



GUIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES TÉCNICOS MACROZONALES

Plan de Adaptación Nacional al Cambio Climático del Sector Silvoagropecuario



05 de enero, 2022



1. Antecedentes

El presente documento tiene por alcance proponer las recomendaciones, pautas y procedimientos que permitirán llevar a cabo los talleres para el análisis de la factibilidad técnica de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional, en el marco del proceso participativo para la actualización del PANCC-SAP. El objetivo de esta actividad es validar la factibilidad técnica de los resultados obtenidos en el proceso de priorización de medidas, considerando las acciones que actualmente realiza el Ministerio de Agricultura (MINAGRI) en cada región del país, analizando posibles sinergias con instrumentos públicos como estrategias, planes, programas o proyectos existentes que permitan, por ejemplo, implementar o mejorar las medidas de adaptación priorizadas. En los talleres participarán representantes de los distintos servicios del MINAGRI presentes en la región, como también representantes de los diferentes ministerios y servicios con competencia en la materia.

La presente propuesta está basada en los documentos “Guion para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento del proceso participativo del sistema de distribución de beneficios de la ENCCRV” – desarrollado por CONAF en octubre de 2020 – y “Metodología de los talleres”, elaborado por WSP en octubre de 2021 en el marco del proceso de actualización del PANCC SAP.

2. Formato del taller

El taller será de carácter virtual y estará constituido de dos bloques, cada uno organizado bajo distintos enfoques metodológicos, de acuerdo con los objetivos específicos que se buscan con la ejecución del taller:

- a) **Bloque 1 – “Presentaciones y contexto”**: Sesión plenaria que tiene por objetivo alinear los conocimientos y expectativas entre los participantes y facilitadores del taller, entregando los insumos necesarios a los/as participantes para el posterior trabajo grupal. Para este segmento se tiene previsto utilizar presentaciones con información resumida, poco texto y lenguaje de fácil comprensión.
- b) **Bloque 2 – “Trabajo grupal”**: Segmento bajo la modalidad de salas virtuales, que tiene por objetivo evaluar la factibilidad de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional. Para esto se usarán preguntas orientadoras y técnicas de facilitación como modalidad de trabajo.

3. Descripción de actividades

3.1. Convocatoria del taller

- a) El Equipo de Coordinación (EC) elaborará una lista, por región, con los/as profesionales que consideren clave para el desarrollo de la instancia participativa a partir de una base de datos que ha sido validada previamente por el equipo regional, de manera de contar con un mínimo de ocho (8) y un máximo de quince (15) personas por región para la ejecución del trabajo grupal. La prioridad de selección de los/as participantes es la siguiente:

- i. Miembros técnicos del CTR-CC: Coordinador/a Técnico/a, miembros titulares y profesionales de asuntos indígenas.
 - ii. Profesionales de servicios MINAGRI y no MINAGRI relacionados con las medidas priorizadas a nivel regional.
- b) Desde el MINAGRI, a través de ODEPA o el EC, se enviará una invitación a los convocados que contendrá un link de inscripción. Una vez suscrito el/la participante, recibirá un link único de acceso al taller. El link de acceso irá acompañado del siguiente material digital de apoyo: “Resumen metodológico del taller técnico macrozonal”. Dicho material corresponderá a un breve resumen del presente documento.
- c) A medida que se completa el listado de inscritos, WSP realizará su distribución en los distintos grupos según la región a la que pertenece el/la participante.

3.2. Bloque 1

(Tiempo: 25 min)

El bloque 1 contempla una breve bienvenida al taller, la presentación de los resultados del proceso participativo a nivel regional y macrozonal, con la finalidad de contextualizar y otorgar la misma información a todos/as los/as participantes, un espacio para preguntas y aclaraciones, y una breve introducción al trabajo grupal. El detalle a continuación:

3.2.1. Apertura del taller

(Tiempo: 05 min; responsable elaboración del PowerPoint y exposición: WSP)

Existirá una presentación de apoyo, que será proyectada por el apoyo técnico o soporte virtual. La apertura del taller contempla las siguientes actividades:

