



## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# ¿Qué le trae hoy aquí?



Salud



Escuela



Comunidad



Liderazgo

# Agenda



- Objetivos del taller
- Guía general
  - Participación de la familia y liderazgo
- Secciones de la guía
  - 1. Oportunidades para participar
  - 2. Tipos de grupos
  - 3. Procesos que usan los grupos
  - 4. Herramientas que usan los grupos
  - 5. Consejos y estrategias para grupos
  - 6. La comprensión de los datos como información
  - 7. El rol de las familias en los grupos
  - 8. Destrezas para participar en grupos
- Información adicional y recursos

# Objetivos:

## Ruta y camino



- Familiarizarse con la Guía de Recursos y su contenido
- Fortalecer la comprensión acerca de la toma de decisiones de los grupos
- Conocer los principios que guían las prácticas y los procesos que usan los grupos
- Adquirir estrategias para ayudar a tener confianza y participar activamente en la toma de decisiones de los grupos



# Creencias acerca del liderazgo

- Los líderes no nacen ~ ellos surgen de la pasión de personas y sobre la forma en que estas quieren que sea el mundo.
- El liderazgo no es un regalo ~ es accesible a cualquier persona que lo desee.
- El liderazgo no es un llamado ~ es cuestión de escuchar una pregunta y tratar de llegar a una respuesta.
- Un líder es alguien que tiene una historia muy GRANDE e IRRESISTIBLE de cómo todo podría resultar.

Barbara Walsh, HP  
Proyecto de Liderazgo Familiar





LA FUNCIÓN DEL  
LIDERAZGO  
ES PRODUCIR MÁS  
**LÍDERES,**  
NO MÁS SEGUIDORES

#Frases Liderar via @Candibrown



No requiere de muchas palabras para decir la verdad.

-Chief Joseph

[www.frasesgo.com](http://www.frasesgo.com)

"El liderazgo tiene que ver con la excelencia de tu trabajo y de tu comportamiento. Se trata de realizar magníficamente tu trabajo en el puesto en que te encuentres. Se trata de estimular a cada una de las personas con las que trabajas y a las que atiendes. No hace falta tener un cargo para ser líder".

EmprendesLiderar.com *Robin Sharma*  
@EmprendesLiderar

**EL VERDADERO LÍDER ES QUIEN POTENCIALIZA LAS CAPACIDADES DE SU EQUIPO, Y HACE BRILLAR A SU GENTE.**

enfocate

**LA EXCELENCIA**  
de un líder, se mide por la capacidad para **transformar** los problemas en **oportunidades**

- Peter Druker

"El reto del liderazgo es ser fuerte, pero no grosero; ser amable, pero no débil; ser atrevido, pero no abusador; ser considerado pero no perezoso; ser humilde, pero no tímido; ser orgulloso, pero no soberbio; tener humor, pero no insensatez".

*Jim Rohn*

SI TUS ACCIONES  
INSPIRAN A OTROS A  
SOÑAR MÁS,  
APRENDER MÁS,  
HACER MÁS  
Y SER MEJORES,  
ERES UN LÍDER

- Jack Welch -

"Un verdadero líder usa cualquier problema, no importa qué tan serio o sensible sea, para asegurar que al final emergemos más fuertes y más unidos que antes"

EmprendesLiderar.com  
@EmprendesLiderar

*Nelson Mandela*

enfocate

"El liderazgo es una oportunidad de servir, no de lucirse"

J. Walters

"LOS LÍDERES NO CREAN SEGUIDORES, CREAN MÁS LÍDERES."

- TOM PETERS

©AnabellHilarski  
www.anahilarski.com

# La participación de la familia y el liderazgo

- Apoyar e incrementar la participación de las familias en los grupos para la toma de decisiones
- Las investigaciones sobre la participación familiar en el proceso de la toma de decisiones han encontrado que:
  - Los niños tienen mejores resultados cuando sus familias están involucradas
  - Es necesario que haya apoyo para que las familias se involucren



Investigación del Dr. Joyce Epstein & otros



# Beneficios de la toma de decisiones compartida

## Resultados para familias

- Concienciación y aportación en las políticas
- Sentido de pertenencia
- Compartir experiencias y conexiones con los profesionales y otras familias

## Resultados para profesionales

- Concienciación de la perspectiva de la familia
- Aumento de la confianza y la capacidad de asociarse con las familias
- La aceptación de los representantes de la familia en los roles de liderazgo



Adaptado de los estudios de J. Epstein & otros



WIFACETS



# Visión general de participar en grupos

- Se creó debido a una necesidad identificada
- Mediante el esfuerzo colaborativo de las partes interesadas
- Audiencia
  - Miembros de la Familia
  - Estudiantes
  - Educadores
  - Grupos
  - Miembros de la Comunidad
  - Administradores



# Página de ejemplo

**Opportunities to Get Involved**

**How can I get involved?**  
All families have made decisions about their child's care, health and education, whether they realize it or not! Decision-making is an important way for families to be included and heard in the community.



**Making a Difference**  
Once you feel comfortable with the processes that have helped make a difference for your own child, you may choose to reach out and make a difference for other children and families.

It is important to match issues you care about to the decision-making group with the authority to address the issue. This guidebook will help you focus your efforts and take action.

**Did you know?**  
**Researchers have found that better decisions are made about programs and services for children when families are involved.**

**RELATED RESOURCES**  
For more information about *research on family involvement*, visit:  
<http://www.ciss.fhs.edu/2009/>

For more information about *fastening parent & professional collaboration*, visit:  
<http://www.parentcenterhub.org/repository/improve-parent-professional-communication/>

**Families Ask Questions**

**What levels of decision-making can parents be involved in?**

*"It depends on the group. The most effective groups have families involved at all levels. Even if families haven't been deeply involved before, don't shy away from seeking involvement."*  
-Courtney, non-profit administrator

*"Overall, our district involves parents at almost all levels. In our recent interview process for a new elementary principal, there was a parent feedback group. We have a Parent Liaison that acts as an advisor on various committees. Parents are represented on our committee looking at our "High School of the Future." Parents are also involved in the development of the District 2025 Strategic Plan."*  
-Robyn, school district administrator

Título con un pregunta de enfoque y objetivo

Lectura informativa

Ejemplos de la vida real

Datos a tener en cuenta

Recursos adicionales



# Recursos para la participación y el liderazgo de la familia

Centro Nacional de Voces de Familia para Asociaciones entre Familias y profesionales

<http://www.fv-ncfpp.org/>

Centro Nacional de Liderazgo para Padres, Defensoría y Empoderamiento de la Comunidad

<http://www.parentsatthetable.org/>

Centro Nacional de Información y Recursos para Padres

<http://www.parentcenterhub.org>

Centro Nacional para las Conexiones Familiares y Comunitarias con las Escuelas

<http://www.sedl.org/connections/>

Proyecto de Liderazgo Familiar

<http://familieslead.org/>

El Proyecto de Investigación de la Familia de Harvard

<http://www.hfrp.org/>

Proyecto Appleseed: Campaña Nacional para el Mejoramiento de Escuelas Públicas

<http://www.projectappleseed.org/chklist.html>

SEDL Creando equipos de acción colaborativa: Trabajando juntos para el éxito del estudiante

<http://www.sedl.org/pubs/fam18/>





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 1:

## Oportunidades de participación

### Preguntas

- ¿Cómo puedo participar?
- ¿Cómo puedo participar en la toma de decisiones?
- ¿Quién puede formar parte de estos grupos?
- ¿Por dónde empiezo?

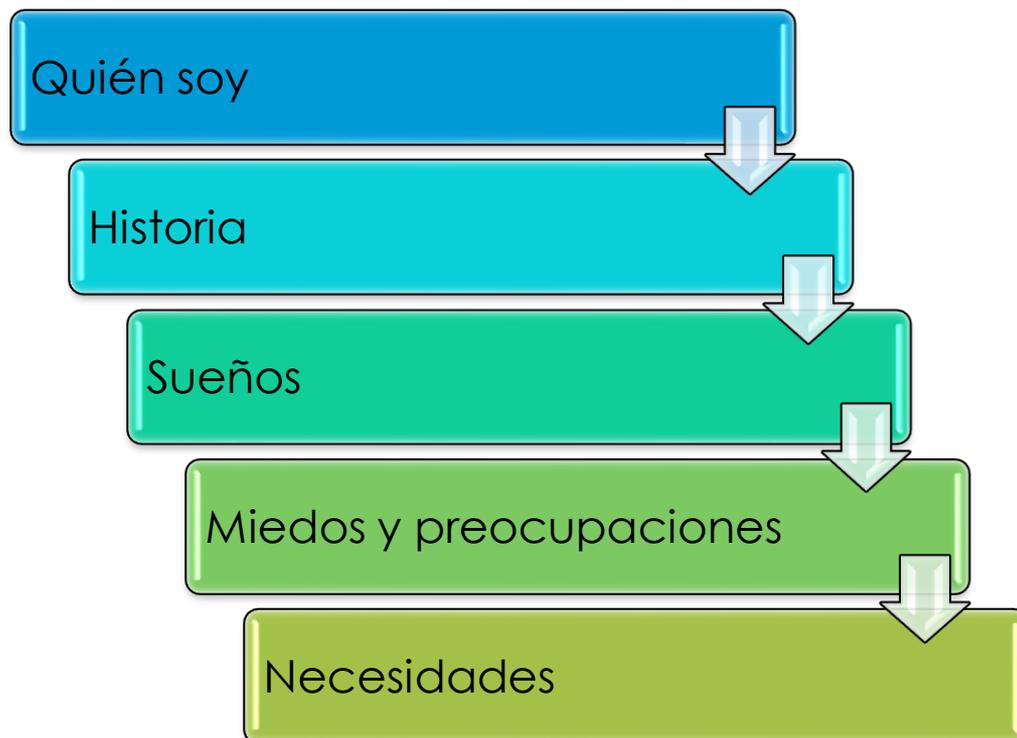
### Pasos

- Auto reflexión
- Conciencia de las posibilidades
- Opciones para explorar



# ¿Cómo puedo participar?

- Actividad de MAP (MAP=Hacer Planes de Acción)



# Paso 1: ¿Quién soy?



## ¿QUIÉN SOY?: ¿Cómo se describe a sí mismo?

Piense sobre:

- ¿Qué palabras le describen mejor?
- ¿Qué habilidades, dones y talentos apoyará su travesía como miembro?
- ¿Qué otras habilidades y talentos se necesitan?
- ¿Qué le gusta o disgusta acerca de su papel actual al trabajar en un equipo?
- ¿Qué valores y creencias guían su vida y su trabajo como persona?
- ¿Qué relaciones con otros líderes familiares y organizaciones familiares le brindan el apoyo necesario?



WIFACETS



# Paso 2: Historia

**HISTORIA:** Describa brevemente los antecedentes y circunstancias que lo trajeron hoy aquí.

Piense en:

- ¿Qué es significativo acerca de su historia personal?
- ¿Qué es significativo acerca de la historia de su familia o hijo(s)?
- ¿Cuáles fueron las primeras experiencias que le hicieron verse a sí mismo como un líder o como parte de un equipo de toma de decisiones?
- ¿Qué experiencias de adultos y capacitación formal o informal le han ayudado a verse como un miembro de un grupo o equipo?



# Paso 3: Sueños



**SUEÑOS:** ¿Qué sueños tiene usted en relación a su desarrollo personal y profesional como miembro de un grupo o equipo?

Piense en:

- ¿Qué contribuciones o cambios sueña usted que se incluyan en su participación en un equipo de toma de decisiones?
- ¿Qué cosa en particular es lo que usted desea que suceda?
- ¿Qué es lo que espera lograr en un año? ¿En 5 años? ¿En 10 años?
- ¿Qué otros sueños son importantes para usted a medida que comienza en esta travesía?



