida personal, en la escuela o en casa. Menciona que compartirán esto con otra persona del grupo, por lo que deben asegurarse de que sea una experiencia de la que estén felices de hablar con los demás. Comprueba si todos/as han terminado y luego pide a los/las participantes que hablen en parejas sobre lo que escribieron. Recorre el grupo para asegurarte de que todos tengan un/a compañero/a para el ejercicio. Después de esto, pregunta quién quiere compartir lo que han pensado y facilita un breve intercambio comentando lo que describen como participación, y especialmente lo que estas experiencias tienen en común. Recuerda que no hay una respuesta correcta o incorrecta ya que están hablando de su propia experiencia.*



DIAPPOSITIVA 20: Puntos clave sobre la participación infantil

Conectándose a la definición a la que llegasteis a través del intercambio, o el hilo que une las historias que los/las participantes han compartido, explica cómo se define la participación en el marco de la CDN:

- *Participación* está relacionado con el artículo 12 y trata sobre el derecho a ser escuchado/a: "Los niños y niñas y los jóvenes tienen derecho a expresar sus opiniones libremente y sus opiniones deben ser tomadas en consideración en todos los asuntos que afecten a sus vidas."

- **La participación es uno de los tres pilares (o “tres P”) de la CDN**, que son los tres temas principales según los cuales se pueden agrupar los derechos del niño/a. Los otros dos pilares son provisión (artículos que cubren las necesidades básicas para la supervivencia y el desarrollo) y protección (artículos que tratan sobre la explotación o los malos tratos y las formas de reparación).
- *Participación* (Artículo 12) es también **uno de los cuatro principios rectores de la CDN**, junto con la no discriminación (Artículo 2), el interés superior del niño/a (Artículo 3) y la supervivencia y el desarrollo (Artículo 6). Discutiremos más a fondo los 4 principios como parte de la tarea 8, el Triángulo de los Derechos.

TAREA 8.

EL TRIÁNGULO DE LOS DERECHOS (LOS 4 PRINCIPIOS DE LA CDN) (10 minutos)



Materiales:

- Rotafolios y marcadores.



Preparación:

- Prepara copias del **Folleto 4** para cada participante.

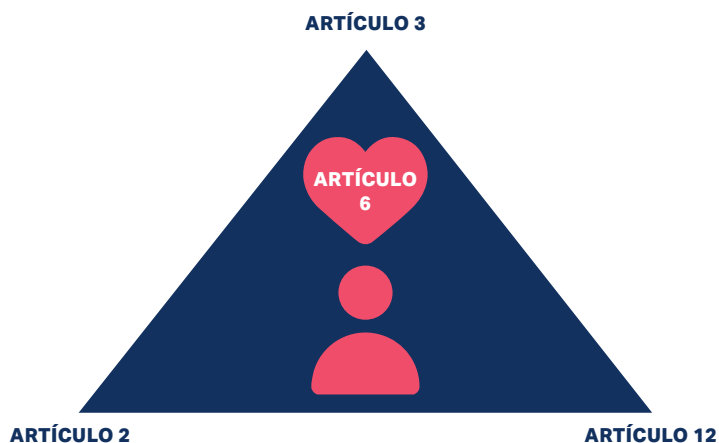
Esta sesión presenta el Triángulo de Derechos (Folleto 4), que explica cómo la toma de decisiones de los/las adultos/as debe equilibrarse entre los 4 principios de la CDN para poder tomar la mejor decisión para los niños y niñas para su supervivencia y desarrollo (Artículo 6), que a veces también llamamos “el meollo del asunto”.

Estos 4 principios son:

- Artículo 6: Vida, supervivencia y desarrollo del niño/a.
- Artículo 3: Interés superior del niño/a
- Artículo 2: No discriminación
- Artículo 12: Escuchar la voz del niño/a (respeto por las opiniones de los niños y niñas)

Muestra la **Diapositiva 21** (el triángulo de los principios de la CDN) o dibuja el triángulo en un rotafolio paso a paso mientras explica los diferentes elementos.

Dibujar el triángulo paso a paso ayudará a mantener la atención del grupo.



Explique que estos 4 principios rectores de la CDN ayudan a los/las adultos/as a decidir cuál es la "mejor" decisión en cualquier situación determinada para niños, niñas y jóvenes.

Instrucciones:

- Un/a formador/a de pares dibuja un triángulo grande (intente dibujar lados pares) con la figura de un niño/a en el medio del triángulo y un corazón grande al lado. Escribe "Artículo 6" en el corazón y luego escriba "Artículo 2", "Artículo 3" y "Artículo 12" en las esquinas del triángulo cuando los mencione en su explicación.
- Explique que el **Artículo 6, "supervivencia y desarrollo** de un niño/a", es lo que llamamos el "meollo del asunto" y se encuentra en el centro del triángulo. Todas las decisiones de los/las adultos/as y de los países deben centrarse en garantizar que la supervivencia y el desarrollo de un niño/a se alcancen lo mejor que podamos en cualquier situación dada.
- Equilibrar esto con los otros principios (las esquinas del triángulo) nos ayuda a lograrlo. Al dejar que los principios nos guíen, podemos asegurarnos de intentar alcanzar el "meollo del asunto", el Artículo 6.
- Recuerda al grupo que un triángulo depende de mantenerse en equilibrio debido a que cada ángulo tiene la misma longitud. De lo contrario, colapsaría y se desmoronaría. Lo mismo ocurre con la toma de decisiones. Podemos intentar alcanzar la "mejor" decisión posible para la supervivencia y el desarrollo de un niño/a lo mejor que podamos si aplicamos cada uno de los 3 principios/artículos fundamentales en equilibrio.
- El triángulo alienta a los/las adultos/as a determinar **el interés superior del niño/a (Artículo 3, uno de los principios clave)** escuchando las **opiniones del niño/a (Artículo 12)**. Las opiniones de adultos/as y niños y niñas deben ir de la mano y equilibrarse entre sí.
- El último principio del triángulo es el **artículo 2, no discriminación**. Esto significa que sin importar la edad, situación, religión, género, grado de discapacidad o nivel de pobreza de un niño/a, los adultos deben hacer todo lo posible para asegurarse de que se les brinde la oportunidad de participar (expresar sus puntos de vista) y ser incluidos.
- Es importante señalar que la Convención habla del elemento de edad y madurez y que el peso de la opinión del niño/a aumenta a medida que crece. Hablaremos más sobre de esto en la sesión 4.
- Pregunte a los/las participantes si han entendido cómo funciona el triángulo y si tienen alguna pregunta.



Notas para los/las formadores/as de pares:

Los siguientes dos puntos (a continuación) se discutirán en diferentes lugares y puede depender de la capacidad de atención de su grupo si podrán decir esto aquí o si necesitarán encontrar otro momento.

- Ser escuchado/a y que se tenga en cuenta tu opinión no es lo mismo que los/las adultos/as tengan que hacer lo que dices. Puede haber buenas razones por las que tu punto de vista no se pueda cumplir. Lo importante es que los/las adultos/as hayan escuchado y hayan considerado tus puntos de vista en un asunto serio. También

significa que deben explicarle cuándo no pueden hacer ciertas cosas que solicitas o sobre las que has dado tu opinión. Hablaremos más sobre esto en la próxima sesión.

- Es importante resaltar que es posible que los/las adultos/as no hayan oído hablar de los derechos del niño/a o de la Convención sobre los Derechos del Niño y, por lo tanto, no debemos “culparlos” por lo que no saben. Todos necesitamos aprender sobre la Convención de las Naciones Unidas, tanto niños y niñas como adultos, y podemos ayudar a los/las adultos/as con esto. Las sesiones del taller 5 y 6 tienen como objetivo ayudar a los/las adultos/as a aprender sobre el Artículo 12, a comenzar a expresar nuestros puntos de vista y a practicar escucharnos unos a otros.
 - » Si el grupo es un poco mayor (mayores de 15 años), puede ser interesante mencionar que la participación está relacionada con un grupo de derechos dentro de la CDN: Artículo 5 (orientación a medida que los niño/as y niñas se desarrollan), Artículo 13 (compartir pensamientos libremente), Artículo 14 (libertad de pensamiento y religión), el artículo 15 (creación o asociación en grupos) y el artículo 17 (acceso a la información).
- Diles que hablarás más sobre la participación en los próximos minutos y pregunta si alguien tiene alguna pregunta. Dale copias del folleto del Triángulo de Derechos a los/las participantes (Folleto 4).
- Tómate un tiempo para este rápido energizante:

Energizante: ‘Haz lo que yo hago’ (5 minutos)

- » Pide a todos/as los/las participantes que se pongan de pie (no es necesario que estén en círculo, los/las participantes pueden quedarse donde están).
- » Luego pide a los/las participantes que hagan lo mismo que tú. Algunos ejemplos de cosas que podrían hacer en el lugar para energizar a los/las participantes son saltar en forma de estrella, pretender correr, estirarse, pararse sobre una pierna, pretender ser un avión, etc.
- » Finaliza haciéndote pasar por una roca (quédate quieto). Este es el último movimiento del juego.
- » Inicia la siguiente sesión del taller.

TAREA 9.

UNA PEQUEÑA TAREA PARA LOS/LAS PARTICIPANTES: ¿TUS COMPAÑEROS/AS SABEN SOBRE PARTICIPACIÓN? (10 minutos)

Explica a los/las participantes que les darás un folleto y pídeles que realicen una pequeña tarea entre esta sesión y la siguiente.

La pequeña tarea trata de crear conciencia sobre los derechos de los niños y niñas y la participación entre sus pares.

Distribuye el folleto (**Folleto 5**) y muéstrales cómo realizar la actividad:

- Deben pedirle a un amigo/a que se sienten juntos y averigüen qué oraciones de la página siguiente son verdaderas o falsas. Pueden encontrar las respuestas correctas al final de la página.

- Después de completar la actividad con su amigo/a, deben doblar la página donde respondieron las preguntas y la dividen en dos. Le darán la parte de abajo (la parte con las respuestas correctas) a su amigo/a y llevar la parte superior (la parte con sus respuestas) a la siguiente sesión.
- Explica a los/las participantes que tú y el equipo del proyecto nacional recogerán todos estos trozos de papel y contarán cuántos/as jóvenes están aprendiendo sobre derechos y participación.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

Si queda algo de tiempo en la sesión, puede ser útil que los/las participantes practiquen discutir las preguntas de la tarea pequeña durante la sesión durante unos minutos en parejas. También permitirá a los/las participantes plantear cualquier duda o aclarar aspectos de la tarea si es necesario.

TAREA 10. FIN DE LA SESIÓN (10 minutos)

Antes del ejercicio de evaluación final, los/las formadores/as entre pares deben dedicar algo de tiempo para cerrar la sesión y mencionar brevemente cuál creen que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Di lo que esperas que los/las participantes aprendan de la sesión o brinda comentarios basados en lo que hayas observado durante las actividades. Tómate un tiempo durante el descanso o entre actividades para intercambiar con tu compañero/a de formación y decidir qué decirle al grupo. Como tú te concentrarás en el desarrollo de la sesión, también puedes pedirle el/la joven experto/a y al asesor/a de participación que observen algo específico (por ejemplo, cómo reacciona el grupo ante una actividad o contenido específico) y que lo compartan contigo antes de compartir tus comentarios con el grupo.



DIAPPOSITIVA 22: Gracias e información/detalles sobre la próxima sesión y/o descanso

- Da las gracias a todos por su contribución.
- Di que en la próxima sesión el grupo tratará el tema de la participación y la toma de decisiones.
 - » *Si la próxima sesión está programada para el mismo día:* Cada formador/a proporcionará detalles sobre cuánto dura el descanso y a qué hora comenzará la próxima sesión.
 - » *Si la próxima sesión está organizada para otro día:* Los/las formadores/as proporcionarán cualquier información relevante sobre el próximo taller.
- Antes de despedirte, recuerda a los participantes que, si se sienten molestos/as o preocupados/as por algo, hay un adulto/a responsable con quien pueden hablar (y recuérdales el nombre del adulto/a responsable) y un espacio seguro donde pueden ir (y recuérdales dónde está este lugar).

TAREA 11. EVALUACIÓN: DOS ESTRELLAS Y UN DESEO (10 minutos)

- Los/las formadores/as de pares piden a los/las participantes que nombren dos cosas que les gustaron de la sesión del taller. *Alternativamente, los/las formadores/as entre pares pueden preguntar a los/las participantes sobre dos cosas que aprendieron en la sesión o que aprenderán de ella.*
- Luego, los/las formadores/as piden al grupo que compartan un deseo para la próxima sesión del taller.
- Las preguntas que podrían usarse para esto son:
 - » ¿Qué te gustó del taller?
 - » ¿Hay algo que mejoraría el taller la próxima vez?

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

Consejos de reflexión para formadores/as entre pares y asesores/as de participación

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as de pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el asesor/a de participación y uno/a de los/las jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es) y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- ¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?
- Recuerda que también como formadores/as entre pares, si algo te preocupa o molesta durante la realización del taller, debes considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de formación y/o asesor/a de participación (por ejemplo, mientras el grupo está participando en una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piensa en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿estás satisfecho/a con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedes llevar adelante en el taller?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu compañero/a de formación o asesor/a de participación?

SESIÓN DE TALLER 3 - PROCESOS DE PARTICIPACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer a los/las adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Tiempo total de la sesión: Aproximadamente 3,5 horas.



Preparación:

- Familiarízate con la escalera de Hart y la información que tendrás que compartir con los/las participantes sobre ella.



Materiales necesarios para la sesión:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Diapositivas de powerpoint.
- Acuerdo de participación: rotafolio de la sesión 1 para colgar en la pared.
- Para la tarea 4, *¿Quién debería decidir?* Una lista de situaciones para leer y un conjunto de diferentes notas adhesivas de colores para cada participante (verdes y amarillas).
- Para la tarea 5, *¿Cómo se siente participar?* 2 notas adhesivas de diferentes colores por participante, bolígrafos, marcadores y un rotafolio.
- Para la tarea 7, *Participación y no participación: Escalera de Hart* –copias del **Folleto 6** para los participantes, hojas de papel A4 con escalones y dos hojas de papel en diferentes colores. Asegúrate de tener suficientes copias de los escalones de la escalera de Hart (A4) para cada grupo del taller. Necesitas un juego por grupo. Trate de no tener más de 4 grupos en total (3 grupos es lo mejor). Papel de rotafolio, notas adhesivas, marcadores y cinta adhesiva para colgar los rotafolios en la pared.

SESIÓN 3:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 3 está dedicada a la toma de decisiones. Al final de esta sesión, los/las participantes habrán aprendido más sobre la evolución de las capacidades y la toma de decisiones como un proceso participativo. Están familiarizados con la Escalera de Hart y con ejemplos significativos y no significativos de participación infantil.

TAREA1.

HOLA Y BIENVENIDOS/AS (15 minutos)

Los/las formadores/as entre pares deberán adaptar la apertura de las sesiones en función de si la sesión 3 está programada para el mismo día que otra sesión.



DIAPPOSITIVA 24: Nombres y funciones de los/las formadores/as de pares y del equipo nacional

Los/las formadores/as de pares dan la bienvenida a los/las participantes del taller y:

- Pide a todos/as que se sienten en círculo.
- Recuérdales sobre el acuerdo de participación (el papel del rotafolio utilizado en la sesión 1 debe estar colgado en la pared donde todos puedan verlo) y pregunta si sienten que necesitan agregarle algo.
- Repasa los puntos de colores en las declaraciones del acuerdo de participación y verifica con el grupo si los puntos identificados en la última sesión ahora funcionan mejor. De lo contrario, dedica algún tiempo a discutir cuáles son los problemas y qué podrías hacer para ayudar a mejorarlos. Puede ser que los/las participantes tengan algunas buenas ideas sobre lo que se necesita para mejorar las cosas y tú puedes agregar estos puntos adicionales al acuerdo de participación.
- Si tú, como formador/a entre pares, tienes dificultades con algunos comportamientos del grupo, este es un buen momento para discutir esto como parte de la discusión del acuerdo de participación. Pide al grupo ayuda e ideas prácticas para resolver los problemas que puedas estar experimentando.
- Recuerda a los/las participantes que esta es su sesión y que estamos trabajando juntos/as para que sea lo mejor posible.
- Si necesario, recuérdales tu nombre y el del "adulto/a responsable", recordándoles que pueden hablar con esta persona o acudir al espacio seguro en caso de que se sientan molestos o preocupados/as durante el taller.

Una pequeña tarea para los/las participantes: Al final de la sesión anterior solicitaste a los/las participantes que realizaran una pequeña tarea con el objetivo de compartir sus aprendizajes sobre la participación infantil y juvenil con uno/a de sus compañeros/as.

Pregunta a los/las participantes si tienen la hoja de trabajo a mano y pregúntales brevemente si desean compartir algo sobre esta experiencia o si tienen preguntas al respecto. Si no tienen la hoja de trabajo o aún no han realizado la actividad, anímalos a hacerlo y a traerla la siguiente vez.

TAREA 2.

ROMPEHIELOS: TRES RONDAS SOBRE MÍ⁵ (10 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares invitan a los/las participantes a contar en broma algo sobre ellos/as mismos/as a los demás.



Objetivo: Para aprender algo nuevo sobre los miembros del grupo.



Preparación:

- Mueve las sillas para crear suficiente espacio para que los/las participantes puedan caminar.
- Establece un gesto o un sonido que sirva de señal.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 25: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie.
- Explica que en esta actividad los/las participantes caminarán por el salón y encontrarán un compañero/a con quien compartirán su nombre y un dato divertido sobre ellos/as mismos/as. Harán esto 3 veces.
- Cuando los/las formadores/as entre pares hacen la señal, tienen que detenerse y buscar un compañero/a. Tan pronto como ambos/as compañeros/as hayan compartido su dato curioso, podrán empezar a caminar de nuevo. Cuando escuchen la señal nuevamente, los/las participantes deben buscar un/a nuevo/a compañero/a y contar un dato divertido diferente sobre ellos/as mismos/as.
- Diles a los/las participantes cuál es la señal y comienza el juego. Asegúrate de darles 3 rondas y anima a los/las participantes a encontrar compañeros/as con los que estén menos familiarizados/as.

⁵ Actividad adaptada de "Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil" (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O'Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).

TAREA 3. RESUMEN DE LA SESIÓN (5 minutos)

Los/las formadores/as entre pares presentan la tercera sesión mostrando una descripción general de la misma en una diapositiva o en un rotafolio. Asegúrate de mencionar:

- Que el enfoque de esta sesión es la participación en los procesos de toma de decisiones y los/las participantes aprenderán sobre estos temas a través de actividades grupales y el intercambio de información importante.
- ¿Cuánto tiempo va a durar esta sesión y cuándo harás una pausa para un descanso?
- Pregunta a todos/as si tienen alguna pregunta.



DIAPPOSITIVA 26: Descripción general de la sesión

Resumen de la sesión 3:

1. Hola y bienvenidos/as
2. Rompehielos: Tres rondas sobre mí
3. Resumen de la sesión
4. ¿Quién debería decidir? Introducir procesos de toma de decisiones
5. ¿Cómo se siente participar?

Descanso

6. Energizante: Cuenta hasta 20
7. Participación y no participación: la escalera de Hart
8. Fin de la sesión
9. Evaluación: dos estrellas y un deseo

TAREA 4. QUIÉN DEBERÍA DECIDIR? ⁶ INTRODUCCIÓN A LOS PROCESOS DE TOMA DE DECISIONES (45 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as de pares piden a los/las participantes que respondan a una lista de preguntas sobre quién debe decidir en una situación determinada.



Objetivo: Reflexionar sobre los procesos de toma de decisiones y la participación, introduciendo los conceptos de poder y evolución de capacidades.



Materiales: Lista de situaciones para leer, y un conjunto de diferentes notas adhesivas de colores para cada participante (verde y amarillo).

⁶ Actividad adaptada de "COMPASITO - Manual de Educación en Derechos Humanos para la Niñez" (Flowers, N., Schneider, A., Keen, E., De Witte, L., Gomes, R., Rutai, Z.; Consejo de Europa, 3.ª ed. 2020).

**Preparación:**

- Prepara la lista de situaciones listas para leer.
- Prepara un juego de notas adhesivas verdes y amarillas por participante (proyecta la diapositiva o escribe en un rotafolio colgado donde los/las participantes puedan ver cuál color responde a quién toma la decisión, para que lo puedan recordar durante la actividad).

Instrucciones:

- Mientras un/a formador/a de pares explica que se trata de una actividad grupal sobre la toma de decisiones, el/la otro/a distribuye notas adhesivas a los/las participantes.
- Explica que tienes una lista de preguntas que leerás en voz alta una por una, y que los/las participantes tienen que decir quién debe decidir en el asunto: ya sea un niño/a/joven, un adulto/a, o deben decidir juntos/as. Leerás una lista de decisiones que se deben tomar y, para cada pregunta, le pedirás al grupo que piensen quién debe tomar la decisión.
- Aclara que cada pregunta deberá responderse desde la perspectiva de 3 grupos de edad diferentes.
- Explica que los/las participantes deberían responder sosteniendo una de las 2 notas adhesivas de colores que les dieron al comienzo de la tarea: Si los/las participantes piensan que el/la adulto/a debe decidir, deben mostrar una nota adhesiva verde. Si creen que el niño/a/joven debe decidir, deben mostrar una nota adhesiva amarilla. Si creen que tanto el niño/a/joven como el/la adulto/a deben decidir juntos, entonces deben sostener ambas notas adhesivas juntas.
- Diles a los/las participantes que no hay una respuesta correcta o incorrecta: la actividad tiene como objetivo reflexionar sobre la toma de decisiones desde diferentes perspectivas.

