



Pan de Vida
COLOMBIA

La Mesa Redonda

El mecanismo

La mesa redonda es una estrategia para la comunicación y el aprendizaje de cada uno de los cuarenta principios que aquí tratamos. Se hace de manera oral, estructurada y en doble vía para el intercambio de experiencias y el entrenamiento grupal. Es orientada por un facilitador que se encarga de presentar la actividad, motivar y mantener el orden de las intervenciones.

Este ejercicio resulta ser muy efectivo porque:

- Son conducidas en grupos pequeños de 2 y hasta 6 personas
- Los tiempos estimados van desde 30 minutos y hasta 60 minutos de acuerdo con el número de participantes.
- Es un proceso de retroalimentación en el que cada participante expone su experiencia y escucha la de los compañeros.
- Está diseñado para enfatizar y promover la transformación personal.

40 Principios Universales

Módulo 1 Dominio Propio	Módulo 2 Productividad	Módulo 3 Administración	Módulo 4 Liderazgo
1. Motivos	1. Pasión	1. Propiedad	1. Presión
2. Moralidad	2. Confiabilidad	2. Honestidad	2. Entender a la Gente
3. Actitud	3. Metas	3. Humildad	3. Desarrollar a las Personas
4. Emociones	4. Trabajo duro	4. Generosidad	4. Aprender a Escuchar
5. Pensamiento Adecuado	5. Productividad	5. Confiar en Dios	5. Inspiración
6. Parámetros	6. Sentido Común	6. Ahorro	6. Conflicto
7. Paciencia	7. Dirección	7. Sembrar	7. Confrontación
8. Moderación	8. Planeación Efectiva	8. Deudas	8. Crítica
9. Temperamento	9. Hechos	9. Fianzas	9. Sanción
10. Perdón	10. Responsabilidad	10. Prosperidad	10. Juicios

Cinco pasos a seguir

El ejercicio de la mesa redonda se hará en cinco pasos, participarán todos los asistentes, las exposiciones personales no pasarán de un minuto y el facilitador siempre será el primero en intervenir:

1. Compartir el resultado del Cuadro de Acción de la semana anterior.
2. Repartir y leer en orden los párrafos del texto del principio a tratar, cada uno lo leerá en voz alta y todos subrayarán las ideas que consideren más importantes.
3. Explicar por qué subrayó los textos que eligió.
4. Responder el Cuadro de Acción del tema que se está tratando
5. Leer y explicar las respuestas del paso anterior.

1. Evalúe cómo está hoy respecto al principio, use una escala de 1 a 10. La nota 1 significa que está débil en ese principio, y 10 perfecto. Sea honesto consigo mismo, considere qué calificación le darían su cónyuge, hijos y compañeros de trabajo. Evite calificarse con el 5 porque es una manera de decir que no está ni bien ni mal (ser evasivo).
2. Escriba por qué no se calificó con 10, es decir, escriba esos aspectos del principio en que está más débil, según lo que leyó.
3. Escriba qué beneficio desea obtener al mejorar su calificación.
4. Elija una acción pequeña (tarea), alcanzable y medible que Ud. realizará esta semana para poner en práctica el principio aprendido. Pregúntese hacia quién, cómo, dónde y cuándo llevará a cabo la acción para que sea específico al escribirla. Al final de la semana marque si cumplió o no con la tarea.
5. Para que usted incorpore el principio es necesario que:

- Lo lea
- Lo entienda
- Lo reciba en su interior (se apropie de él, diga: "esto es para mí, lo necesito")
- Medite en él y desee que él sea una expresión de su carácter

Cada día que lleve a cabo el proceso anterior, márkelo en el Cuadro de Acción, y asegúrese de aplicar el principio en su diario vivir para que se convierta en su forma habitual de actuar.

El facilitador

Juega un rol muy importante en el desarrollo de la mesa redonda porque es el encargado de presentar el tema y el cómo se desarrolla el mecanismo, dosifica el tiempo para las intervenciones, se encarga de que se mantenga el respeto entre los participantes y motiva a las personas a buscar sus propias soluciones modelando el proceso.