WIFACETS

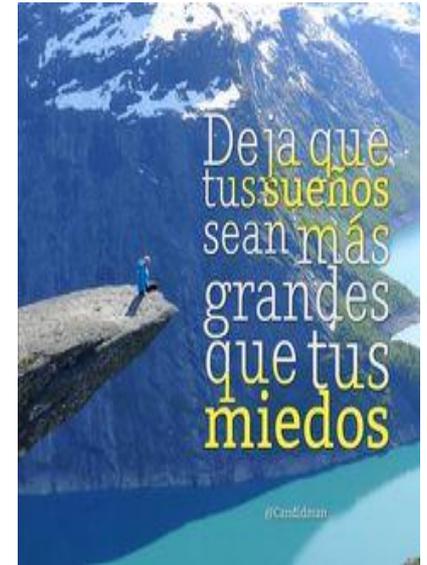


# Paso 4: Miedos y preocupaciones

**MIEDOS y PREOCUPACIONES:** Identifique sus preocupaciones o inquietudes acerca de ser parte de un grupo de toma de decisiones o de un equipo.

Piense en:

- ¿Qué preocupaciones surgen cuando se imagina a sí mismo como un líder o como miembro de un equipo y sobre su papel en el equipo?
- ¿Qué barrera podría interponerse en el camino de la realización de sus sueños de liderazgo y participación?



# Paso 5: Necesidades

**NECESIDADES:** ¿Qué debe ocurrir para que sus sueños sobre la pertenencia y el liderazgo en un grupo sean convertidos en una realidad?

Piense en:

- ¿Qué habilidades le gustaría desarrollar más?
- ¿Qué más se necesita para ampliar su papel como miembro y líder de un equipo?
- ¿Qué apoyo necesita de otros? ¿Está conectado a redes familiares que pueden brindar soporte continuo?



# Discusión

¿Qué experiencias comunes han tenido los miembros del grupo en relación con cada uno de los pasos del “MAP”?

¿Cómo van a utilizar la información de su “MAP” para ampliar sus destrezas de liderazgo, conocimientos y roles?



# Toma de decisiones compartida



"La toma de decisiones es un proceso de asociación, de puntos de vista y acciones compartidas encaminadas hacia metas compartidas ... no sólo es una lucha de poder entre conflictos de ideas."

-Dr. Joyce Epstein

# ¿Quién puede participar en los grupos?

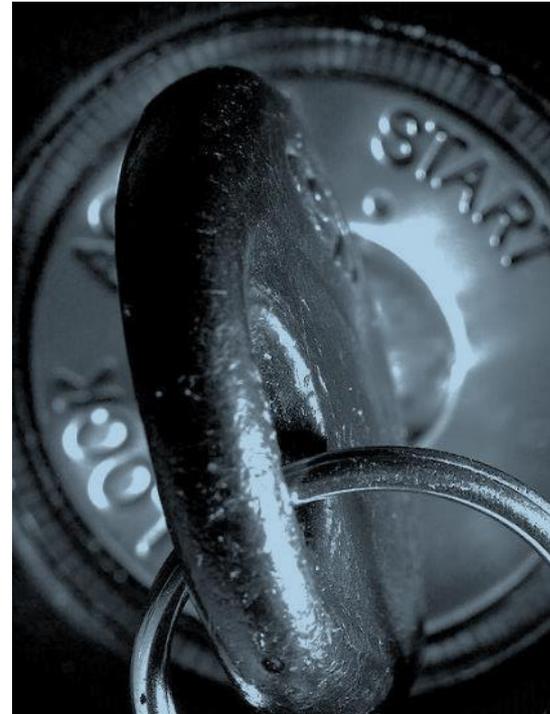


## Personas interesadas

- Sobre todo si las decisiones del grupo les afectarán personalmente
- PERO escoja sabiamente su oportunidad- ¡enfóquese en algo que le apasione!
- Y considere el TIEMPO y ENERGIA que se necesita para participar

# ¿Por dónde comenzar?

- Obtenga información acerca de los recursos y servicios disponibles
- Encuentre un tema que le preocupe profundamente
- Conéctese a un grupo con la autoridad para crear o promover cambios
- Prepárese para participar



# Sección 1: Recursos

Centro Nacional de Voces de Familia para Asociaciones entre Familias y Profesionales

<http://www.fv-ncfpp.org/>

Centro Nacional de Liderazgo para Padres, Defensoría y Empoderamiento de la Comunidad

<http://www.parentsatthetable.org/>

Fomento de la colaboración entre los padres y los profesionales– Centro de Información y Recursos para Padres

<http://www.parentcenterhub.org/repository/improve-parent-professional-communication/>

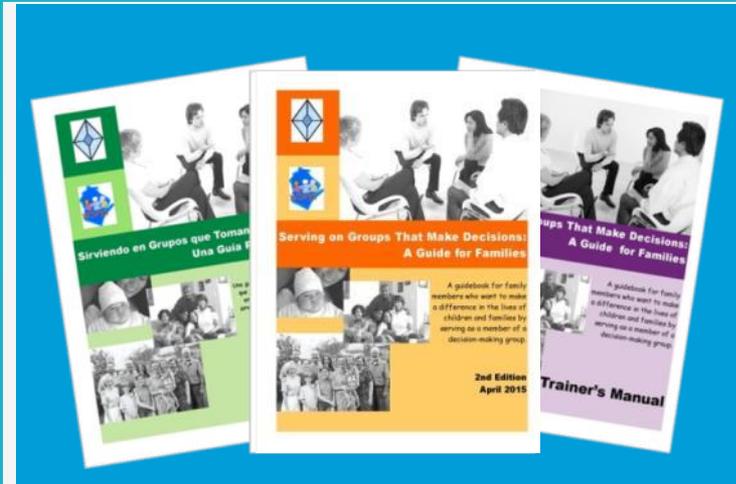
Acceso a grupos de padres– Centro de Información y Recursos para Padres

<http://www.parentcenterhub.org/repository/parentgroups/>

Guía de Implementación de los Estándares Nacionales de PTA para las Asociaciones Familia-Escuela

[http://www.pta.org/national\\_standards.asp](http://www.pta.org/national_standards.asp)





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

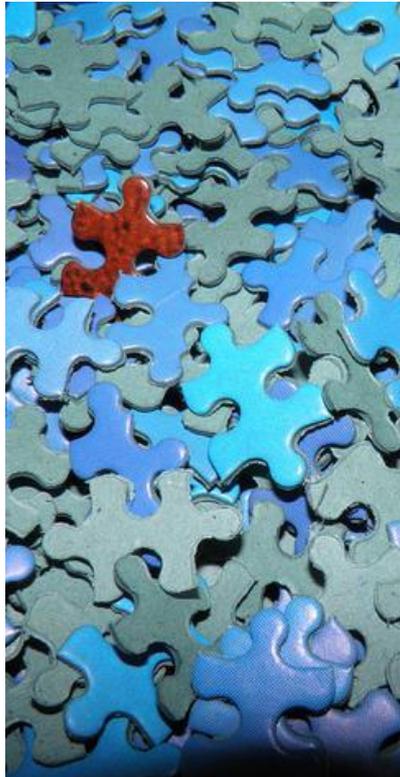
*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)



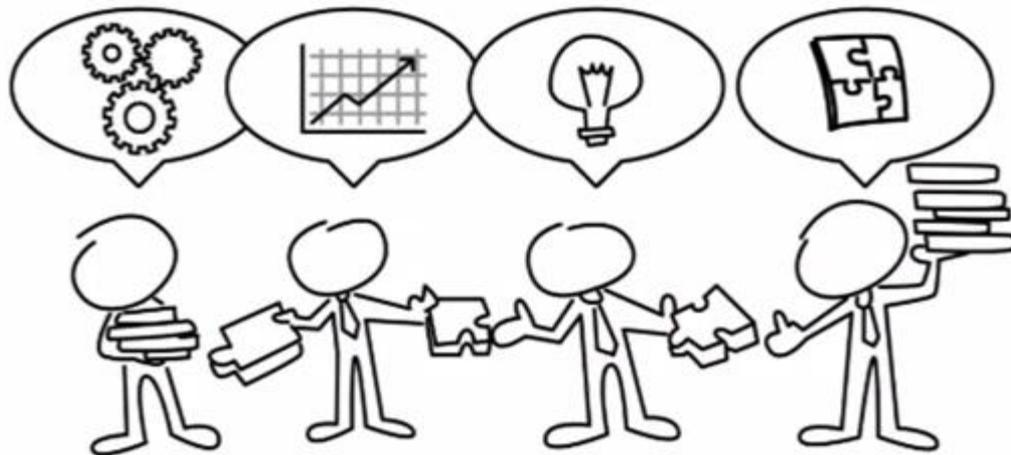
# ¿Qué hace que los grupos de toma de decisiones sean **únicos**?



- La autoridad en la toma de decisiones
- Los temas
- La estructura en las reuniones-formal o informal
- Los datos utilizados
- Las aportaciones y comentarios
- Los procesos
- La membresía
- La historia
- El tiempo transcurrido desde la formación
- La diversidad de perspectivas



# Roles de los Miembros



**Las responsabilidades son diferentes**

<https://youtu.be/LmWiBnGkWww>

# Página de ejemplo

Definición

Actividades

Ejemplos

12

## Types of Groups

**What is an evaluation group?**  
Although all groups should spend time evaluating their work together, some groups exist primarily to evaluate the work of others. These groups usually measure the work of large organizations, publicly funded agencies, or large projects.



**Activities of an Evaluation Group:**

- Create an action plan to explain the steps the group will use to collect, analyze, and report their evaluation results.
- Collect data to measure something and may come from many sources including numbers, surveys, samples and interviews.
- Display data like graphics, pictures and stories to help the data make sense.
- Analyze data, sometimes called *'statistical analysis'*, by asking questions about data and looking for patterns.
- Report results by writing a report to explain what was learned, its conclusions and its recommendations for change.
- *Focus monitoring*, sometimes called *'continuous improvement'*, to pay attention to the quality of services for families and children.

**Examples:** formal stakeholder groups, service improvement teams, focused monitoring

**Remember...**  
**Data can be useful when groups want to measure activities or show results.**

**Leadership Roles:** usually led by a paid staff person or professional

**Other Roles:** interviewer, assessor, evaluator, family member, consumer or community representative

**Length of Service:** voluntary or paid staff, could be permanent, or only until their work is complete

**Putting It Into Action**

The school district implemented a new high school class schedule one year ago. The school board appointed a group of people to evaluate the implementation of the new schedule. The group was made up of administrators, school staff, parents, and students. Some of the activities the High School Schedule Review Group did were to survey teachers, parents, and students, conduct focus groups, and review data on overall student achievement. They analyzed the results, compiled a report, and presented their findings to the school board for their information and to consider is there's a reason to change or modify the schedule.

