


## Temas de debate de la confraternidad 2006-2008

# Los siguientes pasos...

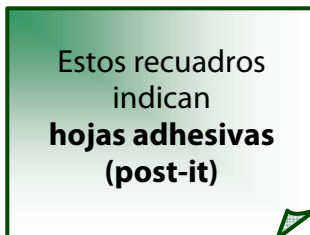
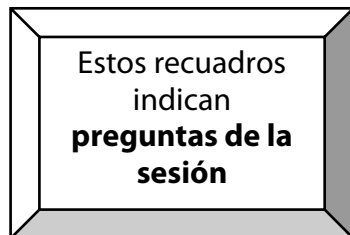
## Perfiles de sesión de taller

racias por tener en cuenta estos recursos de apoyo a tus esfuerzos por llevar a cabo talleres sobre los temas de debate (TD) en tu comunidad de NA. Como tal vez sepas, en los últimos años hemos introducido talleres de tipo interactivo para facilitar estos debates, y han resultado muy valiosos para que los miembros de NA compartan su experiencia y se enteren de la de los demás. Esperamos que también te resulte valioso poder tratar algunas cuestiones importantes a las cuales se enfrenta hoy en día nuestra confraternidad. A continuación mencionamos algunos puntos que contribuirán al éxito de un taller.

- Nuestra mejor recomendación para planificar un taller es una preparación minuciosa. La práctica y la revisión asegurarán que los facilitadores tengan una buena orientación con respecto a la estructura y contenido de la sesión y el material de apoyo.
- Como parte de esta preparación, los facilitadores podrían intentar previamente ver cómo responderían ellos a algunas o a todas las preguntas de las sesiones.
- No dudes en hacer cambios a las sesiones. Te animamos y esperamos que las adaptes a los usos locales.
- Si se utilizan traductores, reúnete con ellos antes del evento para repasar todos los aspectos del taller, incluidos el desarrollo y contenido de la sesión y los materiales de recursos.
- El día del taller, llega temprano y arregla la disposición de la sala antes de la sesión. Asegúrate de que si hay equipos audiovisuales funcionen correctamente.
- Hay que disponer de suficientes materiales para repartir entre los asistentes, incluyendo hojas para notas y bolígrafos. Es posible que algunos comités soliciten a sus miembros que traigan sus propios materiales, cuadernos y bolígrafos, por ejemplo. Se recomienda que se tomen notas, pero el comité no necesariamente tiene que proporcionar los recursos.
- Y no te olvides de DIVERTIRTE. Si uno se divierte, es muy probable que los otros también.

Al repasar los perfiles de sesión recuerda:

**El propósito de las cosas marcadas en amarillo es ofrecer recomendaciones y un enfoque a los facilitadores.**



Además, en la primera sesión del día se podría empezar con los siguientes segmentos:

## Presentaciones:

- Presenta a los facilitadores y a todos los participantes.
- Repasa brevemente el programa.
- Destaca el lema de este ciclo para ayudar a que todos nos centremos en por qué estamos aquí: sólo se trata de llevar el mensaje. La presencia de artículos como llaveros sobre las mesas pueden ayudar a representar a las comunidades de NA del mundo entero.

## Explica un poco el proceso de «discusión en pequeños grupos». Repasa los elementos esenciales de este proceso.

- Se utilizarán grupos pequeños para facilitar otras presentaciones y la discusión.
- Haz un breve repaso a cómo funciona el trabajo en grupos pequeños: generación colectiva de ideas (*brainstorming*), compartir en círculo, discusión coordinada.
- Explica las «Instrucciones para el facilitador», las «Pautas para generar ideas», las «Reglas básicas sugeridas» y la función de la persona que toma notas.
- Utiliza un ejercicio para «romper el hielo» para ayudar a que las personas de la mesa se presenten y para practicar el proceso en grupos pequeños. A continuación proponemos algunos ejercicios para romper el hielo. No dudes en incorporar también tus propias ideas.

