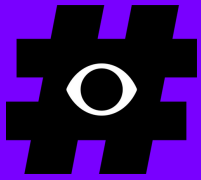


# LECCIONES APRENDIDAS EN EL MARCO DE LOS LABORATORIOS DE ACTÚA.PE Y MACRORREGIONALES





**Actúa.pe**

© **ACTÚA.PE**

**LECCIONES APRENDIDAS EN EL MARCO DE LOS LABORATORIOS DE ACTÚA.PE Y MACRORREGIONALES**

**Agradecimientos:**

Núcleo Impulsor

CUENCAS - Red de Asuntos Amazónicos | Juana Elescano, José Villalobos

Paremos el Acoso Callejero - PAC | Marjhorí Gómez, Mayra Rupay y Rubiela Gaspar

Red Interquorum | Monit Torres, Julio Cesar Altamirano y Lucero Vidal

Viernes Por El Futuro Perú | Sol Izquierdo, Noemi Reyes y Kassandra Pillco

OXFAM | Francisco Angulo, Katrina Cyr, Sayuri Andrade y Pierre-Alexandre Turmel

**Autores/as:**

José Villalobos / Gabriela Calvo

**Corrección de estilo:**

Juan Manuel Escalante Zuñiga

**Imagen de portada y fotografías del documento:**

Pavel Martiarena / Actúa.pe

**Gráficas:**

La Plebe / Actúa.pe

**Diseño y diagramación:**

Brenda Ciriaco / José Villalobos

**Editado por:**

© Oxfam

© Fundación Oxfam Intermón

Calle Diego Ferré 365, Miraflores, Lima-Perú

Web: <https://peru.oxfam.org/> | Facebook/Twitter: Oxfamenperu

Se terminó de imprimir en enero del 2023

Por Industria Gráfica Libra S.A.C.

Av. Bolivia 148. Int. 2164 - Breña, Lima, Perú.

**Sitio Web:**

<https://actua.pe/>



Actúa.pe



**Con el apoyo de:**

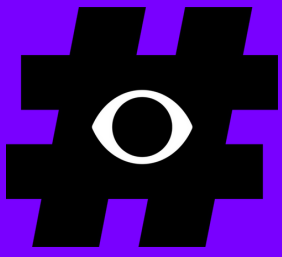


**OXFAM**



Global Affairs  
Canada

Affaires mondiales  
Canada



# **LECCIONES APRENDIDAS EN EL MARCO DE LOS LABORATORIOS DE ACTÚA.PE Y MACRORREGIONALES**

**Actúa.pe**



# LECCIONES APRENDIDAS EN EL MARCO DE LOS LABORATORIOS DE ACTÚA.PE Y MACRORREGIONALES

## 1. Introducción

Compita, a continuación, te compartimos un conjunto de lecciones aprendidas que el Núcleo Impulsor de Actúa.pe ha identificado como producto de las evaluaciones realizadas de los Actúa Labs y las iniciativas Macrorregionales iniciados en el 2018.

Este documento es, en gran medida, producto de la retroalimentación entre lxs organizadores de las iniciativas e integrantes del Núcleo Impulsor, proceso que ha tenido un enfoque de evaluación formativa y que ha permitido encontrar de manera conjunta opciones de mejora.

El objetivo de este documento es contribuir con la planificación de un Actúa Lab o Laboratorio Macrorregional.

Las lecciones aprendidas identificadas se han organizado en 5 ejes temáticos, correspondientes a la problemática común identificada:

- Organización y tiempo, sección en la que podrás encontrar acciones inclinadas a mejorar el manejo del tiempo dentro de las iniciativas, así como la importancia de contar con comités específicos para mantener el orden y la correcta ejecución del evento.
- Temáticas y metodologías, donde identificamos la importancia de contar con metodologías acordes a las temáticas a desarrollar. Surge de la necesidad de mantener un espacio de co-creación donde las y los participantes se sientan seguros de intervenir e interactuar entre ellas y ellos, así como con las y los facilitadores.
- Acciones y conexiones, segmento en el que recalcamos la importancia de establecer vínculos de alianza y acciones para el cambio.
- Comunicaciones, apartado en el que se establecen las acciones pertinentes para contar con un plan de comunicaciones, así como su importancia para impulsar tu iniciativa.
- Evaluación y retroalimentación, donde se recalca la importancia de contar con un proceso de evaluación que permita a lxs organizadores la mejora continua en sus iniciativas.