Roles de Liderazgo

Otros Roles

Duración del Servicio

Ponerlo en Acción

# Funciones de los grupos

**Gobernar**

**Asesoría**

**Liderazgo**

**Planificación**

**Evaluación**

**Prácticas**



# Gobernar

## Actividades

- Establecen estatutos
- Administran y gobiernan una organización
- Desarrollan políticas
- Establecen metas
- Se comunican con el público y con las fuentes de financiación
- Emplean y evalúan a los ejecutivos
- Negocian con los grupos de empleados
- Permiten la participación de la comunidad

## Ejemplos

- Junta Escolar
- Consejo Municipal



# Asesor

## Actividades

- Representan un grupo amplio de personas
  - Buscan los puntos de vista de los afectados
- Asesoran sobre las necesidades
- Brindan concienciación sobre temas
- Ayudan a desarrollar planes de acción
- Hacen recomendaciones
- Sirven como un recurso



## Ejemplos

- Comité y grupo de trabajo
- Panel consultivo
- Grupo Asesor de HMO
- Grupo Asesor del Título V
- Grupo Asesor de Medicaid



# Liderazgo



## Actividades

- Inician la concienciación de un tema emergente o de un problema sistémico
- Trabajan colectivamente sobre temas específicos
- Llevan a cabo sesiones informativas y foros públicos
- Planifican e implementan estrategias activamente
- Atraen una voz colectiva
- Supervisan entidades (vigilancia)

## Ejemplos

- Asociaciones, organizaciones y coaliciones
- Equipos de mejoramiento escolar
- Consorcio de Atención para la Comunidad de CYSHCN
- Iniciativas y subvenciones

# Planificación

## Actividades

- Investigación y estudio de un tema en específico
- Evaluar las necesidades y determinar las prioridades
- Hacer recomendaciones
- Diseñar información y realizar entrenamientos
- Desarrollar o seleccionar un plan de estudios
- Ser un canal de comunicación y retroalimentación
- Planificar y llevar a cabo una actividad

## Ejemplos

- Comités
- Grupos de Trabajo
- Grupos de Acción
- IFSP/Equipos de IEP
- Equipo de Plan de Cuidado Compartido



# Evaluación

## Actividades

- Crear un plan de acción
- Recopilar, visualizar y analizar los datos
- Reportar resultados
- Seguimiento continuo para el progreso y la mejora

## Ejemplos

- Grupos formales de partes interesadas
- Equipos para el mejoramiento de servicios
- Seguimiento enfocado



# Práctica



## Actividades

- Proporcionan una estructura para comunicarse, aprender y actuar
- Estar en contacto continuo con otros
- Crear oportunidades para la creación de redes y de intercambio
- Aumentar la participación y las conexiones
- Discutir temas emergentes o sistémicos
- Promover conexiones entre agencias
- Compartir información y soluciones
- Promover la difusión de las mejores prácticas

## Ejemplos

- Un círculo de aprendizaje
- Una practica de la comunidad



WIFACETS



# Sección 2: Recursos

Sitio de trabajo compartido

[www.sharedwork.org](http://www.sharedwork.org)

Directrices para el establecimiento de consejos asesores para la familia

[ftp://ftp.hrsa.gov/mchb/training/documents/grantee\\_products/00\\_guidelinesforestablishing02.pdf](ftp://ftp.hrsa.gov/mchb/training/documents/grantee_products/00_guidelinesforestablishing02.pdf)

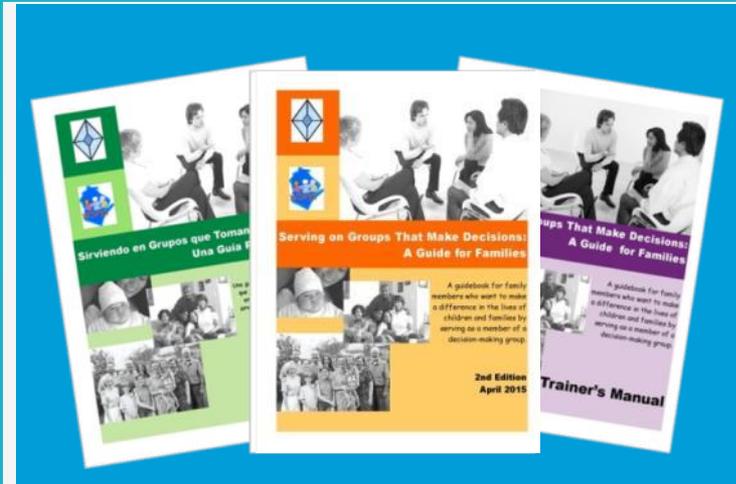
Participar en juntas y comités

<http://www.nichcy.org/informationresources/documents/nichcy%20pubs/pa11.pdf>

IDEA Partnership - Grupos de Práctica

[http://www.ideapartnership.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=557:change-theory-organization-development-stakeholder-involvement-in-systems-change&catid=37:reports&Itemid=60](http://www.ideapartnership.org/index.php?option=com_content&view=article&id=557:change-theory-organization-development-stakeholder-involvement-in-systems-change&catid=37:reports&Itemid=60)





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 3:

## Procesos que usan los grupos

### Preguntas

- ¿Cuáles son los principios que guían las prácticas de un grupo?
- ¿Qué procesos importantes usan los grupos?



# Principios fundamentales de la toma de decisiones compartida



# Ejemplo de principios fundamentales



# Recordatorios útiles:



## Comience con el propósito final en mente

- Céntrese en los resultados

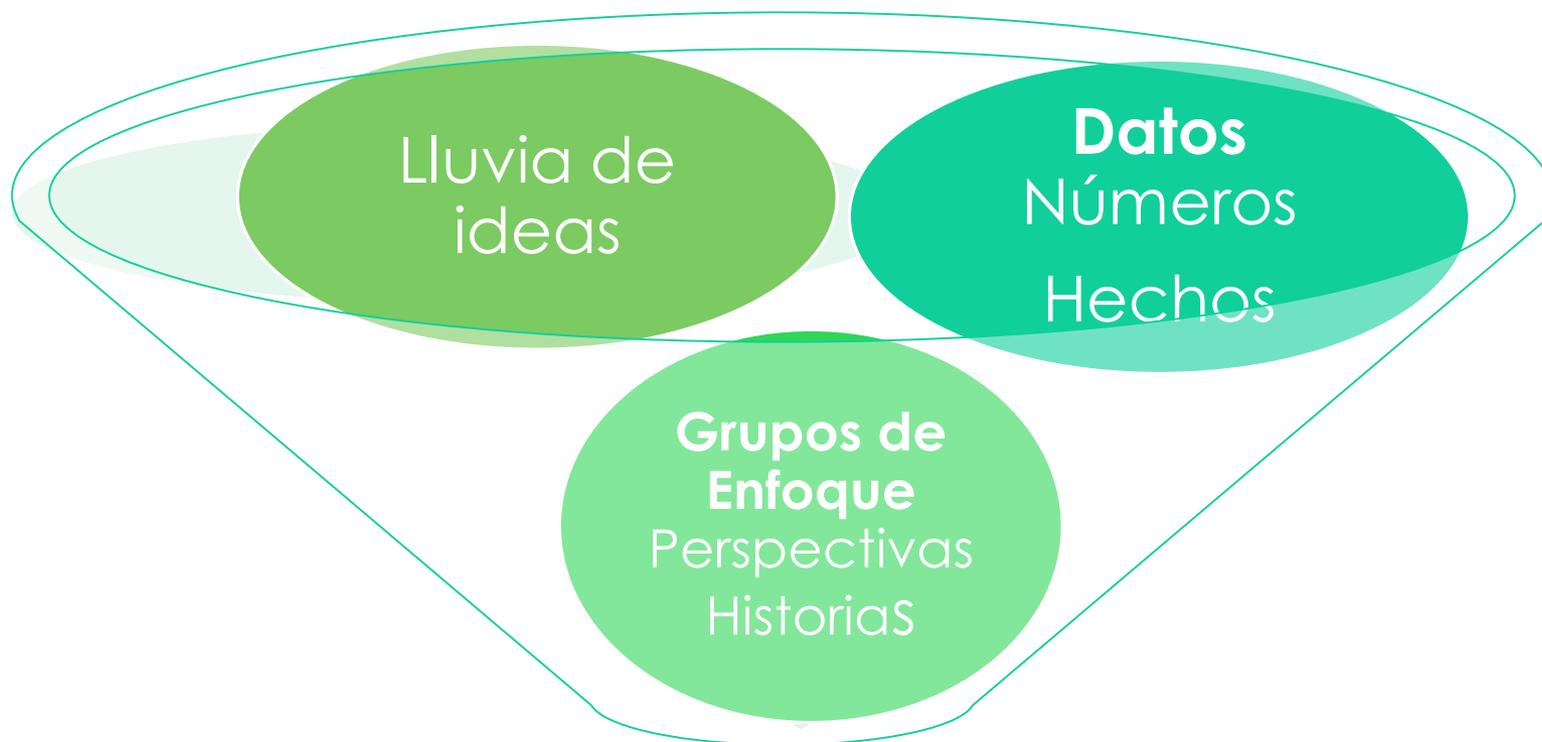
## Trabaje en pro de los resultados positivos

-  ▪ = Celebre y de a conocer el éxito
-  ▪ = Vuelva atrás y haga los ajustes

# Procesos que utilizan los grupos



# 1. Recopilación de Información



**Priorizar los temas**

## 2. Establecer una meta

¿Qué quiere lograr el grupo?

Herramientas útiles para fijar la dirección

- Declaración de la Visión
- Declaración de la Misión
- Metas S.M.A.R.T.

Específicas  
Medibles  
Alcanzables  
Realistas  
Oportunas



# 3. Planificación

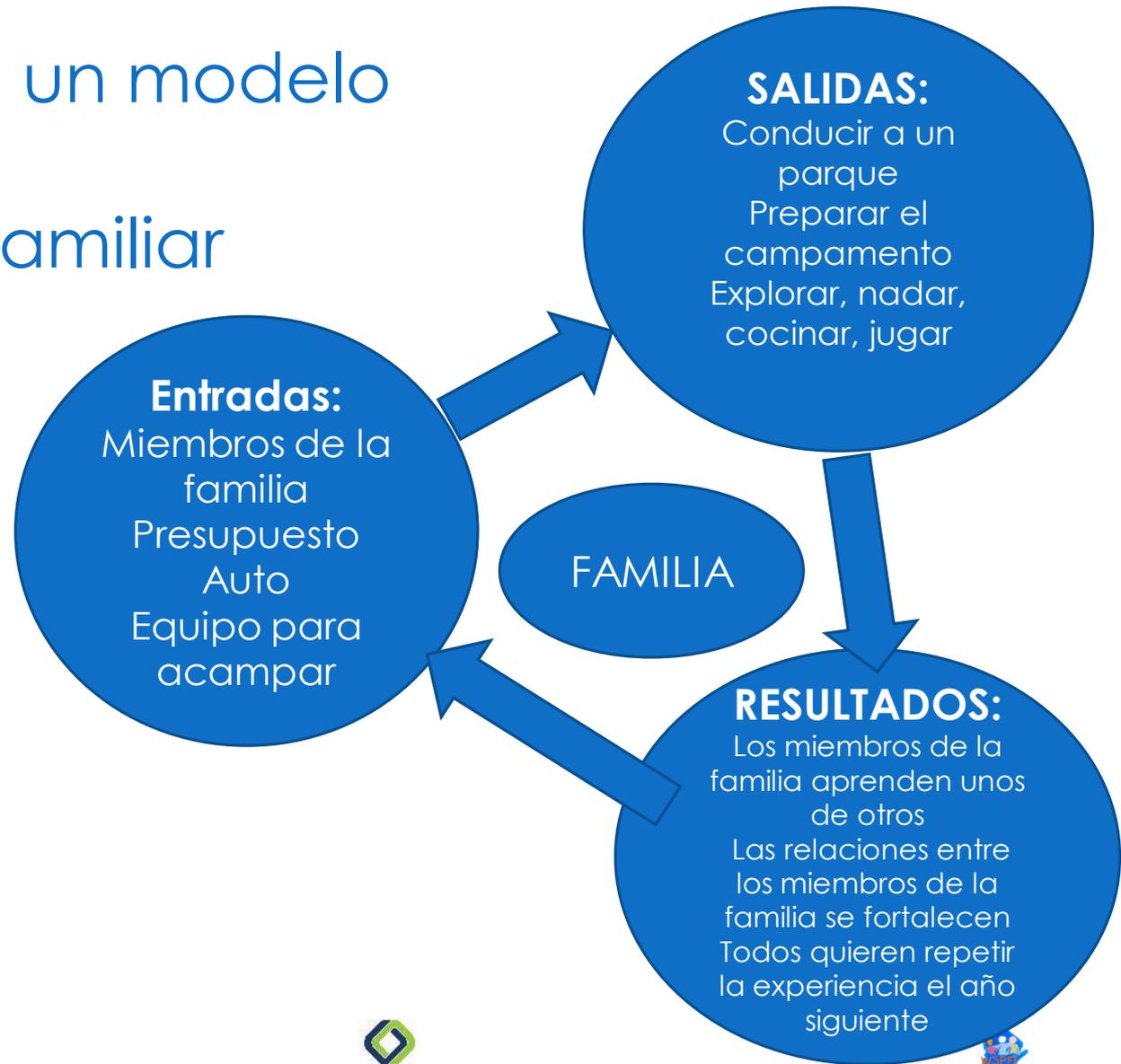
¿Quién va a hacer qué, cuándo y en qué orden?

