

## ACTIVIDAD DEL ÁREA ESTRATÉGICA 3

# Mapeo del poder comunitario

El mapeo del poder comunitario es una herramienta que puede usar solo o con su equipo para identificar a las partes interesadas que pueden ayudarlo a alcanzar un objetivo específico.

## CONTEXTO

Un mapa de poder comunitario es un gráfico simple con forma de signo +. Moverse hacia arriba y hacia abajo por la línea central representa poder e influencia. Moverse hacia la izquierda y la derecha representa apoyo para su objetivo, desde poco o ningún apoyo hasta mucho apoyo. Esto es útil para:

- Encontrar más personas que defiendan su causa
- Identificar conexiones entre grupos que se puedan aprovechar
- Trabajar colaborativamente y reconocer los diferentes contactos que puedan tener las personas dentro del proyecto
- Asegurarse de que quienes tienen una capacidad limitada (como los funcionarios electos) no reciban muchas solicitudes sobre el mismo tema (a menos que sea algo estratégico).

## PREPARACIÓN PARA LA ACTIVIDAD

Tiempo aproximado para esta actividad:

45-90 minutos

Puede adaptar esta actividad para:

- Personas
- Equipos del programa
- Cada departamento
- Gerencia y líderes
- Organizaciones enteras
- Grupos de comentarios de la comunidad
- Reuniones de socios

*Para debates en grupos pequeños, se recomienda de 2-5 personas por grupo.*

**Objetivos de la actividad:**

Los miembros del equipo podrán:

- Nombrar a las partes interesadas relacionadas con su objetivo
- Identificar qué partes interesadas tienen poder para ayudarlo y cuáles podrían resistirse
- Crear un plan para atraer aliados y convencer a quienes se oponen a su objetivo

**Artículos que puede necesitar:**

- Un objetivo por el cual su grupo está trabajando colectivamente
- Una pizarra física o virtual
- Notas adhesivas

# **INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD - ANTES DE REUNIRSE**

## **1. Identifique su objetivo**

El mapeo del poder comunitario es más eficaz cuando tiene un objetivo específico por el cual trabajar. ¿Qué está intentando lograr? ¿Está intentando cambiar una política? ¿Está defendiendo la necesidad de recursos? ¿Está fomentando la obtención de fondos para su causa?

*Consejo: Consulte “Cómo crear objetivos SMARTIE” en el Área estratégica 1 para obtener actividades sobre cómo establecer objetivos claros y medibles.*

## **2. Reúna a su equipo**

A quién invite a participar dependerá de su objetivo. Piense en:

- ¿Quién participará directamente en las medidas relacionadas con este objetivo?
- ¿Quiénes se verán afectados por los resultados de este objetivo?
- ¿Quién conoce a las partes interesadas internas y externas que podrían ser aliadas u obstáculos para alcanzar su objetivo?

Antes de reunirse, comparta su objetivo con el grupo y explique por qué ha invitado a estas personas a formar parte del proceso.

## **3. Prepare su mapa de poder**

Dependiendo del formato de su reunión, hay dos maneras de preparar su mapa de poder:

### **Opción A. En persona**

En una hoja grande de papel o en una pizarra, dibuje un gráfico, como la hoja de trabajo que está al final de este documento. Hágalo lo suficientemente grande para que todos en la sala puedan verlo.

### **Opción B. Virtual**

Cree una pizarra virtual, como en Zoom, Canva o Miro. Cree un gráfico, como la hoja de trabajo que está al final de este documento. Asegúrese de que todos los participantes puedan editar este documento para una participación completa.

# **INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD - DURANTE SU REUNIÓN**

## **4. Identifique y mapee las partes interesadas clave**

En parejas o grupos pequeños, pida a los participantes que intercambien ideas sobre personas, grupos y organizaciones que:

- Pueden tomar decisiones que lo ayudarán a alcanzar su objetivo
- Podrían oponerse a su objetivo
- Se verán afectados al alcanzar su objetivo

Dependiendo del tamaño y formato de su reunión, hay algunas formas de recopilar las ideas de cada grupo:

### **Opción A. *En persona o virtual***

Comparta la hoja de trabajo que está al final de este documento. Mientras los grupos intercambian ideas, pídeles que coloquen a cada parte interesada en el lugar que le corresponde en el gráfico.

### **Opción B. *En persona***

Reparta a cada grupo notas adhesivas. Mientras los grupos intercambian ideas, pídeles que escriban el nombre de una parte interesada en cada nota adhesiva.

Después de varios minutos, pida a los grupos que peguen las notas adhesivas correspondientes en el gráfico grande que preparó. Probablemente habrá duplicados, no hay problema. Los quitará en el paso 5.

### **Opción C. *Virtual***

Comparta la pizarra que preparó. Mientras los grupos intercambian ideas, pídeles que usen notas adhesivas virtuales para poner sus ideas en el gráfico. Probablemente habrá duplicados, no hay problema. Los quitará en el paso 5.

## **5. Relaciones de mapas**

Vea las ideas que compartió cada grupo. Si hay partes interesadas duplicadas, pónganse de acuerdo sobre dónde debe ir cada una. Ponga una y quite las duplicadas.

Trabajen juntos para identificar las relaciones entre las partes interesadas. Dibuje líneas para conectarlas e identifique esas relaciones.

# **INSTRUCCIONES DE LA ACTIVIDAD - DURANTE SU REUNIÓN**

## **6. Análisis y creación de un plan**

Reunidos en un solo grupo, observen el mapa de poder que crearon y analicen estas preguntas:

- ¿Quién puede ayudarnos a lograr nuestro objetivo? ¿Cómo podemos incorporarlos al proceso?
- ¿Quién está trabajando hacia objetivos similares con los que podamos colaborar?
- Para las partes interesadas que se resisten, ¿qué podemos hacer para influir en su opinión? ¿Entendemos cuáles son sus preocupaciones?
- Si aún no lo hacemos, ¿cómo podemos conectarnos y construir relaciones con las partes interesadas que tienen mucho poder e influencia?

Algunos consejos:

- Use el debate para identificar entre 2-5 actores clave con los que sería más útil comunicarse.
- Identifique cómo se comunicará con los actores clave y qué información debe compartirse con ellos y quién debe hacerlo.
- Tenga un conjunto de tareas a completar claro, e incluya plazos si corresponde.
- Considere quién mantendrá al grupo concentrado en la tarea y verificará los próximos pasos.

Es conveniente tener listo cualquiera de los siguientes elementos, según sus necesidades:

- Puntos de conversación importantes
- Un kit de herramientas digital para redes sociales (si está pidiendo a las personas que compartan información con sus seguidores)
- Notas informativas o documentos breves con conclusiones clave
- Información sobre los próximos pasos, incluyendo la próxima vez que se reunirá el grupo y si se han compartido invitaciones

# Mapa de poder comunitario

Después de haber identificado su objetivo, agregue las partes interesadas al gráfico de abajo según el poder que tienen para ayudarlo con su objetivo y el nivel de apoyo que cree que tendrán. Luego, puede trazar líneas para identificar las relaciones entre las partes interesadas.

## Mucho poder e influencia

*¿Qué personas, grupos u organizaciones tienen mucho poder o influencia para hacer cambios?*

## Nada de apoyo

*¿Qué personas, grupos u organizaciones podrían oponerse a esta causa o tema?*

## Mucho apoyo

*¿Qué personas, grupos u organizaciones se preocupan profundamente por esta causa o tema?*

## Poco poder e influencia

*¿Qué personas, grupos u organizaciones por sí solas podrían no tener mucho poder o influencia para hacer cambios?*