### Romper el hielo 1

Pide a los miembros que se vayan presentado en círculo alrededor de cada mesa. A cada persona se le pregunta el nombre, el puesto de servicio actual, de dónde es y que cuente algo interesante sobre sí misma. (Da uno o dos ejemplos.) El grupo tiene entre 5 y 10 minutos para las presentaciones. Pide que se sugieran un par de asuntos interesantes para compartir y pasa al siguiente segmento de la sesión.

### Romper el hielo 2

Pide a los miembros que se vayan presentado en círculo alrededor de cada mesa. A cada persona se le pregunta el nombre, el puesto de servicio actual, de dónde es y cuánto ha viajado para asistir al taller. Pregunta en algunas mesas quién es el que más ha viajado y quién de la comunidad local.

### Romper el hielo 3

- Pide a cada mesa que practique el proceso de discusión en pequeños grupos proponiendo nombres para la mesa, como si se tratara del nombre de un grupo.
- ¿Qué mensaje positivo intentan transmitir con ese nombre?
  - Dales 5 minutos para que se pongan de acuerdo en el nombre.
  - Recorre rápidamente la sala preguntando los nuevos nombres de las mesas.
  - Se podría poner un tarjetero para que las mesas preparen un cartel con el nombre del grupo.

**Los TD 2006-2008 están disponibles en nuestro sitio web en la versión de 12 y 4 páginas. Imprimir algunos fragmentos para que estén a disposición de los miembros durante las discusiones puede resultar útil.**

Recuerda también que hay recursos adicionales disponibles para talleres en nuestro sitio FTP (de transferencia de archivos) en la carpeta «Workshops», incluidos los que aparecen marcados con un asterisco (\*) en el presente documento, en la siguiente dirección: [http://www.na.org/local\\_resource\\_area.htm](http://www.na.org/local_resource_area.htm). (Si no dispones de acceso a Internet, no dudes en ponerte directamente en contacto con nosotros y haremos lo posible por ayudarte a conseguir los recursos necesarios.)

Por último, si tienes alguna otra idea o pregunta, ponte en contacto con nosotros y no olvides mandarnos los aportes del taller. ¡Gracias y te deseamos mucho éxito!

# Crear grupos habituales fuertes

## Perfiles de sesión

### Objetivos de la sesión:

- Subrayar la importancia de un grupo habitual fuerte como base de NA.
- Presentar la hoja de trabajo *Crear grupos habituales fuertes*.
- Identificar y establecer las prioridades con respecto a las medidas que pueden tomarse para fortalecer los grupos habituales.

**En las mesas hay bolígrafos, marcadores o rotuladores, hojas de notas\*, hojas de trabajo *Crear grupos habituales fuertes\**, Pautas para generar ideas\*, Reglas básicas sugeridas\*, Instrucciones para el facilitador\* y llaveros en distintos idiomas.**

**También deberían estar disponibles las actualizaciones de los TD en versión de 12 y 4 páginas.**

### EL COORDINADOR ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

**5 MINUTOS**

#### Revisa los puntos de las discusiones de los TD actuales.

- Recuerda los esfuerzos que hemos hecho para crear una atmósfera de recuperación y el amor incondicional al que aspiramos en NA.
- Los miembros aportan ideas sobre los tres aspectos principales en los cuales los grupos pueden ser fuertes: ideales, prácticas y funciones. Estos aportes provienen de las discusiones sobre los temas «crear grupos habituales fuertes» y «atmósfera de recuperación».

### PRESENTA LA HOJA DE TRABAJO PARA EL INVENTARIO DEL GRUPO

**10 MINUTOS**

**Explica por qué estamos donde estamos en esta discusión: aparentemente compartimos muchas ideas similares sobre lo que es un grupo habitual fuerte, pero la cuestión parece ser **CÓMO** lo conseguimos.**

**Presenta la hoja de trabajo al grupo (las hojas de trabajo están en la mesa).**

Partiendo de este concepto, hemos usado los aportes actuales para preparar una herramienta básica con el fin de que ayude a los grupos a identificar formas de crecer y cambiar.

