

Manual de capacitación y entrenamiento de
Co-facilitador y Cosecretario de ASCA
El Centro Norma J. Morris para la recuperación del
abuso infantil

Revisión 11/2004

Traductora: Carlina Leon – 06/2018

Tabla de contenido

1.0 Bienvenida / Revisión manual	5
2.0 Pre-Trabajo:	7
3.0 Autorreflexión en base a la lectura	14
4.0 Conceptos de aprendizaje para la preparación del cofacilitador	18
5.0 Descripción del perfil y trabajo del co-secretario o Co- Facilitador voluntario de ASCA.....	32
6.0 Notas para el procesamiento de los roles durante las intervenciones ..	34
7.0 Dinámica de Grupo, Seguridad, Estructura, Desafíos al Formato e Intervenciones.....	36
8.0 Manejo de Reacciones Personales	47
9.0 Visión general de la organización de ASCA: roles, responsabilidades, y oportunidades	53
10.0 Pautas para la/el cosecretaria/cosecretario.....	55
11.0 Ideas para el desarrollo de la reunión	63
12.0 Ejercicio de cierre	65
13.0 Autoevaluación posterior para determinar el nivel de preparación para la/el rol de cosecretaria/cosecretario	66
14.0 Recursos para la/el cosecretaria/cosecretario	69
Kit de herramientas para las reuniones de ASCA	70
Explicaciones específicas de los Lineamientos	70
Pauta # 2: Las reuniones de ASCA son exclusivamente para sobrevivientes de abuso físico, sexual o emocional infantil. ...	70
Pauta # 3: Esta es una reunión anónima.....	70
Pauta # 4: Lo que ha escuchado hoy se comparte de manera confidencial y no debe repetirse fuera de esta reunión	71
Pauta # 5: Pedimos que nadie asista a nuestra reunión bajo la influencia de alcohol o drogas.....	72
Pauta # 6: Las reuniones de ASCA no están destinadas a sobrevivientes que actualmente están cometiendo abusos	

contra terceros	72
Prohibición permanente a un participante a las reuniones de ASCA..	74
La esencia de las pautas de las reuniones de ASCA	76
Compartir conceptos básicos	78
Intervenciones de la/el cofacilitadora/cofacilitador.....	82
Descripción general del formato de las reuniones por pasos	84
Ejemplo: Reglas ASCA para los grupos en la ciudad de Nueva York tal como fueron aprobadas 9/7/04	85
Consejos para el establecimiento del tono del encuentro antes de que comience la reunión	89
Consejos de destrezas de comunicación	90

1.0 Bienvenida / Revisión del manual

1.1 Bienvenida y agradecimiento por participar en la capacitación

1.2 Los objetivos del taller son debatir, explorar y sentirse más cómodos con:

1.2.1 La naturaleza, estructura y función de los grupos de apoyo de autoayuda en general y en particular con el formato de ASCA

1.2.2 Deberes, roles y destrezas de la / el co-secretario

1.2.3 Habilidades de comunicación e intervención

1.2.4 Proceso y dinámica del grupo de apoyo de ASCA

1.2.5 Organización de ASCA y recursos de El Centro Morris

1.3 Nuestra visión es que salgas de esta experiencia, sintiéndose más:

- Confianza en ti misma / ti mismo (en relación con sus habilidades y su capacidad para aprender cómo facilitar las reuniones de ASCA)
- Segura / Seguro (que tendrá herramientas, recursos y apoyo disponibles) en tu rol de Co-Secretario / Co-Facilitador
- Conectada / conectado (a una comunidad más amplia de facilitadores de reuniones de ASCA, miembros de la Junta Directiva y veteranos de ASCA)
- Inspirada / inspirado (sobre el programa ASCA, su propio potencial de liderazgo y su propio desarrollo personal)
- Animada / Animado (porque su proceso de aprendizaje resulto divertido)

1.4 Hemos construido nuestro currículo de aprendizaje (que incluye pre entrenamiento y tutoría de seguimiento) para las y los Cosecretarios y Cofacilitadores de ASCA sobre los siguientes objetivos de desempeño.

Al final de este proceso de aprendizaje, las y los participantes podrán:

Reconocer que no tienen que ser perfecta o perfecto para desempeñar el papel de la /el Co Secretario / Co-Facilitador

Explicar la filosofía de ASCA y las pautas de la reunión a otras y otros participantes

Colaborar y comunicarse con sus compañeras y compañeros (como Co-Facilitadores) antes, durante y después de las reuniones

Crear un ambiente seguro y acogedor para las y los participantes de las reuniones de ASCA.

Describir cómo acceder a las herramientas, información y recursos disponibles para ayudarla / ayudarlo a facilitar las reuniones.

Determinar cómo manejar situaciones simples que ocurren frecuentemente en las reuniones

Explicar cómo manejar situaciones difíciles que ocurren con menos frecuencia en las reuniones

Sentirse cómoda / cómodo usando el guion para llevar a cabo una reunión

1.5 Enfoque del taller y Manual de autocapacitación: Entrenamiento y crecimiento en tres áreas:

1.5.1 Organizacional: cómo llevar a cabo reuniones seguras

1.5.2 Personal: cómo lidiar con los problemas propios del abuso y la recuperación

1.5.3 Interpersonal: trabajo en equipo y habilidades de interacción grupal efectivas

1.6 El taller incorpora múltiples modalidades de aprendizaje

1.4.1 Experiencias: juegos de rol y simulaciones

1.4.2 Autoevaluaciones reflexivas individuales

1.4.3 Discusión en grupo

1.4.4 Sesiones de preguntas y respuestas

1.4.5 Autoaprendizaje: materiales de lectura en el Manual

1.7 Descripción general del Manual de Capacitación

1.5.1 Pre-Trabajo: para ayudarlo a prepararse para el proceso de aprendizaje

1.5.2 Autoevaluación posterior: los números de sección corresponden a las secciones numeradas en el cuerpo del manual

1.5.3 Kit de reunión: contiene información adicional para ejecutar una reunión de ASCA

2.0 Pre-trabajo

El propósito de participar en la capacitación de Cofacilitador de ASCA es:

- Prepararte y apoyarte para que seas una/un cosecretaria/cosecretario excelente, y
- Ayudarla / ayudarlo a mejorar su vida

Lo lograremos al:

Reconocer las fortalezas propias y las áreas que requieren crecimiento

Fortalecer el proceso de autorreflexión (por ejemplo, ¿qué estoy sintiendo?)

Desarrollar habilidades para responder a sí misma/ sí mismo y a las y los demás

Nuestra visión es que salgas de esta experiencia, sintiéndose más:

- Confianza en ti misma o ti mismo (en relación con sus habilidades y su capacidad para aprender cómo facilitar las reuniones de ASCA)
- Segura / Seguro (que tendrá herramientas, recursos y apoyo disponibles) en tu rol de cosecretaria/cosecretario
- Conectada / conectado (a una comunidad más amplia de facilitadores de reuniones de ASCA, miembros de la Junta Directiva y veteranos de ASCA)
- Inspirada / inspirado (sobre el programa ASCA, su propio potencial de liderazgo y su propio desarrollo personal)
- Animada / Animado (porque su proceso de aprendizaje resultó divertido)

Para ayudarle a prepararse para la sesión de entrenamiento que se presenta a continuación, por favor lea el contenido de “Definición de los grupos de autoayuda y apoyo mutuo”

Lectura previa al taller: definición de grupos de autoayuda y de apoyo mutuo

Como facilitador de los grupos de apoyo de ASCA (sobrevivientes adultos de abuso infantil, *por sus siglas en Ingles*), las y los participantes pueden preguntar cómo nos diferenciamos o en que somos similares a los grupos de terapia, grupos de 12 pasos, etc. Muchos de nuestros nuevos miembros del grupo pueden haber tenido exposición o participado en grupos de SIA (*Survivors of Incest Anonymous por sus siglas en ingles* Sobrevivientes del Incesto Anónimo), ISA (*Incest Survivors Anonymous por sus siglas en ingles* Sobrevivientes del incesto anónimo) o ACA (Hijos adultos de alcohólicos).

Las y los nuevos miembros pueden venir con la expectativa de que nuestros grupos de apoyo ASCA operan de manera similar a los grupos de 12 pasos, la clase de programa de autoayuda más conocida y popular. Sin embargo, hay muchos tipos de grupos de apoyo mutuo y autoayuda. El Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos estimó en una oportunidad que había más de 500,000 grupos de apoyo reunidos en todo el país de manera regular.

Grupos de Terapia vs. Grupos de Apoyo

La categoría que las personas más a menudo confunden con los grupos de apoyo es la de los grupos de terapia. Los grupos de terapia han sido una forma popular de psicoterapia durante casi tres décadas. Debido a que la popularidad de los grupos de terapia coincidió con un incremento potencial en la asistencia a grupos con formato de 12 pasos, muchas personas asumen erróneamente que los grupos de apoyo y grupos de terapia son esencialmente los mismos. Hay algunas similitudes, pero también hay algunas diferencias definitorias significativas.

Liderazgo:

Los grupos de terapia dependen principalmente de la orientación y la experiencia de un terapeuta altamente capacitado. Los miembros recurren al terapeuta en busca de ayuda, generalmente pagando una tarifa por este servicio.

De manera contraria, el liderazgo, la autoridad y la experiencia en grupos de apoyo residen en sus participantes. Los miembros buscan ayuda en el resto de las y los miembros del grupo. Los facilitadores adoptan sus roles de forma voluntaria

Suposiciones subyacentes:

Los grupos de terapia generalmente se fundamentan sobre el supuesto de “enfermedad”. Las y los participantes, por lo tanto, tienen la necesidad de un “tratamiento” (en este caso, tratamiento de terapia de grupo), que está generalmente moderado por un terapeuta

Los grupos de apoyo y autoayuda presumen que las y los participantes son fundamentalmente sanos y capaces de ayudarse a sí mismos y entre sí.

Enfoque:

El enfoque principal de los grupos de terapia es la percepción emocional y el crecimiento.

El enfoque de los grupos de apoyo puede cambiar (desde el intercambio de emociones hasta el intercambio de información y el apoyo social) según sea necesario.

Metodología:

Los grupos de terapia generalmente se enfocan en examinar el pasado y observar las “causas que están en la raíz de los problemas” para obtener una visión intelectual del comportamiento disfuncional actual. Los terapeutas usan intervenciones activas y dinámicas grupales controladas como herramientas para lograr conocimiento, cambio y crecimiento.

El objetivo principal de los grupos de apoyo es el apoyo social y el empoderamiento a través de la unificación y la información. Compartir y autorrevelarse entre los participantes puede conducir a la obtención del insight (discernimiento) emocional, el cambio y el crecimiento. Sin embargo, los facilitadores del grupo de apoyo solo intervienen, según sea necesario, para mantener la seguridad y la estructura dentro del grupo.

A pesar de estas diferencias, recuerde que los grupos de apoyo pueden ser terapéuticos sin ser una terapia.

