

Documento teórico

Sistematización de una buena práctica desde una perspectiva inclusiva y participativa



Fotografía: grupos participando. Ileana Melendreras. 2017.

Por Ileana Melendreras, consultora.
Guatemala, octubre de 2017.

Proyectos participantes

G-16-209 – Fortalecimiento de la agricultura familiar campesina con enfoque agroecológico en Sololá y Quiché

Componente 1: Comité Campesino del Altiplano – CCDA

Componente 2: Pastoral Social, Diócesis de Quiché PS-QUICHÉ

G-16-205 – Formación y sanación de mujeres indígenas y rurales como estrategias ante el racismo y la violencia en Guatemala

Asociación MIRIAM - Proyecto para la Promoción Intelectual de la Mujer -
MIRIAM

G-16-207 – Fortalecimiento de la capacidad técnico metodológica del liderazgo juvenil en el Occidente de Guatemala

Colectivo No'j – COL-NO'J

G-16-208 – Fortalecimiento de las acciones de protección a defensoras y defensores de derechos humanos en Guatemala

Unidad de Protección a Defensoras/es de DDHH Guatemala – UDEFEGUA

Tabla de contenidos.

1. ¿Qué es la sistematización de experiencias / 4
 2. ¿Cuál es la diferencia entre sistematizar y evaluar? /4
 3. ¿Para qué sistematizamos? / 5
 4. ¿Qué podemos sistematizar? / 6
 5. Pasos para sistematizar una experiencia / 6
 6. ¿Quiénes participan en una sistematización y que hacen? / 7
 7. Algunas características de la sistematización / 7
 8. La sistematización de una Buena práctica / 8
 9. Pasos para planificar la sistematización de una Buena práctica / 9
 10. Otros componentes de la sistematización / 12
 11. Algunos problemas de la sistematización / 13
- Documentos consultados / 14
- Anexos / 15

1. ¿Qué es la sistematización de experiencias?

La sistematización es un proceso (o varios pasos relacionados) de registro y construcción de conocimientos, sobre una experiencia de participación social, educación popular, ejecución de proyectos de desarrollo, organización e incidencia política, entre otros.

Se trata, de un conjunto de acciones que permiten recoger información sobre lo que hemos hecho, cómo lo hemos hecho, qué aportamos al desarrollo social y descubrir los aprendizajes que esa experiencia no ha dado.

“Es la reflexión y el resumen de experiencias, que permiten conocer lecciones y visiones futuras. Un instrumento para el intercambio de opiniones entre personas, comunidades y organizaciones en función de procesos sociales”.

Es la “Reconstrucción de un proceso, para verlo de manera crítica y reflexiva. Permite pensar de lo que hizo, cómo se hizo y qué resultados se alcanzaron”.

Lo anterior permite identificar lo que hicimos bien y en lo que fallamos, para mejorar futuras experiencias, innovar y alcanzar mejores resultados. La sistematización nos deja sabiduría y nuevas ideas para mejorar nuestro trabajo.

La sistematización es “la interpretación crítica de una o varias experiencias, que a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre la lógica del proceso vivido, los factores que incidieron, cómo se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo”.

“Es ordenar, aclarar cómo va o cómo se ha realizado un proceso de trabajo, para superar las debilidades y aprovechar las fortalezas. Tiene como fin aprender de nuestro trabajo para tomar decisiones a favor de la comunidad”.

2. ¿Cuál es la diferencia entre sistematizar y evaluar?

La sistematización registra las relaciones entre actores sociales en los diferentes momentos de un proceso, así como sus sentimientos, temores, alegrías y esperanzas para el futuro.

La Evaluación trata de demostrar si logramos lo que nos propusimos. Midiendo los objetivos y los indicadores de los proyectos.

3. ¿Para qué sistematizamos?