- Se trata de preparar las medidas que pueden tomarse para resolver cuestiones de importancia.
- Esta herramienta puede usarse en las reuniones de trabajo de los grupos y ayudar a que éstos piensen en maneras prácticas de ser más fuertes.
- Esperamos que las discusiones sobre este tema contribuyan a que los grupos encuentren nuevas formas de abordar los desafíos. También esperamos que compartas tus experiencias con nosotros.
- La herramienta puede usarse para debatir soluciones en cualquier entorno, pero seguramente resultará más efectiva a nivel de grupo.
- Queremos trabajar esta herramienta contigo.

Repasa las instrucciones y el ejemplo de la hoja de trabajo, léelas en voz alta y haz una pausa para aclarar cualquier idea.

## ESTRUCTURA DE LA DISCUSIÓN EN PEQUEÑOS GRUPOS

10 MINUTOS

Ahora que tu grupo está centrado en la hoja de trabajo, el siguiente paso es que cada mesa trabaje con ella para prepararse.

- Para este ejercicio, cada mesa es un «grupo»; aquí los miembros pueden tener en cuenta, como base, la experiencia de su propio grupo habitual.
- Recuerda a los miembros el proceso: hay que identificar las dificultades de importancia y después pensar en **medidas concretas** para tratar esas dificultades.
- Escribe los pasos en una nota adhesiva como referencia para las mesas mientras trabajan:

### Instrucciones para los pequeños grupos

- Identificar las áreas susceptibles de mejora
  - Los miembros «votan» las dificultades de importancia
- Exponer las dificultades
  - Se cuentan los votos y se discute la dificultad más votada
- Pensar soluciones
  - Se examinan las ideas nuevas y las no tan nuevas
- Elegir una solución
  - Seleccionar la mejor idea, votar si es necesario
- Tomar decisiones
  - Desarrollar una medida, incluyendo «quién» la tomará y «cómo»
  - Dejar constancia del plan de acción en hojas adhesivas

## DISCUSIÓN EN PEQUEÑOS GRUPOS

30 MINUTOS

Encarga a los grupos que trabajen minuciosamente las hojas de trabajo, diles que sólo tienen 25 minutos para acabar este ejercicio.

- Recuerda a los grupos que elijan alguien que tome notas y a un facilitador.
- Cada miembro debe votar sus dos asuntos prioritarios marcándolos en su propia hoja de trabajo. La persona que toma notas en cada mesa hará el recuento de las hojas de trabajo y el tema con más votos será el que se trate. (5 minutos)

- El facilitador enunciará el tema de cada mesa y se cerciorará de que todo el mundo lo comprenda. Los miembros procederán entonces a debatirlo según las instrucciones del facilitador y a generar una lista de posibles soluciones para abordar la cuestión. (10 minutos)
  - ☞ Las personas que tomen notas deben usar hojas adhesivas (Post-its) para registrar las ideas
  - ☞ Recuérdales que deben escribir con letra GRANDE = 8 líneas por hoja
  - ☞ Pide a los grupos que identifiquen las hojas adhesivas según el tema original y la categoría, por ej., escribe «Ideal: espíritu de servicio» al principio de la hoja
- Una vez acabados los 10 minutos, pide a los miembros que voten sus dos soluciones favoritas haciendo una marca en la lista de soluciones posibles. La solución con más votos será la que se tendrá en cuenta para el siguiente paso.
- Una vez identificada la solución, las mesas propondrán una lista de medidas para alcanzar la solución. (10 minutos)
  - ☞ Repetimos: las personas que tomen notas deben usar hojas adhesivas (Post-its) para registrar las ideas.
- Recuerda a los miembros que sigan con el proceso de acuerdo con el tiempo señalado anteriormente.
- Camina por la sala y ayuda a los grupos cuando los veas empantanados o confundidos.
- Pon las hojas adhesivas en la pared a medida que se vayan rellenando. Trata de que estén organizadas según la categoría del tema que tratan (ideales, prácticas o funciones).

