

Instrucciones para preparar el reporte final sobre el Encuentro Parroquial

El Equipo Parroquial debe recoger los siguientes materiales en el Encuentro Parroquial:

- Registro de inscripción del Encuentro Parroquial
- Notas de los grupos pequeños para el Momento # 2 (Paso 3 en la p. 6 de la *Guía del Participante*)
- Notas de los grupos pequeños para el Momento # 4 (Pasos 3 y 5 en las pp. 8-9 de la *Guía*)
- Boletas de delegados
- Evaluaciones*

El Equipo Parroquial tendrá **dos semanas** después del Encuentro para completar las siguientes **tres tareas**. Si el Encuentro involucró a un gran número de participantes, se puede asignar cada tarea a un subcomité diferente de 2 o 3 personas, luego reunirse con todo el Equipo para revisar todo antes de enviarlo al Equipo Diocesano.

1. Revisar y actualizar el **Documento de Trabajo Parroquial**, en base a:

- Las notas de los grupos pequeños recogidas en el Momento #2
- La retroalimentación de la parte superior de la página 2 de las evaluaciones
- La experiencia personal y las observaciones del Equipo Parroquial

2. Llenar el **Suplemento Post-Encuentro**, basado en:

- Registro de inscripción... Lo más probable es que no se registraron las edades de los participantes en el Encuentro Parroquial, entonces mete una estimación del porcentaje de personas en cada grupo de edad.
- Página 1 y la parte inferior de la página 2 de las evaluaciones... Cada vez que se solicita un promedio, hay que sumar los puntos para esa pregunta en las evaluaciones y dividir por el número de respuestas.
- Las notas recogidas del grupo pequeño del Momento # 4... Se necesitará tiempo y esfuerzo para analizar las recomendaciones para la parroquia y clasificarlas en áreas. Algunos grupos tendrán sugerencias similares a las de otros grupos. Estos se deben combinar para formar no más de 10 áreas pastorales. Menos de 10 también está bien. Después, revise todas las recomendaciones en Equipo e identifique las 6 recomendaciones prioritarias para los próximos 2 a 3 años. Repita un proceso similar para las prioridades sugeridas para la (arqui)diócesis, esta vez terminando con no más de 6 áreas.

3. Repase las boletas y seleccione a los **Delegados al Encuentro (Arqui)Diocesano**

- El Equipo Diocesano debe especificar el número de delegados que se mandarán de cada parroquia
- Revise las boletas de delegados con el párroco y seleccione a los que serán invitados ya los que serán nombrados como alternos en caso de que alguien tenga que cancelar
- Se recomienda: 30% jóvenes; 30% líderes emergentes o nuevos; y 40% líderes experimentados
- Informar a los delegados de su elección y obtener un compromiso verbal renovado
- Reportar los datos de contacto de los delegados en la última página del *Suplemento Post-Encuentro*... Las boletas de los delegados no incluyeron su edad, por lo que una estimación aproximada estaría bien.

Una vez completadas estas tres tareas, el *Documento de Trabajo Parroquial* revisado y el *Suplemento Post-Encuentro* deberán ser enviados directamente al Coordinador Diocesano. Estos documentos también deben ser entregados al párroco y revisados con su personal pastoral para formar sus planes para los próximos 2 o 3 años.

* **Nota:** No todas las parroquias hicieron inscripción o usaron la *Evaluación* que se incorporó a la *Guía del Participante*. En ese caso, llenan los espacios en el *Suplemento* que se puedan y dejan el resto en blanco.