

GUIA BASICA DE PLANIFICACION

“UNA GUIA PARA EL PENSAMIENTO ESTRATEGICO, LA PREPARACION Y ALCANCE DE NUESTRAS METAS

2011

IDEA

IZAR

AR

PROCESO
DE
PLANIFICAR

ANALISIS

PRONOSTIC

PP.





A menudo, en nuestros esfuerzos por llevar el mensaje de recuperación y brindar un servicio efectivo, la comunidad de NA enfrenta desafíos. Estos asuntos recurrentes surgen una y otra vez en las reuniones de servicio. La planificación puede ofrecer la solución largamente buscada a los problemas comunes.

ASUNTO: Existe un fallo de comunicación entre los cuerpos de servicio. Los servidores de confianza no saben cómo reportar u organizar toda la información a ser comunicada. No existe un enlace de comunicación donde la información pase del nivel mundial, zonal, regional y de área, al de los grupos y viceversa.

ASUNTO: Existe una falta de recursos financieros para servicios locales identificados. Los aportes no están siendo enviados por los grupos, y los servidores de confianza están contando con los aportes anuales de la convención para cubrir los gastos. Nadie se pregunta "¿Qué pasaría si la convención pierde dinero?"

Los fondos de NA deben usarse para fomentar nuestro propósito primordial y deben manejarse responsablemente

Undécimo Concepto de Servicio en NA



OBSERVANDO NUESTROS SERVICIOS

Evaluamos cómo los miembros y grupos perciben los servicios y cómo nuestros comités brindan el servicio. Esto puede lograrse usando diferentes métodos. Podemos usar la herramienta del inventario, tal como el inventario de servicio, inventario de grupo o las preguntas contenidas en la Guía de Grupo. Algunos de los cuerpos de servicio pueden haber desarrollado sus propias herramientas de inventario. Cuando una herramienta de recursos de inventario es utilizada, un grupo de trabajo necesita reunir las respuestas y tener esa información disponible para la lectura de los miembros antes de la asamblea de planificación, o en algunos órganos de servicio, una sesión de lluvia de ideas o un foro abierto en una reunión de servicio puede ser una alternativa previa a una asamblea de planificación.

Exploramos, recolectamos aportes de todos nuestros miembros y servidores de confianza. Este aporte es usado como un punto de partida para la planificación.

Empezamos con la evaluación de la efectividad de nuestros servicios, simplemente escuchando y conociendo la percepción de los miembros y servidores de confianza.

Durante esta evaluación, consideramos especialmente los servicios esenciales existentes tales como RRPP, IIP, He! y Línea Telefónica. Quere-mos tomar en cuenta el presupuesto para cada comité y observar exactamente cómo está siendo utilizado el dinero. Es importante examinar cuánto estamos gastando en algunos servicios, como en las donaciones de literatura de NA para los paneles de He!, en la elaboración y publicación de los pósteres y afiches de NA en los autobuses para información pública, la actualización y distribución de los directorios de reuniones, la línea telefónica de NA, y las reservas prudentes para actividades y eventos incluyendo convenciones. Durante la exploración, tenemos la oportunidad de identificar los servicios que están desactualizados o que no funcionan, y así empezar el proceso de encontrar soluciones.

Desde que estamos recopilando una amplia gama de aportes desde varios ángulos, hemos escuchado el debate entre el valor de las ideas o la importancia de un área de servicio sobre otra. Mantenemos una mente abierta a las ideas sobre las fortalezas y debilidades del cuerpo de servicio y sus comités, los recursos de servidores de confianza, y las finanzas. También consideramos los lugares que pueden estar carentes de nuestros servicios, o donde exista una necesidad en la comunidad que no está siendo cubierta.

¿QUIÉN PLANIFICA?

Cualquier miembro que quiera tener mayor efectividad en los servicios puede planificar. La planificación puede ser realizada por grupos, áreas, regiones, zonas, comités en general y los servicios mundiales.

Todos los miembros pueden participar en este proceso. Los servidores de confianza y otros miembros son animados a trabajar juntos. Esto puede incluir a los cuerpos administrativos, grupos de trabajo, miembros experimentados, delegados regionales o cualquier combinación de servidores de confianza.

En primer lugar, planificar significa unificar ideas y tópicos acerca de los servicios. Es importante que se evalúe toda la rutina de los servicios brindados por los comités locales, como relaciones públicas, hospitales e instituciones, línea telefónica y actividades. Nos preguntamos: Están estos comités brindando servicios relevantes, o simplemente están haciendo lo mismo de siempre? No nos limitamos, consideramos que las nuevas ideas y las áreas del servicio existentes pueden necesitar algunas mejoras. Todos los puntos de vistas son tomados en cuenta. Nuestra meta es un libre intercambio de pensamientos e ideas y que a su vez podamos divertirnos en este proceso. El servicio es divertido, atractivo, y los miembros se convierten en buenos líderes y se entusiasman más en un ambiente agradable de planificación.

Empezamos eligiendo a una persona o a un grupo pequeño para que coordine los esfuerzos de planificación. Esto es una pieza necesaria en el proceso de planeación. Todos podemos participar pero para que el esfuerzo de planificación sea efectivo requerimos de un líder de grupo o un pequeño grupo de trabajo.

