

Hoja de Cotejo - Proceso práctico hacia el lanzamiento de las pequeñas comunidades

- 1. Prosigue la Campaña de las Tres "O" (Oración-Orientación-Organización).
La oración no cesa nunca.
- 2. Tenemos **Equipo Coordinador Parroquial**.
- 3. Tenemos la sectorización. Cantidad de sectores _____.
- 4. Tenemos **Equipo Coordinador en cada sector**.
(Hacer aparte la lista de nombres y teléfonos de los responsables de esos Equipos de Sector.)
- 5. Formación para esos Equipos. Cuándo _____
- 6. **¿Cuántas pequeñas comunidades** pueden surgir en cada sector?
(Hacer aparte la lista de cada sector y cuántas comunidades por cada sector.)
- 7. **¿Con cuántas casas (hogares acogedores)** contamos en cada sector?
(Hacer aparte la lista y núm. de teléfono de cada dueño/a de hogar acogedor, por sector.)
- 8. **Animadores/as** para cada pequeña comunidad. **¿Cuántos** tenemos?
(Hacer aparte la lista y núm. de teléfono de cada animador/a, por sector.)
- 9. **Formación** de los Animadores (hacer una reunión/taller para un primer encuentro de animadores/as por sector o a nivel parroquial – procurar hoja la en el Obispado o página web www.diocesisdecaguaspr.org Repasar tareas con esos animadores/as. Practicar la primera reunión. **¿Cuándo** se hará todo esto? _____
- 10. Equipo Coordinador Parroquial: en consultas con los sectores va ayudando a definir dónde y cuándo serán las reuniones de las pequeñas comunidades. Hacer una **lista de las reuniones que se proyecta tener, lugares y horarios**. Tratar de tener algunas reuniones disponibles en horarios de día, sabatinos y/o dominicales, para la gente que trabaja de noche o no puede ir de noche por razones de salud, edad, u otras. Ver si en algún lugar se necesitará que algunos animadores se encarguen de más de una reunión, y si ellos pueden asumirlo.
- 11. Equipo Coordinador Parroquial: consigue los **materiales** necesarios para orientar a la feligresía y para la visita que se hará en agosto por las casas, para invitar a las reuniones de las pequeñas comunidades. El material básico es el "**brochure**" informativo. El Equipo Parroquial adquiere el material, lo organiza y hace llegar a los Equipos Coordinadores de Sectores. Ojo: llamar al Obispado antes (747-5885) para hacer pedido, si lo necesitan, si es que no han hecho una edición en imprentas locales...)
- 12. El Equipo Parroquial y los de Sector organizan el aviso y transporte de los animadores para el **Encuentro en Cidra** (5 de septiembre, 8:00am a 12:00md).
- 13. Los Equipos Coordinadores de Sector revisan el material recibido, y, de la lista de hogares y posibles reuniones, va **colocando en los brochures los lugares, días y horas** de esas posibles reuniones. **Organizan la visita casa por casa** en su sector.
- 14. AGOSTO – **Visita casa por casa, invitación directa** en las celebraciones, en las reuniones de grupos, en las calles...
- 15. AGOSTO - Los Equipos Coordinadores de Sector **revisan lo que se necesita para la primera reunión** en cada sector: desde el acomodo (sillas), copias para animadores/as y copias para participantes, hojas de evaluación y tabulación, toca cd, toca dvd (para saludo inicial grabado), materiales para las dinámicas que se proponen en la guía de la primera reunión, logística de los refrigerios ...
- 16. AGOSTO – Los animadores/as **visitan el hogar acogedor** que les corresponde para sus reuniones, se conocen, comparten, repasan con los dueños de la casa los detalles de logística, acomodo, del saludo de la reunión, materiales necesarios, etc.
- 17. SEPTIEMBRE 5 – Movilización a **Cidra**.
- 18. SEPTIEMBRE 5 en adelante – **Comienzan los encuentros** de las pequeñas comunidades, preferiblemente entre esos primeros 15 días de cada mes.
- 19. Terminada la primera reunión, los animadores tabulan la **evaluación** que se dio a los participantes y vacían esa información en la hoja de Evaluación de la Reunión (con los demás datos que allí se piden), y **la hacen llegar al día siguiente al Equipo Coordinador de Sector**. Los de Sector hacen lo propio y la entregan al Equipo Parroquial en 3 días. El parroquial hace lo mismo y lo envía al Párroco y a la Vicaría de Pastoral de la Diócesis no más tarde de 7 días (una semana) de haber pasado las reuniones.

Para la hoja de evaluación que hacen los animadores/as al final de la reunión

1. Resultado de la evaluación de los participantes:

Total de: Excelente: ____ Bueno: ____ Regular: ____ Pobre: ____ Muy pobre: ____

2. Total de asistentes a la reunión: _____

De esos: Total de niños ____ Adolescentes: ____ Jóvenes: ____ Adultos: ____

3. Gente que llegó "nueva" a la reunión _____

4. Ambiente en general: Agradable Desagradable

Comentarios: _____

5. Horario: Fluyó bien Apretado

Comentarios: _____

6. Desarrollo de las Dinámicas y temas:

Bien Regular Pobre

Comentarios: _____

7. Problemas significativos:

8. Ayudas que necesitamos:

9. Sugerencias o comentarios adicionales

Nombre de la persona que llena esta hoja: _____

Teléfono: _____ Email: _____

Parroquia: _____ Pueblo: _____

Sector: _____