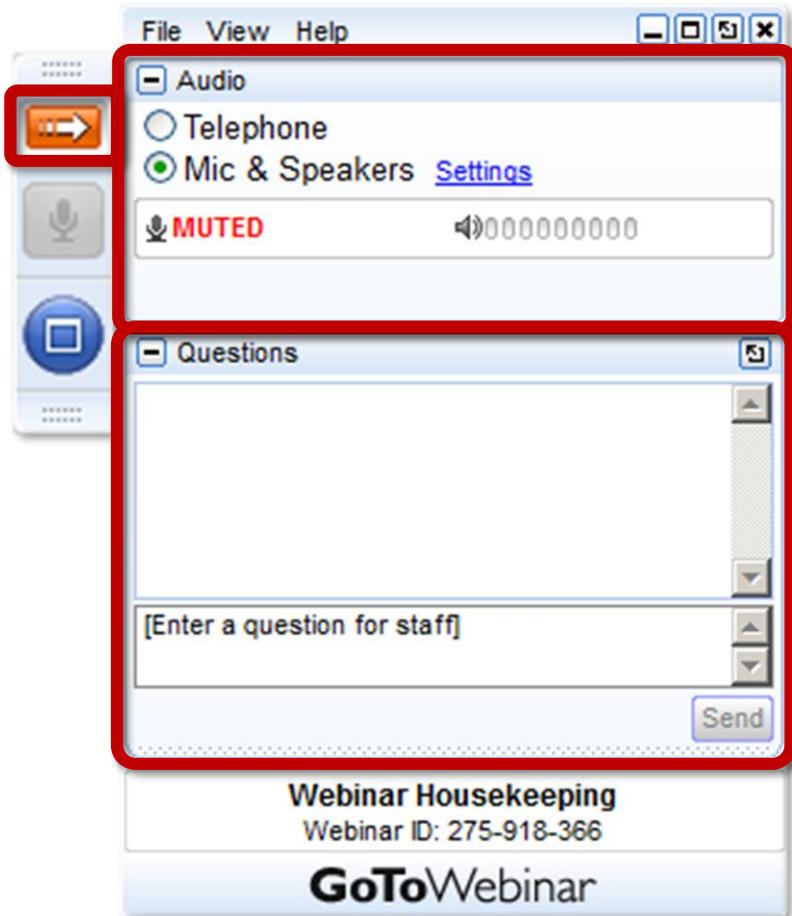


# Servir En Grupos Que Toman Decisiones

29 de septiembre del 2016

¡Bienvenidos!

Protocolo de GoToWebinar: participación de los asistentes



## Su Participación

Abra y cierre el panel de control

Audio:

- Escoja **Mic & Speakers** para escuchar (VoIP)
- Escoja **Telephone** y marque el número que se le dio con anterioridad
- Si está participando sólo por audio silencie las cornetas (bocinas) de su computador

Escriba sus preguntas en el panel de preguntas (Questions panel)

**Nota:** Esta presentación está siendo grabada y el archivo estará disponible en 48 horas

# Capacitación de Desarrollo de Liderazgo del Proyecto START

**Servir En Grupos Que Toman Decisiones**

**Webinar**

**29 de septiembre de 2016**

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



The Parent Leadership Development Training is funded by The New Jersey Department of Children and Families' (DCF) Division of Family and Community Partnerships (FCP) Race to the Top–Early Learning Challenge Grant (RTT-ELC)