Sistematizamos para aprender de las experiencias, para evitar el activismo y enfocar los esfuerzos en las acciones más importantes, también para recuperar la memoria del proyecto, la organización y la comunidad, para aprender de la experiencia y para mejorar nuestro trabajo.

Veamos algunas razones para sistematizar nuestras experiencias:

- 1) Desarrollar nuestra capacidad de ver y entender la realidad.
- 2) Aprender de la experiencia.
- 3) Valorar lo que tenemos y hemos alcanzado.
- 4) Descubrir lo que hicimos bien y en lo que fallamos y de ahí proponer nuevas acciones o estrategias para fortalecer el trabajo, la organización y la calidad de vida de la población.
- 5) Hacer cosas diferentes y nuevas (innovar) nuestro trabajo.
- 6) Encontrar formas para que las personas pueden ejercer de una mejor forma sus derechos a partir de lo que se plantean los proyectos.
- 7) Hacer la misma experiencia en otro momento, lugar y con otras personas.

Para sistematizar debemos clasificar, ordenar y dar una coherencia a los procesos. Es una especie de investigación y reconstrucción con fines de aprendizaje. La sistematización recoge y ordena, algunos aspectos de nuestra experiencia, no se puede incluir, por eso debemos seleccionar lo que consideremos más apropiado o más oportuno, temas que sean de interés de la mayoría, acciones que lograron resultados exitosos, etc.

El proceso debe partir del reconocimiento de la realidad local, es decir se debe trabajar en la comunidad o en el lugar en donde se realizan las acciones, no se puede hacer sólo desde el escritorio. Esto porque es necesario conocer la opinión de quienes participaron directamente en la experiencia y de quienes estando fuera, supieron de ella, la conocieron y se beneficiaron o no, de alguna forma de ella.

Para sistematizar es necesario que el equipo tenga un verdadero interés por ordenar la experiencia y descubrir qué nos dejó.

4. ¿Qué podemos sistematizar?

- El empoderamiento e incidencia política de grupos sociales.
- Procesos de educación, capacitación e investigación.
- Una Buena práctica.
- La eficacia del trabajo de una organización social o institución específica.
- Un componente dentro de un proyecto.
- La participación de un grupo específico de la población con la que se trabaja: (niñez, mujeres, jóvenes, personas adultas, etc.)
- El consenso entre grupos sociales.
- La forma en que una comunidad resolvió algún conflicto.
- El resultado de la organización y capacitación a líderes y lideresas.
- Una técnica o estrategia agrícola o etno-veterinaria y sus resultados.
- Los factores que determinaron que una estrategia funcionara o no funcionara.

Una sistematización siempre se planifica, pero a veces aparecen cosas que no estaban en el plan, pero que pueden ser importantes para enriquecer la comprensión de la experiencia. Por ejemplo el aporte de alguna persona que no fue considerada al principio, un tema, etc. Por eso se dice que en la sistematización se mezclan procesos formales y no formales. Lo que está planificado es formal, pero lo que surge en el camino y decidimos integrar es informal y es tan valioso como lo formal, siempre y cuando no perdamos los objetivos que nos propusimos al inicio.

5. Pasos para sistematizar una experiencia.

- 1) Organizar un equipo de sistematización con mujeres hombres y personas indígenas, asegurando que: a) tenga interés y esté motivado, b) que estén de acuerdo sobre la importancia de sistematizar, c) que conozcan la experiencia que van a sistematizar y d) que tengan información y conocimientos sobre lo que se quiere sistematizar.
- 2) Capacitar al equipo para que tenga una visión común del proceso y sepa qué hacer en cada momento.
- 3) Leer y conocer acerca del proceso que se va a sistematizar (¿Qué se hizo, cómo se hizo, en qué fechas, quiénes participaron, que hizo cada quién? etc.)

