

Community

Table

Guía para organizador
du.edu/ACommunityTable
#DUGrandChallenges
#DUDialogues

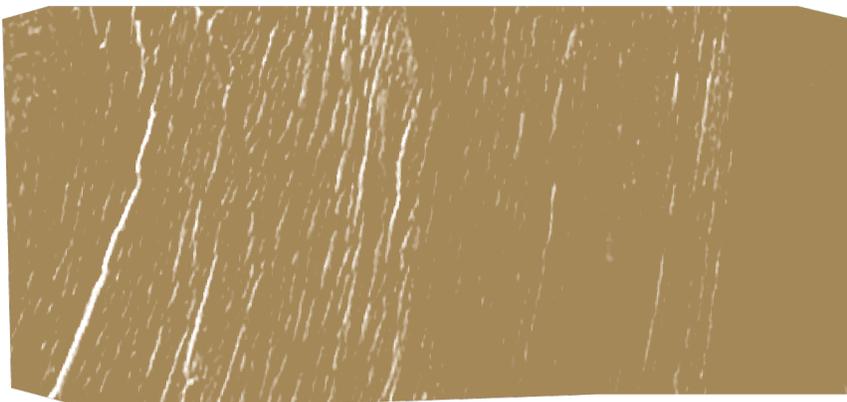


TABLA DE CONTENIDO

¿Qué es A Community Table (Virtual)?.....	2
Comencemos.....	3
Recursos para organizadores, Lista de invitados, Planificar la conversación	
Organizar la mesa.....	4
Seleccionar una plataforma web, Elegir un tema	
Hablemos.....	5
Iniciar la mesa	
Consejos de facilitación.....	6
Sugerencias para la conversación 2020.....	7
Comparta sus ideas.....	10
Recursos para organizadores.....	11
Acerca de nosotros.....	12
Manténgase conectado.....	13

¿QUÉ ES A COMMUNITY TABLE (VIRTUAL)?



He aquí cierta información para comenzar:

La Universidad de Denver lanzó su iniciativa DU Grand Challenges (DUGC) en el año 2017 para reunir a profesores, miembros del personal, estudiantes y miembros de la comunidad con el fin de identificar y solucionar en conjunto problemas públicos complejos y desarrollar comunidades prósperas. DUGC creó A Community Table como una forma de promover el diálogo cívico y civil e incentivar a la comunidad a participar en preparar la agenda del trabajo que realizará DU Grand Challenges. A Community Table es la base de todo lo que hacemos. Es un espacio para que TODOS los miembros de nuestra comunidad compartan sus ideas (personal, profesores, estudiantes, egresados, la comunidad en general), de modo que podamos cocrear programas que aborden necesidades reales y generar un impacto real.

DUGC cree que, a medida que el COVID-19 se extiende por el mundo, la conexión con la comunidad es fundamental para combatir el estrés y la incertidumbre que enfrentamos, y también los efectos del aislamiento social. Es por ello que hemos querido llevar los eventos A Community Table, tradicionalmente realizados en persona, a una plataforma en línea.

Ante el miedo y la incertidumbre, imaginar el futuro que queremos construir juntos nos da fuerza para continuar. Esperamos que en A Community Table encuentre un espacio para compartir experiencias, crear comunidad y trazar el camino para avanzar no solo para DUGC, sino para nuestra sociedad en general a medida que nos abrimos paso hacia una nueva era.

Las conversaciones se pueden realizar en cualquier momento entre el 30 de marzo y el 11 de junio de 2020. Todos nuestros materiales son gratuitos y están disponibles para que los descargue cuando lo desee. ¡Gracias por formar parte de A Community Table!

Estamos muy agradecidos de Chicago Community Trust y su evento On The Table, en el cual se basa A Community Table.

¡COMENCEMOS!

Recursos para organizadores de mesas

En esta guía encontrará enlaces hacia una serie de recursos diseñados para ayudarle a planificar y facilitar su conversación. Puede consultar la lista completa de recursos con enlaces en la página 11. Todos

los recursos estarán disponibles a lo largo del evento y se pueden descargar gratuitamente.

La lista de invitados

Animamos a los organizadores a invitar a amigos, familiares, colegas

A Community Table | Guía para organizadores
www.du.edu/ACommunityTable
 #DUGrandChallenges

y vecinos a su conversación. También es una excelente idea compartir una conversación con miembros de la comunidad y nuevos conocidos. Para que la participación sea diversa, puede pedirles a los invitados que "traigan" a un amigo o puede compartir su invitación en una lista de correos de la comunidad a la cual esté suscrito, enviarla a su asociación local de vecinos, etc. ¡Sea creativo!