- a) Presentación del/la moderador/a, mencionando su nombre, cargo e institución u organización a la cual representa.
- b) Palabras de bienvenida del/la moderador/a del taller.
“Damos una cordial bienvenida y agradecimiento a todas y todos los asistentes a este taller para evaluar la factibilidad técnica de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional. Esperamos contar con su valiosa participación, aportes y opiniones”.
- c) Lectura del programa del taller por parte del/la moderador/a.
- d) Lectura de reglas de funcionamiento de la plataforma Zoom por parte del/la moderador/a, como se describen a continuación:

ÍTEM	ASPECTO	MENSAJE PROPUESTO
1	Derecho de palabra	<i>“El derecho a palabra durante las exposiciones de la sesión plenaria se asignará de acuerdo a las preguntas o consultas escritas en el chat, las cuales serán resueltas al finalizar las exposiciones”.</i> <i>“Durante el trabajo grupal, los micrófonos estarán silenciados para poder escucharnos mejor y el derecho a palabra se asignará por orden de llegada mediante el uso del botón “levantar la mano” o escribiendo a través del chat, ya sea la consulta o solicitando la palabra. De esta forma, el/la facilitador/a otorgará el derecho y se dará apertura del micrófono para realizar la intervención”.</i>
2	Problemas técnicos	<i>“De tener problemas técnicos asociados a la baja calidad del audio o video, se recomienda anunciarlo por el chat. El equipo de soporte técnico le apoyará en la medida de lo posible para ayudarlo a retomar la conexión o hacerle llegar la información y conclusiones del taller en caso de no ser posible la reconexión”.</i>
3	Grabación del taller	<i>“Se realizarán grabaciones durante la sesión plenaria del taller como también durante el trabajo grupal. Quien no esté de acuerdo con ser grabado/a, debe dar aviso por el chat de la plataforma Zoom para tener el resguardo de no utilizar su imagen en la difusión del proceso en cuestión”.</i>
4	Formato del taller	<i>“El taller será de carácter virtual y está constituido de dos bloques. El primero, será una sesión plenaria en donde se presentará información y se entregarán los insumos necesarios para el posterior trabajo grupal; en la segunda parte, nos organizaremos en salas virtuales por grupos de trabajo. Cada uno será asignado de manera automática a dichas salas”.</i>

3.2.2. Presentación de los resultados del proceso participativo a nivel macrozonal

(Tiempo: 10 min; responsable elaboración del PowerPoint y exposición: WSP; entrega de formatos y validación del PowerPoint: EC)

Existirá una presentación de apoyo, que será proyectada por el apoyo técnico o soporte virtual.

- a) El/la expositor/a deberá presentarse, mencionar su nombre, cargo e institución u organización a la cual representa.
- b) El formato de la presentación será tipo PowerPoint (con poco texto), respetando aspectos de tipografía, tamaño y colores, que permitan que la información sea legible desde un teléfono móvil.
- c) Sobre la base del informe de sistematización de los talleres de la macrozona respectiva, WSP preparará una presentación que contenga un resumen de los aspectos clave relacionados con los resultados del proceso participativo a nivel regional y macrozonal, tales como:
 - i. Objetivos y alcance.
 - ii. Metodología.
 - iii. Sistematización de la información recogida en los talleres regionales.
 - iv. Resultados.

3.2.3. Espacio para preguntas y aclaraciones

(Tiempo: 05 min; responsable: MINAGRI/WSP)

Durante el desarrollo del bloque 1 estará disponible el chat de la plataforma Zoom para que las y los participantes puedan realizar preguntas, de manera que al final se abrirá un espacio para que éstas sean respondidas. Se entregará la palabra al apoyo técnico de MINAGRI para su enunciado y respuestas, en caso de que las preguntas estén relacionadas con el proceso de priorización de medidas y, si están relacionadas con el proceso participativo, éstas serán respondidas por WSP.

3.2.4. Presentación de la metodología del trabajo grupal

(Tiempo: 05 min; responsable elaboración del PowerPoint y exposición: WSP)

Existirá una presentación de apoyo, que será proyectada por el apoyo técnico o soporte virtual.

