

## G1

## Etapa 4 del Ciclo de Incidencia

## Acción – Cómo cabildear

Las Secciones G1–G5 introducen la Etapa 4 del Ciclo de Incidencia, la cual trata sobre cómo implementar el plan de incidencia del tema identificado y cómo actuar. Las Secciones G1–G5 exploran las principales opciones disponibles, incluyendo cabildeo, movilización y uso de los medios de comunicación. También incluye una sección especial sobre la incidencia en contextos políticos difíciles.

La Sección G1 se concentra en el cabildeo. Explica lo que es, por qué es importante y cómo hacerlo bien.



## Notas del facilitador

Esta sección examina una serie de preguntas y respuestas. Los facilitadores de los talleres de capacitación deben estar familiarizados con este material.

- ¿Qué es cabildear? 152
- ¿Vale la pena realizar reuniones de cabildeo? 152
- ¿Con quién debemos mantener reuniones de cabildeo? 154
- ¿Por cuáles cambios deberíamos cabildear? 155



## Herramientas

Esta sección presenta herramientas que pueden ayudarnos a aplicar nuestro aprendizaje de manera práctica. En un taller de capacitación, pueden utilizarse como material informativo.

HERRAMIENTA 37: Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo 157

HERRAMIENTA 38: Destrezas para cabildear 159



## Ejercicio de capacitación

Esta sección describe un ejercicio de capacitación interactivo que puede utilizarse con grupos, para poder ahondar la comprensión de los temas planteados y para practicar la aplicación de las herramientas presentadas. Es ideal para ser utilizado en un taller de capacitación.

EJERCICIO 44: Representación de roles de reunión de cabildeo 160

## SECCIÓN G1 Notas del facilitador



### ¿Qué es cabildear?

Cabildear puede entenderse como “contacto directo con los encargados de adoptar decisiones”. Consiste en un diálogo y una conversación continua. El origen de su nombre en inglés proviene del nombre dado al área de reunión (“lobby”) en el Parlamento del Reino Unido, que es el lugar donde el público puede entrar y procurar una audiencia con sus representantes del Congreso.

El propósito principal de cabildear es influenciar a los encargados de adoptar decisiones para generar cambios en las leyes, políticas y prácticas. En diferentes contextos, estos encargados de adoptar decisiones podrían incluir funcionarios del gobierno nacional o local, empleados públicos, líderes empresariales, miembros del Congreso, organizaciones internacionales y ancianos o jefes de aldeas. Lo que tienen en común es que son personas que tienen el poder de hacer posible los cambios que estamos buscando.

Hay varias actividades diferentes que pueden formar parte del cabildeo, incluyendo las siguientes:

- Escribir una carta
- Enviar un documento de posición
- Hacer una llamada telefónica
- Coordinar una visita o una reunión
- Dirigir una visita o una reunión
- Permitirle a un encargado de adoptar decisiones visitar y reunirse con una comunidad afectada por el tema.

### ESTUDIO DE CASO

#### MALAI

Durante varios años, uno de los asociados de Tearfund en Malawi, la Asociación Evangélica de Malawi [Evangelical Association of Malawi, EAM], estableció buenas relaciones con el gobierno nacional y particularmente con los ministros en los departamentos responsables de asuntos que afectan directamente a las comunidades en situación de pobreza.

Como resultado de su relación con el gobierno, la EAM fue invitada a unirse a un proceso de consulta nacional establecido por el gobierno para ayudar a fijar su presupuesto nacional. La EAM fue invitada regularmente a estas reuniones de consulta y a hablar en nombre de las comunidades en situación de pobreza y a representar sus necesidades, lo cual pudo hacer debido a sus conexiones con las iglesias en todo el país. Uno de los roles de la EAM consistió en reunir a los líderes de las iglesias nacionales para mediar entre el gobierno y la oposición, y en garantizar que las voces de las comunidades en situación de pobreza fueran oídas.

Como resultado de la participación de la EAM en el proceso, el gobierno de Malawi fortaleció sus políticas para manejar los temas relacionados con la seguridad alimentaria y reducción de la pobreza y, cuando el presupuesto nacional fue aprobado, fue redactado de modo tal que respaldó la implementación de programas que favorecieran a las personas en situación de pobreza.