## CONSIDERACIÓN DEL TRABAJO DE LOS PEQUEÑOS GRUPOS

**30 MINUTOS**

**Una vez acabado el tiempo, recorre la sala, de nota en nota, examinando las medidas enumeradas.**

- Las medidas, ¿son razonables y están al alcance?
- Examina el «quién» y el «cómo».
- Recuerda que el seguimiento y la evaluación también son importantes.

**Recuerda a los miembros que cuando usen esta herramienta fuera de esta sesión, los grupos tal vez decidan efectuar este ejercicio una vez por año o más a menudo. Quizá también deseen revisar su lista de prioridades a medida que se traten los temas.**

## RESUMEN DE LA SESIÓN

**5 MINUTOS**

**Explica a los miembros que esperamos que vean el valor de este proceso y que reserven tiempo en las reuniones de trabajo de sus grupos para llevarlo a cabo.**

- Envía a los SMNA tus aportes sobre el proceso.
- Compártelos con los demás.

**Al final de la sesión, debería estar disponible una actualización sobre el TD en versión de 12 o 4 páginas.**

# Quién falta y por qué

## Perfiles de sesión

### Objetivos de la sesión:

- Sensibilizar sobre los grupos que tal vez falten en nuestras reuniones.
- Identificar y establecer las prioridades de los temas que deben tratarse para responder a la pregunta *quién falta*.

**En las mesas hay bolígrafos, marcadores o rotuladores, hojas de trabajo con preguntas\*, Pautas para generar ideas\*, Reglas básicas sugeridas\* e Instrucciones para el facilitador\*.**

### EL COORDINADOR ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

**10 MINUTOS**

**Revisa los puntos del documento de discusión del TD, úsalo como base para encontrar tu propia «voz»:**

- El lema de los Temas de debate de este ciclo es *Sólo se trata de llevar el mensaje*, y parece necesario que nos preguntemos a quién no le llega el mensaje de NA.
- Es evidente que no todas las reuniones de NA le resultan igualmente cómodas a todos los miembros. Lo importante es saber que todos los adictos de nuestra comunidad tienen reuniones en las cuales sentirse cómodos.
- Como miembros que intentamos llevar el mensaje, tenemos la responsabilidad de identificar y superar las barreras que se interponen a la recuperación en nuestra comunidad. Forma parte de saber compartir lo que tan desinteresadamente nos han dado.
- La respuesta a «quién falta» varía de una comunidad o otra, de modo que cada una tendrá que buscar sus propias respuestas y soluciones.
- Las reuniones de necesidades comunes y la literatura para segmentos específicos pueden tener un papel importante en la solución, pero parece que también podemos hacer mucho más.
- Si nuestro sistema de servicio puede llegar a estos adictos, y los grupos y compañeros pueden darles la bienvenida, debemos hacer todo lo posible por lograrlo.
- Tiene que ver con nuestro Duodécimo Paso, nuestra Quinta Tradición, nuestro Primer Concepto y la visión de los SMNA. Tiene que ver con llevar el mensaje.

### IDENTIFICAR «QUIÉN FALTA»

**15 MINUTOS**

**Dirige a todo el grupo para que identifique algunos grupos que faltan en nuestras reuniones.**

- Prepara una lista de subgrupos que faltan, máximo 8-10, usa una nota adhesiva para apuntar las ideas.
- Establece las prioridades de la lista para profundizar en la discusión y pide a cada miembro que vote las dos más importantes. Lee cada uno de los puntos de la lista y pide que vayan levantando la mano para votar. El resto de la sesión se centrará en los dos puntos más votados.

- ☞ Convendría aquí recordar a los miembros que para que este proceso resulte efectivo también deben escucharse las voces minoritarias. A menudo identificamos las cosas que nos afectan directamente, y las que tienen poca representación no alcanzan nunca una mayoría.

