

El objetivo de los talleres alternativo preferido es mantener un equilibrio en la conversación y gestionar el tiempo. Al facilitar reuniones con los integrantes de la comunidad, tome en cuenta los siguientes consejos.

- **Mantenga un equilibrio en la discusión y la participación.** Asegúrese de que todos participen, en particular las personas más calladas. Si alguien no está completando de manera activa su hoja de trabajo de Alternativas, solicite sus aportaciones de forma individual.
- **Mantenga su imparcialidad y neutralidad.** Su rol como facilitador es obtener opiniones y respuestas, fomentar la participación y ayudar a los participantes a gestionar su tiempo. No debe opinar como si fuera un participante, ni debe discrepar o argumentar con los participantes, ni tratar de persuadir o ejercer influencia en las opiniones de los participantes.
- **Siga el camino impuesto por su grupo.** Sean visionarios o conservadores, déjese guiar por ellos y ayúdelos a permanecer enfocados en la tarea.
- **No tenga miedo de decir, “No sé”.** Los participantes podrían tener preguntas sobre el proceso de Santa Rosa Avanza u otros asuntos con los que no está familiarizado. Si surgen preguntas de este tipo, tome nota de la pregunta y la persona que la hizo y dígame que va a hacerle llegar la pregunta al personal de la ciudad para su respuesta. Luego, comparta la pregunta y la información de contacto del participante con el personal de la ciudad.
- **Tome fotos y haga capturas de pantalla.** No olvide traer una cámara y tomar fotos, o hacer capturas de pantalla en caso de ser un taller digital, a medida que los participantes completan los ejercicios. ¡Mientras más fotos e imágenes, mejor!
- **¡Diviértase!** Mantenga ligera la discusión mientras permanece enfocado en la tarea.