interweave
SOLUTIONS




# *Guía para los Embajadores de Éxito*

## CÓMO SER UN EMBAJADOR ÉXITOSO

**CARIDAD QUE DA RESULTADOS — NEGOCIO CON CORAZÓN**

# TABLA DE CONTENIDO


Bienvenidos embajadores ..... 1

El equipo directivo ..... 2

La organización de Interweave ..... 3

Cómo certificarse para ser un embajador de éxito ... 4

Requisitos para ser un embajador de éxito ..... 5

Procedimientos para los embajadores de éxito ..... 6—7

Las responsabilidades de embajadores de éxito ..... 8

- Generar grupos ..... 9
- Facilitar grupos ..... 10
- Graduar grupos ..... 11
- Mantener grupos ..... 12

El papeleo MBS ..... 14

Descripción de los formularios ..... 15—20

¡Muchas gracias! ..... 21


---


Guía para los Embajadores de Éxito

Cómo ser un embajador éxitoso

GUÍA DE EMBAJADOR DE ÉXITO — ES_SAGv3.4



Copyright ©2018 de Interweave Solutions

Una organización 501(c)(3) sin lucros.

# BIENVENIDOS EMBAJADORES

Ser un embajador de Éxito es un papel muy importante en "el mundo" de Interweave. Sin los embajadores, Interweave no pudiera ser tan eficaz y productivo por todo el mundo como lo es hoy en día. Apreciamos que ponen el esfuerzo necesario para encontrar éxito al expandir el programa de Interweave internacionalmente.

Como organización, la misión, visión y valores de Interweave son los siguientes:

**Misión:** *Llevamos las personas de la pobreza a la prosperidad por medio de los grupos de autosuficiencia MBS en los vecindarios.*

**Visión:** *Los grupos de autosuficiencia MBS transforman la manera en la que el mundo combate la pobreza. Por medio de estos grupos, millones de personas consiguen mayores ingresos, hogares edificantes y comunidades más fuertes y seguras.*

**Valores:** *Creemos en…*

1. *El respeto mutuo para todos*
2. *El poder de los grupos*
3. *Creando y compartiendo historias de éxito*
4. *Siempre mejorando*
5. *La integridad*
6. *¡Hazlo ahora!*

Gracias a usted, como embajador, la misión, visión y valores de Interweave se hacen realidades. Por estas razones escribimos este manual: para aclarar responsabilidades y normas básicas de un embajador, para dar ánimo e inspiración a aquellos que tardan en encontrar su éxito y para agradecerles por todo lo que hacen. Los apreciamos mucho.