Categorías de Grupos de Apoyo Mutuo

Podemos categorizar la mayoría de los grupos de apoyo mutuo según las necesidades que abordan:

Superación de problemas de adicción (abuso de sustancias)

Superación de crisis

Apoyo social

Atención vital al paciente / víctimas.

En ASCA, enfocamos nuestro apoyo social en ayudar a otras y otros sobrevivientes a superar y trascender la victimización dolorosa experimentada en la infancia. Los grupos de apoyo de ASCA, por lo tanto, abarcan varias categorías: superación de crisis futuras, apoyo social y apoyo vital a víctimas / pacientes.

Una Definición Común de Grupos de Autoayuda y de Apoyo Mutuo

En 1989, la Red Nacional de Centros de Ayuda Mutua desarrolló la siguiente definición de los “grupos de autoayuda y apoyo mutuo”. Esta definición aportó un valioso punto de partida para el desarrollo de las directrices de ASCA:

- Un grupo de autoayuda o grupo de apoyo mutuo es una reunión voluntaria de personas que comparten experiencias o problemas en común. Las y los participantes se ofrecen mutuamente apoyo emocional y / o práctico basado en la perspectiva única que solo está disponible para quienes han compartido estas experiencias.
- Los grupos de autoayuda son administrados por y para miembros del grupo. Las / los proveedores profesionales pueden participar en el proceso de autoayuda a pedido y sanción del grupo.
- El proceso de autoayuda incluye la discusión, el intercambio de información y experiencias, y otras actividades que promueven el apoyo mutuo y el empoderamiento.
- Los grupos de autoayuda están abiertos a personas con experiencias comunes y / o preocupaciones comunes.
- Los grupos de autoayuda no requieren tarifas para la participación, aunque se puede solicitar una donación nominal para cubrir los gastos operativos.

Principios de los Grupos de Apoyo Mutuo y de Autoayuda

- Estos principios distinguen los grupos de autoayuda de otros tipos de grupos:
- La comunicación abierta y honesta es esencial para la integridad de un grupo de apoyo.
- Juntos podemos saber y hacer más que cualquiera de nosotros solo / nosotras sola.
- Cada individuo tiene valor y puede contribuir al proceso grupal.
- Cada individuo es la máxima autoridad sobre lo que necesita.
- Cada uno de nosotros tiene la capacidad de utilizar nuestros recursos internos y externos. Algunas /algunos de nosotros usamos esta habilidad más que otros.

Autoridad y Empoderamiento en Grupos los de Autoayuda y Apoyo mutuo

Estos dos conceptos importantes de autoayuda dieron forma a las Pautas de ASCA:

La autoridad para la toma de decisiones con respecto a resoluciones “apropiadas” de problemas siempre reside en el participante individual. Consideramos nuestra experiencia colectiva como el maestro más poderoso sobre un tema. Aunque los profesionales sensibles e informados pueden hacer una contribución importante al

grupo de apoyo, la experiencia con respecto al tema se deriva en última instancia de la exploración del grupo de la experiencia común de sus miembros.

El empoderamiento, para el individuo en un grupo de apoyo, proviene de la comprensión de que la fuente de la “autoridad” y sanidad reside en los propios participantes. La función principal del facilitador es apoyar el proceso mediante el cual las y los participantes se ayudan mutuamente a realizar este descubrimiento.

Propósito del grupo de apoyo ASCA

Podemos resumir el “porque” de nuestras pautas al comprender el propósito de reunirnos. Nos reunimos en un entorno seguro, afectuoso y solidario para:

Estar con otras personas que entienden y comparten los mismos desafíos

Trabajar hacia la aceptación y la sanidad de los sentimientos difíciles, que acompañan el recuerdo, el luto y la superación del dolor de nuestro pasado

Compartir enfoques y perspectivas de recuperación de nuestro pasado y resolución creativa de problemas en nuestras vidas actuales

Aprender más acerca de cómo detener el ciclo de abuso infantil al sanarnos e impedir su continuación con nuestros propios hijos e hijas.

Promover la investigación científica, el tratamiento y la defensoría.

Recordar que la risa, el cuidarnos a nosotras mismas / nosotros mismos, y planificar nuestro futuro son tareas esenciales para nuestro bienestar.

Ayudar a otras / otros que van a donde hemos estado

Resumen

Ahora que hemos terminado nuestra exploración de los grupos de apoyo mutuo de autoayuda y hemos examinado dónde se ajusta ASCA dentro de ese espectro de posibilidades, estamos listos para examinar más de cerca nuestras pautas y cómo intervenir cuando alguien viola una directriz. Como cosecretaria / cosecretario o cofacilitadora / cofacilitador de los grupos de apoyo de ASCA, recuerde: nuestras pautas proporcionan la base para la seguridad y el empoderamiento del grupo. Derivamos las pautas del conocimiento y los principios discutidos en este artículo, así como los valores, en los que los miembros fundadores (y actuales) de ASCA creen y acordaron mantener.

Intente asegurarse de que cada participante en su grupo de apoyo tenga una copia del folleto de las pautas de la reunión y haya leído este importante documento. En última instancia, servirá como una referencia inestimable para la facilitación grupal "colectivamente responsable".

La esencia de cómo llevar a cabo todas las reuniones de ASCA

- Tenemos el derecho al silencio y al anonimato - nadie tiene la obligación de hablar
- Estamos de acuerdo en mantener la confidencialidad - los asuntos personales permanecen en el grupo
- Escuchamos atentamente lo que otras y otros tienen que decir - evitamos las conversaciones paralelas
- Respetamos las reglas del grupo con respecto a las conversaciones cruzadas
- Afirmamos cómo nos sentimos - está bien llorar, reír y expresar enojo
- No aprobamos y no podemos permitir que las y los perpetradores de abuso actualmente activos asistan a nuestras reuniones
- Afirmamos el rol de las y los cofacilitadores y de las y los co-secretarios de ayudarnos a crear una experiencia positiva y de apoyo para todos
- Respetamos y mantenemos plazos para hablar y compartir
- Comenzamos y terminamos a tiempo

Pautas de la reunión de ASCA

Le pedimos que observe estas mismas pautas en todas las reuniones de ASCA:

1. Llegue a tiempo y permanezca hasta la conclusión de la reunión. A los que lleguen tarde se les pedirá que esperen afuera para que las y los participantes que estén compartiendo no sean interrumpidos.
2. Las reuniones de ASCA son exclusivamente para adultas / adultos sobrevivientes de abuso físico, sexual y/o emocional infantil.
3. Esta es una reunión anónima. Solo se usan los primeros nombres.
4. Lo que escuchas hoy se dice confidencialmente y no debe repetirse fuera de esta reunión.
5. Solicitamos que nadie asista a nuestra reunión bajo la influencia de alcohol o drogas, a menos que sea un medicamento recetado por un médico.
6. Las reuniones de ASCA no están destinadas a sobrevivientes que actualmente están cometiendo abusos a otras / otros. No está permitido hablar sobre sus actos de comportamiento pasado o presente tipo perpetrador.
7. El lenguaje que se considera derogatorio con respecto a la raza, el sexo, la etnia, la religión, la orientación sexual u otro estado de minoría es inaceptable en nuestra reunión.

8. Al participar en esta reunión, todos aceptamos cumplir con el espíritu de ASCA, nuestras directrices y cualquier intervención de los co-facilitadores.

Además de las pautas anteriores, observe estas reglas básicas en las reuniones de trabajo por pasos:

Normas fundamentales para cumplir con los pasos de trabajo de ASCA

Procure y Evite	Recuerde que todos somos responsables de mantener esta reunión de trabajo paso útil y segura
Procure	Mostrar respeto mutuo y para el grupo Aténgase a la forma de retroalimentación solicitados Expresar sus sentimientos y experiencias utilizando afirmaciones que comienzan con “yo” Manténgase centrado en el paso y la agenda del día Cuando tenga dudas, disminuya la intensidad de sus comentarios o pida aclaraciones a las y los co-facilitadores.
Evite	Gritar y / o utilizar profanidades de manera excesiva Realizar afirmaciones del tipo “deberías” Criticar, lastimar, atacar, o burlarse de cualquiera de los miembros del grupo. Psicoanalizar y/o tomar el inventario del otro. Interrumpir al participante que habla o mantener conversaciones disruptivas.

3.0 Autorreflexión sobre la preparación

Tómese unos minutos para reflexionar sobre las siguientes preguntas y anote sus pensamientos y sentimientos iniciales. Es posible que desee compartir sus ideas con otras personas durante el taller o mantenerlas como parte de su diario privado.

1. ¿Cuáles son los sentimientos que asocia con ser o contemplar ser una o un cosecretario / cofacilitador de ASCA?

2. ¿Cuáles son las palabras que utilizaría para describir lo que significa ser o considerar ser una o un cosecretario / cofacilitador?

3. ¿Cuál es el valor para usted al ser una o un cosecretario / cofacilitador o una o un potencial cosecretario / cofacilitador?

4. ¿Qué crees que necesitas para convertirte en una o un excelente cosecretario / cofacilitador?

4.0 Conceptos de aprendizaje para la preparación de la / el cofacilitador

ROLES Y COMPETENCIAS CLAVE (Conocimiento, Habilidades, Comportamientos):

- 4.1 Información (Organizacional)
- 4.2 Los elementos básicos de la ejecución de reuniones (Organizacional)
- 4.3 Consistencia, confiabilidad, responsabilidad (Personal)
- 4.4 Manejo de situaciones difíciles de reunión (Interpersonal)
- 4.5 Liderazgo y trabajo en equipo (Interpersonal)
- 4.6 Comunicación (Interpersonal)
- 4.7 Manejo de reacciones personales (Personal)
- 4.8 Compasión, Empatía, Soporte (Personal)

4.1 INFORMACIÓN (Organizacional)

- 4.1.1 Conocimiento de grupos de autoayuda Ver Sección 2.0 Pre-Trabajo
- 4.1.2 Conocimiento de Filosofía, Estructura Organizativa y Administración de ASCA, y su relación con El Centro Morris.

El Centro Morris es una corporación sin fines de lucro establecida en 1991 para proporcionar oportunidades de sanidad a las y los sobrevivientes adultos de abuso físico, sexual y emocional. Ubicado en San Francisco, El Centro Morris ofrece el programa ASCA, capacitación y educación para sobrevivientes y profesionales, y servicios de concientización pública. El papel más importante del Morris Center es el desarrollo del Programa de Prevención y Recuperación de Autoayuda Guiado de Sobrevivientes Adultos de Abuso Infantil (ASCA).

ASCA es una marca de servicio registrada de El Centro Morris. El Centro Morris posee los derechos de autor de todos los materiales producidos por y para el programa ASCA. El Centro Morris también es responsable de la administración general y la concesión de licencias del programa ASCA.