# Protocolo de GoToWebinar

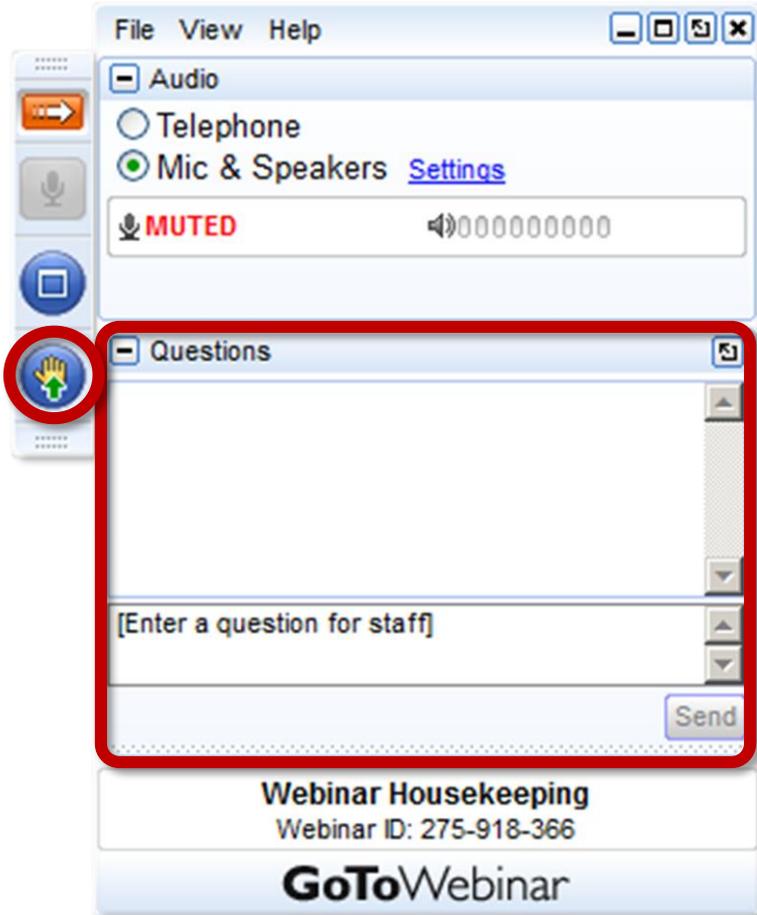
The screenshot displays the GoToWebinar Viewer application window. The main content area shows the text "Webinar Housekeeping" in a large, bold font. The Citrix logo is visible in the bottom-left corner of the viewer window. On the right side, there is a control panel with the following elements:

- File View Help** menu.
- Audio** section:
  - Radio buttons for  Telephone and  Mic & Speakers [Settings](#).
  - A volume control slider showing **MUTED** and a speaker icon with a volume level of 0000000000.
- Questions** section:
  - A text input field containing the placeholder text "[Enter a question for staff]".
  - A **Send** button.
- Webinar information: **Webinar Housekeeping**, Webinar ID: 275-918-366.
- GoToWebinar** logo.

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, icons for File Explorer, Internet Explorer, Google Chrome, and Outlook, along with system tray icons for network, volume, and date/time (9:01 AM, 12/1/2010).

# Protocolo de GoToWebinar : cómo hacer preguntas

## [Use el ícono de la manita para hablar]



## Your Participation

- Utilice el Panel de Preguntas para escribir sus preguntas
- Use el ícono de la manita para pedir hablar en voz alta.

**Nota:** Esta presentación está siendo grabada y el archivo estará disponible en 48 horas

**Questions**

[Enter a question for staff]

Send



# www.servingongroups.org

ABOUT GUIDEBOOK **HOMEPAGE** [Contact Us | Trainers](#)

UPCOMING TRAININGS NEWSLETTER & RESOURCES [Newsletter Signup](#)



**GUIDEBOOK FOR SERVING ON GROUPS**

## Guidebook Sections

INTRODUCTION

SECTION 1 OPPORTUNITIES TO GET INVOLVED

SECTION 2 TYPES OF GROUPS

SECTION 3 PROCESSES GROUPS USE

SECTION 4 TOOLS GROUPS USE

SECTION 5 TIPS AND STRATEGIES FOR GROUPS

SECTION 6 UNDERSTANDING DATA AS INFORMATION

SECTION 7 THE ROLE OF FAMILIES ON GROUPS

SECTION 8 SKILLS FOR SERVING ON GROUPS

PURCHASE GUIDEBOOK

English



[Buy Now](#)