Dean Curtis
Co-fundador de Interweave Solutions

# EL EQUIPO DIRECTIVO



**DEAN CURTIS**
Co–fundador y Presidente de Administración



**LYNN CURTIS**
Co–fundador y Director Ejecutivo



**DIEGO LIZANO**
Director Latinoamérica

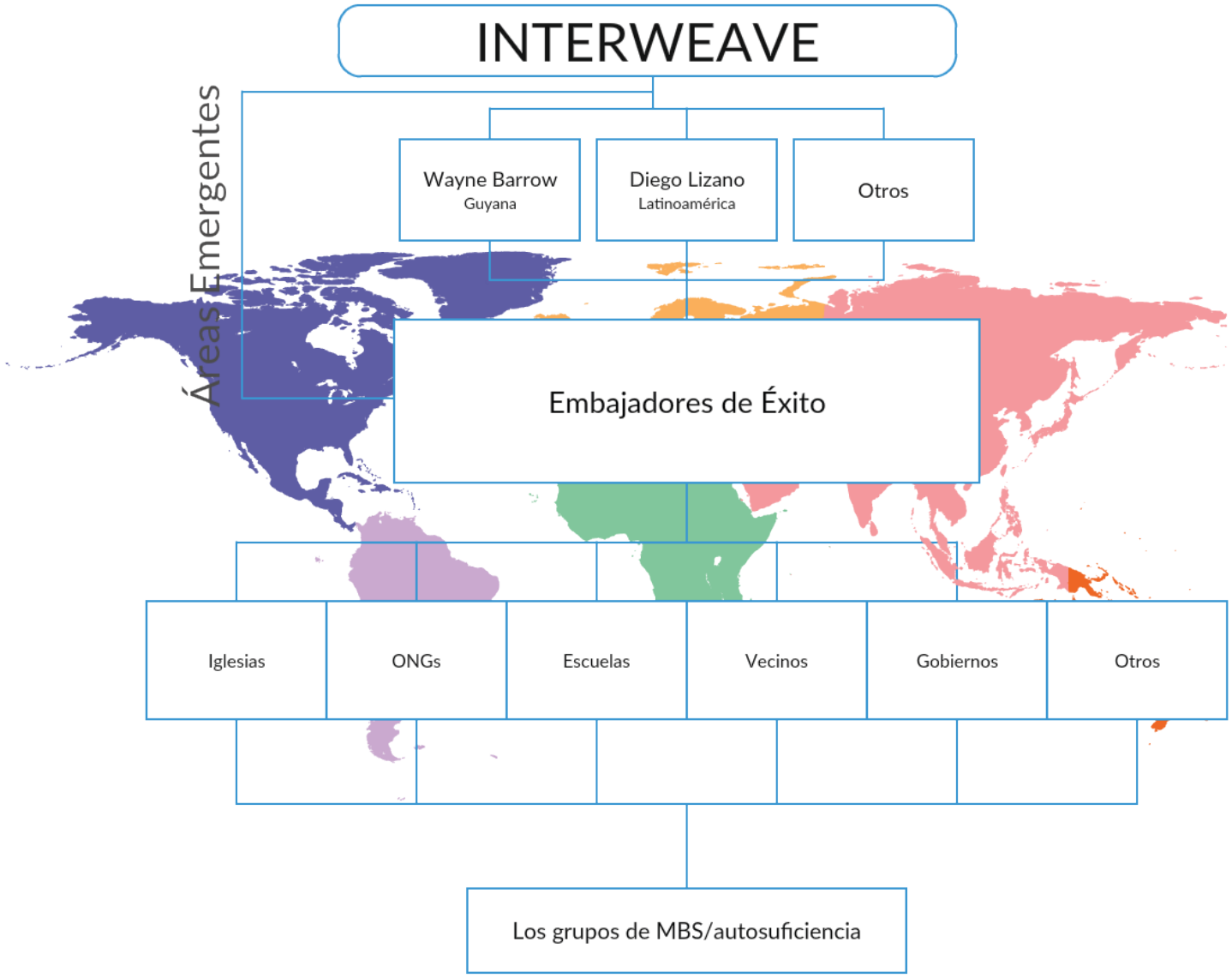


**AUDREY BURTON**
Directora Oficina Central
audrey@interweavesolutions.org



**SOFIA MORALES**
Asistencia Académica y Administrativa
sofia@interweavesolutions.org

# LA ORGANIZACIÓN DE INTERWEAVE



## CERTIFICARSE COMO EMBAJADOR DE ÉXITO

Para certificarse como embajador de éxito, necesita completar los pasos siguientes:

1. Completar el curso de Embajador de éxito
2. Certificarse en el curso del MBS
3. Estar enseñando una clase de MBS
4. Entregar el plan de negocios (el negocio es el de facilitar diferentes grupos de MBS).
5. Mostrar que aun está siguiendo un plan de calidad de vida y prestando servicio.

Abajo hay fotos de embajadores actuales quienes han cumplido con todos los requerimientos para convertirse en embajadores de éxito.



*Ruth V. – Portugal*



*Dario S. – Colombia*



*Jude O. – Liberia*

# REQUISITOS PARA SER UN EMBAJADOR DE ÉXITO

Podrá ser designado embajador de Éxito aquella persona que cumpla los siguientes requerimientos:

- Obtener la certificación MBS
- Obtener la certificación de embajador de Éxito
- Poseer habilidades de dirreción y liderazgo
- Mantener un alto nivel de reponsabilidad y compromiso
- Ser honesto y responsable
- Comprometerse a nuestra misión, visión y nuestras valores.