- a) El/la expositor/a deberá presentarse, mencionar su nombre, cargo e institución u organización a la cual representa (si aplica).
- b) El formato de la presentación será tipo PowerPoint (con poco texto), respetando aspectos de tipografía, tamaño y colores, que permitan que la información sea legible desde un teléfono móvil.
- c) La presentación contendrá un resumen de los aspectos clave para el trabajo grupal, señalados en los puntos 3.3.1 y 3.3.2 del presente documento.

Al término del bloque 1, se solicitará a las/los participantes mantenerse en la sesión plenaria con la finalidad de ser asignadas/os a distintas salas virtuales (tres, específicamente) dentro de la misma plataforma Zoom, según la región a la cual representan. Este proceso será realizado automáticamente por el/la anfitrión/a de la reunión.

3.3. Bloque 2

(Tiempo: 95 min)

El bloque 2 corresponde a las actividades grupales que se desarrollarán según lo indicado en las presentaciones del bloque anterior y cuyo objetivo es evaluar la factibilidad de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional. Este segmento será moderado por un/a facilitador/a de WSP.

3.3.1. Apertura del trabajo grupal (por región)

(Tiempo: 05 min; responsable elaboración del PowerPoint y exposición: WSP)

El/la facilitador/a contará con una presentación de apoyo para dar inicio al trabajo grupal, la que considerará los siguientes elementos:

- a) Instrucciones para la ronda de presentaciones: Para la introducción a la actividad grupal, el/la facilitador/a se presentará e incentivará la presentación de los participantes:
 - i. Mensaje de presentación del/la facilitador/a:
 - *“Buenos días, mi nombre es _____ y pertenezco a _____. Estaré a cargo de facilitar el trabajo que tendremos en este grupo, con el propósito de recoger sus opiniones respecto a la factibilidad técnica de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional.*

- *“A continuación, les solicitaré que por favor se presenten. Para esto, deben indicar su nombre, cargo e institución a la cual representan”.*
- b) Presentación de los participantes.
- c) Instrucciones generales sobre cómo participar en la actividad grupal:
 - i. Indicar la utilización del audio de la plataforma Zoom.
 - ii. Indicar la utilización de la herramienta Menti.
 - iii. Mencionar que la actividad será grabada, solicitando la autorización a las y los participantes para esto, pidiendo además, su consentimiento para la utilización del material gráfico en la difusión del proceso en cuestión. Si alguno no está de acuerdo con ser grabado, debe dar aviso por el chat de la plataforma Zoom.
 - iv. Solicitar respetar los tiempos de intervención, con la finalidad de mantener el tiempo total de la actividad.
 - v. Indicar que habrá plenario final.
- d) Breve descripción de la metodología para el trabajo grupal. El material a utilizar serán las medidas priorizadas a nivel regional y las preguntas guía que se plantearán.
- e) A través del chat de la plataforma Zoom se entregará un enlace de conexión a la herramienta Menti, con la cual se desarrollará el trabajo una vez que todos/as los/as participantes hagan su ingreso sin problemas.

3.3.2. Entrega de instrucciones para la actividad grupal

(Tiempo: 10 min; responsable elaboración del PowerPoint y exposición: WSP)

El/la facilitador/a contará con una presentación de apoyo para entregar las instrucciones para el correcto desarrollo del trabajo grupal, la que considerará un ejemplo práctico.

- a) Mensaje de presentación del/la facilitador/a:
 - i. *“El trabajo en grupo consiste en analizar la factibilidad técnica de implementación de las medidas de adaptación priorizadas a nivel regional, las cuales iremos revisando una por una”.*
 - ii. *“Para comenzar, leeré en voz alta el nombre de la medida y su descripción. Posteriormente, haré lectura en voz alta de la pregunta orientadora y, a continuación, se les dará un tiempo aproximado de (número) minutos para responder utilizando la herramienta Menti. La respuesta debe ser justificada técnicamente y deberá indicar su nombre o institución a la que pertenece al final de esta”.*
 - iii. *“Una vez acabado el tiempo, leeré los comentarios registrados y los analizaremos en conjunto, solicitándoles en caso de ser necesario, precisar o profundizar en algunas de las respuestas”.*
 - iv. *“Luego de conocer los argumentos técnicos relacionados con la factibilidad de implementación de la medida en cuestión, se les dará un tiempo aproximado de un (1) minuto para que puedan emitir su evaluación final mediante votación, valorando la medida en una escala de 1 a 3 dependiendo de si consideran poco*

factible (1), medianamente factible (2) o altamente factible (3) su implementación”.