**DIAPPOSITIVA 27: Instrucciones para los/las participantes que mencionan el uso de notas adhesivas de colores (opcional)****Paso 1: (15 minutos)**

- Lee una pregunta cada vez y los/las participantes responderán levantando sus tarjetas:

¿Quién debería decidir?...	...la ropa que debes ponerte?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?
	...si deberías o no ser vegetariano/a?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?
	...si puedes mantenerte en contacto con tus padres en caso de que estén separados?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?
	...si puedes usar las redes sociales sin supervisión?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?
	...si deberías vivir en un sistema de cuidado alternativo?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?
	...si deben cerrarse las escuelas durante una emergencia?	¿A los 4-6 años?
		¿A los 10-12 años?
		¿A los 15-16 años?

Paso 2 (20 minutos)

- Haz a los/las participantes algunas preguntas orientativas para informar sobre la actividad:
 - » ¿Te gustó la actividad?
 - » ¿Fue difícil responder algunas preguntas?
 - » ¿La edad de los niños/as o jóvenes influye en los procesos de toma de decisiones? ¿Cómo?
- Introduce los conceptos de poder y evolución de capacidades. Explica que las competencias y la autonomía de los niños y niñas y jóvenes aumentan a medida que crecen, al igual que su capacidad para tomar decisiones, mientras que disminuye su necesidad de protección debido a su corta edad y vulnerabilidad.
- Bajo esta perspectiva, los/las adultos (todos los/las adultos/as considerados en la actividad, más los formuladores/as de políticas) deberían ceder gradualmente terreno a los niños/as y personas jóvenes para permitirles experimentar la participación y aprender cómo funciona la toma de decisiones.
- Digamos que algunos/as de ellos pueden haber dado respuestas diferentes a la misma pregunta porque la toma de decisiones parece diferente para diferentes personas, dependiendo de su cultura, su madurez y su elección. Esto significa que reconocer la cuota de poder de los niños/as y personas jóvenes en la toma de decisiones no significa que tengan que decidir por sí mismos.
- Al final de la actividad, pide a todos/as que ayuden a mover las sillas nuevamente al círculo principal y explica brevemente lo que sucederá a continuación.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

- Para que sean más relevantes para los/las participantes, puede intercambiar algunas situaciones que tengan que ver con la vida personal de los/las jóvenes por otras situaciones, como tratar con su vida pública o los espacios públicos de su ciudad (por ejemplo, ir a nadar de forma independiente o ir en autobús de forma independiente), o temas relacionados con escuela, o incluso el país (por ejemplo, votar o participar en un foro nacional). Debes mantener las dos primeras situaciones simples para ayudar a los/las participantes a comprender el concepto de evolución de capacidades.
- Si el taller se lleva a cabo en una Aldea SOS, introduzca algunas preguntas más relacionadas con las cosas que los niños/as y personas jóvenes suelen decidir en la aldea. Por ejemplo, elegir la comida a preparar, las actividades de ocio que quieren realizar o las actividades extraescolares a las que quieren apuntarse.
- Para que las preguntas y la discusión sean inclusivas, asegúrate de considerar que es posible que los/las participantes no compartan las mismas situaciones de vida o antecedentes. No asumas que el/la adulto/a es uno de los padres y, si le piden una aclaración, proporcione una definición y ejemplos. Podría ser un/a adulto/a con quien viva, como un padre/madre, un pariente o un cuidador, o un adulto/a que desempeñe un papel importante en sus vidas, como un maestro/a, un trabajador/a social, un/a tutor, o un/a/ adulto/a que desempeñe un papel importante. en esa situación específica.

TAREA 5. ¿CÓMO SE SIENTE PARTICIPAR? (35 minutos)



En esta actividad, los/las formadores/as entre pares pedirán a los/las participantes que reflexionen sobre sus experiencias sobre ser o no escuchados/as, y que compartan sus pensamientos al respecto.

Objetivo: Reflexionar sobre la diferencia entre participación y no participación.

Materiales: 2 notas adhesivas de diferentes colores por participante, bolígrafos, marcadores y un rotafolio.

Preparación: Prepara el rotafolio y asegúrate de tener suficientes bolígrafos y notas adhesivas para cada participante.

Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 28: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

Paso 1: Pensar individualmente y discutir en parejas (20 minutos)

- Entrega dos notas adhesivas de diferentes colores a cada participante. Asegúrate de tener bolígrafos y lápices disponibles.
- Explica a los/las participantes que esta es una actividad en tres pasos diferentes.
- Los/las participantes deben:
 - » **Pensar** en una ocasión en la que sienten que han participado en la toma de decisiones sobre algo que les importaba y en una ocasión en la que sienten que no, y escribirlo en sus 2 notas adhesivas. Tienen 5 minutos para esta parte.
 - » A continuación, deben hablar sobre estas experiencias en **parejas** durante 10 minutos.
 - » Después, lo **harán** en el grupo más grande y debatirán el significado de participación y no participación.
- Acordar qué nota adhesiva de colores es para la participación y la que se refiere a no participación.
- Recuerda a los/las participantes lo que han acordado sobre la confidencialidad en el acuerdo de participación y diles que, tanto en parejas como en plenaria, pueden compartir aquello con lo que se sientan cómodos, pero deben respetar la privacidad de los demás participantes.
- Reconoce que durante el taller 2, los/las participantes hicieron una actividad similar pero solo se enfocaron en una situación en la que participaron. Esta actividad ampliará esa experiencia.
- Puede ser que un/a participante tenga experiencias negativas de participación, y esto puede manifestarse en forma de frustración, tristeza o rabia por no haber sido escuchado por los/las adultos/as. Recuerda al grupo que pueden tomar un descanso en el espacio seguro o ir a hablar con el/la adulto/a responsable si así lo desean. El/la adulto/a responsable escuchará y ofrecerá más apoyo si es necesario. Puedes encontrar más información al respecto en "notas para formadores/as entre pares".

- Este también es un buen momento para recordar a los/las participantes que es posible que algunos/as adultos/as nunca hayan aprendido cuáles son los derechos de los niños/as y lo que eso significa para su práctica. Todos/as estamos aprendiendo y es importante que no nos frustremos o enojemos por lo que los/las adultos/as quizás no sepan o si (todavía) no saben cómo aplicarlo.

Paso 2: Discusión en grupo (15 minutos)

- Pregunta a los/las participantes a quién le gustaría compartir algo del ejercicio individual o del intercambio en parejas.
- Explica que el objetivo de la discusión grupal no es comentar sus historias personales, sino reconocer las experiencias de participación y no participación.
- Utiliza el rotafolio para tomar notas sobre lo que comparten los/las participantes. Puedes hacer algunas preguntas orientativas:
 - » ¿Qué te hizo sentir que participaste?
 - » ¿Ha habido situaciones en las que fue más fácil participar y situaciones en las que fue más difícil?
 - » ¿Qué tienen en común las situaciones en las que no pudiste participar?
- Cierra la discusión grupal haciendo referencia a lo que los/las participantes han dicho sobre la diferencia entre participación y no participación. Si no han surgido consideraciones específicas, simplemente menciona que las situaciones que involucran a niños/as y personas jóvenes pueden ser genuinamente participativas y a menudo dan mejores resultados debido al conocimiento experto que tienen sobre sus propias vidas y circunstancias de vida.
- Recuerda a los participantes el Triángulo de Derechos donde el principio del interés superior (Artículo 3) se mantiene en equilibrio al tomar en consideración la opinión del niño/a (Artículo 12) y que los/las adultos/as tienen la responsabilidad de garantizar que todos los niños/as y jóvenes estén incluidos en este proceso (no discriminación, artículo 2) sin importar las limitaciones o desventajas de los niños y niñas.
- Al finalizar la actividad di que vas a hacer una pausa y volverás a la sesión en 15 minutos.



Notas para los /las formadores/as entre pares:

- El objetivo de esta actividad es discutir las diferentes experiencias y perspectivas que conlleva poder participar y que se le niegue el acceso a la participación. Dado que "participación" y "no participación" pueden parecer bastante abstractas, es posible que desees utilizar frases más concretas como "ser escuchado/a" y "no ser escuchado/a". Puedes elegir si desees utilizar una de estas diferentes opciones de redacción según la edad del grupo y el conocimiento del grupo que haya reunido hasta el momento.
- Las preguntas sobre la experiencia de ser o no ser escuchados/as pueden ser un tema delicado para algunas personas. Para algunos/as, la petición de reflexionar sobre una experiencia en la que no fueron escuchados/as podría ser un detonante. Asegura a los/las participantes que solo deben compartir información con la que se sientan cómodos y que el objetivo de la actividad no es centrarse en historias personales, sino más bien discutir cómo es la participación.

DESCANSO 15 minutos

TAREA 6.

ENERGIZANTE: CUENTA HASTA 20 (10 minutos)



Objetivo: Para conectarse en grupo y practicar la habilidad de la escucha activa.

Instrucciones:

- Los/las formadores/as entre pares piden a todos/as que formen un círculo y explican que el objetivo es contar hasta 20 como grupo. Cada persona debe decir un número en secuencia (uno, dos, tres, etc.) sin seguir el orden de su posición en el círculo (es decir, las personas que dicen los números deben estar en orden aleatorio). Para poder avanzar en la cuenta hasta 20, las personas deben observar y escuchar para que alguien pueda decir el siguiente número sin hablar por encima de otra persona; Si dos personas dicen el mismo número al mismo tiempo, el grupo debe empezar de nuevo.
- La persona que explica el juego dice el primer número y luego comienza el juego. Cuando dos personas detienen la secuencia diciendo el mismo número al mismo tiempo, cualquiera puede comenzar desde uno (no es necesario que el/la formador/a lo haga cada vez).
- El juego termina cuando llegamos a 20 en una secuencia sin hablar entre sí ni repetir un número (puedes decidir detenerte antes, por ejemplo, en 10, si el juego dura demasiado). Elogia al grupo por alcanzar este objetivo e invita a los/las participantes a notar las estrategias que han implementado para progresar en el juego. Por ejemplo, los formadores de pares pueden destacar que todos miran a su alrededor e intentan captar señales de los demás para decidir cuándo decir su número, o que alguien puede haber intentado fijarse en otra persona para hablar inmediatamente después de ellos, etc.
- Los/las formadores/as entre pares preguntan al grupo si tienen alguna idea/opinión sobre este juego, enfatizando positivamente cualquier estrategia que los/las participantes hayan implementado para entender cómo progresar en el juego.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Después de la primera ronda del juego, da una pista a los/las participantes y recuérdales que presten atención a su ritmo al decir los números. Generalmente hay una tendencia a decir el número lo más rápido posible, pero cuanto más espacio haya entre cada número, mayor será la probabilidad de que alguien no lo diga al mismo tiempo que él. Puedes sugerir esta útil estrategia a los/las participantes para ayudarlos a jugar. Después del juego, explica que esta estrategia también es útil cuando se trabaja en la práctica, ya que se vincula con una escucha efectiva.

Energizante alternativo (5 minutos)

Si te das cuenta de que no tienes suficiente tiempo para realizar la actividad planificada, pero ves que los/las participantes aún necesitan un estímulo, puedes proponer esta breve actividad. Pide a todos los miembros del grupo que se pongan de pie, se suelten, se den la vuelta y se sienten nuevamente. Puedes preguntar a los/las participantes: ¿sabíais que al ponerte de pie y sacudirte de esta manera, aumenta el suministro de oxígeno a tu cerebro, lo que le dará energía y aumentará significativamente tu capacidad para concentrarte nuevamente?

Si tienes que cortar el energizante de Contar hasta 20 por razones de tiempo, considera proponer esta actividad en otro momento de las siguientes sesiones, ya que puede ser una buena oportunidad para experimentar la cooperación y las habilidades de escucha activa entre el grupo.

TAREA 7.

PARTICIPACIÓN Y NO PARTICIPACIÓN: LA ESCALERA DE HART⁷ (40 minutos)

Los/las formadores/as entre pares presentan la segunda herramienta para la participación infantil. Es útil planificar el nivel de participación que los/las adultos/as pueden ofrecer de manera realista. También puede ayudar a los/las adultos/as a medir el nivel de participación después del proyecto, evento de consulta o conferencia para ver cómo les fue.

Recuerda a los/las participantes que antes del receso discutieron la participación y la no participación y diles que esta actividad explorará diferentes ejemplos de ambos lados y mostrará que no existe un solo tipo de participación significativa. La escalera de participación de Hart nos muestra estos diferentes tipos y niveles de participación en forma de escalones en una escalera.



Objetivo: Aproximarse a la escalera de Hart's de forma creativa.



MMateriales: Hojas de papel A4 con los escalones de la escalera de Hart y dos diferentes hojas de colores.



Preparación:

- Según el número de participantes, decide si puedes dividirlos en grupos pequeños o trabajar en plenaria.
- Para cada grupo, prepara 8 hojas de papel A4, cada una con el título de un escalón de la escalera de Hart escrito en él. Estos pueden estar impresos o escritos a mano, pero asegúrate de escribir todos los textos de la misma manera y mezcla las 8 hojas antes de entregárselas a los grupos, para no afectar la elección de los/las participantes.
- Prepara copias del **Folleto 6** para entregárselas a los participantes/las (si es necesario).

Instrucciones:

Paso 1: Enfoque creativo (15 minutos)

- Explica a los/las participantes que la escalera de Hart fue diseñada para medir la participación de los niños y niñas y la participación de los/las jóvenes en proyectos, como el proyecto Together. Siguiendo con la metáfora de una escalera, cada nivel se llama escalón y corresponde a una forma diferente de involucrar a niño/as y jóvenes.

⁷ Roger Hart es un académico estadounidense sobre derechos del niño/a cuyo trabajo se ha centrado en estudiar metodologías participativas para trabajar con niño/as y niñas y jóvenes. La escalera de Hart se explicó en Participación infantil: del tokenismo a la ciudadanía, UNICEF Innocenti Essays, No. 4, UNICEF/Centro Internacional de Desarrollo Infantil, Florencia, Italia, 1992.

- Esta actividad trata de ordenar los pasos desde la forma de participación menos inclusiva hasta la más inclusiva. Cada grupo debe intentar poner los pasos en el orden lógico que les parezca más apropiado.
- Sugiere que los grupos coloquen sus escaleras en orden en el suelo. Asegúrate de pensar de antemano dónde podrían hacer los grupos sus escaleras en el suelo de la sala.
- Diles a los/las participantes “una vez que todos los grupos hayan terminado, **camina**remos todos juntos y miraremos las escaleras de cada grupo una por una”.
- Ahora crea 3 o 4 grupos y entrega a cada grupo un paquete de escaleras de participación (pasos A4).
- Asegúrate de haber terminado todas las instrucciones antes de que los/las participantes/grupos comiencen a moverse.
- Asigne a cada grupo su área en la sala (espacio del suelo) y diles que pueden comenzar a ordenar su escalera.

Paso 2: Observando el trabajo en grupo (15 minutos)

- Da tiempo suficiente para que los grupos terminen de ordenar sus escaleras.
- Consulta con los grupos para ver si han terminado.
- Utiliza el signo de “código secreto” (de la sesión 1) para crear silencio y explicar el siguiente paso del ejercicio (caminar y mirar las escaleras de los demás).
- Inicia el proceso de caminar juntos. Recuerda a los/las participantes que se escuchen unos a otros/as y que no hablen entre sí mientras hacen esto.
- Mira el orden de los pasos que se les ocurrieron a los grupos.
- Pregunta qué pasos (si los hubo) provocaron discusión o confusión y cómo llegaron a una decisión.
- Es posible que todos los grupos hayan propuesto el mismo orden de pasos, pero también es posible que se noten diferencias interesantes.



Nota para los/las formadores/as entre pares – Objetivo clave del ejercicio:

- Los debates tienen como objetivo mostrar que no existe necesariamente la “mejor” manera de involucrar a los niños/as y jóvenes.
- Dependerá del contexto, pero siempre queremos alentar a los/las adultos/as a aumentar la participación si eso es posible.
- Mantén el ritmo durante sus “visitas”. No prolongue ni alargue el debate más de lo necesario. Cuando encuentre que el grupo se está quedando en silencio, pase al siguiente grupo.
- Es importante señalar los 3 niveles de participación “aparente” mientras camina.

Paso 3: Orden de Hart de la escalera y participación “aparente” (10 minutos)

- Cuando hayas “visitado” todos los grupos, pide a los/las participantes que se sienten en plenaria.
- Entrega la versión correcta de la escalera (**Folleto 6**) a cada participante y revísala para que todos sepan cuál se supone que es el orden de los pasos de Hart.



- Alternativamente, puedes mostrar el orden de la escalera de Hart en la diapositiva de PowerPoint.

Participación “aparente” (si te queda tiempo):

- Pregunta a los/las participantes si han experimentado una participación “aparente” en sus vidas y si pueden dar algunos ejemplos (por ejemplo, en la escuela o en un entorno de trabajo juvenil).
- Pregúntales por qué creen que estas experiencias fueron “aparentemente” participación y cómo se sienten al respecto. ¿Siempre es malo? ¿O la participación “aparente” también puede implicar actividades divertidas?
- ¿La participación siempre debe ser significativa y centrarse en cambiar o influir en las cosas? ¿O depende del contexto y quizás también de la edad?

Notas para los/las formadores/as entre pares:

- Podría ser que algunas de estas discusiones sobre la participación “aparente” versus niveles crecientes de participación ya se hayan llevado a cabo mientras caminaba. Si esta es la situación, mantén el debate de una manera breve y directa. Habrá otras oportunidades en los talleres para continuar estas discusiones.
- Considera los puntos de discusión y las preguntas que se ofrecen en este ejercicio como una guía que te ayudará a interactuar con el grupo. **No es necesario hacer todas las preguntas.** El punto principal a recordar es que hay un momento y un lugar para la participación y que hay muchas formas y niveles diferentes en los que los niños/as y jóvenes pueden participar.
- Si los/las participantes no lo tienen claro, los/las formadores/as entre pares pueden dar algunos ejemplos de los 3 niveles de aparente participación:

Ejemplo del paso 3 – Participación simbólica:

Los niños/as y jóvenes sólo parecen participar, pero sus contribuciones no se toman en serio (por ejemplo, los/las adultos/as asienten y dicen “gracias por su opinión” pero no hacen nada más al respecto).

Ejemplo del paso 2 – Decoración:

Se selecciona a los/las jóvenes para participar en una mesa redonda, pero no se les prepara sobre el tema ni sobre las preguntas que se les pueden hacer, y se les “pone en aprietos”. Se aborda la presencia de niños/as y jóvenes como algo que hace más simpática y festiva la iniciativa (como los niños y niñas pequeños disfrazados en un acto cantando una canción).

Ejemplo del paso 1 – Manipulación:

Niños y niñas ayudando en un evento/conferencia como voluntarios/as y vistiendo camisetas especiales. En realidad, no contribuyen al contenido de la conferencia ni participaron en su preparación.

Resumen final:

Explica a los/las participantes que las diferentes formas de participación significativa (pasos 4 a 8) son todas válidas. Durante algún tiempo, la escalera de Hart se ha interpretado como si el escalón más alto (el escalón 8) fuera la única forma verdadera de participación. Esta perspectiva conlleva el riesgo de pasar por alto oportunidades de participación por debajo de ese nivel.



DIAPOSITIVA 29: LA ESCALERA DE HART: PARTICIPACIÓN Y NO PARTICIPACIÓN⁸



⁸ Fuente: <https://www.trainerslibrary.org/ladder-of-youth-participation/>

TAREA 8.

FIN DE LA SESIÓN (10 minutos)

Antes del ejercicio de evaluación final, los/las formadores/as entre pares deben dedicar algo de tiempo para cerrar la sesión. Menciona brevemente cuál crees que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Puedes decir lo que esperas que los/las participantes aprendan de la sesión, o puedes dar retroalimentación basada en lo que hayas observado durante las actividades. Para ello, tómate un tiempo durante el descanso o entre actividades para intercambiar con tu compañero/a de formación y decidir qué decirle al grupo. Como tú te concentrarás en la impartición de la sesión, también puedes pedirle el/la joven experto/a y el/la asesor/a de participación que observen algo específico (por ejemplo, cómo reacciona el grupo ante una actividad o contenido específico) y que lo compartan contigo antes de compartir tus comentarios con el grupo.



DIAPPOSITIVA 30: Gracias e información/detalles sobre la próxima sesión y/o descanso

Da las gracias a todos/as por su contribución.

- Di que en la próxima sesión, el grupo va a hablar sobre participación en los procesos públicos de toma de decisiones, y:
 - » *Si la próxima sesión está programada para el mismo día: Todos los/las formadores/as proporcionarán detalles sobre cuánto dura el descanso y a qué hora comenzarán la sesión.*
 - » *Si la próxima sesión está organizada para otro día: Los/las formadores/as proporcionarán cualquier información relevante sobre la próxima reunión.*
- Antes de despedirte, recuerda a los/las participantes que si se sienten molestos o preocupados por algo, hay un adulto/a responsable con quien pueden hablar (y recuérdales el nombre de el/la adulto/a responsable) y espacio seguro donde pueden ir (y recuérdales dónde está este lugar).

TAREA 9.

EVALUACIÓN: DOS ESTRELLAS Y UN DESEO (10 minutos)

- Los/las formadores/as entre pares piden a los/las participantes que nombren dos cosas que les gustaron de la sesión del taller.
- *Alternativamente, los/las formadores/as entre pares pueden preguntar a los/las participantes sobre dos cosas que aprendieron en la sesión o que aprenderán de ella.*
- Luego, los/las formadores/as piden al grupo que compartan un deseo para la próxima sesión del taller.
- Las preguntas que podrían usarse para esto son:
 - » ¿Qué te gustó del taller?
 - » ¿Hay algo que mejoraría el taller la próxima vez?

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

CONSEJOS DE REFLEXIÓN PARA FORMADORES/AS ENTRE PARES Y ASESORES/AS DE PARTICIPACIÓN

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as entre pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el/la asesor/a de participación y uno de los/las jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es) y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- *¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?*
- *Recuerda que también como formadores/as de pares, si algo te preocupa o molesta durante la realización del taller, debes considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de capacitación y/o asesor/a de participación (por ejemplo, mientras el grupo está participando en una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.*

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piensa en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿estás satisfecho/a con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedes llevar adelante en el taller?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu compañero/a de formación o asesor/a de participación?