Asimismo, para facilitar la lectura, las lecciones aprendidas han sido presentadas con la siguiente estructura:

### Dificultad identificada – Lección Aprendida – Sugerencia.

Esperamos que este documento sea de utilidad en el desarrollo de tu iniciativa y te incentivamos a replicar el proceso de identificación de lecciones aprendidas para mejorar este instrumento.

## 2. Organización y tiempo

Dificultades	Lecciones	Recomendaciones
Las y los asistentes al evento no tienen un conocimiento claro sobre la programación de actividades.	Se necesita fortalecer el monitoreo del uso del tiempo y la participación activa de facilitadores y participantes.	Contar con un documento en el que se señale paso a paso la programación del laboratorio, así como las personas encargadas de las actividades y la duración de éstas.
Las personas facilitadoras o expositoras se exceden del tiempo límite o llegan tarde al evento.	Es necesario precisar el tiempo que tiene cada persona facilitadora y expositora dentro de la programación del evento y coordinar puntualmente su hora de llegada.	Entregar a las personas facilitadoras o expositoras la programación del evento, recalcándoles el tiempo que tienen para desarrollar su tema y la importancia de cumplir con las duraciones predeterminadas.
Las y los participantes están distraídos o no captan el tema desarrollado.	Se requiere contar con un equipo encargado de ayudar a las personas facilitadoras para mantener el orden y la atención de las y los participantes.	Establecer comisiones de trabajo antes, durante y después del evento, las cuales deben estar conformadas por integrantes de diferentes organizaciones para asegurar el respaldo y trabajo en equipo.



Proveedores cancelan a último minuto sin brindar el servicio correspondiente.	Es necesario contar con confirmaciones de los plazos establecidos en el contrato de proveedores para el evento.	Tener un mapeo de proveedores para futuros eventos, con el fin de fidelizarlos en función de su calidad en el trabajo y cumplimiento de plazos.
Las y los jóvenes menores de edad necesitan vigilancia y acompañamiento.	Es necesario contar con personas encargadas de brindar acompañamiento seguro a las y los jóvenes menores de edad a modo de tutoría.	Asegurar con la presencia de una persona especializada en acompañamiento a menores de edad, de manera que ayude a identificar potenciales riesgos y darles orientación en sus actividades.
Reducida asistencia en los talleres que se desarrollan luego del evento central.	Se requiere fomentar la asistencia de las y los participantes durante todas las actividades del Laboratorio.	Contar con un equipo encargado de dar seguimiento a las y los participantes, así como brindarles las facilidades para que puedan mantenerse activas y activos durante toda la jornada.
Se carece de un plan presupuestal que facilite la asignación monetaria.	Se necesita mejorar la gestión presupuestal y el uso de recursos económicos.	Hacer un plan presupuestal con los gastos previstos, considerando la movilidad, los alimentos, los alquileres, los materiales, el merchandising, la mano de obra, el alojamiento y la publicidad, según las necesidades. Establecer la organización financiera y las personas encargadas de comprar y rendir cuentas de los gastos.
La asistencia masiva al evento dificulta el orden y su correcta ejecución.	Se requiere adecuar el número de participantes a la experiencia y herramientas organizativas disponibles.	Establecer un número limitado de participantes de acuerdo con la experiencia y recursos de las y los organizadores. No obstante, el número de participantes debe siempre garantizar la participación diversa en cuanto a género, identificación étnica, lugar de procedencia, entre otras características.