Herramientas útiles para alcanzar los objetivos

- Plan de acción
  - Modelos lógicos
  - Horarios
  - Gráficas de estrategia



# Ejemplo de un modelo lógico: Vacación familiar



# Ejemplo de un modelo lógico

## Programa de Acción – Modelo lógico



# 4. Colaboración

**Los miembros trabajan juntos hacia un objetivo en común.**



## **Herramientas útiles:**

- Expectativas acordadas
- Comunicación e interconexión continua
- Facilitador neutral
- Actividades significativas
- Capacitación focalizada y asistencia técnica

## 4. Colaboración



# 4. Colaboración



**Beneficios**

- Más participación
- Mejores relaciones
- Mayor compromiso
- Mejor comunicación

# 5. Evaluación

- La nueva información se compara con la información recopilada anteriormente
- Tipos de evaluaciones: formativas y acumulativas

## Evaluación

▪ Formativa



**Formativa: cuando el cocinero prueba la sopa**

▪ Sumativa



**Acumulativa: cuando los clientes prueban la sopa**



# 6. Proceso para llegar a un acuerdo

## Votación

- Reglas de Orden de Robert
  - Proceso estructurado
  - Hacer y pasar mociones



## Consenso

- La discusión continúa hasta que todos lleguen a un acuerdo mutuo
- Cada miembro comparte
- La clave es el compromiso

# Consejos para ayudarlo a ser personalmente eficaz



- Organice la información
- Tenga en mente los objetivos del grupo
- Haga una lista de las prioridades
- Haga seguimiento acerca de qué posiciones toman los demás
- Pida al líder que explique los roles de los miembros
- Consulte con su organización dirigida por la familia de manera continua
- Tome notas
- Anote los resultados de sus actividades

# Sección 3 Recursos

Sitio web oficial de las Reglas de Orden de Robert

<http://www.robertsrules.com/>

La comprensión de los procesos de grupo

[http://leadership.uoregon.edu/resources/exercises\\_tips/skills/understanding\\_group\\_process](http://leadership.uoregon.edu/resources/exercises_tips/skills/understanding_group_process)

Modelos lógicos

<http://www.uwex.edu/ces/pdande/evaluation/evallogicmodel.html>

Declaración de la Visión

<http://mystrategicplan.com/resources/topic/vision-statements//>

Declaración de la Misión

<http://www.missionstatements.com/>

Liderando por Convocatoria

<http://www.ideapartnership.org/documents/NovUploads/Leading%20by%20Convening%20508.pdf>





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 4:

## Herramientas que usan los grupos

¿Cuáles son las herramientas de grupos?

- Reunión entre el facilitador y el líder
- Reglas del grupo
- Agenda
- Minutas de las reuniones
- Orientación escrita
- Sesiones abiertas y cerradas



# Reunión con el facilitador o líder

- Mantiene discusiones centradas en el tema y vigila el tiempo durante la reunión
- Se asegura que todo el mundo sea capaz de compartir



## Reglas del Grupo

- Crean una atmósfera donde los pensamientos y puntos de vista puedan ser compartidos abiertamente



# Agenda

Una hoja de ruta para la reunión

- Incluye sólo los elementos que se discutirán en la reunión
- La crea el líder o el comité ejecutivo

## Apertura

- Dar la bienvenida e introducir a los participantes
- Establecer el tono y el ritmo
- Revisar y aprobar la agenda
- Revisar las minutas de la reunión anterior

## Discusiones y Decisiones

- Mantener el grupo enfocado
- Evaluar el nivel de interés del grupo
- Hablar de temas anteriores y de los nuevos
- Tomar decisiones
- Proporcionar aporte y comentarios
- Hacer cumplir las reglas básicas

## Conclusión

- Identificar los siguientes pasos y futuros temas de la agenda
- Anuncios y mensajes
- Evaluar la reunión



# Minutas de la reunión



- Resumen de la reunión
- Mantienen registros de las decisiones y acciones
- Hay que escribirlas y distribuirlas
- Las minutas de las reuniones anteriores pueden ser aprobadas en la siguiente reunión
- Recuerde: ¡Tome sus propias notas!

# Manejo del tiempo de la reunión



Si las reuniones se pasan del tiempo previsto, pregúntele al grupo:

- ¿Está la agenda demasiado llena?
- ¿Es necesario crear unas reglas básicas en el grupo?
- ¿Es necesario que haya un encargado de manejar el tiempo?
- ¿Se necesita programar más tiempo para las reuniones?



# Orientación por escrito

Ayuda a las personas a interactuar con el grupo

- Puede incluir:
  - Estatutos
  - Políticas
  - Procedimientos y protocolos
  - Convenios



# Abierta vs. cerrada



## Reuniones abiertas

- Abiertas a TODOS
- El público es invitado a ESCUCHAR las discusiones del grupo
- El público puede compartir sus opiniones de los temas
  - Referirse a la orientación escrita referente a la participación del público

## Sesiones cerradas

- Utilizada cuando no es apropiada para los que no son miembros.
- Temas que deben ser discutidos en sesiones cerradas:
  - Situaciones personales
  - Información confidencial



# Razones comunes para una reunión poco productiva



- Los participantes no están preparados
- No hay una agenda por adelantado
- El grupo no sigue la agenda
- No todo el mundo se considera "participante"
- Faltan datos o las decisiones no están basadas en datos
- No hay puntos de acción resaltados
- No hay líneas de tiempo o plazos
- No hay seguimiento

# Sección 4: Recursos

Tomar buenas notas durante reuniones

<http://www.effectivemeetings.com/meetingbasics/minutes.asp>

Artículos en línea sobre capacitación en la resolución de problemas, la toma de decisiones y la creatividad práctica

[http://www.mindtools.com/pages/article/newTMC\\_00.htm](http://www.mindtools.com/pages/article/newTMC_00.htm)

Políticas y procedimientos

<http://www.mycommittee.com/BestPractice/Committees/Policiesandprocedures/tabid/248/Default.aspx>





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 5:

## Consejos y estrategias para los grupos

- ¿Qué hace que las reuniones sean eficaces?
- ¿Qué mejora la dinámica del grupo?
- ¿Qué es la comunicación bidireccional?



# Consejos para reuniones efectivas



- Esté siempre preparado como grupo
- Comience y termine a tiempo
- Tenga la información necesaria para tomar decisiones
- Asegúrese de que no falte nadie que sea fundamental para la discusión
- Siga la agenda de la reunión



# Mejore la dinámica del grupo



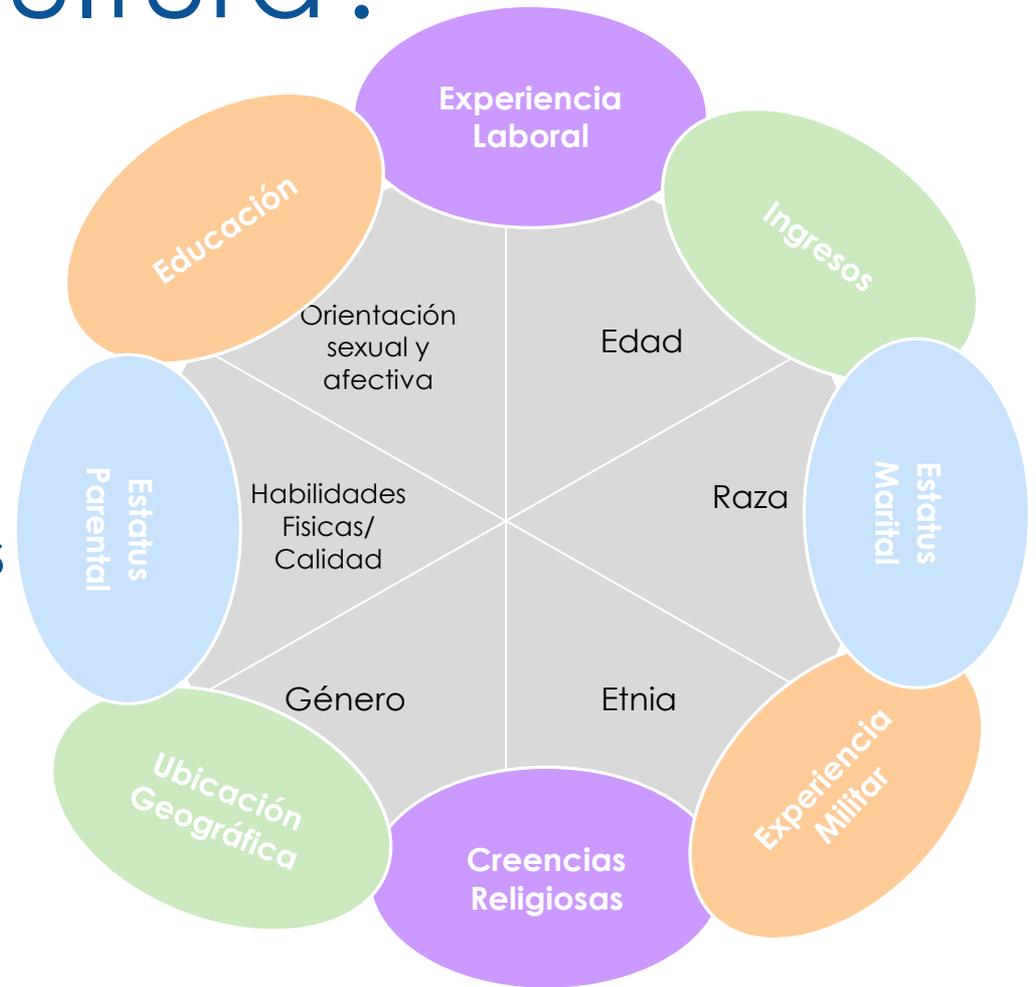
Las estrategias internas del grupo pueden incluir:

- Que los miembros se conozcan unos con otros
  - Compartir experiencias y oportunidades
  - Usar técnicas para “romper el hielo”
  - Disponer de tiempo para la conexión cultural
- Orientación para nuevos miembros
- Un repaso para los miembros actuales
- Ofrezca capacitación y sirva de mentor
- Comparta la información y la historia de trasfondo del grupo



# ¿Qué es cultura?

**Un estilo de vida de una grupo de personas**



# Participación familiar culturalmente sensible

- Módulos de aprendizaje latino "¿Qué es la cultura?"



<https://www.youtube.com/watch?v=15jdTQlr7j4>

# Reciprocidad cultural y humildad cultural

## Competencia cultural

Puede incluir:

- mandatos
- leyes
- reglas
- políticas
- estándares
- prácticas
- actitudes

## Humildad cultural y reciprocidad cultural

Es un proceso y un compromiso de por vida hacia la autoevaluación y la autocrítica para mejorar las relaciones y los resultados.