SESIÓN DE TALLER 4 - TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS Y EL MODELO LUNDY

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer a los/las adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Tiempo total de la sesión: Aproximadamente 3,5 horas



Preparación:

- Familiarízate con las siguientes actividades y la información que tendrás que compartir con los participantes:
 - » El rompehielos del día: crear un proceso
 - » Las instrucciones para la tarea 2 y la tarea 4 sobre la toma de decisiones.
 - » La tarea 7 y el modelo Lundy para la participación infantil.

Adaptación al contexto local

La sesión 4 es una parte del taller que puede requerir cierta adaptación ya que cada país puede invitar a diferentes adultos/as a la reunión de la sesión 6 del taller. Esto se debe a que cada gobierno a nivel nacional y local toma decisiones de manera diferente y tiene diferentes niveles de experiencia en involucrar a niños, niñas y jóvenes en los procesos de toma de decisiones.

En algunos países, la reunión con adultos/as puede involucrar a profesionales (por ejemplo, docentes, trabajadores sociales o asistentes sociales) en lugar de responsables de políticas o decisiones. En otros países puede involucrar a ambos grupos de adultos/as.

Adaptación significa que puedes cambiar el contenido de algunas de las actividades, o los ejemplos proporcionados en la sesión. Puedes decidir cambiar algunas partes que sean irrelevantes para el grupo según la situación de tu país.

Nuestro equipo nacional te apoyará recopilando información sobre oportunidades locales de participación en procesos públicos de toma de decisiones, involucrando profesionales y tomadores/as de decisiones relevantes en el encuentro con adultos/as.

Como formadores/as de pares, solicita actualizaciones a tu asesor/a de participación y al equipo nacional para que puedan preparar y adaptar esta sesión todos juntos/as.



Materiales necesarios para la sesión:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Diapositivas de powerpoint.
- Acuerdo de participación: rotafolio de la sesión 1 para colgar en la pared.
- Para la tarea 2 Crea un proceso: una pelota blanda o un puf.
- Para la tarea 7 *Participación en la toma de decisiones públicas: el modelo Lundy*: 4 sobres para cada grupo, cada uno con palabras recortadas de una de las definiciones del modelo Lundy (**Folleto 8**); 4 tarjetas por grupo, cada una con un elemento del modelo Lundy (**Folleto 7**).
- Papel de rotafolio, notas adhesivas, marcadores y cinta adhesiva o tachuela azul/blanca para colgar los rotafolios en la pared.
- Rotafolios.

SESIÓN 4:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 4 está dedicada a la toma de decisiones públicas. Al final de esta sesión, los/las participantes habrán aprendido más sobre la participación colectiva y la toma de decisiones públicas. Estarán familiarizados con el modelo Lundy de participación infantil.

TAREA 1.

HOLA Y BIENVENIDOS/AS (10 minutos)

Los/las formadores/as deberán adaptar la apertura de la sesión en función de si la sesión 4 está programada para el mismo día que otra sesión.



DIAPPOSITIVA 32: Formadores/as entre pares y nombres y funciones del equipo nacional

Los/las formadores/as de pares dan la bienvenida a los participantes al taller y:

- Pide a todos que se sienten en el círculo.
- Recuérdales sobre el acuerdo de participación (El papel del rotafolio utilizado en la sesión 1 debe estar colgado en la pared donde todos puedan verlo), y pregunta si sienten que necesitan agregarle algo.
- Recuerda a los/las participantes el ejercicio del "punto" de la sesión 2 y lee cada punto del acuerdo de participación para recordarles a todos los diferentes puntos. Si hay puntos específicos que no funcionan tan bien, podríais dedicar unos minutos a discutirlo.

- Si es necesario revisar el acuerdo de participación debido a dificultades en el grupo, los/las formadore/as de pares pueden repetir el ejercicio de “puntos” de la sesión 2 o agregar algunos puntos adicionales si es necesario. Esto podría hacerse en lugar del rompehielos para garantizar que los horarios de la sesión permanezcan intactos.
- Si es necesario, recuérdales tu nombre y los de el/la “adulto/a responsable”, recordándoles que pueden hablar con esta persona o acudir al espacio seguro en caso de que se sientan molestos/as o preocupados/as durante el taller.

TAREA 2.

ROMPEHIELOS: CREAR UN PROCESO (15 minutos)



En esta actividad, los/las formadores/as entre pares invitan a los/las participantes a encontrar una forma creativa de pasar una pelota en el grupo, identificando un proceso que incluya a todos.

Objetivo: Familiarizar a los/las participantes con la idea de inclusión en un proceso y aumentar la colaboración dentro del grupo.



Materiales: Pelota blanda o un puf (necesitarás más de uno en caso de que decidas crear grupos pequeños).



Preparación: Mueve las sillas para dejar suficiente espacio en el centro de la habitación.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 33: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie formando un círculo y explica que van a jugar con una pelota para crear un proceso, que es una secuencia de acciones basadas en algunas reglas. Muestra la pelota con la que van a jugar.
- Explica las reglas:
 - » Todos deben permanecer donde están en el círculo.
 - » Todos deben tocar la pelota.
 - » No puedes pasar el balón a la persona que está a tu lado.
 - » La pelota debe regresar a la persona que inició la secuencia.
 - » La pelota no puede rodar sobre superficies (p. ej. paredes, suelos, mesas).
 - » Una vez que la hayas creado, la secuencia deberá repetirse dos veces.
 - » Si la pelota cae, debes empezar de nuevo.
- Cuando los/las participantes hayan completado las dos rondas, pregúntales:
- ¿Cómo fue crear este proceso?
- ¿Qué estrategias has utilizado para que esto funcione?
- ¿Tienes algún comentario o pensamiento para compartir con el grupo?

- Al final de la actividad, pide a los/las participantes que te ayuden a mover las sillas de regreso al círculo y diles que está a punto de comenzar la sesión.

TAREA 3.

RESUMEN DE LA SESIÓN (5 minutos)

Los/las formadores/as entre pares muestran una descripción general de la sesión en una diapositiva de PowerPoint o en un rotafolio.

Asegúrate de mencionar lo siguiente:

- El enfoque de esta sesión es la participación en los procesos públicos de toma de decisiones y los/as participantes aprenderán a través de actividades grupales y el intercambio de información importante.
- ¿Cuánto tiempo va a durar esta sesión y cuándo harás una pausa para un descanso?.
- Pregunta a todos si tienen alguna pregunta.



DIAPPOSITIVA 34: Descripción general de la sesión

Resumen de la sesión 4:

1. Hola y bienvenidos/as
2. Rompehielos: crear un proceso
3. Resumen de la sesión
4. ¿Cómo tomamos decisiones?
5. Participación colectiva y toma de decisiones públicas

Descanso

6. Energizante del juego de nombres - bis
7. Participación en la toma de decisiones públicas: el modelo Lundy
8. Fin de la sesión
9. Valoración: Dos estrellas y un deseo

TAREA 4.

¿CÓMO TOMAMOS DECISIONES? (45 minutos)

Los/las formadores/as entre pares invitan a los/las participantes a centrarse en la toma de decisiones participando en una actividad de tres pasos para reflexionar e intercambiar sobre lo que necesitan para tomar una decisión.

Explica al grupo que tomar una decisión no es una sola acción., sino más bien un proceso que implica diferentes pasos, que pueden cambiar dependiendo de la persona y la situación. También es un proceso no lineal: esto significa que en algún momento del viaje, puede ser necesario volver a un paso anterior para reevaluar la situación y posiblemente tomar decisiones diferentes.



Objetivo: Comprender la toma de decisiones como proceso.



Materiales: Notas adhesivas para marcar o trozos de papel y bolígrafos para que los/as participantes escriban (si es necesario).



Preparación: Prepara el rotafolio para tomar notas durante el último paso de la actividad.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 35: Instrucciones para los/as participantes

Paso 1: Introducción (5 minutos)

- Explica a los/as participantes que esta es una actividad en tres pasos diferentes:
 - » *Pensar* sobre un momento en el que tuviste que tomar una decisión. Esto podría haber sido algo simple como *¿qué debería ponerme hoy?* O necesito un abrigo o zapatos nuevos. O uno más complejo, como *¿a qué escuela secundaria o universidad debo ir?*
 - » Reflexiona sobre lo que necesitabas para poder tomar esa decisión. Puede ser información, tiempo, apoyo, hablar con alguien, todas estas cosas juntas o algo diferente; recuerda que no hay nada bueno o malo en este momento.
 - » Habladlo en parejas.
 - » Comparte en el grupo más grande y habla sobre el proceso de toma de decisiones que tomó forma a partir de tus experiencias y reflexiones.
- Recuerda a los/as participantes lo que han acordado sobre la confidencialidad en el acuerdo de participación y también di que, tanto en parejas como en plenario, pueden compartir aquello con lo que se sientan cómodos/as, pero hay que intentar respetar al máximo la privacidad de cada uno.

Paso 2: Pensar individualmente y discutir en parejas (15 minutos)

- Distribuye una nota adhesiva o una hoja de papel a cada participante.
- Explícales que tendrán 5 minutos para hacer el ejercicio individual y 10 minutos para el intercambio por parejas (de modo que ambas personas tengan 5 minutos cada una).
- Cuando se acabe el tiempo para el ejercicio individual, pide a los/as participantes que formen parejas o los/as formadores/as entre pares pueden crear las parejas.
- Cuando se acabe el tiempo para el intercambio por parejas, pide al grupo que regrese al plenario.



Notas para los/as formadores/as entre pares:

Si los/as participantes tienen dificultades para comenzar la actividad o para concentrarse en un momento en el que tuvieron o necesitaban tomar una decisión, asegúrate de darles algo de tiempo adicional y ayúdalos a comprender la tarea. Ayúdalos/as a pensar qué pasos han tomado para tomar esa decisión. Si utilizas el ejemplo de qué ponerse ese día, puedes volver sobre los pasos seguidos para llegar a la elección y señalar si han recopilado información, identificado un problema, encontrando soluciones, etc.

Paso 3: Compartir y discutir en grupo (15 minutos)

- Pregunta a los/las participantes si a alguien le gustaría compartir algo del ejercicio individual o del intercambio en parejas.
- Explica que el objetivo de la discusión grupal es reflexionar sobre el hecho de que tomamos decisiones continuamente, y todas estas decisiones requieren un proceso que consta de diferentes pasos y niveles de información. Por ejemplo, tu presupuesto afectará qué abrigo puedes comprar, pero también qué material te gusta o en qué país vives (el frío y la humedad que hace). Tus calificaciones pueden afectar si puedes ir a la universidad o colegio universitario y qué universidad te aceptará, o si un maestro/a te escribirá una recomendación, etc.).
- Utiliza el rotafolio para tomar notas sobre lo que comparten los/as participantes. Puedes hacer algunas preguntas orientativas:
 - » ¿Has notado algo en común sobre lo que necesitas para tomar una decisión?
 - » Algo cambia cuando tienes que tomar una decisión conjunta con otra persona?

Etapa 4: Cierre (10 minutos)

- Enumera las respuestas que dan los/las participantes sobre lo que necesitan para tomar una decisión.
- Mirando el rotafolio, agrupa por tema lo que los/las participantes han compartido y elige un tema para cada asunto. Los temas pueden ser cosas como tiempo, información, presupuesto, problemas que podamos encontrar, adultos/as que tienen conocimientos sobre un tema determinado (es decir, asesores/as estudiantiles o personas en el taller), etc.
- Escribe los temas en una nota adhesiva a medida que surjan y péguelos a un lado del rotafolio, junto a los grupos de respuestas de los/las participantes para resaltar los diferentes pasos y procesos de toma de decisiones.

Pregunta a los/las participantes si tienen comentarios o preguntas y cierra la discusión grupal.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Es importante considerar que los procesos de toma de decisiones son complejos e involucran diferentes pasos. Esta actividad pretende mostrar a los/las participantes que, cuando queremos que los adultos/as involucren a niño/as y jóvenes en la toma de decisiones, puede ser difícil identificar en qué punto del proceso de toma de decisiones podrían involucrarse y qué otros aspectos (temas) podrían desempeñar un papel importante a la hora de permitir que los niños y niñas hagan oír sus opiniones y determinar qué parte de esas opiniones se pueden convertir en realidad.

Por ejemplo, si tuviéramos que involucrar a niños/as y jóvenes en el desarrollo de un parque infantil, es posible que debamos considerar el tamaño del parque, las edades de los niños y niñas que podrían jugar allí, el tamaño del presupuesto y quizás también las necesidades de grupos específicos. Es importante gestionar las expectativas de los niños/as y jóvenes y ser realistas en términos de lo que es posible teniendo en cuenta otros aspectos que pueden influir en lo que se puede y lo que no se puede lograr.

TAREA 5.

PARTICIPACIÓN COLECTIVA Y TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS (20 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as entre pares compartirán información con los/as participantes y luego les pedirán que contribuyan a un debate grupal.

Recuerda a los/las participantes:

- Tienen derecho a expresar sus puntos de vista y a que se tengan en cuenta (derecho a participar, artículo 12 de la CDN).
- Algunas de las cuestiones o temas sobre los que tienen derecho a expresar sus puntos de vista u opiniones son cuestiones que les conciernen como individuos, otras son cuestiones que les conciernen como grupo de "jóvenes".
 - » Pregunta a los/las participantes: ¿Pueden pensar en ejemplos de cuestiones o decisiones que les afecten como jóvenes?
 - » Utiliza el rotafolio para tomar notas de sus respuestas.
 - » Si a los/las participantes les cuesta pensar en ejemplos, puedes mencionar algunos que sean relevantes en su país (como decisiones relativas a las escuelas, el acceso a fondos o apoyo, medidas para abordar el cambio climático y el calentamiento global, o las decisiones tomadas durante la pandemia de Covid-19, especialmente sobre la escuela y cómo gestionar esto durante la pandemia).
- Explica que, en muchos países europeos, los niños, niñas y jóvenes sintieron que los/las adultos/as deberían haberlos consultado cuando tomaban decisiones importantes en torno a la escuela durante el Covid-19, por ejemplo, y se sintieron excluidos/as cuando se trata de cuestiones ambientales, especialmente cosas como el reciclaje, la ética de la moda, limpieza de plástico del océano, temas relacionados con animales en peligro de extinción, calentamiento global, etc.
- Menciona que las decisiones que toman los gobiernos a nivel local, regional y nacional, que deben incluir consultas con el público (incluidos niños/as y jóvenes), son lo que llamamos **procesos públicos de toma de decisiones**.
- Estos procesos permiten una forma de participación que se llama **participación colectiva**. Esto es donde los niños/as y los jóvenes puedan ser incluidos en el proceso de toma de decisiones organizándose para influir en una decisión o siendo invitados a participar, por ejemplo, a través de una consulta.
- Pregunta a los/las participantes si conocen algún ejemplo de participación colectiva en la toma de decisiones públicas en su país y toma notas en un rotafolio.
- Es posible que los/las formadores/as entre pares hayan escuchado ejemplos sobre la participación pública de los/las participantes en el ejercicio anterior con notas adhesivas cuando se les pidió que escribieran un ejemplo positivo de participación. Esta es una buena oportunidad para volver a incluir estos ejemplos en el debate si son relevantes.



Notas para los/las formadores/as entre pares::

- Discute y prepara esta sesión con asesores/as y jóvenes expertos/as de participación de antemano para garantizar que la sesión sea realista y apropiada para el contexto de un país o región específico.
- En algunos países es mucho más fácil participar e influir en los procesos públicos de toma de decisiones que en otros. Es importante ser realista al respecto y encontrar la mejor manera para que los niños y niñas creen una influencia o un cambio significativo en su comunidad, área o país.
- Para algunos países esto puede limitarse a las escuelas o sus entornos de atención, mientras que para otros puede incluir la posibilidad de influir o participar en un debate nacional, un proceso de consulta pública o colaborar con un parlamento juvenil.
- Hay muchas formas diferentes de participación válida (recuerde la escalera de participación de Hart), siempre que exista alguna forma de influencia significativa, control y tal vez incluso cambio que pueda lograrse. Los/las participantes aprenderán sobre la participación significativa cuando reciban información sobre el modelo Lundy.



DIAPPOSITIVA 36: Participación colectiva. (Proyector si es necesario)

DESCANSO 15 minutos

TAREA 6.

ENERGIZER: PARTICIPACIÓN COLECTIVA (10 minutos)

En esta actividad, los/las formadores/as entre pares invitan a los/las participantes a volver a practicar los nombres de los demás y compartir comentarios positivos.



Objetivo: Practicar una autoevaluación positiva y experimentar una colaboración efectiva dentro del grupo.

Instrucciones:

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie o se sienten en círculo.
- Pide a todos que recuerden sus “nuevos” nombres de la actividad anterior del taller y el movimiento que lo describe (por ejemplo, sonriente Sonia, acompañado de una sonrisa).
- Explica a los/las participantes que tendrán que recordar los nuevos nombres más largos (adjetivo + nombre + movimiento) de todas las personas que han hablado antes que ellos.
- Como uno de los/las formadores entre pares, comienza el juego diciendo su nuevo nombre más largo.
- Luego, la persona a tu derecha tiene que repetir tu nuevo nombre más largo y agregar el suyo. A su vez, la persona a su derecha tiene que repetir todos los nombres nuevos más largos que ha escuchado hasta ahora y luego decir el suyo.
- Continúa así hasta que todos en el grupo hayan hecho esto.

- Como la última persona del grupo tendrá que repetir todos los nombres nuevos y más largos, recuerda a los/las participantes que todos pueden ayudar y apoyar a esta persona, cuando sea necesario, en esta difícil tarea. Aprovecha para recordar que no se trata de ganar el juego, sino que tiene que ver con trabajar juntos y encontrar una manera viable de alcanzar juntos una meta.
- Una vez finalizado el juego, elogia el trabajo de todos/as y sugiere que cada participante haga lo mismo felicitándose y mostrando agradecimiento por la contribución de cada uno/a. Pueden recordar lo que hicieron la primera vez que jugaron este juego o pueden inventar una nueva forma de hacerlo.



Notas para formadores/as entre pares: energizante alternativo (5 minutos)

Si te das cuenta de que no tienes suficiente tiempo para realizar la actividad planificada, pero ves que los/las participantes aún necesitan un estímulo, puedes proponer esta breve actividad. Pide a todos los miembros del grupo que se pongan de pie, se suelten, se den la vuelta y se sienten nuevamente. Puedes preguntar a los/las participantes: ¿Sabíais que al ponerte de pie y sacudirte de esta manera, aumenta el suministro de oxígeno a tu cerebro, lo que le dará energía y aumentará significativamente su capacidad para concentrarse nuevamente? Alternativamente, puedes jugar "disco silenciosa" o "haz lo que yo hago".

TAREA 7.

PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS: EL MODELO LUNDY⁹ (60 minutos)

Los/las formadores/as entre pares introducen la segunda herramienta, que es útil para planificar y medir procesos públicos que involucren a niños/as y jóvenes en función de los requisitos de participación.

La herramienta se llama *modelo Lundy* y los/las participantes la explorarán a través de dos actividades grupales.



Materiales:

- 4 sobres para cada grupo con palabras recortadas de una de las definiciones del modelo Lundy (**Folleto 8**).
- 4 tarjetas por grupo con los elementos del modelo Lundy (Espacio, Voz, Audiencia, Influencia) (**Folleto 7**).



Preparación:

- Prepara 4 sobres para cada grupo. Cada sobre tiene palabras recortadas de una de las definiciones del modelo Lundy. Todos los grupos deben recibir versiones cortadas de cada definición (4 en total). Consulta el **Folleto 8**.

⁹ La Dra. Laura Lundy es profesora de Derechos Internacionales del Niño en la Facultad de Educación de la Queen's University de Belfast. Desarrolló este modelo para brindar a jóvenes y adultos orientación para la participación en la toma de decisiones públicas. https://commission.europa.eu/system/files/2022-12/lundy_model_of_participation_0.pdf <https://www.qub.ac.uk/Research/case-studies/childrens-participation-lundy-model.html>

- Prepara 4 tarjetas para cada grupo: Cada grupo recibe una tarjeta con la palabra ESPACIO, una tarjeta con la palabra VOZ, una tarjeta con la palabra AUDIENCIA y una tarjeta con la palabra INFLUENCIA. Consulta el Folleto 7.

Introducción: (5 minutos)

- Explica que en la próxima sesión los/las participantes aprenderán sobre un modelo de participación llamado "el modelo Lundy".
- Diles a los/las participantes que el modelo Lundy fue desarrollado por la Dra. Laura Lundy, profesora de Irlanda, y es un modelo muy fácil y útil para explicar lo que los/las adultos/as deben hacer y tener implementado para asegurarse de que la participación de los niños y niñas sea verdaderamente significativa.
- Digamos que el modelo está destinado a ser utilizado por adultos/as en el gobierno, así como por adultos/as en escuelas y centros de atención y trabajadores/as sociales o a profesionales del cuidado juveniles en toda Europa y el mundo.

Parte 1: juego de rompecabezas (20 minutos)

Paso 1: Trabajo en grupo (15 minutos)

- Dividir el grupo en 3 o 4 grupos.
- Explica que entregarás 4 tarjetas a cada grupo. Cada grupo recibe la tarjeta 1 con la palabra **ESPACIO**, la tarjeta 2 con la palabra **VOZ**, la tarjeta 3 con la palabra **AUDIENCIA** y la tarjeta 4 con la palabra **INFLUENCIA**.
- Es importante que las tarjetas se preparen en este orden ya que el modelo Lundy también sigue este orden.
- Además, cada grupo recibe los 4 sobres preparados con 1 definición cortada en cada sobre. Asegúrate de tener suficientes para cada grupo.
- Pide a los/las participantes que abran un sobre a la vez y recreen una definición usando las piezas del rompecabezas en el sobre. Cuando hayan terminado la primera definición, podrán pasar al sobre 2 y hacer la segunda definición, etc.
- Una vez que los/as participantes hayan recreado las 4 definiciones, pide a los grupos que las relacionen con las tarjetas. Cada definición se puede combinar con uno de los elementos de las tarjetas. Juntas, las tarjetas y las definiciones conforman el modelo Lundy y proporcionan la base de lo que constituye una participación significativa.



