

Llegenda:

**VERD** Comunicació

**GROC** Participació

## DOCUMENT FUNCIONAMENT INTERN CAC PALMA-ARTS VISUALS

Juny del 2018

El Centre d'Art i Creació té un llarg recorregut a la ciutat de Palma i ha conviscut amb diversos models de gestió. El 2017 es va iniciar un procés d'exploració d'un nou model de cogestió entre la DG d'Arts Visuals i un grup de persones que actualment inclou artistes i creadors, mediadors, educadors, gestors i obert a la ciutadania en general.

El grup motor CAC Palma-Arts Visuals s'articula, per una banda, entorn un Pla Estratègic elaborat el 2018 que guia les seves accions i pot ser revisat en el moment en què el grup ho consideri. Per altra banda, entorn una Planificació anual desenvolupada preferiblement abans d'octubre de cada any, moment en què es tanquen els pressuposts municipals. Per desenvolupar-se, el grup s'ha dotat d'una organització interna que es comença a posar a prova aquest juny de 2018 i s'avaluarà al mes de desembre del mateix any conjuntament amb Bauma, la cooperativa que l'ha acompanyat en la primera part de procés.

### Organització

//Comissions

*Sentit*

L'organització en comissions serveix per agilitzar el funcionament del grup degut a la formació de grups més petits. També són un espai més adequat per prendre decisions tàctiques i operatives. Per tant, per una banda les comissions són les encarregades de portar a terme i fer possibles accions decidides per l'assemblea (de dalt a baix) i, per l'altra, de desenvolupar propostes i portar-les a l'assemblea (de baix a dalt) per a què les consideri. Per treballar i presentar propostes es pot utilitzar el 🌟🌟🌟 FULL PER PRESENTAR PROPOSTES 🌟🌟🌟.

Les comissions responen a les necessitats de feina que es deriven de la Planificació anual i del nombre de persones integrants del grup en aquell moment, per tant poden variar any rere any i també dins un mateix any. Les comissions poden definir els seus propis objectius i consensuar-los amb l'assemblea si es veu necessari.

### **Funcionament**

A juny del 2018 les comissions que s'han acordat com necessàries per desenvolupar la planificació anual són:

- **Programació:** inclou organització i coordinació de jornades de formació i crida o convocatòria de projectes.
- **Visibilització:** inclou tasques de comunicació externa i generació de vincle amb organitzacions i col·lectius de la ciutat.

Es reuniran segons les seves necessitats, intentant fer accessible la participació a les persones que no puguin fer-ho presencialment i facilitant la informació a la resta del grup presencialment a l'assemblea i/o online a través de missatgeria o correu electrònic. A les reunions, convé tenir en compte els consells sobre el funcionament de les reunions inclosos en aquest document.

### **//Assemblea**

#### **Sentit**

L'assemblea és l'espai on es troben les persones que formen part de les comissions i eventualment persones que no en formen part. L'espai de l'assemblea pot utilitzar-se per informar, prendre decisions, debatre sobre un tema concret, activar la creativitat grupal... És recomanable que cada assemblea tenguí una única intenció i, per exemple, no mesclém en una mateixa assemblea un

debat sobre un tema i la presa de decisió sobre el mateix. Els temes a tractar són de caire estratègic, o sigui, els que ens ajuden a agafar perspectiva i avançar en les línies generals del projecte.

### **Funcionament**

A partir de juny del 2018 es reuneix mensualment a l'espai Rentadors. Sobre el seu funcionament, es pot ampliar la informació a l'apartat Funcionament de l'assemblea inclòs en aquest document.

### **//Rols i tasques**

Hi ha algunes tasques necessàries i transversals per tot el grup que es poden agrupar en rols.

**-Comunicació amb la DG Arts Visuals:** cada comissió proposa una persona de referència que farà d'enllaç entre el/la tècnica municipal i la comissió per traslladar consultes, decisions i informació en ambdues direccions. El tècnic i el /la referent es comunicaran via correu electrònic, telèfon o missatgeria.

**-Cura de l'espai:** cada comissió s'organitza amb llibertat (rol fixe, rol rotatiu, rol compartit...) per cobrir les tasques de cura de l'espai de referència, l'espai Rentadors. Aquestes inclouen neteja (hi ha productes de neteja al soterrani que es poden utilitzar) i gestió de la clau (es recull a la garita de Seguretat del Casal Solleric després d'omplir un full de sol·licitud i es torna el mateix dia, màxim l'endemà). Podrà sol·licitar al/la tècnic municipal aquells materials o recursos que necessiti.

### **//Funcionament de l'assemblea i les reunions**

Per mantenir assemblees i reunions àgils i eficients podem tenir en compte els següents consells. Es poden desplegar amb més o menys intensitat depenent de les necessitats.