## **DISTRIBUYE TAREAS A LOS PEQUEÑOS GRUPOS**

**10 MINUTOS**

**Divide la sala en dos secciones, asigna a las mesas de cada sección uno o dos subgrupos identificados. A lo mejor necesitas pensar antes de que empiece la sesión la mejor manera de dividir la sala.**

**Sección 1**

**Sección 2**

- Una vez asignados los subgrupos, pide a cada mesa que trate de ponerse en el papel de una de las poblaciones específicas. Es un ejercicio de empatía, de intentar «ponerse en el lugar» de este subgrupo para comprenderlo mejor y entender mejor sus necesidades.
  - ☞ Dale a cada mesa una hoja adhesiva. Pídeles que dibujen/escriban una imagen de la población específica asignada.
  - ☞ Pídeles que identifiquen las características que los miembros de ese subgrupo podrían tener y/o las frases que podrían decir. ¿Cómo hablarían? Anima a las mesas a ser creativas.
- Dale a las mesas cinco minutos como máximo para este ejercicio
- Tiene que ser un ejercicio animado, estimula a los asistentes para que se levanten y participen.
- El propósito de este ejercicio es ayudar a los miembros a ampliar su punto de vista.
- Una vez terminado, se podrían reservar unos minutos para que algunas mesas compartieran su trabajo con el grupo entero.

## **ASIGNAR PREGUNTAS A LOS PEQUEÑOS GRUPOS**

**30 MINUTOS**

**Ahora asigna preguntas para discutir, pero primero divide cada una de las dos secciones en otras dos, de modo que haya cuatro secciones diferentes. También puedes organizar cómo hacer esta división antes de que empiece la sesión.**

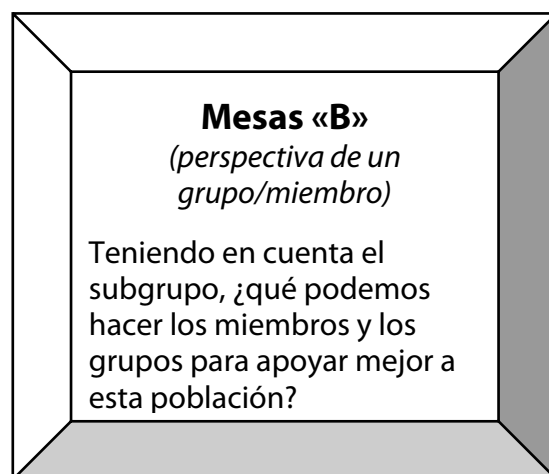
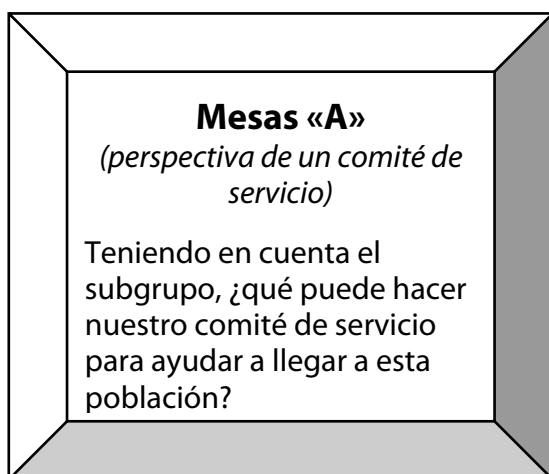
**1A**

**2A**

**1B**

**2B**

- Los grupos «A» considerarán las preguntas desde la perspectiva de un comité de servicio.
- Los grupos «B» considerarán las preguntas desde la perspectiva de un grupo/miembro.
- Esto nos permitirá considerarlas desde el punto de vista de los dos subgrupos.
  - ☞ Pídele a cada mesa que centre sus discusiones en la forma de llegar al subgrupo que se les asignó y que discuta las preguntas que figuran debajo.
  - ☞ Recuerda a los miembros que tienen «Hojas de trabajo sobre las preguntas» en las mesas y que pueden usarlas como referencia para que les ayuden a pensar en lo que pueden hacer.