Español



[Comprar ahora](#)

# Conozca los Presentadores



Dianne Malley



Brenda L. Figueroa



Myriam Alizo



Michele Tyler



Debbie Esposito

# Visión General del Currículo: Sirviendo en Grupos

- Desarrollado debido a una necesidad identificada
- Esfuerzo colaborativo por las partes interesadas
- Audiencia
  - Familias
  - Estudiantes
  - Educadores
  - Grupos
  - Miembros de la Comunidad
  - Administradores



# Objetivos



- Ser capaz de auto-reflexionar sobre sus experiencias, conocimiento, destrezas e intereses como individuo y como usted puede beneficiar a un grupo o equipo.
- Tener un mayor entendimiento sobre los tipos de grupos que toman decisiones.
- Aprender sobre los principios que guían las practicas y procesos usados por grupos.
- Obtener estrategias que le ayudarán a participar con confianza y activamente en un grupo de toma de decisiones.



# ¿Quiénes están presentes?



Escuela



Familia



Comunidad



Liderazgo



# Participación de la Familia & Liderazgo



- Apoyar e incrementar la participación de familias en grupos que toman decisiones
- Los estudios de la participación de familias en el proceso de toma de decisiones han encontrado :
  - Los estudiantes tienen mejores resultados cuando las familias están involucradas
  - Tiene que haber apoyo para las familias

Research of Dr. Joyce Epstein & others



Serving on Groups That Make Decisions



# Beneficios de la Toma de Decisiones Compartida

## Resultados Para las Familias

- Conocimiento y oportunidades para aportar en las políticas escolares
- Sentido de compromiso
- Experiencias y conexiones con profesionales y otras familias

## Resultados Para los Profesionales

- Concientización sobre la perspectiva de las familias
- Más confianza y habilidad para colaborar con las familias
- Aceptación de representantes de familias en roles de liderazgo

Adapted from studies from J. Epstein & others



Serving on Groups That Make Decisions



# Oportunidades para Involucrarse

## Preguntas

- ¿Cómo puedo participar?
- ¿Cómo puedo participar en la toma de decisiones?
- ¿Cómo puedo participar en estos grupos?
- ¿Dónde comienzo?

## Pasos

- Auto-reflexión
- Conciencia de las posibilidades
- Opciones a Explorar



# Sueños / Aspiraciones

¿Que aspiraciones tiene usted en relación a su desarrollo personal o profesional como miembro de un grupo o equipo?

- ¿Qué espera usted lograr dentro de un año? ¿5 años? ¿10 años?