**- Equip de facilitació:** convé que una parella o un equip s'encarregui de facilitar cada assemblea o reunió. De cada reunió o assemblea pot sortir un equip que prepari la següent. Què fa aquest equip?

**1. Atenció a l'abans:** l'equip convoca la reunió/assemblea pels mitjans habituals, informant a quin espai, l'horari d'inici i finalització i l'agenda prevista (recollida de les aportacions de la resta de participants i pensant què prioritzar). Convé que l'agenda inclogui el tema a tractar, quin objectiu té, com es tractarà, qui n'és responsable, si hi ha tasques prèvies a la reunió i quant de temps s'hi dedicarà. Així anem preparats/des i podem ser més àgils i eficients.

**2. Atenció al durant:** per tractar els temes de l'agenda, podem cercar algunes fórmules que ens ajudin a no fer sempre assemblees en cercle i parlant un darrere l'altre, com per exemple dinàmiques, treball col·laboratiu, facilitació visual, etc. L'equip pot trobar alguns recursos senzills a les webs Neuronilla, Gamestorming, Caja de herramientas comunitaria i moltes altres.

**3. Atenció al després:** l'equip es compromet a fer un retorn del que s'ha parlat (per això convé que hagi agafat notes, fet fotos dels treballs, etc) destacant quines qüestions estan en procés i quins acords, tasques i resultats concrets hi ha. Podem utilitzar el correu electrònic o la missatgeria per compartir les devolucions amb el grup. També es important que es faci un seguiment dels acords i es revisi si s'han realitzat o no.

#### - Dinàmica grupal

Tot i que la reunió la faciliti un equip, tots i totes podem tenir actitud facilitadora i trobar alguna tasca que ens ajudi a guanyar autonomia i eficiència, com llegir les devolucions, confirmar l'assistència, preparar bé les aportacions si som responsables d'algun tema, informar de la realització a qui estigui fent el seguiment, etc.

A més, a les reunions i assemblees és important crear un clima de confiança i prendre consciència de com ens comunicam.

Com a recordatori, a continuació tenim alguns dels errors comuns o núvols negres que passen sovint damunt assemblees i reunions:

Reunions buides No saber de què es xerra Interferència de temes No tenir la informació a la vista Desviacions lleugeres No saber què s'espera del punt	No fer seguiment dels acords Ser conscient dels acords i no actuar Indivisibilitat del grup La cultura negra de les reunions Visió del jo personal vs. col·lectiu Exercici tonto del poder (guanya/perd)
---	---

Absència de disseny o tècniques No moderació o facilitació	Excés d'aportacions
---	---------------------

### //Arxiu i documentació

És important documentar el viatge que estam fent com a grup perquè ens permet recordar el que hem fet i decidit i com ho hem resolt. Serveix també per a què les persones que s'incorporin noves tinguin més informació del recorregut que hem fet. Quan utilitzem documents col·laboratius online podem treballar conjuntament per donar forma als nostres materials.

Podem arxivar els escrits i materials en paper i també fer-ho en alguna plataforma online com Drive, PaperDropbox o Box.

També convé pensar que l'administració voldrà fomentar la transparència fent públiques les actes del grup, així doncs el grup es compromet a enviar-les al/la tècnic municipal de forma regular. **(afegir @ i URL on es penjaran)**

### //Preses de decisions

Hi ha 3 tipus de decisions: estratègiques, tàctiques i operatives. Com hem dit, és important portar cada nivell de decisió a l'espai grupal adequat per evitar, per exemple, estar decidint en una assemblea mensual quin tipus de beguda es repartirà en una celebració o que una comissió decideixi sobre un criteri important que marcarà la vida del grup. Per això, cal confiança i treballar molt bé entre totes les decisions estratègiques que donen marc a la resta de decisions.

Podem utilitzar, a grosso modo, 3 tipus de mètodes de presa de decisions que basculen entre més o menys horitzontals: la votació per majoria, el consentiment i el consens. Per norma general, convé trobar consens en les decisions estratègiques perquè si ho féssim per majoria deixaríem la minoria fora en una qüestió molt profunda pel grup i és fàcil que aquella minoria se senti expulsada. En les decisions tàctiques i operatives pot ser més eficient utilitzar el consentiment i la votació, ja que ens permet no encallar-nos en una qüestió més superficial.

En la majoria de decisions, segurament no estirarem totes de les tasques que impliquen. Per això podem valorar introduir més posicions que la de "voto que sí" o "voto que no". El consentiment serveix, entre d'altres, per no bloquejar el grup en una qüestió de la que jo no estiraré, i alhora poder expressar que "no estic a tope amb aquesta decisió".

Recordem que quan decidim, podem treballar per fer real la cultura del guanya<>guanya, i això depèn també de la nostra actitud i de com plantegem el tema a decidir.

