

## TELÉFONO ROTO

<b>Objetivo y alcance</b>	<p>Establecer diálogo directo y participativo con grupos de valor que permita desmitificar, precisar y/o aclarar asuntos concernientes a la región metropolitana.</p> <p>Esta herramienta es útil para co-crear y/o plantear.</p>
<b>Número de participantes</b>	<p>Hasta 100 personas</p> <p>Se sugiere subdividir en grupos de máximo veinte personas.</p>
<b>Duración</b>	<p>Entre una y dos horas.</p>
<b>Materiales sugeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frases o mensajes base impresos (Ej: funciones, preocupaciones, beneficios, etc.)</li> <li>• Marcadores</li> <li>• Notas adhesivas</li> <li>• Cuando se dinamice de forma virtual, puede emplearse Microsoft Forms u otra aplicación que permita recolectar opiniones masivamente para hacer contrastes de información en tiempo real.</li> <li>• Los temas concernientes a la región metropolitana se encuentran disponibles en la página <a href="https://regionmetropolitana.gov.co/">https://regionmetropolitana.gov.co/</a></li> </ul>
<b>Paso a paso para implementar la actividad</b>	<p><b>Alistamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione y convoque participantes representativos de acuerdo con el objetivo del espacio.</li> <li>• Defina el objetivo específico del teléfono roto: ¿qué queremos aclarar?, ¿por qué es importante tener claridad en esos aspectos?, etc.</li> <li>• Elija un lugar acorde con el número de personas y los recursos a emplear (si se requiere proyectar videos, deberá haber un salón dispuesto para que todas las personas participantes puedan verlo y escucharlo con claridad).</li> <li>• Previo al espacio, identifique los problemas de comunicación o distorsiones que se quieren alinear.</li> <li>• Construya el material didáctico necesario para desarrollar el espacio (ABC temático, presentación de encuadre conceptual, o cualquier otro que facilite la explicación.)</li> <li>• Cerciórese de que las personas que faciliten o moderen los espacios cuenten con las aptitudes y conocimientos para poder desarrollarlo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construya un “minuto a minuto” o use otra estrategia que le permita explicar el desarrollo de la jornada al equipo que va a participar.</li> </ul> <p><b>Desarrollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio.</li> <li>• Exponga los objetivos y dinámica de la sesión, por ejemplo, informe que el objetivo es reflexionar sobre cómo circula información acerca de la RMBC y qué mitos o verdades se pueden identificar.</li> <li>• La actividad puede desarrollarse de dos formas principalmente: 1) genere afirmaciones del tema para que las personas puedan indicar si es verdadero o falso a través de notas adhesivas, levantando la mano, u otro tipo de participación; o 2) pídale a una persona del público que indique qué ha escuchado sobre la RMBC y qué le preocupa de ello, y, posteriormente, con la participación de otras personas, vaya matizando la afirmación.</li> <li>• Indistintamente de la forma que se emplee, es importante hacer un análisis colectivo que permita reflexionar sobre los siguientes aspectos: ¿Qué cambió del mensaje original?, ¿Qué mitos o verdades se evidenciaron?, ¿Qué información debería reforzarse?, etc.</li> </ul> <p><b>Sistematización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolle un informe de la jornada donde identifique quiénes participaron, cómo participaron, y qué conclusiones arrojó el ejercicio. El informe debe contener fotografías de la actividad, y, en lo posible, digitalizar el resultado colectivo final para tener un solo documento donde se identifiquen los mitos y verdades de la sesión.</li> </ul>
<p><b>Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De preferencia la actividad debe ser sincrónica</li> <li>• Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación</li> <li>• Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams)</li> <li>• Debe explicarse la forma de participación con el software libre de apoyo (por ejemplo Microsoft Forms para recoger las opiniones de las personas e ir dinamizando el análisis colectivo frente al tema)</li> </ul>