Un embajador de éxito no es una persona quien solo haya recibido los certificados del MBS y Embajador de Éxito, sino es alguien que se compromete a representar a Interweave Solutions positivamente en su comunidad. Acepta responsibilidades y trata a los participantes, patrocinadores y otros embajadores en una manera cordial, amable y educada.

Como un embajador de éxito, necesita mantener un canal de comunicación abierta y efectiva con el grupo de embajadores de éxito en su área.

El éxito como un embajador depende en gran medida en la habilidad de generar grupos y facilitarlos en una manera efectiva. Los emjabadores tienen la responsabilidad de averiguar que todos los graduados entreguen CADA REQUERIMIENTO del curso MBS (vea la página 14) a la Asistente Academica.

Asegure que la graduación del grupo sea una celebración de todo lo que han logrado a lo largo del curso. Como embajador, se le pedirá ayudar a mantener los grupos que ha facilitado aún después de que los grupos han graduado.






# PROCEDIMIENTOS PARA LOS EMBAJADORES DE ÉXITO

**INTERWEAVE SOLUTIONS**

*Procedimientos para los Embajadores de Éxito*

Interweave reconoce que los Embajadores de éxito certificados, se han ganado el privilegio de generar y facilitar Grupos Interweave.

Invitamos a los Embajadores de Éxito a asociarse con otros Embajadores de Éxito para que tengan una entidad legal o creen una entidad legal propia. Cualquier entidad legal solo puede ofrecer las materiales de Interweave por medio de un Embajador de éxito aprobado y que este cumpliendo con todos los requisitos exigidos por Interweave International. **Interweave no pagará la legalización de ninguna organización, tendrá que hacerlo por su propia cuenta**.

Interweave hará un Acuerdo (MoU) con los Embajadores de Éxito. ***Los derechos y obligaciones de los Embajadores de Éxito incluirán lo siguiente:***

1. Tener los derechos de imprimir y usar materiales de Interweave.
2. Ser un Embajador de Éxito aprobado y indicado como tal en el website oficial de Interweave.
3. Recibir todos los videos, recursos, nuevos productos y capacitación ofrecidos por Interweave.
4. Presentar candidatos para recibir un certificado de MBS o de Embajador de Éxito de Interweave International.

**Para permanecer aprobado y al día, las responsabilidades de un Embajador de Éxito son lo siguiente**:

1. Vivir según la Misión, Visión y valores de Interweave.
2. Facilitar usando las 8 reglas de oro de Interweave.
3. Facilitar al menos un grupo en los primeros 6 meses luego de la graduación y facilitar al menos un grupo por año. Si no puedes cumplir con este requisito debes explicar el porque a Interweave International.
4. Entregar a Interweave International una evaluación previa y posterior, y una auto evaluación de todos los grupos facilitados.
5. Solo los Embajadores de Éxito facilitarán materiales de Interweave.
6. Cooperar con otros Embajadores de Éxito en su área.
7. Todos los certificados de MBS y de Embajadores de éxito serán emitidos por Interweave Internacional y luego imprimidos localmente en cada país.
8. Presentar un plan de negocios y obtener la aprobación de Interweave Internacional para enseñar cualquier otro modelo usando el método Interweave que no conste de los modelos ya aprobados por el mismo.
9. Mantener registros de los egresados MBS y Embajadores de Éxito de cada país y compartirlo con Interweave Internacional para su lista de Alumnos .
10. Los materiales de Interweave son para uso exclusivo de los Embajadores de Éxito y sus alumnos.

# PROCEDIMIENTOS PARA LOS EMBAJADORES DE ÉXITO

Interweave también hará un acuerdo adicional con cada una de las entidades legales.

Si un Embajador de Éxito trabaja con o para una entidad legal que utiliza material de Interweave, esa entidad legal tiene el derecho de evaluar a ese Embajador de Éxito para asegurarse de que están siguiendo los estándares de Interweave y los de esa entidad.

