



CONVERSACIONES: EDIFICIO/COMUNIDAD

Introducción

Su iglesia —la congregación y el edificio— tiene un valioso papel que desempeñar en la vida de su comunidad. Hay personas, grupos y organizaciones a los que les encantaría trabajar con usted y utilizar su espacio; simplemente aún no saben de ustedes.

A menos que pertenezcan a su congregación, es probable que los líderes comunitarios no se hayan dado cuenta de que usted tiene un espacio atractivo y amenidades, y que sepan muy poco sobre quiénes son ustedes o qué cosas les importan o inquietan. Esta actividad ayudará a su iglesia a cerrar esa brecha invitando a las principales partes interesadas a su edificio para que participen en una conversación en la que afloren nuevas ideas y oportunidades a fin de que su iglesia colabore con socios de la comunidad.

Para que la conversación sea exitosa, asegúrese de que su iglesia:

- Haya revisado todos los espacios que ofrece(n) su(s) edificio(s) y haya hecho un inventario de sus **amenidades** (véase “Misión: Redescubrimiento”, “Lista de amenidades” y “Recorridos del campus”).
- Haya formulado **puntos clave** sobre sus valores, su misión y su visión que puedan resonar con diversas personas (véase “Anunciando su misión”).

PASO 1

Convoque a su equipo de divulgación

Su equipo de alcance estará compuesto por tres o cinco voluntarios del personal y de la congregación. Un pastor debe formar parte del equipo, ya que a menudo es un enlace comunitario de facto para la iglesia. Sin embargo, lo ideal es que un laico lidere el equipo. Los voluntarios pueden esperar dedicar entre una y tres horas por semana durante seis a ocho semanas. Las personas que son conectores naturales y tienen vínculos sólidos con diferentes sectores de la comunidad pueden ser especialmente valiosas para este trabajo. El equipo debe reservar entre 30 y 60 minutos cada semana para ponerse en contacto y prepararse antes de la conversación.

Decida qué días y horarios son más convenientes para llevar a cabo la conversación y reserve aproximadamente dos horas para esta actividad. Cada comunidad es diferente, pero, por lo general, las tardes entre semana pueden ser un buen momento: sus invitados pueden salir un poco antes del trabajo, participar en la conversación y aun así llegar a casa a tiempo para la cena. Las primeras horas de la mañana, después de dejar a los niños en la escuela, también pueden funcionar bien. Algunos invitados incluso podrían pasar por la iglesia de camino al trabajo.

PASO 2 ¡Conéctese!

Usando como punto de partida la lista inicial de socios actuales y potenciales, identifique organizaciones, grupos e individuos que sean aliados naturales para conversar sobre nuevas posibilidades y alianzas para su iglesia. Identifique a los representantes adecuados de las organizaciones más grandes y recopile su información de contacto.

Estas conversaciones pueden llevarse a cabo con grupos de entre 10 y 20 personas. Como regla general, conviene invitar al menos al doble de personas de las que espera que asistan. Por eso, prepare una lista de entre 30 y 40 invitados para la convocatoria. Procure incluir personas con perspectivas y experiencias diversas. Por ejemplo, piense en:

- Grupos y organizaciones que sirven a las comunidades por las que usted muestra interés.
- Grupos y organizaciones que comparten sus valores y su visión.
- Grupos que ya usan su edificio.
- Grupos tribales locales y/o organizaciones de defensa de los nativos americanos.
- Sus compañeros o socios de misión.
- Representantes del gobierno local (miembros del consejo, comisión de planeación, etc.).
- Organizaciones del servicio civil (bibliotecas públicas, gestión de emergencias, fuerzas del orden, etc.).
- Financiadores locales (fundaciones comunitarias).
- Organizaciones patrimoniales (sociedades históricas, organizaciones de preservación).
- La comunidad empresarial (Cámara de Comercio, Club Rotario, Club de Leones).
- Organizaciones de salud y servicios humanos (hospitales, clínicas, refugios, United Way).

Consulte el paso final del ejercicio “Misión: Redescubrimiento” para elaborar su lista de alcance.

Después de elaborar la lista, asigne a los miembros de su equipo la tarea de contactar a las personas e invitarlas a la iglesia para participar en un recorrido y una conversación. **Asegúrese de avisar a sus invitados sobre el evento con al menos tres semanas de anticipación.**

Priorice las llamadas telefónicas; son más personales y permiten que su equipo construya o fortalezca relaciones con los miembros de la comunidad (algo que los correos electrónicos no pueden hacer de la misma manera).

Una vez que haya llamado e invitado a todas las personas, puede enviarles una invitación más formal por correo electrónico. Asegúrese de dar seguimiento a cada persona para tener un conteo preciso de los asistentes.

PASO 3

Prepárese para recibir visitas

¡Vienen visitas! Esta es su oportunidad de dar la bienvenida a sus vecinos, mostrarles todos los increíbles recursos que ofrece su edificio y compartir con ellos el gran trabajo que realizan. Asegúrense de que sus espacios estén limpios, ordenados y listos para recibirlos.