### ¿Vale la pena realizar reuniones de cabildeo?

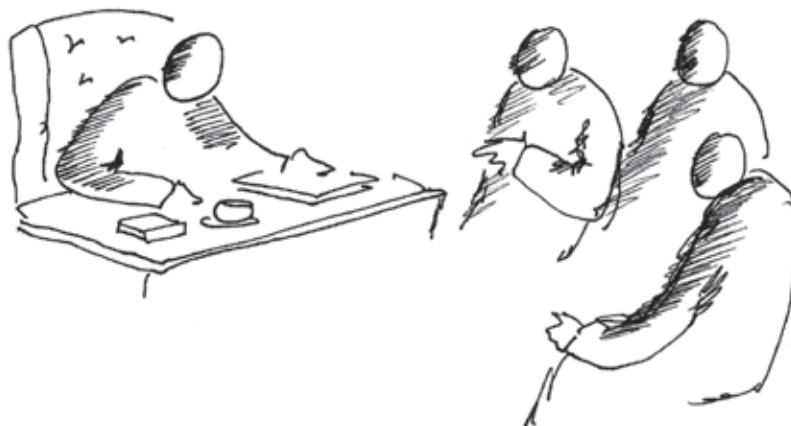
Gran parte del cabildeo implica reuniones en persona. Usualmente, estas reuniones son reuniones en privado, a puerta cerrada, con la participación de un pequeño número de personas, en las que pueden presentarse y debatirse propuestas detalladas de cualquier cambio en la ley, política o práctica.

Las reuniones son importantes, pues nos permiten:

- Establecer relaciones de confianza con encargados de adoptar decisiones;
- Escuchar y recolectar información, incluyendo información acerca de diferentes procesos y propuestas de políticas;

- Presentar nuestra posición con claridad y aclarar cualquier malentendido;
- Persuadir a los encargados de adoptar decisiones de cambiar la política o práctica y obtener compromisos específicos de acción;
- Planificar actividades adicionales en conjunto.

Si bien los documentos de política, las llamadas telefónicas y otras acciones son importantes para tratar de conseguir una reunión o para hacer un seguimiento con información adicional, hay una probabilidad mucho mayor de lograr cambios si podemos lograr establecer relaciones con encargados de adoptar decisiones durante un periodo de tiempo y explicarles nuestras propuestas personalmente. Cabildar consiste en establecer relaciones.



Sin importar las razones por las que sostendremos la reunión, debemos prepararnos bien y expresar con claridad lo que esperamos lograr de la misma, lo que quisiéramos que hiciera el encargado de adoptar decisiones y qué ayuda podemos ofrecer. También debemos tener presente que, a pesar de que quizás sea el cabildero quien ponga sobre la mesa una sugerencia, esta persona debe estar preparada para permitirle al encargado de adoptar decisiones adjudicarse el mérito y adoptar la idea o iniciativa como propia. Esto puede ser un buen precio a pagar por lograr nuestros propósitos.

## ESTUDIO DE CASO

**PERÚ**

El asociado de Tearfund, Paz y Esperanza, en coalición con otras ONG y organizaciones indígenas, quería que el congreso peruano aprobara una ley que dispusiera que se consultara con las comunidades indígenas antes de aprobar cualquier actividad minera en sus territorios. Esto era importante para ellos debido al posible impacto negativo de la actividad minera sobre la tierra y el medio ambiente.

Durante dos años se reunieron con varias organizaciones, incluyendo miembros de la Comisión Nacional de Asuntos Indígenas, que era responsable de redactar la ley, representantes del gobierno responsables de enmendar y de votar por la ley, un organismo cuasigubernamental responsable de supervisar las políticas del gobierno, la Organización Internacional del Trabajo que asesora al gobierno respecto a la implementación de sus obligaciones internacionales y el relator especial de la ONU sobre los derechos de los pueblos indígenas, que mantiene un sistema de monitoreo y puede redactar informes y ofrecer recomendaciones.

El cabildeo de estas organizaciones continuó por varios años, y luego fue aprobada una ley. Lamentablemente, no contenía todas las disposiciones solicitadas por Paz y Esperanza, por lo que tuvo que continuar cabildeando más tiempo que el que originalmente había previsto.