- 4) Planificar, definir los objetivos, las técnicas, las actividades, los instrumentos, las fechas, los recursos y los contactos.
- 5) Hacer contacto, informar y motivar a las personas que van a compartir su experiencia.
- 6) Hacer un calendario de visitas, respetando las dinámicas de la comunidad.
- 7) Elaborar los instrumentos o guías para el trabajo de campo.
- 8) Visitar a las personas en sus comunidades para que compartan información (a través de entrevistas, grupos de discusión o talleres participativos)
- 9) Ordenar y clasificar la información.
- 10) Escribir un documento que recoja la experiencia.
- 11) Comparte con quienes participaron y con otras personas y grupos, los resultados de la sistematización.
- 12) Aplica los aprendizajes alcanzados en nuevas experiencias y proyectos.

6. ¿Quiénes participan en una sistematización y qué hacen?

- a) Personal de organizaciones que sistematiza: Revisa la documentación del proyecto, hace las guías de preguntas, coordina el trabajo de campo, recoge la información, analiza la información, escribe un resumen para reconstruir la experiencia. Hace un informe final, prepara una presentación de los resultados más importantes y los presenta a quienes participaron y otros grupos interesados.
- b) Hombres y mujeres de la comunidad (jóvenes, indígenas, xincas, garífunas) Recomiendan qué sistematizar, aportan su experiencia, comparten el significado de su participación en algunos eventos, identifican aciertos y errores, dan testimonios y pequeñas historias. Motivan a otras personas de la comunidad para participar, se apropian de los resultados y ponen en práctica las recomendaciones.
- d) Personal de otras organizaciones y autoridades: Aportan información sobre acciones realizadas de manera conjunta en relación a lo que estamos sistematizando, dan sugerencias para mejorar los procesos, participan en la socialización de los resultados y aplican algunas recomendaciones que les sean de utilidad.

7. Algunas características de las sistematizaciones.

- Tener enfoque étnico y de género, es decir recoger las experiencias y propuestas de las mujeres y de la población indígena, tomando en cuenta sus condiciones de vida y su situación social y política.
- Incluir conocimientos y los sentimientos de hombres, mujeres y población indígena, participante de la experiencia (deseos, temores, esperanzas)
- Ponerse en relación con el entorno. Es decir, la realidad comunitaria y la vida cotidiana de la población, conocer parte de la historia y de su vida actual.
- Reflexionar sobre la información que recogemos en la comunidad.
- Escribir o grabar lo que nos dicen, sin ponerlo en duda.
- Tener en cuenta las relaciones de poder (posición, acceso a recursos, toma de decisiones de las personas con las que hablamos, sobre todo cuando son mujeres.
- Poner atención a lo que nos parezca nuevo o diferente.
- Documentar los cambios en la autoestima de la población.
- Diseñar un proceso que no implique muchos recursos económicos.
- Planificar, pero estar abiertos a nuevos elementos.

8. La sistematización de una Buena práctica.

Una Buena práctica es un aspecto o una estrategia de un proyecto o iniciativa, que ha demostrado ser exitosa por los efectos positivos que logró en sus participantes. Puede ser aumento del nivel de participación, una forma diferente de prestar servicios, de realizar una tarea, etc. Las Buenas prácticas producen resultados positivos que se pueden comprobar y pueden continuar sin el apoyo de la cooperación, por eso se dice que son sostenibles.

Las Buenas prácticas se realizan con calidad, incluyendo el manejo (administrativo) del proyecto, los procedimientos, la satisfacción de las necesidades de la población y la superación de su problemática de exclusión social.

Los criterios para identificar las Buenas prácticas se pueden aplicar a la forma en que se ha trabajado, pero también a lo que se logró.