Desarrolle una ruta de recorrido con temas de conversación sobre su campus. El recorrido no debe durar más de 45 minutos y debe ofrecer a sus invitados una vista de todo el campus. No es necesario detenerse en cada salón, pero procure que los invitados puedan al menos echarle un vistazo la mayoría de los espacios. Con la ayuda “Campus Tours” [Recorridos del campus] defina la ruta y seleccione los puntos de interés. También seleccione a dos de las personas voluntarias que puedan guiar los recorridos por el campus. Si espera más de 12 asistentes, puede dividirlos en dos grupos y hacer que un grupo salga unos minutos antes que el otro.

Decida en qué espacio llevará a cabo las conversaciones. Por lo general, el salón principal o la sala de reuniones son los que mejor se prestan para esto. Organice el espacio de manera que pueda facilitar conversaciones en grupos pequeños, con cinco o seis invitados y uno o dos miembros del equipo en cada grupo. Como equipo, preparen una lista de preguntas basadas en lo que desean aprender de sus invitados y sobre su comunidad. La lista de “Preguntas: Edificio/Comunidad” es un buen punto de partida. Cada miembro del equipo debe estar preparado para dirigir la conversación con los miembros de la comunidad o para tomar notas.

Asegúrese de tener algunos refrigerios ligeros para que sus invitados disfruten mientras terminan el recorrido y se preparan para una conversación más enfocada. ¡Es el momento de mostrar su famosa hospitalidad! Esta puede ser una excelente oportunidad para contar con el apoyo de su comité de hospitalidad o de otros miembros del equipo que tengan un don para hacer que las personas se sientan bienvenidas.

PASO 4

Dé la bienvenida a sus invitados

Envíe a sus invitados un recordatorio durante la semana del evento (quizás necesiten un pequeño empujoncito). Cuando lleguen al edificio, asegúrese de que haya personas listas para recibirlos con entusiasmo. No olvide pedirles que se registren para poder darles seguimiento después.

Si solo va a ofrecer un recorrido, llévelo a cabo tan pronto como hayan llegado todos sus invitados, pero no más de 10 minutos después de que comience el evento. Asigne a un voluntario para que acompañe en un recorrido breve a cualquier persona que llegue tarde. Si va a ofrecer varios recorridos, comience el primero cuando hayan llegado entre ocho y diez invitados. El segundo recorrido debe comenzar a más tardar 10 minutos después de que comience el evento.

Después de que terminen todos los recorridos, dé a los invitados unos minutos para tomar algo y conversar antes de invitarlos a unirse a un grupo pequeño para la parte de conversación del evento. Las preguntas que ha preparado son solo un punto de partida; si la conversación toma un rumbo inesperado, está bien, siempre que se mantenga relacionada con la congregación y la comunidad. La conversación debería durar unos 45 minutos. Asegúrese de que un miembro del equipo tome notas durante cada conversación grupal.

Al finalizar, indique a sus invitados con quién pueden comunicarse en la iglesia si tienen preguntas sobre el uso del espacio, posibles colaboraciones o cómo conectarse con el equipo. Al día siguiente del evento, asegúrese de enviar un mensaje de agradecimiento a cada uno de sus invitados.

PASO 5 Informe

Programe una reunión informativa con su equipo durante la semana previa al evento. Pida a los miembros del equipo que compartan o transcriban sus notas de las conversaciones en grupos pequeños para obtener una visión completa de lo que expresó la comunidad. Utilice las siguientes preguntas como punto de partida para orientar la conversación:

- ¿Qué cosas salieron bien? ¿Cuál fue el mejor momento del evento?
- ¿Qué haríamos diferentemente?
- ¿Qué fue lo más interesante que escuchamos? ¿Qué momentos de revelación tuvimos?
- ¿Con qué personas nos causa mayor entusiasmo dar seguimiento?
- De los compañeros de conversación recomendados, ¿con quién estamos más interesados en hablar?
- ¿Qué paso siguiente nos sentimos llamados a dar? ¿Cuáles son algunas medidas de acción que podemos tomar?
- Basándonos en estas conversaciones, ¿qué debería hacer y explorar nuestra iglesia durante el próximo mes? ¿Y en los próximos tres o seis meses?

El equipo debe presentar al Consejo de la Iglesia y a la congregación un informe sobre los principales aprendizajes, preguntas e ideas que surgieron durante el proceso. Preste atención a las ideas que generan entusiasmo entre la congregación y a los miembros que muestran interés en continuar la conversación. Estas señales pueden ayudarles a discernir cuáles deberían ser sus próximos pasos.

Enjabone, enjuague, repita

Ahora que lo ha hecho una vez, ¡puede volver a hacerlo! Dé seguimiento a las personas identificadas como posibles colaboradores e invítelas a participar en un recorrido y una conversación, ya sea de manera individual o como parte de otro grupo de vecinos y personas interesadas. Convierta este tipo de conversación comunitaria sobre el edificio en una práctica habitual de su congregación —al menos una vez al año— para mantenerse al tanto de las necesidades, esperanzas y cambios de su vecindario.