Paso 2: Presentación del modelo (5 minutos)

Muestra la **DIAPPOSITIVA 37** con el modelo básico de Lundy(o utiliza un juego de hojas impresas o copias laminadas recreando el modelo en el medio del círculo) y lee los elementos en orden, mencionando que la secuencia no es aleatoria, más bien representa los pasos a través de los cuales se desarrolla un proceso participativo.



Imagen 2: El modelo de participación de Lundy



- Lee la definición de cada elemento (**DIAPPOSITIVA 38**) y coméntalo con el grupo:

Espacio: Los/as niños/as y los/las jóvenes deben tener oportunidades seguras e inclusivas para formarse y expresar sus opiniones.

Voz: Se debe facilitar que los/as niños/as y las personas jóvenes expresen sus opiniones.

Audiencia: Hay que escuchar las opiniones.

Influencia: Se debe actuar en consecuencia, según corresponda.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

La lista de verificación del modelo Lundy ofrece 3 preguntas para cada elemento del modelo Lundy para ayudar a los/las adultos/as a prepararse y evaluar qué tan bien les fue en cuanto a involucrar a niños/as y jóvenes. Si bien esta información no es algo que compartimos con los/las participantes de los talleres, es un modelo útil que los/las formadores/as entre pares deben conocer y tener disponible. Explica de manera útil las 4 definiciones con mayor profundidad y ofrece algunas explicaciones de lo que los niños/as y jóvenes deberían poder esperar de los/las adultos/as.

La información puede ser útil para sustentar cualquier debate que se lleve a cabo en la sesión del taller.

En particular, podría valer la pena mencionar que los niños y niñas y jóvenes deberían recibir retroalimentación sobre lo que sucedió con sus ideas y opiniones y, si no se llevaron adelante, cuáles son las razones. Esto está escrito en la lista de verificación como parte del elemento "Influencia".



Imagen 3: Lista de verificación modelo Lundy.

Fuente: https://commission.europa.eu/system/files/2022-12/lundy_model_of_participation_0.pdf



Parte 2: ejercicio fotográfico (35 minutos)

Materiales:

- Fotos de un evento en el que participaron niños y niñas de tu país/área/organizaciones mostradas en una diapositiva de PowerPoint en forma de collage. El evento debe representar un evento de participación significativa en el que los niños y niñas tengan espacio, voz, audiencia e influencia.



- Prepara el collage de fotos antes de la sesión junto con el/la asesor/a de participación y jóvenes expertos/as e incorpóralo en la presentación de PowerPoint.
- Los/las formadores/as entre pares deben ser informados/as previamente sobre el evento y las fotografías elegidas o involucradas en el desarrollo de la sesión en la medida de lo posible.
- Notas adhesivas, rotafolios.

Instrucciones:

Paso 1: (10 minutos)

- Muestra la **DIAPPOSITIVA 39** con un collage de fotografías de un evento en el que participaron niños/as y jóvenes de tu país/zona/organización. Explica de qué se trató el evento, qué estaban haciendo los niños y niñas y cómo participaron.

Paso 2: (15 minutos)

- Divide un rotafolio (en el soporte del rotafolio al frente de la sala/idealmente justo al lado de la pantalla) en 4 cuadrados dibujando una línea en el medio de arriba a abajo y una línea en el medio de izquierda a derecha.
- Escribe en el rotafolio los elementos del modelo de Lundy (uno en cada uno de los cuadrados siguiendo el orden del modelo). El rotafolio debería verse así:

Espacio	Voz
Audiencia	Influencia

- Distribuya notas adhesivas y bolígrafos en cada mesa para que los/las participantes escriban.
- Ahora pide a cada grupo que mire las fotos y decida si creen o no que el evento ofreció **ESPACIO** a niños/as y jóvenes. Si la respuesta es sí, pídeles que escriban en una nota adhesiva lo que vieron que les mostró el Espacio y luego caminen hacia el frente de la sala y coloquen su nota adhesiva en el cuadrado de Espacio.
- Pide a los/las participantes que hagan lo mismo con **VOZ, AUDIENCIA e INFLUENCIA**. ¿Qué es lo que ven que les mostró voz, audiencia e influencia?
- Si hay alguna confusión sobre lo que significa cada uno de los elementos, regresa a la diapositiva con las definiciones de los elementos para ayudar a los/las participantes.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

Si los/las participantes que se acercan al rotafolio son demasiado caóticos y ruidosos, es posible que deba designar a una persona para cada uno de los grupos que pueda llevar las notas adhesivas hasta el soporte del rotafolio.

Paso 3: (10 minutos)

- Cuando los/las participantes hayan terminado de colocar sus notas adhesivas, devuelva la calma al grupo con el sonido o movimiento de su código secreto de la sesión 1.
- Luego, dedica tiempo a mirar las notas adhesivas y léalas en voz alta ante todo el grupo.
- Termina el ejercicio formulando algunas de las siguientes preguntas en plenaria:
 1. ¿Es este (el collage de fotografías) un evento participativo significativo?
 2. ¿Qué hizo que este fuera un evento participativo significativo?
 3. ¿En qué lugar de la escala de participación (la escalera de Hart) se ubicaría este evento?
 4. ¿Qué elemento del modelo Lundy podría mejorarse en este ejemplo?
 5. ¿Qué elemento del modelo Lundy fue mejor realizado por los/las organizadores/as del evento?
- Comprueba si el grupo tiene alguna última pregunta sobre el modelo Lundy.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Puede ser que el equipo nacional haya optado por mostrar fotos de un evento que les pareció muy participativo, pero los/las participantes identifican que ciertos elementos podrían haberse trabajado mejor. Esta es exactamente la razón por la que el modelo Lundy puede ser realmente útil, ya que puede ayudar a los/las adultos/as a planificar eventos paso a paso utilizando los elementos clave. De esta manera pueden garantizar que lo que hacen sea una participación verdaderamente significativa. Utiliza esto como una oportunidad positiva para reflexionar y aprender juntos/as sobre lo que se podría hacer mejor la próxima vez.

Solo para participantes mayores (mayores de 16 años):

Al final de la sesión mencione que hay una lista de verificación para el modelo Lundy (una lista de 3 preguntas para cada uno de los elementos) para ayudar a los/las profesionales y líderes gubernamentales a evaluar qué tan participativo fue su evento y si cumplieron con todos los criterios esenciales para una participación significativa.

Enlace al modelo Lundy y la lista de verificación: https://commission.europa.eu/system/files/2022-12/lundy_model_of_participation_0.pdf

TAREA 8.

FIN DE LA SESIÓN (10 minutos)

Antes del ejercicio de evaluación final, los/las formadores/as entre pares deben dedicar algo de tiempo para cerrar la sesión. Menciona brevemente cuál cree que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Puedes decir lo que esperas que los/las participantes aprendan de la sesión, o puedes dar retroalimentación basada en lo que hayas observado durante las actividades. Para ello, tómate un tiempo durante el descanso o entre actividades para intercambiar con tu compañero/a de formación y decidir qué decirle al grupo. Como usted se concentrará en la impartición de la sesión, también puede pedirle a la/el joven experta/o y a el/la asesor/a de participación que observen algo específico (por ejemplo, cómo reacciona el grupo ante una actividad o contenido específico) y que lo compartan contigo antes de compartir tus comentarios con el grupo.



DIAPPOSITIVA 40: Gracias e información/detalles sobre la próxima sesión y/o descanso

- Da las gracias a todos por su contribución.
- Di que en la próxima sesión, el grupo preparará mensajes para la reunión con adultos/as, y:
 - » Si la próxima sesión está programada para el mismo día: Cada formador/a proporcionará detalles sobre cuánto dura el descanso y a qué hora comenzarán la nueva sesión.
 - » Si la próxima sesión está organizada en otro día: Los/las formadores/as proporcionarán cualquier información relevante sobre la próxima reunión.
- Antes de despedirte, recuerda a los/las participantes que si se sienten molestos/as o preocupados/as por algo, hay un/a adulto/a responsable con quien pueden hablar (y recuérdales el nombre de el/la adulto/a responsable) y un espacio seguro donde pueden ir (y recuérdales dónde está este lugar).

TAREA 9.

EVALUACIÓN: DOS ESTRELLAS Y UN DESEO (10 minutos)

- Los/las formadores/as entre pares piden a los/las participantes que nombren dos cosas que les gustaron de la sesión del taller. *Alternativamente, los/las formadores/as entre pares pueden preguntar a los/las participantes sobre dos cosas que aprendieron en la sesión o que aprenderán de ella.*
- Luego pide al grupo que comparta un deseo para la próxima sesión del taller.
- Las preguntas que podrían usarse para esto son:
 - » ¿Qué te gustó del taller?
 - » ¿Hay algo que mejoraría el taller la próxima vez?

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

Consejos de reflexión para formadores/as entre pares y asesores/as de participación

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as entre pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el/la asesor/a de participación y uno/a de los/las jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es) y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- ¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?
- *Recuerda que también como formadores/as entre pares, si algo te preocupa o molesta durante la realización del taller, debes considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de capacitación y/o asesor/a de participación (por ejemplo, mientras el grupo está participando en una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.*

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piensa en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿estás satisfecho con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedes llevar adelante en el taller?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu compañero/a de formación o asesor/a de participación?

SESIÓN DE TALLER 5 - PREPARARSE PARA CONOCER ADULTOS/AS Y TRANSMITIR MENSAJES

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as

Tiempo total de la sesión: Aproximadamente 3,5 horas



Material necesario para la sesión:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Diapositivas de powerpoint.
- Acuerdo de participación: rotafolio de la sesión 1 para colgar en la pared.
- Para la Tarea 5 Mensajes para adultos/as: Prepara 4 hojas de rotafolio escribiendo una pregunta en cada papel y ponlos en la pared:
 - » Rotafolio 1: ¿Cuáles son tus esperanzas y deseos para el encuentro con los/las adultos/as?
 - » Rotafolio 2: ¿Cuáles son tus preocupaciones sobre el encuentro con los/las adultos/as?
 - » Rotafolio 3: ¿En qué te gustaría que se centrara la reunión?
 - » Rotafolio 4: ¿Qué te gustaría decirles a los/las adultos/as sobre tu derecho a participar o la participación en general?
- Para la Tarea 7 Elaborar los mensajes:
 - » Rotafolios, hojas de papel blanco A3, hojas de papel blanco A4.
 - » Revistas o periódicos viejos para recortar.
 - » Bolígrafos, lápices, marcadores y otros materiales artísticos creativos como pegatinas o papeles de colores.
 - » Tijeras de punta redondeada y pegamento o cinta adhesiva para crear collages.
 - » Algo para pegar los papeles del rotafolio en las paredes.

SESIÓN 5:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 5 está dedicada a preparar mensajes de cara al encuentro con los/las adultos/as que tendrá lugar durante la sesión 6.

Al final de esta sesión, los/as participantes han discutido los mensajes que quieren dar y han elegido y preparado sus presentaciones.

TAREA 1.

HOLA Y BIENVENIDOS/AS (5 minutos)

Los/las formadores/as entre pares deberán adaptar la apertura de la sesión en función de si la sesión 5 está programada para el mismo día que otra sesión.



DIAPPOSITIVA 42: Nombres y funciones de los/las formadores/as entre pares y del equipo nacional

Los/las formadores/as entre pares dan la bienvenida a los/las participantes al taller y:

- Pide a todos que se sienten en el círculo.
- Recuérdales sobre el acuerdo de participación (el rotafolio utilizado en la sesión 1 debe estar colgado en la pared donde todos puedan verlo), y pregunta si sienten que necesitan agregarle algo.
- Si es necesario, recuérdales tu nombre y los de el/la "adulto/a responsable", recordándoles que pueden hablar con esta persona o acudir al espacio seguro en caso de que se sientan molestos/as o preocupados/as durante el taller.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Esta sesión se diferencia de las anteriores, ya que se centra en el futuro encuentro con los/las adultos/as y en la creación de mensajes para presentárselos. Algunos/as participantes pueden sentirse nerviosos/as o preocupados/as por discutir algunos temas que les interesan y temer que no sean escuchados/as ni comprendidos/as. Asegúrate de recordarles que pueden pedirte apoyo o tomarse un tiempo libre si se sienten estresados/as.

Puedes asegurarles a los/las jóvenes que la tarea 5 del taller se centrará en sus esperanzas, deseos e inquietudes para la reunión con los/las adultos/as y que intentarás abordarlos de antemano y ofrecerles apoyo también durante la reunión con los/las adultos/as.

TAREA 2.

ROMPEHIELOS: ZIP ZAP BOING (15 minutos)



En esta actividad, los/las formadores/as entre pares invitan a los/las participantes a jugar y recordar los nombres de los demás.

Objetivo: Retomar el taller y revivir el sentido de pertenencia dentro del grupo.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 43: Instrucciones para los/las participantes (proyector si es necesario)

- Pide a los/las participantes que se pongan de pie o se sienten en círculo mientras un/a formador/a se encuentra en el centro del círculo.
- La persona en el medio del círculo señala a una persona en el círculo y dice una de las siguientes cosas:
 - » “Zip”: La persona señalada debe decir el nombre de la persona a su derecha.
 - » “Zap”: La persona señalada debe decir el nombre de la persona que está a su izquierda.
 - » “Zip, zap”: La persona señalada debe decir los nombres tanto de la persona de la derecha como de la persona de la izquierda.
 - » “Boing”: Todos/as los/as participantes se trasladan a un nuevo lugar en el círculo.
- Si alguien no recuerda un nombre o se equivoca, debe intercambiar lugares con la persona del medio.
- Mantenga el ritmo alto ya que esto hace que el ejercicio sea más divertido.
- Si alguien duda o tarda demasiado en responder, también tendrá que ir al centro.
- Al final de la actividad, menciona brevemente que pronto vas a iniciar la sesión.

TAREA 3.

RESUMEN DE LA SESIÓN (5 minutos)

Los/las formadores/as entre pares introducen la sesión cinco mostrando la descripción general de la sesión. Asegúrate de mencionar:

- El objetivo de esta sesión es prepararse para la reunión con adultos/as que tendrá lugar durante la próxima sesión.
- ¿Cuánto tiempo va a durar esta sesión y cuándo harás una pausa para un descanso?
- Pregunta si tienen alguna pregunta.



DIAPPOSITIVA 44: Descripción general de la sesión

Resumen de la sesión 5:

1. Hola y bienvenidos/as
2. Rompehielos: Zip Zap Boing
3. Resumen de la sesión

4. Preparar mensajes para adultos/as.
5. Mensajes para adultos/as: carrusel de papel
6. Elegir mensajes

Descanso

7. Creando los mensajes
8. Presentación final
9. Fin de la sesión
10. Valoración: Dos estrellas y un deseo



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Los/las participantes necesitan apoyo en la preparación de la reunión y también en la gestión de sus expectativas.

Asegúrate de decirles:

- Quiénes son los/las adultos/as que han sido invitados y cuáles son sus roles en los procesos de toma de decisiones.
- El propósito de la reunión es comunicarse con adultos/as y tener la oportunidad de compartir mensajes sobre cosas que les importan.
- Gestiona las expectativas: la reunión no necesariamente permitirá resolver problemas de inmediato ni brindar oportunidades para recibir comentarios sobre algo.

También es importante recordar a los/las participantes que los/las adultos/as que puedan asistir a la reunión pueden ser bastante nuevos en el concepto de los derechos y la participación de los niños y niñas y pueden necesitar tiempo para aprender más sobre esto.

TAREA 4.

PREPARAR MENSAJES PARA ADULTOS/AS (10 minutos)

Instrucciones:

Explique al grupo que, para entender la participación infantil y juvenil, los/as adultos/as, los/as niños/as y los/las jóvenes tienen responsabilidades para que esto suceda.

Los/las adultos/as tienen la responsabilidad de garantizar que los niños/as y jóvenes participen de manera significativa.

Pueden hacer esto usando y siguiendo el modelo de Lundy y el Triángulo de Derechos. Recordemos brevemente cuáles fueron estos modelos:

El modelo Lundy:

- Recordar a niños/as y jóvenes los 4 elementos del modelo Lundy del que hablamos en la sesión anterior.
- Escribe los 4 elementos en un rotafolio. Los/las adultos/as deben proporcionar espacio, voz, audiencia e influencia.

- **Recuerde a los/las participantes las 4 definiciones que aprendimos:**

- » ESPACIO: Los/as niños/as y los/las jóvenes deben tener oportunidades seguras e inclusivas para formarse y expresar sus opiniones.
- » VOZ: Se debe facilitar que los/as niños/as y jóvenes expresen sus opiniones.
- » AUDIENCIA: Hay que escuchar las opiniones.
- » INFLUENCIA: Se debe actuar sobre las opiniones, según corresponda.

El Triángulo de los Derechos – 4 principios:

Los/las adultos/as siempre deben intentar centrarse en el “interés superior del niño/a” (Artículo 3 de la CDN) en equilibrio con el Artículo 12 (la voz del niño/a) y asegurarse de que cualquiera que quiera participar pueda hacerlo (Artículo 2, no discriminación e inclusión).

Los niños y niñas tienen la responsabilidad de:

- Expresar sus puntos de vista y enviar mensajes a los/las adultos/as, en otras palabras: ejercer su derecho a ser escuchados (Artículo 12 de la CDN). Hemos hablado de esto en los talleres 2 y 3.
- Dar mensajes a los/las adultos/as de manera respetuosa. Pueden utilizar muchas formas diferentes de enviar mensajes, por ejemplo, de forma creativa o simplemente hablando.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

Considera las siguientes respuestas útiles y orientadoras para niños/as y jóvenes que han expresado sentirse enojados o molestos por cosas que pueden haber sucedido en sus vidas o comunidades. Saber que tienen derecho a expresar una opinión y que esta opinión debe tenerse en cuenta puede tener un impacto poderoso en los/as niños/as y jóvenes y es nuestra responsabilidad apoyarles en esto.

Respuesta 1

Recuerda a los/las participantes que expresar nuestra opinión no es lo mismo que gritarles a los/las adultos/as, decir palabras groseras, amenazar o conseguir lo que se quiere. Es posible que se haya sentido no escuchado en ciertas situaciones importantes de su vida y es importante darse cuenta de esto y hablar de ello con el/la formador/a de pares o el/la adulto/a responsable si es necesario. Pero para el propósito de esta sesión, es importante que trabajemos para ser respetuosos y desarrollar mensajes constructivos para los/las adultos/as.

Respuesta 2

Expresar su punto de vista significa pensar en lo que quieren decir y decirlo de manera que sea probable que alguien lo oiga y lo escuche. Cuanto más tranquilos/as y respetuosos/as seamos, más probabilidades habrá de que la otra persona lo escuche y responda de manera constructiva. Es importante que trabajemos juntos/as para desarrollar mensajes constructivos y respetuosos.

Respuesta 3

Algunos de los/las adultos/as pueden ser bastante nuevos en los derechos de los niños y niñas y/o pueden haber tenido muy poca capacitación sobre cómo "realizar" la participación de manera efectiva. Todos estamos aprendiendo juntos/as. Podemos ayudar a los/las adultos/as a aprender sobre la participación y lo que esto significa. También podemos compartir lo que hemos aprendido sobre los derechos de los niños y niñas y la participación en la toma de decisiones.

Ahora explica que en esta sesión vamos a desarrollar mensajes para adultos/as.

Estos mensajes deben ser aquellos que:

- Te permiten decir que deben saber ellos y ellas sobre participación y toma de decisiones.
- Te permiten debatir acerca de cómo podrías participar en los procesos públicos de toma de decisiones que has identificado o que te interesan.
- Ayudan a los/las adultos/as a saber cómo podrían responder mejor a tu derecho a ser escuchado/a en los procesos de toma de decisiones.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

A partir del trabajo de adaptación que realizarás junto con el equipo nacional, podrás enfocarte en procesos u oportunidades de participación específicos en tu país (por ejemplo: consejos municipales, consejos asesores estudiantiles, consejo asesor del defensor del pueblo, etc.).

Sin embargo, en algunos países, si queremos que la participación sea significativa, es posible que debamos centrarnos en llegar a los/las adultos/as más cerca de los/as niños/as y jóvenes, como maestros/as, centros de atención y trabajadores/as sociales o a profesionales del cuidado juveniles, ya que los procesos políticos o las cuestiones religiosas o culturales pueden hacer más difícil que los niños y niñas y jóvenes participen en procesos de nivel superior.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que, en la UE, los líderes gubernamentales de toda Europa están llamados a centrarse en la participación de los niños y niñas como un área prioritaria (Estrategia de la UE sobre los Derechos del Niño).

Cuando analices las oportunidades para participar, asegúrate de ayudar a los/las participantes a considerar cómo se sentirían cómodos/as participando, sugiriendo opciones como reuniones cara a cara con tomadores/as de decisiones, grupos focales, reuniones escolares, conferencias o encuestas en línea u otros medios y herramientas digitales que sean seguras y que usen.

Reconoce o sugiere en la conversación con los/las participantes que puede ser más fácil para los/as niños/as y jóvenes expresarse de una manera menos verbal, por ejemplo, mensajes creativos como poemas, un rap, una pancarta, una carta o dibujos con mensajes. Todas estas formas de dar mensajes e implicarse son válidas y pueden resultar de gran ayuda en los diferentes grupos de edad. Esto puede ser útil para el taller, así como para otros procesos de consulta externa en los que puedan participar en el futuro.

TAREA 5.

MENSAJES PARA ADULTOS/AS: CARRUSEL DE PAPEL (35 minutos)



Objetivo: Recoger mensajes para adultos/as sobre la participación de niños/as y jóvenes en la toma de decisiones utilizando formas creativas.