Resumidament, podem ampliar i enfortir la nostra manera de prendre decisions pensant en incorporar noves passes:

1. Definir l'abast (afecta al grup, al món de l'art, a la ciutat, és temporal, més definitiva...)
2. Identificar qui ha de prendre la decisió
3. Definir el mètode (votació, consentiment, consens...)
4. Definir criteris (
5. Reunir informació
6. Generar alternatives
7. Avaluar alternatives
8. Decidir
9. Executar la decisió i avaluar

### //Participació i com entren persones noves?

La participació al grup CAC Palma-Arts Visuals és lliure, oberta i voluntària. També pot donar-se el cas que algunes tasques siguin remunerades.

Per facilitar una participació diversa, convé pensar en fomentar diferents nivells de participació: segurament hi ha persones que estaran més disponibles presencialment, altres online, altres preferiran tasques de gestió i d'altres es trobaran més còmodes en l'acció.

En cada cosa que fem podem pensar en com incorporar les persones que no hi són o no veiem físicament en petita o més gran mesura. Compartir la informació, fer preguntes o utilitzar formularis online, crear espais de trobada fora de les reunions, realitzar activitats puntuals, etc. pot ajudar.

Convé pensar en quins criteris de participació té l'assemblea, l'espai on es prenen decisions estratègiques. Potser preferim que sigui un espai obert a tothom encara que després algunes persones treballin només puntualment o per ventura decidim que cal

una implicació més alta en les comissions per poder participar d'ella. Qualsevol opció és bona, sempre i quan ho explicitem i tothom conegui la norma.

### **//Relació CAC - DG d'Arts Visuals**

Estem en un procés d'experimentació amb un model de cogestió entre els òrgans municipals i la ciutadania. Això significa que moltes de les accions i passes que volem fer es mouen en el marc de l'administració. Per tant, la comunicació fluïda amb la DG d'Arts Visuals, el seu director general i el/la tècnica municipal és necessària per obtenir la informació que ens ajudi a avançar i alhora trobar fórmules noves per fer possible la cogestió.

Hem de tenir en compte que algunes informacions les podrem saber d'entrada i d'altres requereixen un moviment d'assaig-error perquè ens movem en un terreny nou.

També pot ser útil tenir en compte que el grup CAC pot plantejar-se fórmules mixtes de col·laboració i finançament, tant amb empreses privades com amb col·lectius i entitats, que facilitin explorar terrenys de més autonomia.

### **//Què fem si vivim conflictes?**

Quan treballem en grup, els conflictes són inevitables. Solem passar-ho malament i també poden ser oportunitats per créixer i aprendre. Viure sense conflicte és gairebé impossible, el que podem fer és posar més atenció a com el gestionem.

Per a fer-ho, ens podem donar algunes eines per a la prevenció de conflictes com fomentar espais de cohesió grupal, posar consciència en com ens comunicam, donar-nos permís per parlar des del cor, treballar el consens...

Podem construir poc a poc un protocol en cas de conflicte, que ens ajudarà a no deixar en mans de l'atzar el que passi si les coses es posen maldades. Hi ha moltes eines i materials, també a internet, que ens poden ajudar a trobar sortides en cas d'incomoditat, incidents, malentesos, tensió o crisi.

### **Comunicació interna**

És important pensar un moment quines dinàmiques es generen depenent de les plataformes de comunicació que utilitzem entre nosaltres.

Si volem que les converses online de cada comissió siguin accessibles a la resta de comissions, o separar la conversa del grup que forma part de l'assemblea de la conversa de les comissions, ens convé utilitzar una app de missatgeria com Slack. Allà podem tenir diferents canals, per exemple Assemblea, Comissió1 i Comissió2 i podem llegir i/o participar en les que vulguem. Es pot enviar tot tipus d'arxiu i és accessible tant des de l'ordinador com des del mòbil (activant o desactivant avisos).

Si volem treballar per correu electrònic hem de pensar si creem un grup de google per assegurar-nos que no deixem ningú fora cada vegada que escrivim un correu o si se'ns ocorre alguna altra opció útil i segura.

## **Comunicació externa**

### **Informació i plataformes de contacte**

Hem pensat quina adreça de correu o quin telèfon de contacte donarem a les persones interessades o a qualsevol persona o col·lectiu amb qui nosaltres contactem durant el procés? Convé tenir algun contacte que no sigui personal per a què la comunicació no depengui dels i les integrants que formin el grup.

### **Pla de comunicació**

La comissió de Visibilització ha realitzat una proposta de Pla de comunicació que ha passat una lectura de la DG Arts Visuals i està en espera ser aprovada pel grup.

## **Espais**

L'espai de referència temporal del grup CAC és l'espai Rentadors situat a la part baixa d'Avinguda Argentina de Palma. El grup també pot sol·licitar l'ús d'altres espais municipals. Una altra via d'obtenir accés a aquest recurs pot ser la col·laboració amb centres privats, espais d'associacions o col·lectius de la ciutat o infraestructures semipúbliques.