SERVICIOS MÁS EFECTIVOS A TRAVÉS DE LA PLANIFICACIÓN

Todos nuestros esfuerzos de servicio deben estar motivados por el deseo de llevar mejor el mensaje al adicto que todavía sufre, pero esto requiere de dinero. La falta de recursos económicos dentro de un cuerpo de servicio interfiere con la habilidad de comprar literatura de NA y prestar su servicio adecuadamente.

Por ejemplo, las contribuciones de los grupos han bajado y el órgano de servicio se confía de los fondos que generan las convenciones. Debido a la falta de una planificación efectiva por el cuerpo de servicio, el comité de He! en este momento no tiene literatura para llevar a las instituciones.

Como parte del proceso de planificación, el cuerpo de servicio estima cuánto dinero se necesita para adquirir la literatura. Un presupuesto puede crearse teniendo un objetivo en mente. Esto permite que el cuerpo de servicio pueda identificar con cuánto necesita contribuir un grupo mensualmente para hacer de esto una realidad. Esta acción de planificar ayudará a tener la certeza de que nuestra literatura llegará a aquellos adictos en recuperación que no pueden asistir a una reunión, así como a los profesionales que interactúan con ellos.

¿CÓMO PLANIFICAMOS?

Decida que la planificación es una prioridad. Podemos prever las recompensas y posibles, beneficios de un servicio más efectivo, ya sea, en un área, región o zona.

Elegir un grupo de trabajo o un coordinador. Sos- tenga una discusión con el cuerpo de servicio para determinar si un coordinador o un grupo de trabajo puede ser lo mejor para el proceso de planificación. La buena voluntad, la experiencia en el servicio y la habilidad de seguir el proceso a través de las fortale- zas y debilidades que se presenten, son cualidades valiosas en un servidor de confianza que va a tomar esta responsabilidad.

Reunir ideas temas asuntos y percepciones. Esto a menudo se conoce exploración. La exploración es el proceso de mirar adentro para examinar la efectivi- dad de los servicios que prestamos, y también mirar hacia afuera de NA, a una comunidad más grande, para ver dónde podemos ser necesitados. Obtene- mos una perspectiva más amplia con muchos miem- bros involucrados en reunir y generar aportes, Recopilar todas las ideas y temas recogidos, y luego haga clic en una lluvia de ideas para aclarar los asun- tos e identificar cualquier cosa que se haya perdido. Esto nos ayuda a asegurarnos que no hemos olvida- do una idea o asunto, y confirma que todos compren- damos las áreas identificadas.

Priorizar asuntos. No podemos hacer todo lo que queremos de una sola vez. Priorizamos decidiendo qué es lo que más se necesita para brindar un servi- cio efectivo. Examinamos todos los asuntos y decidimos el orden de importancia para mejorar la forma de llevar el mensaje de recuperación.



Desarrollar metas para abordar nuestros temas priori- zados. Decidir cómo vamos a resolver estos asuntos es clave y fundamental.

Considerar los recursos disponibles. La solución a una meta solo puede ser efectiva si existe el recurso nece- sario (Humano y financiero) para cumplirla.

Escoger quién va a dirigir y desarrollar los planes de, acción. Muy simple, un plan de acción es la recopilación de los pasos necesarios que tendremos que emprender para alcanzar una meta. Este plan puede ser desarrolla do por un grupo de trabajo, comité o un cuerpo de servicio. Por ejemplo, si la meta está enfocada en construir una comunicación efectiva, entonces tiene sentido que el miembro que trabaje en este plan tenga experiencia reportando la información acerca del servicio.

Monitorear y evaluar sus esfuerzos. El grupo o comité que esté desarrollando e implementando el plan de acción debe rendir cuentas a un cuerpo de servicio. Reportar todo bimestral o trimestralmente puede ayudarlos a "" mantenerse enfocados en el plan y al mismo tiempo les ofrece la oportunidad de encontrar soluciones basadas en la acción. Es importante monito- rear y evaluar regularmente el plan para alcanzar los resultados deseados.

CUANDO PLANIFICAMOS, somos capaces de cambiar y crecer para satisfacer las necesidades de nuestra confraternidad. Si deseamos continuar llegando a los adictos con nuestro mensaje, necesitamos ser flexibles y tener la buena voluntad de movernos hacia adelante en un camino de planificación.

UN VISTAZO A NUESTRA COMUNIDAD...

También queremos entender como nuestra comunidad más grande ve a NA, con el fin de llegar a adictos a quienes podamos brindar la oportunidad de recuperación. Este tipo de exploración puede realizarse de diferentes formas. Tal vez si vemos que en nuestra comunidad se está desarrollando una conferencia profesional de la salud, podemos utilizar este evento como una oportunidad para conocer sus percepciones acerca de NA. También, podemos solicitar información de agencias sociales, centros de tratamiento, juzgados de drogas, incluso de los diversos departamentos de policías para ver cómo NA puede ser considerado como un recurso para los adictos en la comunidad. Queremos trabajar en conjunto con las organizaciones de manera que podamos ayudarnos mutuamente. Una vez que todos estos asuntos hayan sido identificados, es tiempo de reunirnos para hablar acerca de las soluciones.

