



Imaginando las Conversaciones en Grupos de Discusión – Información para Facilitadores y Secretarios

La información adjunta es para fomentar la participación de los integrantes del grupo de discusión y apoyar la creación del resumen de la discusión.

Antes de la reunión de los grupos de discusión

Facilitador/a

- Envíe de antemano las preguntas a discutir a los participantes (no más de una semana antes)
- Incluya en su mensaje información como:
 - “Para prepararse para una discusión fructífera, le estamos proveyendo las preguntas a discutir de antemano. Siéntase en libertad de anotar asuntos que quizás quiera compartir con el grupo. Nuestro tiempo será limitado y tendremos que manejar bien el tiempo disponible para cada pregunta.”
 - “De parte de la Mesa Conexional, ¡con gusto anticipamos nuestra discusión!”

Secretario/a

- Determine de antemano como capturará los apuntes para el grupo de discusión
 - ¿Usará pluma/lápiz y papel?
 - ¿Capturará de forma electrónica?
- Tenga las preguntas escritas de antemano con espacio intermedio para poder redactar los apuntes
 - Puede usar un documento Word creado de antemano con las preguntas y su espacio correspondiente para su uso con papel y lápiz o electrónicamente
 - De antemano puede tener ya anotado el nombre del grupo/una breve descripción y fecha de la discusión
- Prepárese para anotar temas claves, frases y palabras de los participantes para cada una de las preguntas
 - No anote comentarios verbatim
 - No atribuya información a participantes específicos
 - Use corchetes o viñetas o puntos de enumeración

- No se requieren oraciones (enunciados) completas

Durante el Grupo de Discusión

Facilitador/a

- Quizás quiera recordar a los participantes el tiempo disponible para cada sección antes de comenzar la discusión de cada sección
- Quizás necesite solicitar que algún participante hable más lentamente o que repita alguna información para que el secretario pueda anotar los puntos clave.
- Quizás necesite solicitar que un participante aclare alguna información si ésta no tiene relación al tema bajo discusión – mantén la discusión enfocada en el tema bajo discusión
- Quizás necesite agilizar respetuosamente la participación de algún participante por razones de tiempo – comparta que se requiere tiempo para la participación de otros y para poder cubrir todas las preguntas
- Quizás quiera preguntar al secretario de tanto en tanto si necesita más tiempo para capturar todos los comentarios
- Es sumamente importante que solamente una persona hable a la vez – para beneficio de todo el grupo y el secretario

Secretario/a

- No dude en pedir una “pausa” si lo necesita para poder capturar todos los comentarios bajo discusión
- En la medida que sea necesario, pida que un participante repita su información si no se escuchó claramente
- Recuerde que su meta es anotar temas clave, frases, palabras de los participantes sobre cada tema
 - No anote comentarios verbatim
 - No atribuya información a participantes específicos
 - Use corchetes, viñetas, puntos de enumeración
 - No es necesario anotar oraciones completas
- Durante la discusión, ayude al facilitador adherirse al tiempo acordado para cada sección; si considere que le debe informar sobre el tiempo restante antes de ir a la siguiente pregunta, hazlo, por favor

Después del Grupo de Discusión

Facilitador/a y Secretario/a

- Reúnanse lo más pronto posible después de la reunión grupal para revisar los apuntes y lo que ambos hayan escuchado
- Ambos podrían recordar temas clave y palabras, aunque no hayan sido capturadas en los apuntes

- Revisen los apuntes juntos:
 - Condensen los apuntes para lograr que sea conciso y tenga mayor claridad al quitar información y palabras innecesarias
 - Si hay repetición de temas, palabras o frases provistas por diversos participantes, (ej. el valor de la gracia), anote de la siguiente manera: “el valor de la gracia – múltiples participantes”
- Lean los apuntes una última vez antes de enviar
 - Asegure que la información asociada con cada pregunta es clara para una persona que no haya participado en la discusión
 - Busque lograr claridad y ser conciso
- Envíe sus notas finales en el formato que se ha requerido para cada grupo de discusión

¡Gracias por su valiosa colaboración de parte de la Mesa Conexional!

Imaginando la Conversación en Grupos de Discusión – Información para Facilitadores y Secretarios

Guía de Discusión

Bienvenida, Reglas Generales y Confidencialidad

(10 minutos)

Bienvenida

- Gracias por estar presentes. Mi nombre es (*inserte el nombre del facilitador*). Soy (*inserte una breve biografía*). Estaré coordinando la discusión de parte de la Mesa Conexional.

Reglas Generales

- Estamos participando en un grupo de enfoque porque usted ha sido seleccionado para compartir su conocimiento sobre un tema específico: La Identidad, Visión, Misión y Conexionalidad de la Iglesia Metodista Unida.
- Tengo una serie de preguntas diseñadas por la Mesa Conexional específicamente para esta discusión.
- Favor de compartir su sentir y conocimiento honestamente – no hay respuestas “incorrectas”.
- Se grabará la discusión. Sus respuestas se revisarán solo de parte mía y representantes de (*anote el nombre del grupo*). Sus respuestas no se revisarán a título personal, si no como grupo.
- Favor de silenciar sus celulares (si alguien entra al salón o usted necesita hablar, favor de silenciar su micrófono).
- Favor de permanecer hasta la conclusión de la reunión.
- Hablen uno a la vez; hablen con claridad y levanten su voz por razones de la captación de las ideas.
- Quizás sea necesario limitar su tiempo de participación para permitir la participación de todos. Si esto ocurre, puede seguir compartiendo por medio del “chat” en su pantalla y así proveerme de más información. Y, me pueden enviar un email a: (*insertar correo electrónico*).

Confidencialidad

- Quisiera una confirmación de parte de todos que están aquí por su propia voluntad y que mantendrán confidencial lo que otros digan, a no ser que otorguen permiso.

Objetivo General e Introducción

(10 minutos)

El objetivo general de la discusión de este grupo de enfoque es recolectar información que explore y busque definir la visión, el conexionalismo, la misión y la identidad de la Iglesia Metodista Unida durante este tiempo de transición. Esta información se usará para guiar a la IMU en la medida que elabore una visión para el futuro.

Introducciones

Favor de presentarse. Comparta su nombre, su ubicación geográfica, su función dentro de la iglesia y algo que le da gozo.

Identidad

(15 minutos)

1. ¿Cómo describirías los valores de la Iglesia Metodista Unida?
2. ¿Qué palabras le vienen a la mente cuando piensa en la forma de ser de la IMU?
3. ¿Qué es diferente/único de la IMU?

Misión

(15 minutos)

4. ¿A qué llama Dios a la IMU a llevar a cabo aún más?
5. ¿Qué no permite que lo llevemos a cabo?

Visión

(15 minutos)

6. ¿Qué ayudaría a que el ser un Metodista Unido sea aún mejor?

Conexionalidad

(15 minutos)

7. ¿Cómo lleva a cabo nuestra iglesia su conexionalidad?

Conclusión

(10 minutos)

Por favor, comparta cualquier comentario final que tenga. ¿Hay preguntas que usted hubiera querido que tomáramos en cuenta? ¿Hay otras personas cuya opinión sobre este tema usted considere que deberíamos tomar en cuenta?