ASCA se basa en un modelo de recuperación psicológica en tres etapas descrito por primera vez por J. Patrick Gannon, PhD en su libro SOUL SURVIVORS: Un nuevo comienzo para adultos abusados como niños (Simon & Schuster, 1989). El Dr. Gannon fue el consultor clínico de El Centro Morris desde 1993 a 1995. Él, junto con un comité de supervivientes, adaptó los 21 pasos originales del modelo de tres etapas para prestar servicios al programa ASCA.

A diferencia de los programas de 12 pasos, los principios de recuperación de ASCA son de naturaleza psicológica, más que espiritual. ASCA se basa en la idea de “ayuda auto guiada”, que incluye capacitar a los co-secretarios (ellos mismos sobrevivientes pero no profesionales), quienes dirigen reuniones de grupos de apoyo.

Si una región geográfica tiene más de una reunión ASCA, las y los cosecretarios / cofacilitadores pueden trabajar con otros cosecretarios / cofacilitadores para organizar un Consejo de Servicio a nivel de condado, que se reúne mensualmente para revisar asuntos de reuniones comunes, reclutar nuevos Cosecretarios, publicar reuniones, y plan de entrenamientos.

ASCA puede brindar una variedad de oportunidades de servicio, desde ser un co-secretario para sus propias reuniones hasta crear o servir en un Consejo Regional de Servicios y / o servir en varios comités para El Centro Morris. Todas las oportunidades de servicio aumentan las actividades tradicionales de recuperación de los sobrevivientes mediante el desarrollo de habilidades que podemos aplicar a otras áreas de nuestras vidas

4.1.3 Conocimiento de roles para El Centro Morris, los co-secretarios y los participantes en la reunión

Voluntariado es la esencia del Centro Morris. Así que, deberíamos aclarar algunos roles dentro de ASCA y El Centro Morris.

Funciones clave de la Junta de Directores del Morris Center:

- Supervisar la dirección y el desarrollo de los programas de El Centro Morris, incluido ASCA
- Desarrollar y evaluar los aspectos de capacitación e investigación de ASCA y otros programas de El Centro Morris.

Roles clave de los cosecretarios:

- Ejecutar las reuniones de ASCA y facilitar su continuo crecimiento y vitalidad
- Ejecutar reuniones de negocios mensuales
- Asegurar una transición ordenada al próximo equipo de Cosecretario una vez que expire su período de servicio

Responsabilidades clave de los participantes en la reunión:

- Adherirse fielmente al formato de la reunión, que brinda seguridad grupal
- Contribuir apoyo financiero para mantener la salud general de las reuniones

- Ayudar a los cosecretarios / cofacilitadores
- Ayudar a hacer crecer la Reunión ASCA

Todos tienen cierto nivel de responsabilidad sobre cómo se ejecuta, se maneja y se desarrolla ASCA a lo largo del tiempo. Ese es el espíritu de “autoayuda” – colaboración a través del compromiso y el respeto por el beneficio mutuo de ASCA y sus miembros.

4.1.4 Conocimiento de recursos comunitarios para sobrevivientes

Las y los cosecretarios necesitan saber qué otros tipos de servicios están disponibles en sus comunidades para ayudar a los sobrevivientes a medida que avanzan en la recuperación. Estos servicios deben incluir servicios de crisis y emergencia como líneas telefónicas, salas de emergencia de hospitales las 24 horas, servicios de salud mental de crisis, prevención de suicidios, servicios médicos, servicios de psicoterapia de bajo costo, juntas de mediación y conflictos comunitarios y reuniones de 12 pasos.

El mantenimiento de una Lista de recursos de la comunidad cumple uno de los beneficios clave de las reuniones de autoayuda: compartir información sobre los recursos que pueden aumentar el plan de recuperación de un sobreviviente.

4.1.5 Conocimiento de asuntos generales relacionados con abuso infantil incluyendo el reporte (denuncia)

Es muy útil para las y los cosecretarios tener algún conocimiento general sobre el abuso infantil: sus causas, efectos y posibles consecuencias para las y los sobrevivientes adultos. Puede obtenerlo leyendo cualquiera de los libros populares sobre el tema disponible en las librerías o en la biblioteca. Recuerde, no tiene que convertirse en un experto en el campo del abuso infantil, pero considere cómo el conocimiento se traduce en poder. Saber cómo usted y otras / otros se vieron afectados por el abuso infantil es una estrategia para mejorar su recuperación.

Una información crucial que todo co-secretario necesita saber tiene que ver con las leyes sobre denunciar el abuso infantil. El abuso infantil es un crimen. A diferencia de los profesionales de la salud, NO es necesario que informe un abuso infantil. Sin embargo, con la recuperación viene la responsabilidad de prevenir el abuso infantil, cuando lo presencia o escucha a otros que lo presencian.

Denunciar el abuso infantil tiene dos propósitos principales: 1) proteger a la niña / niño, y 2) obtener ayuda para la madre, el padre o cuidador abusador. Si el abusador también es una o un sobreviviente (y la gran mayoría lo es), su recuperación debe comenzar evitando abusar de niñas / niños o participar en cualquier tipo de violencia doméstica.

Si ve o escucha que una niña / un niño es víctima de abuso, puede hacer un reporte voluntariamente llamando a su Servicio local de protección infantil al número que figura en la parte frontal de la guía telefónica. Si, mientras se desempeña como cosecretaria / cosecretario en una reunión de ASCA, usted escucha que una niña o niño es abusado, puede acercarse a la persona que transmitió esa información y preguntar cómo usted o él / ella pueden hacer el reporte del abuso infantil. Recuerda que para que el reporte sea aceptado, deberá tener información de identificación sobre la niña / el niño y el abusador para que las autoridades puedan ubicarlos.

Si bien esta acción puede parecerles a algunas / algunos que viola el acuerdo de confidencialidad de las reuniones de autoayuda, la protección de una niña / un niño contra el abuso infantil debe ser una prioridad esencial. No se puede esperar que las y los miembros y cosecretarias y cosecretarios de ASCA mantengan el silencio sobre el comportamiento abusivo de otra / otro miembro. Si se encuentra con una situación que implique realizar un reporte de abuso infantil, puede obtener apoyo emocional adicional de:

- Su terapeuta
- Su Consejo de Servicio (si tiene uno en su región)
- Cosecretarias / cosecretarios y cofacilitadoras y cofacilitadores compañeros en el sitio web de ASCA Meeting Facilitators Yahoo Group <http://groups.yahoo.com/group/asca-mtg-facilitators/join>

4.2 LOS ELEMENTOS BASICOS DE LAS REUNIONES DE ASCA EN EJECUCIÓN (Organizacional)

4.2.1 Tareas de la reunión del co-secretario / lista de verificación Consulte la sección 10. 0 para las tareas de la reunión y la lista de verificación.

4.2.2 Administración de la reunión Consulte la Sección 10.0 para conocer los consejos y pautas de administración de la reunión de ASCA.

4.2.3 Promoción del desarrollo de reuniones Consulte la Sección 11.0 para conocer las ideas de desarrollo de reuniones.

4.2.4 Evaluación y comprensión de la dinámica de grupo Consulte la Sección 7.1 para la dinámica de grupo

4.2.5 Solución de problemas cuando sea necesario

Durante el transcurso de las reuniones, puede encontrar situaciones que requieren un pensamiento y decisiones rápidas de su parte. Debido a que el formato de reunión ASCA ha sido probado durante varios años, estas situaciones tienden a ser poco frecuentes. Sin embargo, existen

ocasiones en que las y los participantes pueden hacer solicitudes particulares para adaptarse a una necesidad especial. Siempre trate de mantener el formato de la reunión. Sin embargo, si la solicitud es razonable y puede acomodarse sin mucha contrariedad, entonces permítala.

- Un ejemplo de esta situación es cuando, después de varios minutos de silencio después de la parte de “compartir” de la reunión, una persona que ya ha compartido solicita hablar nuevamente pero acerca de otro tema.
- Otro ejemplo es cuando su cosecretaria / cosecretario se enferma en el último minuto y alguien se ofrece como voluntaria / voluntario (preferiblemente alguien que ha sido entrenado) para leer en el rol de cosecretaria / cosecretario Dos. ¿Haces alteraciones? Sí, porque las alteraciones tienen sentido. Resuelven una necesidad sin violar el espíritu básico de seguridad que el formato está diseñado para garantizar. Por favor, no haga alteraciones que socaven los principios generales de seguridad y apoyo, o el espíritu de ASCA.

4.2.6 Cómo y cuándo llamar a las reuniones administrativas: Consulte la Sección 10.7 para obtener información sobre cómo realizar llamadas y llevar a cabo una reunión de negocios.

4.3 CONSISTENCIA, FIABILIDAD Y RESPONSABILIDAD (personal)

4.3.1 Tomar su compromiso en serio

Ser una cosecretaria / cosecretario de una reunión requiere un cierto nivel de compromiso con otras / otros sobrevivientes, que dependen de usted para llevar a cabo una reunión segura y predecible cada semana. Para muchas / muchos sobrevivientes, este compromiso puede ser más de lo que pueden soportar. Si está en recuperación, este nivel necesario de compromiso puede entrar en conflicto con sus propios sentimientos internos, problemas en su vida adulta o reacciones a escuchar “historias difíciles” semana tras semana.

Queremos que haga lo que considera mejor para usted. Una vez que decida convertirse en una cosecretaria / cosecretario y realizar la capacitación, esperamos que haga todo lo posible para cumplir con su compromiso. Si necesita ayuda, o si su situación cambia de modo que necesita tomarse un descanso, solicite la ayuda de su cosecretaria / cosecretario. Comience a hacer la transición de su rol a otra persona.

El mejor plan es hacer una evaluación objetiva de su preparación antes, durante o inmediatamente después de completar su capacitación.

- Revise la Sección 4.0 para ver si alguna de las categorías de funcionamiento de la cosecretaria / cosecretario parece estar más allá de sus capacidades en este punto.
- Discuta sus preocupaciones honestamente con otras y otros cosecretarios, su Consejo de Servicios local y los capacitadores de talleres.

4.3.2 Asumir la responsabilidad de las tareas de los cosecretarios

Ser una cosecretaria / cosecretario también significa asumir la responsabilidad de una variedad de tareas (ver la Sección 10.0, para obtener una lista de estas tareas).

Desde el comienzo de ASCA, hemos descubierto que es necesario cierto grado de administración de reuniones, contabilidad básica, promoción de reuniones y contacto con su Consejo de Servicios local (y tal vez, El Centro Morris) para que las reuniones funcionen de manera efectiva.

Hemos resumido estas tareas en las Pautas de las y los cosecretarios (en la Sección 10.0) para su conveniencia. Por favor considere seriamente estas responsabilidades.

Podemos hacer que ASCA sea un programa de autoayuda efectivo y eficiente sin volverse burocrático.

4.3.3 Seguir el formato de ASCA con precisión

Pedimos a las y los cosecretarios que hagan un esfuerzo especial para adherirse al formato de la reunión de ASCA con la mayor precisión posible. Muchas y muchos de nosotros trabajamos arduamente para crear un formato que garantice la seguridad (una característica que es tan esencial para el éxito de los grupos de autoayuda). Aprenda el formato para que sepa cómo funciona y, mejor aún, sepa por qué hacemos lo que hacemos para mantener la seguridad.