Una entidad legal o un Embajador de éxito que haya generado grupos pueden contratar a otro Embajador de éxito para facilitar esos grupos si llegan a un acuerdo mutuo de precios y estándares.

Invitamos a todos los Embajadores de Éxito de cada ciudad a ser parte de un concilio de coordinación que se debe reunir regularmente.

Todos los Embajadores de Éxito serán incluidos en una lista de Embajadores de Éxito aprobados en el website de Interweave. Se eliminarán de la lista si no cumplen con los estándares indicados en el acuerdo y si fuera necesario, se anunciara por medio de correo electrónico y de nuestras redes sociales que esta persona ya no es un Embajador de Éxito de Interweave.

**NOTAS:**

Si quiere recibir un contrato de Interweave, con permiso oficial de ser Embajador, mande un correo a: team@interweavesolutions.org, con el sujeto del correo como "Contrato de Embajador de Éxito". Necesitaremos un número de cédula, junto con su nombre completo.

También ofrecemos tarjetas de negocio y gafetes oficiales para los embajadores. Puede mandar un correo a: team@interweavesolutions.org pidiendo estos recursos, con su nombre, correo y número telefónico.



# LAS RESPONSABILIDADES DE EMBAJADORES DE ÉXITO

1. *GENERAR GRUPOS*
2. *FACILITAR GRUPOS*
3. *GRADUAR GRUPOS*
4. *MANTENER GRUPOS*



# 1. GENERAR GRUPOS

Los embajadores de éxito en todo el mundo ayudan a la gente para que sean más autosuficientes al formar grupos MBS. Abajo hay ideas de embajadores actuales, como usted, para crear un grupo.

- Invitar a los padres de estudiantes en el colegio
- Invitar a sus vecinos del barrio
- Invitar a sus parientes y amigos
- Invitar a jóvenes a tomar el curso (crear diferentes grupos basado en su edad)
- Contratar con escuelas de belleza, de construcción, u otras escuelas técnicas
- Contratar con organizaciones del gobierno local
- Contratar con empresarios del turismo
- Invitar a estudiantes de la universidad
- Crear un grupo de personas de edad avanzada
- Contactar a iglesias locales e invitarlas a tomar parte en el programa

## CONSIDERACIONES Y PAUTAS:

- Los embajadores de éxito se ponen en contacto con individuales y organizaciones para poder crear grupos de auto-suficiencia.
- Los embajadores de éxito tiene permiso para imprimir el manual de participante, siempre que respetan las calificaciones de cualidad requeridos por Interweave Solutions. También pueden comprar las manuales de Interweave Solutions por $3.50.
- Los embajadores de éxito no deben usar el nombre de Interweave para promocionar, patrocinar, o financiar actividades, grupos o asociaciones no autorizados por Interweave Solutions.
- Los embajadores mantienen registros organizados por cada participante incluyendo: la asistencia, evaluaciones, y registros de pago.
- En adición, en nuestro galería de medios, se puede encontrar videos y presentaciones de entrenamiento que le puede ayudar al crear grupos MBS. Si tiene preguntas, puede mandar un correo a: team@interweavesolutions.org.