¡EMPECEMOS!

- Establezca un calendario de planificación, que trabaje mejor para su cuerpo de servicio. Use el sentido común para trabajar en eventos anuales, tales como reuniones de comités, días de fiestas y convenciones. Eventualmente, la planificación se convierte en una rutina; un ciclo de planificación puede surgir, y las fechas pueden trabajarse anual o bienalmente, según el calendario de servicio.
- Decida cuándo y dónde tener las reuniones de planificación. Considere incluir la planificación como parte de las reuniones de servicio. Podemos encontrar que algunos miembros asisten a las reuniones de comités con un enfoque especial, así que la planificación puede hacerse como su propio evento. De todas formas, en algunas comunidades de NA, la planeación se hace rutinariamente en conjunto con otra reunión de servicio o evento.
- Además de dónde hacer las reuniones de planificación, los miembros necesitan pensar cuántas son necesarias. Puede ser una buena idea dividir las reuniones de 2 a 3 horas cada una, en vez de realizar una sola reunión de 8 horas. Es importante recordarnos que no obtendremos resultados de la noche a la mañana. Planificar es un proceso.
- Escoja un lugar de reunión que sea confortable y fácil de encontrar, uno que tenga acceso al transporte público. Una vez que el lugar de la reunión haya sido identificado, elija 3 fechas posibles para la reunión. Anuncie las fechas y vea cuál de ellas recibe el mayor apoyo de los miembros. Esto puede ayudar a lograr la mayor asistencia por parte de estos. Escoja la fecha que parezca tener el mayor respaldo y reserve el lugar de la reunión.
- Los RSG's, MCR's y otros servidores de confianza necesitan tener suficiente tiempo (de 30 a 90 días) para informar a los demás miembros acerca de la fecha y el lugar de la reunión. Asegúrese que la reunión de planificación se publique en los sitios webs locales y en los boletines locales, y se anuncie en otras reuniones de servicio.
- Planear las reuniones con refrigerios puede ser más productivo. A los miembros les gusta comer, y podríamos olvidar traer una merienda o un almuerzo a la reunión de servicio. Los refrigerios no necesitan ser costosos o elaborados, pero compartir unos bocadillos le dice a los miembros que su asistencia y participación es valorada. Adicional a las comidas y bebidas, tener hojas blancas y bolígrafos ayudará en el proceso.

PASOS PARA LA PLANIFICACIÓN

La planeación puede hacerse en partes manejables. No puede hacerse todo de una sola vez. Estos pasos están diseñados para realizarse en el curso de varias reuniones.

PRIMERA REUNIÓN

EXPLORAR: REUNIR INFORMACIÓN

En algunas comunidades de NA, esta reunión inicial puede llamarse una asamblea de planificación. Empezamos con la exploración, la cual es necesaria para la planificación efectiva y a la vez para alcanzar las metas en común. La forma en que reunamos la información dependerá de lo que tenga sentido para nuestra comunidad de NA. Algunas tienen una reunión en una locación central, otras planifican varias sesiones en diferentes lugares para así reunir a más miembros. El objetivo de explorar es obtener aportes de tantos miembros y servidores de confianza como sea posible. Esto identificará qué servicios están trabajando y cuáles necesitan mejorarse. En la exploración, reunimos información acerca de cómo es la comunicación interna de NA, igualmente, sobre cómo prestamos los servicios, y cómo estamos funcionando en la comunidad en general.

Durante nuestra evaluación de los actuales servicios de NA, puede ser de ayuda el incluir una explicación de los roles de los sub-comités, tales como RRPP, IP, Hel y Línea Telefónica. También, podemos compartir una explicación de las funciones y responsabilidades del cuerpo administrativo del comité de servicio de área. Explicar nuestra terminología y definir claramente los roles y responsabilidades de cada comité de servicio, ayudará a que todos los miembros se sientan incluidos. Esto puede generar incluso un incremento del interés por el servicio.

Damos la bienvenida y alentamos a los miembros a participar en el proceso de exploración. Cuando los temas salen a la superficie como resultado de la exploración, les prestamos atención. Tomar las ideas que hemos reunido, y compartir pensamientos para aclarar y agrupar ideas relacionadas con el proceso es muy importante. Hacer una lluvia de ideas puede hacer surgir cualquier idea nueva que se haya escapado. Es importante escribir todo. Como estamos recolectando ideas de tantos miembros como nos sea posible durante la exploración, es importante crear una lista inicial de prioridades que identifique las áreas de servicio valoradas por una amplia gama de miembros.



La exploración se puede realizar a cualquier nivel de servicio, desde los Servicios Mundiales hasta los órganos de servicios locales y zonales. La idea es simplemente obtener un sondeo de la confraternidad y de la comunidad. Hacemos esto en un foro donde se invite a todos los miembros a participar. Esto ayudará a tener una perspectiva más amplia de los servicios requeridos, en vez de enfocarnos en los deseos individuales de los sub-comités o de la mayoría de los miembros. Reunimos información para ver dónde hay necesidades que NA pueda cubrir.

