|  |
| --- |
| **Copia de sesiones en grupos con el supervisor** |

**Descripción ¿Qué es?:** Las reuniones de grupo sobre la supervisión son encuentros programados con regularidad entre el supervisor y los voluntarios donde pueden abordar las funciones de responsabilidad/administración, educación/desarrollo profesional y apoyo que consisten la supervisión (pero *no deben* utilizarse como sustituto de la sesión individual de supervisión).

**Propósito de la herramienta ¿Para qué sirve?:** La copia de la sesión de grupo debe rellenarse por un supervisor durante una sesión de supervisión de grupo. La herramienta ayuda al supervisor a facilitar un diálogo constructivo con los voluntarios sobre las funciones de supervisión. Proporciona un espacio para que el supervisor tome notas y se acuerden los pasos a seguir.

**¿Cuándo utilizar la herramienta? ¿Con qué frecuencia y duración?:** Se sugiere organizarlas una vez cada dos semanas/ una vez al mes a la misma hora durante un mínimo de una hora, dependiendo del contexto y las necesidades. Se recomienda que ocasionalmente el supervisor organice una reunión de más tiempo (añadiendo una hora más o alargando a una sesión de media jornada) y poder centrarse en capacitación o en la seguridad y el bienestar de los voluntarios. \*

**Instrucciones ¿Cómo emplearlo?:** Los supervisores son responsables de programar y organizar regularmente reuniones de supervisión de grupo con sus equipos. Se espera que los voluntarios lleguen preparados y participen plenamente en la reunión. El supervisor debe facilitar el diálogo de manera colaborativa entre los miembros del equipo y animar a los voluntarios a dar sugerencias y estimular intercambios.

Las reuniones de supervisión de grupo deben celebrarse en un lugar privado para garantizar la confidencialidad. El equipo debe acordar no compartir con nadie de fuera lo que se discuta en la reunión que esté relacionado con niños y niñas. Se debe animar a los voluntarios a que compartan sus problemas, pero deben evitar presentar información que identifique a niños y niñas, de acuerdo con el principio de "tener mínimo conocimiento".

\*Reuniones ampliadas de supervisión en grupo: Una sesión ampliada puede tener lugar al menos una vez al mes en función de las necesidades de capacidad o bienestar de los voluntarios. Se pueden incluir los siguientes temas:

* **Sesiones** sobre la comunicación con los niños, los cuidadores y la dinámica del poder **del manual de formación**
* **Sesión temática:** El supervisor elegiría el tema de antemano (basándose en las necesidades de apoyo técnico o de bienestar que considere prioritarias) o se les pediría a los voluntarios que identifiquen los temas para los que desean apoyo.
* **Invitado especial:** El supervisor puede invitar a expertos técnicos para que compartan información sobre un tema específico de protección de la niñez y adolescencia o sobre una habilidad que precise mejorar como equipo. Los supervisores también pueden solicitar una presentación de un representante a cargo de un servicio comunitario (jurídico, policial, de salud, de registro, etc.).

|  |
| --- |
| **Nombre del supervisor** |
|  |
| **Fecha** |
|  |
| **Voluntarios presentes** |
|  |

**Copia de la reunión de supervisión de grupo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Agenda** | **Notas de la sesión** |
| **Bienvenida, inicio y repaso**   * El supervisor saluda al equipo (puede utilizar una actividad para romper el hielo o para elevar el estado de ánimo). * El equipo revisa y acuerda el orden del día. * Establecer o repasar brevemente los "acuerdos" de las reuniones, especialmente los relacionados con el intercambio de información. |  |
| **Cuestiones administrativas**   * El supervisor comparte sus reflexiones sobre el período anterior y proporciona información actualizada sobre logística, informes, contratación, etc. * El supervisor invita a los voluntarios a hacer preguntas o compartir alguna barrera administrativa o de operación que están pasando en su trabajo. * Hacer una ronda con los voluntarios (cada miembro del equipo comparte lo siguiente):   + Un éxito o experiencia positiva de la semana   + Dificultades que ha pasado |  |
| **Temas de desarrollo profesional**   * Basándose en los planes de capacitación de los voluntarios, el supervisor puede sugerir posibles temas para eventos de aprendizaje en equipo tales como una actividad demostrativa, invitar a que alguien externo haga una presentación o eventos especiales. * Pedir a los voluntarios que compartan cualquier oportunidad de aprendizaje del que hayan oído hablar o si tienen un tema que deseen enseñar ellos mismos al equipo. |  |
| **Cuestiones de apoyo**   * Haga un seguimiento del progreso que se está haciendo para alcanzar los objetivos; discuta si los objetivos siguen siendo relevantes. * El supervisor o el voluntario puede proponer actividades para mejorar el espíritu de equipo o abordar cualquier tópico sobre el bienestar del equipo que hayan observado desde la última reunión. |  |
| **Conclusión y confirmar puntos de acción**   * Resumen de la reunión, destacando los puntos de acción que se mencionaron y el tiempo previsto para completarlos. * Programa propuesto para la semana siguiente. |  |
| Medidas que debe tomar el supervisor: | Acciones que deben realizar los voluntarios: |