**MÉTODO DELPHI – PARTICIPACIÓN DE EXPERTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo y alcance** | Facilitar la toma de decisiones informadas y la construcción de consensos entre personas expertas o actores clave mediante una serie de rondas estructuradas de consulta anónima. A través de este proceso iterativo y sistemático, se identifican tendencias, se priorizan problemas o soluciones, y se recogen juicios colectivos sin la presión del debate presencial.Esta herramientas es útil para co-crear, plantear, deliberar, y priorizar. |
| **Número de participantes** | Entre 5 y 15 personas expertas o con conocimiento relevante en el tema. |
| **Duración** | Entre una y dos horas.  |
| **Materiales sugeridos** | * Formularios digitales o físicos (tipo encuesta o cuestionario estructurado)
* Computador o dispositivo con acceso a internet
* Plataforma para recopilar respuestas (Google Forms, Microsoft Forms)
* Documentos de contexto o material de apoyo temático
* Herramienta para análisis de resultados (Excel, SPSS, R, u otro de uso libre o disponible por las entidades asociadas.)
 |
| **Paso a paso para implementar la actividad** | **Alistamiento** * Definir el objetivo específico del proceso Delphi (por ejemplo: priorizar riesgos, validar propuestas, identificar barreras, etc.).
* Seleccionar personas participantes con conocimiento técnico o experiencia relevante sobre el tema.
* Diseñar el cuestionario de la primera ronda, con preguntas abiertas o cerradas, según el propósito.
* Preparar los materiales de apoyo (contexto, resultados previos, marco normativo u otros insumos clave).
* Establecer el cronograma y canales de comunicación con quienes participarán, especialmente si se va a trabajar de manera virtual asincrónica.
* **Desarrollo**
* Presente a la entidad para identificar quiénes están en el espacio.
* Exponga los objetivos y dinámica de la sesión.
* Haga un encuadre conceptual que permita que las personas se familiaricen con los términos y metodología que se va a emplear.
* **Primera ronda:** se envía el primer cuestionario de manera anónima. Las personas participantes responden según su criterio, sin influencias externas.
* **Análisis intermedio**:se sistematizan las respuestas y se identifican patrones, tendencias o desacuerdos.
* **Segunda ronda (y sucesivas):** se comparte un resumen de los resultados de la ronda anterior. Se presentan nuevas preguntas o se piden ajustes y re-priorización. Se repite el proceso hasta alcanzar consensos o una reducción clara de la dispersión de opiniones.
* **Cierre: s**e consolidan los resultados finales con conclusiones y posibles líneas de acción, y, en lo posible se comparte un informe de resultados con las personas participantes.

**Sistematización** * 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 jornada, y, en lo posible, tener un análisis de convergencias y divergencias para cada pregunta realizada. Al final debería haber recomendaciones o decisiones resultantes del consenso.
 |
| **Adaptaciones sugeridas para su implementación en la virtualidad** | * De preferencia la actividad debe ser asincrónica para medios virtuales. En todo caso, se deben fijar tiempos límites para enviar las respuestas.
* Hay que identificar que el público objetivo conozca las herramientas digitales con antelación
* Debe explicarse la forma de uso de la plataforma que se esté empleando (por ejemplo Microsoft Teams)
* Recomendación: es fundamental que los formularios no recopilen datos personales en la ronda de participación para que las respuestas sean anónimas y con esto se eviten sesgos.

  |