Materiales: Rotafolio.



Preparación: 4 hojas de rotafolio ya colocadas en la pared, en una mesa o en el suelo, cada una con un número de grupo y una pregunta escrita y rotuladores.

Instrucciones:

- Pide a los/las participantes que se dividan en cuatro grupos y dale a cada grupo un número del uno a cuatro.
- Pídeles que busquen el rotafolio correspondiente de su grupo.
- Las cuatro preguntas son:
 - » Rotafolio 1: ¿Cuáles son tus esperanzas y deseos para el encuentro con los/las adultos/as?
 - » Rotafolio 2: ¿Cuáles son tus preocupaciones sobre el encuentro con los/las adultos/as?
 - » Rotafolio 3: ¿En qué te gustaría que se centrara la reunión? Piensa en cuestiones/ temas que sean significativos para los/as niños/as y jóvenes.
 - » Rotafolio 4: ¿Qué te gustaría decirles a los/las adultos/as sobre tu derecho a participar o la participación en general?



Notas para los/las formadores/as entre pares:

En los rotafolios 3 y 4 puedes agregar preguntas guía para ayudar a los/as participantes a centrarse en el tema de la toma de decisiones públicas. Por ejemplo, para el rotafolio 3, puedes pedirles que piensen en qué procesos les gustaría participar de manera más significativa (podrían nombrar iniciativas existentes que conozcan o mencionar el tema al que les gustaría contribuir). Para el rotafolio 4, podrías pedirles que piensen en las barreras a la participación que experimentan y cuáles podrían ser las soluciones.

Carrusel de papel I (10 + 15 minutos)



DIAPPOSITIVA 45: Instrucciones para los participantes (proyector si es necesario)

- Ten en cuenta que llevará tiempo reunir a los/las participantes en grupos y acomodarlos para trabajar en su rotafolio.
- Da a cada grupo 10 minutos para escribir sus ideas en el rotafolio.

- Ahora pide a los grupos que se muevan en el sentido de las agujas del reloj hasta el siguiente rotafolio (un/a compañero/a formador/a puede decir "carrusel" en voz alta para indicar que es hora de pasar al siguiente rotafolio y mover las manos como un carrusel).
- Los rotafolios permanecen donde están. Los/las participantes pasan "como un carrusel" al siguiente rotafolio.
- Pide a los/las participantes que lean la pregunta y agreguen sus respuestas al rotafolio que tienen frente a ellos. Dale 5 minutos.
- Pide a los grupos que repitan la tarea moviéndose por el salón hasta que todos los grupos hayan visto y comentado los 4 rotafolios.
- Como formadores/as de pares, asegúrate de moverte también y leer el contenido de cada uno de los rotafolios mientras los/as participantes trabajan.
- Cuando todos los grupos hayan visto todos los rotafolios, pídeles que regresen al rotafolio original.
- Todos los grupos habrán podido leer todos los puntos que cada uno ha planteado. Esto significa que no se realizarán más presentaciones "completas" en cada uno de los rotafolios.
- Ahora puede pasar a la siguiente tarea donde los grupos elegirán mensajes clave de los rotafolios.

Notas para los/las formadores/as entre pares:

El carrusel de papel permite a los/las participantes leer lo que respondió el grupo anterior, lo que les ayuda a centrarse en el tema y aportar opiniones. Puedes apoyar a los/las participantes preguntándoles "¿Qué más?" para inspirarlos/as a generar más información o escribir respuestas completamente nuevas. Mientras trabajan en los rotafolios, muévete por los grupos y recuerda amablemente a los/las participantes que se aseguren de que cualquier información agregada en los rotafolios sea clara para que otros la lean y comprendan.

TAREA 6.

ELEGIR MENSAJES (20 minutos)

Los/las formadores/as entre pares ayudan a los/las participantes a decidir juntos/as los mensajes clave que quieren transmitir a los/las adultos/as y en los que trabajarán durante el resto de la sesión del taller. Estos mensajes deberán ser sencillos y claros para los/las adultos/as que los vean.



Objetivo: Para elegir los mensajes que los/as participantes quieren dar.



Materiales: Papel y bolígrafos para que los/las participantes escriban los mensajes clave elegidos.

Instrucciones:

- Los/las participantes permanecen en el mismo grupo que durante la tarea del carrusel de papel. Pide a cada grupo que mire su rotafolio de carrusel de papel y decida dos mensajes que se destaquen de las respuestas del rotafolio.
- A continuación, los grupos presentan los mensajes elegidos a los demás grupos.

- Ahora un/a formador/a entre pares hace las siguientes preguntas:
 - » Cuando miramos los mensajes que hemos elegido ahora, ¿hay mensajes superpuestos?
 - » Algunos mensajes tratarán sobre expectativas e inquietudes y podrían ayudar a crear nuevas reglas básicas para el inicio de la reunión con los/las adultos/as: ¿Cuáles son esos mensajes?
 - » Otros mensajes tratarán sobre la participación y la responsabilidad de los/las adultos/as para que esto suceda: ¿Cuáles son esos mensajes?
- Un/a formador/a de pares deberá escribir estos mensajes clave finales en un rotafolio.
- Ahora explica que los/las participantes presentarán estos mensajes clave a los/las adultos/as de una manera creativa y que usted hablará más sobre esto después del descanso.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

Si el ejercicio de "elegir mensajes" ha excedido el tiempo asignado de 20 minutos, sugiere que los/las participantes tengan un breve descanso solo, ya que la siguiente sesión se centrará en crear mensajes creativos y se considera una sesión divertida y también importante. A menudo los/las participantes están deseosos de empezar con esto y, por lo tanto, podría ser una buena manera de recuperar el tiempo perdido..

DESCANSO 15 minutos

TAREA 7.

CREANDO LOS MENSAJES (60 minutos)

Para permitir el mayor tiempo posible para la preparación de los mensajes, no habrá actividades de energía después del descanso en esta sesión. En lugar de ello, los/las formadores/as entre pares introducirán la preparación real de los mensajes. En esta actividad, los cuatro grupos elegirán una forma creativa de presentar sus mensajes y trabajar en ellos.



Objetivo: Elegir formas creativas de presentar los mensajes a los/las adultos/as.



Materiales:

- Rotafolios, hojas de papel A3, hojas de papel A4, Tarjetas A5.
- Revistas o periódicos viejos para recortar.
- Bolígrafos, lápices, marcadores y otros materiales artísticos creativos como pegatinas o papeles de colores.
- Tijeras de punta redondeada y pegamento o cinta adhesiva para crear collages.
- Algo para pegar papeles de rotafolio en las paredes.



Preparación: Asegúrate de haber traído a la sesión una caja con todos los materiales artísticos creativos, además de rotafolios y papel normal o cartulina A3 y A4.

Instrucciones:

DIAPPOSITIVAS 46-47: Ideas para presentar los mensajes

- Pide a los/las participantes que vuelvan a formar parte de los mismos grupos en los que trabajaron en las tareas 5 y 6 (carrusel de papel y elección de mensajes).
- Trabajando juntos como grupo, pídeles que piensen en formas creativas de presentar estos mensajes.
- Aquí hay algunas opciones:
 - » **Póster:** Los/las participantes pueden utilizar revistas y periódicos viejos para buscar imágenes, palabras y letras para crear una representación visual de sus mensajes, creando un collage en un rotafolio o una hoja A3. Para completar el cartel, pueden añadir un eslogan o un título antes del mensaje que quieren enviar a los/las adultos/as.
 - » **Palabras clave** - *como voz, influencia, información, decisión, poder* o cualquier otra cosa que los/las participantes puedan pensar o haber discutido en las sesiones. Luego pueden escribir una pequeña explicación de por qué esta palabra es importante o ilustrar la palabra de alguna manera. Pueden hacerlo en una hoja de papel grande (papel de rotafolio o A3).
 - » Escribe un **poema corto** o un **rap**.
 - » Crea un **banner** con los mensajes escritos en él.
 - » Escribe una **carta** a los/las adultos/as: "Estimados adultos/as/tomadores/as de decisiones..."
 - » Esto es lo que necesitas saber sobre la participación en la toma de decisiones.
 - » Esto es lo que queremos que hagas al respecto.
 - » Así queremos que nos apoyes.
 - » Una **declaración** escrita, es decir, un mensaje para adultos/as con una lista de cosas que quieres que hagan. Por ejemplo, podría empezar: "*Nosotros, los/las jóvenes, declaramos que los/las adultos/as pueden ayudar a que participemos en la toma de decisiones...*" seguido de una lista de lo que podrían hacer en mayor o menor medida.
- **Mensajes positivos:** Explica a los/las participantes que un mensaje que contiene una invitación a hacer o cambiar algo es más comprensible cuando se formula de manera positiva. Esto significa que queremos centrarnos en lo que queremos que los/las adultos/as hagan más y en lo que mejoraría las cosas, en lugar de en lo que deberían dejar de hacer o en lo que hacen mal. El desafío es que debemos traducir los mensajes negativo que comienza con "no" y, en su lugar, expresarlo de manera positiva. Por ejemplo:
 - » "No nos ignores" => "Escúchanos"
 - » "No nos dejes atrás" => "Inclúyenos en las decisiones que nos afectan"
 - » "No decidas por nosotros/as" => "Decide con nosotros/as"



- Diles a los/las participantes que:
 - » Tendrán hasta el final de la sesión del taller de hoy para hacer y terminar su obra de arte.
 - » Estos mensajes también podrían usarse en el evento final del proyecto Together que se llevará a cabo para compartir lo que hemos aprendido durante el proyecto.
 - » Pueden elegir la opción con la que se sientan más cómodos/as y diferentes grupos pueden utilizar la misma forma para presentar sus mensajes.

Notas para los/las formadores/as entre pares:

Los/as niños/as y jóvenes pueden proponer grabar un vídeo corto o tomar algunas fotografías, ya que estos podrían ser los medios de comunicación con los que están más familiarizados. Sin embargo, se debe desalentar esta opción ya que los/as niños/as y jóvenes en la sesión de formación entre pares son menores de 18 años, y el uso de videos o fotografías que los muestren y sus mensajes generará problemas de consentimiento, especialmente el consentimiento de los padres, familia o tutores, que deben tener antes de grabar los videos o tomando las fotos. Dado que se trata de una cuestión importante de seguridad y protección, Asegúrate de explicarlo y animar a los/as participantes a continuar con otras opciones.

Asegúrate de crear un registro de "quién está haciendo qué", tomando notas de qué grupo está trabajando en qué mensaje y cómo, y quiénes son los miembros del grupo.

Un pequeño elemento extra "divertido" de la sesión del taller sería traer algunos refrigerios especiales, ya que esta es la última sesión antes de la sesión con adultos/as, por ejemplo, pastelitos o patatas fritas.

Asegúrate de tomar una fotografía del trabajo antes de que los/as participantes se vayan.

TAREA 8.



PRESENTACIÓN FINAL (20 minutos)

Objetivo: Presentar los trabajos creativos.

Materiales: Trabajos creativos terminados.

Instrucciones:

- Avisa a todos/as los/las participantes de que vamos a recoger en 5 minutos.
- Después de 5 minutos, pide a los/las participantes que vuelvan a colocar los bolígrafos, los marcadores y otros materiales en las cajas.
- Ahora reúne a los grupos en un círculo y pide a cada grupo que presente su trabajo a los demás participantes.
- Asegúrate de que todos tengan la oportunidad de presentar su trabajo.
- Luego, después de cada presentación, pregunta a los/las participantes si tienen alguna pregunta o comentario y ofrece un aplauso después de cada presentación.
- Pregunta si está bien tomar una foto de su trabajo y, de ser así, hazlo antes de pasar al siguiente.
- Finalmente, guarda todos los materiales en un lugar seguro al finalizar la sesión del taller.

TAREA 9. FIN DE LA SESIÓN (5 minutos)



Antes del ejercicio de evaluación final, los/las formadores/as entre pares deben dedicar algo de tiempo para cerrar la sesión y mencionar brevemente cuál cree que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.

Notas para los/las formadores/as entre pares:

Debido a la naturaleza de la sesión de hoy, esta parte de la sesión puede ser muy breve ya que los/las participantes acaban de presentar todos sus mensajes y ha habido tiempo para el diálogo y el intercambio entre los/las participantes y los/las formadores/as entre pares durante toda la sesión.

Además, ten en cuenta que hacer que los mensajes formen parte de la sesión requiere mucho tiempo y es posible que no quede mucho tiempo (si es que queda alguno) para este aspecto de la sesión. Si el tiempo es un problema, vaya directamente a la evaluación (dos estrellas y un deseo).



DIAPPOSITIVA 48: Gracias e información/detalles sobre la próxima sesión y/o descanso

- Da las gracias a todos por su contribución.
- Di que en la próxima sesión, el grupo se va a reunir con el grupo de adultos/as, y:
 - » *Si la próxima sesión está programada para el mismo día: Todos/as los/las formadores/as proporcionarán detalles sobre cuánto dura el descanso y a qué hora comenzarán la siguiente sesión.*
 - » *Si la próxima sesión está organizada en otro día: Los/las formadores/as proporcionarán cualquier información relevante sobre la próxima reunión.*
- Antes de despedirte, recuerda a los/las participantes que si se sienten molestos o preocupados/as por algo, hay un/a adulto/a responsable con quien pueden hablar (y recordarles el nombre del adulto/a responsable) y un espacio seguro donde pueden ir (y recuérdales dónde está este lugar).

TAREA 10. EVALUACIÓN: DOS ESTRELLAS Y UN DESEO (10 minutos)

- Los/las formadores/as entre pares pueden descubrir que se les acaba el tiempo para una evaluación en esta sesión. Si esta es la situación, asegúrate de evaluar un poco más después de la última sesión, si es posible.
- Los/las formadores/as entre pares piden a los/las participantes que nombren dos cosas que les gustaron de la sesión del taller *Alternativamente, los/las formadores/as entre pares pueden preguntar a los/las participantes sobre dos cosas que aprendieron en la sesión o que aprenderán de ella.*

- Luego, los/las formadores/as entre pares piden al grupo que comparta un deseo para la próxima sesión del taller.
- Las preguntas que podrían usarse para esto son:
 - » ¿Qué te gustó del taller?
 - » ¿Qué podría mejorar el taller, si es que hubiera algo?

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

Consejos de reflexión para formadores/as entre pares y asesores/as de participación

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as entre pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el/la asesor/a de participación y uno/a de las/los jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es) y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- ¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?
- Recuerda que también como formadores/as entre pares, si algo te preocupa o molesta durante la realización del taller, debes considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de capacitación y/o asesor/a de participación (por ejemplo, mientras el grupo está participando en una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piensa en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿estás satisfecho/a con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedes llevar adelante en el taller?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu compañero/a de formación o asesor/a de participación?

SESIÓN DE TALLER 6 - ENCUENTRO CON ADULTOS

SESIÓN 1	SESIÓN 2	SESIÓN 3	SESIÓN 4	SESIÓN 5	SESIÓN 6
Bienvenida y conocernos unos a otros	Derechos y participación de la infancia	Procesos de participación y toma de decisiones	La toma de decisiones públicas y el modelo Lundy	Prepararse para conocer adultos/as y transmitir mensajes	Encuentro con adultos/as



Tiempo total de la sesión: Aproximadamente 3,5 horas



Preparación:

- Si esta sesión final del taller se lleva a cabo en un lugar diferente a los demás, solicita el apoyo de tu equipo nacional para asegurarte de que haya un área disponible para que los/las participantes puedan acudir cuando se sientan molestos/as o preocupados/as durante el taller y que sepan quién es la persona responsable y dónde encontrarla.
- También asegúrate de que todos/as los/las participantes sepan dónde se llevará a cabo el taller final y recuérdales la hora y el lugar de antemano.
- Asegúrate de que todos los mensajes creativos para adultos/as lleguen al lugar de la reunión.
- Haz un seguimiento con el equipo nacional para asegurarte de que todos los/las adultos/as también estén informados sobre la hora y el lugar de la reunión. Da una hora clara de inicio y finalización.

Preparando la participación de adultos/as:

Además de trabajar con los niños/as y jóvenes, también debemos considerar cómo vamos a preparar a los/las adultos que están invitados a asistir a la reunión. Aquí hay algunos puntos a considerar:

- Trabaja junto con el/la asesor/a de participación y los/las jóvenes expertos/as de la capacitación para organizar la reunión con adultos/as e identificar a los adultos/as relevantes con quienes reunirse para sus talleres.
- Aclara con el asesor/a de participación y los/las jóvenes expertos/as el lugar y la hora de la reunión, cuántos adultos asistirán y cualquier otra información que necesites saber de antemano.
- Discute como equipo nacional cómo ayudar a los/as niños/as y jóvenes a preparar sus mensajes y también cómo el equipo preparará a los adultos/as invitados/as.

- Una pregunta que debemos plantearnos durante esta preparación es cuánto saben y comprenden los adultos/as sobre los derechos y la participación de los niños y niñas y qué tan abiertos estarán a los mensajes de los niños/as y jóvenes.
- Puede resultar útil compartir de antemano alguna información con los/las adultos/as sobre el modelo de Lundy y alguna información sobre los derechos y la participación de los niños y niñas.
- Si es posible, se podría informar a los/las adultos/as sobre el acuerdo de participación que el grupo desarrolló y alentarlos a seguir los mismos principios durante la reunión.
- Una posibilidad es, como parte de la preparación antes de asistir a la reunión con los/as jóvenes, ofrecer a los/las adultos/as acceso al curso gratuito online de **aprendizaje sobre Participación significativa de niños/as y jóvenes en la toma de decisiones públicas**, que se ha desarrollado como parte del proyecto *Together*.

Adaptación al contexto local

La sesión 6 es otra parte del taller que requerirá trabajo de adaptación para garantizar que sea significativa para el grupo del taller.

Adaptación en esta situación significa cambiar parte de la estructura de la sesión o el contenido de algunas actividades, y eliminar aquellas partes que son irrelevantes para el grupo con el que te estás reuniendo. Aquí hay partes de la estructura que pueden ser adaptadas, pero no quitar totalmente, porque son esenciales para un proceso participativo independientemente de la forma y el contexto en el que se llevarán a cabo los encuentros con adultos/as.

Los componentes esenciales de la sesión dedicada al encuentro con adultos/as son:

- Control de preparación con los niños/as jóvenes justo antes de la reunión.
- Apoyo práctico y emocional durante el encuentro.
- Devolución y evaluación después de la reunión (antes de la evaluación final del taller).

A su vez, los/las formadores/as entre pares pueden gestionar e implementar estas partes compartiendo la responsabilidad con los/las jóvenes expertos y asesores/as de participación (y posiblemente miembros del equipo nacional) que estarán presentes durante la reunión con los/las adultos/as.



Materiales necesarios para la sesión:

- Proyector y pantalla de PowerPoint.
- Laptop o computadora.
- Diapositivas de powerpoint.
- Acuerdo de participación: rotafolio de la sesión 1 para colgar en la pared.
- Los 4 mensajes preparados por los/las participantes en la sesión 5.
- Para la *evaluación* de la Tarea 8: 3 hojas de papel de rotafolio, notas adhesivas de color rosa, amarillo y verde y bolígrafos.
- Papeles de rotafolio, marcadores.

SESIÓN 6:

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

La sesión 6 está dedicada a reunirse con adultos/as y discutir la participación en la toma de decisiones públicas a nivel local.

Al final de esta sesión, los/las participantes han presentado sus mensajes y evaluado el encuentro con adultos/as y el taller en función de lo aprendido sobre participación.

TAREA 1.

HOLA Y BIENVENIDOS/AS (5 minutos)



Los/las formadores/as entre pares recuerdan a los/las participantes que esta sesión es la última y su estructura será diferente a las demás ya que se centrará en el encuentro con adultos/as y el cierre del taller.

DIAPPOSITIVA 50: Nombres de los/las formadores/as de pares y funciones del equipo nacional

Los/las formadores/as entre pares dan la bienvenida a los/las participantes al taller y:

- Pide a todos que se sienten en el círculo.
- Recuérdales sobre el acuerdo de participación (el rotafolio utilizado en la sesión 1 debe estar colgado en la pared donde todos puedan verlo), y menciona que al inicio de la reunión con los/las adultos/as se compartirán las reglas básicas y tanto los/las adultos/as como los/las jóvenes tienen que aceptarlo y además pueden añadir algo.
- Si es necesario, recuérdales tu nombre y los de el/la "adulto/a responsable", recordándoles que pueden hablar con esta persona o acudir al espacio seguro en caso de que se sientan molestos/as o preocupados/as durante el taller. Si esta sesión se celebra en un lugar diferente a las sesiones anteriores, asegúrate de decirles a los/las participantes dónde está esta área y cómo pueden llegar a ella.

TAREA 2.

RESUMEN DE LA SESIÓN (10 minutos)



Los/las formadores/as entre pares presentan la sexta sesión mostrando una descripción general de la misma.

DIAPPOSITIVA 51: Descripción general de la sesión

Resumen de la sesión 6:

1. Hola y bienvenidos/as
2. Resumen de la sesión
3. Rompehielos: El nudo humano
4. Registro de preparación

5. Encuentro con adultos/as

Descanso

6. Energizante rápido

7. Informe sobre el encuentro con niños/as y jóvenes

8. Evaluación

9. Cerrando el taller

Asegúrate de recordar a los/as participantes lo siguiente:

- El objetivo de esta sesión es reunirse con adultos/as y enviar los mensajes que han estado preparando.
- Explica quiénes son los/las adultos/as con los que se reunirán y cuál es su papel en los procesos de toma de decisiones.
- El objetivo de la reunión es enviar y discutir mensajes con adultos/as, y podría ser una oportunidad para hablar sobre algunos temas que son importantes a nivel local.
- El objetivo de la reunión no es recibir comentarios sobre solicitudes anteriores realizadas a adultos/as, ni resolver asuntos pendientes.
- Los/las participantes deben esperar comentarios sobre sus mensajes e información sobre cómo se dará seguimiento a sus posibles solicitudes.
- Como formadores/as entre pares, permanecerás centrado en apoyar a los/las participantes durante toda la sesión. Si bien cooperarás con los/as jóvenes expertos/as y asesores/as de participación para facilitar el intercambio con los/las adultos/as.

