

# TABLA



## Cómo enfrentar los desafíos en discusiones en grupo

Es posible que al hacer presentaciones o tener discusiones en grupo, se encuentre con situaciones desafiantes sobre el control de la audiencia. La siguiente tabla le ofrece sugerencias e ideas de lo que puede decir para mantener el orden.

Tema	Situación/Ejemplo	Cómo resolver
<p>Conversaciones entre participantes</p>	<p>Una persona está hablando con otro durante la presentación.</p>	<p>“Les recuerdo amablemente que en nuestras reglas comunes para hoy acordamos tener una sola conversación a la vez.”</p> <p>Establezca contacto visual y vuelva a decir,                      “Por favor, sólo una conversación a la vez.”                      “Susana, ¿tiene alguna pregunta?”</p> <p>“Susana, veo que tiene algo que contribuir al grupo. Cuando Ana termine de hablar, la escucharemos a usted.”</p>
	<p>Si hay muchas personas interrumpiendo o hablando entre sí.</p>	<p>“Susana, por favor reserve sus comentarios hasta que Ana haya terminado de hablar.”</p> <p>Haga una pausa, sin ver directamente a quienes están hablando. Si la conversación continúa, consulte si tienen alguna pregunta o inquietud para compartir con el grupo.</p>

Tema	Situación/Ejemplo	Cómo resolver
Cumplir con el tiempo establecido	El grupo se desvía del tema principal hacia otros temas.	<p>Detenga el proceso y pregunte al grupo,  “¿Desean tomar un descanso? Tomemos un descanso de unos minutos.”</p> <p>Cree un “espacio de ideas” en el pizarrón o en una hoja de papel. Incluya temas para discutir más tarde si el tiempo lo permite.</p>
	La discusión continúa por unos momentos y se le está terminando el tiempo para pasar al próximo punto.	<p>“Enfoquémonos; nos quedan muchos temas por tratar.” O bien, “Enfoquémonos, ya casi terminamos.”</p> <p>“Volvamos a enfocarnos. Parece que necesitamos más tiempo para esta discusión. ¿Es así?”</p>
Discusiones interminables	La discusión del grupo continúa por unos momentos y se le está terminando el tiempo para pasar al próximo punto.	<p>“Por favor, enfoquémonos nuevamente. Todavía hay más información que cubrir el día de hoy.”</p> <p>Enuncie brevemente los puntos principales que la persona ha mencionado. De ser apropiado, enuncie que dichos puntos necesitarán de mayor discusión y no pueden ser resueltos ahora. No es necesario terminar la discusión. Si el ambiente se vuelve tenso, invite a tomar un breve descanso.</p>

Tema	Situación/Ejemplo	Cómo resolver
	Una persona ha hablado por mucho tiempo y las otras personas se están cansando.	<p>“Susana, perdona que le interrumpa, pero también me encantaría escuchar a los otros participantes.”</p> <p>Vuelva a dirigir la pregunta llamando a otra persona por su nombre. Diga, “Sara, ¿qué piensa sobre este asunto?” o bien, “Sara, ¿cuál ha sido su experiencia?”</p> <p>“Susana, recuerde que una de las reglas comunes es darle a todos la oportunidad de hablar.”</p> <p>Puede replantear los comentarios de ellos o bien, redirigirlos a alguien más. Por ejemplo, diga: “De manera que el punto de Susana es _____. ¿Hay alguien que quiera agregar algo?”</p>
Ataques personales	Una persona está insultando a otro participante.	<p>“Nuestras reglas en común claramente establecen que invitamos a todos a compartir sus ideas.”</p> <p>“Nuestras reglas en común claramente establecen que vamos a mostrar respeto entre unos y otros.”</p>
	Si la conducta es la misma después de haberles recordado las reglas en común.	<p>“No es apropiado expresar sus desacuerdos en esta conversación. ¿Pueden participar productivamente o hay otro asunto que deba resolverse antes de que continuemos con la conversación?”</p> <p>“Por favor tome un minuto y salga al pasillo para calmarse y vuelva al salón cuando sienta que puede mostrar respeto al grupo entero.” Si la persona decide retirarse, continúe sin él/ella.</p>