

PROYECTO 5  
**CULTIVAR**  
**(ACOMPAÑAR EL CARISMA)**

[ Proyecto de apoyo formativo para formadores y dinamizadores del MSC ]

*“Apacienta mis ovejas...” (Jn 21, 15)*

**Fundamentación:**

*N.22.1.2. El Secretario de Formación es Responsable de: (...)*

*c) Promover un programa para formar formadores para el Movimiento.*

*VIII AG Aparecida (2011)*

*j) Clarificar y madurar la relación entre el Asesor y la comunidad*

*... A partir de una experiencia vocacional común (llamados por el mismo Padre Dios y enviados a la misma y única misión), definir conceptualmente las características del ideal de una “relación madura” entre el asesor y la comunidad de los seglares claretianos.*

*... Revisión del Kit del Asesor (paquete de documentos de formación propios del Asesor, elaborado por Bética) para su distribución.*

*q) Desarrollar con carácter general, un proceso de formación sobre la vocación y la identidad del seglar claretiano para las personas en discernimiento, adaptado a cada cultura*

*... Designar un acompañante para las comunidades en discernimiento de las comunidades sin región. Las personas que presten este servicio recibirán una formación específica que oriente su labor(...)*

*r) Aprender del camino recorrido*

*... Establecer en los distintos niveles espacios de comunicación para poner en valor la experiencia de los SSCC que nos antecedieron: aprender de su experiencia, de nuestra historia.*

*t) Homogeneización de los procesos formativos*

*... Desarrollar un programa de formación para formadores (Normas Aplicativas N22.1 2c)*

**Destinatarios:**

- Personas que desempeñan algún tipo de servicio o ministerio en el Movimiento para ayudar a dinamizar su crecimiento, ya sea a nivel grupal, regional o general. Particularmente:
  - + coordinadores y líderes comunitarios;
  - + responsables y agentes de formación;
  - + responsables de economía y tesorería;
  - + asesores religiosos;
  - + delegados por los consejos para el desarrollo de determinadas funciones (comunicación, JPIC, familia claretiana...);
  - + agentes específicos para los distintos procesos formativos (acompañantes para el discernimiento, agentes de promoción vocacional...)\*\*\*

**Objetivos:**

1. Ofrecer pautas que ayuden y orienten a las personas responsables de los diferentes servicios de dinamización del Movimiento en el ejercicio de sus respectivas funciones.
2. Promover la intercomunicación de experiencias entre los agentes dinamizadores del Movimiento para favorecer el aprendizaje y el acompañamiento mutuos.

**Situación inicial:**

Las personas que reciben y asumen el encargo de realizar un determinado servicio al Movimiento se sienten algo perdidos y desconcertados al iniciar su labor, al no conocer con detalle cuáles son sus funciones ni el alcance de su misión, e ignorar muchas de las características, criterios generales y circunstancias con las que deben afrontar su trabajo.

**Situación intermedia:**

Las personas que desempeñan servicios para el Movimiento tienen posibilidad de orientarse gracias a algunos documentos formativos de apoyo ofertados desde el Movimiento que, recopilados a modo de manual, clarifican sus funciones y responsabilidades, además de proporcionar claves sobre cómo desarrollar su trabajo y ofrecer sugerencias en base a la experiencia vivida por personas que ejercieron anteriormente el servicio que deben realizar. Además, han logrado establecer vías de comunicación con seglares que por su experiencia pueden orientarles y aconsejarles cuando lo necesiten.

**Situación final:**

Las personas que desarrollan un servicio al Movimiento han logrado desenvolverse y controlar el trabajo que tienen entre manos, después que han podido entender convenientemente la misión que han asumido gracias a la ayuda del material formativo puesto a su disposición y la experiencia que progresivamente han ido acumulando. A algunos se les podría solicitar colaboración para ofrecer asesoramiento a aquellos que o bien estén realizando labores similares o bien les sucedan como encargados del servicio.