- ☞ Recuerda a los grupos que elijan a alguien que tome notas y a un facilitador para cada grupo
- ☞ Cada grupo usará las preguntas como base para considerar todas las ideas nuevas y no tan nuevas. Las personas que tomen notas deben usar hojas adhesivas (Post-its) para registrar las ideas.
- ☞ Recuérdales que deben escribir con letra GRANDE = 8 líneas por hoja
- ☞ Pídeles que identifiquen las hojas adhesivas por grupo (A o B)
- Recuerda a los miembros que tienen 20 minutos para cada pregunta.

**Al cabo de veinte minutos, pide a los miembros que elijan los dos temas que más les interesan de la lista que han generado. De esta forma se establecerán las prioridades de dicha lista y se ahorrará tiempo en el siguiente segmento.**

- Pon las hojas adhesivas en la pared a medida que se vaya rellenando. Trata de que estén organizadas por grupo.

## **CONSIDERACIÓN DEL TRABAJO DE LOS PEQUEÑOS GRUPOS**

**20 MINUTOS**

**Con el trabajo de los grupos en las paredes, recorre la lista discutiendo las ideas presentadas. (El facilitador podría agrupar los asuntos afines por adelantado.)**

- Examina los dos temas prioritarios de la lista de cada mesa.
- Busca razonamientos comunes, temas a los que se acceda con facilidad e ideas nuevas.



- En las sesiones con grupos más grandes, un segundo facilitador podría ir llevando una «lista maestra» de temas en el frente de la sala.

## **RESUMEN DE LA SESIÓN**

**5 MINUTOS**

**Explica a los miembros que éstas son discusiones que pueden mantener en sus propias comunidades.**

- Es fácil ser complaciente con respecto a este tema y tratar sólo las cosas que nos caen como llovidas del cielo.
- En algunos casos, a lo mejor no vemos otra solución que la de esperar alerta, pero cuando nos encontramos con la oportunidad de tender la mano, la aprovechamos.
- Tiene que ver con nuestro Duodécimo Paso, nuestra Quinta Tradición, nuestro Primer Concepto y la visión de los SMNA. Tiene que ver con llevar el mensaje.

# Nuestro sistema de servicio

## Perfiles de sesión

### Objetivos de la sesión:

- Discutir sobre los tres ámbitos: «atmósfera de recuperación», «liderazgo» y «planificación y autofinanciación».
- Identificar ideas para tratar cuestiones de interés.

**En las mesas hay bolígrafos, marcadores o rotuladores, hojas de trabajo sobre las preguntas\*, Pautas para generar ideas\*, Reglas básicas sugeridas\* e Instrucciones para el facilitador\*.**

### EL COORDINADOR ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA SESIÓN

**15 MINUTOS**

### Revisa los puntos de la Introducción de los TD:

El debate que hemos mantenido sobre nuestra infraestructura nos ha ayudado a identificar algunos de los problemas sistémicos a los cuales nos enfrentamos cuando intentamos prestar servicios.

Las ideas y preocupaciones principales fueron bastante coincidentes:

- Primero, debemos trasladar nuestra atmósfera de recuperación de las reuniones a nuestro sistema de servicio.
  - ☞ Los miembros señalan sistemáticamente el valor de la recuperación personal en el servicio a NA, especialmente una comprensión práctica y sólida de nuestra literatura, los pasos, las tradiciones y los conceptos.
- Segundo, necesitamos disponer de formas efectivas y fiables de desarrollar líderes en el servicio a NA.
  - ☞ El tema del desarrollo del liderazgo está directamente relacionado con la atmósfera de recuperación en nuestras reuniones de servicio. Nuestro sistema de cultivo de liderazgo dependerá fundamentalmente de lo que hagan nuestros órganos de servicio para fomentar e invitar a la participación.
- Tercero, debemos mejorar nuestras prácticas de planificación y autofinanciación.
  - ☞ Una de las dificultades más comunes de los órganos de servicio de todo el mundo es la falta de recursos adecuados. Este problema suele ser consecuencia directa de la falta de contribuciones de los miembros.
  - ☞ Además de la falta de recursos, nuestro sistema de servicio no hace de manera habitual el mejor uso posible de los mismos. La planificación puede ayudarnos a manejar mejor nuestros recursos.
- Por último, todo esto se podría considerar como parte de la «Herramienta de planificación de área». Es un recurso fantástico para que el comité de servicio tenga en cuenta en estos esfuerzos. Está disponible como parte del *Manual de relaciones públicas* y puede descargarse de [www.na.org](http://www.na.org).