INVENTARIO DE LOS SERVICIOS ACTUALES

Todos hemos estado en una reunión de servicio donde hemos escuchado la frase "Pero así es como lo hemos hecho siempre". Los miembros del servicio tienen diferentes herramientas para identificar lo que está funcionando y qué partes de nuestro servicio actual puede ser mejorado. Esto incluye sesiones de lluvia de ideas un foro abierto de discusión, o una herramienta de inventario como lo es el inventario de los servicios o cualquiera que haya sido desarrollada por el cuerpo de servicio. Si se utiliza una herramienta de inventario, necesitamos reunir todas las respuestas y tener un informe completo a disposición de todos los miembros. A través de estos procesos, podemos concebir nuevas soluciones o tomar prestadas las mejores prácticas de lo que actualmente funciona bien, encontrando maneras de aplicarlas en aquellas partes que estén más débiles.

DESAFIOS DEL INVENTARIO Y DÓNDE NA PUEDE SER NECESITADO EN LA COMUNIDAD EN GENERAL

Esto puede significar que es necesario evaluar de dónde vienen las llamadas que se reciben en la línea telefónica. También, podemos considerar a profesionales a los que no hemos llegado en las salas de emergencia, clínicas de 24 horas o agencias de servicios sociales. También es importante averiguar si hay lugares en la comunidad donde se requiera enmendar la reputación de NA. Podemos escuchar que hay un descontento en alguna institución porque el panel de Hel no mantuvo un compromiso ni tampoco notificó al personal. Pueden existir solicitudes para presentaciones de IP que no han sido respondidas. Necesitamos saber.

Una vez que el proceso de exploración está completo, los miembros participantes realizarán una lista inicial de prioridades que será enviada al cuerpo de servicio. Los miembros identificarán qué servicios consideran más importantes para tomar acciones en primer lugar. Mientras elegimos los temas, es importante recordar nuestra meta en común con el servicio que es llevar el mensaje de recuperación. El facilitador de esta reunión ayudará a los miembros a priorizar.



SEGUNDA REUNIÓN

Para cuando llegamos a la segunda reunión, los conflictos de programación son resueltos a medida que entramos al ciclo de planeación. Los miembros involucrados y servidores de confianza probablemente estén comprometidos en esta etapa.

“Si bien es importante establecer metas y priorizar, puede ser más sencillo profundizar en grupos pequeños.”

PRIORIZAR ASUNTOS A TRATAR

El cuerpo de servicio evalúa la lista que inicialmente fue priorizada por el grupo de exploración, para estar seguros de que dicha lista está completa. Nos mantenemos abiertos al cambio, pero también debemos tomar en cuenta las cosas que están funcionando. Debemos considerar todo aquello que haya podido quedar fuera de la lista. Observamos las lagunas existentes, consideramos los presupuestos actuales y aprovechamos la oportunidad de contemplar mejoras muy necesarias del servicio. Después decidimos que proyectos parecen ser más necesarios para hacer primero, de segundo y así sucesivamente. Podemos pensar cuáles proyectos pueden ser más fáciles de lograr con los recursos actuales y que puedan darle valor agregado a la prestación del servicio, y también podemos identificar un proyecto más involucrado. Estos dos pueden ser priorizados. Al priorizar, tenemos en mente nuestro objetivo en común de brindar servicios efectivos para llevar el mensaje de recuperación.

DESARROLLAR METAS

En esta etapa, tomamos las ideas reunidas durante la lluvia de ideas y las transformamos en objetivos. Es importante enfocarnos en qué se necesita hacer, y no en cómo se va a hacer; ¡eso viene después! Iniciamos dando un vistazo a la lista de prioridades y manteniendo en mente los recursos humanos y financieros disponibles.

EJEMPLOS DE METAS

- Mejorar la comunicación entre los cuerpos de servicio, los comités y los grupos.
- Aumentar las contribuciones de los grupos para los fondos de servicio.

Se podrían identificar más objetivos que puedan ser razonablemente abordados en el futuro. No es necesario priorizar los objetivos, no se limiten ustedes mismos. Sin embargo, en este punto, deben decidir cuánto pueden asumir con su recurso humano y financiero. Esto puede limitar la cantidad de objetivos en que trabajar de inmediato y en qué objetivos trabajar en una fecha posterior.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS DISPONIBLES

Es importante saber con cuánto dinero cuenta un cuerpo de servicio para brindar sus servicios. Revisamos el presupuesto de cada comité para ver cómo está distribuido el dinero. De esta forma, tomamos el hábito de evaluar regularmente el uso más eficiente a nuestros recursos. Por ejemplo, considerar cuánta literatura hemos dado a los centros a través de los comités de Hel y decidir si la cantidad entregada es demasiada, muy poca o adecuada. Los servidores de confianza deben saber si es realista solicitar a los grupos incrementar las contribuciones para el servicio. Esto les ayudará a decidir qué se puede lograr. También es importante considerar el recurso humano.