3.3.3. Trabajo grupal

(Tiempo: 150-170 min; responsable: WSP)

El/la facilitador/a proyectará y presentará, una a una, las medidas priorizadas a nivel regional. Para esto, se apoyará en la herramienta Menti e indicará la siguiente información:

- a) Para comenzar, el/la facilitador/a hace lectura en voz alta de la siguiente información asociada con cada una de las medidas:
 - *Nombre de la medida.*
 - *Descripción de la medida.*
- b) Luego, el/la facilitador/a hace lectura en voz alta de la siguiente pregunta orientadora, dejando un espacio de (número) minutos para que las y los participantes puedan responder:
 - *“La finalidad de un Plan de Adaptación al Cambio Climático es que todas sus medidas sean implementadas. Sin embargo, si no existen los mecanismos adecuados para su implementación, es probable que algunas de ellas no puedan llevarse a cabo. En este sentido y para comenzar con el análisis de las distintas medidas de adaptación, considere los siguientes criterios de evaluación:*
 1. *Capacidades técnicas (acceso a tecnologías, al conocimiento práctico y/o a la investigación para el desarrollo y la innovación).*
 2. *Instrumentos públicos (estrategias, planes, programas o proyectos a nivel regional/nacional).*
 3. *Marco regulatorio/normativo a nivel regional/nacional.*
 4. *Iniciativas a nivel privado a nivel regional/nacional.*
 5. *Institucionalidad.*
 6. *Transversalización del enfoque de género y la inclusión de pueblos originarios.*
 7. *Externalidades negativas (ambientales, sociales, económicas).*
 - *Ahora, con base en su experiencia y pensando en los principales servicios públicos relacionados con el sector silvoagropecuario presentes en su región, incluyendo su institución, ¿cree usted que la medida descrita cuenta con los mecanismos necesarios para su implementación? Argumente técnicamente su respuesta”.*
- c) En caso de ser necesario, el “Apoyo Técnico de WSP” actuará como secretario, tomando nota de las intervenciones de los participantes.
- d) Una vez acabado el tiempo, el/la facilitador/a hace lectura de los comentarios registrados y los analiza en conjunto con el grupo, solicitándoles en caso de ser necesario, precisar o profundizar sus respuestas.
- e) Luego de conocer los argumentos técnicos relacionados con la factibilidad de implementación de la medida en cuestión, el/la facilitador/a les dará a los participantes un tiempo aproximado de un (1) minuto para que puedan emitir su evaluación final mediante

votación, valorando la medida en una escala de 1 a 3 dependiendo de si consideran poco factible (1), medianamente factible (2) o altamente factible (3) su implementación.

- f) Al finalizar el proceso de evaluación de todas las medidas, el/la facilitador/a realizará un resumen general de los principales resultados alcanzados, apoyándose en un gráfico y/o tabla que exhiba el ranking de factibilidad de implementación de las medidas, acorde al puntaje obtenido por cada una de ellas.
- g) Finalmente, se dará la palabra a las y los asistentes para aclarar dudas surgidas durante la ejecución del taller.

3.3.4. Plenaria de cierre

(Tiempo: 25 min; responsable: WSP)

Para realizar el cierre del taller, el moderador verificará la presencia de todos los grupos en la sesión plenaria y cederá el derecho a palabra a cada uno de los facilitadores de grupo, recordando que cuenta con un tiempo máximo de 5 minutos para exponer los resultados del trabajo grupal.