Planificar la conversación

La mayoría de las conversaciones de A Community Table duran entre 1 y 2 horas. Hemos visto que en grupos de 5 a 10 personas el debate es más sencillo y enriquecedor. Puede reunir a sus invitados utilizando la plataforma de reuniones web que prefiera, incluso puede hacerlo por teléfono. La prioridad es crear un ambiente favorable para una conversación



A Community
Table

significativa. Preparar a sus invitados

Encontrará plantillas de invitaciones y recordatorios para los participantes en la sección Recursos para organizadores virtuales en [nuestro sitio web](#). Asegúrese de informar a los participantes la hora, fecha y plataforma donde realizará la conversación. Le recomendamos que también comparta información sobre cómo utilizar la plataforma de reuniones. En el sitio web también encontrará recursos sobre posibles temas de conversación. Si piensa

tratar uno de estos temas, puede compartir la infografía con antelación para orientar a los participantes hacia la conversación.

ORGANIZAR LA MESA

Seleccionar una plataforma web

Puede utilizar cualquier plataforma de reuniones que desee. Si no sabe bien qué plataforma utilizar, le sugerimos las siguientes:

- [Zoom](#): Si es miembro del profesorado, estudiante o miembro del personal de DU, ya tiene una cuenta profesional en Zoom. Zoom permite realizar reuniones con varios participantes, compartir

documentos y no tiene límite de tiempo, entre otras características.

- [Google Hangouts](#): Esta plataforma gratuita permite conectarse con hasta 9 personas más sin límite de tiempo. Para usarla, usted y los participantes deben tener cuentas de Gmail.
- [WebEx](#): Esta plataforma gratuita le permite conectarse con un número

ilimitado de personas por el tiempo que desee. Deberá crear una cuenta, pero sus invitados pueden unirse sin la necesidad de crear una.

Visite nuestro [sitio web](#) para obtener recursos y ver tutoriales sobre cómo utilizar estas plataformas.

Sabemos que estas no son las únicas plataformas que existen. Utilice la plataforma que conozca y que más le guste. ¡Incluso puede hacer la reunión por **Elegir un tema**

- Puede tratar cualquier tema que sea importante para usted.
¿Tiene interés en más de un tema y no sabe cuál elegir?
Puede organizar una conversación para cada uno.
- ¿Necesita ayuda para decidir?
Tenemos infografía específica de Denver/Colorado sobre varias áreas temáticas generales disponibles en la sección

teléfono!

¡HABLEMOS!

Recursos para organizadores virtuales en [el sitio web de A Community Table](#). Revísela y vea con qué se identifica. Puede elegir entre Acceso a la educación, Empleo, Seguridad alimentaria, Vivienda, Gentrificación, Acceso a la atención médica, Inmigración, Conservación de recursos y más. También puede compartir estos recursos con sus participantes a fin de orientar la conversación.



Iniciar la mesa

Primero, salude a todos, preséntese y presente el evento.

- Comparta su nombre, información básica y por qué decidió organizar una reunión de A Community Table.
- Hable un poco sobre DU Grand Challenges. Encontrará información en grandchallenges.du.edu y en la página 12 de esta guía.
- Recuérdeles a todos el objetivo de hoy: Explorar el tema seleccionado y generar ideas para aumentar la participación ciudadana local con respecto al tema. Si desea compartir las [sugerencias para la conversación](#) con sus invitados, hágalo ahora.

Segundo, pida a los invitados que se presenten y que hablen brevemente sobre qué los motivó a participar en A Community Table. Si desea hacer un ejercicio virtual para romper el hielo, ¡hágalo ahora!

Tercero, establezca algunas pautas de conversación para incentivar la participación de todos. Sugerimos:

- Que hable una persona a la vez
- Comparta para mejorar la comprensión e invitar a los demás a opinar
- Escuche para comprender Escuche con más atención cuando no esté de acuerdo
- Hable desde su propia experiencia (use frases con "Yo") y evite generalizar • Manténgase atento al espacio que está ocupando
- Lo dicho en el grupo permanece en el grupo; lo aprendido se comparte hacia fuera (confidencialidad)
- Decida una manera de hacer señas (gestos con la mano, la función de levantar la mano en Zoom, etc.) para preguntar por jerga o palabras que no conozca



CONSEJOS DE FACILITACIÓN

Pautas generales

- Ayude a que todos se centren en los objetivos, funciones y reglas (pautas anteriores)
- Anime a todos a participar, otorgando espacio para que cada uno tenga la oportunidad de hablar.
- Invite a los participantes a hacer seguimiento y ampliar las ideas. (preguntas abiertas)
- Está bien intervenir dando el ejemplo si las personas parecen estancadas en una pregunta o si es necesario redirigir la conversación. Pero no hable solo para evitar los momentos de silencio.
- Un poco silencio está bien.
- ¡Lo está haciendo bien! Está organizando una conversación que importa, tómese el tiempo para disfrutar el proceso.