También debemos ponderar quiénes más deben asistir a la reunión de cabildeo con nosotros (véase la Sección E2 sobre cómo trabajar con las partes interesadas). Usualmente estas personas provendrán de organizaciones y grupos que ya conocemos. Sin embargo, ocasionalmente puede ser útil lograr una

combinación diferente y más amplia de delegados para asistir a una reunión, dependiendo del tema de incidencia. Por ejemplo, podrían reunirse ONG, sindicatos y grupos religiosos para asistir a una reunión y aportar diferentes puntos de vista sobre el tema.

Para obtener más información, consulte la **HERRAMIENTA 37: Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo**.



### ¿Con quién debemos mantener reuniones de cabildeo?

Se puede perder mucho tiempo al reunirse con las personas equivocadas o con aquellas que no tienen poder para tomar decisiones, por ejemplo, con quienes están de acuerdo con nuestras solicitudes, pero que no tienen poder para cambiar la situación. Para evitarlo, se recomienda averiguar tanto como sea posible antes de coordinar la reunión, acerca de la autoridad de la persona o de las personas con quienes queremos reunirnos.

Posiblemente queramos reunirnos con la persona responsable en última instancia, pero que quizás nunca está disponible, como el Presidente, un Ministro de gobierno o el Director Ejecutivo de una empresa. Sin embargo, puede ser más eficaz invertir tiempo en reunirse con empleados públicos o asesores ministeriales, porque ellos tendrán más tiempo para escucharnos y nosotros tendremos más tiempo para explicar nuestra posición, establecer alianzas e incluso desarrollar juntos una estrategia. Dicha influencia podría ser *indirecta*, pero todavía puede ser estratégica, porque estas personas tienen acceso directo a la persona con la responsabilidad final. Podría incluso ser una influencia *directa*, si les han delegado suficientes facultades para tomar decisiones.

Con quién debemos reunirnos depende de varios aspectos, tales como:

- Quién tiene responsabilidad y poder para cambiar la ley, política o práctica;
- Qué estamos tratando de lograr;
- Quién puede influenciar la situación;
- A quién tenemos acceso, incluyendo relaciones actuales.

Es probable que queramos reunirnos con diferentes personas en el gobierno local y nacional, así como posiblemente con representantes de organizaciones internacionales.

### ESTUDIO DE CASO

#### INDIA

El trabajo del asociado de Tearfund, Comisión de Socorro de la Hermandad Evangélica de la India [Evangelical Fellowship of India Commission on Relief; EFICOR] se concentra en la reducción del riesgo de desastres en varios estados de la India. El estado de Bihar es uno de los más poblados de la India y de los más propensos a los desastres, particularmente inundaciones a gran escala, que destruyen la tierra y los medios de subsistencia.

Cuando ocurrió por primera vez una inundación, EFICOR participó en la respuesta de emergencia en el distrito de Madhubani, parte de la cual implicó llevar a cabo trabajo en reducción del riesgo de desastres. Luego, cuando ocurrió de nuevo una inundación, las comunidades con las que EFICOR había trabajado estaban preparadas, porque disponían de estructuras de mitigación. Como resultado, el daño y la pérdida fueron mínimas, en comparación con otras partes de Bihar.

A la luz de las inundaciones en Bihar, la Autoridad Nacional de Gestión de Desastres de la India decidió preparar directrices para casos de inundación para las agencias humanitarias, enfocándose en respuestas de emergencia, preparación, mitigación y reducción de riesgos. Debido a su experiencia y conocimientos especializados, EFICOR fue invitada a formar parte del equipo de trabajo responsable de redactar las directrices, junto con otras ONG. Como resultado, intercambiaron su aprendizaje y ayudaron a influenciar la manera en que fueron redactadas las directrices.

Al mismo tiempo, EFICOR, junto con Sphere India, trabajó con los funcionarios del distrito de Madhubani y la Autoridad de Gestión de Desastres del estado de Bihar para desarrollar un plan para la gestión de desastres para todo Madhubani, que actualmente se está desarrollando.



### ¿Por cuáles cambios deberíamos cabildear?

Para obtener más información, consulte la **HERRAMIENTA 38: Destrezas para cabildear**

Puede ser útil considerar el cabildeo como un intento por influenciar los tres amplios sectores de las leyes, las políticas y las prácticas. Es importante tomar en cuenta cuál enfoque es más probable que produzca los cambios que queremos. Cada uno tiene ventajas y desventajas y será más apropiado en diferentes circunstancias.