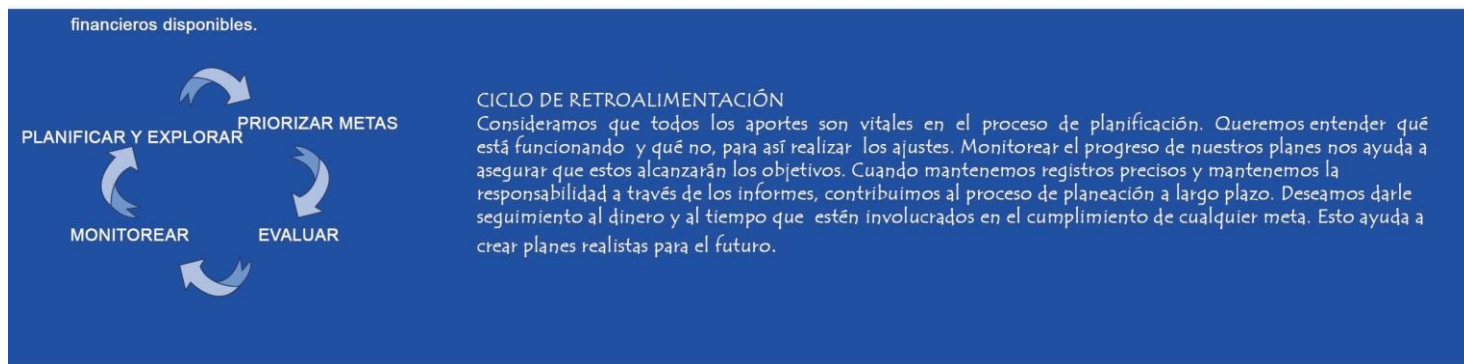
Miembros con tiempo de limpieza y experiencia en el servicio, que pueden o no estar actualmente involucrados, a veces son reconocidos por sus esfuerzos.

Estos miembros pueden ser un recurso valioso; incluso, podemos ser capaces de identificar un objetivo y un plan de acción para atraer a miembros con experiencia en el servicio. Por ejemplo, "¿Hemos considerado cuando hay una falta de servidores de confianza dispuestos a hacer el servicio de Hel, que las pautas pueden ser un factor contribuyente?" Podríamos preguntar "¿Por qué los miembros con muchos años de experiencia necesitan asistir mensualmente a las reuniones del comité de Hel? ¿La asistencia a las reuniones del comité los hace más calificados para llevar un panel? En un esfuerzo para atraer a miembros con experiencia de vuelta al servicio, debemos repensar las pautas aceptadas del comité, la manera en que siempre hemos hecho un servicio particular. La planificación puede mostrar que se necesita flexibilidad para atraer al servicio a miembros con experiencia.

CREAR PLANES DE ACCIÓN

En este punto del proceso de planeación decidimos quién es el más apto para cumplir los objetivos. Los planes de acción raramente son creados por un cuerpo de servicio, usualmente este trabajo se adapta más a los comités, grupos de trabajo, o comités especiales. Puede ser de gran ayuda el dividir y asignar las metas. Los objetivos específicos relacionados con RRPP, IP, Hel y Línea Telefónica, deben ser manejados por sus respectivos comités. De igual forma, los objetivos relacionados al cuerpo administrativo deben ser asignados a ellos o a un grupo de trabajo. Integrar a miembros familiarizados con el servicio puede ayudar a identificar los pasos necesarios para alcanzar los objetivos. Cada grupo que trabaje en los objetivos regresará al cuerpo de servicio con su esquema para:

- Qué tareas necesitan realizarse.
- Cuándo estas tareas deben ser alcanzadas.
- Quiénes serán los servidores de confianza responsables.
- La identificación de una persona responsable para medir el progreso.
- Cuánto tiempo y dinero estará involucrado.





Además, queremos considerar cuánto tiempo pueden tomar estas acciones y con qué frecuencia los miembros responsables informarán al organismo de servicio más grande. Este organismo de servicio es el responsable de monitorear los objetivos y decidir con qué frecuencia son necesarios los informes. También puede decidir que si el plan se expande un año puede ser una buena idea reportar trimestralmente o 2 veces al año.

Un plan de acción es la manera como implementamos los enfoques identificados y las metas alcanzables, Si hay partes de un plan actual que está funcionando, incluir "lo que está funcionando" en el plan de acción. Por ejemplo, el sitio web del Área publica cambios de reuniones, esto puede ser un recurso para ayudar a mantener informados a los centros de tratamiento y a los juzgados de drogas. Podemos trabajar para mejorar la comunicación desde el cuerpo de servicio y así ayudar a los sitios web a estar actualizados.

Los enfoques son desarrollados y clasificados por el grupo o cuerpo de servicio responsable de su implementación.

Objetivo: Mejorar la comunicación entre los cuerpos de servicios, comités y grupos.

Asignado a: Cuerpo administrativo.