Puede preguntarse por qué algo se organiza de cierta manera, especialmente si está acostumbrado a realizar otros tipos de reuniones. Cambiar el formato no necesariamente hará que la reunión sea mejor. El propósito básico de seguir el formato de manera consistente en el tiempo es que hace que la reunión sea predecible y, por lo tanto, segura.

Idealmente, un sobreviviente de California debería poder asistir a una reunión de ASCA en Illinois o Sudáfrica y conocer exactamente las pautas

que deberá seguir y cómo fluirá la reunión. Recuerde, como (Ver la Sección i en 7.2 y 7.3 para mayor discusión)

4.3.4 Puntualidad y responsabilidad

En un nivel muy básico, ser una cosecretaria / cosecretario significa

- Empezar la reunión a tiempo
- Predecir el formato de la reunión exactamente de la manera en que está redactado
- Terminar la reunión a tiempo
- Cumplir con otras tareas de las y los cosecretarios

Si acepta proporcionar algo a los participantes de la reunión, por favor cumpla con su palabra. Su credibilidad como cosecretaria / cosecretario responsable está en juego. Recuerde que las y los sobrevivientes generalmente tenían figuras de autoridad inconsistentes en sus vidas. Queremos brindar a las y los sobrevivientes un modelo de autoridad más saludable. Su función como cosecretaria / cosecretario responsable y consistente de la reunión es la mejor manera de proporcionar eso.

4.3.5. Mantener una presencia constante a lo largo del tiempo.

Más allá del compromiso, la responsabilidad, la puntualidad y la responsabilidad, hay otra sugerencia que lo ayudará en su rol como cosecretaria / cosecretario. Le pedimos que mantenga una “presencia” lo más consistente posible cuando realice una reunión. Esto significa estar en su “rol” como cosecretaria / cosecretario (independientemente de cómo lo identifique) de la misma manera semana tras semana.

¿Por qué enfatizamos esto? Como cosecretaria / cosecretario, usted establece el tono de la reunión, presentándose de la misma manera semana tras semana transmitirá una sensación de seguridad para las y los sobrevivientes. Recuerde que la mayoría de las madres y los padres abusivos no fueron consistentes. Las y los sobrevivientes generalmente se sentirán ansiosos cuando alguien que buscan para la estructura y la seguridad de repente comienza a aparecer errático.

Por supuesto, siempre ser constante representa un ideal. ¡Ciertamente no le estamos pidiendo que sea un robot! Cuando abra una reunión, solo piense en cómo desea comunicarse con las y los demás y trate de ser lo más constante posible.

4.4 MANEJO DE SITUACIONES DE REUNIÓN DIFÍCILES (Interpersonal)

4.4.1 Cómo intervenir cuando ocurren desafíos de formato: Consulte la Sección 7.4 para conocer los desafíos del formato de la reunión.

4.4.2 Cómo intervenir en situaciones de crisis: Consulte la Sección 7.4.3 para el sobreviviente que está teniendo una crisis.

4.4.3 Proponer soluciones de compromiso para resolver conflictos

Este punto es similar al problema de Solución de problemas mencionado en la Sección 4.2.5 acerca de los elementos en la ejecución de una reunión de ASCA. Hay muchos asuntos a nivel de reunión que deben ser decididos por las y los cosecretarios y las y los participantes. Describimos el proceso para tomar estas decisiones como “creación de consenso”.

Sugerimos que discuta las resoluciones de conflictos en sus reuniones administrativas mensuales, donde el tiempo y el formato permiten una exposición completa de todos los puntos de vistas. Si una o un participante desea que tome una decisión sobre el terreno durante una reunión regular, trate de diferir el asunto a la próxima reunión administrativa. Si corresponde, invite a la o el sobreviviente a hacer una breve presentación.

Como cosecretarias / cosecretarios, ¿cómo le da a todas y todos la oportunidad de aportar, sentirse escuchada / escuchado y participar en la discusión antes de llegar a una decisión de compromiso con la que todas y todos puedan estar de acuerdo? En esta situación, usted está funcionando más como facilitador de una reunión que como un jefe que arbitrariamente impone una decisión.

Luego aborde las posiciones que parecen estar en consonancia con los ideales y valores de ASCA. Si una decisión en particular va a socavar el formato de la reunión o el espíritu de seguridad, debe expresar esa preocupación y sugerir algunas alternativas.

Busque la solución que satisfaga a todas y todos o que todas y todos puedan apoyar de alguna manera. Sugerir y ver cómo las personas responden a ella. Acepte modificaciones de la solución si ello significa unir a todas y todos sin amenazar la seguridad de la reunión o los principios básicos del programa ASCA.

Si usted y su cosecretaria / cosecretario se “estacan” en este proceso, ponga la decisión a la próxima reunión de negocios y discútala con su Consejo de servicio (si existe uno en su región) o un asesor de confianza. También es posible que desee verificar si existe una organización local de

resolución de conflictos sin fines de lucro en su condado, que podría brindar asesoramiento gratuito sobre su situación.

4.5 LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO (Interpersonal)

4.5.1 Visualizando su "líder ideal"

Ser una cosecretaria / cosecretario implica un elemento de liderazgo. Está liderando un grupo de personas siguiendo un formato de reunión para un propósito que comparte el grupo. Usted está sentado al frente, convocando la reunión y cumpliendo con la confianza que se le confiere como una cosecretaria / cosecretario para hacer cumplir las pautas y arbitrar los conflictos.

Muchas y muchos sobrevivientes evitan asumir roles de liderazgo debido a sentimientos ambivalentes sobre el poder, la autoridad y el liderazgo. Aprender cómo brindar liderazgo (y modelar una autoridad saludable) es una de las maneras en que la función de cosecretaria / cosecretario puede ayudarlo a resolver algunos de los problemas de abuso subyacentes. Pero tomará práctica y, como cualquier desafío, una cierta cantidad de coraje y perseverancia.

Intente visualizar el tipo de líder que le gustaría ser. Es posible que tenga problemas para pensar en un modelo a seguir porque la ejecución de su madre y su padre fue muy pobre en esta destreza. Por lo tanto, piense en los medios, libros o historia que admira y por qué. ¿Qué es lo que les gusta de sus estilos?

En ASCA, no fomentamos un estilo de liderazgo autoritario y dogmático porque nuestro modelo de autoayuda se basa en el valor del empoderamiento. ¿Eres capaz de comunicarte de una manera calmada, considerada, pero firme? ¿Puedes ser considerado y reflexivo y a la vez decidida/decidido?

Todos tienen una personalidad diferente, y lo que es correcto para una persona puede ser incorrecto para otra. Un ingrediente básico del liderazgo es la capacidad de sentirse cómodo siendo usted. Algunas personas se refieren a esto como "presencia".

Intente escribir una lista de todas las características y cualidades de tu "líder ideal" y luego piense en ellas antes y después de cada reunión. Permítase trabajar hacia este ideal a lo largo del tiempo. Tenga cuidado en no tener demasiadas expectativas, o intentar ser perfecta / perfecto

desde el principio. Persevere en su visión y esfuércese. Eventualmente, logrará integrar muchos de los comportamientos de su líder/lideresa ideal.

4.5.2 Hablar en público

Parte de su estilo de liderazgo estará determinado por su estilo al hablar en público. Probablemente haya escuchado que hablar en público es la actividad número uno que genera ansiedad a los estadounidenses en la actualidad. Por lo tanto, si estás ansioso por hablar delante de una reunión, ¡únete al club!

La mayoría de la gente se pone ansiosa antes de las reuniones. Pero no dejes que el nerviosismo te desanime. No estás sola / solo. Habla con tu cosecretaria / cosecretario al respecto. Mantén un vaso de agua cerca para que puedas aliviar el “síndrome de boca seca”. El formato de la reunión está dividido para darle un respiro. Aprenda a tomar respiraciones largas, lentas y profundas. Intente hablar despacio, concentrándose en cada palabra.

Practique leyendo el guion de la reunión en voz alta hasta que lo sepa bien. Intente pausar después de cada oración. Recuerde respirar mientras habla. Imagine hablar en un tono de conversación, como si estuviera hablando con una amiga/amigo. Agregue un comentario adicional aquí o allí si lo hace sentir más cómodo.

Si se siente estancada/estancado o demasiado ansiosa/ansioso, analícelo con su cosecretaria / cosecretario, su terapeuta o una buena amiga o amigo. Lea un libro sobre relajación. Observe cómo otros cosecretarias / cosecretarios manejan las tareas de hablar en público y pídale consejos. SOLO DE LO MEJOR DE USTED. Recuerde, con la práctica, mejorará semana a semana.

4.5.3 Modelando una Autoridad Saludable

Como mencionamos en la sección sobre “Liderazgo”, queremos que las y los cosecretarios expresen una autoridad saludable sin ser autoritarios. Una autoridad sana significa llevar a cabo las tareas del rol de cosecretaria / cosecretario de una manera que refleje los valores de empatía, compasión y respeto de ASCA. La autoridad saludable también significa mantenerse firme en las pautas de la reunión que mejoran la seguridad. Puedes “mantenerte firme” de una manera agradable, que respeta a la otra persona. La forma en que modele la autoridad saludable en su función ayudará a definir la cultura de su reunión particular.

4.5.4 “Contención” de la reunión

La idea de "contener" una reunión significa crear un espacio que comunique a las y los participantes de la reunión tengan una sensación de seguridad, contención, y apoyo. Esto lo hace la presencia de las y los cosecretarios: cómo se comunican y se comportan es importante. No solo las palabras que dice, sino también el tono de su voz y sus expresiones faciales son importantes.

Piensa en personas que has conocido que podrían haber tenido esta presencia: una o un maestro, madre o padre de un amigo o tal vez tú terapeuta. La forma en que se comportan evoca una sensación de calma, seguridad y bienestar general.

Su objetivo para estas reuniones debe ser que las y los participantes de la reunión sientan que “el flujo de la reunión está bajo control”. Usted persigue que las personas sientan que ustedes, las y los cosecretarios, tienen las habilidades, el entendimiento y la confianza para enfrentar lo que surja en la reunión. Esto será muy tranquilizador y reducirá la cantidad de desafíos al formato. También profundizará el nivel de intercambio. Actuar como un equipo, ayudará a ambos a crear este tipo de presencia.

4.5.5 Demostrar trabajo en equipo con su cosecretaria / cosecretario

Idealmente, usted y su cosecretaria / cosecretario actúan como un equipo que se apoya y se complementa en sus esfuerzos por llevar a cabo reuniones seguras y consistentes. Demostrar trabajo en equipo significa:

- Mantener una comunicación fluida entre sí en lo que se refiere a la planificación de las reuniones
- Asegurarse que cada quien sepa de qué es responsable el otro
- Compartir las diversas tareas de cada uno de los papeles de cosecretaria / cosecretario
- Preguntar a otras / otros para obtener ayuda cuando sea necesario
- Solicitar aclaraciones cuando no sepa cómo proceder
- Consultar entre sí si surge una situación que necesita una decisión
- Consultar entre sí sobre cualquier circunstancia que requiera colaboración y proponer una solución.