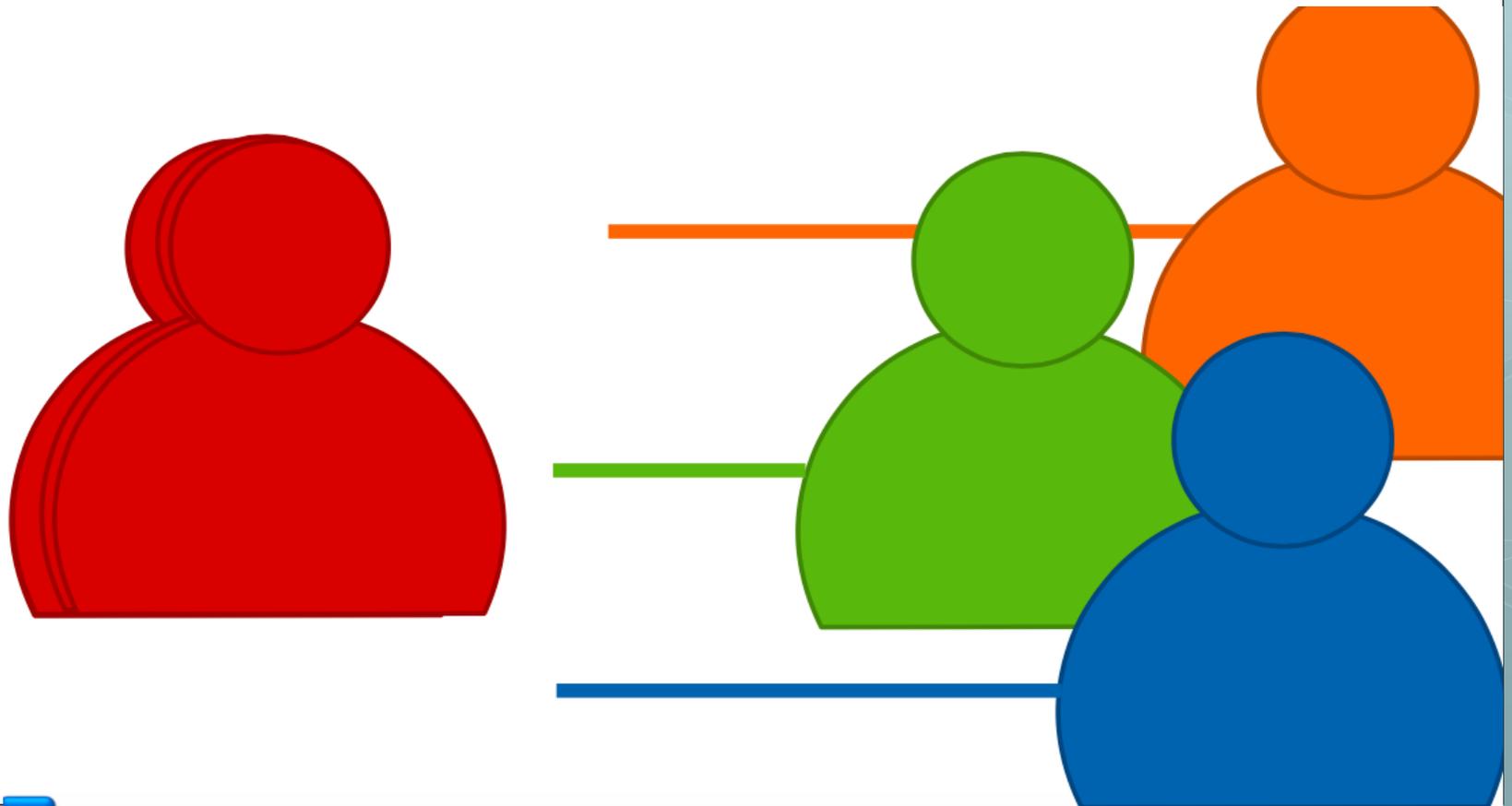


# Principios Que Guían La Toma de Decisiones Compartida



# Los Padres como Participantes en el Liderazgo Compartido

Encontrar a las personas “donde están” en el asunto.



El Liderazgo Compartido une a las personas a construir apoyos para hacer frente al asunto/problema.