EJ EMPLOS DE PLANTEAMIENTOS

** Para establecer mejores prácticas de comunicación, desarrolle una hoja de trabajo que los servidores de confianza la llenen en las reuniones del comité y así capturar información importante.*

** Organice jornadas de capacitación sobre comunicación para servidores de confianza programadas regularmente (aprender cómo ser un oyente activo en reuniones de servicio, tomar notas, hacer preguntas, y escribir y dar informes). Meta: Aumentar las contribuciones de los grupos para facilitar los servicios.*

** Para crear conciencia sobre la necesidad de contribuciones de los grupos, realice un taller acerca del flujo de Fondos en NA los folletos El Dinero Importa: mantenernos con los propios recursos en NA y La Financiación de los servicios de NA, pueden ser discutidos.*

** Identifique cuánto dinero anual es necesario para cumplir con los servicios (RRPP o IP, Hel, Línea Telefónica, etc.). Averigüe con cuánto debe contribuir cada grupo para hacer de esto una realidad. Informe a cada grupo sobre la necesidad existente y pida su colaboración.*

MUESTRA DE PLAN DE ACCIÓN

Según lo desarrollado por un grupo asignado o cuerpo de servicio:

Asunto: Los Fallos de comunicación entre los cuerpos de servicios pueden ser debido a servidores de confianza desinformados o no entrenados.

Objetivo Priorizado: Entrenamiento de comunicación programado regularmente para servidores de confianza.

Planteamiento: Planificar un entrenamiento de comunicación de 45 minutos para todos los servidores de confianza.

Pasos de Acción:

<> Programar que los entrenamientos de comunicación se den antes de las reuniones regulares de los comités de servicio, de ser posible en la misma locación.

<> Solicitar a un miembro del cuerpo administrativo su apoyo como facilitador e invitar a otros miembros con experiencia en el servicio a que participen en el entrenamiento.

<> Informar a los respectivos cuerpos de servicio acerca del entrenamiento de comunicación.

<> Después de las 3 primeras sesiones, encuestar a los participantes con el fin de evaluar los resultados.

<> Use la información para decidir cómo continuar, y desarrolle una lista de las mejores prácticas para los comités de servicio y de soluciones comunes.

Impacto Financiero: (Proyectamos cuánto dinero necesitamos para lograr el objetivo).

LA CONCIENCIA DE UN GRUPO

toma forma y se manifiesta cuando los miembros se toman el tiempo para hablar entre sí sobre sus necesidades personales, las necesidades del grupo y las necesidades de NA como un todo (Funciona Cómo y Por Qué).

MUESTRA DE PLAN DE ACCIÓN 2

Según lo desarrollado por un grupo asignado o cuerpo de servicio:

Asunto: Una falta de recursos financieros dentro del cuerpo de servicio interfiere con su habilidad para la compra y servicio de distribución de literatura.

Objetivo Priorizado: Incrementar las contribuciones para el servicio de literatura y planificar anualmente la cantidad mensual requerida de los grupos.

Planteamiento: Informar a los grupos de las contribuciones que se necesitan para lograr el presupuesto anual de literatura para todos los comités.

Pasos de Acción:

- Decidir cuánto dinero se necesita anualmente para el servicio de literatura.
- Identificar con cuánto debe contribuir cada grupo para hacer de esto una realidad.
- Informar a cada grupo acerca de la necesidad de sus contribuciones y solicitar su apoyo.
- Seguir con un monitoreo continuo de las contribuciones y hacer los ajustes necesarios.

Impacto Financiero: (Proyectamos cuánto dinero necesitamos para lograr el objetivo).

CUARTA REUNIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN

Una pieza vital del proceso de planificación aparece cuando ponemos en acción estos planes. Esto es muy emocionante ya que las ideas, los resultados de las exploraciones, las prioridades, las metas y los enfoques toman forma.

Los miembros que son responsables de llevar el plan de acción asignado por el cuerpo de servicio, también son responsables de monitorear los planes e informar los resultados al órgano de servicio que le designó la tarea. Los objetivos y sus correspondientes planes de acción pueden ser pasados a los comités o a grupos de trabajo para su culminación. Por ejemplo, si la meta implica tener paneles de Hel en las instituciones del área, al comité de Hel se le asignará la responsabilidad de crear el plan de acción. Una vez que el plan de acción ha sido desarrollado por el grupo asignado, el órgano de servicio confirma los pasos identificados antes de iniciar las acciones.

Los miembros responsables de llevar el plan de acción según lo asignado, informan el progreso al cuerpo de servicio más grande de manera regular. Es importante mantener un seguimiento del uso que se da tanto al recurso humano como al financiero, y es esencial preguntarse si el plan sigue lo propuesto o si necesita que se le realicen algunos ajustes.

Las dos áreas de recursos, la humana y la financiera, son incluidas en el informe de progreso al órgano de servicio. El monitoreo puede mostrar que el monto del dinero presupuestado no es suficiente y necesita ser ajustado, y esto ponerse en conocimiento del cuerpo de servicio. Mantener esta información sobre los recursos utilizados, ayudará a un órgano de servicio a planear más efectivamente en el futuro.



Български Eesti Nederlands मराठी தமிழ்
Bahasa Melayu বাংলা Türkçe Slovenèina
Malti Suõmi Moldoveneasca Latviešu English

Íslenska

Visión para el servicio en NA

Todos los esfuerzos de Narcóticos Anónimos se inspiran en el propósito primordial de nuestros grupos. Sobre esta base común estamos comprometidos.

Nuestra visión es que algún día:

- Todos los adictos del mundo tengan la oportunidad de recibir nuestro mensaje en su propio idioma y cultura y descubran la posibilidad de una nueva forma de vida;
- Todos los miembros, inspirados por el don de la recuperación, experimenten el crecimiento espiritual y la realización a través del servicio;
- Los órganos de NA de todo el mundo trabajen juntos con un espíritu de unidad y cooperación para apoyar a los grupos a llevar nuestro mensaje de recuperación;
- Narcóticos Anónimos tenga reconocimiento y respeto universal como programa viable de recuperación.

