



EL CURSO DE

DISCIPULADO

emocionalmente sano



**INTEGRE Y
CAPACITE
A SU EQUIPO**

INTEGRE Y CAPACITE A SU EQUIPO

ÍNDICE

Integre a su equipo..... p. 5

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Líder Principal del Curso de Discipulado ES.p. 6

Líder de Mesa del Curso de Discipulado ES..p. 7

Coordinador de Líderes de Mesa.....p. 8

Administrador..... p. 9

Capacitación del Líder de Mesa (Nivel 1).....p.10





INTEGRE SU EQUIPO

En esta sección, usted encontrará recursos para integrar y preparar a su equipo para dirigir TANTO la porción de *Espiritualidad Emocionalmente Sana* COMO la porción de *Relaciones Emocionalmente Sanas* que forman parte del *Curso de Discipulado Espiritualmente Sano*.

Estos recursos incluyen:

- **Descripción de funciones** para los líderes y voluntarios clave. Por favor refiérase a estas descripciones conforme integra su equipo y desarrolla su plan para el Curso.
- **Muestra de una agenda de capacitación de 90 minutos para Líderes de Mesa.**

Preparamos estos materiales en oración para equiparle en la integración de su equipo y pilotear o lanzar el *Curso de Discipulado Emocionalmente Sano*. Si usted tiene alguna pregunta, por favor no dude en contactar a su asesor del *Curso de Discipulado Emocionalmente Sano*, quien con todo gusto le asistirá.

Descripción de funciones



LÍDER PRINCIPAL

EN SÍNTESIS:

Proporcionar liderazgo espiritual, pastoral y administrativo para el *Curso de Discipulado Emocionalmente Sano*, lo cual incluye la integración y capacitación de un equipo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

1. **Completar la capacitación en línea «Dominando el Lanzamiento del Curso (Nivel 1)».**
2. **Completar la lectura de «Cómo dirigir el Curso de Discipulado ES»** folleto incluido en el Kit del Líder del Curso de Discipulado ES para preparar y planear su Curso.
3. **Integrar (reclutar) y coordinar a su equipo esencial:** Líderes de Mesa, Coordinador de Líderes de Mesa (si aplica) y Administrador.
4. **En oración, sumergirse en el contenido de la sesión**, considerando a profundidad el tema (esto es, leer el capítulo, ver el video y completar la guía de estudio).

Al dirigir el Curso de Relaciones ES, es esencial que usted experimente por sí mismo las habilidades revisando y estudiando el material con un compañero. Miren el video y trabajen en la guía de estudio juntos, ejercitando cada una de las habilidades.
5. **En oración, sumergirse en el estudio bíblico** de modo que pueda asimilarlo de forma personal, poderosa y relevante.
6. **Determinar el calendario y horario para casa sesión.**
7. **Preparar la presentación en Power Point.**
8. **Preparar y modelar un Oficio Diario para iniciar cada reunión** utilizando el devocional «Día a Día».
9. **Dirigir la capacitación de 90 minutos para su Líderes de Mesa.**
10. **Comunicarse semanalmente con los Líderes de Mesa** (o delegar esto al Coordinador de Líderes de Mesa).
11. **Enviar un correo electrónico semanal a todos los participantes** luego de cada sesión.
12. **Registrar su Curso en el sitio web de Discipulado ES**, manteniendo contacto regular con un Asesor del Curso de Discipulado ES.

Descripción de funciones



LÍDER DE MESA

CUALIDADES PERSONALES:

- Es un seguidor comprometido de Jesús
- Su vida ha sido impactada de forma positiva por EES
- Se encuentra mejorando en su apertura, accesibilidad y autoconsciencia
- Es capaz de escuchar a los demás con empatía
- No es extremadamente reactivo
- Muestra respeto por las distintas jornadas espirituales de la gente
- Es sensible a las distintas personalidades, temperamentos y experiencias de vida de los demás
- Es capaz de comunicar y compartir a partir de su propia vulnerabilidad y debilidad

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

1. **Prepararse personalmente.** Presentarse listo tanto emocional como espiritualmente para servir al grupo, sin apuro, ansiedad, en estado frenético o físicamente exhausto.
2. **Prepararse con el contenido de cada sesión.** Leer el capítulo, la guía de estudio y el Oficio Diario de la semana. Conocer el contenido y estar preparado para ofrecer ilustraciones de su propia vida para cada sesión.

Al prepararse para el Curso de Relaciones ES, es esencial que experimente por sí mismo las habilidades trabajando el material con un compañero. Miren el video y completen la guía de estudio juntos, ejercitando cada habilidad.

3. **Extender y Recibir la Bienvenida.** Tener un rostro positivo, i.e., cálido y abierto. Mirarse a sí mismo como el anfitrión que recibe a sus invitados en su propio hogar.
4. **Hacer cumplir amablemente las Directrices** para propiciar un ambiente abierto y seguro.
5. **Permanecer en contacto con el Grupo.** Orar por su grupo y permanecer en contacto con cada uno de ellos semanalmente vía correo electrónico, texto o teléfono.
6. **Monitorear de cerca el Tiempo.** Procurar no hablar demasiado. Hacer avanzar la discusión si es necesario. Ser flexible cuando el tiempo se acorta. Interrumpir respetuosamente.
7. **Remitir situaciones o personas complicadas** al Líder Principal o Coordinador de Líderes de Mesa.
8. **Participar en reuniones de información** con el Coordinador de Líderes de Mesa o con el Líder Principal, según sea necesario.