Veamos a continuación algunos aspectos a considerar en la selección de las Buenas prácticas:

8.1 Criterios de selección de impacto.

- Son efectivas y exitosas con un componente de innovación.
- Tienen impacto comprobado (logran cambiar algo)
- Son viables desde el punto de vista técnico, pueden replicarse y adaptarse a otras comunidades.
- Fortalecen la organización.
- Favorecen la apropiación por parte de otras organizaciones (son sostenibles)¹

8.2 Criterios de selección de proceso:

- Facilitan nuevas relaciones de trabajo entre participantes.
- Facilitan el intercambio de conocimientos y son una fuente de información que merece divulgarse.
- Pueden ser modelos de trabajo para otras organizaciones.
- Las personas participantes mostraron un liderazgo fuerte (tomaron decisiones, tuvieron visión de largo plazo y actuaron con responsabilidad y compromiso)
- El equipo de trabajo fue activo y democrático, facilitando el aporte de todos y todas.
- El equipo de trabajo conocía el tema y su aplicación.
- Los líderes y lideresas aportaron recursos (tiempo, materiales, etc.) propios pues era parte de sus intereses.
- Demostró una nueva forma de hacer las cosas.
- Incluyó la participación de mujeres y personas de diferentes culturas.
- La relación entre estas personas fue de respeto y aprendizaje mutuo.
- Hubo coordinación entre el equipo técnico, los y las líderes y otras organizaciones.
- Ayudó a resolver problemas sentidos de la comunidad.
- Los recursos se invirtieron en lo que estaba planificado, se administraron bien y se emplearon para lo que fue planificado.
- No afectó el medio ambiente, ni las relaciones entre la comunidad, entre hombres y mujeres, entre jóvenes y personas adultas.

9. Pasos para planificar la sistematización de una Buena práctica.

Una vez seleccionada la Buena práctica, se debe planificar su sistematización, con los siguientes pasos.

1. Definir los objetivos. (El para qué)

¹ Tomado de: términos de referencia Proyecto P-13 205. HORIZONT3000. 2014 y aportes de Marco A. Martínez, durante los procesos de sistematización de Municipios Democráticos en Guatemala, 2008.

2. Definir la metodología. (El cómo)
3. Decidir el periodo que se va a sistematizar. (El cuándo)
4. Decidir quiénes actuarán como informantes. (El quiénes)
5. Estimar los costos y los recursos. (El cuánto)
6. Definir fechas junto a las personas participantes. (El cuándo)

9.1 Instrumentos y técnicas de sistematización.

Los instrumentos son guías en las que se escribe, en forma de preguntas, los temas que nos interesa conversar. Se pueden comenzar con preguntas abiertas, para avanzar poco a poco a cosas más puntuales. El qué, el cómo, el dónde, el cuándo y el porqué.

Pueden tener preguntas de conocimientos, ¿Qué sabe sobre....? De tipo emocional ¿Qué siento sobre....? Y de opinión ¿Qué opina sobre....?

Estos instrumentos deben ser sencillos y cortos, escritos de manera que la población comprenda las preguntas e incluir un solo tema por pregunta. No se recomienda hacer preguntas que tengan más de una respuesta. Por ejemplo: ¿Qué piensa de la participación política de las mujeres y porqué es importante que las mujeres participen?

9.2 Las técnicas para el trabajo de campo.

Para que las sistematizaciones sean participativas, es necesario emplear algunas técnicas que permitan conocer la opinión y aportes de quienes han participado en la experiencia.

Las técnicas más usadas son: entrevistas individuales, entrevistas grupales, talleres participativos y actividades de observación.

A) **Entrevistas individuales.** Es una conversación a profundidad con una persona, cuyos conocimientos, experiencias, propuestas, etc. se exploran de acuerdo al instrumento respectivo.

El éxito dependerá, de la capacidad que tenga quien entrevista de crear desde el principio un clima de confianza, respeto y buen humor. También deberá ser capaz de crear un clima de “reciprocidad”, expresando algunos de sus sentimientos y

opiniones ante aspectos generales de la vida (no del proyecto, para no influir en las respuestas del otro y sin hablar demasiado).

Al igual que con la entrevista colectiva, se toman notas y se puede grabar la entrevista, como referencia cuando se ordene la información.