**Procesos:**

**A.- Aprendizaje teórico:**

1. Formación específica: Acceso a una formación particular sobre el servicio que se va a prestar. Esta formación se realizará a título individual y de manera autogestionada. Para ello, desde el Movimiento se ofertará material de apoyo formativo a modo de "manual de ayuda". Este manual incluirá documentación específica relacionada con la labor que se debe desarrollar desde cada servicio, centrada muy singularmente en las características de su misión, las funciones que le corresponden, las responsabilidades y competencias que se asumen, los límites de su actuación, las dificultades comunes que se suelen presentar y otras orientaciones o recomendaciones que se derivan de la experiencia acumulada en el Movimiento. Este contenido formativo se deberá complementar necesariamente con una profundización en el conocimiento del marco normativo del Movimiento, que resultará fundamental para que cualquier acción promovida en el ejercicio del servicio sea coherente con el espíritu del carisma que lo sustenta y se ajuste completamente a sus criterios organizativos y de funcionamiento.

2. Transmisión de experiencias: Acercamiento al camino recorrido en el Movimiento en cada uno de los servicios, a través del conocimiento de experiencias vivenciales que ayuden a una mejor comprensión de la labor a realizar. Para ello, se incluirán en la documentación que se oferte como material formativo diversas cartas personales escritas a título individual por seglares y miembros de la familia claretiana que anteriormente estuvieron desempeñando estos servicios, en las que se describan desde un punto de vista más subjetivo detalles significativos inherentes a la tareas y funciones que se asumen (sensaciones, descubrimientos, miedos, dificultades, satisfacciones, retos, enriquecimiento personal...)

#### **B.- Acompañamiento mutuo:**

Confrontación de experiencias a través del contacto y la comunicación con otras personas que se encuentren prestando el mismo servicio. Para ello, se proponen:

1. Encuentros: Organización de reuniones o encuentros entre las personas que desarrollan un mismo servicio. Estarán destinados principalmente a la coordinación, el intercambio de experiencias y la reflexión en común, como complemento práctico al aprendizaje y la experiencia que se haya adquirido a nivel individual. Estos encuentros generalmente serán virtuales -por vía telemática- aprovechando los recursos que nos ofrecen las nuevas tecnologías de comunicación, y se desarrollarán por un lado a nivel regional/zonal y por otro a nivel general, siendo los consejos regionales y el Consejo General los encargados de convocarlos en su ámbito de actuación respectivo. Dentro de lo posible, es recomendable celebrarlos de manera ordinaria aunque con una periodicidad variable que determinará el consejo convocante en función de las características propias de cada servicio y las singularidades de cada región o zona.

En aquellas realidades en las que existan condiciones y posibilidades para ello, se recomienda complementar estos encuentros virtuales con la organización de encuentros presenciales intensivos, que permiten disponer de una comunicación más directa y cercana y de un periodo mayor de tiempo para el encuentro que el que posibilita una conexión telemática.

2. Intercomunicación: Utilización y aprovechamiento de los recursos que nos ofrecen las nuevas tecnologías y medios de comunicación (grupos en programas o aplicaciones de mensajería instantánea, foros en internet, listas de correo electrónico...) para el fomento de la interrelación y el acompañamiento mutuo, de modo que se puedan crear espacios virtuales permanentes que faciliten la coordinación y el intercambio de experiencias e ideas.

#### **C.- Asesoramiento**

Conocimiento directo de la experiencia previa en el desarrollo del servicio mediante el contacto-entrevista con la persona antecesora como responsable del mismo, que permita conocer la labor realizada, el trabajo en ejecución y los proyectos y objetivos pendientes. En la medida de lo posible, apertura de un canal de comunicación directa que permita dar continuidad a este contacto inicial y ofrecer una atención cercana para la consulta y resolución de dudas, propiciando el desarrollo de una formación desde la praxis.

### **Temporización:**

Al ser autogestionado, el periodo de formación se adaptará al ritmo y necesidades de cada persona, aunque se recomienda trabajar el material del manual de apoyo propuesto **en los primeros meses de prestación del servicio al Movimiento.**

El acompañamiento mutuo y la posibilidad de asesoramiento se mantendrán durante todo el tiempo en que se esté ejerciendo el mismo.