Lo que no debe hacer en la conversación y recordatorios

- No microgestione la conversación, deje que fluya libremente ayudándose con estos tres puntos:
 - Enfoque en el tema, Enfoque en el tiempo, Oportunidad de participación para todos
- No promueva ni permita discusiones o debates infructuosos.
- No juzgue ni desestime los comentarios o ideas de ninguna persona, rediríjalos si no se relacionan con el objetivo o si no cumplen las reglas.
- No tema reconocer si hay algo que no sabe o hacer preguntas si las tiene.
- Explique que su objetivo no es actuar como experto en el contenido, sino guiar el proceso.
 - Incluso si realmente es un experto en el contenido, la función de un organizador es guiar el proceso. Eso no significa que debe omitir por completo sus opiniones en la conversación, sino que la conversación no debe girar en torno a ellas.

Escríbanos a CCESL.ACommunityTable@du.edu o llámenos al 303-871-3706 (antes de su sesión) si tiene preguntas o si necesita ayuda.

2020 Sugerencias para la conversación

Presentó el formato de la conversación y el tema en el que se enfocará. Los invitados se presentaron. Estableció las reglas básicas. ¡Es hora de comenzar!

1. Comparta una historia sobre la forma en que este tema se ha hecho presente (o no) en su vida.

- El objetivo de esta sugerencia es que usted y sus invitados puedan compartir sus conexiones personales con el tema. Para esta sugerencia,

pida a cada uno que comparta una historia de 1 a 2 minutos. ○ Consejo Pro: Determine de antemano el orden en que hablarán sus invitados. Puede asignar un orden aleatorio o quizás pedir que cada uno escriba su nombre en un chat o hablar según el mes de nacimiento, cualquier método que funcione para usted y el grupo.

- Es posible que surjan posturas y creencias personales (y está bien), pero el objetivo debe ser conectar esta pregunta con una historia y ofrecer ejemplos tangibles. ○ No permanezca en un espacio teórico sobre el tema. Una vez que todos hayan hablado (idealmente no más de un minuto o dos, no es un monólogo), avance a la siguiente pregunta.

2. ¿Cuáles son algunos de los desafíos que impiden que usted y los demás participen más activamente en la vida cívica local relacionada con este tema?

- Esta pregunta debe enfocar la conversación en el impacto local (que comparten los participantes, no tan abrumador como algo nacional o internacional)
- "Usted y otros" se refiere a que los participantes tienen un papel que desempeñar para abordar el tema expuesto.
- Considere plantear estas preguntas de seguimiento para ayudar a generar más respuestas:
 - Comparta una experiencia o historia específica sobre una ocasión en la que quiso participar más, pero no lo hizo o no pudo.
 - Esta sugerencia ayuda a los participantes a identificar obstáculos para participar.
 - ¿O una ocasión en la que haya participado intensamente?
 - Esta pregunta ayuda a los participantes a pensar en la ausencia de obstáculos.
 - Si no se ha sentido afectado, ¿por qué podría ser?
 - Utilice esta pregunta cuando las personas no tengan una respuesta. Es otra forma de obligarlas a considerar su relación con el tema.

3. ¿Qué conexiones, oportunidades y recursos debemos utilizar o crear para abordar este tema en conjunto?

- Esta pregunta tiene como objetivo señalar fortalezas y recursos para no quedar atrapados pensando en las carencias o los desafíos. Utilice las respuestas de los participantes como una forma de seguir adelante con la conversación, identificando acciones que se pueden llevar a cabo para abordar el tema.
- Considere plantear estas preguntas de seguimiento para generar más respuestas:
 - Además de los recursos que la organización y las comunidades tienen en general, ¿qué aporta cada uno de los participantes?
 - La pregunta ayuda a los participantes a identificar su propio poder en relación con este tema.
 - ¿Qué ha observado que haya funcionado antes, incluso en otros contextos? ○ ¿Quiénes están en nuestras redes actualmente? O bien, ¿qué organización o proyectos locales ha conocido o lo han afectado?
- Considere plantear estas preguntas de seguimiento para generar más respuestas:
 - Además de lo que tienen las organizaciones, personas y comunidades en general, ¿qué aporta cada uno de los participantes?
 - ¿Qué ha observado que haya funcionado antes, incluso en otros contextos? ○ ¿Quiénes están en nuestras redes actualmente? O bien, ¿qué organización o proyectos locales ha conocido o lo han afectado?