#### ■ **Cómo influenciar las leyes**

Esto se enfoca en el poder legislativo del gobierno que maneja la aprobación y la enmienda de las leyes. Podría suceder en el Congreso o en la Asamblea Nacional o en un organismo de toma de decisiones regional o local. Cabildear para influenciar cambios en las leyes puede implicar:

- sugerir enmiendas específicas a leyes actuales
- hacer sugerencias de ideas y contenido para nuevas leyes o
- defender leyes que otros están intentando abolir.

Las ventajas son que los cambios en las leyes pueden ser más permanentes y pueden influenciar una amplia gama de políticas y prácticas. Las desventajas son que pueden requerir de mucho tiempo, con frecuencia existe una importante resistencia ideológica por parte de los partidos políticos y no hay garantía de que los cambios en la ley se traduzcan en políticas y programas que logren mejoras en la práctica.

#### ESTUDIO DE CASO

#### **MOZAMBIQUE**

Muchas personas en Mozambique viven por debajo del nivel de pobreza y no tienen seguridad alimentaria garantizada. Los desastres naturales, como las inundaciones generalizadas, hacen el problema más complejo, especialmente entre las personas que viven con el VIH. Este fue un tema que preocupó a Rede Cristã, una red de ONG e iglesias cristianas en Mozambique y uno de los asociados de Tearfund.

Durante varios años, los miembros de Rede Cristã fomentaron buenas relaciones con funcionarios en todos los organismos del gobierno de Mozambique relacionados con el VIH. Juntos cabildearon y ayudaron a redactar una ley que establecía los derechos de las personas que viven con VIH a suministros de alimentos y niveles de nutrición adecuados. Después de que la ley fue aprobada, trabajaron estrechamente con los miembros de su iglesia para asegurarse de que la ley fuera implementada –despertando la conciencia sobre su existencia entre las personas que viven con VIH, animando a las iglesias locales a asumir una mayor responsabilidad por el cuidado de las personas afectadas por el VIH y facilitando enlaces entre los funcionarios de autoridad local y los miembros de las iglesias y comunidades afectadas por el VIH–.

#### ■ **Cómo influenciar las políticas**

Con frecuencia, existen leyes adecuadas, pero el problema es que no se las implementa. A veces esto se debe a que no hay una política marco para desarrollar la ley o a que la política es inadecuada. Cabildear para influenciar cambios en políticas está dirigido principalmente a la rama ejecutiva del gobierno (es decir, ministros y sus organismos). Intenta cambiar los marcos estratégicos y cotidianos en los que ellos trabajan y en los cuales se desarrollan e implementan las leyes. También puede estar dirigido a empresas que podrían beneficiarse de una política marco. Un ejemplo de cabildeo dirigido a influenciar un cambio en la política sería abogar por una política marco que proscriba la discriminación, que podría ser utilizada por las personas que viven con discapacidad para mejorar su acceso a empleos y por las empresas para ofrecer empleos adecuados.

## ESTUDIO DE CASO

**NEPAL**

Nepal no tenía una política de apoyo completa concerniente al cuidado comunitario en el hogar para personas con VIH. En cambio, el gobierno y las ONG implementaban sus propios sistemas, según lo estimaban necesario. El asociado de Tearfund, Misión Unida para Nepal [United Mission to Nepal, UMN], tuvo la iniciativa de formar un equipo de trabajo técnico para redactar y aprobar una política apta, junto con la participación de funcionarios del gobierno, ONG, agencias bilaterales de la ONU y grupos representantes de personas que viven con VIH.

La UMN era responsable de editar la propuesta de política para garantizar que se incluyeran componentes de buenas prácticas técnicas relevantes. A la vez, fomentaron relaciones con los ministerios de gobierno relacionados con el VIH y empezaron a cabildear a los funcionarios de esos ministerios. Pidieron que se creara una política y explicaron por qué era necesaria y qué beneficios brindarían a las personas con VIH.

Después de que la nueva política fue aprobada por el gobierno, la UMN y otras ONG implementaron las directrices incluidas en ella y juntos garantizaron un enfoque completo de la prevención, el cuidado y el apoyo a las personas con VIH. A la vez, el gobierno de Nepal se comprometió a garantizar que la política se viera reflejada en su Plan Estratégico Nacional sobre VIH.