B) Grupos de discusión o entrevistas grupales. Se invita a un grupo no mayor de 8 personas, a platicar sobre un tema, de acuerdo al instrumento o guía. La conversación puede ser libre y abierta, pero aterrizada en lo que nos interesa registrar. Las personas deben tener conocimiento y experiencia sobre el tema que estamos sistematizando. Se recomienda hacerlas en un lugar conocido y accesible, donde la población se sienta libre para expresar sus ideas. Por ejemplo, si se pretende examinar la relación de las madres con la escuela, no debe usarse la escuela o la casa de un maestro. Es ideal trabajar con grupos de personas que tiene una misma relación con el proyecto, por ejemplo: grupo de técnicos, grupo de productoras, grupo de lideresas, etc.)

Para facilitar la participación de las mujeres, a veces conviene más hacer grupos separado de hombres y de mujeres, pues las mujeres pueden sentirse tímidas y no aportar su experiencia en presencia de los hombres. Estas decisiones se toman de acuerdo a los objetivos y de las condiciones de cada comunidad y experiencia.

La persona que sistematiza, modera la conversación, dando la palabra a quien la solicita y cuidando que nadie la acapare para dar oportunidades a todos y todos. Se puede grabar la conversación para luego completar algunos aspectos que no quedaron muy claros en las notas escritas.

C) Talleres participativos de reflexión (con ejercicios de reflexión y análisis) Son espacios a donde se convoca a personas vinculadas con el proyecto. Se emplean técnicas activas para explorar los conocimientos, emociones, propuestas y experiencias de la población. Existe una gran cantidad de ejercicios y la posibilidad de crear nuevos, adecuados a las circunstancias, está siempre abierta. A modo de ejemplo se exponen dos técnicas:

- **La pecera:** Se recorta en cartulina la figura de peces, se escribe sobre ellos una pregunta, se pone papel celofán azul sobre el suelo (simulando el agua del estanque), se ponen encima los peces de cartulina con la pregunta hacia abajo y se

solicita que cada persona pesque uno y responda en voz alta a la pregunta que contiene.

- **Dibujos grupales:** Se forman grupos pequeños y se pide que cada uno haga dos dibujos sobre aspectos del proyecto y la comunidad. Puede ser como eran antes y cómo es ahora. Cada grupo presenta su dibujo y se platica sobre los cambios que expresan los dibujos. Se pueden organizar 3 grupos para que hagan 3 dibujos (antes, después y el futuro)

- **Dramatizaciones:** Se invita a la población a reconstruir partes del proceso mediante la actuación o representaciones escénicas sencillas. Esta técnica permite observar los conflictos, temores, expectativas, alegrías y propuestas del grupo. Por lo general generan momentos de alegría y placer, incluso cuando se trata de representar un conflicto, pues ayuda a liberar las tensiones. Es conveniente que la dramatización esté bien orientada con un instrumento específico que indique lo que interesa reconstruir y con base en ello, invitar a las personas a participar.

La persona que sistematiza, observa y toma nota de lo más importante de acuerdo al instrumento respectivo.

- **Ejercicio Sueños y Miedos:** Se extiende un rollo de papel Kraft (periódico o papelógrafos unidos) en el suelo para que haya espacio suficiente según la cantidad de participantes. Se divide el papel en 2 partes iguales y se rotula cada lado: SUEÑOS y MIEDOS, sobre la sistematización o el proyecto, según lo que se haya definido previamente. Se motiva al grupo a escribir o dibujar de manera libre lo que **sienten**, a dos participantes a leer las frases anotadas y al resto a completar o aportar nuevas ideas.

Se puede poner especial interés en los miedos, ampliando o conversando sobre ellos y luego romperlos o quemarlos para que desaparezcan de manera simbólica.