### **Observaciones:**

*A. La persona que vaya a desempeñar el servicio será la responsable de su propia formación, tanto en el contenido como en la forma, encargándose por sí misma de planificar y trabajar la documentación específica que estime conveniente de acuerdo a su conocimiento acerca del trabajo que va a realizar y sus circunstancias particulares. En todo momento podrá solicitar la ayuda o acompañamiento de su Consejo Regional o del Consejo General en su proceso formativo.*

*B. Aunque el proyecto concibe el proceso de aprendizaje en esta etapa como una opción voluntaria y autogestionada, desde el Consejo General, los consejos regionales y los equipos de coordinación de cada grupo se animará y alentará a las personas que vayan a desempeñar algún servicio a que realicen esta formación específica en pro de una mejor gestión y coordinación de los trabajos realizados dentro del Movimiento para el bien de todos. Para ello, les proporcionarán información sobre el material formativo específico que se encuentra a su disposición, así como de las personas que le han precedido en la misma con las que se puede poner en contacto para recibir asesoramiento.*

*C. La organización de encuentros presenciales específicos por servicios en cada región o zona quedará sujeta al criterio del consejo regional correspondiente o en su caso del Consejo General, que valorará la oportunidad y posibilidades reales existentes en su ámbito para que se puedan realizar con garantías de éxito asegurando la suficiente participación.*

*D. Si una región o grupo, según sus circunstancias, estima necesario designar un encargado para que desarrolle un nuevo servicio específico para su región o grupo, se responsabilizará de elaborar el material formativo necesario para orientarle sobre sus funciones y las características de su labor. En caso de que exista un servicio equivalente u homónimo en otro grupo o región, podrán coordinar y optimizar esfuerzos desarrollando un material formativo común. Si la instauración de ese servicio es generalizado entre un número significativo de regiones o grupos, se podrá solicitar a la Secretaría de Formación la elaboración de dicho material en base al interés general.*

### **Acciones a implementar para el desarrollo del proyecto:**

1. Planificación, estructuración y preparación de los manuales de ayuda para el ejercicio de cada servicio que se ofertarán como material formativo específico para este proyecto.
2. Detección y selección del material específico existente en el archivo concernientes al ejercicio de los servicios y ministerios más habituales dentro del Movimiento, para su recuperación e inclusión en la recopilación de documentos que conformen los manuales formativos que se oferten.

3. Detección del contenido formativo necesario para la configuración de dichos manuales del que no exista material o documentación en los archivos, para su elaboración ex-profeso.
4. Búsqueda de colaboraciones entre antiguos miembros de consejos regionales y generales para la elaboración tanto del nuevo material formativo requerido para la conformación de los manuales como de las cartas que servirán para la transmisión de experiencias vivenciales.
5. Animar la creación de grupos o foros de comunicación directa por servicios en redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea (whatsapp o similar) y/o listas de correo electrónico... para favorecer el acompañamiento mutuo. Nombrar a las personas encargadas de dinamizar y administrar estos grupos.
6. Fomentar la realización de encuentros y reuniones por servicios en las diferentes zonas y regiones. A nivel general, convocar reuniones semestrales de coordinación entre cada miembro del Consejo General y sus homólogos en los Consejos Regionales.
7. Solicitud de colaboración a las personas que dejan de prestar un servicio al Movimiento para el asesoramiento de las personas que les van a suceder. En la medida de lo posible, requerir su disponibilidad para mantener abierta una línea de comunicación directa que permita la consulta y resolución de dudas, como herramienta para facilitar a sus sucesores en el servicio la adaptación paulatina a las nuevas tareas que van a realizar.
8. Instaurar como protocolo habitual en todos los niveles organizativos del Movimiento la celebración de una reunión/entrevista entre la persona que deja de prestar un servicio al Movimiento y su sucesor para asegurar la transmisión de la información necesaria acerca del trabajo realizado y el que queda pendiente de ejecución.