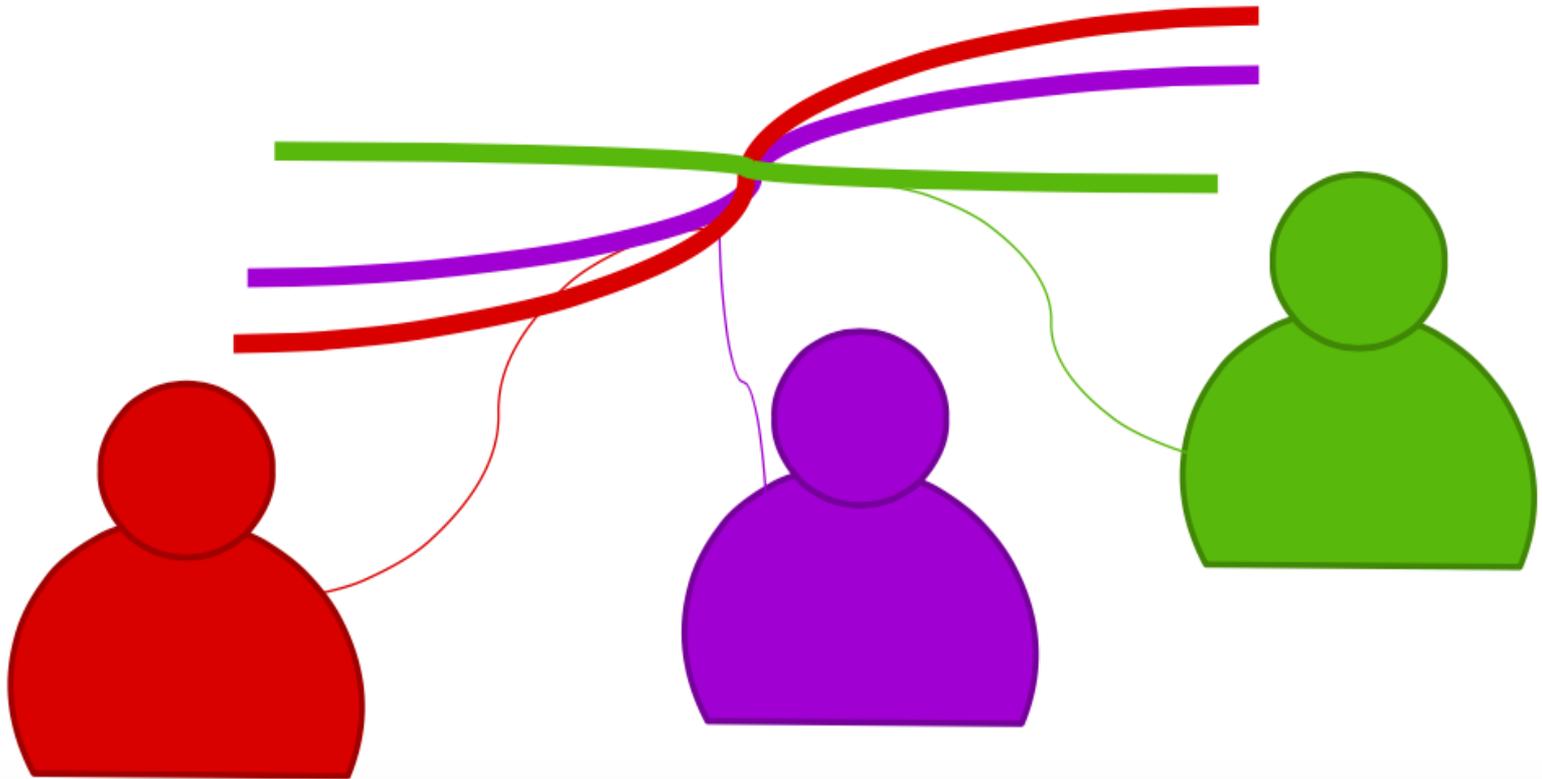
# La Toma de Decisiones Compartida Significa:

Resolver asuntos complejos que necesitan perspectivas variadas para encontrar soluciones.

