

Funciones de quien coordina una fraternidad misionera

Las funciones a continuación son propias de un proceso administrativo. Si bien hay una secuencia lógica entre ellas, algunas de ellas se realizan de manera sincrónica y continua. Algunas de estas funciones no aplican a todos los casos, se presentan a manera de ejemplo de todo lo que se debe hacer.

Funciones de planeación	
1. Recabar información sobre los objetivos de la Misión y todas las actividades que conviene o se deben realizar.	<input type="checkbox"/>
2. Recabar la información sobre el pueblo que tenga un impacto en las actividades a realizar y en los materiales necesarios.	<input type="checkbox"/>
3. Reflexionar con el asesor o la asesora el plan de trabajo y actividades para cada día.	<input type="checkbox"/>
4. Reflexionar con la fraternidad en su conjunto formas más adaptadas al pueblo para transmitir el mensaje de la Misión (Kerygma o Primer Anuncio).	<input type="checkbox"/>
5. Definir el Plan de Misión con las actividades para cada día.	<input type="checkbox"/>

Funciones de organización	
1. Elaborar la lista de actividades misioneras de acuerdo al Plan de Misión que requieren un responsable que organice.	<input type="checkbox"/>
2. Identificar las comisiones para el buen funcionamiento de la fraternidad que deben delegarse entre los mismos misioneros y un cierto perfil del encargado.	<input type="checkbox"/>

3. Definir los grupos de catequesis en función de la situación del pueblo y el número de misioneros.	<input type="checkbox"/>
4. Organizar las tareas para la limpieza del Centro Misionero y prever el material necesario (si no es ésta una de las comisiones).	<input type="checkbox"/>
5. Elaborar un horario diario flexible a las situaciones particulares de cada día.	<input type="checkbox"/>

Funciones de integración	
1. Conocer a los misioneros de la propia fraternidad y facilitar el conocimiento mutuo entre ellos.	<input type="checkbox"/>
2. Promover el diálogo y la conversación sobre los objetivos de la Misión y el Plan a realizar.	<input type="checkbox"/>
3. Asegurar que cada misionero esté avanzando en su proceso personal de preparación.	<input type="checkbox"/>
4. Distribuir las responsabilidades de las actividades misioneras previstas en el Plan y asegurar que cada responsable tenga su plan por escrito y avance en su cumplimiento.	<input type="checkbox"/>
5. Distribuir las comisiones para el buen funcionamiento de la fraternidad y asegurar que cada responsable tenga su plan por escrito y avance en su cumplimiento.	<input type="checkbox"/>
6. Distribuir los grupos de catequesis y asegurar que cada misionero entregue sus planeaciones para ser revisadas por el asesor.	<input type="checkbox"/>
7. Asegurar que el responsable de limpieza elabore una cartulina con las tareas de limpieza y a quién le corresponden cada día, y que el pastoralista distribuya las oraciones de la fraternidad y que cada misionero entregue una planeación de oraciones para su revisión.	<input type="checkbox"/>
8. Analizar en fraternidad los materiales necesarios tanto personales como grupales.	<input type="checkbox"/>
9. Asegurar que los responsables de Materiales y Cocina hayan empacado todo adecuadamente.	<input type="checkbox"/>

Funciones de ejecución y coordinación.	
1. Convocar y coordinar las reuniones de preparación de la fraternidad.	<input type="checkbox"/>
2. Comunicar a la fraternidad todas las informaciones relevantes a los traslados al pueblo de Misión.	<input type="checkbox"/>
3. Motivar e inspirar los distintos momentos con una actitud positiva recordando de qué manera lo que se va a hacer ayuda a lograr los propósitos de la Misión.	<input type="checkbox"/>
4. Recolectar los permisos de cada misionero y la información relevante de cada uno.	<input type="checkbox"/>
5. Recibir las instalaciones del Centro Misionero, tomar fotografías para dejarlo al final como estaba, asegurar la limpieza adecuada y el acomodo de mochilas, sleepings, y cajas de comida y materiales.	<input type="checkbox"/>
6. Organizar binas de visita y distribuir las por zonas del pueblo con apoyo de personas locales y de un croquis del pueblo que se elabore y se revise.	<input type="checkbox"/>
7. Presentarse ante el pueblo, presentar el Plan de Misión e invitar a las personas a participar en la Misión, sobre todo como Misioneros Locales.	<input type="checkbox"/>
8. Elaborar una cartulina de comidas (y desayunos donde sea conveniente) para cada día de la semana en la que la gente se anote para invitarlos.	<input type="checkbox"/>
9. Dirigir a la fraternidad para que cumpla las tareas del horario en el tiempo previsto.	<input type="checkbox"/>
10. Identificar personas del pueblo que puedan ser Misioneros Locales, entregarles el folleto que los describe, invitarlos a la reunión diagnóstica y a la de discernimiento de compromisos.	<input type="checkbox"/>

Funciones de supervisión	
1. Llevar registro en su cuaderno de todas las responsabilidades que se han distribuido y de las decisiones que el grupo ha logrado consenso.	<input type="checkbox"/>
2. Solicitar a cada responsable de actividades o comisiones su plan y analizar su grado de avance.	<input type="checkbox"/>

3. Prever dinámicas diversas para la evaluación del día (junto con el asesor o asesora) que faciliten la toma de consciencia de lo sucedido.	<input type="checkbox"/>
4. Reunirse un momento al día, al menos con el asesor o asesora y con el o la pastoralista, para percibir juntos el espíritu de la fraternidad.	<input type="checkbox"/>
5. Dirigir (de manera alternada con el asesor o asesora) las evaluaciones al final de la jornada.	<input type="checkbox"/>
6. Prever cada noche los ajustes necesarios al Plan de Misión para el día siguiente.	<input type="checkbox"/>
7. Entregar las instalaciones del Centro Misionero asegurando que todo quede como al inicio y hacer firmar la hoja de entrega propia de la CIF (Carpeta de Información de Fraternidad).	<input type="checkbox"/>
8. Llenar todas las hojas de la CIF y entregarla al responsable de La Salle El Salto.	<input type="checkbox"/>