Diles a los/as participantes:

- Cuánto durará esta sesión y cuándo harás una pausa para tomar un descanso.
- Pregúntales si tienen alguna pregunta.

TAREA 3.

ROMPEHIELOS: EL NUDO HUMANO (15 minutos)



En esta actividad, los/as formadores/as entre pares invitan a los/as participantes a jugar formando un “nudo humano” con sus brazos que luego deben intentar desenredar.

Objetivo: Fortalecer la colaboración dentro del grupo.

Instrucciones:

- Invita a los/las participantes a formar un círculo y unir sus manos para formar un nudo con sus brazos. El objetivo del juego es desenredar el nudo y volver a formar el círculo.
- Para formar el nudo, cada mano izquierda debe sostener una mano izquierda y cada mano derecha una mano derecha. Los/las participantes no pueden tomar de la mano a los/las jugadores que están inmediatamente a su izquierda o derecha.

- Los/las participantes deben desenredarse sin soltar las manos que sostienen. Invita a los/las participantes a comunicarse con los/las otros/as jugadores/as para descubrir por dónde empezar a desenredar.
- Es posible que descubran que necesitan agacharse o realizar otros movimientos para desatar el nudo y recomponer el círculo.
- Recuerda a los/las participantes que, mientras juegan, siempre deben respetar los límites de los demás. Si se encuentran en una posición incómoda con otro/a jugador/a, pueden pedir apoyo a otros/as jugadores/as para desenredar su parte del nudo.
- Al final de la actividad, pregunta a los/las participantes cómo se sintieron y menciona que pronto comenzarán a prepararse para la reunión con los/las adultos/as.



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Comenzar esta sesión con una actividad para romper el hielo es útil para estimular la colaboración dentro del grupo y gestionar cualquier tensión relacionada con el encuentro con los/las adultos/as. A falta de tiempo, estos objetivos se pueden mantener ampliando la tarea 4 (preguntando a los/las participantes cómo se sienten y qué necesitan para prepararse para la reunión).

TAREA 4.

REGISTRO DE PREPARACIÓN (30 minutos)

Los/las formadores/as entre pares apoyan a los/las participantes ofreciendo un espacio para revisar los mensajes preparados en la sesión 5 y finalizarlos si están incompletos, o recapitular el contenido y la presentación.

Los/las formadores/as entre pares deben asegurarse de que los/las participantes:

- Tienen lo que necesitan para presentar sus mensajes a los/las adultos/as.
- Son conscientes de que tienen 5 minutos para presentar cada mensaje.
- Pueden ensayar su presentación si es necesario.
- Pueden hacer preguntas sobre la reunión y pueden ver con antelación la sala donde se va a desarrollar.

Recuerda a los/las participantes que al comienzo de la reunión con los/las adultos/as, les informarán sobre las reglas básicas y les darán a todos la oportunidad de agregar o cambiar las reglas existentes en el acuerdo de participación.

TAREA 5.

ENCUENTRO CON ADULTOS/AS (85 minutos)

El encuentro con adultos/as puede ser comprendido en diferentes formas dependiendo del grupo y los roles de los/las profesionales y tomadores/as de decisiones que asistan.

Los/las adultos/as que aceptan participar han sido contactados por el equipo nacional y deberían haberse preparado para el encuentro con niños/as y jóvenes.

Independientemente de la forma, la reunión debe respetar una estructura que permita la participación significativa de niños/as y jóvenes.



Materiales

Mensajes elaborados en la sesión 5, acuerdo de participación, rotafolios, rotuladores.

Introducción (10 minutos)

- Tanto los niños/as /jóvenes como los adultos/as se quedan o se sientan en círculo y dicen su nombre y algo que quieran compartir sobre ellos mismos.



Notas para los/as formadores/as entre pares:

Dependiendo de la forma de la reunión, la presentación inicial puede ser más o menos lúdica. Antes de que comience la reunión, pregunte a los niños/as y jóvenes si les apetece jugar un poco para romper el hielo o prefieren una breve ronda de presentaciones.

Dos opciones para un breve rompehielos: Energizante del juego de nombres (ver sesión 2, tarea 2) y el juego de pelota (ver sesión 1, tarea 2).

Acuerdo de participación (10 minutos)

Cuéntales a los/las adultos/as sobre el acuerdo de participación. Coloca el rotafolio en la pared y pídeles que respeten las reglas que los/las participantes han decidido al inicio del taller. Pregunta tanto a niños/as y jóvenes como a los/las adultos si necesitan cambiar o añadir algo a la lista.

Si queréis agregar algo nuevo, asegúrate de escribirlo en un rotafolio y colgarlo en la pared también.

Mensajes para adultos/as (30 minutos)

- Los niños/as y jóvenes presentan de diferentes maneras los mensajes que han preparado.
- Deles 5 minutos para presentar cada mensaje. Si necesitan más tiempo, asegúrate de que la presentación no dure más de 30 minutos en total.

Retroalimentación a niños/as y jóvenes (20 minutos)

Se anima a los/las adultos/as a responder a los mensajes que los participantes del taller han compartido con ellos.



Notas para los/as formadores/as entre pares:

Pide el apoyo de los/las jóvenes expertos/as y de tu asesor/a de participación para invitar a los/las adultos/as a dar retroalimentación sobre los mensajes que han escuchado. Invítalos a responder, manteniendo un lenguaje simple, y anímalos a brindar información o instrucciones sobre cómo monitorear la decisión y cómo dar seguimiento al proceso que se ha discutido.

Cerrando la reunión (15 minutos)

Invita a los/las participantes a compartir algunas palabras sobre lo que sacarán de la reunión y a tomar notas en un rotafolio. Diles a los/las participantes cuál creen que fue el momento más importante para el grupo o el aprendizaje central de la sesión.

Da gracias a todos/as por su contribución y su esfuerzo por comunicar.

Recuerda a los niños/as y jóvenes que este no es el cierre de la jornada y que los verás después de un breve descanso para evaluar la sesión y cerrar el taller.



Notas para los/las formadores/as de pares:

Mantener esta parte breve y menos estructurada tiene como objetivo evitar repeticiones para niños/as y jóvenes. En la tarea 6, los/las formadores/as de pares les pedirán que evalúen la reunión con los/las adultos/as y el taller en su conjunto. Si necesitas una actividad más estructurada para el cierre de la reunión, puedes dividir una hoja del rotafolio horizontalmente y dibujar una carita sonriente a la izquierda y una cara triste a la derecha, separándolas con una línea. Distribuye notas adhesivas de diferentes colores a niños/ niñas/jóvenes y adultos/as, y pídeles que escriban lo que les gustó y lo que no les gustó de la reunión. Diles que sus comentarios se leerán en voz alta en el grupo. Pegue las notas en la parte correspondiente del rotafolio, luego tómate unos minutos para leerlas y comentarlas con el grupo.

DESCANSO 15 minutos



Notas para los/las formadores/as entre pares:

Una vez que los/las adultos/as han abandonado la reunión, es probable que los niños/as y jóvenes necesiten un breve descanso para soltar la tensión y poder retomar la sesión para la evaluación final.

Asegúrate de tener refrigerios disponibles en la sala y mantén el control del tiempo para que no pierdan el foco con la sesión.

TAREA 6.

ENERGIZANTE RÁPIDO (5 minutos)

Ola mexicana

Para celebrar que los/las participantes han terminado la reunión con los/las adultos/as y han pronunciado sus mensajes, haz una “ola mexicana” de celebración que incluya vocalizaciones para acompañar el movimiento y ayudar a los/las participantes a relajarse.

La ola mexicana comienza contigo como formador/a entre pares y avanza en el sentido de las agujas del reloj. Puedes hacer esto varias veces y terminar con una ronda de aplausos para nosotros/as mismos/as y nuestros logros de hoy.

Felicita al grupo porque pudieron transmitir sus mensajes a los/las adultos/as. Si bien no podemos controlar lo que sucede con nuestros mensajes, el primer paso de la participación es tener **Espacio** con los/las adultos/as para compartir nuestros puntos de vista (**Voz**) y ser escuchados/as (**Audiencia**).

Los/las asesores/as, jóvenes expertos/as y formadores/as entre pares deben hacer un seguimiento con los/las adultos/as después de la reunión para averiguar cómo fue la reunión para los/las adultos/as que asistieron y qué harán con los mensajes (**Influencia**).

Si es posible, se debe alentar a los/las adultos/as relevantes a que den **retroalimentación** a los niños/as y jóvenes para que escuchen lo que se hizo con sus mensajes.

TAREA 7. INFORME DEL ENCUENTRO CON NIÑO/AS Y JÓVENES (20 minutos)

Diles a los y las participantes que este tiempo es para reflexionar después de la reunión con los/las adultos/as. Es importante ya que les permite compartir sus perspectivas y comentarios sobre la reunión. Explica que discutiréis esto juntos como grupo y que dedicarás tiempo a evaluar el taller en su conjunto, ya que esta es la última sesión.

Prepara un rotafolio para tomar notas de lo que comparten los/las participantes y haz algunas preguntas para guiar la discusión. Recuerda que es posible que ya hayan compartido lo que les gustó o no les gustó de la reunión. Este tramo final de tiempo es para que reflexionen sobre cómo se sintieron al presentar sus mensajes a los/las adultos/as.

Preguntas para la discusión:

- ¿Cómo te sentiste al presentar tus mensajes a los/las adultos/as?
- Pensando en lo que hemos aprendido sobre la participación, ¿cuál es tu opinión sobre la reunión? Refléjalo utilizando los 4 elementos del modelo Lundy si puedes (Espacio, Voz, Audiencia e Influencia).
- ¿Tienes alguna idea o pensamiento adicional sobre los mensajes que compartiste? Considera los puntos que comunicaste a los/las adultos/as: ¿Hay algo que tal vez olvidaste o en lo que pensaste después?

TAREA 8. EVALUACIÓN (20 minutos)



Objetivo: Conocer de los/las participantes qué les gustó de los talleres y qué aprendieron.



Materiales: 3 hojas de papel de rotafolio, notas adhesivas de color rosa, amarillo y verde y bolígrafos.



Preparación: Escribe las 3 preguntas de evaluación en una hoja de rotafolio cada una.



Instrucciones:

DIAPPOSITIVA 52: Instrucciones para los participantes

- Recuerda brevemente a los/las participantes los temas que trataron durante las sesiones del taller.
- Coloca los rotafolios preparados previamente con una pregunta en cada uno de ellos:
 - » **Pregunta 1: ¿Sabes más ahora sobre la participación de niños/as y jóvenes en la toma de decisiones públicas?** Sí/ No (notas adhesivas rosas)
 - » **Pregunta 2: ¿Te sientes más preparado/a para participar en la toma de decisiones públicas?** Sí / No (notas adhesivas amarillas)
 - » **Pregunta 3: ¿Qué fue lo más importante que aprendiste en el taller?** (Notas adhesivas verdes)
- Ahora distribuye bolígrafos y un juego de notas adhesivas de tres colores a los/las participantes.
- Pide a los/las participantes que escriban sus respuestas a las preguntas en las notas adhesivas correspondientes y péguelas en el rotafolio correspondiente.



Nota para los/las formadores/as entre pares:

Es muy importante tomar fotografías claras de estos rotafolios con las notas adhesivas al final de los talleres y entregárselas a tu asesor/a de participación o a alguien más del equipo nacional del proyecto.

TAREA 9.

CIERRE DEL TALLER (10 minutos)



DIAPPOSITIVA 53: Gracias

Despedir al grupo y agradecer a todos/as por su presencia y aportación. Asegúrate que personalizas esta parte según el grupo y la experiencia que hayas compartido, incluyendo palabras y gestos que hayas utilizado durante el taller.

Como nota final, di a los/las participantes que esperas que lo hayan pasado bien juntos/as y que si aprendieron alguna información útil sobre la participación.

Antes de irte, recuerda a los/as participantes que, si están molestos/as o preocupados/as por cualquier cosa, aún pueden hablar con el/la "adulto/a responsable" (recuerda a los participantes su nombre) o ir a la "zona segura" (recuérdales dónde está).

FIN DE LA SESIÓN/DÍA

Consejos de reflexión para formadores/as entre pares y asesores/as de participación

Al final de cada día (ya sea que haya programado una o más sesiones para el día), se recomienda que los/las formadores/as de pares hagan una pausa y dediquen algo de tiempo, junto con el/la asesor/a de participación y uno de los/las jóvenes expertos/as, a pensar en la(s) sesión(es) y detallar sus sentimientos y pensamientos sobre lo que pasó con el grupo. Dado que esta es la última sesión, también se recomienda que te tomes más tiempo en los siguientes días/semanas para evaluar la experiencia del taller desde tu perspectiva.

Algunas preguntas para guiar la reflexión:

Sobre la experiencia:

- ¿Cómo te sientes? ¿Hay algo de lo que necesites hablar?
- *Recuerda que también como formadores/as de pares, si algo te preocupa o molesta durante la realización del taller, debes considerar tomarte un tiempo para hablar con tu compañero/a de capacitación y/o asesor/a de participación (por ejemplo, mientras el grupo está participando en una actividad o durante un descanso). Es fundamental cuidar cómo te sientes, considerando también que tu preocupación podría repercutir en la realización de la sesión.*

Sobre la sesión:

- ¿Cómo fue la sesión?
- ¿Qué funcionó bien y por qué? ¿Qué no funcionó bien y por qué? (Piense en el lugar o la tecnología, los/las participantes, la facilitación, el momento, etc.)
- Si sucedió algo, ¿estás satisfecho/a con la solución que se te ocurrió? ¿Harías algo diferente?
- ¿Sientes que aprendiste algo que puedas llevar adelante en futuros talleres?
- ¿Hay algo más o diferente que necesites de tu compañero/a de formación o asesor/a de participación?

SECCIÓN 3

FOLLETOS



MENSAJES CLAVE SOBRE LA SALVAGUARDA

Lea la información a continuación y conserve esta hoja hasta el final del taller.

Aldeas Infantiles SOS es una organización internacional que promueve los derechos de los niños/as y jóvenes en todo el mundo, y está especialmente dedicada a la protección de los niños/as y jóvenes bajo tutela y aquellos que viven en condiciones vulnerables.

Para proteger a los niños/as y jóvenes, Aldeas Infantiles SOS cuenta con una política de salvaguarda. Se trata de un conjunto de normas y procedimientos para que todas las personas puedan sentirse seguras al incorporarse a una actividad promovida por la organización.

Si en algún momento durante el taller te sientes molesto/a o preocupado/a por algo puedes buscar a el/la adulto/a responsable que te presentaron al comienzo del taller o **ir al espacio seguro** que te han mostrado los/las formadores/as.

Cualquier información o historia privada que tú y otros/as participantes compartan durante el taller **debe permanecer confidencial.**

La necesidad de asegurarnos de que todos/as estén seguros es a veces más importante que la confidencialidad, pero el único caso en el que romperíamos esta confidencialidad es si **nos dices algo que sugiera que tú (o alguien cercano a ti) está en riesgo de ser lastimado.**

En este caso, los/las formadores/as entre pares deben **compartir esta información** con el/la adulto/a responsable.

Esto sólo sucederá **cuando surja una inquietud grave** y el/la adulto/a responsable siempre vendrá a hablar contigo, a hablar sobre las distintas formas en que podemos ayudar y a explicarte paso a paso lo que sucederá a continuación.

NOMBRE Y CONTACTO
DEL/DE LA ADULTO/A
RESPONSABLE:

NOMBRE Y CONTACTO
DE LA PERSONA
FOCAL NACIONAL DE
SALVAGUARDA:

FOLLETO 2.

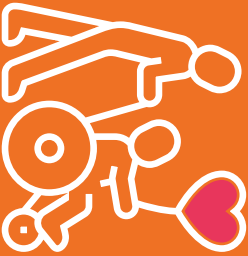
JUEGO DE CARTAS SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO¹⁰ -

Sesión 2, Tarea 5

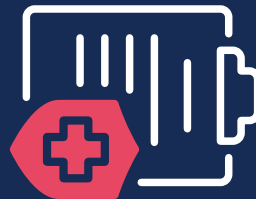
Los/as niños/as de minorías o poblaciones indígenas tienen derecho a disfrutar de su propia cultura.



Los/as niños/as con alguna discapacidad tienen derecho a cuidados especiales



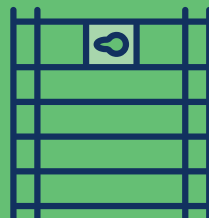
Todo/a niño/a tiene derecho a la seguridad social



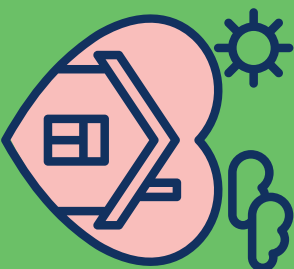
Ningún/a niño/a debe ser abusado/a o maltratado/a



Los/as niños/as deben ser protegidos de la tortura y la privación de libertad/



Todo/a niño/a tiene derecho a una vivienda



¹⁰. Actividad adaptada de "Estamos aquí: una caja de herramientas para la participación infantil" (Pinto LM (Ed.), Bird, D., Hagger-Vaughan, A., O'Toole, L., Ros-Steinsdottir, T. & Schuurman, M.; Eurochild y la Fundación Aprendizaje para el Bienestar, 2020).

**Los/as niños/as
tienen derecho a
ser protegidos
de la explotación
sexual**



**Todo/a niño/a
puede formar o
pertenecer a
una asociación**



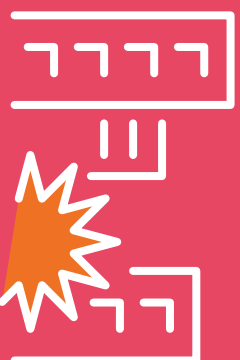
**Los/as niños/as
sin familia
tienen derecho
a una protección
especial**



**Todo/a niño/a
tiene derecho
a jugar**



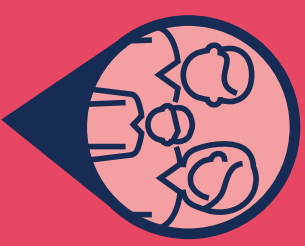
**Los/as niños/as
refugiados/as
tienen derecho a
asistencia
especial**



**Todos/as los/
as niños/as
son iguales**



**Los/as niños/
as tienen
derecho a vivir
con sus padres**



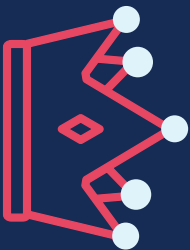
**Ningún/a niño/
a debería tener
que lavar los
platos**



**Los/as niños/as
tienen derecho
a expresar su
propia opinión**



**Niños y niñas
que son
buenos con sus
padres tienen
derecho a un
trato especial**



**Ningún/a niño/
a debería tener
que limpiar su
habitación**



**Todo/a niño/a
tiene derecho a
utilizar papel
higiénico suave**



**Todo/a niño/a
tiene derecho
a comer
comida basura**



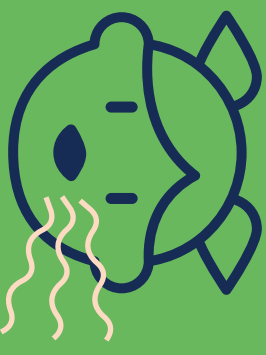
**Todo/a niño/a
tiene derecho a
tener un vecino
divertido**



**Todo/a niño/a
tiene derecho a
desayunar en la
cama**



**Todo/a niño/a
tiene derecho a
eructar durante
la cena**



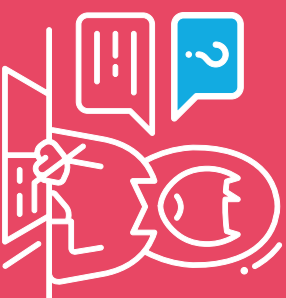
**Todo/a niño/a
tiene derecho
a reunirse con
su familia**



**Todo/a niño/a
tiene derecho a
visitar la luna
una vez en su
vida**



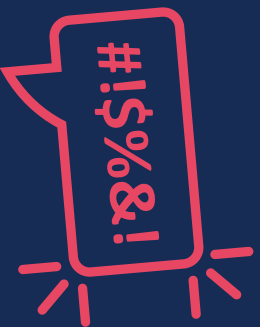
**Ningún/a niño/a
debería tener
que hacer
deberes en la
escuela**



**Todo/a niño/a
tiene derecho
a teñirse el
pelo**



**Cada niño/a
puede decir
palabras si
quiere**



**Todo/a niño/a
tiene derecho
a conducir un
camión**



**Todo/a niño/a
tiene derecho
a elegir a qué
hora irse a
dormir por la
noche**



**Los/as niños/as
tienen derecho
a un nombre,
nacionalidad y
vínculos
familiares**



**Todo/a niño/a
tiene derecho a
una alimentación
suficiente y
saludable**



**Los/as niños/as
tienen derecho
a elegir su
propia religión**



**Los/as niños/as
tienen derecho
a la información**



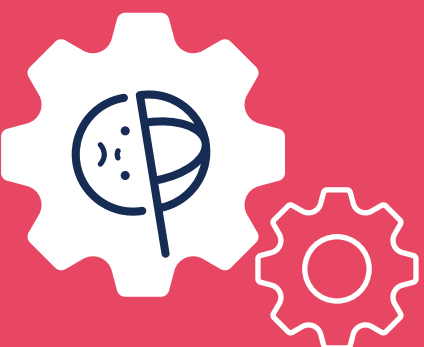
**Todo/a niño/a
tiene derecho
a la atención
sanitaria**



**Los/as niños/as
en conflicto con
la ley tienen
derecho a
asistencia
especial**



**Ningún/a niño/a
debería trabajar**



**Todos/as los/as
niños/as tienen
derecho a la
educación**



**Los/as niños/as
deben ser
protegidos en
tiempos de guerra**



FOLLETO 3.