**■ Cómo influenciar las prácticas**

El poder ejecutivo del gobierno, tanto a nivel nacional como local, podría tener buenas políticas que sean claras y estén bien redactadas, pero que no estén siendo implementadas. En estas situaciones, cabildear implica tratar de lograr compromisos concretos con aquellas personas responsables de implementar las políticas en términos de programas, proyectos, fondos, personal y coordinación del tiempo. También podría implicar persuadir a los representantes del gobierno o a los líderes del sector empresarial para acabar con una práctica particular que podría estar causando daños. Por ejemplo, en el caso de una política marco sobre la discriminación, podría implicar publicar directrices, monitorear las empresas locales, ayudar con la implementación de rampas de acceso y educar al público.

**■ Uso de los tribunales**

Otra opción es utilizar el poder judicial del gobierno para intentar demostrar que una ley, política o práctica particulares son ilegales y, por lo tanto, deben ser cambiadas o tratar de obligar su implementación, si el gobierno se está negando a hacerlo. De nuevo, esto puede tomar mucho tiempo y ser costoso, es un proceso a largo plazo y, por lo general, será necesario contar con abogados profesionales, pero puede ser eficaz en ofrecer una interpretación aceptada de una ley dada. Por ejemplo, puede aclarar qué derechos tienen las personas sobre sus tierras y hacerlo de conocimiento público.



## Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo

Las siguientes directrices son para cuando estamos coordinando una reunión con un encargado de adoptar decisiones y sabemos que habrá un tiempo específico para cabildear y para plantear inquietudes.

### ANTES Investigación de antecedentes

- ¿Con quién va a reunirse y cuál es el rol de dicha persona? ¿Qué poder tiene esta persona para tomar decisiones? Asegúrese de reunirse con la persona indicada.
- ¿Qué contacto previo ha tenido? ¿Se prometió algo y fue cumplido?
- ¿Qué dicen otros grupos acerca de los mismos temas, ya sea diferentes organismos gubernamentales, organizaciones internacionales o grupos de la sociedad civil?
- ¿Cómo piensa que lo perciben a usted los formuladores de políticas? ¿Por qué han convenido reunirse con usted? ¿Qué poder, influencia o experiencia reconocen que tiene usted?
- ¿Qué argumentos piensa que les parecerán persuasivos?
- ¿Qué preguntas anticipa que podrían hacerle? Asegúrese de tener las respuestas a posibles preguntas.
- ¿Con quién asistirá a la reunión? ¿Cada organización, negocio, etc., estará representado por las personas indicadas?

### Logística

- Dé suficiente tiempo para llegar a la reunión y no llegar tarde.
- Prepare materiales para llevar a la reunión (resumen de políticas, informes, resumen de declaración de posición, etc.) y asegúrese de que sus puntos principales estén expresados con claridad.
- Verifique cuánto tiempo es probable que tenga.
- Si hay más personas aparte de usted que asistirán a la reunión convengan quién va a decir qué (p. ej., quién va a iniciar, presidir, compartir los mensajes principales) y quién tomará las notas.
- Si hay más personas aparte de usted que participarán en la reunión, coordine una reunión previa con todas las personas involucradas.

### Objetivo de la reunión

- ¿Qué esperan lograr de la reunión? ¿Qué les pedirán hacer a los formuladores de políticas (p. ej., revisar la situación, transmitir sus propuestas a otros)?
- Pondere lo que ellos quizás quieran obtener de la reunión y cómo usted puede proporcionárselo, como por ejemplo, información, compromiso de trabajar juntos para solucionar el problema, etc.
- Asegúrese de que sus propuestas sean realistas y de no estar pidiendo algo que no esté en su poder cumplirlo.
- Sepa con cuáles asuntos está dispuesto a comprometerse y con cuáles no.
- Si es apropiado, perciba la reunión como una de una secuencia de reuniones que está llevando a cabo para llegar a la persona con la que realmente quiere reunirse.

**DURANTE Presentaciones**

- Asegúrese de que todos los presentes sean presentados. Resuma lo que ocurrió en las reuniones anteriores, de ser aplicable.
- Aclare por qué se están reuniendo y convengan sobre la manera de proceder.
- Convengan en que alguien tome notas.

**No pierda de vista el tema a discutir**

- Tenga una meta clara y alcanzable. Conozca bien sus puntos principales y exponga su caso con precisión. Pida aclaraciones, si es necesario.
- Concéntrese en sus inquietudes más importantes primero y deje las menos importantes para el final.
- Resuma los avances en distintos momentos y aclare lo que se ha convenido al final.
- Utilice enfoques que establezcan un ambiente de confianza en lugar de enfoques que incriminen y polaricen la opinión (véase la **HERRAMIENTA 38: Destrezas para cabildear**).
- Sea respetuoso y hable con la verdad en todo momento.