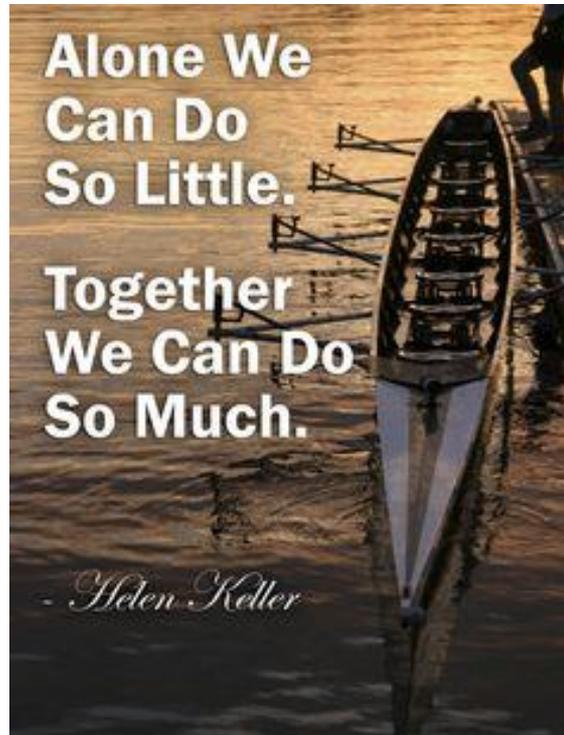


# Comprender las normas culturales



- Continuar aprendiendo acerca de los valores culturales únicos y las creencias de todos los miembros
- Reconocer y distinguir las variaciones raciales y étnicas
- Proporcionar intérpretes capacitados
- Limitar el uso de la jerga
- Alentar a los miembros para guiarse los uno a los otros
- Utilizar enlaces culturales
- Entender nuestras propias normas culturales, prácticas y creencias, y cómo afectan las interacciones





Solos podemos  
hacer tan  
poco; pero  
juntos podemos  
hacer mucho.

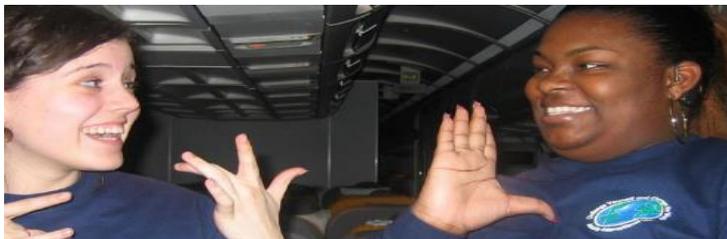
-Helen Keller

# Comunicación bidireccional



Las estrategias externas pueden incluir:

- Reuniones de la ciudad o ayuntamiento
- Sesiones de escucha pública de agencias locales, estatales o nacionales
- Audiencias de la Subvención de MCHB
- 'Desayuno con legisladores
- Foros de políticas
- Salud, educación, discapacidad, etc.



# Sección 5: Recursos

Técnicas para mejorar la eficacia de las reuniones

<http://www.effectivemeetings.com/>

Conducción de reuniones eficaces y facilitación de grupos (2002)

<http://sabes.org/resources/facilitationguide.pdf>

Facilitar grupos para crear cambios (B. Buechel)

<http://www.imd.ch/research/challenges/TC069-08.cfm>

Centro Nacional para la Competencia Cultural

<http://nccc.georgetown.edu/>

Reciprocidad cultural

<http://eric.ed.gov/?id=ED400251>





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 6: Usar los datos como información

¿Qué son los datos?

¿Cómo utilizamos los datos de todos los días?

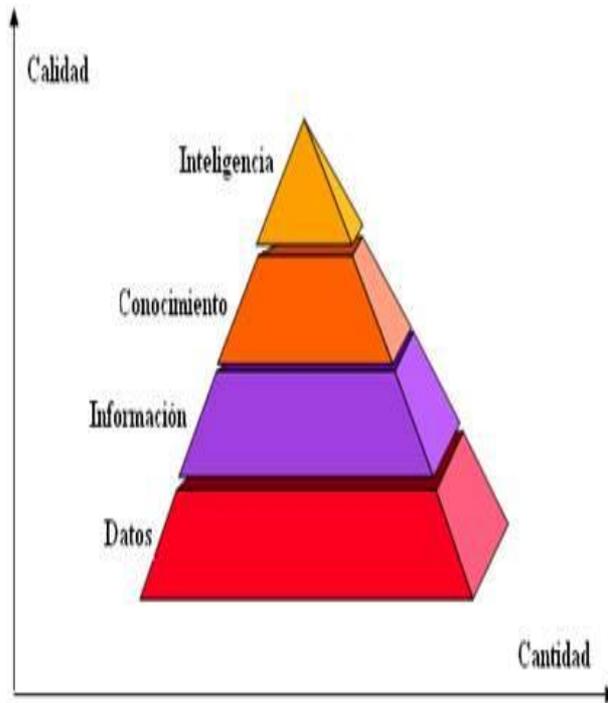
¿Cómo puedo obtener más información  
acerca de los datos que utilizan los grupos?

¿Cuáles son las etapas del uso de datos?

¿Cómo serán utilizados los datos?



# ¿Que son los datos?

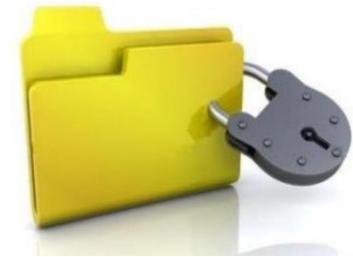


## Datos...

- Es información objetiva
- Ayudan a los grupos a tomar decisiones
- Deben ser:
  - Confiables
  - Válidos
  - Accesibles

# Confidencialidad

- Un conjunto de reglas o una promesa
- Limitar el acceso o poner restricciones sobre cierto tipo de información



- Cuando se trabaja con datos en un grupo, es importante decir si cierta información no debe ser compartida con otras personas fuera del grupo.

# Tipos de Datos



## Datos cuantitativos

- Normalmente son números
- Contestan a las preguntas:
  - ¿Cuánto cuesta? ¿Con qué frecuencia? ¿Cuándo? ¿Dónde?



## Datos cualitativos

- Por lo general son descripciones
- Contestan la as preguntas:
  - ¿A qué se parece? ¿Qué observa al respecto?



# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continua supervisión del progreso y mejoramiento



# Etapas del uso de datos

1. **Planificación y preparación para el uso de datos**
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continua supervisión del progreso y mejoramiento



# Paso 1: Planificación y preparación del uso de los datos

## ¿Qué queremos saber?

### Consejos

- Haga preguntas centradas
- Use una variedad de métodos y fuentes
- Encuentre los datos que ya están ahí – referencia
- Trate de encontrar brechas
- Identifique posibles obstáculos
- Pregunte a los otros conocedores de los datos



# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. **Recolectar datos**
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento



# Paso 2: Recolectar los datos

Responder preguntas para actuar y tomar una decisión informada.

Datos de los proveedores

- Datos del estatus del niño o joven
- Datos demográficos
- Percepción de las partes interesadas
- Proceso de los datos

Las familias y organizaciones como recursos de datos

- Encuestas
- Grupos de enfoque
- Participantes o asistentes
- Percepción de los datos



# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. **Organizar datos**
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento

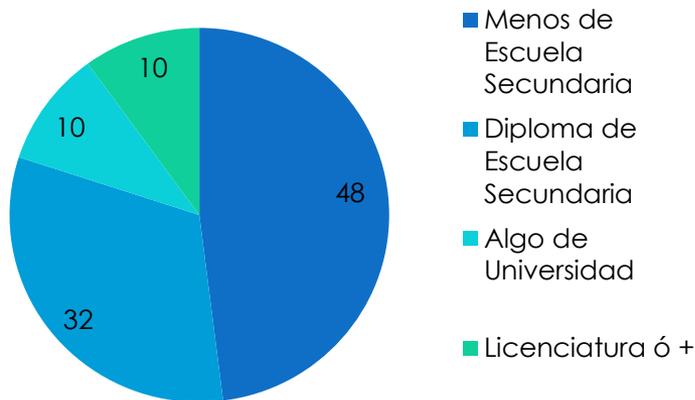


# Paso 3: Organizar los datos

## Datos agregados:

Conjunto de datos formados por la combinación de varias partes

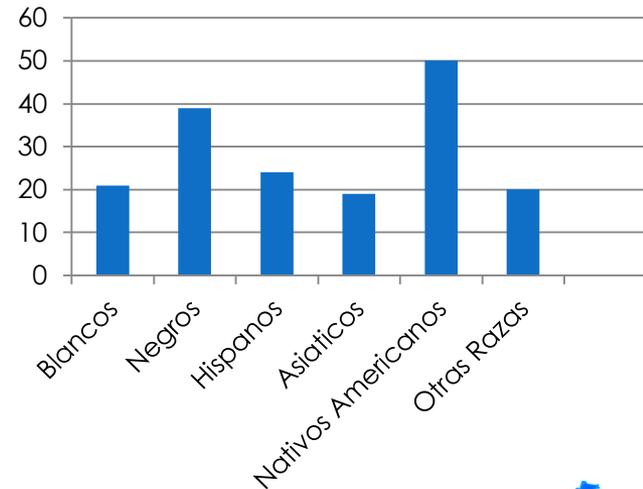
**Jóvenes de 20-24 ni matriculados en la escuela ni trabajando**



## Datos desglosados:

Conjunto de datos separados en sus categorías o subgrupos

**Jóvenes de 20-24 que no están en la escuela, que no trabajan y que tienen Diploma de Escuela Secundaria, por raza/origen étnico**



# Paso 3: Organizando los datos

## Triangulada de datos:

El uso de múltiples fuentes de datos independientes para establecer la verdad y exactitud de una afirmación.

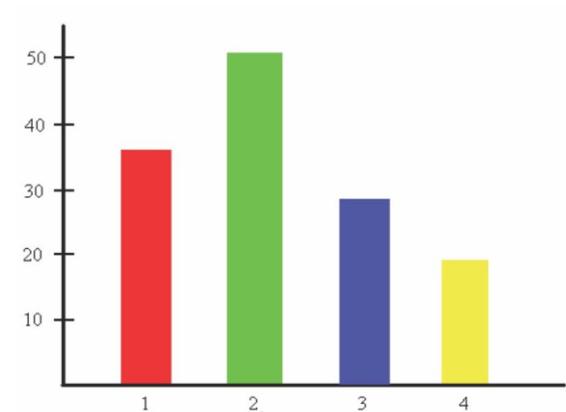


# Paso 3: Organización de datos

## Consejos para la interpretación de gráficas

Lea todas las etiquetas.