UNA VERSIÓN ADAPTADA A LOS/AS NIÑO/AS DE LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO (CDN) - Sesión 2, Tarea 5

Puedes descargar una versión adaptada para niños y niñas de la Convención sobre los Derechos del Niño en los siguientes enlaces:

<https://www.unicef.org/media/56661/file>

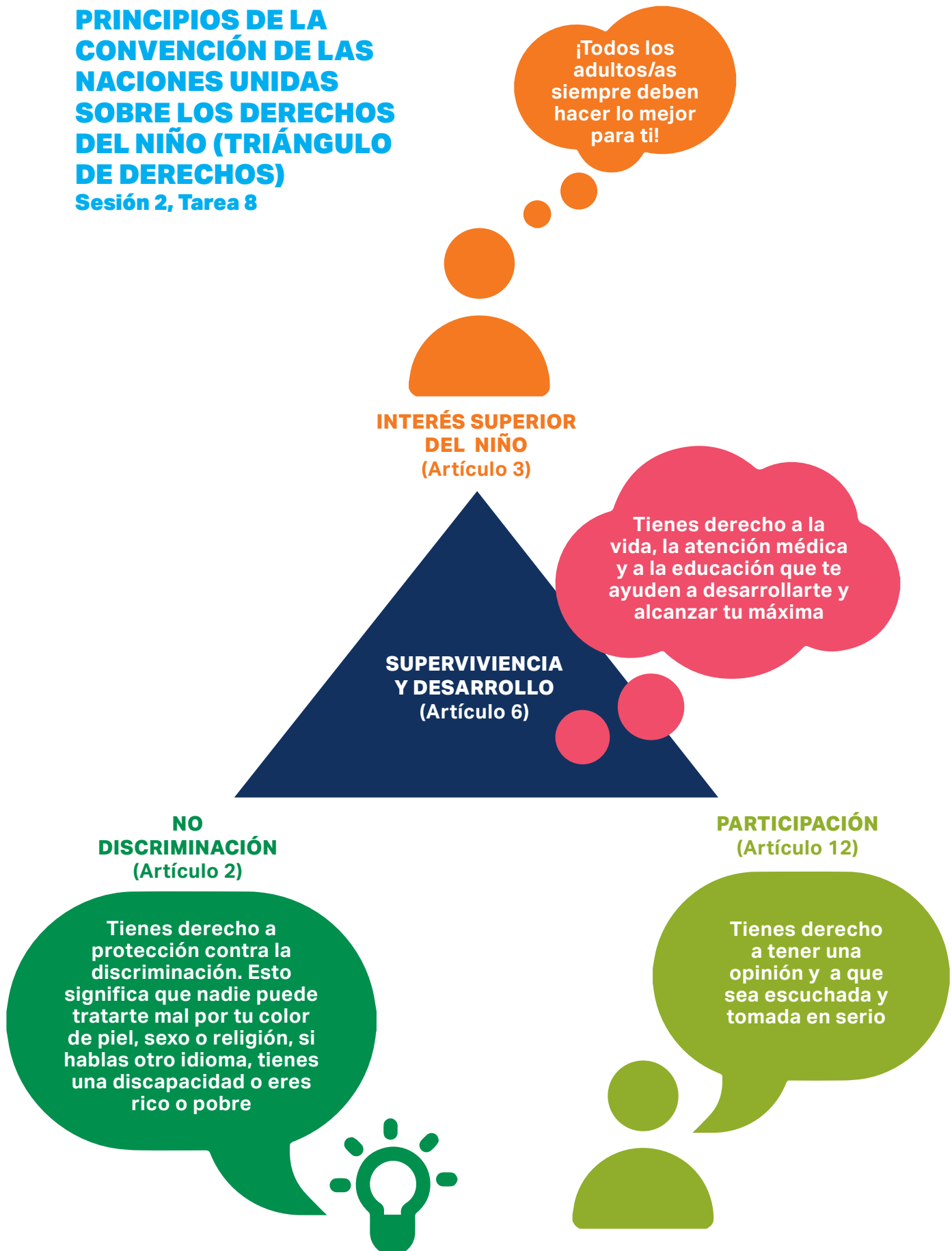
<https://www.savethechildren.org.uk/content/dam/global/reports/uncrc-child-friendly-version1.pdf>

<https://weshare.unicef.org/Folder/2AMZIFJJXAUY#SearchResult&VBID=2AM4WNT6GNRD3&PN=1&WS=SearchResults>



En la foto: La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño/a - La versión infantil de UNICEF

FOLLETO 4.
PRINCIPIOS DE LA
CONVENCIÓN DE LAS
NACIONES UNIDAS
SOBRE LOS DERECHOS
DEL NIÑO (TRIÁNGULO
DE DERECHOS)
Sesión 2, Tarea 8



FOLLETO 5..

UNA PEQUEÑA TAREA PARA LOS/LAS PARTICIPANTES: ¿QUÉ SABEN TUS COMPAÑEROS/AS ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN? -

Tarea a completar entre las sesiones 2 y 3

**¿QUÉ SABEN TUS COMPAÑEROS/AS
SOBRE LA PARTICIPACIÓN?
¡CORRE LA VOZ!**

En el taller *Together*, aprenderás sobre los derechos, la participación y los procesos de toma de decisiones de niños/as y jóvenes.

La participación es un derecho y todo el mundo debería saberlo. Pero muchos niños/as y jóvenes aún desconocen este derecho.

¿Quieres ayudar a enviar este mensaje?

Pídele a un/a amigo/a que se sienten juntos y descubran qué oraciones son verdaderas o falsas. Puedes encontrar las respuestas correctas al final de la página.

Después de completar la actividad con tu amigo/a, divide la siguiente página en dos: dale la parte inferior (con las respuestas correctas) a tu amigo/a y lleva la parte superior (con tus respuestas) a la siguiente sesión del taller. Recopilaremos todas estas páginas y contaremos cuántos jóvenes están escuchando el mensaje.

¡Gracias!

Imprime esto: 2 páginas por hoja en diseño
horizontal o en las 2 caras de una hoja.



¿Sabes cuáles son los **derechos de participación** de niños/as y jóvenes?

¡Vamos a averiguarlo!

Marque la casilla para decir si cree que la frase es verdadera (**V**) o falsa (**F**)

	T	F
1. La participación es cuando los/las adultos/as dejan que digas lo que piensas.	☐	☐
2. Tienes derecho a opinar en todas las decisiones que afectan a tu vida.	☐	☐
3. Es deber de los/las adultos/as hacer lo que creen que es correcto.	☐	☐
4. Tienes derecho a opinar incluso si la decisión no depende de ti.	☐	☐

Los niños/as y jóvenes tienen derechos protegidos por la
Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño/a.
Obtenga más información en www.sos-childrensvillages.org

1. **FALSO:** La participación es más que esto. Los/las niños/as y las personas jóvenes tienen derecho a ser consultados y a que se escuchen sus opiniones. Esto es más potente que la idea de que los /las adultos/as te dejen decir lo que piensas. No debería ser opcional.
2. **VERDADERO:** La participación es un derecho en el que se puede acceder a información para formarse una opinión y expresarla. La participación también significa que los/as adultos /as responsables de la decisión deben escuchar tu opinión y hacerte saber lo que deciden y cómo han considerado tu opinión.
3. **FALSO:** Tomar decisiones es un proceso y expresar tu opinión no es lo mismo que decidir. El deber de los/las adultos/as es tomar una decisión que sea lo mejor para ti y apoyarte para que seas parte del proceso.
4. **VERDADERO:** Muchas decisiones que impactan tu vida no dependen sólo de ti, como las que toman los gobiernos. No obstante, tienes derecho a ser informado sobre ellos y expresar tu opinión.

FOLLETO 6.
ESCALERA DE PARTICIPACIÓN DE HART -
Sesión 3, Tarea 7



Fuente: <https://www.trainerslibrary.org/ladder-of-youth-participation/>

FOLLETO 7.
PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS –
EL MODELO LUNDY (TARJETAS) -
Sesión 4, Tarea 7



FOLLETO 8.
PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS –
EL MODELO LUNDY (4 DEFINICIONES BÁSICAS) -
Sesión 4, Tarea 7

Instrucciones: Copia una hoja completa por grupo y corta cada definición en un rompecabezas. Se pedirá a los/las participantes que intenten reconstruir cada definición. No mezcles las definiciones. Se debe incluir una definición (cortada en palabras individuales) por sobre.

Los/as niños/as y los/las jóvenes deben tener oportunidades seguras e inclusivas para formarse y expresar sus opiniones

Se debe facilitar que los/as niños/as y los/las jóvenes expresen sus opiniones

Hay que escuchar las opiniones

Se deben actuar en consecuencia, según corresponda

SECCIÓN 4

ENFOQUE EN LA FACILITACIÓN



SECCIÓN 4

ENFOQUE EN LA FACILITACIÓN

Esta sección proporciona *algunas notas ampliadas para los/las formadores/as entre pares* sobre temas específicos planteados por jóvenes expertos/as para prepararse para impartir sesiones grupales. Por lo tanto, esta parte no es un estudio teórico del tema de la facilitación ni de los temas que se abordarán, sino que es un conjunto de consejos prácticos y herramientas útiles para formadores/as de pares

CONSEJOS PARA LA FACILITACIÓN

1. Escucha activa

Una de las habilidades más importantes de un/a facilitador/aes la escucha activa. Significa escuchar con mucha atención con los oídos, pero también hacer contacto visual, comunicar preocupación (esto significa dar retroalimentación como "Esto suena duro", "Lamento que hayas pasado por esto" o "Lamento que hayas experimentado esto"), y validar y resumir lo que una persona está diciendo sin interrumpir, añadiendo tus propios puntos de vista o dando consejos.

Hacer preguntas está bien y podría ser necesario comprobar si has entendido lo que dice la otra persona. Pero asegúrate de esperar hasta que la persona termine lo que quiere decir antes de hacer tus preguntas. De esta manera, los/las participantes son libres de expresar sus puntos de vista y se evita superponer su comprensión del mensaje o desviarlo en una dirección diferente a la prevista.

Un aspecto esencial a la hora de hacer preguntas es asegurarse de hacer preguntas abiertas en lugar de cerradas y evitar sugerir una respuesta al preguntar, ya que esto puede influir en la persona con la que estás hablando. Por ejemplo, cuando inicias una conversación, es posible que quieras preguntarle cómo está la persona y puedes hacerlo preguntándole "¿Cómo estás?" (pregunta abierta) en lugar de preguntas como "¿Estás bien?" (cerrado, sugiriendo la respuesta). Para la persona a quien se le hace la pregunta, las preguntas cerradas reducen el campo de posibles respuestas e invitan implícitamente al encuestado a seguir la opción sugerida.

La escucha activa también significa ser consciente de la comunicación no verbal, es decir, de lo que comunicamos a través de nuestro cuerpo y comportamientos y lo que podemos "leer" en los demás. Puedes encontrar ejemplos y más información sobre la comunicación no verbal en el siguiente apartado.

Para practicar la escucha activa, puedes hacer un ejercicio en parejas para permitir practicar habilidades involucradas con la escucha activa. El ejercicio consiste en iniciar una conversación en la que uno de vosotros habla sobre un tema de vuestra elección (puede ser algo que habéis vivido si os sentís cómodos hablando de ello, o puede ser algo inventado, o incluso, también podría ser algo que hayas oído de alguien que conoces). Al final de la conversación, dedica un tiempo a dar retroalimentación basada en cómo fue la interacción. Asegúrate de que ambos co-formadores/as tengan un turno para practicar siendo oyente y siendo la persona que habla. La retroalimentación debe basarse en *lo que funcionó bien y algunas sugerencias sobre lo que podría mejorarse*.

Algunos de los aspectos en los que podrías centrarte son:

- Postura.
- Contacto visual.
- Técnicas de escucha como asentir, hacer algunos sonidos leves para indicar que está escuchando, como "Ajá", "Bien", "Ok", etc.
- Tono de voz.
- Distancia en términos de posición del asiento.
- Postura o actitud neutral.
- Su capacidad de validar y reflejar los sentimientos de la otra persona (empatía).
- Nuestra capacidad de usar las palabras que la otra persona está usando (también conocida como 'reflejo').
- Nuestra capacidad de resumir y parafrasear.

2. Comunicación no verbal

Como seres humanos, nos comunicamos todo el tiempo y la mayoría de los mensajes que enviamos son no verbales. Además, independientemente del contenido verbal, lo que comunicamos con nuestra postura, el tono de nuestra voz, las expresiones faciales y los gestos suele percibirse como el mensaje más importante, ya que esto es lo que los demás ven inmediatamente.

Como formadores/as entre pares, es importante tener esto en cuenta. Si deseas comunicar que estás escuchando, debes mantener una postura abierta (por ejemplo, evite cruzar los brazos o darte la vuelta) y mantener contacto visual con el grupo mientras habla o con la persona que está hablando. Evita responder negativamente con tu cuerpo, por ejemplo, girar los ojos, suspiros, bostezos, etc. que indican impaciencia o exasperación.

Los/las participantes también, sin saberlo, comunicarán cómo se sienten durante las sesiones a través de la comunicación no verbal. Por ejemplo, ellos pueden sentirse cansados y comienzan a estirarse sobre la silla o a mirarte con el ceño fruncido. Puedes utilizar esta información para preguntarte si puedes cambiar algo en la actividad o cambiar algo en el horario de la sesión, como anticipar un descanso o proponer un energizante. Puedes decirles a los/las participantes que notaste su lenguaje corporal y verificar si tu pensamiento es correcto, luego puedes ofrecerte a pensar en una solución alternativa.

3. Administrar el tiempo

Al facilitar una actividad grupal, la gestión del tiempo es una cuestión clave, ya que muchas cosas pueden afectar y cambiar la forma en que lo habías planeado y dificultarte la finalización de tu programa. Dado que cada sesión fue diseñada para incluir elementos teóricos, actividades de movimiento y tareas para promover la interacción en el grupo, administrar el tiempo es una forma de garantizar que los/las participantes puedan disfrutar y aprender de diferentes experiencias y diferentes contenidos.

Aquí hay algunas opciones para monitorear el tiempo durante el taller:

- Asegúrate de hablar sobre la importancia de respetar el tiempo en el acuerdo de participación en la sesión 1, para que los/las participantes se familiaricen con esta idea y puedan acordar cómo colaborar para que esto funcione.
- Supervisa la duración de una tarea específica y asegúrate de que se está tomando el tiempo adecuado para llevarla a cabo. Puedes usar un reloj o traer uno a la habitación, o puedes pedirle a tu co-formador/a o joven experta/o que te mantenga informado sobre la hora.
- Cuando prepares una tarea específica, intenta ensayar lo que tienes que decir para comprobar si el tiempo esperado es el correcto.
- Al comienzo de cada sesión, asegúrate de que los/las participantes se queden hasta el final; En caso de que más de un/a participante deba salir temprano y esto tenga un impacto en la implementación de las actividades, tómate unos minutos para ajustar el horario.
- Si una actividad requiere trabajo en grupo, recuerda decirles a los/las participantes cuánto tiempo tienen para completar la tarea y ten en cuenta que para algunas tareas es posible que necesites agregar algunos minutos al tiempo asignado para dejarles terminar.
- Administra las sesiones de retroalimentación, ya que tienden a desbordarse y crear un efecto en cadena en las siguientes sesiones. Esto puede deberse al volumen de comentarios o al volumen de preguntas. Un consejo útil es pedir a los grupos que compartan los 3 puntos más importantes de la discusión en su grupo, en lugar de cada punto que se planteó. El siguiente grupo podrá sumar otros 3 puntos, etc.
- **Cuando no tienes suficiente tiempo:** A veces puedes descubrir que no tienes suficiente tiempo para llevar a cabo la agenda o completar una actividad. Algunos ejemplos de situaciones y posibles opciones para manejarlas:
 - » Estás a punto de comenzar la actividad final y te das cuenta de que de concluirla se excedería el tiempo acordado para el final de la sesión. Discute esto brevemente con tu co-formador/a y di a los/las participantes que eres consciente del tiempo y que no quieres retenerlos/las más de lo acordado. Explora las opciones que tienes (los/las participantes pueden estar dispuestos a quedarse más tiempo, puedes acortar la actividad o incluir parte de ella en la siguiente sesión) y toma una decisión basada en sus comentarios.
 - » Estás facilitando una discusión grupal y descubres que los/las participantes están particularmente comprometidos y aún dispuestos a compartir. Te gustaría darles tiempo y ver qué pasa, pero al mismo tiempo, te das cuenta de que si no cierras la actividad lo suficientemente pronto, no podrás completar la sesión. Discute esto brevemente con tu co-formador/a y considera detener la discusión por un momento para compartir tu preocupación con los/las participantes y decidir juntos/as cómo continuar con la sesión.
 - » Algo pasó y tienes que empezar tarde pero aun así debes terminar a la hora acordada. Junto con tu co-formador/a, cambia el horario para adaptarlo al nuevo horario y di a los/las participantes que has planeado cambiar durante el resumen de la sesión. Puedes preguntar a los/las participantes si puedes recuperar el tiempo perdido en las siguientes sesiones.

- **Cuando te quede tiempo:** En otras ocasiones, es posible que hayas completado todas las tareas de la sesión y que aún te quede mucho tiempo antes del cierre. Tener tiempo libre no es algo negativo per se; Si es la última/única sesión del día, podéis debatir juntos como grupo cómo pasar ese tiempo de manera significativa y agradable para todos. El tiempo se puede utilizar para actividades o juegos adicionales, preguntas, debates en grupo, descansos, o charlas informales antes del refrigerio. Sin embargo, podría ser útil comprender por qué realizaste las actividades tan rápido. Es posible que te hayas preocupado por el tiempo y lo que tenías que decir y te hayas apresurado a realizar las tareas, o que los/las participantes hayan estado menos involucrados/as o interesados/as y hayan contribuido menos a las partes del intercambio, haciendo que las actividades sean más cortas de lo esperado. Incluye esto en la reflexión al final del día y piensa si necesitas cambiar algo para las siguientes sesiones. Si estas formando a participantes más jóvenes, podrías preguntarles al comienzo de la sesión o escribir algunas ideas para más energizante o actividades y guárdalas en una caja en caso de que se necesite decidir más adelante qué hacer si te queda demasiado tiempo.

IDEAS DE JUEGOS EXTRA QUE PUEDES PROPONER AL GRUPO EN CASO DE QUE TE QUEDE DEMASIADO TIEMPO:

Equipaje musical: Di a los/las participantes que viajarán a algún lugar y que pueden llevar consigo una pieza de equipaje, pero que deben tener en cuenta que algunas cosas pueden caber en ese equipaje y otras no. Por ejemplo, un dólar puede entrar, pero una mosca no. Un dominó encaja, pero una moneda no. Un microondas cabe y un lago cabe, pero un zapato no. Un soltero, un labrador y una lata encajan, pero nada (la palabra) no. Explica a los/las participantes que tienen que descubrir cuál es la regla por la que se decide si algo cabe o no en el equipaje. Diles a los/las participantes que pueden hacer preguntas para ayudarlos/as a comprender cuál es la regla. La regla es que, para que un artículo quepa en el equipaje, la palabra debe comenzar con las letras de la escala do-re-mi-fa-so-la-ti. ¡Por eso se llama equipaje musical! Puedes cambiar los artículos que caben o no en el equipaje o añadir más ejemplos después de haber proporcionado los primeros.

Conexiones: Necesitas un dispositivo para reproducir música. Invita a los/las participantes a moverse libremente por la sala mientras usted toca la música; cuando la música se detiene, tienen que ponerse en contacto con la mayor cantidad de personas posible sin moverse de donde están (deben mantener su posición con al menos un pie y pueden mover el otro y los brazos para extender la mano a los demás).

4. Tratar temas desencadenantes

Algunos de los temas tratados en este taller pueden tener resonancias negativas con la experiencia personal tanto de los/las formadores/as como de los/las participantes y esto puede interferir tanto con la realización como con la participación en el taller.

Los sentimientos y pensamientos que provocan algunos temas pueden hacer que una persona se concentre en lo que sucede dentro de ella, en lugar de en lo que sucede a su alrededor. Esto puede ser tan poderoso que podría desencadenar una reacción como si la persona estuviera experimentando esos recuerdos difíciles de nuevo (flashback). Estas reacciones pueden ser más/menos visibles desde el exterior, en otras palabras, una persona puede guardarlo todo dentro (enmascaramiento) o hacer o decir algo que muestre las emociones difíciles que está tratando de manejar.

Es útil promover la concienciación sobre esto entre el grupo para garantizar que todos estén lo más preparados/as posible para pedir y recibir el apoyo que necesitan y permitirles continuar participando en

el taller. Se pueden hacer algunas cosas adicionales para garantizar que los temas desencadenantes no se conviertan en una dificultad o representen un bloqueo para los/as participantes y el grupo.