El trabajo en equipo también significa apoyarse mutuamente emocionalmente. Si uno de ustedes está teniendo un mal día, comparta con la otra / otro cosecretaria / cosecretario y ofrezca / solicite algo que lo haga más fácil. La conclusión es que trabajar en equipo hace que la experiencia sea más divertida y gratificante.

El trabajo en equipo es una habilidad que tiene una gran demanda en la mayoría de los trabajos. La experiencia que obtienes, mientras trabajas como parte de un equipo de cosecretaria / cosecretario, es algo que puede aplicar a lo largo de su vida.

4.5.6 Desafíos del trabajo en equipo

Las intervenciones requieren trabajo en equipo. Aunque una o un cosecretaria / cosecretario inicia una intervención, es mejor pensar en todas las intervenciones como un esfuerzo de equipo. Ambos cosecretarios intervienen, aunque solo uno podría hablar. "Respaldar" a su cosecretaria / cosecretario exhibe la forma más alta de trabajo en equipo. Es precisamente debido a las intervenciones, que se tienen dos co-secretarios. Cada uno proporciona apoyo mutuo y seguridad para la otra / el otro.

Cada miembro del equipo tiene una responsabilidad. Durante una intervención por una violación de las pautas, la o el cosecretaria / cosecretario que no inició la intervención debe estar alerta y ser consciente de las formas de apoyar verbalmente (y no verbalmente) a la otra cosecretaria / cosecretario.

Si la persona no está aceptando lo que su cosecretaria / cosecretario está diciendo, es esencial que ayude a respaldar la intervención. Como cosecretaria / cosecretario no interviniente, intente encontrar la forma de lograr que el infractor acepte la intervención. Esto permite que la reunión continúe de manera ordenada.

Intente una explicación diferente de la intervención

Haga una sugerencia para hablar más tarde - después de la reunión

Haga una declaración simple que indique que "entiende su punto pero ..."

Siempre trate de tener una línea de "depósito" a su servicio que pueda usar incluso en condiciones de gran estrés para conducir la discusión. Esas primeras palabras pueden ser las más difíciles de decir, pero otras palabras o frases se seguirán más fácilmente. Es una cuestión de superar su "inercia verbal y emocional".

☀ Por ejemplo: "OK, cálmate un poco" o "Déjame intervenir aquí" o "¿Puedo decir algo sobre esto?"

Puede continuar con:

☀ Parece que usted (el infractor) podría estar sintiendo _____. Estamos interviniendo solo porque nos preocupa la seguridad. ¿Podemos hablar sobre eso más tarde?

☀ No nos sentimos cómodas / cómodos con esta conversación. Todas y todos somos sobrevivientes aquí y todas y todos debemos sentirnos seguras / seguros, incluidos nosotras / nosotros, las y los cosecretarios. Puede tener diferentes sentimientos al respecto, pero este no es el lugar o el proceso para resolverlo. ¿Podemos aceptar terminar la reunión y discutirla más tarde?

Pruebe con un enfoque diferente al de su compañera / compañero. Si la intervención de su compañero fue suave, intente ser más firme. Si su enfoque parece autoritario, intente ser más relajado y flexible sin invalidar los esfuerzos de su cosecretaria / cosecretario. Siempre ofrezca la oportunidad de hablar más sobre el tema después de la reunión.

Cualquier cantidad de factores puede aumentar la complejidad de la situación. Por ejemplo:

Más de un miembro de la reunión se incorpora a la discusión.

El intercambio se vuelve cada vez más combativo.

La o el infractor u otra persona comienzan a ponerse agresivo.

Su cosecretaria / cosecretario se ve acosado.

No intervenir en este punto es quedarse corto y no hacer lo suficiente en lo que le corresponde equipo de trabajo.

Recuerde que su principal responsabilidad como cosecretaria / cosecretario es proporcionar y mantener la seguridad del grupo. Cada miembro del grupo, incluidos usted y su cosecretaria / cosecretario, tiene derecho a ese apoyo. Imagínese que usted se encuentra en la misma situación. Piense cómo le gustaría que su cosecretaria / cosecretario le apoye. Cualquier cosa que pueda hacer para desviar la atención de su cosecretaria / cosecretario le proporcionará el descanso que necesita para recuperar su aliento.

4.6 COMUNICACIÓN (Interpersonal)

4.6.1 Escucha activa, pensamiento claro, respuesta reflexiva

La comunicación es una interacción compleja entre las personas. Para nuestros propósitos, piense en ello como un proceso de tres pasos de escucha activa, pensamiento claro y respuesta reflexiva. Este proceso se repite una y otra vez hasta que se complete la interacción.

Escuchar activamente significa no solo concentrarse en lo que se le está diciendo, sino también comunicar a las y los demás que entiende lo que se le está diciendo. Puede demostrar su comprensión al:

- Asentir con su cabeza
- Afirmar el mensaje con "mm-mmm"
- Asumir o parafrasear lo que escuchó
- Presentar preguntas aclaratorias

Una vez que las personas se sienten escuchadas y entendidas, por lo general se relajan un poco, lo que permite que su mensaje sea procesado por la o el oyente.

El pensamiento claro significa tomar el mensaje y descifrar su significado, valor y propósito en relación con la cuestión que se aborda. El pensamiento claro significa ser capaz de detectar las fortalezas y debilidades del mensaje y comunicar ambos, de modo que pueda llevar la discusión hacia una solución viable. El pensamiento claro también significa determinar si el mensaje representa una verdadera solución a sus necesidades o podría empeorar las cosas.

Tendrá que volver a comunicarse con la persona de una manera razonada y reflexiva. El propósito de sus comentarios puede ser facilitar una mayor discusión, registrar sus dudas sobre el mensaje, afirmar su acuerdo con el mensaje de la persona, u obtener más tiempo para una mejor consideración. Independientemente de lo que decida hacer, quiere comunicarlo en una forma en que la persona se siente respetada, apreciada por haber hecho la sugerencia, e involucrada en el objetivo más elevado de hacer lo que es mejor para la reunión, incluso si eso significa no respaldar su idea.

¡Esto es una tarea difícil, por decir poco! A menudo es mejor apegarse al contenido del tema que se está discutiendo para que la interacción no se convierta en personal. La regla básica para comunicarse es ayudar a la persona a sentirse bien con la interacción, incluso si no está de acuerdo con lo que está diciendo.

Si bien muchas interacciones verbales son simplemente una transferencia de información, una comunicación más desafiante implica la discusión para resolver algo. Ahí es donde este proceso de tres pasos puede ser más útil.

4.6.2 Asertividad sin agresión o evitación

Ser asertivo sin caer en la agresividad en un extremo o la evitación en el otro es un desafío para la mayoría de las y los sobrevivientes. Evitar se deriva del miedo a hablar y la agresividad es una reacción exagerada de ira contra el miedo. Asertividad significa poder intervenir con sensibilidad

y firmeza cuando ocurre una violación de formato. Asertividad significa tener el control y decir lo que se debe hacer para que la reunión continúe.

La asertividad es una habilidad que las y los sobrevivientes pueden necesitar para practicar o recibir capacitación adicional para ponerla en práctica. La parte más difícil es hacerlo la primera vez. Después de eso, comienza a ser más fácil ser asertiva / asertivo en otras áreas de tu vida también.

4.6.3 En caso de duda, trate de adquirir algo de tiempo, consulte con otras/otros

Lo más seguro es que habrá situaciones que surjan para las que usted o su cosecretaria / cosecretario no estén preparados o no estén seguros de cómo responder. Una buena estrategia para recordar es "en caso de duda, trate de adquirir algo de tiempo", para que pueda consultar con su cosecretaria / cosecretario o un recurso externo. Diferir una decisión siempre es mejor que tomar una mala decisión en el acto.

Siempre queremos que la reunión continúe sin interrupciones si es posible. Adquirir tiempo y postergar la discusión hasta después de la reunión es una "válvula de seguridad" para desactivar problemas potencialmente disruptivos.

Puedes decir:

☀ "Entiendo su preocupación, pero tenemos que continuar la reunión. Entonces, ¿podríamos aceptar hablar de esto después de la reunión?"

☀ "Esa sugerencia suena bien, pero puede tener implicaciones sobre cómo procedemos, así que ¿podríamos postergar la decisión hasta que reunamos más comentarios?"

☀ "Pongamos esto en la agenda de nuestra próxima reunión administrativa, ¿está bien?"

4.7 GESTIÓN DE REACCIONES PERSONALES (Personal)

4.7.1 Equilibrar sus propias necesidades de recuperación con sus responsabilidades de cosecretaria/cosecretario

Ver la Sección 9.1 para la discusión

4.7.2 Cuándo cambiar a la recuperación personal en las reuniones

Consulte la sección 9.2 para la discusión

4.7.3 No ser estimulado por las historias de otras / otros

Ver la Sección 9.3 para la discusión

4.7.4 Saber cuándo necesitas ayuda y pedirla

Ver la Sección 9.4 para la discusión

4.7.5 Manejar la ansiedad de una manera saludable

Ver la Sección 9.4 para la discusión

4.8 COMPASIÓN / EMPATÍA / SOPORTE (Personal)

4.8.1 Desarrollando su voz emocional

Su voz es su instrumento para transmitir los valores emocionales de la recuperación: compasión, empatía y apoyo. Su voz es lo que mantiene unida a la reunión y establece el ambiente de sanación seguro que las y los sobrevivientes necesitan para enfrentar su pasado.

Intente practicar el formato solo y habla en tonos que expresen el clima emocional que desea transmitir. Explore cómo usar su voz para comunicar los valores emocionales que considere importantes. De esta manera, modele cómo quiere que otras y otros sean tratados en la sala. Este punto también se relaciona con lo que dijimos antes acerca de ser el tipo de líder que quiere ser. (Consulte la Sección 4.5.1 Visualización de su líder ideal).

4.8.2 Respetar los límites personales

Las cosecretarias y cosecretarios necesitan conocer sus propios límites para que no se involucren con los dilemas de las y los demás más allá de sus propias capacidades para ayudar. Ser una cosecretaria / cosecretario no significa convertirse en la figura de co-dependencia de otras y otros sobrevivientes. Las y los cosecretarios no son como patrocinadores (ya que los grupos de 12 pasos definen a los patrocinadores).

Los mejores momentos para establecer un mayor contacto uno a uno con los participantes son antes y después de las reuniones. Durante estos momentos, tenga cuidado de no asumir el rol de terapeuta al decirle a otras y otros sobrevivientes qué hacer. Eso es para que ellos lo descubran. Su función es escuchar, brindar apoyo y alentar a las y los participantes a trabajar su recuperación de la forma en que les resulte útil.

