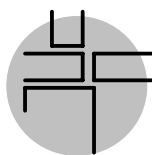


## MATERIAL BÁSICO 1



ZUZENDARITZA-TALDEEN PRESTAKUNTZA  
FORMACIÓN DE EQUIPOS DIRECTIVOS



### PROCESO DE PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA

#### OBJETIVOS:

1. **Implicar a los miembros de la organización en todas las fases del proceso: definición de objetivos, planificación, desarrollo y evaluación**
2. **Incrementar el sentido de pertenencia**
3. **Incrementar la responsabilidad colectiva tanto en los procesos como en los resultados**
4. **Generar un clima y cultura institucional basado en la implicación y el compromiso**

#### HERRAMIENTAS:

El proceso completo demanda cuatro instrumentos:

1. *Técnica Post-it (Completar con la técnica NAFER)*
2. *Justificación/explicación de las propuestas. V.U.O. (viabilidad, utilidad, oportunidad)*
3. *Técnica Grupo Nominal.*
4. *Ficha de Planificación*

#### ▪ 1º. TÉCNICA DEL POST-IT

##### **Descripción:**

Es una técnica que engloba a otras dos conocidas como: TORMENTA DE IDEAS (Brainstorming) y TARJETAS DE AFINIDAD.

Es una técnica que permite que todos los componentes del grupo, individualmente, hagan explícita su aportación sin que exista ninguna limitación para expresar sus ideas.

En una primera fase, se da cabida a todas las ideas que aparezcan.

Al hacerlo por escrito y de forma anónima, se facilita y se promueve la expresión de todas las ideas. Cabe la posibilidad, en la puesta en común posterior, de precisar los términos menos claros.

Se puede utilizar para encontrar o producir ideas relativas a la mejora de procesos, causas o soluciones de problemas, búsqueda de metas y objetivos comunes, etc.

## MATERIAL BÁSICO 1

### *TORMENTA DE IDEAS*

**Paso 1.-** Definir en una frase el problema o el tema de estudio. Una vez clarificado y comentado el propósito de la tormenta de ideas, se pone en lugar bien visible la frase de referencia.

**Paso 2.-** Cada miembro del grupo aporta sus ideas, tantas cuantas quiera, escribiendo cada idea en un post-it. Todas las ideas se pegan en un tablero.

**Paso 3.-** Las ideas se agrupan por aspectos, serán los propios miembros del grupo los que determinarán el criterio para ello.

### *TARJETAS DE AFINIDAD*

Una vez agrupadas las ideas, éstas deben ser recogidas en una frase.

Debe asegurarse que la frase recoge todas las ideas diferentes presentadas. No es un resumen de las ideas sino una redacción que engloba a todas ellas.

El trabajo de afinidad es laborioso pues debe asegurarse que ideas iguales no aparezcan en afinidades diferentes. Cada tarjeta de afinidad debe definir bien el bloque de ideas que integra.

Para elaborar y estudiar con detenimiento las tarjetas o frases de afinidad se utiliza el método NAFER que a continuación se describe.

### *METODOLOGÍA NAFER*

Se conoce como metodología NAFER al método que se sigue para estudiar con detenimiento las tarjetas o frases resumen de la afinidad; este paso es importante y su objetivo es hacer una selección de las ideas expuestas para llegar a las definitivas. Las siglas NAFER son las iniciales de:

**NIVELAR:** Consiste en aplicar a las ideas expuestas el nivel requerido en la frase inicial, idea globalizante si es una estrategia y concreta si es un plan de acción.

**AÑADIR:** Se debe estudiar si existe alguna idea que no haya sido reflejada en el proceso de afinidad y que esté presente en las ideas iniciales. Hay que actuar con cautela, ya que, si no se ha contemplado, puede ser porque el grupo haya considerado que en realidad no es tan importante.

**FUSIONAR:** Las ideas referidas a temas relacionados o similares deben ser fusionados. Este paso, aunque complicado, es importante. Si se dan gran cantidad de tarjetas de afinidad relacionadas entre sí, dificultará la fijación de relaciones entre ellas.

**ELIMINAR:** Deben eliminarse todas las frases que estén repetidas, reflejadas de modo similar o en otro lugar. Estas ideas sólo crean confusión, no ayudan ni enriquecen el trabajo, en todo caso dificultan.

**REESTRUCTURAR:** Significa reescribir las frases una vez decididas las que deben fusionarse, eliminarse, añadir o nivelar. Esto dará lugar a las frases definitivas.

Orientativamente puede valer la ecuación siguiente: N° de tarjetas (frases) finales = N + - 2. (N = n° de miembros del grupo)

## MATERIAL BÁSICO 1

### ▪ 2º JUSTIFICACIÓN/EXPOSICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada una de las propuestas se justifican desde tres aspectos: VIABILIDAD-UTILIDAD-OPORTUNIDAD

VIABILIDAD: ¿Se puede hacer?, ¿tenemos los recursos, el tiempo, los conocimientos y destrezas necesarios?

UTILIDAD: ¿para qué es útil?, ¿a qué intereses responde?, ¿quién sale beneficiado?

OPORTUNIDAD: ¿Ese l momento oportuno?, ¿Es precipitado, demasiado pronto, demasiado tarde?

### ▪ 3º. TÉCNICA DE PRIORIZACIÓN

1. Previo a la utilización de la técnica es necesario disponer de un listado de los temas a priorizar. (Resultado de la técnica post-it: afinidad y NAFER)
2. Cada tema es conocido a fondo por todos. Puede ser necesario comprobar que es así, o que quien lo propone lo explique al resto. Se trata de que se priorice con el mayor rigor. (V.U.O.)
3. En el momento de realizar este ejercicio no se habla ni se discute (se supone que eso se ha hecho previamente), se explica el procedimiento, se reparte la herramienta para ello y cada persona procede a cumplimentarlo.
4. Se recogen los resultados (de forma que se separa la persona de sus respuestas) y se trasladan a un encerado o mejor a una transparencia sobre la que se van añadiendo las puntuaciones.
5. Aquellos temas que hayan obtenido mayor puntuación serán los primeros.
6. Una vez determinado cuantos de los primeros temas se abordarán (recursos, tiempo,...) se planifica el trabajo a realizar (ficha de planificación) y se ponen en práctica

#### TÉCNICA DE GRUPO NOMINAL

Tema	Puntuación (máxima Nº de temas)
1	
2	
3	
4	
5	
N	

### ▪ 4º FICHA DE PLANIFICACIÓN

Título:

OBJETIVOS	ACCIONES	RECURSOS: Personales, materiales, formales	RESPON SABLE	TEMPORALI ZACIÓN	EVALUACIÓN

## **MATERIAL BÁSICO 1**

Tras el proceso de planificación participativa comienzan otras fases del proceso de gestión:

1. *Gestión de la puesta en práctica de los planificado*
2. *Seguimiento y control de los resultados durante el proceso: reconducir lo necesario, celebrar los éxitos*
3. *Comunicación y análisis de los productos finales. Punto de partida para la próxima planificación .*