- **Los/las formadores/as entre pares crean un entorno seguro** para los/as participantes: En la primera sesión, dedique algún tiempo a crear un acuerdo de participación junto con los/as participantes para permitir que todos participen de manera segura. En la misma sesión, también presenta a la persona focal de salvaguarda y di a los/as participantes que en caso de que se sientan preocupados/as o inseguros/as por cualquier motivo, pueden hablar con esta persona en cualquier momento y/o pueden ir a un área o lugar del taller, y explicar la manera de llegar a este lugar, donde pueden tomar un descanso del grupo o de la discusión, y volver cuando se sientan mejor.
- **Salvaguarda:** Aldeas Infantiles SOS tiene una política de salvaguarda, es decir, un marco de valores y normas para garantizar que los niños/as y jóvenes estén protegidos/as y no se les cause daño de ningún tipo. Si existe alguna preocupación sobre su seguridad, existe un procedimiento a seguir para garantizar que el niño/a/joven pueda recibir apoyo de inmediato. Este procedimiento asegura que siempre hay un/a "adulto/a responsable" capacitado/a disponible y se informa a los niños/as y jóvenes sobre cómo comunicarse con esta persona. También es necesario informarles que esta persona está obligada a denunciar cualquier situación de riesgo que presencie o de la que le informen. Esta información se comparte con los/las participantes en la primera sesión, junto con un folleto que explica la política de protección y proporciona información de contacto.
- **Se capacitará a formadores/as entre pares y jóvenes expertos/as sobre salvaguarda** durante su FdF (Formación de formadores) y se les explicará qué hacer en caso de que tomen conocimiento de una situación de riesgo. Cualquiera sea el caso, deberán informar a el/la "adulto/a responsable" que es la persona focal responsable de seguridad, quien luego hablará con el/la joven en cuestión y seguirá el procedimiento para asegurarse de que el/la joven se mantenga seguro. Si te dicen algo directamente o te sugieren que un/a joven puede estar resultando herido/a o corre el riesgo de resultar herido/ao, puedes comunicarle tu preocupación y recordarle que debe informar de lo que escuchó a el/la "adulto/a responsable".
- **Los/las formadores/as entre pares se protegen a sí mismos/as** ocupándose de sus vulnerabilidades y compartiendo la responsabilidad con otros miembros del equipo. Esto significa que si te sientes más vulnerable al tratar un determinado tema o realizar una determinada tarea, puedes elegir no ser el primero en la fila para hacerlo y negociar con tu co-formador/a para asumir otro papel en la realización de esa actividad. Cuando algo sucede durante la sesión que te hace sentir incómodo/a o abrumado/a, puedes establecer una señal con tu compañero/a que signifique "Por favor toma el control" para que puedas respirar y recuperar el enfoque en lo que estás haciendo. Recuerda que la respiración es una manera efectiva y práctica de enviar oxígeno a tu cerebro y detener la tensión en tu cuerpo.

5. Comportamiento disruptivo dentro del grupo

Disruptivo o desafiante son formas de definir comportamientos que ocurren en contextos grupales y que van en la dirección opuesta a la colaboración. Ejemplos de estos comportamientos pueden ser hacer ruidos o interrumpir, hacer preguntas críticas constantemente, hablar con otras personas cuando deberían escuchar, reírse de las instrucciones, negarse a realizar una determinada tarea, usar dispositivos electrónicos o moverse. También comportamientos que aparentemente indican una fuerte implicación de la persona también pueden considerarse disruptivos como cuando hacen que el resto del grupo se sienta

excluido de la actividad. Ejemplos de tales comportamientos pueden ser hacer o responder preguntas continuamente e interrumpir tanto a el/la formador/a como a otros/as participantes para mostrar interés y competencia. Ambos tipos de comportamientos pueden dificultar que el grupo se concentre y se sienta incluido y cómodo al elegir participar en las actividades.

Lo primero que debes saber es que esto **no se trata de ti**. Los comportamientos desafiantes a menudo comunican una necesidad de la persona que actúa de esa manera, y aunque esté comunicando esta necesidad de una manera que hace que resulte difícil llevar a cabo tu tarea, la mejor manera de lidiar con situaciones disruptivas es centrarse en cuál puede ser la necesidad subyacente detrás del comportamiento y manejar los sentimientos que la actitud desafiante pueda causarte.

La segunda cosa es que, aunque se supone que no debes aceptar el desafío, las situaciones disruptivas deben abordarse, ya que ignorarlos o criticando aquellos comportamientos sólo haría que persistieran (ya que no se ha escuchado la necesidad) y el grupo se sentiría más confundido. Sin embargo, es importante que esto nunca se haga de una manera que avergüence a alguien o lo ponga en el centro de atención del grupo. Llevar a alguien a un lado, tener una charla tranquila y mostrar preocupación suele ser un comienzo útil para una conversación sobre cómo podría ayudar con ese comportamiento. Pedirle a un/a joven que te ayude en la sesión (que escriba en la pizarra, reparta algunos papeles) también podría ser una forma útil de ofrecer algo de distracción o un descanso de movimiento a la persona involucrada.

También puedes notar que algunos/as participantes del grupo en su conjunto están cansados/as. y están empezando a comportarse disruptivamente. Algunas posibilidades para esto pueden ser que la sesión es demasiado intensa, o han estado trabajando durante demasiado tiempo, o incluso pueden haber llegado directamente de la escuela. Este podría ser un buen momento para proponer el energizante rápido como una forma de liberar el estrés, pedir otro descanso o incluso renegociar la duración de la sesión/actividad. Además, puedes abordar estas situaciones mencionando que notaste que algo está sucediendo o que les dificulta participar y preguntándoles si hay algo que podáis cambiar juntos para que se sientan más cómodos/as. Esto puede suceder, por ejemplo, al comienzo de un taller si se requiere que los/las jóvenes asistan a la sesión y no han podido opinar al respecto. Al preguntar qué está pasando, puedes conocer esta necesidad y abordarla, invitando al grupo a pensar en lo que puedes hacer que pueda ser interesante para ellos y brindar al grupo la oportunidad de elegir participar. También ofrece una oportunidad para que los/las participantes se sientan capacitados por usted para opinar sobre cómo se lleva a cabo la sesión y recuperar cierto control sobre la situación, especialmente si no se les dio opción sobre si querían o no asistir.

Es importante que vosotros, como formadores/as entre pares, afrontéis estas situaciones como equipo. Mientras preparáis el taller, asegúrate de discutir en parejas en qué tipo de situaciones se siente cómodo cada uno de vosotros, y con qué situaciones no te sientes cómodo/a. Después de esta discusión, determina de antemano, con los/las jóvenes expertos/as y el asesor/a de participación, qué miembro del equipo es mejor para abordar estas situaciones potenciales (es decir, ¿qué tipo de perturbación o comportamientos puedes ser atendidos con la intervención de el/la "adulto/a responsable").

6. Formar pequeños grupos y parejas.

Hay muchas formas diferentes de formar grupos pequeños o parejas que no le quitan mucho tiempo a la actividad y pueden agregarle algo de diversión. Al elegir cómo agrupar a los/las participantes, ten en cuenta el rango de edad de los niños/as y jóvenes y qué tan bien se conocen entre sí, ya que pueden disfrutar más

o menos de los juegos lúdicos. Esto también se aplica a los energizantes y actividades grupales.

La cantidad de subgrupos depende de la cantidad de participantes y del tipo de actividad para la que necesitas los grupos. Si el grupo está compuesto por 20 jóvenes, puedes decidir formar 4 grupos de 5 personas o 5 grupos de 4. De cualquier manera, asegúrate de que cada grupo esté compuesto por al menos 3 personas y, si la tarea lo requiere, que tienen tiempo suficiente para que cada grupo informe en plenaria. En este tipo de talleres puede ser mejor formar un grupo diferente cada vez, pero en caso de que decidas que prefieres formar grupos que serán iguales durante todo el taller, puedes dedicar más tiempo a formar el grupo en las primeras sesiones y luego simplemente pedir a los/las participantes que regresen a su grupo pequeño.

IDEAS PARA FORMAR GRUPOS O PAREJAS CON LOS/LAS PARTICIPANTES, DESDE LAS MÁS CORTAS HASTA LAS QUE REQUIEREN MÁS TIEMPO:

- **Contando:** Los/las participantes están sentados o de pie en círculo, y puedes pedirles que cuenten en secuencia hasta el número de grupos que necesitas formar y luego agruparlos por el número que han dicho. P.ej. la primera persona de la izquierda dice "uno", la siguiente persona dice "dos", y así sucesivamente alrededor del círculo hasta que hayas alcanzado la cantidad de grupos que necesitas crear (si necesitas crear cuatro grupos, los/las participantes contarán hasta cuatro y luego comenzarán nuevamente con uno). Cuando hayan contado, todas las personas con el mismo número pertenecerán al mismo grupo (todos los "unos", "dos", etc. se sentarán juntos en distintos rincones de la sala). *Esto también se puede utilizar para formar parejas.*
- **Puntos de colores:** Pide a tu equipo nacional que compre algunos puntos adhesivos de colores y saca los puntos individualmente, asegurándose de tener tantos colores como el número de grupos que necesitas formar y suficientes puntos por color. Puedes poner todos los puntos en una cajita y pedir a cada participante que elija uno. Los/las participantes que hayan elegido lo mismo color forman un grupo. Otra forma de hacer esto, si los/las participantes están de acuerdo, es que directamente los pegan los puntos en un hombro o en su frente donde no puedan ver el color y les pidas que recorran la sala e interactúen con otros/as participantes para descubrir qué color tienen y a qué grupo pertenecen. *Esto también se puede utilizar para formar parejas.*
- **Bingo de personas:** Este ejercicio lleva más tiempo que otros, pero también se puede utilizar como rompehielos o energizante cuando necesitas formar grupos o parejas para la siguiente actividad. Los/las participantes se mueven por la sala y se hacen preguntas unos a otros basándose en una lista que tienen, y luego forman grupos o parejas basándose en intereses o experiencias compartidas. Redacte la lista asegurándose de que les permita formar suficientes grupos; Según el tipo de actividad que propondrás, es posible que tengas que comprobar si los grupos formados satisfacen esas necesidades. En el lado izquierdo de una hoja de papel, escribe una lista de características, preferencias o experiencias personales y deja el otro lado de la página en blanco. Da a cada participante una copia de la lista y unos minutos para recorrer la sala y hablar con los demás. Cuando hayan encontrado una o más personas que coincidan con las mismas características, podrán escribir su/s nombre/s en la columna de la derecha y formar una pareja o un grupo. Ejemplos

de características o experiencias personales a enumerar son: "Me gustan más los gatos que los perros", "Me gustan los deportes", "Nunca he estado en Francia", "Me gusta coleccionar piedras", etc.

- **Juego de memoria:** Puedes utilizar un rompecabezas para niños y niñas, imprimir imágenes o escribir palabras que sean especialmente significativas para tu sesión. Asegúrate de tener al menos dos piezas de cada imagen/palabra y suficientes para uno por participante. Distribuye una pieza a cada participante cuando necesites formar grupos o parejas y explícales que necesitan encontrar la persona o personas que tengan la misma imagen o palabras que ellos.
- **Aplicación telefónica:** Existen aplicaciones telefónicas que ayudan a decidir el orden de los/las jugadores/as y formar grupos. Si no dispones de suficiente tiempo en el cronograma de la sesión para proponer un juego corto con este fin, puedes considerar descargar la aplicación para ayudarte en esta tarea.

7. Formación entre pares

La formación entre pares es una poderosa oportunidad para transmitir más mensajes a diferentes niveles. Se informará a los/las participantes sobre los derechos de los niños y niñas y el derecho a participar en la toma de decisiones, pero escuchar esto directamente de ti como formador/a entre pares les ayudará a aprender cómo de importante es ser consciente de estos derechos.

Recuerda que puedes elegir cómo presentarte y si deseas compartir información personal con los/las participantes. En caso de que sea un/a joven con experiencia en cuidados y el taller se lleve a cabo en un centro de cuidados, es especialmente importante que consideres esta parte con antelación durante tu preparación. Esto se debe a que, para los niños/as y jóvenes tutelados, puede resultar muy inspirador participar en una actividad dirigida por una persona que abandona la tutela, pero al mismo tiempo, su presencia y su historia pueden despertar mucha curiosidad. Además, visitar un centro de atención, la instalación puede provocar muchos sentimientos y recuerdos para un/a joven con experiencia en cuidados y esto puede ser difícil de manejar junto con el nuevo rol de formador/a entre pares.

CONSEJOS PARA LA CO-FACILITACIÓN

Como se mencionó, la co-facilitación es un gran recurso tanto para el grupo como para los/las formadores/as de pares, ya que pueden contar con un socio para compartir las responsabilidades de impartir el taller y gestionar el grupo.

Dos personas no forman un grupo, pero pueden formar un equipo: pueden aceptar desempeñar diferentes roles según sus fortalezas y preferencias, pueden realizar más de una tarea al mismo tiempo y pueden apoyarse mutuamente de muchas maneras. Para ello, te recomendamos que dediques suficiente tiempo para prepararte como co-formador/a, además de preparar el contenido del taller.

Te recomendamos que inicies esta conversación desarrollando tu propio acuerdo de co-formación en forma de reglas básicas; comenzando por compartir tus esperanzas y temores, y enfocándote en lo que

necesitas para poder ser un/a buen/a formador/a. Es importante que también dejes claro de qué se trata el rol: identifica las diferentes tareas involucradas en la impartición del taller (o en cada sesión) y di en qué te sientes más cómodo/a o con más experiencia y comenta qué tipo de tareas preferirías hacer (por ejemplo, presentaciones o comentarios grupales o escritura en rotafolios, etc.). Estos pueden ser los motivos por los que debatir y poneros de acuerdo sobre quién hace qué y el tipo de apoyo que cada uno puede necesitar.

También recomendamos que utilices la orientación sobre gestión del tiempo para los talleres, ya que esto requerirá que, como co-formadores/as, trabajéis juntos/as de manera efectiva y os ayudéis mutuamente. Es posible que desees ponerte de acuerdo sobre un conjunto de símbolos o ideas sobre cómo gestionar esto de forma eficaz. Repasar el programa del día y tener muy claro quién participa en cada parte (división equitativa) también es muy importante, mientras aprovechas tus puntos fuertes.

- Enumera las tareas que consideras parte de tu función de formación.
- Haz una lista de tareas o aspectos de formación que crees que puedes necesitar apoyo
 - » ¿Qué apoyo te gustaría recibir de tu co-formador/a?
 - » ¿Qué apoyo podrías necesitar del resto del equipo??
- Enumera los aspectos de la formación en los que puedes apoyar a tu co-formador/a (es decir, en qué eres bueno/a, dónde te sientes particularmente cómodo/a y qué puedes ofrecer a tu co-formador/a).

1. Desafíos

En esta sección consideramos los desafíos que también implica la co-formación. El reto clave es que sois dos y por tanto tenéis que compartir la forma de liderar el grupo y las tareas formativas, respetar el espacio de cada uno y tomar decisiones juntos.

Algunas personas pueden haber aprendido por experiencia que puede ser difícil confiar en los demás y tendrán dificultades para explicar lo que necesitan, pedir ayuda, aceptar apoyo, cooperar y delegar partes de la tarea. La mejor manera de abordar esto puede ser sentarse juntos/as antes del taller y tener un intercambio honesto, ya que cada persona sabe cómo tiende a impartir y co- formar. Es importante darte cuenta de que la formación conjunta no es una competencia, sino una oportunidad para sentirte apoyado/a durante la impartición del taller, tener diferentes conjuntos de habilidades en la sala y obtener la ayuda que necesitas.

2. Trabajo en equipo

Los/las formadores/as de pares cooperarán entre sí, pero también con jóvenes expertos/as, asesores/as de participación y miembros del personal de los equipos de proyecto nacionales (es decir, coordinador/a y técnico/a de proyecto). Además de los/as formadores/as de pares, también habrá un/a joven experto/a y un/a asesor/a de participación en la sala. Y compartirán algunas de las responsabilidades del desarrollo del taller. También te apoyarán durante y después del taller, para ayudarte a reflexionar sobre cómo te fue y explicar cómo te sientes. Además, el/la asesor/a de participación puede ser el/la "adulto/a responsable" designado/a como persona focal de salvaguarda. Además, un miembro del personal, como el asistente del proyecto, puede estar presente para encargarse de todos los aspectos organizativos como mantener contacto con el anfitrión del lugar, proporcionar refrigerios, materiales para las sesiones, etc.

Es importante considerar entonces que el equipo esté formado por un conjunto de personas con diferentes roles y conocimientos, que deben colaborar y coordinarse entre sí.

Aquí hay una lista de verificación que puedes usar en tus reuniones de preparación, para ayudar a dejar claro quién en el equipo es responsable de qué tarea en cada sesión:

Sesión no.	
TAREAS	QUIEN HACE QUE

3. Estilo y rendimiento

Es importante recordar que cada formador/a tendrá su propio estilo a la hora de dirigirse al grupo e impartiendo sesiones. Algunos pueden sentirse más cómodos/as explicando conceptos y contando historias, mientras que otros prefieren involucrar a las personas en los juegos.

Además, puede ser que hablar frente a un grupo genere expectativas e inquietudes sobre el desempeño de uno. Estos pensamientos y emociones pueden causar inseguridad e interferir con la realización de actividades y atención del grupo.

También uno puede empezar a comparar su propio estilo de formación con el de otros/as formadores/as y empezar a cuestionar y dudar de tus capacidades.

Si esto te sucede, recuerda que la formación entre pares no se trata de desempeño y que cada estilo es válido y apoya el proceso de aprendizaje del grupo. Dos personas diferentes con diferentes enfoques de facilitación son un gran recurso para el grupo.

PROCESO DE ADAPTACIÓN

1. ¿Qué es la adaptación?

La adaptación en el contexto del taller se refiere al proceso de cambio de algunos elementos del contenido o estructura de la formación. Esto puede ser necesario para que el taller sea más relevante para el país y contexto y las características específicas de los grupos con los que se reunirá, especialmente para las sesiones 4 y 6 que tratan de procesos públicos de toma de decisiones.

Si crees que una actividad podría funcionar mejor en tu país si cambiaras algo, entonces ahí es donde comienza el proceso de adaptación. No es necesario pensar en una formación completamente nueva, pero puedes cambiar un energizante o partes de una tarea (por ejemplo, los ejemplos proporcionados para explicar una herramienta como la Escalera de Hart o las preguntas de una tarea como *¿Quién debería decidir?*) por lo que creas que es más apropiado para tu contexto. Por ejemplo, ciertos pasos de la Escalera de Hart podrían ser más aplicables a un país que a otros y es importante que reconozcamos esto.

2. ¿Quién está implicado?

Este es un proceso que comenzará durante la Formación de formadores y será parte del trabajo de preparación que realizarás junto con los/las jóvenes expertos/as y el/la asesor/a de participación, en base a tu experiencia en el proceso de implementación del derecho a la participación en tu país y la información recopilada por los equipos nacionales.

3. ¿Cuándo debemos hacerlo?

Durante la Formación de formadores, se te invita a empezar a pensar en posibles nuevos elementos o cambios que te gustaría aplicar, y basado en tu conocimiento y experiencia sobre la participación de niños/as y jóvenes en los procesos públicos de toma de decisiones en tu país o región. El resultado de este trabajo grupal será el primer paso y una base sobre la que puedas trabajar cada vez que te encuentres un nuevo grupo.

La preparación del taller y la familiarización con el manual de capacitación de Together es un proceso que constará de dos pasos principales. Después de la formación de los/as formadores/as entre pares, te reunirás nuevamente con los/las jóvenes expertos/as y el/la asesor/a de participación para completar las adaptaciones necesarias de los talleres y asegurarte de que te sientes listo para comenzar a impartir los talleres. Como equipo, también tendrás más reuniones de preparación antes de cada taller, para asegurarte de que se puedan discutir posibles cambios antes de las sesiones y para que tengas tiempo de familiarizarte con nuevas instrucciones o información.

Para sentirte preparado/a para tu papel de formador/a de pares, habla con tu co-formador/a sobre el apoyo que necesitas de los/las jóvenes expertos/as y el/la asesor/a de participación antes de que comiencen los talleres. Piensa con anticipación y asegúrate de planificar suficiente tiempo en tu agenda para organizar reuniones presenciales o virtuales con el equipo ampliado y con tu co-formador/a en las semanas o días previos al taller.

4. Lista de Verificación

Aquí tienes una lista de verificación para apoyar tu trabajo en el proceso de adaptación que puedes utilizar para prepararte para cada taller. Esta lista es un ejemplo: Asegúrate de agregarle algo si crees que es importante y cambiar lo que no se aplica a tu contexto (por ejemplo, algunas tareas pueden no depender del equipo nacional porque has acordado lo contrario, etc.). Esta lista de verificación también debe complementarse con la información incluida en la lista de verificación mencionada anteriormente en esta sección (ver *Trabajo en equipo*).

QUIÉN	QUÉ	
Equipo nacional	Proporcionar información sobre el grupo (número de participantes) y el lugar (tamaño de la habitación, disponibilidad o equipo técnico).	
	Proporcionar información (si se conoce) sobre las experiencias previas del grupo en la toma de decisiones públicas.	
	Invitar a adultos/as relevantes a la reunión y asegurarse de que estén informados/as completamente conscientes de lo que es la participación infantil, prepararlos para la sesión e informarles de lo que se espera de ellos. Para garantizar que estén a bordo y comprometidos/as con el proceso.	
	Proporcionar información sobre los/las adultos/as invitados/as a la reunión y sus roles en la toma de decisiones públicas.	
Formadores/as entre pares	Proporcionar información sobre oportunidades conocidas de participación en procesos públicos de toma de decisiones y perspectivas sobre la implementación del derecho a la participación en esa región (cuando sea posible).	
	Proponer cambios a la estructura del taller en función de su experiencia en el país/región como formadores/as participantes en actividades similares.	
	Preparar con tu co-formador/a cualquier actividad nueva o modificada y solicita más apoyo a los/las jóvenes expertos/as y al asesor/a de participación si es necesario.	

Jóvenes expertos/as	Proporcionar información sobre oportunidades conocidas de participación en procesos públicos de toma de decisiones y perspectivas sobre la implementación del derecho a la participación en esa región.	
	Proponer cambios a la estructura del taller en función de su experiencia en el país/región como formadores/as participantes en actividades similares.	
Asesor/a de participación	Asegurarse de que los/las formadores/as y jóvenes expertos/as de pares reciban apoyo y se sientan seguros/as durante la etapa de reparación.	
	Supervisar el proceso de adaptación basándose en su experiencia (y no comprometer información relevante innecesariamente).	
	Proporcionar información sobre oportunidades conocidas de participación en procesos públicos de toma de decisiones y perspectivas sobre la implementación del derecho a la participación en esa región.	



FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN
DE LA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN
LA TOMA DE DECISIONES PÚBLICAS