4.8.3 Estilo que refleja calidez personal, respeto, competencia e imparcialidad

Los co-secretarios querrán modelar una manera de interactuar con otras y otros que proyecte los valores subyacentes del programa ASCA.

Valoramos la calidez emocional y la empatía, así como el respeto por sí misma / sí mismo y las y los demás. Nos desafiamos a mantener un cierto estándar de funcionamiento, que incorpora un sentido de competencia y objetividad sobre nuestro desempeño. Siempre queremos honrar el sentido de equidad y justicia para todos.

Estos valores son de lo que se trata ASCA, y, como cosecretarias y cosecretarios, ustedes son los principales portadores de estas tradiciones. Al establecer un estándar en estas áreas, ayuda a establecer la cultura de reunión apropiada que es tan crucial para la recuperación. Al hacerlo, también ayuda a establecer una dirección de recuperación para usted. Esto puede desafiarte y ofrecer oportunidades para el dominio. Le da esperanza e inspiración a otras y otros que están en etapas más tempranas de recuperación.

5.0 Descripción del puesto para la cosecretaria / cosecretario

Propósito:

El programa de Sobrevivientes Adultos de Abuso Infantil (ASCA) ofrece muchos grupos de apoyo en toda el área de la Bahía y algunos grupos a nivel internacional. Estos grupos son para adultos que se recuperan de las secuelas del abuso infantil (físico, sexual, emocional, mental y espiritual). Los grupos de ASCA brindan un ambiente seguro para que las personas expresen sus sentimientos, den y reciban apoyo, aprendan sobre la recuperación del abuso infantil y descubran formas de enfrentar de manera más efectiva las conductas autodestructivas mientras nutren a sus seres sanos emergentes.

El Centro Morris ofrece materiales del programa ASCA sin cargo a través de nuestro sitio web en www.ascasupport.org. Por lo tanto, los grupos de apoyo de ASCA generalmente se ofrecen en forma de donación o con una tarifa baja para el proveedor (por lo general, de \$ 10 a \$20). La mayoría de los grupos se reúnen una vez a la semana. Las y los voluntarios, que también son sobrevivientes de abuso infantil, facilitan estos grupos de apoyo. Siempre estamos interesados en hablar con personas que estén interesadas en facilitar grupos de apoyo de ASCA. Ofrecemos entrenamiento. A continuación encontrará información sobre el tipo de personas que buscamos y las expectativas que tenemos de nuestros facilitadores.

Calificaciones: las personas que están interesadas, pero que carecen de experiencia o habilidad en algunas de estas áreas, deberían considerar inscribirse en la capacitación.

- Interesado en dirigir las reuniones ASCA
- Cómoda / cómodo con la expresión de las emociones
- Flexible en la respuesta a las necesidades de las y los participantes
- Cómoda / cómodo al proporcionar liderazgo
- Capaz de establecer y mantener un tono positivo
- Capaz de separar las necesidades personales y necesidades grupales
- Trabajo activo en problemas propios de recuperación
- Participación anterior o actual en reuniones ASCA
- Responsable / Puntual
- Buenas habilidades para escuchar
- Buenas habilidades de comunicación

Experiencia: también creemos que es útil tener la siguiente experiencia:

- Conocimiento de la recuperación de abuso infantil y cuestiones relacionadas con el tema
- Experiencias personales con terapia profesional y / o programas de grupos de apoyo

- Experiencias previas dirigiendo grupos de ayuda o grupos terapéuticos similares
- Conocimiento de los diversos recursos comunitarios / profesionales locales disponibles en el área
- Participación en grupos de apoyo mutuo de autoayuda como miembro

Expectativas:

Una cosecretaria / cosecretario del grupo de apoyo debe estar preparado para asumir los siguientes compromisos:

- Participar plenamente en un programa de capacitación inicial completo, que puede incluir talleres, participación en grupos de apoyo y reuniones.
- Comprometerse a por lo menos tres meses de voluntariado como cosecretaria / cosecretario (3-4 horas semanales lo cual incluye reuniones, viajes, llamadas telefónicas, consulta y apoyo de cosecretaria / cosecretario, reuniones administrativas, etc.)
- Seguir las pautas de ASCA para las y los cosecretarios y las pautas de la reunión de ASCA para los grupos de apoyo
- Seguir la lista de tareas de la cosecretaria / cosecretario de ASCA lo más cerca posible

Recompensas:

La o el candidato ideal está motivado intrínsecamente por el deseo de ayudarse a sí mismo y a otras y otros sobrevivientes a recuperarse del abuso infantil.

Como candidato a cosecretaria / cosecretario, recibirá capacitación importante en dinámica de grupo y facilitación. Esta experiencia será valiosa en todos los aspectos de tu vida.

6.0 Notas para el procesamiento del rol de taller juega en las intervenciones

6.1 Primero preguntaremos cómo se sintieron las y los cosecretarios al responder al rol en el que estaban interviniendo.

6.2 Será útil que las y los cosecretarios puedan identificar qué, en caso de que lo necesiten, términos estratégicos o fraseología para responder de la forma que consideren apropiada.

6.3 Luego, le preguntaremos a la persona que desempeña el papel cómo se sintió. ¿Cuál fue su sensación de ser escuchado y reconciliado con seguir las pautas, como lo sugirió la o el cosecretario?

6.4 Después de eso, abriremos comentarios del grupo y ofreceremos sugerencias de como mejorar correspondientes a las ocho categorías de funcionamiento de la cosecretaria / cosecretario presentadas anteriormente.

6.5 Recuerde que responder a los desafíos de seguridad de las reuniones es uno de los aspectos más difíciles de ser una cosecretaria / cosecretario. Estamos enfatizando esta habilidad porque requiere más entrenamiento y práctica.

6.6 Es raro que un aprendiz de cosecretaria / cosecretario se sienta completamente exitoso en sus primeros esfuerzos al intervenir. Recuerde que está aquí para aprender. Continuará aprendiendo cuanto más practique.

6.7 Use la siguiente sección para hacer notas

Escriba cualquier pregunta, pensamiento, reacción u observación de los juegos de roles que se relacionen con cualquiera de las siguientes ocho categorías.

INFORMACIÓN (Organizacional)

ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LA EJECUCION DE LAS REUNIONES DE ASCA (Organizacional)

CONSISTENCIA, FIABILIDAD Y RESPONSABILIDAD (Personal)

MANEJO DE SITUACIONES DIFÍCILES DURANTE LA REUNIÓN (Interpersonal)

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO (Interpersonal)

COMUNICACIÓN (Interpersonal)

GESTIONANDO LAS REACCIONES PERSONALES (Personal)

COMPASIÓN / EMPATÍA (Personal)

7.0 Dinámica de grupo, seguridad, estructura, desafíos de formato e intervenciones

7.1. Dinámica de grupo

7.1.1 Los grupos son como organismos vivos: cambiantes, modificadores de los límites, necesidades y motivaciones y puntos de vista, todo en un tipo de espacio interpersonal compartido de familia.

7.1.2 Detrás de esta realidad está el hecho de que el abuso infantil en su núcleo es un CRIMEN INTERPERSONAL. Ocurre entre personas. Es por eso que debemos enfatizar la seguridad.

7.1.3 Las reuniones de ASCA pueden detonar acciones basadas en la propia experiencia familiar y de la infancia de la víctima. Los pensamientos, los sentimientos, las actitudes y los miedos pueden “tomar vida” en las reuniones. Estos sentimientos estarán disponibles para trabajar y procesar en un momento posterior. Esto es parte del proceso de recuperación.

7.1.4 El objetivo básico de las reuniones es escuchar a otros hablar sobre su recuperación del abuso y permitir que cada sobreviviente aborde los problemas de abuso en un contexto fundamentalmente más saludable que el de la familia.

7.1.5 Para hacer eso, debemos crear una estructura que soporte actividades, valores y compromiso compartido a favor de la recuperación.

7.1.6 Como cosecretarias / cosecretarios, tu eres la o el responsable de contener este espacio como un “lugar de seguridad” - un espacio donde las y los sobrevivientes pueden experimentar consistencia, confiabilidad y seguridad.

7.2 Seguridad

7.2.1 Una de las amenazas más comunes para la seguridad de un grupo de apoyo son las conversaciones cruzadas. Sucede cuando, por ejemplo un participante refiere sus comentarios diciendo “me sentí bastante conmovida / conmovido emocionalmente por tu descripción de cómo te despertaste en medio de la noche...” Esto puede parecer natural, empático e inofensivo. Pero ¿Cómo las conversaciones cruzadas amenazan la seguridad grupal?

Hacer referencia a otra persona en el grupo puede desencadenar sentimientos entre las y los participantes, los cuales intencionalmente o no, no pueden resolverse fácilmente durante la reunión. La persona referida puede sentirse incomprendida o tergiversada. Alguien que no se menciona puede sentirse pasado por alto. Otras y otros participantes pueden sentirse ansiosos acerca del tipo de comentarios que pueden ser dirigidos hacia ellas y ellos después de “compartir uno de sus secretos más íntimos y vulnerables”. No existe un espacio definido durante la reunión para manejar este tipo de respuesta

emocional entre las y los participantes. Sin un espacio concreto para la clarificación, estas respuestas emocionales pueden hacer que las y los participantes eviten la reunión. Es por eso que las conversaciones cruzadas amenazan la seguridad del grupo como un todo.

7.2.2 Uno de los mayores desafíos para las y los cosecretarios es “mantener y contener” la estructura, incluso frente a los desafíos por parte de las y los participantes (hablaremos de eso más adelante).

7.2.3 Cualquier cambio es un desafío a la seguridad:

- Cambios en el lugar de reunión
- Cambios en las y los co-secretarios
- Cambios en el formato
- Inconsistencia en las intervenciones

7.2.4 Las reuniones, que promueven una sensación de seguridad, desafían los temores de las y los sobrevivientes acerca de las demás personas y reemplazan el miedo con un sentimiento de conexión y reciprocidad. Dominar el miedo con respecto a las personas desarrolla confianza en sí misma/ sí mismo.

7.2.5 Como sobrevivientes, todos debemos enfrentar nuestro miedo a las personas, que es uno de los propósitos a los que ASCA sirve.

- Dominio de los miedos interpersonales
- Dominio para enfrentar el abuso
- Contrarrestar la “conspiración del silencio”, que resulta del abuso

7.2.6 Las personas pueden crecer cuando se sienten lo suficientemente seguras para hacerlo. Es por eso que las personas pueden cambiar una vez que salen de la familia abusiva.

7.3 Estructura y consistencia

7.3.1 El formato de la reunión es nuestra estructura – este es el marco para la experiencia de cada sobreviviente, que nos ayuda a todas y todos a estar en la reunión y lidiar con el abuso y la recuperación.

7.3.2 Piense en ello como un entorno de contención: la estructura que usted ayuda a mantener son como las manos que apoyan los esfuerzos de las y los sobrevivientes para sanar.