Cuadro de Acción

Evalúese de 1 a 10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
¿Por qué no se calificó con 10? <i>(apóyese en la sección Ingredientes)</i>										
¿Qué beneficios obtendrá al subir su calificación? <i>(apóyese en la sección Beneficios)</i>										
Tarea - aplicación <i>(apóyese en la sección Pasos a seguir)</i> ¿Qué va a hacer? ¿Con quién? ¿Cuándo?										Cumplí
										<input type="checkbox"/>
										No Cumplí
									<input type="checkbox"/>	
Lea y medite diariamente en este principio	<i>Control diario de lectura</i>									
	L	M	M	J	V	S	D			

<p>¿Qué es?</p> <p>Es un participante modelo de autenticidad, contribuyente y honesto</p>	<p>¿Qué no es?</p> <p>Un entrenador, maestro, consejero, comentarista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Se desafía a sí mismo, no a otros. • No tiene temor de exponer sus debilidades. • Comparte sus experiencias de vida. • Ama a las personas y respeta sus opiniones. • Mantiene al grupo enfocado 	<ul style="list-style-type: none"> • No corrige. • No impresiona. • No enseña.

Guion del facilitador para su primera mesa redonda

Nota: A partir de la segunda mesa redonda usted compartirá su acción de la semana anterior: cómo la llevó a cabo y qué efectos produjo tanto en la persona objeto de la acción como en usted. Después pedirá a las demás personas que compartan por turnos cuál fue su tarea propuesta y el resultado.

1. En la primera mesa redonda, como no hubo una actividad anterior, puede iniciar solicitándole a los presentes que compartan sus expectativas con relación a este ejercicio de mesa redonda. Un ejemplo sería el siguiente:

“¡Bienvenidos! Hoy desarrollaremos un ejercicio de mesa redonda para tratar todo lo referente al valor “Escuchar”, pero antes vamos a compartir lo que cada uno espera obtener de esta sesión. En mi caso...”

2. Inicie la lectura (el grupo debe leer todo el material excepto la sección cuadro de acción). La instrucción es esta:

Comienzo leyendo el primer párrafo y cuando termino continúa la persona que está a mi derecha con el segundo y así sucesivamente hasta que terminemos de leer el principio: sus ingredientes, beneficios y pasos a seguir. Mientras se hace la lectura, los demás subrayamos lo que consideremos importante y después hacemos otra ronda para compartir lo que subrayamos junto con una breve explicación del por qué nos impactó, esta intervención no puede tardar más de un minuto.

3. Compartan lo que subrayaron y asegúrense de utilizar los pronombres “yo” y “mí” para dar ejemplo de cómo compartir. Recuerde que la transformación inicia por “mí”, agradezca a cada persona después de que comparta lo que subrayó:

“Cada uno leerá lo que subrayó y le pareció más importante y por qué. Tenemos un minuto para intervenir. Yo inicio”.

4. Invite a todos a completar el Cuadro de Acción. Hágalo usted y cuando termine esté atento a que todos hayan terminado de diligenciarlo. Asegúrese de que su tarea sea una acción específica, pequeña, medible y alcanzable.

“Ahora tomaremos dos o tres minutos para completar el Cuadro de Acción. Primero debemos calificar la aplicación del principio en nuestra vida actual, en una escala de uno a diez. Uno es lo más bajo, lo que significa que somos terribles para aplicar el principio y diez es el máximo valor, significa que somos excelentes en su aplicación. Por favor, evitemos elegir cinco y asegurémonos de que nuestra evaluación sea acerca de hoy, no de nuestros mejores momentos. Escribamos las respuestas”.

5. Cuando todos terminen de diligenciar el Cuadro de Acción, comparta lo que usted escribió y pida a la persona sentada a su derecha que haga lo mismo, si es necesario guíela a través de cada punto. Recuerde decir gracias después de que cada persona participe.