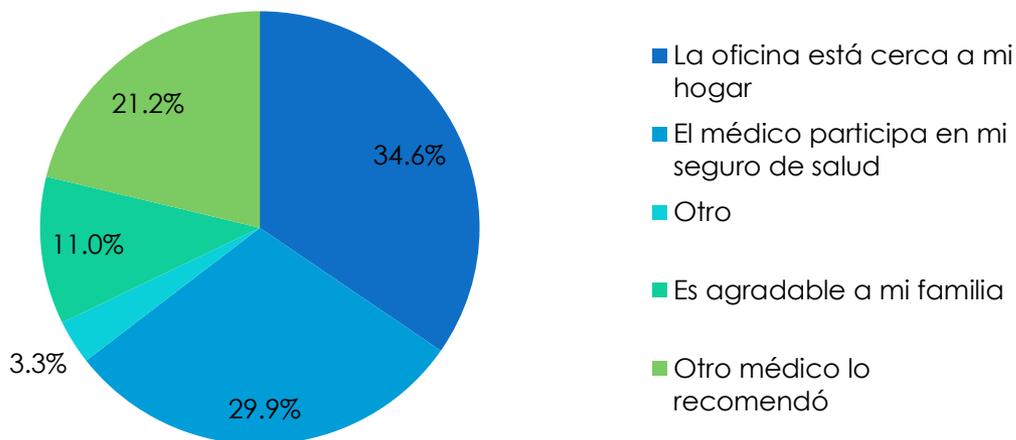
- ¿Qué hay...
  - en cada COLUMNA?
  - en cada LINEA?
- ¿Cuál es el RANGO de VALORES ?
- ¿Dónde hubo...
  - MÁS cambio o crecimiento?
  - MENOS cambio o crecimiento?



# Paso 3: Organización de datos

## Una instantánea en el tiempo

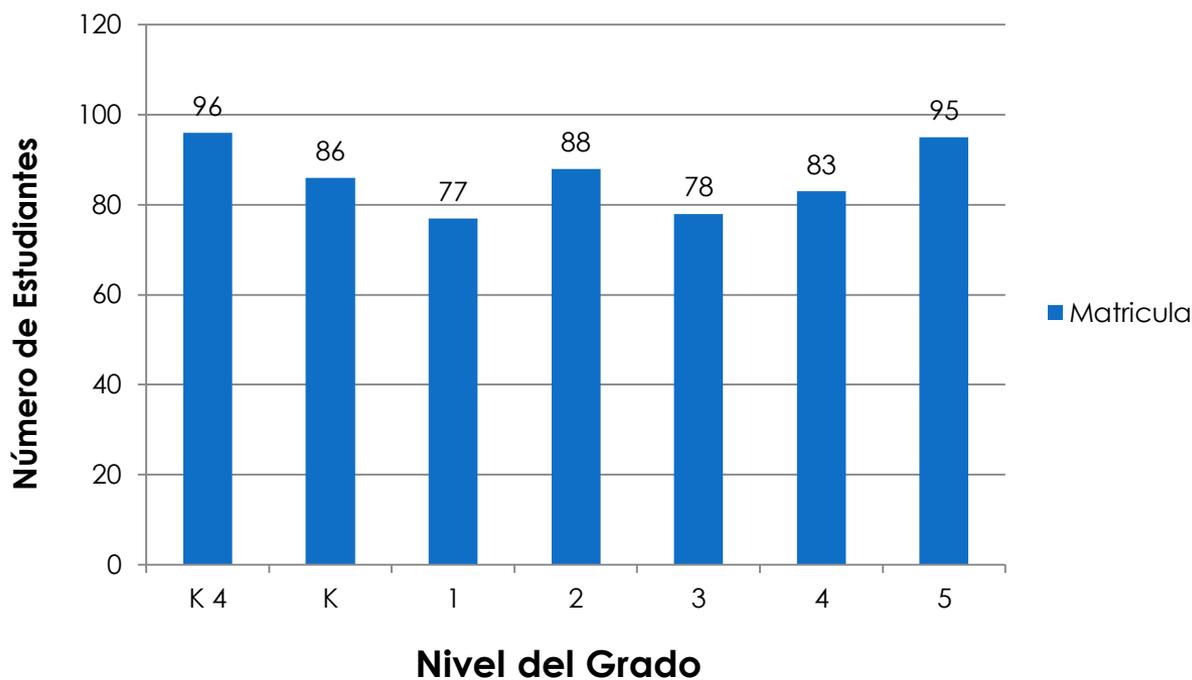
¿Por qué usted visitó hoy nuestro centro de salud?  
(Seleccione todas las que apliquen)



# Paso 3: Organización de datos

## Comparación

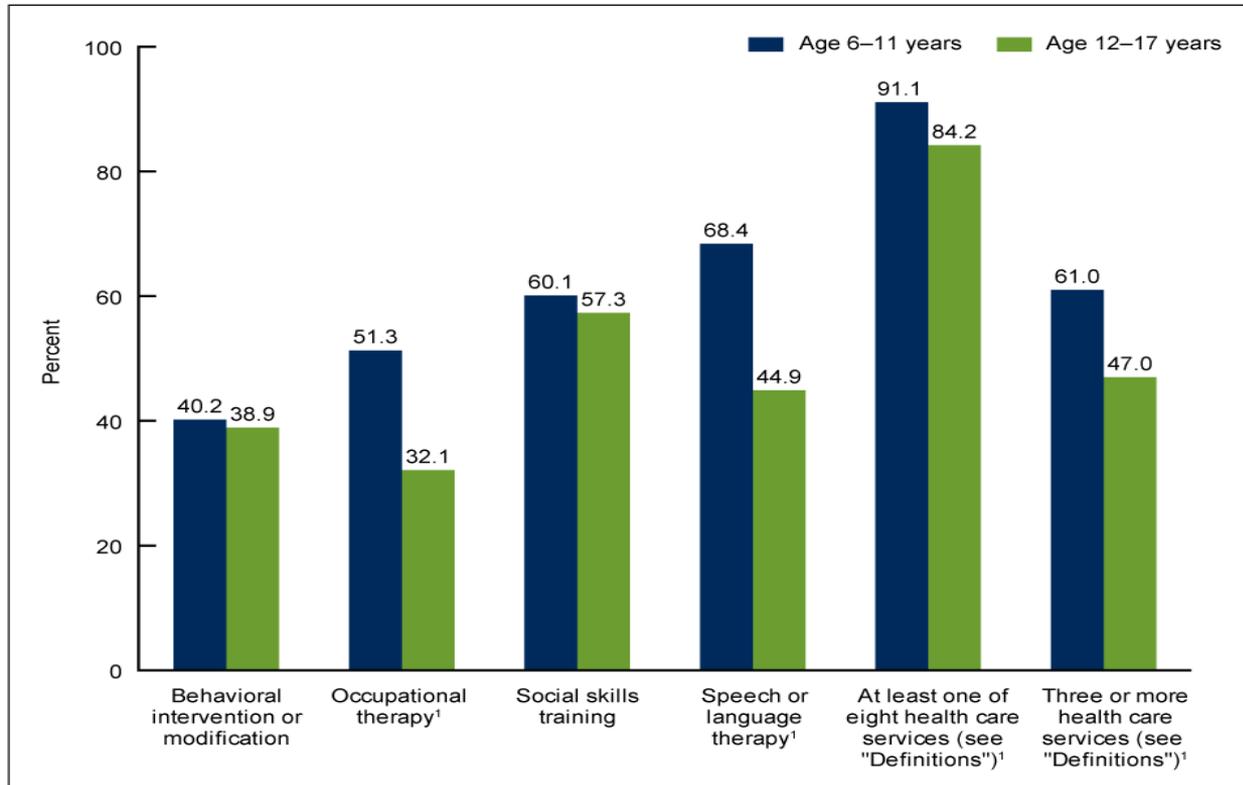
2012-2013 Matrícula en Primaria  
Total = 603 Estudiantes



# Paso 3: Organización de datos

## Tendencias

Figure 3. Percentage of children aged 6–17 years with special health care needs and autism spectrum disorder who currently use selected health care services, by age: United States, 2011



<sup>1</sup>Indicates a statistically significant difference ( $p < .05$ ) between age groups.

NOTE: Access data table for Figure 3 at: [http://www.cdc.gov/nchs/data/databriefs/db97\\_tables.pdf#3](http://www.cdc.gov/nchs/data/databriefs/db97_tables.pdf#3).

SOURCE: CDC/NCHS, Survey of Pathways to Diagnosis and Services, 2011.



# Paso 3: Organización de datos

## Consejos para validar la recomendaciones

Para asegurarse de que los datos válidos:

- Utilizar fuentes de confianza
- Hacer seguimiento con preguntas
- Utilizar distintos métodos de recopilación de datos
- Asegurarse de que todos están de acuerdo y aceptan los resultados

**VALIDADO**



# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. **Análisis de datos**
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento



# Paso 4: Análisis de datos

## Buscar relaciones en los datos

- Cada vista proporciona una visión única
- Ver desde muchos puntos de vista
- Entender las partes, así como la totalidad
- Fortalezas y retos
- No sacar conclusiones demasiado pronto
- Registrar la información tal como aparece en la fuente
- Registros de salud electrónicos



# Paso 4: Análisis de datos



## Términos cuando se trabaja con números

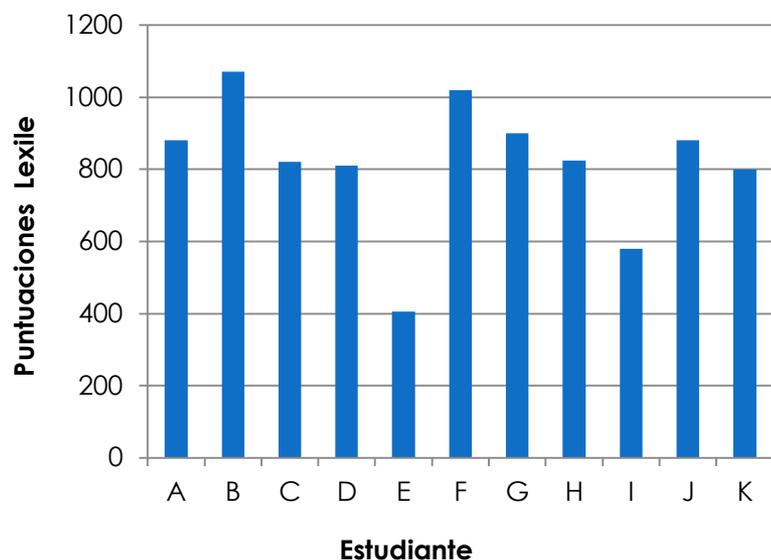
- MEDIA - promedio de un grupo de números
- MEDIANA - valor medio
- MODO - valor más frecuente
- RANGO - diferencia entre los valores más bajo y más altos
- ATÍPICO – valor muy alto o muy bajo
- ESTADÍSTICAMENTE SIGNIFICATIVO - resultados verdaderos y no al azar



# Paso 4: Análisis de datos

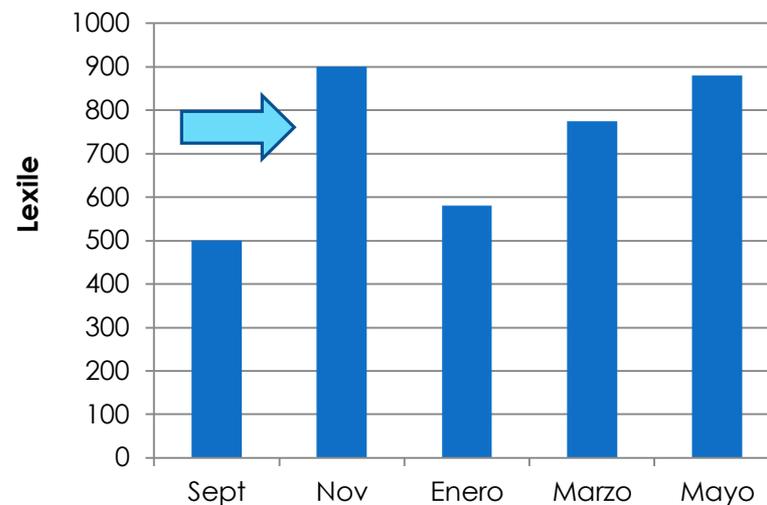
## Ejemplos de cuando se trabaja con números

Valores de lectura en enero



**Media = 817.3**  
**Mediana = 825**  
**Modo = 880**  
**Rango = 665**

Valores de lectura del estudiante A



**Valores Atípicos**

# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. **Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones**
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento



# Paso 5: Desarrollar las hipótesis y hacer recomendaciones

## Hipótesis y recomendaciones

- Entender por qué **creemos** que algo está sucediendo
- Mirar otros datos
- Hacer preguntas adicionales
- Estar de acuerdo con las conclusiones
- Averiguar las posibles soluciones



# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. **Creación de un plan de acción**
7. Ver y compartir los resultados
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento



# Paso 6: Creación de un plan de acción



1. Reunir a las personas clave
2. Averiguar:
  - Qué
  - Quién
  - Cuándo
  - Dónde
  - Recursos
  - Comunicación
3. Revisión completa del plan de acción
4. Seguir el plan
5. Comunicar
6. Hacer seguimiento al progreso
7. ¡Celebrar!

# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. **Ver y compartir los Resultados**
8. Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento



# Paso 7: Mostrar y compartir resultados

## Compartir los resultados

Asegúrese de que el informe sea:

- Atractivo
  - Accesible
  - Preciso
  - Dirigido a una audiencia específica
- 
- Justo y objetivo



# Paso 7: Mostrar y compartir resultados



## Compartir los resultados

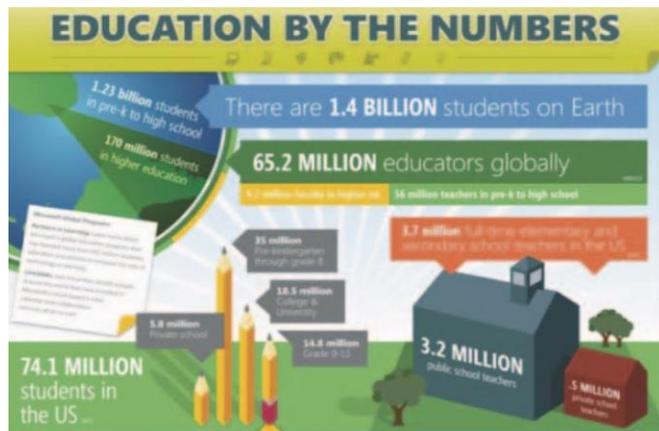
- Conocer el propósito de su informe
  - ¿Es necesario para proporcionar información?
  - ¿Es necesario para aumentar el conocimiento?
  - ¿Se utilizará para tomar decisiones?
  
- Conocer a su público
  - ¿Qué es lo que ya saben sobre el tema?
  - ¿Necesitan la información global o muchos detalles específicos?

# Paso 7: Mostrar y compartir resultados

## Hacer que los datos cobren vida

### Matemáticas Social

- Relacionar los números de los datos a lo que es familiar y concreto para su público.



### Historias de los datos

- Narrativa convincente
- Específico para la audiencia
- Ser objetivo
- No censurar
- Explicar los datos

# Etapas del uso de datos

1. Planificación y preparación para el uso de datos
2. Recolectar datos
3. Organizar datos
4. Análisis de datos
5. Desarrollo de una hipótesis y hacer recomendaciones
6. Creación de un plan de acción
7. Ver y compartir los resultados
8. **Continuo monitoreo del progreso y mejoramiento**



# Paso 8: Seguimiento continuo para el progreso y la mejora



## Revise su Trabajo

- Revisar regularmente su plan
  - Identificar los desafíos
- Hacer los cambios necesarios

## Evaluar su Plan de Acción

- Recoger el mismo TIPO de datos de la misma FUENTE de datos



# Paso 8: Seguimiento continuo para el progreso y la mejora

## El proceso comienza de nuevo

Pregúntese:

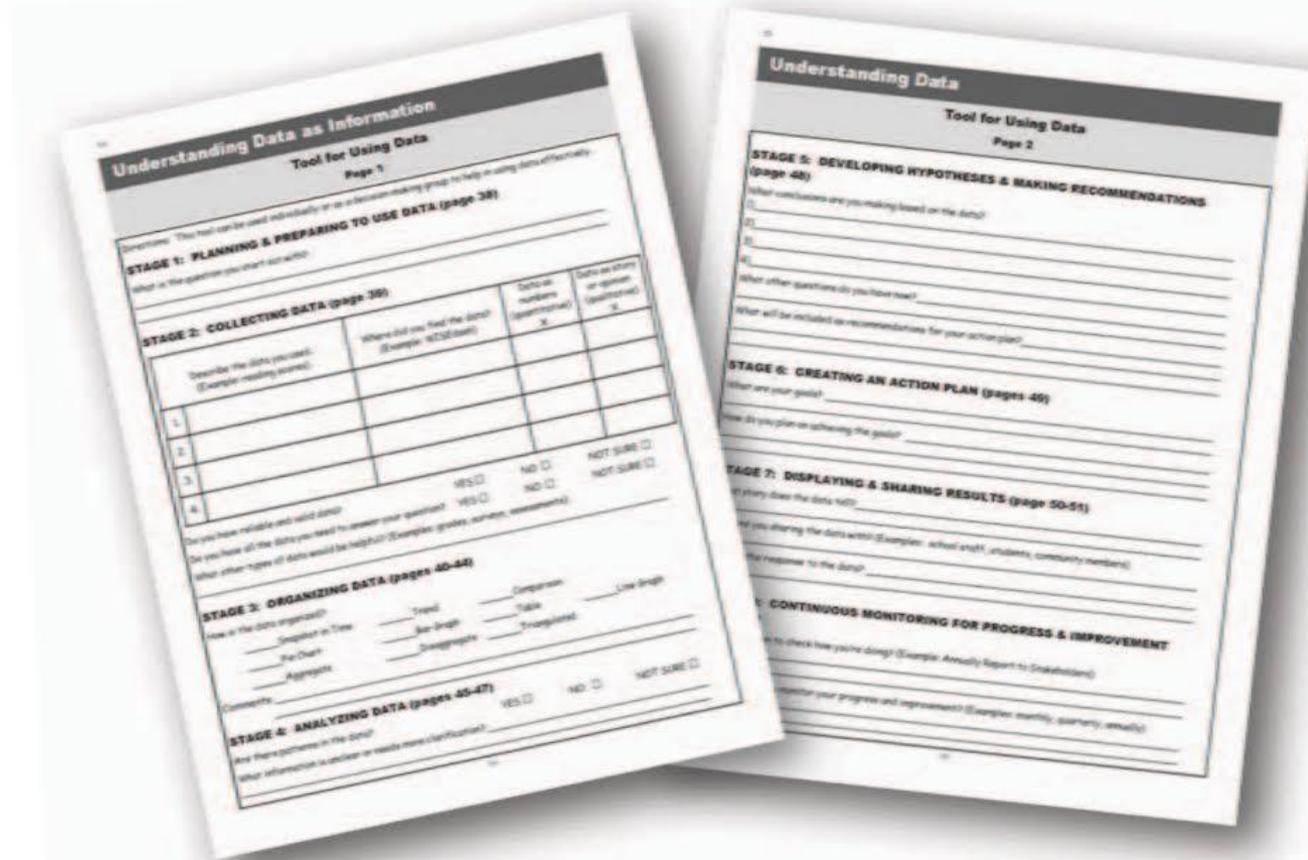
- ¿En qué medida se ha respondido la pregunta inicial?
- ¿Qué nuevas preocupaciones o preguntas han surgido?
- ¿Qué factores están claramente comprendidos y cuáles necesitan más datos?
- **¿Ha mejorado la situación?**



# Revisión



# Herramienta para el uso de datos



# Sección 6: Recursos de datos

Hoja de datos sobre su comunidad

<http://factfinder2.census.gov/>

Datos de los niños en su estado

<http://datacenter.kidscount.org/>

Hoja de datos de la Oficina del Censo de EEUU

<http://quickfacts.census.gov/qfd/>

Estadísticas de discapacidad

<https://www.disabilitystatistics.org/>

Recursos de datos de discapacidad

<https://www.dol.gov/odep/pubs/fact/data.htm>

Datos de CDC

<http://www.cdc.gov/ncbddd/disabilityandhealth/data.html>

Centro de Recursos de Datos para la Salud del Niño y del Adolescente, un proyecto de la Iniciativa de Medición de la Salud del Niño y el Adolescente (CAHMI))

<http://www.childhealthdata.org>

Centro de Información del Título V del MCHB

<https://mchb.tvisdata.hrsa.gov>

MCHB 6 Resultados principales

<http://www.fv-ncfpp.org/quality-health->

[care1/mchb-outcomes/](http://care1/mchb-outcomes/)

NCES Kid's Zone

<https://nces.ed.gov/nceskids/tools/>

Perfiles de datos educativos estatales

<http://nces.ed.gov/programs/stateprofiles/>

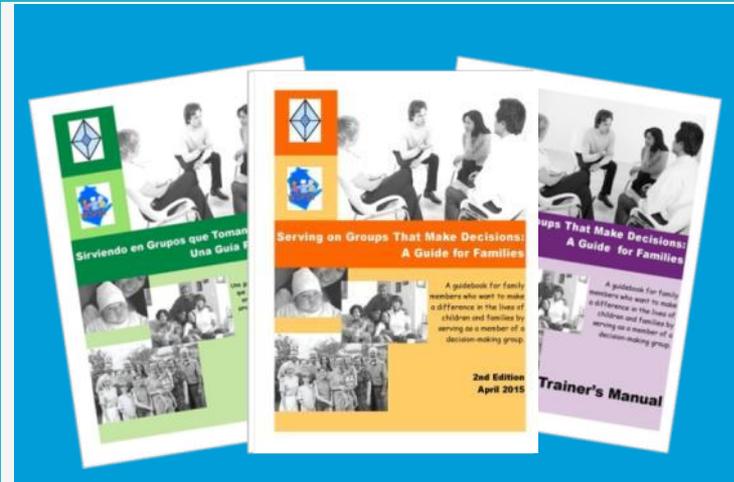
Datos de la Encuesta de Post Escuela Secundaria

[www.posthighsurvey.org](http://www.posthighsurvey.org)

Webinar- Hacer que los datos de los estudiantes y la escuela sean accesibles y significativos para las familias

[https://admin.acrobat.com/\\_a17179333/p90826011/?launcher=false&fcsContent=true&pbMode=normal](https://admin.acrobat.com/_a17179333/p90826011/?launcher=false&fcsContent=true&pbMode=normal)





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 7: El rol de las familias en los grupos

¿Por dónde empiezo?

¿Qué necesito saber acerca de mi papel o rol?

¿Qué necesito saber sobre el grupo?

¿De qué manera podría yo representar el punto de vista de otras familias?

¿De qué manera podría yo compartir la historia de mi familia?



# El grupo

Necesita aprender acerca de:

- Misión, propósito e historia
- Estilos de liderazgo
- Prioridades y metas
- Estructura
- Proceso de la toma de decisiones



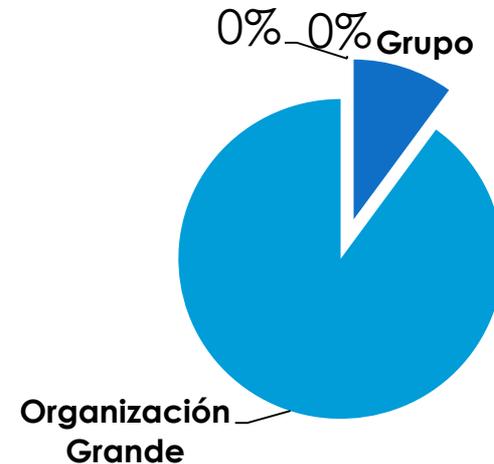
Recuerde...

