

Cómo usar tu agenda para las reuniones del equipo

 www.buscadedios.org/como-usar-tu-agenda-para-las-reuniones-del-equipo/

Equipos y Liderazgo

Tu reunión del equipo de liderazgo es demasiado importante como para simplemente improvisar. Utilice el Programador de reuniones de equipo para ayudar a mantener su equipo en la pista con lo que más importa.

Cada grupo de conexión debe estar dirigido por un equipo, pero como el líder del grupo, el equipo necesita que los equipos y guíes. Esto significa tener reuniones de equipo regularmente. Usa la agenda para reuniones de equipo antes de la reunión para preparar una discusión con propósito. Después, usa la hoja de trabajo durante la reunión para tomar apuntes.

Programa reuniones de equipo mensualmente, tal vez con más frecuencia durante las fases críticas como el lanzamiento y la reproducción del grupo. En estas reuniones incluye a los co-líderes y cualquiera persona que estés entrenando como posibles co-líderes. Usa la hoja de trabajo para prepararte para cinco elementos importantes de una reunión de equipo.

AGENDA PARA LAS REUNIONES DE GRUPO

HOJA DE TRABAJO

Usa esta hoja para planificar la siguiente reunión del equipo de liderazgo de tu grupo. Para una explicación en como usarla [Ver aquí](#)

EVALUA TEMAS APUNTES	PLANEA TEMAS APUNTES
ASIGNA EVENTOS / RESPONSABILIDADES APUNTES	ENTRENA CONVERSACIONES APUNTES
ORA	

Evalua

Con la dirección general del grupo en mente, apunta 1-3 áreas que deseas evaluar. Usa el formulario de crítica constructiva para grupos de conexión y el plan de reproducción de grupo para evaluar al grupo en conjunto. Por ejemplo: ¿Cómo estás progresando en hacer discípulos que hagan discípulos y hacia la reproducción de tu grupo? Hablen acerca de las necesidades, los problemas y el progreso en la vida de las personas, basadas en el modelo de círculo completo discipulado. Escribe tu evaluación en la casilla de apuntes.

[Relacionado: Formulario de crítica constructiva para grupos de conexión]

[Relacionado: Plan de Reproducción de grupo]

Plan

Basado en tu evaluación, decide lo que hay que hacer después para ayudar al grupo – y los miembros del grupo – a seguir adelante. ¿Hay pasos importantes o iniciativas que empezar? Por ejemplo, ¿qué serie estudiarán después? ¿Hay eventos especiales que llevar a cabo? (Para detalles prácticos de reuniones y eventos de planificación, coordínate con la agenda de grupo.) Decide si hay discusiones de planificación que necesitas planear con todo el grupo de conexión en una reunión de grupo próximo. Determina lo que los miembros del grupo necesitan – una llamada telefónica, una conversación de mentoría, o una invitación para dirigir. Toma notas en la casilla correspondiente.

[Relacionado: Agenda de grupo]

Asigna

Después, decide quién tiene que hacer qué a fin de lograr que los planes se lleven a cabo. ¿Quién dirigirá qué elementos de las próximas reuniones o eventos (ver la Agenda de grupo)? ¿Quién va a hacer llamadas telefónicas o conversaciones de mentoría? ¿Quién dirigirá los aspectos de la próxima reunión del equipo? Recuerda: para desarrollar futuros líderes dales la responsabilidad del ministerio.

Capacita

Pasar algo de tiempo en cada reunión para capacitar a tus co-líderes. Comienza con series básicas tales como [Fundamentos](#), [Entrenamiento para mentores](#), y [Entrenamiento para grupos de conexión](#). Más tarde, elegir uno o dos conversaciones en la página de recursos sobre los Grupos Pequeños grupos pequeños o tutoría, con base en las necesidades de su equipo. Asignar la conversación con antelación, y hacer tiempo en la próxima reunión para hablar de ello.

[Relacionado: Fundamentos]

[Relacionado: Entrenamiento para mentores]

[Relacionado: Entrenamiento para grupos de conexión]

[Relacionado: Página de recursos para grupos de conexión]

Ora

Depender de Dios es fundamental para un liderazgo exitoso. La oración también establece un tono de cuidado para los miembros del grupo y los co-líderes al orar unos por otros y por las necesidades del grupo.

¡Tu reunión de equipo de liderazgo es demasiado importante como para simplemente improvisar! Usa la Agenda para las reuniones de equipo para ayudar a mantener tu equipo en la dirección correcta con las cosas que más

importan.

Preguntas para comentar:

1. **Preparación:** Ver el video juntos o invita a alguien para **resumir el tema**.
2. *¿Cuál es tu reacción inicial al video/artículo? ¿Está de acuerdo con alguna parte? ¿Qué saltó a la vista?*
3. *¿Por qué es importante tener reuniones regulares de equipo?*
4. *¿Qué pasa si no se planificas con anticipación para las reuniones de equipo?*
5. *¿Por qué es útil tomar buenas notas de lo que sucede en las reuniones del equipo?*
6. *¿Hay alguna otra cosa que piensas que debes incluir en las reuniones del equipo de liderazgo? ¿Si es así, qué y por qué?*
7. **Llévatelo:** Escribe una **medida de acción personal** basada en esta conversación.