“Tomaremos un minuto para compartir lo que escribimos en nuestro Cuadro de Acción. Empiezo... Me di un... hoy en el principio “Escuchar”. Me di esta calificación debido a que... Al mejorar mi calificación,

mi beneficio será... Mi acción específica esta semana es...”.

6. Al terminar de compartir, recuérdelo al grupo la importancia de leer, entender, apropiarse, desear y meditar diariamente sobre el principio y cierre la reunión:

“Muchas gracias por participar. Nos vemos la próxima semana”.

Recomendaciones de facilitación

- Como facilitador, usted debe iniciar y modelar lo que deben hacer los demás participantes.
- Un buen facilitador no usa más del 10% del tiempo total de la mesa redonda para sus intervenciones. Lo que él busca es que todos hablen, intervengan, de manera ordenada y respetuosa.
- Todos tendrán la oportunidad y se les invitará a participar. Indique a cada persona que tome un turno para leer, compartir y responder.
- Si alguien no desea hacerlo, no lo obligue a participar.
- Sea transparente y auténtico, esté dispuesto a reconocer sus debilidades para crear un ambiente seguro en el que todos puedan hablar con tranquilidad. Un facilitador puede compartir con discreción y seguir siendo honesto.
- Es mejor hablar en primera persona, siempre haciendo énfasis en los pronombres mí o yo. Así podemos asumir responsabilidad plena por lo que expresamos.
- Asegúrese de que las tareas sean personales, acciones pequeñas y medibles, específicas. No permita que nadie se proponga como tarea una intención. Una intención es una tarea muy grande, no específica y no medible. Ejemplo: “Mejoraré la comunicación con mi esposa”. Observe que aquí no

establece qué va a hacer para lograrlo, ni cuándo. Las buenas intenciones no transforman a nadie. Ayude a esa persona a encontrar una tarea específica y concreta que sea medible, y para eso utilice las preguntas: qué va a hacer para lograr esa intención, con quién, cómo, dónde y cuándo va a actuar. Así les ayuda a ser específicos.

- Tome notas breves acerca del Paso de Acción de cada participante para ayudarles con el seguimiento la próxima semana.
- Si alguien intenta monopolizar la conversación o habla mucho, no lo avergüence o señale. Busque pausas en la conversación para decir: Fulano, te quedan 10 segundos para cerrar tu intervención, y aproveche el momento para indicar a la siguiente persona que hará su intervención. Recuérdelos que el tiempo de respuesta sugerido es de un minuto aproximadamente.
- Evite temas que puedan levantar barreras en el grupo, tales como política o religión. El centro de la mesa redonda es el escrito sobre el principio que se esté tratando. Solo de esta manera mantendrá la rienda, el control de la mesa redonda.
- Respete el tiempo de las personas iniciando y terminando puntualmente la mesa redonda.
- Traiga lapiceros adicionales para que todos puedan responder la sección Cuadro de Acción.
- Los grupos de las mesas redondas suelen funcionar mejor cuando se reúnen en el mismo día, en el mismo lugar y en el mismo horario todas las semanas.

Puntos a tener en mente

- Las mesas redondas ayudan a lograr la transformación personal, la cual es un proceso no un evento.
- El oír, el entender, el recibir, el desear y meditar, y el aplicar el principio son las claves para lograr la transformación.

- Diga “muchas gracias” cuando alguien comparta, en lugar de “muy bien”.
- Las personas buscarán sus propias soluciones.
- Intente tomar máximo un minuto cuando sea su turno.
- La mesa redonda es un espacio para expresarse no para confrontar.
- La mesa redonda es un proceso diseñado para

desarrollar carácter y promover la transformación personal.

- Como individuo usted puede agregar valor a otros, el cual se multiplicará en la medida que un grupo se reúne.
- Los miembros del grupo pueden responsabilizarse unos de otros para animarse a continuar y celebrar sus victorias juntos.

