



## Guía de Reuniones para Grupos Pequeños

**¿QUE ES?** Una reunión de grupo pequeño es un grupo de 4-10 personas personas que se reúnen regularmente para discutir un tema específico.

**¿POR QUÉ** tener una reunión de grupo pequeño? Las reuniones de grupos pequeños proporcionan una manera de colaborar y compartir pensamientos e ideas, creando un resultado mejor e innovador.

**¿CÓMO** tener una reunión de grupo pequeño?

Una persona del grupo actuará como líder de la reunión. Esta persona proporcionará estructura a la reunión, lo que permite una gran discusión. No es necesario que esta persona tenga todas las respuestas o sea un experto en el tema, pero esta persona guía la discusión siguiendo los pasos a continuación.

Siga estos sencillos pasos para organizar una reunión de grupo pequeño:

### **Antes de la Reunión: Preparación**

Elija uno de los temas para discutir con su grupo. Use este <enlace> para obtener una lista completa de temas. Estos materiales le darán todo lo que necesita para dirigir una conversación. Lea los documentos antes de la reunión y acabe la preparación de actividades.

### **Paso 1: Presentaciones y Rompehielos**

Siempre preséntese al grupo y permita que otros se presenten.

Un rompehielos es una actividad, juego o evento que se utiliza para dar la bienvenida y calentar la conversación en una reunión. Use un "Rompehielos" para comenzar la conversación. Cualquier reunión que requiera que las personas interactúen cómodamente entre sí es una oportunidad para usar un rompehielos. Cada lección tiene un rompehielos recomendado, o puedes elegir el tuyo. Use este <enlace> para obtener una lista de rompehielos. Algunos de los rompehielos incluyen formas creativas de "presentar" a los miembros del grupo.

## **Paso 2: Discusión**

La discusión consistirá en una breve declaración de apertura sobre el tema a discutir, y luego preguntas que inviten a la reflexión. Haz cada pregunta. Luego haz estas cosas simples:

¡¡Escucha!! Si no hace nada más durante la reunión, ¡haga esto! Todos quieren ser escuchados. Cuando alguien siente que realmente estás escuchando lo que tienen que decir, pueden suceder cosas increíbles. Se pueden encontrar soluciones que nunca fueron imaginadas. Se puede llegar a una comprensión que parecía imposible. Las emociones pueden superarse y las frustraciones pueden desaparecer. ¡¡Sólo escucha!! Si es un tema pesado, dele tiempo a las personas para procesar la pregunta. La tendencia es soplar las preguntas porque el silencio es incómodo; sin embargo, puede estar cortando un pensamiento, pregunta o idea que moverá la discusión a un nivel más profundo.

Paráfrasis resume lo que se dice para asegurarse de que lo que se escuchó sea exacto. El 99% del tiempo, lo que se escucha no es lo que la otra persona quería comunicar. Permita que la otra persona corrija cualquier malentendido.

Grabe la discusión: como líder de la reunión, puede capturar la discusión o puede asignarla a otra persona. Esto no significa capturar cada palabra, solo capturar los puntos principales de la discusión.

## **Paso 3: Finalizando la Reunión.**

Revise lo que se capturó durante la discusión. Haga las preguntas para FINALIZAR. ¡No te saltes esto! Son muy importantes!

A su manera, agradezca a todos por venir y participar en la reunión. Informe a todos cuándo es la próxima reunión y dónde se llevará a cabo