## LAS OCHO REGLAS DE ORO PARA LOS EMBAJADORES

1. Enseñar los principos en el manual. Recordar cada vez que se agrega algo al curso, hay que eliminar algo más para que no acabe el tiempo antes de terminar la sesión. Adaptarse a la cultura del grupo, pero NO SE DEBE ELIMINAR los principios.
2. No dominar, sino facilitar. Seguir la regla de 80/20. Los participantes suelen hablar 80% del tiempo, el facilitador 20%. Escoger líderes de la clase para que puedan ayudar con el grupo.
3. Organizar el grupo en un círculo o semicírculo. Evitar la asignación de asientos tradicional, para que los participantes se puedan ver y hablar. Tienen que ser los consejeros y apoyo para los unos a los otros.
4. Apreciar a las personas. Aprender los nombres y los negocios de ellos. Tener interés en el progreso individual de cada participante y no solo en terminar la clase cada semana. Conocer a cada persona y como están progresando en sus negocios. Darles desafíos.
5. Responsabilizar a la gente. Asegurar que las personas fijan metas, ahorran, usan socios de acción, y vuelen y dar reportes cada semana.
6. ¡Divertirse! Se puede hacer revitalizadores, aplauso, o ponerse de pie y gritar. Engergizar el grupo. Recompensar sus logros con reconocimiento.
7. Mantener registros y papeleo. Hacer evaluaciones pre y post. Mantener registros de la asistencia, ayudar los participantes con sus planes. Mantener sus registros financieros. Aseugrar que los participantes pagan lo que han comprometido pagar.
8. Volver y Reportar. Compartir cada mes sus autoevaluaciones con el coordinador. Entregar sus encuestas. Comunicar y trabajar con su coordinador y con Interweave.

**AYUDAR A ASEGURAR QUE LOS PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE UN MBS DE INTERWEAVE SON DEL MISMO NIVEL DE CALIDAD EN TODO EL MUNDO.**

# 3. GRADUAR GRUPOS

- Los embajadores de éxito son responsables de asegurar que los participantes cumplen con los requerimientos de MBS, encontrados en la página 14, para certificarse en el programa MBS.
- Si los participantes no cumplen con los requerimientos del certificado MBS, les pueden ser orotgado un certificado de la asistiencia, pero no de MBS.
- Los embajadores de éxito planean el programa y preparan la graduación de los grupos. Deben mandar a la Asistente Academica las detalles de la graduación y todo el papeleo requerido al menos una semana antes de la fecha de la graduación.
- Una vez que todo el papeleo está aprobada por la Asistente Academica, el embajador de éxito recibirá via correo (en formato PDF) un certificado para cada participante que cumplió con los requerimientos. Los embajadores imprimen los certificados y colocan el sello de oro con el logotipo de Interweave sobre ellos. También deben firmar el certificado en la parte inferior derecha del certificada por encima de los códigos de autorización.
- Los embajadores mandan a la gerente de Oficina las historias de éxito, fotos, articulos, grabaciones, videos, etc. para publicarlas en el sitio de web u otros redes sociales.

**NOTA:**

Los embajadores de éxito pueden adquirir un kit para los participantes en que incluye un manual de participante y un sello de oro con el logotipo de Interweave (para colocarse en el certificado del particapante para la graduación) por $5.00 o el equivalente de la moneda local. El manual y el sello también se pueden comprar separados, $3.50 por el manual de participante y $1.50 por el sello de oro.



# 4. MANTENER GRUPOS

## DESPUÉS DE LA GRADUACIÓN:

- Tenga una elección para escoger lideres para continuar reuniendose después de la graduación.
- Tenga comunicación regular con el grupo a través de medios como WhatsApp o Facebook. Mandar fotos, mensajes, y cuando sea necesario, comunicarse cara a cara.
- Entregue los correos y numeros de teléfono de todos los graduados MBS a Interweave para poder dar seguimiento con los graduados y participantes.
- Ayudar a facilitar reuniones siguientes si el grupo desea. Puede cobrar por las juntas si se requiere que esté allí.









# LOS FORMULARIOS

# EL PAPELEO MBS

Como debe de saber, hay papeleo extremadamente importante que necesita entregar a la Asistente Académica Administrativa antes de graduar su grupo. Facilitará el proceso 100% si como embajador de éxito, averigua que todos los participantes del grupo han entregado cada parte del proceso antes de enviar el papelo. Agradecemos su ayuda en facilitar el proceso para todos.

Las siguientes formas son muestras de los requisitos del papeleo que necesitamos de CADA UNO de sus participantes para que puedan graduarse.


SU PLAN DE NEGOCIO, HOGAR Y COMUNIDAD

FORMULARIO DE SU PLAN DE NEGOCIO

PLAN

PRODUCTO

Todos los graduados del MBS deben entregar un plan de negocios usando los 6Ps.