La honestidad, la confianza y la buena voluntad son la base de nuestros esfuerzos de servicio, y todos ellos dependen de la guía de un Poder Superior bondadoso.

Portugueses 中文
عربي
日本語
ಕನ್ನಡ

Afrikaans

Anglicized
हिन्दी

hrvatski

Svenska
Polski
فارسی

Deutsch

মনপুরা

Brasileiro

ਪੰਜਾਬੀ

Norsk

Ελληνικά

Bahasa Indonesia

Русский

Español

ภาษาไทย

Magyar

اردو

Italiano

Swahili

नेपाली
Українській
Bosanski

עברית

Lietuviškai

Dansk

Slovak

Français

Filipino



TERCERA REUNIÓN

CREAR PLANES DE ACCIÓN

Esto suele ser adecuado para comités, grupos de trabajo o comités especiales.

A. Telefónica, eventos, cuerpos administrativos, etc. Involucre a los miembros familiarizados con el servicio para identificar mejor todos los pasos necesarios que debemos seguir para lograr nuestras metas.

B. Que los comités y grupos de trabajo se presenten ante el cuerpo de servicio con una propuesta para completar la meta, que incluya:

- > Qué tareas deben ser hechas.
- > Fecha límite para las tareas.
- > Quiénes serán los servidores de confianza responsables, con una persona identificada.
- > Tiempo y dinero involucrado.

C. Planteamientos: Desarrollados y clasificados por el grupo u órgano de servicio responsable de su implementación. Ejemplo:

-> Organice reuniones de entrenamiento sobre comunicación para servidores de confianza programadas regularmente (aprender a ser un oyente activo, tomar notas, hacer preguntas, redactar y dar informes).

D. Concientizar sobre la necesidad de las contribuciones de los grupos, realice un taller sobre el flujo de fondos de NA los panfletos N° 24 El dinero importa; mantenemos con los propios recursos en NA y N° 28 La financiación de los servicios de NA, pueden ser discutidos y debatidos en dicha actividad.

-> Cuerpo de servicio: Determina la frecuencia de los informes de los comités o grupos de trabajo y evalúa el progreso de las metas propuestas.

CUARTA REUNIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN

A. Miembros y comités asignados a los planes de acción por el cuerpo de servicio, informar del progreso de forma regular (determinado por el cuerpo de servicio).

B. Hacer un seguimiento del recurso humano y financiero utilizado; ¿Nos mantenemos dentro del presupuesto?

C. Pregunta: ¿El plan sigue su curso o es necesario hacer ajustes?

D. Mantener registros actualizados ayuda al proceso de planificación a largo plazo.

E. Ciclo de retro-alimentación: Ajustes rutinarios

F. Ejemplo de Plan de Acción:

-> Asunto: Los fallos de comunicación entre los cuerpos de servicio pueden ser debido a servidores de confianza desinformados o sin entrenamiento.

-> Objetivo Prioritario: Entrenamiento de comunicación programada regularmente para los servidores de confianza.

-> Planteamiento: Planificar un entrenamiento de comunicación de 45 minutos para todos los servidores de confianza.

Pasos de Acción:

- Programar que los entrenamientos de comunicación se realicen antes de las reuniones regulares del comité de servicio, en la misma locación de ser posible.

- Solicitar a un miembro del cuerpo administrativo que actúe como facilitador e invitar a algunos miembros con experiencia en el servicio a que participen en el entrenamiento.

- Informar sobre el entrenamiento de comunicación.

- Después de las 3 primeras sesiones, hacer una encuesta entre los participantes con el fin evaluar de los resultados.

- Usar la información para decidir cómo continuar, y desarrollar una lista de las mejores prácticas y las soluciones comunes para los comités de servicio.

PRIMERA REUNIÓN REUNIR INFORMACIÓN MEDIANTE EL SONDEO.

Invitar a participar a los servidores de confianza actuales, a los miembros de comités, miembros que ya no están involucrados en el servicio y a nuevos miembros. Alentamos a todos a formar parte.

A. Inventario de los servidores actuales

Proceso: Lluvia de ideas, usar herramientas de inventarios, tener un foro abierto de discusión.

B. Desafíos del inventario y dónde puede necesitarse a NA en la comunidad.

Áreas a revisar: Llamadas entrantes de la línea telefónica, respuestas de carteles y vallas publicitarias, números de presentaciones solicitadas, etc.

Áreas de desafío: Mirar cómo está la reputación de NA y su imagen pública. Por ejemplo: ¿Hemos perdido centros de reuniones debido a nuestro comportamiento? o ¿están los centros descontentos porque no continuamos? Etc.

Áreas de alto riesgo: ¿Cómo son nuestros servicios hacia los departamentos de policía/libertad condicional, agencias de servicios sociales, salas de emergencias, etc.?

C. Inicio de prioridades: con la exploración completada, realice un listado de prioridades iniciales que debe ser remitido al cuerpo de servicio. Identifique en qué servicios es necesario actuar primero, manteniendo en mente nuestra meta en común.