4. Considerando los desafíos y oportunidades/fortalezas de los que hemos hablado, ¿qué acciones específicas podría llevar a cabo la comunidad para enfrentar este tema?

- El objetivo de esta sugerencia es que los participantes piensen cómo llevar a cabo acciones que estén basadas en las fortalezas y los recursos.

- No busque ser "realista" ni se pierda en los detalles, enfóquese en el potencial. Procure ser específico, pero desarrollen las ideas entre todos, no "descarte ni deseche" nada en este momento. Transmítaselo al grupo. Por ejemplo, "Por ahora, intentemos soñar cómo podría ser, en lugar de limitarnos entre nosotros. Se trata de soñar, no de plantear ideas".
- Considere hacer esta pregunta de seguimiento para obtener respuestas:
 - Si tuviéramos un representante de una de las organizaciones que identificamos en la pregunta 3 (fortalezas, conexiones) al teléfono, ¿qué le pediría que hicieran juntos? ¿Sobre qué hablarían o qué crearían juntos?

5. ¿Qué pasos podría comprometerse a realizar personalmente para enfrentar el tema? ¿Cómo puede DU formar parte de este trabajo o contribuir a él?

- A los grupos les resulta fácil apresurarse a sugerir lo que otras personas e instituciones pueden hacer, pasando por alto sus propias responsabilidades y agencia para hacer un cambio. Comience con sus invitados y el papel que todos y cada uno pueden desempeñar en algunas de las acciones que han sugerido. Luego, considere qué otros recursos podrían ser de ayuda.
- Si este grupo ya trabaja en conjunto o seguirá reuniéndose en el futuro, podría preguntar con qué acciones puede comprometerse el grupo completo.
- Recuerde que la responsabilidad de solucionar el problema no es suya. ¿Cómo podemos (DU, socios de la comunidad, etc.) trabajar juntos?

Cerrar la conversación y próximos pasos

Ofrezca un resumen rápido de las acciones que el grupo identificó y asegúrese de que lo que escuchó es correcto. Si identificaron los próximos pasos que seguirán un grupo, comparta un resumen de ellos.

También comparta con sus invitados el enlace de la encuesta para los participantes, <https://bit.ly/ParticipantSurvey2020>, y dígales que tardarán menos de cinco minutos en contestarla. Puede compartir el enlace en la función del chat de la plataforma web y también enviarlo por correo

electrónico. Asegúrese de agradecer a sus invitados por participar y motívelos a organizar sus propias conversaciones.

Después de terminar la conversación, le solicitamos que conteste la encuesta para organizadores. Puede encontrarla en <https://bit.ly/HostSurvey202>.

¡Eso es todo! ¡Felicitaciones por su conversación de A Community Table!

¡COMPARTA SUS IDEAS!



Redes sociales

¡Cuéntenos a nosotros y al mundo sobre su conversación de A Community Table! Existen muchas formas de compartir sus ideas, conocimientos y experiencias.

¡Hashtags! Utilice los hashtags #ACommunityTable y #DUGrandChallenges cuando publique en Facebook, Twitter, Instagram o cualquier plataforma que utilice.

¡Envíenos un mensaje! Escribanos un tweet en @CCESL o envíenos un mensaje por Facebook en facebook.com/DUCCESL o facebook.com/IEedDU

¡Etiquétenos en sus fotos! Nos encantaría ver los rostros de una conversación de A Community Table 2020, utilice las etiquetas @du_ccesl y @du_dialogues en sus publicaciones.

¡Síguenos! Entérese de qué están diciendo los demás en sus conversaciones de A Community Table.

Puede encontrarnos en:

Facebook	Facebook.com/DUCCESL → The Center for Community Engagement to advance Scholarship and Learning Facebook.com/IEedDU → Inclusion & Equity Education at DU
Twitter	@CCESL
Instagram	@du_ccesl @du_dialogues
Sitios web	du.edu/ACommunityTable du.edu/studentlife/ie-education

A COMMUNITY TABLE RECURSOS PARA ORGANIZADORES



Tenemos una enorme cantidad de recursos gratuitos disponibles en el [sitio Web de A Community Table](#) que le servirán para planificar y llevar a cabo su conversación. Haga clic en cualquiera de los enlaces siguientes para acceder a un recurso específico.