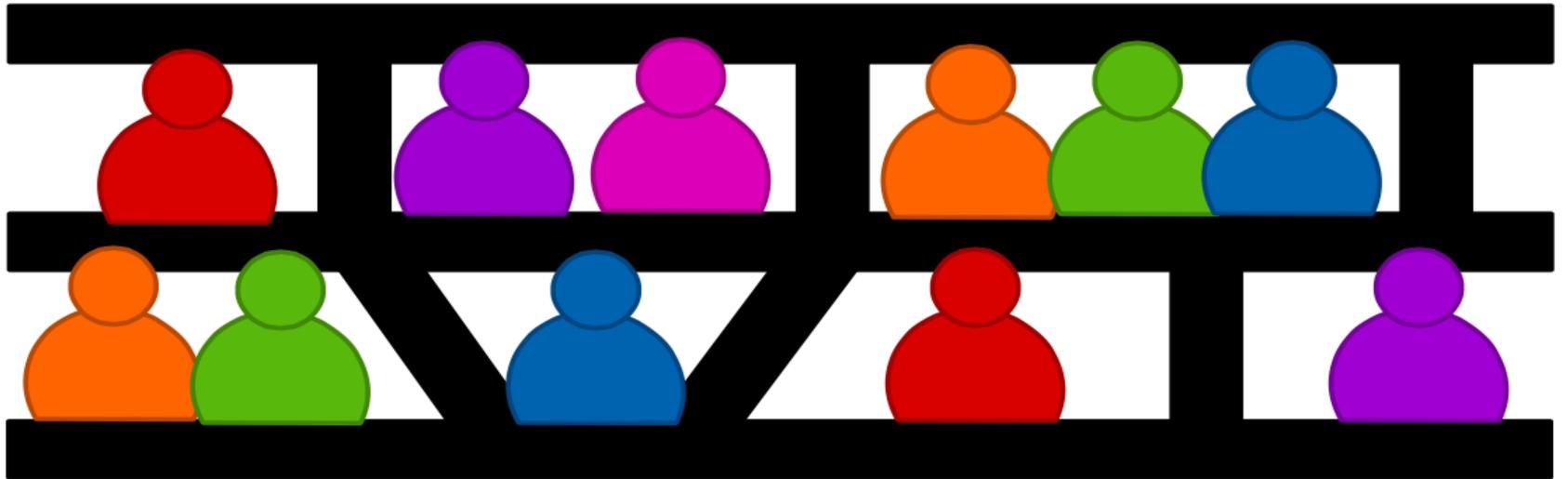


# Liderazgo Compartido Significa:

Un compromiso a trabajar de esta manera porque creemos que la colaboración es mejor y resulta en trabajo mas sostenible.



El Liderazgo Compartido ayuda a las personas a  
**'ser líderes en su lugar (lead in place)'**  
independientemente del rol, posición o título.



# ¿Quién puede servir en grupos?



## Individuos interesados

- Especialmente si la decisión del grupo les afecta personalmente
- Pero escoja su oportunidad sabiamente
- Y considere el tiempo y energía que necesita para servir

# ¿Dónde comenzar?

- Aprenda sobre los recursos y servicios disponibles
- Encuentre un asunto de importancia para usted (que le apasione)
- Conéctese con un grupo de crear o influenciar cambios
- Prepárese para servir



**Questions**

[Enter a question for staff]

Send



# Tipos de Grupos

**Gobernanza**

**Consultivo**

**Liderazgo**

**Planificación**

**Evaluación**

**Práctica**



# Gobernanza (Governing)

## Actividades:

- Establecer los estatutos
- Gobernar una organización
- Desarrollar políticas
- Establecer objetivos
- Comunicarse con el público y con las fuentes de financiación
- Emplear y evaluar a los ejecutivos
- Negociar con los grupos de empleados
- Permitir la participación de la comunidad

## Ejemplos:

- Junta Escolar
- Gobierno Municipal



# Consultivo (Advisory)

## Actividades:

- Representar un grupo más amplio de personas
- Buscar los puntos de vista de los afectados
- Asesorar en las necesidades
- Traer la conciencia a cuestiones de interés
- Ayudar a desarrollar planes de acción
- Hacer recomendaciones
- Servir como un recurso

## Ejemplos:

- Comité
- Panel
- Grupo Enfoque



# Liderazgo (Leadership)



## Actividades:

- Iniciar el conocimiento de un tema emergente o sistémico
- Trabajar colectivamente en temas específicos
- Llevar a cabo sesiones de escucha y foros públicos
- Planificar activamente e implementar estrategias
- Atraer una voz colectiva
- Supervisar las entidades (watchdog)