D) **Actividades de observación.** Se elabora una guía con aspectos que interesa observar y se visita el lugar para chequear en qué condiciones se encuentran las cosas. Es importante observar sin prejuicios y con mucha atención. Esto es muy útil en proyectos forestales, productivos, agrícolas, veterinarios, en donde los resultados hablan por sí solos. También se pueden observar actividades capacitación, de incidencia, de organización, etc.

Luego de aplicar cualquiera de las técnicas, se elaboran cuadros de vaciado para anotar la información que se repite más o la más interesante o la que no va a servir. Estos cuadros son la base para escribir el primer borrador del documento.

10. Otros componentes de la sistematización.

La carpeta fotográfica. Es un documento con la información más importante (resumida) que se acompaña de fotografías. La fotografía es una poderosa herramienta de comunicación, que transmite ideas y actúa como un “espejo con memoria”, en el que la persona o la comunidad se ve reflejada y recuerda momentos de su existencia, lo que facilita su atención y aprendizaje.

Historias de vida. Estas historias recogen en pocas páginas la experiencia principal de los y las protagonistas de las experiencias. Cumplen la función de “humanizar” el informe de la sistematización y recuerdan que, el origen y destino de todo el trabajo de desarrollo son las personas.

A lo largo de la sistematización se identifica a una o varias personas cuya sensibilidad y compromiso con la experiencia que se está sistematizando, la califica como figura central o modelo para la historia de vida. Incluye una pequeña descripción de su vida y se destacan sus logros, expectativas y propuestas.

11. Algunos problemas que surgen cuando se sistematizan experiencias.

- Falta de entendimiento y diálogo entre quienes participan.
- Falta de claridad en los propósitos y la utilidad de la sistematización.
- Falta de tiempo de la población para participar en las actividades programadas.
- Pocos recursos para cubrir los costos de la sistematización, para reproducir el documento y socializarlo.
- Problemas de coordinación logística durante el trabajo de campo.
- Planificación que no toma en cuenta la dinámica de la comunidad. (cuando llegamos a la comunidad las personas no están)
- Dificultad para identificar el valor de la información y seleccionar la más adecuada.
- Poco aprovechamiento de las lecciones aprendidas de la sistematización, pues no se socializan ni se ponen en práctica las recomendaciones.

Para corregir los problemas anteriores, se debe hacer una planificación cuidadosa, discutir los propósitos de la sistematización y asegurarse que todas las personas los comparten. Al planificar el tiempo, se debe tener cuidado de incluir los días festivos, fiestas patronales, horario laboral y otros de la vida comunitaria.

Los resultados de la sistematización, permiten: orientar otras propuestas de trabajo, revisar los objetivos de un proyecto, fortalecer a las organizaciones, dignificar y reconocer a los líderes y lideresas, concientizar sobre la necesidad de algunos cambios, aprender de la experiencia y compartir el modelo de trabajo.

Documentos consultados.

- 1) Caja de herramientas rural. Manual de los facilitadores. Fundación Kellog, diciembre. 2006.
- 2) Como la sal en la sopa. Conceptos, métodos y técnicas para profesionalizar el trabajo en las organizaciones de desarrollo. Gesa Grundmann, Joachin Stahl. Ediciones Abya-Yala 2002.
- 3) Evaluando y aprendiendo de nuestros proyectos de desarrollo. Manual de Sistematización participativa. Daniel Selener, con Gabriela Zapata y Christopher Purdy. Instituto Internacional de Reconstrucción Rural. Documento fotocopiado.
- 4) Etnografía, Métodos de Investigación. Hammerslye Martín, Atkinson Paul. 2da. Edición revisada y ampliada. Editorial Paidós, Barcelona, 2003.
- 5) Glosario sobre género (y otros conceptos). Programa Mundial de Alimentos. (Sin fecha)
- 6) Metodología de Investigación con enfoque de género y sensible a las mujeres indígenas. Callamard Agnes, Traducción y adaptación: Pilar Rueda. Derechos y Democracia, Centro Internacional de Derechos Humanos y Desarrollo Democrático. Canadá 2002.