Son las paginas 66-68 en el manual del alumno.

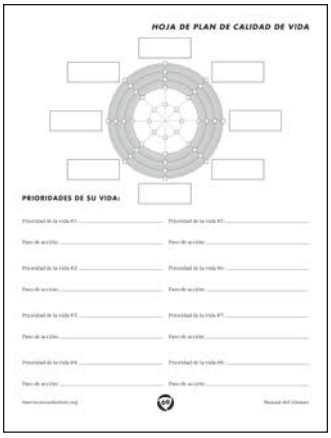

PRESUPUESTO PERSONAL

Presupuesto personal ( )mes

| | Plan | Actual |
|---|---|---|
| **Ingresos** | | |
| **Gastos** | | |
| Donativos | | |
| Ahorros | | |
| Renta | | |
| Servicios públicos | | |
| Alimentos | | |
| Ropa | | |
| Escuela | | |
| Transporte | | |
| Médico | | |
| Seguros | | |
| Diversión | | |
| Otro: | | |
| Otro: | | |
| **Total de Gastos** | | |
| **Total de Ingresos** | | |

Graduados del MBS deben entregar muestras de los registros de una propuesta personal, gastos y ingresos, y otro papeleo requerido.

Se encuentran formas para estos registros en las paginas 52-29 en el manual del alumno.


HOJA DE PLAN DE CALIDAD DE VIDA

PRIORIDADES DE SU VIDA:

El graduado del MBS deben entregar un plan de Calidad de Vida. Deben de usar esta forma. Es la página 69 en el manual del almuno.


FORMULARIO DE SU PLAN DE NEGOCIO

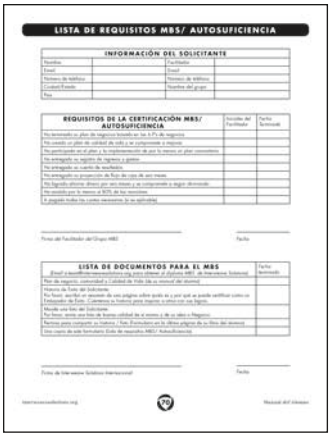
PROMOCIÓN

PAPELEO

PLAN COMUNITARIO

PLAN DE ACCIÓN COMUNITARIA

El graduado del MBS debe participar en un proyecto de servicio comunitario. Una foto y explicación del proyecto es ideal. La sección para completar esta tarea se encuentra en la página 68 del manual del alumno.


LISTA DE REQUISITOS MBS/ AUTOSUFICIENCIA

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

REQUISITOS DE LA CERTIFICACIÓN MBS/ AUTOSUFICIENCIA

LISTA DE DOCUMENTOS PARA EL MBS

Repasar el checklist de MBS para averiguar que su graduado del MBS han cumplido con todos los requisitos. Entregue este formulario con su firma y marcas de verificación que han cumplido con lo que debían haber hecho. Es la página 70 en el manual del alumno.


PERMISO PARA COMPARTIR SU HISTORIA

Necesitamos permiso para compartir las historias de nuestros graduados con el público. Si no quieren que compartamos la historia de ellos, aún pueden recibir su MBS. Se encuentra en la página 72 del manual del alumno.

# DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

Hay diferentes formularios que les pueden ayudar en el papeleo de embajadores de Éxito. Las descripciones de los formularios y cómo les pueden ayudar se encuentran abajo.