Seminarios web de capacitación

- [Introducción a las reuniones de A Community Table](#)
- [Descripción general de facilitación para organizadores de mesas](#)
- Facilitar el contenido (próximamente)
- [Logística y recursos](#)

Reclutamiento de participantes

- [Plantilla de invitación para participantes](#)
- [Plantilla de recordatorio para participantes](#)

Recursos sobre plataformas web

- [Zoom](#)
- [Google Hangouts](#)
- [WebEx](#)

Recursos para temas seleccionados (si desea obtener una lista completa, visite nuestro sitio web)

- [Educación](#)
- [Empleo](#)
- [Familias e hijos](#)
- [Seguridad alimentaria](#)
- [Gentrificación/Desplazamiento](#)
- [Vivienda](#)
- [Inmigración y reasentamiento de refugiados](#)
- [Conservación de recursos](#)

Herramientas de conversación

- [Sugerencias para la conversación con Consejos de facilitación](#)
- [Sugerencias de conversación para invitados](#)
- [Redes sociales](#)
- [Encuesta para organizadores](#)
- [Encuesta para participantes](#)

ACERCA DE NOSOTROS



ASPIRE
ACT
ACHIEVE



La iniciativa DU Grand Challenges es una familia de programas que reunirá a agentes de cambio de la universidad y la comunidad para abordar los temas más difíciles y de gran alcance que enfrenta actualmente nuestra sociedad.

DU Grand Challenges aborda tres temas interrelacionados en nuestras comunidades: mejorar la vida cotidiana, aumentar las oportunidades económicas y fomentar la deliberación y acción para el bien común. Para cada uno, creamos conjuntamente Aspiraciones, Acciones y Logro con socios de la comunidad. Para obtener más información, visite grandchallenges.du.edu.



DU DialogUes es un programa de DU Inclusion & Equity Education. Uno de los objetivos centrales de IEE es desarrollar las habilidades necesarias y ofrecer oportunidades para tener interacciones positivas cuando existen diferencias; es decir, fomentar el diálogo. Con socios del campus y la comunidad, DU DialogUes está poniendo a prueba varios eventos, programas y otros recursos para respaldar la iniciativa de Vida en el Campus y Excelencia Inclusiva y la

misión por el bien público de la Universidad de Denver. Para obtener más información, visite www.du.edu/studentlife/ie-education.

MANTÉNGASE PARA CONECTADO

Síganos en las redes sociales para recibir
A Community Table y otros programas de DU
Challenges.
#ACommunityTable2018
#DUGrandChallenges



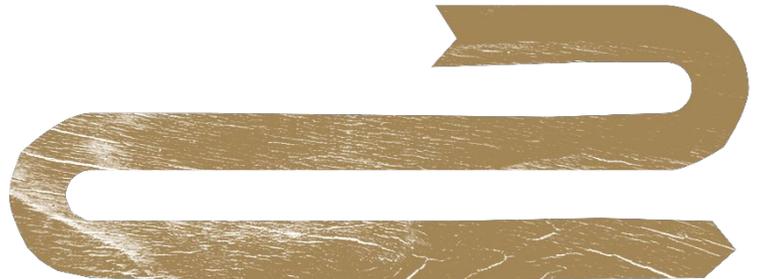
@UofDenver
@CCESL



facebook.com/uofdenver
facebook.com/DUCCESL



Instagram.com/uofdenver
Instagram.com/du_ccesl



OBTENER MÁS INFORMACIÓN

Visite du.edu/ACommunityTable,
llámenos al 303.871.3706 o
escribanos a
CCESL.ACommunityTable@du.edu
o

A Community Table | Guía para organizadores
www.du.edu/ACommunityTable
#DUGrandChallenges



A Community
Table

Si bien este año las conversaciones de A Community Table se realizarán en línea, y dadas las restricciones sobre reunirse en persona debido al COVID-19, es importante que los organizadores que vayan a realizar conversaciones desde su residencia privada sepan lo siguiente:

Desafortunadamente, debido a que no tenemos control sobre su casa o propiedad, la Universidad no puede indemnizarlo por lesiones imprevistas que se puedan producir durante A Community Table. Al aceptar organizar A Community Table en su casa, usted acuerda aceptar y asumir la responsabilidad total por cualquier lesión, robo o pérdida al organizador o a su propiedad, sus invitados, agentes o empleados en cualquier momento y por cualquier causa relacionada con el evento, o en camino hacia o desde dicho evento. Esto significa que usted acepta expresamente liberar a la Universidad de Denver (Seminario de Colorado) y a todos sus agentes y empleados de toda responsabilidad por cualquier lesión, robo o pérdida, y usted acepta proporcionar y pagar su propio seguro.