## Ejemplos:

- Asociaciones / Organizaciones / Coaliciones
- Equipos de mejora de la escuela
- Iniciativas / Subvenciones



# Planificación (Planning)

## Actividades:

- Investigar y estudiar un tema específico
- Evaluar las necesidades y la determinación de prioridades
- Hacer recomendaciones
- Diseñar información y desarrollar programas
- Desarrollar o seleccionar un plan de estudios
- Ser un canal de comunicación y retroalimentación
- Planificar y llevar a cabo una actividad

## Ejemplos:

- Comité
- Grupo de trabajo
- Acción equipo del
- IFSP / IEP



# Evaluación (Evaluation)

## Actividades:

- Crear un plan de acción
- Recopilar, ver y analizar datos
- Informar los resultados
- Hacer seguimiento continuo para el progreso y la mejora

## Ejemplos:

- Grupos de interés formales
- Equipos de mejora de servicios



# Práctica (Practice)



## Actividades:

- Proporcionar una estructura para comunicarse, aprender y actuar
- Conectarse continuamente a los demás
- Crear oportunidades para trabajar en red y compartir
- Aumentar la participación y las conexiones
- Discutir problemas nuevos o sistémicos
- Promover conexiones entre agencias
- Compartir información y soluciones
- Promover la difusión de mejores prácticas

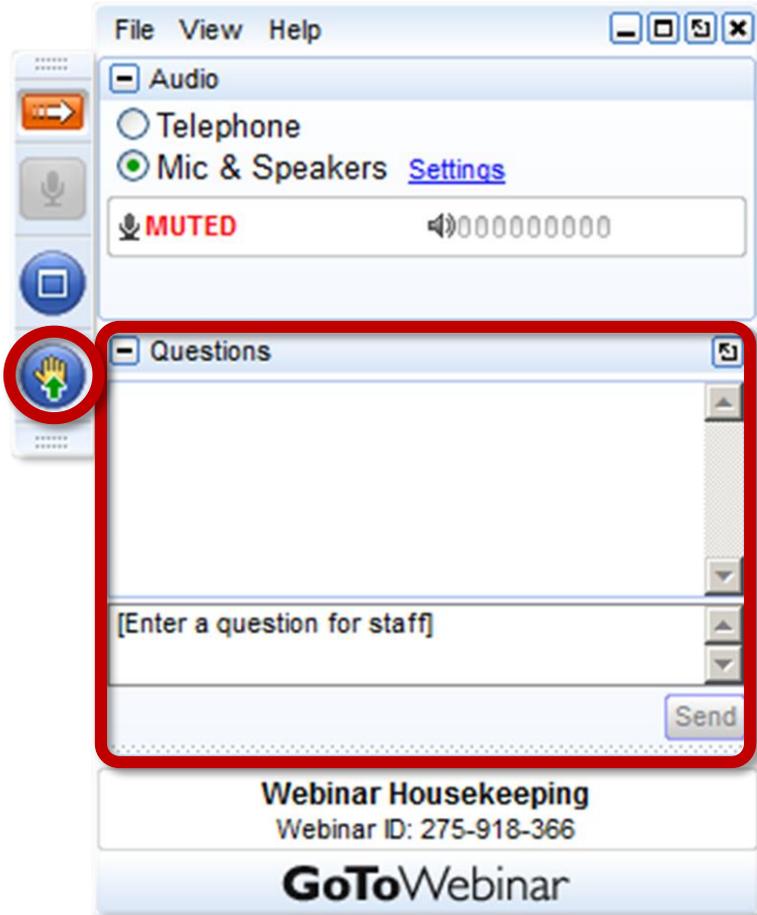
## Ejemplos:

- Un círculo de aprendizaje
- Una comunidad de práctica



# Pausa para hacer preguntas

**[Use el ícono de la manita para pedir hablar]**



## Su Participación

- Siga escribiendo sus preguntas y utilice el Panel de Preguntas (Questions Panel) para hacérselas llegar
- Use el ícono de la manita para pedir hablar.