7.3.3 Las y los sobrevivientes sanan cuando experimentan suficiente seguridad y contención de sus miedos emocionales como para ver lo que les sucedió. La regularidad y previsibilidad del formato de reunión libera energía para enfrentar sentimientos y recuerdos difíciles.

7.3.4 Como cosecretarias / cosecretarios, ustedes son las manos que contienen la reunión y mantienen la seguridad que es tan crucial para la recuperación de las y los sobrevivientes.

7.4 Formato de desafíos

7.4.1 PARTICIPACIONES EXCESIVAMENTE LARGAS

Este es el desafío más probable para el formato de reunión que requerirá su intervención. No tenemos que ser demasiado rígidos para mantener el tiempo. Pero la regla de oro es que señalamos a las personas en el intervalo acordado antes de que se acabe el tiempo. Y los señalizamos una vez más cuando se acabe el tiempo. Si continúan hablando durante un minuto más, tendrá que interrumpirlos y pedirles que se detengan.

El desafío aquí es intervenir de una manera sensible y gentil siendo lo menos disruptivo posible al detener al hablante.

☀ “Bill, nos gustaría escuchar más, pero estamos fuera de tiempo. ¿Podemos avanzar con el resto de la reunión o te gustaría agregar un último comentario?”

☀ “Jane, realmente tenemos que parar aquí. ¿Qué tal si te apuntas para ser el presentador en una próxima reunión?”

La estrategia que funciona mejor es:

- Mantener una actitud positiva acerca de lo que la o el participante ha compartido
- Establecer la necesidad de detenerse, y luego
- Invitar a esa persona a compartir en el futuro (esta última parte será útil para satisfacer las necesidades de la reunión de tener presentadoras / presentadores programados y será útil para satisfacer las necesidades de las y los sobrevivientes de sentirse aceptados y valorados)

7.4.2 COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO

Se conoce como comportamiento disruptivo cualquier comportamiento en la que un hablante

- Ataca verbalmente al grupo o a las personas en la reunión
- Introduce comentarios del tipo conversaciones cruzadas en su compartir
- Mantiene conversaciones paralelas continuamente
- Muestra un estado de comportamiento agitado, como levantarse y caminar mientras se lleva a cabo la reunión

- Usa lenguaje derogatorio o difamatorio

En general, la persona que presenta el comportamiento disruptivo parece estar más involucrada consigo misma / consigo mismo y en su agenda (sea lo que sea), en lugar de lo que está sucediendo en la reunión.

- El primer desafío es ver si puedes descubrir el significado de la conducta disruptiva. ¿Es simple insensibilidad, una reacción a algo que él o ella ha escuchado, o la necesidad de ser el centro de atención?
- No le pedimos que lo diagnostique en el acto. Pero trate de hacerse una idea de cuál podría ser la motivación del comportamiento.
- Puede necesitar separarse temporalmente de la estructura de la reunión para primero pedirle que abstenga de hacer lo que está haciendo y, en segundo lugar, ofrecerle la posibilidad de un espacio alternativo para discutir lo que le molesta (después de que la reunión termine).
- Dependiendo de lo que la o el participante haga y cómo responda a sus solicitudes de abstenerse a continuar con el comportamiento disruptivo, tendrá que enfrentar el problema a corto plazo (mientras se suspende reunión en desarrollo) para que la reunión pueda reanudarse.
- No es recomendable que esta persona tenga el poder de suspender el formato de reunión durante más de unos pocos minutos que le lleva desarrollar una solución a corto plazo que resuelva la interrupción de la reunión.

☼ “Disculpe. ¿Podría usted por favor no _____? Necesitamos continuar la reunión y es difícil para la gente escuchar _____. Eso no es parte de lo que hacemos aquí”.

☼ “Pareciera que algo te está molestando realmente. ¿Podríamos acordar discutir esto después de que se termine la reunión? ”

- El tema del uso de lenguaje profano o inflamatorio es “agredir oralmente con palabras” en lugar de “usar palabras para expresar la ira y la agresión”. Siempre queremos modelar lo último en cuanto al manejo de los subproductos emocionales del abuso. Esta distinción puede ser sutil para algunas y algunos participantes en la reunión de ASCA pero, con el interés de mantener la seguridad de la reunión para todas y todos, especialmente en la reunión de trabajo progresivo (donde existe una regla básica sobre el uso

excesivo de lenguaje profano) es una buena idea que las y los cofacilitadores aborden este desafío del formato de la reunión.

☀ "Excúsame _____, sé que estás enojada/ enojado por lo que te hicieron cuando usas esa palabra, pero ten en cuenta que algunas / algunos sobrevivientes en la reunión pueden ser movidas / movidos o molestas / molestos por la mención de esa palabra. Esta es la razón por la cual tenemos una guía contra el uso de lenguaje derogatorio y una regla básica contra la profanación excesiva. Gracias por su consideración".

- Si la persona no posterga la discusión sobre la violación de la regla, etc. hasta después de la reunión, la siguiente mejor estrategia es asignar a alguien para que esté con la persona fuera de la sala para ayudarla / ayudarlo a lidiar con lo que sea que le este molestando.

☀ ¿Podría tener un voluntario para se pueda sentar y conversar con _____ fuera de la reunión y apoyarla/apoyarlo a través de lo que sea que esté pasando con él/ella?

- Si nadie se ofrece como voluntaria / voluntario, pídale a su cosecretaria/cosecretario que se vaya con la persona. **Sin embargo, tenga en cuenta que ni usted ni nadie debería salir con una / un participante si siente que corre el riesgo de ser lastimado de cualquier manera.**
- Si nada parece funcionar, intente simplemente preguntarle a él / ella qué puede sugerir que sería aceptable para él / ella y eso también le permitirá a la reunión proceder.

7.4.3 SOBREVIVIENTE QUE ESTÁ TENIENDO UNA CRISIS

Esta es una situación delicada en la que un sobreviviente experimenta ansiedad severa, pérdida del control en la expresión de sentimientos y/o del comportamiento (incluidas las verbalizaciones), pérdida de la conciencia de la realidad o desplazamiento en la sala de reunión en estado de agitación. La o el sobreviviente puede pensar que está en otro lugar o que la gente le está haciendo algo malo.

☀ ¿Podría tener un voluntario para se pueda sentar y conversar con _____ fuera de la reunión y apoyarla/apoyarlo a través de lo que sea que esté pasando con él/ella?

- Si nadie se ofrece como voluntaria / voluntario, pídale a su cosecretaria/cosecretario que se vaya con la persona. **Sin embargo, tenga en cuenta que ni usted ni nadie debería salir con una / un participante si siente que corre el riesgo de ser lastimado de cualquier manera.**
- Una vez fuera de la reunión, trate de calmar a la persona. Intente preguntar en que momento las cosas comenzaron a ponerse difíciles durante ese día. Determine si puede identificar cual es el detonador. Si la persona puede identificarlo, déjela/déjelo hablar y empátice con él / ella.
- Pregunte a la o el participante si conoce a alguien o si tiene a alguien en su red de apoyo al que pueda llamar para recibir apoyo. Trate de recordar e identificar algunas de las recomendaciones que se mencionan en el folleto de “Bienvenido a ASCA” y pídale a la persona que intente usarlos en el momento. Pregunte si la persona tiene o no un terapeuta o qué hace normalmente cuando se encuentra en este lugar
- Si nada funciona, llame a seguridad y pídale que llamen a la policía, quien llevará a la persona a los Servicios de Emergencia Psiquiátrica en el hospital local.
- Quédese con la persona hasta que llegue la seguridad. Ofrezca llamarlo más tarde para registrarse.
- Si aparece una mejor solución (por ejemplo, una amiga / amigo o conocida / conocido se presenta que escoltará a la persona a su casa), utilícela. Use su juicio sobre lo que sería mejor para la persona. La seguridad es primordial. Por lo tanto, no la/lo deje sola/solo si no confía en su condición.
- No intente llevar a la persona a la sala de emergencias usted mismo. Llame a la policía para manejar esa opción.

7.4.4 HABLAR FUERA DE TURNO

Esto puede deberse a la falta de familiaridad con el formato de reunión, a la simple insensibilidad o, posiblemente, a una fuerte reacción a lo que se está hablando.

☀ “Disculpe, _____ no tiene la palabra para compartir sus comentarios en este momento, tratemos de mantenernos con el formato que figura en el folleto. Si lo desea, puede levantar la mano para que le den el turno a continuación (le etiqueten) para ir a continuación”. (Durante el intercambio por etiquetamiento)

☀ Lo siento. Estamos teniendo problemas para escuchar lo que se está diciendo. Si les gustaría mantener una conversación entre ustedes, lo mejor sería que la mantengan fuera de la sala de reunión”

7.4.5 IDEA EQUIVOCADA O INAPROPIADA INDICADA COMO HECHO

- Este es un desafío inusual pero importante porque requiere que haga un juicio sobre lo que se dice. No queremos que ideas “incorrectas” o sugerencias sean representadas como hechos sin que surja alguna pregunta sobre su validez.
- En general, las ideas, planes o comportamientos claramente incorrectos, peligrosos o agresivos pueden necesitar ser “categorizados” por las y los cosecretarios como algo que puede no ser verdadero o válido.
- Considere que tales intervenciones son aún más necesarias cuando la o el sobreviviente declara la idea inapropiada **como una acción futura intencionada o algo que él / ella está sugiriendo que otras / otros hagan**. En otras palabras, si existe algún peligro para sí misma / sí mismo o para las / los demás o incluso acción criminal implícita en las palabras o planes del orador, entonces las y los cosecretarios definitivamente deberían hablar.
- Ejemplos de ideas inapropiadas que se mencionan como hechos son las siguientes:
 - A veces el abuso ocurrió porque era la culpa de la niña o niño.
 - Si el contacto sexual FUE AGRADABLE o se experimentó como placentero, significa que a la persona le gustó o lo pidió.
 - Vengarse de su agresora / agresor es un comportamiento aceptable, teniendo en cuenta lo que le hicieron a usted. (Sin embargo, el deseo o la SENSACIÓN de querer venganza es normal)
 - Tergiversación de lo que trata ASCA o cómo opera o a quién sirve
 - Ideas que suenan mal o cuestionables. Las y los cosecretarios pueden categorizar esto como incorrecto

diciendo que existe cierta controversia acerca de si eso es cierto o no.

- Ejemplos de cómo desafiar ideas inapropiadas establecidas como hechos:

☼ "Quiero hacer una aclaración sobre un comentario que acaba de hacer. La mayoría de los expertos en el campo no creen que NUNCA es la culpa de la niña o el niño que haya sido abusada o abusado. Las niñas y los niños no tienen el juicio necesario o el poder interpersonal para poder tomar una decisión informada de tal seriedad".

☼ "Quiero hacer una aclaración sobre un comentario que acaba de hacer. Si una niña o niño está siendo estimulado sexualmente de cierta manera, su cuerpo va a responder con algunas sensaciones de placer, le guste o no. Eso no significa necesariamente que lo pidió o quería que sucediera".

