Facilitación de Reuniones

Prepararse para la reunión es fundamental. Antes de elaborar la agenda de la reunión, tenga en cuenta lo siguiente:

¿Cómo va a comunicarse con los miembros del club?
Encuentre la mejor manera de comunicarse con los estudiantes de su escuela. Puede ser una combinación de anuncios en boletines escolares, folletos, redes sociales, mensajes de texto en grupo, correo electrónico y el boca a boca.

¿Con qué frecuencia se reunirán y dónde?
La mayoría de los clubes se reúnen semanal o quincenalmente. Averigüe si su escuela ya dispone de horarios para que los grupos de estudiantes se reúnan con regularidad. Si no es así, considere la posibilidad de hacerlo antes o después de las clases, o durante el almuerzo.

Consejos:

- Envíe una encuesta para ver cuando está disponible la mayoría de la gente.
- Elija una hora en la que la mayoría pueda asistir y envíe una invitación al correo electrónico de cada uno.
- Elija un lugar de reunión que los estudiantes puedan encontrar fácilmente, como el aula de su asesor o una sala de reuniones en la biblioteca.
- Coloque folletos y otros carteles para ayudar a la gente a encontrarle.
- Que la reunión se celebre el mismo día y a la misma hora para que se convierta en una rutina para sus miembros.