- La pre-evaluación se encuentra en la primera página del manual de participante. ¡Los participantes deben llenar y entregársela en el principio de la primera clase!
- La post-evaluación se encuentra en la última página del manual de participante. ¡Los participantes deben llenar y entregársela en la última clase!
- Después de recoger las evaluaciones completadas, tanto al principio como al final del curso, tendrá la responsibilidad de completar un formulario de Excel con la información encontrada en las evaluaciones (ve al sitio web interweavesolutions.org/recursos si no tiene el formulario). Hay que mandárnoslo de forma inmediata a team@interweavesolutions.org o a la Asistente Académica. Necesitmaos estos formularios para graduar a los grupos y evaluar nuestro progreso como organización.
- La forma de la historía de éxito es una oportunidad excelente de compartir con el mundo lo que han hecho sus participantes y el grupo mismo. Invitamos a todos los embajadores a repartir estas formas para que los participantes las puedan rellenar. Luego, que manden los embajadores a team@interweavesolutions.org las historias de éxito junto con el resto del papeleo necesario para la graduación.
- El formulario de la asistencia se completa cada reunión. Todos los formularios completados deben ser enviados al fin del curso junto con el resto de su papeleo a la Asistente Académica.
- La auto-evaluación es un formulario que debe revisar después de cada clase. Debe llenar y mostrarla a su coordinador y luego ***enviarla a la Directora de la oficina al menos dos veces durante el curso de cada grupo que tenga.***

## PRE–EVALUACIÓN DEL PARTICIPANTE

# PARA LLENAR Y ENTREGAR AHORA MISMO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Tengo un plan fijo para mejorar mi vida en el hogar. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 2. Tengo un plan fijo para ayudar a mi comunidad mejorar continuamente. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 3. Ahorro dinero regularmente. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 4. Mi familia gasta menos de lo que gana. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 5. Mi familia tiene comida y recursos suficientes. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 6. Tengo mi propio negocio. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 7. Mantengo registros de mi negocio. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |

_____ _____

*Nombre de participante* *Fecha*

_____ _____

*Nombre del grupo* *Lugar*

*Cada participante debe rellenar el pre–evaluación amba durante la primera junta. Al terminar el curso, debe rellenar la evaluación post. Cuando termine la forma, debe arrancar y entregarla al líder del grupo.*

## EVALUACIÓN POST DEL PARTICIPANTE

# PARA LLENAR Y ENTREGAR AHORA MISMO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Tengo un plan fijo para mejorar mi vida en el hogar. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 2. Tengo un plan fijo para ayudar a mi comunidad mejorar continuamente. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 3. Ahorro dinero regularmente. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 4. Mi familia gasta menos de lo que gana. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 5. Mi familia tiene comida y recursos suficientes. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 6. Tengo mi propio negocio. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 7. Mantengo registros de mi negocio. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 8. Mi negocio ha mejorado. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |
| 9. Mis ingresos han aumentado. | Nunca | Muy pocas veces | Usualmente | Siempre |

_____ _____

*Nombre de participante* *Fecha*

_____ _____

*Nombre del grupo* *Lugar*

*Cada participante debe rellenar el evaluación post al concluir el curso. Debe rellenar la pre-evalución al principio del curso. Cuando termine la forma, debe arrancar y entregarla al líder del grupo.*

# HISTORIA DE ÉXITO

| Fecha: | |
|---|---|



SU IMAGEN
FACILITANDO SU
GRUPO MBS
VA AQUÍ

Por favor, escriba una historia de una página sobre quién es usted, dónde está ahora y dónde se ve en cinco años a partir de ahora. Cuéntanos sobre su viaje como emprendedor trabajando hacia la autosuficiencia.

_____

_____

_____

_____

_____

# REGISTRO DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN

Escriba su nombre e información de contacto. Luego ponga una marca de verificación de asistencia durante cada reunión y haga un círculo alrededor de las promesas que se mantuvieron: G representa la promesa de grupo, P representa su promesa personal y A representa su promesa de ahorro. En la tercera fila marque los requisitos cuando los participantes los completen.