#### Recursos humanos:

- Colaboradores para el proyecto CULTIVAR  
*Miembros del Movimiento o de la familia claretiana que hayan estado anteriormente prestando un determinado servicio que estén dispuestos a compartir y transmitir su experiencia mediante la elaboración del nuevo material formativo necesario, cartas con recomendaciones o incluso con el asesoramiento directo. Especialmente, se solicitará a las personas que recién dejan de prestar un servicio su colaboración para la transmisión de toda la información oportuna.*
- Consejos Regionales  
*Encargados de fomentar la interrelación y comunicación entre las personas que realizan servicios homólogos en los diferentes grupos y comunidades de su región, y convocar reuniones o encuentros con los mismos por vía telemática o incluso de manera presencial si fuera posible.*
- Consejo General  
*Encargados de fomentar la interrelación y comunicación entre las personas que realizan servicios homólogos en los consejos regionales, y convocar reuniones o encuentros con los mismos por vía telemática si fuera posible.  
Igualmente, junto a los delegados de zona, promoverán la formación e interrelación de los encargados de cada servicio en las comunidades sin región.  
Además, serán los responsables de determinar el contenido del manual formativo básico que se vaya a proponer a cada uno de los servicios.*

### Recursos materiales:

- Ideario, Estatutos y Normas Aplicativas.  
*Los documentos que conforman el Marco Normativo del Movimiento se integrarán como contenido formativo en este proyecto. La profundización y dominio del mismo resulta esencial para cualquier persona que preste un servicio al Movimiento.*
  
- Manuales formativos específicos para cada servicio.  
*Recopilación de un material básico que logre sintetizar una formación inicial que oriente y proporcione criterios para la prestación del cada uno de los servicios. Se planificará cada manual seleccionando un número limitado y no excesivamente numeroso de documentos de entre todos los disponibles.*
  
- Material de apoyo.  
*Documentación complementaria para la ampliación y profundización en la formación recibida. Se procurará que se vaya ampliando y renovando con el tiempo de acuerdo a las necesidades que se detecten en el Movimiento.*
  
- Cartas de experiencias vivenciales.  
*Escritos específicamente elaborados para esta etapa con recomendaciones personales directas realizadas por personas con experiencia previa en cada servicio.*

### Seguimiento del proyecto. Revisión/evaluación

- Periódicamente, el Secretario de Formación solicitará a los vocales de formación regionales información sobre la evolución de las experiencias formativas realizadas en grupos y regiones relacionadas con este Proyecto, recogiendo las impresiones sobre la utilidad del material de apoyo ofertado y la metodología propuesta. A raíz de la información recibida estudiará la adopción de las medidas correctoras o de refuerzo que se consideren oportunas.
  
- Cada cuatro años, coincidiendo con la revisión del Plan General, la Secretaría de Formación valorará el funcionamiento del Proyecto, su contenido formativo y su propuesta metodológica. En base a esta evaluación, planificará las acciones a emprender durante los siguientes cuatro años para actualizar o modificar la documentación ofertada y corregir los desfases detectados.

## COLABORADORES

### Redacción y diseño del Plan:

Miguel Ángel Sosa, *Secretario de Formación 2015-2019*

### Consultores

Consejo General (2015- 2019)

Bernardeta Arbaiza, *Secretaria General*

Edison Chalco, *Secretario de Economía*

Manuel Tamargo cmf, *Asesor General*

Vocales de formación regionales (2015-2019)

María Eugenia Muñoz / Fabricio Ibáñez [*Bolivia*]

María Ledezma / (Aníbal Sánchez) [*Venezuela*]

Maggie Veras [*Caribe*]

Teresa Bicheiro [*Brasil*]

Magda Araujo [*Colombia*]

Pedro Pardo [*Bética*]

Montse Jiménez / Dolors Serradell [*Norte España*]

\*\*\* [*Nigeria*]

### Para el desarrollo del proyecto:

Para el hatillo del Asesor:

Consejo Regional de Bética (2008-2014)

Laura Rodríguez

Paco Durán

Carlos Cobos

Mayte Albandea

Paco Pomares

Vito Flores

Juan Carlos Monroy cmf

### Para la difusión del Plan

Equipo web\_comunicación

Equipo de traductores

Asesoramiento adaptación web:

Ángel Roldán

Correcciones traducción inglés:

Conchita Rodríguez