COORDINADOR DE LÍDERES DE MESA

EN SÍNTESIS:

Equipar y apoyar a los Líderes de Mesa al edificar comunidad y hacer discípulos en el entorno de su grupo.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- **Orar por los Líderes de Mesa a su cargo.**
- **Llevar a cabo los Ofcios Diarios semanalmente** de modo que pueda hablar a partir de sus propias luchas y aprendizajes.
- **Identificar y equipar a los Líderes de Mesa** al menos 4 semanas antes del Curso.
 - Reunirse con los Líderes de Mesa la semana previa al inicio para discutir detalles de último minuto y orar.
 - Asegurarse de que los Líderes de Mesa se comuniquen semanalmente con los participantes de su respectiva mesa por teléfono, texto o correo electrónico.
 - Reunirse con los Líderes de mesa entre 5 y 10 minutos luego de cada sesión para escuchar y proporcionar retroalimentación.
- **Determinar la configuración de cada grupo** (qué Líder de Mesa puede ser mejor para personas distintas), orando y estableciendo estrategia para la edificación a largo plazo de la totalidad del ministerio.
- **Monitorear a cada grupo en busca de participantes que «requieran una dosis extra de gracia»** y que puedan estar afectando al grupo, participantes en crisis por encima de la capacidad del Líder de Mesa o conflictos de papel dual (por ejemplo, recomendamos que los adultos jóvenes o los adolescentes no estén en el mismo grupo con sus padres).

Descripción de funciones

ADMINISTRADOR

EN SÍNTESIS:

Supervisar el apoyo necesario para el Líder Principal del Curso ES, los Líderes de Mesa y los participantes, antes y durante la realización del Curso.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- **Reunirse con el Líder Principal del Curso ES y el Coordinador de Líderes de Mesa** para establecer un cronograma y una lista de tareas por realizar.
- **Registro:** Establecer el registro en su propio sitio web y en persona al menos entre 3 y 4 meses antes de que inicie el Curso.
- **Materiales:** Adquirir los libros del sitio web de *Discipulado ES* tres meses antes del inicio del Curso, de modo que los participantes puedan comprar sus propios libros. Si resulta necesario, establezca un fondo para ofrecer becas.
 - Establezca voluntarios para encargarse de una mesa de libros para tener los materiales disponibles las primeras 2 semanas del Curso.
 - Ofrecer otros materiales a la venta en la mesa (*Relaciones ES* o los DVDs de *Espiritualidad ES*).
- **Marketing/Promoción:** Iniciar 8 semanas antes del Curso.
 - Sitio web
 - Impresos
 - Videos
- **Hospitalidad:** Crear un ambiente hospitalario.
 - Ponga la muestra proveyendo el refrigerio para la Semana 1 y luego solicite que cada Líder de Mesa designe a una persona del grupo semanalmente para ofrecer el refrigerio para los participantes de su propia mesa (asegúrese de la iglesia provea café, té y agua).
 - Proporcione etiquetas o tarjetas para los nombres de los participantes en cada mesa.
- **Tecnología:** Practicar previamente a la reunión.
 - Asegurarse de que el PowerPoint esté listo 2 horas antes con todo el equipo necesario para el video y la presentación.
- **Preparar cualquier material o copias extra.** Prepararlos un día previo a la reunión.
- **Mantener una lista de asistencia** para saber quién finaliza el curso. Monitorear cada semana.
- **Asegurarse de que cada Líder de Mesa mantenga la lista de asistencia.**
- **Entregar los Certificados de Finalización** de *Espiritualidad ES* y *Relaciones ES* a todos los participantes que finalicen el Curso.

Capacitación para Líderes de Mesa (Nivel 1)

AYUDANDO LOS LÍDERES DE MESA A COMENZAR

Los Líderes de Mesa son el «corazón» del *Curso de Discipulado ES* conforme fomentan un ambiente de seguridad y confianza, guiando gentilmente a los participantes a través de la guía de estudio. Es importante que los Líderes de Mesa estén bien preparados para involucrarse en una experiencia cara a cara al ser testigos de la forma en que cada persona interactúa con el material y tiene un encuentro con Dios.

El siguiente es un bosquejo para la capacitación de Líderes de Mesa (Nivel 1):

1. Bienvenida.

2. Comunicar la Visión del *Curso de Discipulado ES - Transformación profunda de vidas.*

3. Preparación del Líder de Mesa para el Curso.

a) Distribuir los materiales del participante para el Curso (libro, guía de estudio, Día a Día)

- Anime a los Líderes de Mesa a iniciar la lectura de cada uno de los recursos AHORA
- Poner a disposición de los Líderes de Mesa los DVDs de las Sesiones del *Curso DES* (también están disponibles los videos en transmisión por internet)
- Los Líderes de Mesa comienzan a usar el Día a Día, experimentando su encuentro con Jesús por medio de la práctica del Silencio y la Quietud

b) Mirar el video de introducción a la Capacitación de Líderes de Mesa:



Pulse sobre la imagen.

c) Mirar el video de Capacitación de Líderes de Mesa (Nivel 1):

- Haga una pausa para responder preguntas



Pulse sobre la imagen.

4. Revisar los Detalles

a) Fecha de Lanzamiento/Participantes.

b) Aclarar nuevamente las expectativas para los Líderes de Mesa y lo que pueden esperar de usted.

5. Orar

- Visión por las vidas transformadas, por ustedes mismos y por los participantes.