HORIZONT3000
Agenda talleres de sistematización

1. Objetivo general.

Motivar a las organizaciones socias de H3 para realizar una sistematización de una buena práctica de uno de los componentes del proyecto apoyado por HORIZONT3000 con los grupos participantes, con una perspectiva incluyente y participativa.

2. Objetivos específicos:

- 2.1 Introducir en la metodología de sistematización, a personal técnico de las organizaciones socias y representantes comunitarios
 - 2.2 Compartir la metodología de selección de una buena práctica para su identificación.
 - 2.3 Planificar la realización de la sistematización de una buena práctica durante el año 2018.
3. **Participantes:** Personal técnico de los proyectos.

- 1) *G-16-209 – Fortalecimiento de la agricultura familiar campesina con enfoque agroecológico en Sololá y Quiché*
Componente 1: Comité Campesino del Altiplano – CCDA
Componente 2: Pastoral Social, Diócesis de Quiché PS-QUICHÉ
- 2) *G-16-205 – Formación y sanación de mujeres indígenas y rurales como estrategias ante el racismo y la violencia en Guatemala*
- 3) Asociación MIRIAM - Proyecto para la Promoción Intelectual de la Mujer - MIRIAM
- 4) *G-16-207 – Fortalecimiento de la capacidad técnico metodológica del liderazgo juvenil en el Occidente de Guatemala*
- 5) Colectivo No'j – COL-NO'J
- 6) *G-16-208 – Fortalecimiento de las acciones de protección a defensoras y defensores de derechos humanos en Guatemala*
- 7) Unidad de Protección a Defensoras/es de DDHH Guatemala – UDEFEGUA

4. **Facilitada:** Ileana Melendreras.

5. Agenda:

No.	Actividad	Tiempo	Responsable
	Día 1		
1.	Inauguración del taller.	1 hora, 2:00 2:30	Representante de H3 Consultora
2.	Breve presentación del proceso de sistematización y su importancia en el marco de H3	30 minutos, 2:30 3:00	Representante de H3
3.	Introducción a la sistematización.	1:00 hora, 3:00 4:00	Consultora
4.	Pasos para sistematizar una experiencia	30 minutos, 4:00 4:30	Consultora
	Receso	30 minutos, 4:30 5:00	

	Día 2		
1.	Para iniciar el día.	15 minutos, 8:00 8:15	Consultora
2.	Las buenas prácticas	1 hora, 8:15 9:15	Consultora
3.	Ejercicio de selección de una Buena práctica.	1 hora. 9:15 10:15	Consultora
	Receso	30 minutos, 10:15 10:45	
4.	Planificación del procesos de sistematización (primer semestre 2015)	1:30 horas, 10:45 12:15	Consultora
5.	Evaluación y cierre del taller	45 minutos, 12:15 13:00	Consultora
6.	Almuerzo	1 hora, 1:00 2:00	

Planificación para sistematizar una Buena práctica

Organización: _____ Proyecto _____

Nombre de la Buena práctica: _____

Fecha: _____ Período que se sistematiza: _____

Responsable: _____ Apoyo: _____

Para qué vamos a sistematizar: (Objetivos)

¿Qué vamos a hacer?	¿Cómo lo vamos a hacer?	¿Cuándo lo vamos a hacer?	¿Quiénes lo vamos a hacer?	¿Qué necesitamos para hacerlo?

Taller de sistematización participativa

Evaluación del taller

Orientaciones:

Por favor responda las siguientes preguntas con toda confianza. Sus respuestas serán muy importantes para futuros eventos.

1) Lo más importante que aprendí en este taller fue.

2) Temores frentes a la sistematización.

3) Expectativas frente a la sistematización.

4) Lo que más me gustó del taller.

5) Recomendaciones para futuros talleres.