**DESPUÉS Seguimiento**

- Escriba un rápido informe de la reunión.
- Envíe una breve carta de agradecimiento al encargado de adoptar decisiones por reunirse con usted(es), en la cual se resuman los puntos principales y se le recuerde tanto las promesas de ellos, como lo que han prometido ustedes.
- Un tiempo después, comuníquese de nuevo con el encargado de adoptar decisiones para saber si ha cumplido lo que ha prometido.
- Si es apropiado, disemine los mensajes clave a través de los medios sociales.





HERRAMIENTA 38

## Destrezas para cabildear

Saber cabildear nos garantiza que otras personas comprendan nuestra opinión y nos ayuda a persuadir a otras personas de tomar el curso de acción que hemos sugerido. Los malos hábitos al cabildear pueden rápidamente enajenar a las personas con las que estamos hablando y socavar nuestro mensaje.

### Útil

- ✓ **CÉNTRERE EN EL TEMA**  
Aténgase a sus puntos principales para que no se distraiga con asuntos menos importantes. Trate de limitar los puntos que quiere plantear en cualquier reunión particular.
- ✓ **BENEFICIOS PARA TODOS**  
Busque soluciones que sean de beneficio para ambas partes. Esté dispuesto a hacer concesiones en algunas áreas, pero sea muy claro sobre lo que no va a negociar. Piense en lo que usted puede ofrecer para que la otra parte quede satisfecha.
- ✓ **HAGA PREGUNTAS**  
Trate de identificar áreas en las que podrían beneficiarse ambos y ayude a aclarar posiciones donde podría haber malentendidos o falta de información. Esta es una manera de facilitar la conversación.
- ✓ **PÓNGASE EN EL LUGAR DE LA OTRA PERSONA**  
Piense sobre cómo sus propuestas podrían beneficiar a los encargados de adoptar decisiones y explique esto durante sus conversaciones.
- ✓ **ESCUCHE Y MUESTRE INTERÉS**  
Escuche las inquietudes y trate de abordarlas. Deje que la otra persona hable primero, si es necesario.
- ✓ **PIDA PERMISO**  
Esto lo pone en control, sin tener que batallar para hablar. “Me gustaría sugerir que...” o “¿Podría pedirle...?”.
- ✓ **COMPRUEBE EL ENTENDIMIENTO Y RESUMA**  
Asegúrese de que todos hayan comprendido e interpretado las cosas de la misma manera y que estén de acuerdo en los puntos de acción. Esto ayuda a establecer un ambiente de confianza y evita la confusión y la ruptura de la relación más adelante.
- ✓ **EXPLIQUE SUS RAZONES**  
Asegúrese de que las demás partes tengan claro por qué usted está proponiendo un curso de acción particular. Respalde sus propuestas con pruebas. No los deje adivinando si hay intenciones ocultas.
- ✓ **SEA SENSIBLE**  
Esté atento a los cambios de humor provocados, por ejemplo, por una revelación o reacción inesperadas, respuestas a la defensiva, aburrimiento o falta de interés –y cambie su enfoque como corresponda–. A veces, el humor puede ser apropiado para darse a entender.
- ✓ **SEPA CUÁNDO PARAR**  
Sea consciente de cuánto puede presionar en una línea particular de preguntas y esté dispuesto a reunirse de nuevo más adelante, si es necesario.