| *Nombre / Información* | *#1* | *#2* | *#3* | *#4* | *#5* | *#6* | *#7* | *#8* | *#9* | *#10* | *#11* | *#12* | *#13* | *#14* | *Completado todos los requisitos* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ejemplo: | √ | | √ | √ | √ | √ | √ | | √ | | √ | | √ | √ | √ |
| María Rodriguez<br>MariaRodriguez@gmail.com<br>801-250-1112 | (G)(P)(A) | G P A | (G)(P)(A) | (G) P A | (G)(P)(A) | (G)(P)(A) | (G)(P)(A) | G P A | (G)(P) A | G P A | (G)(P)(A) | G P A | (G)(P)(A) | (G)(P) A | Fecha: 12/30/00 |
| | ☑ Plan de negocio | ☑ Plan de hogar | ☑ Plan comunitario | ☑ Historia de éxito | ☑ Foto | ☑ Hoja de permiso | ☑ Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | Fecha: |
| | ☐ Plan de negocio | ☐ Plan de hogar | ☐ Plan comunitario | ☐ Historia de éxito | ☐ Foto | ☐ Hoja de permiso | ☐ Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | Fecha: |
| | ☐ Plan de negocio | ☐ Plan de hogar | ☐ Plan comunitario | ☐ Historia de éxito | ☐ Foto | ☐ Hoja de permiso | ☐ Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | Fecha: |
| | ☐ Plan de negocio | ☐ Plan de hogar | ☐ Plan comunitario | ☐ Historia de éxito | ☐ Foto | ☐ Hoja de permiso | ☐ Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | Fecha: |
| | ☐ Plan de negocio | ☐ Plan de hogar | ☐ Plan comunitario | ☐ Historia de éxito | ☐ Foto | ☐ Hoja de permiso | ☐ Lista | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | G P A | Fecha: |
| | ☐ Plan de negocio | ☐ Plan de hogar | ☐ Plan comunitario | ☐ Historia de éxito | ☐ Foto | ☐ Hoja de permiso | ☐ Lista | | | | | | | | |

# LA EVALUACIÓN PARA LOS FACILITADORES

## AUTOEVALUACIÓN DEL FACILITADOR

Use, después de cada sesión de grupo, el seguimiento detallado para determinar su desempeño semanal. Puede sacar copias de esta página para evaluar su progreso como facilitador.

### EVALUACIÓN DE MI DESEMPEÑO COMO FACILITADOR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Enseño los principios en el manual. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Sigo la regla de 80/20 y tratar de facilitar en vez de sólo hablar. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Organizo el cuarto para que haya communicación que sea fácil y activa. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Aprecio a los miembros de mi grupo sinceramente. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Responsabilizo a los miembros de mi grupo para sus metas y progreso. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| ¡Me divierto! Incluyo reviltalizadores y actividades para mantener el animo de mi grupo. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Mantengo los registros necesarios (las evaluaciones, la asistencia, los planes, etc.). | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Comparto mis autoevaluaciones con mi coordinador y reporto a él/ella. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |

### ¿CUÁL ES EL PROGRESO DEL GRUPO?

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Los miembros del grupo se aprecian y ayudan mutuamente. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Los miembros del grupo cumplen con sus compromisos. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Los miembros del grupo están consiguiendo resultados. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |
| Los socios de acción se comunican regularmente y se animan durante la semana. | Nunca | A veces | Usualmente | Siempre |

_____ _____

*el nombre del embajador de éxito* *fecha*

_____ _____

*nombre del grupo* *lugar*

# ¡MUCHAS GRACIAS!

Esperamos que este manual pudiera inspirarle a ser un embajador más efectivo. Esperamos que sepa cuanto apreciamos todo el trabajo que hacen para ayudar a Interweave.

Siempre queremos saber cómo podemos sevirles mejor. Si tiene algún problema, comentario o sugerencia, no duden en ponerse en contacto con nosotros. Manda un correo a: **team@interweavesolutions.org** o llama el número: **+1 (801) 710-9885**.

Para más ideas o información sobre Interweave Solutions, puede visitar *interweavesolutions.org/es/pagina-principal.*

No olvide mantenerse actualizado con todas las noticias de Interweave por:

Nuestra Página de Facebook:
https://www.facebook.com/interweave.solutionscc

Nuestra cuenta de Instagram: interweavesolutions

¡Muchas gracias a todos! Trabajaremos para que todos en el mundo tengan una manera de salir de la pobreza.






interweave
SOLUTIONS

734 N. 1890 W.
UNIT #31
PROVO, UTAH 84601

INTERWEAVESOLUTIONS.ORG

20180507|ES_SAGv3.4