1. Mensaje de lectura de resultados:
 - *“Estimado _____, cuenta con un tiempo aproximado de 5 minutos para compartir con todos los asistentes los principales resultados de la actividad grupal”.*
2. El facilitador de grupo hará lectura de los principales resultados y hallazgos discutidos durante la actividad grupal. Para esto, contará con un tiempo de 3 a 5 minutos.
3. El moderador agradecerá al facilitador por su intervención y cederá el derecho de palabra al siguiente facilitador de grupo.

3.3.5. Agradecimientos y cierre del taller

(Tiempo: 05 min; responsable: WSP)

Al finalizar, el/la moderador/a procederá a dar unas palabras de cierre, agradeciendo a todas y todos por su valiosa participación y disposición. Además, informará los próximos pasos del proceso de actualización del PANCC SAP, a saber:

- i. Estimación de costos de acción/inacción.
- ii. Factibilidad de implementación financiera.
- iii. Sistema de Monitoreo y Evaluación (M&E).
- iv. Taller con instituciones gubernamentales (CTICC/ETICC).
- v. Diálogo y participación de pueblos originarios.
- vi. Consulta pública.
- vii. Validación por la autoridad ministerial.

Finalmente, se menciona que quedará a disposición de los participantes una dirección de correo electrónico para enviar observaciones o comentarios, si los tuviesen.

4. Roles del equipo WSP y MINAGRI dentro del taller técnico macrozonal

- a) **Moderador/a de WSP:** Su función es guiar, moderar y conducir el desarrollo del taller en las etapas de exposición (plenarias). Elaborar las presentaciones (PowerPoint) que serán exhibidas.

- b) **Facilitador/a de WSP:** Su función es guiar, moderar y conducir el desarrollo del trabajo grupal, velando por el cumplimiento de la metodología. Apoyar a cada participante con las herramientas tecnológicas a utilizar en el desarrollo del trabajo grupal. Dirigir la conversación para obtener los insumos requeridos. Sistematizar la información recogida en conjunto con el “Apoyo técnico de WSP”.
- c) **Apoyo técnico de WSP:** Conectar a todas y todos los miembros de los grupos de trabajo, considerando a los profesionales técnicos del CTR-CC y profesionales de servicios MINAGRI y no MINAGRI. Orientar y brindar soporte a aquellos participantes que presenten problemas de conexión durante el taller. En caso de ser necesario, actuar como secretario, tomando nota de las intervenciones de los participantes. Grabar y llevar el control del tiempo del trabajo grupal. Sistematizar la información recogida una vez terminado el taller.
- d) **Apoyo técnico MINAGRI:** Responder preguntas relacionadas con el proceso de priorización de medidas que puedan surgir durante la conversación. Ayudar en la facilitación en caso de que la persona designada como facilitador/a presente problemas de conexión.

5. Recomendaciones generales

5.1. Sugerencias para el trabajo de los facilitadores en la actividad grupal

- Resuma lo que escuchó y pregunte al grupo si está de acuerdo.
- Haga la misma pregunta de forma diferente (reformule).
- Pregunte si alguien tiene algún comentario acerca de la pregunta.
- El rol de facilitador/a es escuchar activamente lo que diga cada participante, entender si está respondiendo a lo que queremos rescatar, o bien guiar la intervención para que ajuste su respuesta.
- Con el objeto de sintetizar, cuando hayan opiniones similares o parecidas se debe marcar con un signo (/, *, etc.), por cada vez que aparezca una respuesta similar.
- Finalmente, hacer un recuento de las respuestas similares frente a las que son diferentes. Posteriormente se priorizan las ideas y se induce a una reflexión con ayuda de las respuestas anotadas.

ANEXO: Propuesta de programa para el taller técnico macrozonal

Bloque 1: Presentaciones y contexto (25 min)	
05 min	Bienvenida al taller y recomendaciones generales
10 min	Presentación de resultados del proceso participativo a nivel macrozonal
05 min	Espacio para preguntas y aclaraciones
05 min	Presentación de la metodología del trabajo grupal
Bloque 2: Trabajo grupal (195-215 min)	
05 min	Ronda de presentación de los participantes
10 min	Entrega de instrucciones para la actividad grupal
150 – 170 min	Trabajo en plataforma (Menti)
25 min	Plenaria de cierre
05 min	Agradecimientos y cierre del taller