Los gestos de comunicación

Los gestos de comunicación permiten que la información y las opinones se comuniquen de manera más fluida y eficaz dentro de la asamblea y los grupos de discusión.

Gestos para pedir turno de palabra

Hay varios gestos que permiten que la facilitadora encargada de tomar el turno de palabra realice su tarea de manera más eficaz e inclusiva, pudiendo organizar las prioridades para que la asamblea sea más fluida.

turno.jpg
Image not found or type unknown

Pedir turno

Cuando alguien del grupo quiere decir algo, levanta la mano con el gesto de intervención y espera a que la facilitadora le dé el turno de palabra. Es vital que la gente respete los turnos, sin hablar unas personas encima de otras.
Si alguien levanta la mano pidiendo turno y no ha hablado todavía, mientras que otras personas ya han hablado bastante, la facilitadora debe dar a ésta prioridad sobre los turnos en espera.
Los turnos pueden autogestionarse si cada mano saca tantos dedos como turnos quedan antes de su intervención. Para ello, cuando vayas a levantar la mano, busca cual es la manos con más dedos en alto y añade uno al levantarla tú.

punto_directo.jpg
Image not found or type unknown

Punto directo

Si alguien está comentando algo sobre lo cual otra persona tiene información directamente relevante que aportar, esta persona puede realizar el gesto de punto directo para que se le permita aportar esta información inmediatamente. Estas intervenciones han de ser absolutamente relevantes, en el sentido de añadir información imprescindible sin la cual la discusión puede dar lugar a confusiones. Es fácil que si no hay costumbre en su uso se caiga en emplear este gesto como excusa para saltarse el turno de palabra, ¡estate atenta facilitadora para que no pase!

tecnico.jpg
Image not found or type unknown

Punto técnico

Si alguien tiene información que es inmediatamente relevante para el bienestar del grupo entero, puede realizar el gesto de apunte técnico. Solo se ha de realizar para asuntos inmediatos sobre el bienestar del grupo (por ejemplo “Esta habitación va a ser usada por otro grupo en cinco minutos” o también “Hace frío, la calefacción se puede encender de tal manera”), y la intervención se suele realizar en cuanto termine la intervención en curso.

Gestos para comunicar en silencio

Hay varios gestos que permiten que la los miembros de la asamblea se expresen sin realizar intervenciones verbales, agilizando así el proceso de comunicación en la asamblea y permitiendo tomar decisiones de manera más colectiva.

aplauso.jpg
Image not found or type unknown

Si alguien dice algo sobre lo que se está de acuerdo o en desacuerdo, se realiza el gesto de acuerdo/desacuerdo. Esto permite indicar instantáneamente cuánto consenso hay respecto a algo que se ha dicho. Por ejemplo, si todo el grupo de discusión estalla en un bosque de manos agitadas en alto, la facilitadora puede ver que ésa es una de las cuestiones más populares, y pasará a ser una de las conclusiones para consensuar con el grupo de discusión al final de la sesión.

redondea.jpg
Image not found or type unknown

Cuando quien esté hablando vaya a alcanzar sus dos minutos, la persona que facilita debe realizar el gesto de finalizar. Este gesto debe ser realizado con sensibilidad pero también con firmeza.

Image.png
Image not found or type unknown

Cuando alguien no pueda escuchar bien lo que se está diciendo, puede realizar el gesto de más alto, para que así la persona que está hablando sepa que debe alzar la voz.

clarificacion.jpg
Image not found or type unknown

Si alguien dice algo que no está claro, se puede realizar el gesto de clarificación, para que así se pueda detener la discusión hasta que la clarificación haya sido realizada.

Revision #7
Created 5 mayo 2023 08:18:38 by jjoseba
Updated 1 junio 2023 09:20:27 by jjoseba