### 3. Temáticas y metodologías

Dificultades	Lecciones	Recomendaciones
Las y los participantes dejan de prestar interés a las presentaciones.	Se necesita realizar pausas activas en cada jornada.	Contar con pausas activas o coffee breaks, de modo que se pueda asegurar la intervención activa de las y los participantes.
Las personas facilitadoras cuentan con metodologías diferentes entre sí generando confusión en participantes.	Se necesita contar con una guía metodológica para las personas organizadoras y facilitadoras.	Elaborar un manual metodológico que debe contener las pautas de cómo procederá el laboratorio, señalando el objetivo de las actividades, así como el enfoque y las técnicas que se van a utilizar.
Las personas organizadoras del evento no saben cómo actuar frente a una situación de conflicto.	Se requiere contar con estrategias de mitigación de conflictos.	Contar con un plan de contención donde se establezcan los posibles conflictos que pueden surgir durante la ejecución del evento y las rutas de acción que se tomarían para cada una de ellas.
Las personas facilitadoras no conocen el contexto del evento y no generan cercanía con las y los participantes.	Se requiere adecuar el número de participantes a la experiencia y herramientas organizativas disponibles.	Contar con un comité encargado de acompañar a las personas facilitadoras y situarlas dentro del espacio, así como generar comunicación entre las y los participantes.
Las personas facilitadoras no se encuentran alineadas a los principios o luchas contra la desigualdad.	Durante la planificación, se corrobora que las personas facilitadoras se encuentren en la misma línea de acción.	Indagar sobre el perfil académico y de activismo de la persona facilitadora. Se sugiere tener como referencia los tres ejes temáticos de Actúa.pe: justicia económica, justicia de género y justicia ambiental.

Dificultad en el acceso a una conexión a internet eficiente para transmisiones y otras actividades.	Se necesita a una persona encargada de las conexiones a internet, así como del monitoreo de la disponibilidad que tienen algunas personas para acceder al medio.	Para el caso de las personas facilitadoras, se sugiere contar con un plan de contención o equipo de respaldo. También se sugiere contar con una persona de la organización capacitada en el tema a desarrollar y que pueda reemplazar quien no pudo conectarse.
Ausencia de diálogos intergeneracionales.	Es necesario diseñar las actividades que incluyan diálogos tomando en cuenta una participación diversa.	Abrir la convocatoria hacia organizaciones o colectivos de jóvenes activistas de diversas edades para fomentar el diálogo entre generaciones e intercambio de experiencias. También se sugiere invitar directamente a organizaciones integradas mayoritariamente por jóvenes y adolescentes.
Las y los participantes no intervienen en el diálogo porque las líneas temáticas abordadas no forman parte del enfoque de su organización.	Se requiere diversificar las agendas y temática de las organizaciones participantes.	Abrir la agenda temática del evento a partir del diálogo con las organizaciones responsables de la iniciativa, integrantes del Núcleo Impulsor, entre otras. Se sugiere proponer temáticas que puedan alinearse o complementarse a los principios sobre los que se rige Actúa.pe. De esa manera se busca garantizar la transversalización de los enfoques.

## 5. Comunicaciones

Dificultades	Lecciones	Recomendaciones
Reducida asistencia y poco alcance del evento.	Se necesita contar con estrategias comunicativas que garanticen el alcance de la convocatoria y el seguimiento por parte del público objetivo.	Coordinar un calendario de publicaciones en redes sociales, para que las organizaciones aliadas se pongan de acuerdo en las fechas de publicación en simultáneo en las redes sociales sobre el evento. Se sugiere también desarrollar un Plan de Comunicaciones, a través del cual las personas establezcan las actividades, fechas y personas responsables, de manera que la difusión del evento pueda anticiparse y tener más llegada al público.
Las personas facilitadoras no utilizan lenguaje inclusivo o un lenguaje familiar con el activismo juvenil.	Se requiere establecer pautas para la comunicación de las personas facilitadoras.	Solicitar a los facilitadores el uso permanente del lenguaje inclusivo y terminología amigable, así como poner en práctica metodologías participativas que fomenten un espacio seguro para la opinión. También se les puede facilitar recursos como guías para el uso del lenguaje inclusivo.

## 6. Evaluación y retroalimentación

Dificultades	Lecciones	Recomendaciones
No existe un feedback que permita mejorar la ejecución del evento, ya sea en términos metodológicos, logística, aprendizaje, entre otros.	Se necesita contar con una retroalimentación por parte de las y los participantes para conocer sobre sus experiencias, motivaciones, reflexiones que dejó el evento, opciones de mejora y opiniones sobre las metodologías aplicadas.	Como parte del diseño del evento se debe considerar el proceso de evaluación a cargo de las personas organizadoras. Se sugiere diseñar herramientas de recojo de información con enfoque participativo que permita conocer el nivel de satisfacción de las y los participantes, tales como formularios y entrevistas.