# Roles de los Miembros

- Líder – establece la agenda
- Facilitador – facilita las reuniones
- Secretario – toma notas
- Ajustador del tiempo (Timekeeper) –mantiene el grupo en la tarea correspondiente
- Tesorero – mantiene los records de los fondos



# Consejos para Ayudarle a Ser más Efectivo

- Organice su información
- Mantener en mente las metas del Grupo
- Haga una lista de prioridades
- Mantenga notas de las posiciones de otros miembros
- Pida al líder que explique los roles de los miembros
- Tome notas
- Anote los resultados de sus actividades



# Herramientas Usadas por los Grupos

- Facilitador/Líder
- Reglas Básicas
- Agenda
- Minutas
- Directrices por Escrito
- Sesiones Abiertas y Sesiones Cerradas



# Facilitador/Líder

- Mantiene las discusiones encaminadas y a tiempo
- Asegura que todos puedan compartir



## Reglas Básicas

- Crea un ambiente donde las ideas y perspectivas pueden ser compartidas



# Agenda

Es el mapa de la reunión

- Solo incluya temas a discutir en la reunión
- Creada por el líder o comité ejecutivo

# Minutas

- Resumen de la Reunión
- Es un record de las decisiones y acciones
- Deben ser distribuidas
- Las minutas de reuniones anteriores pueden ser aprobados en la siguiente reunión
- Recuerde: ¡Tome sus propias notas!



# Directrices por Escrito

Ayuda a los individuos a interactuar con el grupo

- Puede incluir:
  - Reglamentos
  - Políticas
  - Procesos & Protocolos



# Sesiones Abiertas vs. Cerradas



## Sesiones Abiertas

- Abiertas a TODOS
- El público es invitado a escuchar las discusiones del grupo
- El público podría compartir su sentir en los temas
  - Refiérase a las Directrices por Escrito sobre la participación del público

## Sesiones Cerradas

- Usadas cuando no es apropiado para los no-miembros
- Temas a discutir en sesiones cerradas:
  - Asuntos de personal
  - Información confidencial



# Razones Comunes para Reuniones NO-productivas

- Los participantes no están preparados
- La agenda no se recibe con anticipación
- El Grupo no sigue la agenda
- No todos se consideran “participantes”
- Falta de datos (información) o las decisiones no son tomadas en base a los datos
- No hay orden de eventos o plazos a seguir
- No hay seguimiento



# Servir en Grupos que Toman Decisiones

**TODOS los seminarios en línea son de 12:00pm  
a 1:00pm**

14 de julio	Oportunidades para involucrase
11 de agosto grupos	Procesos y herramientas utilizadas por los
8 de septiembre toman decisiones	El uso de datos o información en grupos que
29 de septiembre que toman decisiones	Información general en español sobre grupos
13 de octubre en grupos	El papel y destrezas de la familia para servir

**Para más información contacte a SPAN: 973-642-8100 ext. 123**

**o escriba un correo a [start@spannj.org](mailto:start@spannj.org)**

# Páginas de Recursos

- **Serving on Groups That Make Decisions: A Guide for Families** <http://www.servingongroups.org/guidebook>
- **START Project Up Coming Events Page:** Check here for up coming events and links to register for trainings <http://tinyurl.com/start-upcomingevents>
- **CCYC Parent Leadership Development Training:** <http://tinyurl.com/CCYC-Capacity-Building>
- **SPAN:** Statewide Parent Advocacy Network, your 1st Stop for information and resources. For individual assistance, please call 800-654-7726. <http://www.spanadvocacy.org/>



# Gracias

Página Web: <http://www.spanadvocacy.org/content/start-project/>

Para mas información:

Dianne Malley, Directora del Proyecto START

856-397-5294

[dmalley@spannj.org](mailto:dmalley@spannj.org)