Sobre la base del segmento anterior, pídeles a los pequeños grupos que examinen las siguientes preguntas. Presenta las preguntas al grupo entero usando las Hojas de preguntas de las mesas.

(Recomendamos usar las preguntas 2, 4 y 6 de la actualización de los TD, para que la discusión sea más específica y constructiva.)

### **Preguntas sobre la atmósfera de recuperación en el servicio**

Nos gustaría saber un poco más acerca de lo que hacen o podrían hacer los órganos de servicio para crear una atmósfera de recuperación. Trata de ser creativo en tus ideas. Habla no sólo de la atmósfera actual, sino de cómo podría ser.

2. ¿Qué medidas toma o podría tomar tu comité u órgano de servicio para promover una atmósfera de recuperación?

### **Preguntas sobre liderazgo**

De la misma forma que no nos recuperamos en treinta o sesenta días, nuestros esfuerzos para cultivar líderes deben ser graduales. Esperamos saber qué se hace a nivel local para fomentar la participación con el fin de ayudar a los líderes a madurar.

4. ¿Cómo podemos capacitar, asesorar y apoyar mejor a nuestros servidores de confianza actuales o futuros?

## Preguntas sobre planificación y autofinanciación

Si todos damos este primer paso para planificar mejor, podemos seguir trabajando juntos para identificar otras formas de mejorar nuestros esfuerzos de servicio, hacerlo más divertido y productivo, y llevar mejor nuestro mensaje.

6. ¿Qué esfuerzos locales han ayudado o podrían ayudar a abordar mejor la falta de recursos humanos y financieros para mantenernos completamente con nuestros propios recursos?

**Divide la sala en tres secciones y asigna una de las tres preguntas anteriores a cada una de las mesas de cada sección.**

- Recuerda a los grupos que elijan a alguien que tome notas y a un facilitador para cada grupo.
- Cada grupo estudiará dos preguntas (de una en una). Las personas que toman notas debe usar hojas adhesivas (Post-its) para registrar las ideas.
  - ☞ Recuérdales que deben escribir con letra GRANDE = 8 líneas por hoja
  - ☞ Pídeles que identifiquen las hojas adhesivas (Post-its) con los números de las preguntas
- Recuerda a los miembros que tienen 10 minutos para cada pregunta.
- Pon las hojas adhesivas en la pared a medida que se vaya rellenando. Trata de que estén organizadas según la pregunta que tratan.

## CONSIDERACIÓN DE LOS DATOS

**30 MINUTOS**

**Una vez acabado el tiempo, revisa las listas. Ésta es una parte fundamental de la sesión, en la que el grupo en su totalidad puede examinar las ideas nuevas.**

- Asegúrate de que las listas estén separadas según la pregunta que tratan.
- Recorre la lista punto por punto, teniendo en cuenta los aportes y desarrollando o discutiendo todo aquello que no esté claro para el grupo.
- Identifica las ideas o enfoques valiosos.
- Repasa con el grupo las posibles soluciones sobre lo que pueden hacer con respecto a cada tema o dificultad. Trata de mantener el enfoque en las soluciones y en qué dirección tomar a partir de aquí. Incluso las pequeñas mejoras pueden resultar valiosas.
  - ☞ Discute brevemente la aplicación de la idea. Pide ejemplos.

## RESUMEN DE LA SESIÓN

**5 MINUTOS**

**Explica a los miembros que esto es parte de las discusiones en curso sobre los TD de este ciclo y que tal vez haya cambios o actualizaciones a medida que recopilemos las sugerencias de la confraternidad.**

- Recuerda a los miembros que la «Herramienta de planificación de área» también es un recurso para las discusiones de los comités de servicio.