SEGUNDA LECTURA PRIORIDADES FINALES Y FIJACIONES DE METAS.

Participan cuerpos de servicio, servidores de confianza y los miembros. Priorización final y la revisión de elementos de la reunión de exploración: desarrollar objetivos.

A: Priorizar asuntos.

- Revise la lista con mente abierta y determine si algo falta, identifique brechas existentes y considere los presupuestos actuales.
- Priorice los proyectos que parezcan más necesarios hacer en primer lugar, segundo lugar, etc.
- Considere los proyectos que sean fáciles de alcanzar con los recursos actuales y que den valor agregado al servicio brindado; estos podrían ser priorizados y emparejados con un proyecto más involucrado.

B. Desarrollar objetivos.

- Enfocarse en lo que se necesita hacer y no en cómo debe ser hecho.
- Traer la lista de prioridades junto con la lista del actual recurso humano y financiero.
- Ejemplos de metas: Mejorar las comunicaciones entre los cuerpos de servicio e incrementar las contribuciones de los grupos para financiar los servicios.
- Recursos disponibles de inventario.
- Revisar el presupuesto de servicio, incluyendo el dinero asignado a los comités de servicio.
- Evaluar los recursos de miembros, por ejemplo: Identificar aquellos miembros actuales que están involucrados y aquellos que hacen tiempo ya no lo están.

NUESTRA VISIÓN ES QUE ALGÚN DÍA

Los órganos de servicio de NA de todo el mundo trabajen juntos con un espíritu de unidad y cooperación, para apoyar a los grupos a llevar nuestro mensaje de recuperación...

Una escala puede ser simplemente:

1	2	3	4	5
No del todo	Necesita mejorar	Adecuado	Sobresaliente	Excelente

Los miembros colocan un número al lado de cada pregunta. Los números son totalizados y el cuerpo de servicio verá en dónde se necesita con mayor urgencia las mejoras (2) y también podrá notar dónde el servicio es excelente.

¿Qué tan bien lo ha hecho el órgano de servicio este año con la prestación de sus servicios?

- El cuerpo de servicio comunica la información efectiva y regularmente entre los cuerpos de servicios y los grupos.
- El cuerpo de servicio responde a las necesidades de aquellos a quienes sirve.
- El cuerpo de servicio tiene los fondos suficientes para atender las necesidades del servicio.
- Los servidores de confianza del cuerpo de servicio tienen la tutoría y el entrenamiento, ellos se sienten valorados y apoyados.
- El cuerpo de servicio se enfoca en la unidad y efectivamente lleva el mensaje de recuperación a través de sus servicios
- Las posiciones de servidor de confianza se llenan con miembros cualificados, haciendo coincidir el talento con la tarea
- Los líderes de servidores de confianza tienen un término de servicio que incluye asesorar a un servidor de confianza para el liderazgo
- Las posiciones abiertas de los servidores de confianza dentro del cuerpo de servicio se llenan en un plazo de 60 días con un miembro calificado.
- El cuerpo de servicio usa el consenso para las toma de decisiones.

¿Qué tan bien lo ha hecho el cuerpo de servicio este año para hacer que el mensaje sea más conocido en la comunidad en general?

- Los servidores de confianza del cuerpo de servicio tienen interacciones regulares con los profesionales de la comunidad que trabajan con adictos.
- El cuerpo de servicio es oportuno en sus respuestas a las necesidades de la comunidad en general.
- El cuerpo de servicio cuenta con los recursos humanos y financieros para llevar el mensaje de recuperación de NA de manera eficiente y eficaz.
- Los servidores de confianza que interactúan con los miembros de la comunidad son entrenados regularmente
- El cuerpo de servicio ha establecido relaciones de ayuda y de mutua cooperación con los la comunidad en general.
- Profesionales y agencias de la comunidad en general pueden llegar fácilmente a un miembro de NA que se encuentre en una posición de responder a sus preguntas o sus decisiones.

¿Hay algún servicio y/o función en particular que resalte como excepcional dentro del cuerpo de servicio? Por favor, identifique:

¿Hay algún servicio y/o función dentro del cuerpo de servicio que usted perciba que necesita mejoras? Por favor identifique:

¿Hay algún servicio que esté siendo prestado, que ya no se necesita o que puede ser combinado con otro servicio?

¿Hay algún servicio que no está siendo prestado y que es necesitado?

Copyright © 2011 by
Narcotics Anonymous World Services, Inc.
All rights reserved.

World Service Office
PO Box 9999
Van Nuys, CA 91409 USA
TEL (818) 773-9999
FAX (818) 700-0700
WEB www.na.org




World Service Office-Canada
Mississauga, Ontario

World Service Office-Europe
Brussels, Belgium
TEL + 32/2/646-6012
WEB www.na.org

World Service Office-Iran
Tehran, Iran
TEL +021 /2207 7295
WEB www.na-iran.org



This is Board-approved service material.

Narcotics Anonymous ,    and The NA Way are registered trademarks of
Narcotics Anonymous World Services, Incorporated.

ISBN 9781557768704 • 4/11
WSO Catalog Item No. 2116