### Inútil

- ✗ **PRESENTAR LISTAS DE DESEOS**  
Evite enfocarse en exigencias o problemas que podrían restar importancia a las inquietudes más apremiantes.
- ✗ **ENFOQUE EMOTIVO**  
No utilice palabras subjetivas ni emotivas que no agregan nada a su caso, sino que simplemente acusan a la otra parte de ser injusta o irrazonable.
- ✗ **INFLEXIBILIDAD**  
Si usted no escucha el otro punto de vista y simplemente defiende su propia posición, esto podría conducir a posiciones atrincheradas y frustrará la oportunidad de avance.
- ✗ **TOMARSE LAS COSAS DE FORMA PERSONAL**  
Esto puede hacer que las personas se sientan ofendidas e insultadas y no necesariamente da respuesta al problema.
- ✗ **ESTEREOTIPAR/DISTORSIONAR**  
Esto puede mostrar una falta de respeto a la posición de la otra persona y conducir a una ruptura de la relación.
- ✗ **CONTRAPROPUESTAS**  
Si usted contrarresta cada sugerencia de la otra parte con una propia, será más difícil persuadir a la otra parte.
- ✗ **ENOJO**  
Gritarle a una persona podría desacreditar su mensaje y sugerir que usted tiene argumentos débiles.
- ✗ **RIDICULIZAR/FALTAR EL RESPETO**  
Esto provocará que la otra persona se cierre en sí misma y podría incluso concluir la reunión antes de tiempo.
- ✗ **INTERRUPCIONES**  
Esto puede hacer enojar a la persona que está hablando y a otras personas, que pensarán que usted no está escuchando, y ellas podrían comportarse de la misma manera con usted.

## SECCIÓN G1 Ejercicio de capacitación



### EJERCICIO 44 Representación de roles de reunión de cabildeo

**Objetivo** Practicar cómo preparar y participar en una reunión de cabildeo con encargados de adoptar decisiones

**TIPO** Ejercicio en grupos

**CONSEJOS** Para la Versión 2, puede ser aconsejable dar instrucciones a los voluntarios de la representación de roles antes de un receso, para que puedan practicarla o hablar sobre ella antes de presentarla frente a todos después del receso

**MÉTODO** Representación de roles

**MATERIAL INFORMATIVO** **HERRAMIENTA 37:** Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo  
**HERRAMIENTA 38:** Destrezas para cabildear

**PASOS (VERSIÓN 1)**

1. Divídanse en grupos pequeños de cinco a ocho integrantes y entregue a cada grupo un problema al cual dar respuesta (ver las sugerencias más abajo) o pídale pensar en un problema que ellos o su organización estén enfrentando. Explíqueles que participarán en una representación de roles.
2. Distribuya a los grupos copias de la **HERRAMIENTA 37:** Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo, y de la **HERRAMIENTA 38:** Destrezas para cabildear.
3. Dé a los grupos aproximadamente 30–40 minutos para prepararse.
4. Invite a los grupos a presentar sus representaciones de roles (un máximo de diez minutos por grupo).
5. Conduzca un debate plenario en torno a las mejores prácticas.

**PASOS (VERSIÓN 2)**

1. Prepare una representación de roles en la que dos o tres personas se encuentran en una reunión cabildeando a un encargado de adoptar decisiones (véase el ejemplo más abajo).
2. Solicite dos o tres voluntarios y entrégueles la información para preparar la representación de roles. Esto les debería tomar aproximadamente cinco a diez minutos. El punto importante es que en la representación de roles ellos deben ir en contra de todas las recomendaciones de buenas prácticas y hacer que la reunión sea ineficaz.
3. Conduzca un debate en el que los participantes identifiquen las malas prácticas y desarrollen ideas de buenas prácticas (en la preparación, participación y seguimiento a la reunión).
4. Distribuya la **HERRAMIENTA 37:** Cómo sacar el mayor provecho de una reunión de cabildeo, y la **HERRAMIENTA 38:** Destrezas para cabildear.

**EJEMPLO DE REPRESENTACIÓN DE ROLES**

Usted forma parte de una comunidad que está preocupada por las operaciones de una fábrica de productos químicos que se encuentra 1 km río arriba. Esta fábrica ha estado operando desde hace cuatro años y durante los últimos tres meses la comunidad ha estado experimentando problemas. Grandes áreas de tierra han sido cercadas, bloqueando la ruta principal para llevar el ganado a otros pastizales más arriba en el valle. Cuando se lava la ropa en el río, sale manchada y hay más enfermedades en la aldea, probablemente debido a una contaminación del agua. Ustedes han conversado sobre los problemas como comunidad y han decidido que la situación debe ser abordada con los dueños de la fábrica. Esta será su primera reunión con el dueño de la fábrica, aunque tuvieron un contacto mínimo con personal de la fábrica hace cinco años cuando dos miembros vinieron a hablar brevemente con el comité de la aldea acerca de los planes de construir la fábrica. ¿Cómo aborda usted la reunión? ¿Qué está intentando lograr?

Consulte también la **HERRAMIENTA 5:** Lista de verificación de principios de buenas prácticas, en la Sección A.