- Repasar las minutas de las reuniones anteriores
- Asistir a las reuniones antes de ser parte del grupo

# El Grupo

## Columnal

■ Grupo ■ Organización Grande



Es importante entender....

- Cómo encaja el trabajo del grupo en el trabajo de la organización más grande
- El proceso y el cronograma para hacer las cosas
- Recuerde: sea paciente y no se de por vencido



# Recurso

\*Página 63:

¿Qué información necesitamos saber acerca del grupo?

## Usos:

- Herramientas de aprendizaje
- Reflexión
- Evaluación
- Orientación

63

### The Role of Families on Groups

What information do I need to know about the group?

**My Reason for Joining the Group**  
The issues I care about: \_\_\_\_\_  
My personal goal for making a difference: \_\_\_\_\_

**Type of Group**  
Name of group \_\_\_\_\_ Contact person(s) \_\_\_\_\_  
Phone/email \_\_\_\_\_ Website \_\_\_\_\_  
Leadership (names/contact info) \_\_\_\_\_  
Group's Purpose \_\_\_\_\_  
Group's Vision \_\_\_\_\_  
Group's Mission \_\_\_\_\_

**Activities of the Group**  
Group's Function:  governing  advisory  leadership  planning  evaluation  practice group  
Group's Authority:  budgets  services  programs  personnel  policy  advisory  
 public awareness  training and education  legislation  performance review  other  
How often does the group meet? \_\_\_\_\_ Time? \_\_\_\_\_

**Membership and Roles**  
How are members selected?  Volunteer  Appointed  Elected  Mandated  
Is there an application or nomination process? \_\_\_\_\_ Contact \_\_\_\_\_  
Length of service? \_\_\_\_\_ Are additional committees required? \_\_\_\_\_  
My role description and responsibilities: \_\_\_\_\_  
Is there an orientation for new members? \_\_\_\_\_ Is there on-going training? \_\_\_\_\_  
Is travel required? \_\_\_\_\_ Is mileage reimbursed? \_\_\_\_\_ Is a stipend provided? \_\_\_\_\_  
Is a computer required? \_\_\_\_\_ Is liability coverage provided? \_\_\_\_\_

Adapted from:  
"Guidelines for Exploring Intergency Opportunities," Action Sheet: PNP, c89, PACER Center, 2004 <http://www.pacer.org/facenet/pnp/npf-c89.pdf>

63



# Su rol en el grupo

- Conectarse con el representantes anteriores
- Conectarse con organizaciones dirigidas por familias
- Pedir orientación directa (mentor)
- Ir preparado a las reuniones
- Preguntar por la guía escrita del grupo
- Solicitar información sobre el apoyo para asistir a reuniones
- Planificar cuidadosamente cómo se va a introducir o presentar usted ante el grupo



# Recurso

\*Página 65:

Compartir la historia de su familia

**Conteste las preguntas:**

- ¿Quién es usted?
- ¿Qué le trae al grupo?
- ¿Qué va a aportar al grupo?

65

### The Role of Families on Groups

#### Sharing Your Family Story

*"Never underestimate the power of your story. A well-told story has the potential to touch hearts and change minds. While impersonally delivered facts can easily be forgotten or dismissed, a story lingers and mingles with the other stories that shape our shared human experience."*

This template will help you record and organize important points about your own family story. Start by jotting down experiences you have had. Put them in order and write a brief story. You may wish to use this template below to help organize your thoughts. Putting your thoughts down on paper now will help you prepare for opportunities to share your story in the future.

**The whole story...**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(You may wish to continue on additional sheets of paper.)

**Consider your audience**

Now connect your experience to an issue. These points should consider the listener's common experiences, concerns, goals, and position on an issue.

**Point 1:** \_\_\_\_\_

**Point 2:** \_\_\_\_\_

**Point 3:** \_\_\_\_\_

Excerpt from: "From Experience to Influence: The Power of a Parent's Story," ACTION Sheet PWP-102, PACER Center, 2006  
<http://www.pacer.org/parents/step/step-102.pdf>

65

# La mejor forma de representar a otros

Los aportes son bienvenidos

- Crear una breve encuesta
- Ir a donde están las familias
- Conectarse con las organizaciones de familia



Sea accesible

- Participar en las reuniones de la comunidad
- Proveer la información de contacto
- Buscar y apoyar la participación

Comuníquese

- Escribir y publicar un resumen de los informes
- Ser un enlace entre las familias y el grupo

# Sección 7: Recursos

Centro Nacional de Voces de Familia para las Asociaciones Profesionales de Familia

<http://www.fv-ncfpp.org/>

Centro Nacional de Liderazgo para Padres, Defensoría y Empoderamiento de la Comunidad

<http://www.parentsatthetable.org/>

Fomentar la colaboración de padres y profesionales - Centro de Información y Recursos para Padres

<http://www.parentcenterhub.org/repository/improve-parent-professional-communication/>

Acceso a grupos de padres - Centro de Información y Recursos de para Padres

<http://www.parentcenterhub.org/repository/parentgroups>

EPIC- Cada Persona Influye en los Niños

[http://www.youtube.com/watch?v=Bl4rqX\\_F69c](http://www.youtube.com/watch?v=Bl4rqX_F69c)

Directrices para Explorar Oportunidades Interagenciales

<http://www.pacer.org/Parent/php/PHP-c99.pdf>

De la experiencia a la influencia: El poder de la historia de un padre

<http://www.pacer.org/parent/php/php-c121.pdf>

Familias en Reclutamiento - Instituto para el Cuidado Centrado en la Familia

<http://www.familycenteredcare.org/advance/topics/med-recruit.html>

Consejo Nacional de Padres de Escuela Primaria - El Consejo de Administración de la Escuela Primaria: Guía para Padres

<http://www.npc.ie/attachments/88f10722-40c1-4945-824f-59e8e22be306.pdf>

Folleto del equipo interagencial local de representantes- Vermont

<http://www.vffcmh.org/wp-content/themes/childrens-non-profit/images/prbrochureiast.pdf>





## Participar en los grupos que toman decisiones: Una guía para las familias

Presentado por:

*Nombre*

*Organización/Agencia*

[www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)

# Sección 8: Destrezas para participar en grupos

¿Qué habilidades me ayudarán ...

- para prepararse para una reunión?
- para participar en una reunión?
- para el seguimiento después de la reunión?
- para manejar conflictos?
- para facilitar una reunión?



# Prepararse para una reunión

## Consejos:

- Utilice un calendario
- Lea los temas de la agenda y temas adicionales
- Revise las últimas minutas de reunión
- Organice sus pensamientos
- Siga aprendiendo



# Participar en reuniones

- Asista a todas las reuniones
  - Si no puede asistir:
    - Avísale al líder con tiempo
    - Asegúrese de tener las notas y minutas de la reunión
- Tome y mantenga notas
- Aprenda la jerga
- Pruebe nuevos roles
- Sea un mentor para otros
- Escuche para comprender



# Seguimiento después de la reunión

## Consejos:

- Refiérase a sus apuntes
- Permanezca organizado
- Use la tecnología
- Revise la orientación escrita
- Reflexione sobre lo aprendido
- Conéctese con el mentor
- Revise los datos
- Continúe aprendiendo



# Manejo de conflictos

## Consejos:

- Mantenga una mente abierta
- Use oraciones con el pronombre “Yo”
- No tome las cosas a modo personal
- Haga preguntas
- Manténgase centrado en el tema
- Enfóquese en la solución
- Tómese descansos
- Recuerde el propósito del grupo



# Resolución de conflictos



## Consejos:

- Preste atención a los intereses
- Escuche primero; luego hable
- Las buenas relaciones son una prioridad
- Mantenga a las personas y a los problemas separados
- Exponga los hechos
- Explore opciones en conjuntos



# Facilitar reuniones

## **Estrategias comunes para un buen facilitador:**

- Hacer que todos se sientan cómodos, bienvenidos y valorados
- Fomentar la participación
- Prevenir y manejar conflictos
- Escuchar y observar
- Aclarar las discusiones del grupo
- Apoyar decisiones de calidad
- Asegurar reuniones basadas en los resultados
- Reconocer y valorar la contribución



# Sección 8: Recursos

Colección para crear acuerdos

<http://www.ideapartnership.org/component/content/article.html?id=1490>

Herramientas para el desarrollo de habilidades de facilitación

[http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub\\_section\\_main\\_1154.aspx](http://ctb.ku.edu/en/tablecontents/sub_section_main_1154.aspx)

Ideas para prepararse y liderar reuniones

<http://www.effectivemeetings.com/>

Gurú de las Reuniones – Resolviendo dilema en las reuniones

[http://www.effectivemeetings.com/guru/solution\\_index.asp](http://www.effectivemeetings.com/guru/solution_index.asp)

Resolución de Conflictos: Resolviendo conflictos racional y efectivamente

[http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR\\_81.htm](http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_81.htm)

Planificando y estructurando una reunión efectiva- Destrezas que tu necesitas

<http://www.skillsyouneed.com/ips/meetings.html>

Video de Youtube- Modelo de etapas de equipos

<https://www.youtube.com/watch?v=nFE8laolnQU>

Entendiendo las Etapas de la Formación de Equipos

[http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR\\_86.htm](http://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_86.htm)



# ¿Dónde ir desde aquí?

Para aprender acerca de las destrezas **personales** para participar en un grupo de toma de decisiones, revise:

- **Sección 1:** Oportunidades para participar
- **Sección 2:** Tipos de grupos
- **Sección 6:** La comprensión de datos como información
- **Sección 7:** El rol de las familias en los grupos
- **Sección 8:** Destrezas para participar en grupos

Para aprender sobre las destrezas de **grupo** para participar en un grupo de toma de decisiones, revise:

- **Sección 2:** Tipos de grupos
- **Sección 3:** Procesos que usan los grupos
- **Sección 4:** Herramientas que usan los grupos
- **Sección 5:** Consejos y estrategias para grupos
- **Sección 6:** La comprensión de los datos como información



# Para obtener más información: [www.servingongroups.org](http://www.servingongroups.org)



**ABOUT GUIDEBOOK** **HOMEPAGE** **UPCOMING TRAININGS** **NEWSLETTER & RESOURCES** **Contact Us | Trainers**  
**Newsletter Signup**

**SERVING ON GROUPS**

**THAT MAKE DECISIONS: A GUIDE FOR FAMILIES**  
A guidebook for individuals who want to make a difference in their community by serving as a member of a decision-making group. This resource was developed through a collaborative effort between statewide agencies, school representatives and family members.



# Para más información de NCFPP:

- <http://www.fv-ncfpp.org/>



# ¡Gracias a los revisores!

## Family Voices

- Jennifer Bolden-Pitre
- Maria Isabel Frangenberg
- Trish Thomas

## SPAN

- Ayo Bajomo
- Nicole Pratt

## National Diverse

### Leadership

### Development Advisory Team

- Oanh Bui
- Lori Moore
- Yolanda Sandoval- Nez
- Deepa Srinivasavaradan
- Kristine Thai



# ¡Gracias!

Por favor recuerde completar la evaluación



## Información de descargo de responsabilidad

Esta publicación fue producida bajo un subcontrato del Centro Nacional de Mejoramiento Sistémico de WestEd, un centro de asistencia técnica y difusión financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Programas de Educación Especial. Las opiniones aquí expresadas no representan necesariamente las posiciones o políticas del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Ningún patrocinador oficial del Departamento de Educación de los Estados Unidos de América de ningún producto, servicio o empresa mencionado en este sitio web está destinado o debe inferirse.

La NCFPP es financiada por la Administración de Recursos y Servicios de Salud, Oficina de Salud Materno e Infantil, División de Servicios para Niños con Necesidades Especiales de Salud (DSCSHN), a través del acuerdo de cooperación # U40MC00149