- Ejemplos de planes de comportamiento inapropiados o peligrosos sugeridos por participantes:
 - "Creo que la única manera de realmente superar el abuso es confrontando a su abusador y desafiarlo a que se enfrente a usted. Si puedes provocarlo y el / ella se vuelve agresivo, tienes el derecho de castigarlo de la misma manera que él/ella lo hizo cuando eras una niña/niño. Solo asegúrate de no perder esta pelea porque si no te vas a sentir peor".
 - "La única forma de vengarse de su perpetradora / perpetrador es a través de los tribunales. Demandarla / demandarlo y obligarla / obligarlo a pagar por lo que hizo".
 - "En mi opinión, se debe actuar "ojo por ojo y diente por diente". Hazle lo que él te hizo. Si no puede corregir el mal que le hicieron a través de la fuerza, entonces usted es una / un cobarde y merece sentirse como una víctima".
- Ejemplos de cómo responder a los planes inadecuados o peligrosos:
 - ☼ "Disculpe. Usted está refiriendo acerca de la posibilidad de hacer algo que podría volverse violento o peligroso para usted o para el ofensor. Esa, quizás, no sea la mejor manera de lidiar con sus sentimientos de rabia y enojo por el abuso. Además, no queremos que otros tengan la idea de que la violencia es a

veces una solución, porque no lo es. ¿Le parece si hablamos después de la reunión acerca de diferentes opciones?

☀ Algunas de las ideas que está compartiendo me preocupan. No estoy segura/seguro de que lo que propone como una solución sea lo más adecuado para todas y todos. Tal vez quiera discutir estas posibilidades con alguien en cuyo juicio usted confíe ¿Le parece?”

7.4.6 COMPORTAMIENTO O INTENCIONES DE LA/EL PERPETRADOR

Podemos esperar que algunos perpetradores se sientan atraídos por ASCA y quieran participar por alguna motivación particular, saludable o no.

ASCA quiere ayudar a las y los sobrevivientes a comprender su pasado, que puede incluir sentimientos agresivos / abusivos. Si el perpetrador es un sobreviviente y se encuentra en el proceso de sentir el dolor y de recuperar los recuerdos de la victimización que vivió como niña o niño y puede controlar su agresión hacia las y los demás, entonces las reuniones deben estar abiertas para él / ella. Sin embargo, él / ella debe atender los problemas de la victimización mientras se encuentra en las reuniones de ASCA y **no afrontar temas relacionados con su potencial o actual conflictos como perpetradora / perpetrador**. ASCA no es un programa para ayudar a las/los perpetradores a controlar su comportamiento abusivo.

ASCA es un lugar apropiado para expresar sentimientos y pensamientos sobre la ira y la agresión. La diferencia con respecto a la cuestión del perpetrador planteada anteriormente es que la atención se centra en el **pensamiento o sentimiento** acerca de la ira y los impulsos agresivos, **no en la actuación de esos impulsos**.

La mayoría de los sobrevivientes tienen una fuerte ira y agresión debido a su particular forma de abuso. Parte de la recuperación es tratar de resolver o “neutralizar” la enorme carga que queda del trauma. La ira es una sensación que debemos integrar a nuestro alcance emocional y extraer de ella, cuando surgen problemas de seguridad y límites personales.

Su desafío será distinguir entre el comportamiento tipo perpetrador y el comportamiento de una/un sobreviviente o sentimientos acerca de la ira y la agresión.

Ejemplos del comportamiento del tipo perpetrador son:

- Desafiar agresivamente lo que alguien está diciendo

- Hablar sobre lastimar a alguien o abusar de alguien - **establecido como un plan o intención**
- Hacer referencia a abusar de alguien del pasado (especialmente si la persona no parece reconocer su comportamiento como una forma de abuso, y no expresa tanto remordimiento como responsabilidad por detener el comportamiento)
- Insultar a persona con escarnios tales como idiota, drogadicto, loco, loquito, bebé, gallina, maricón, homosexual o cualquier insulto racial / étnico, o relacionado a las preferencias sexuales.
- Hablar sobre vengarse o confrontar a una/un abusador de una manera demasiado agresiva, arriesgada o potencialmente violenta.
- Animar a otros a actuar agresivamente de alguna manera.

Lo que puede decir cuando escuches lo anterior es:

☀️ “Disculpe. Los comentarios que estás haciendo aquí me están causando cierta preocupación. ¿Está hablando de realmente hacer esto o simplemente está expresando la fantasía de hacerlo?”

☀️ “Permíteme que te interrumpa. Lo que estas compartiendo puede ser interpretado como el comportamiento del perpetrador. ASCA no apoya el uso de medios agresivos o violentos para resolver una confrontación (o tomar alguna medida en relación con el abuso). Por lo tanto, sería mejor si pudieras abordar el tema de la manera más apropiada”. (Haga una pausa para esperar una reacción).

☀️ “Si no puede, entonces tal vez deberíamos que otra/otro participante pueda compartir y usted y yo podemos hablar después de la reunión, ¿le parece?”

☀️ “Disculpe. El tono de voz que está usando suena bastante agresivo. Necesitamos que este sea un lugar seguro para las y los sobrevivientes, y la forma en la cual nos está hablando no nos lo hace sentir seguras / seguros. ¿Podrías parar? Tú y yo podemos hablar al terminar la reunión, pero esa no es la forma correcta de compartir en esta reunión.

☀️ “Discúlpame _____, es posible que haya sentido ira y rabia por lo que le hicieron cuando uso esa palabra despectiva, pero tenemos una directriz estricta (n. ° 7) contra el uso de lenguaje despectivo. Nos respetamos en esta reunión y ese tipo de referencia es irrespetuoso. Tú y yo podemos hablar más sobre esto después de la reunión, pero esa no es la forma correcta de compartir en esta reunión.

☀️ Disculpa, pero estas asustando a la gente con tu comportamiento. ¿Puedes por favor detener ese comportamiento o dejar la reunión?

☀ Si no cooperas, no me dejas otra opción sino llamar a seguridad.

Ejemplos de PENSAMIENTOS Y SENTIMIENTOS DE SOBREVIVIENTES sobre cuestiones de ira y agresión, que NO necesitan intervención son los siguientes:

o "Me siento tan enojado y enfurecido. Se apodera de todo mi cuerpo. Dejo que la sensación recorra mi cuerpo y luego se calma un poco. Intento escribir sobre ello en mi diario y hacer un dibujo. Tengo algunas fantasías de lo que me gustaría hacerle algo así como atarlo y torturarlo, pero nunca lo haría realmente".

o "Hay momentos en los que puedo sentir la parte delincuente de mi padre en mí bastante elevadas en mí. Puedo sentirme muy cerca a actuar como él. Creo que sería realmente bueno hacer que otra persona se sienta como me sentía yo cuando era niño. Cuando era más joven, no siempre tenía el control sobre esta parte. Actuaba como mi padre. Pero no me sentía muy bien al respecto. Sentía que me había convertido en ÉL y eso me ponía mal. Cada vez que siento esa parte dentro de mí que quiere salir, recuerdo esa sensación de malestar y me ayuda a tener el control. Soy diferente de él y quiero mantenerlo así"

8.0 Administrar reacciones personales

8.1 Equilibrar las necesidades de recuperación con las responsabilidades de cosecretaria/cosecretario

Ser una cosecretaria/cosecretario significa asumir responsabilidades de servicio además de ocuparse de su propia recuperación. Esto significa que debe ser capaz de gestionar sus reacciones de recuperación en la reunión lo suficientemente bien como para cumplir con sus deberes de cosecretaria/cosecretario.

Por favor no crea que ser una cosecretaria/cosecretario significa que no puede ser un sobreviviente. Eres una/un sobreviviente que también es un líder. La mejor estrategia es cuidarse asistiendo a otras reuniones de ASCA como participante y asistiendo a terapia u otras actividades de autoayuda. Cuanto mejor continúe ocupándose de sus propias necesidades de recuperación, más fácil le resultará desempeñar sus responsabilidades de cosecretaria/cosecretario.

En el espacio a continuación, escriba sobre cualquier necesidad de recuperación no resuelta que pueda tener. ¿Cómo planea continuar trabajando en estos asuntos mientras desempeña las funciones de cosecretaria/cosecretario.

8.2 Cuándo pasar de la función de cosecretaria/cosecretario a la recuperación personal

Hay un momento en las reuniones para que las y los cosecretarios dejen temporalmente sus responsabilidades con el grupo y aborden sus propias necesidades de recuperación. Las y los cosecretarios son bienvenidos a compartir ya sea en la parte más larga del compartir como presentadores o en la sección de la reunión de compartir por etiquetas. Resulta bastante poderoso e impactante cuando se escucha a un participante compartir que también está realizando deberes de cosecretaria/cosecretario. ¡Piensa en las implicaciones para las y los sobrevivientes que lo están presenciando! Usted está modelando cómo una figura de autoridad (de algún tipo) puede ser competente para guiar a otras y otros de una manera compasiva, mientras que también revela sus sentimientos personales y recibe apoyo de las y los demás.

Las y los co-secretarios tienen una poderosa oportunidad para modelar:

- Cómo ser fuerte y vulnerable
- Cómo combinar una autoridad saludable con un trabajo de recuperación respetuoso.

En el espacio a continuación, describa el tipo de acción que puede presentar en una reunión que está facilitando:

8.3 No ser movido emocionalmente por las historias de otras / otros participantes

Sentarse, como un cosecretaria/cosecretario, y escuchar los contenidos compartidos por parte de las y los sobrevivientes también traerá sus propios problemas de recuperación. Al igual que cualquier otra persona, también se conmoverá lo que oigas.

Las preguntas son:

- 1) ¿Cuán fuerte será su reacción?
- 2) ¿Qué puede hacer para administrarlo?

Desea evitar que lo movilicen emocionalmente de manera tal que no pueda continuar con sus deberes de cosecretaria/cosecretario.

Sepa cuáles son sus puntos desencadenantes y cree una forma de enfrentar los sentimientos cuando se presentan en una reunión. Si algo le detona sentimientos fuertes por primera vez, intente escribirlo de inmediato y regresar a sus notas más tarde. Luego intente volver a enfocarse en la tarea de cosecretaria/cosecretario. Por lo general, enfocar su atención en los aspectos “más racionales” reducirá su nivel de activación emocional.

Si su reacción es inmanejable, también puede decirle a su cosecretaria/cosecretario que necesita que él / ella lea la siguiente sección del guion. Recuerde que si se siente extremadamente molesta/molesto o movida/movido, puede abandonar la sala de reunión (después de decirle a su cosecretaria/cosecretario lo que está sucediendo). Puedes salir de la sala de reunión por unos minutos hasta que usted recupere la compostura. Trate de tomar respiraciones profundas “en forma de caja de cuatro esquinas”: 1. Respire lenta y profundamente durante 4 tiempos. 2. Mantenga la respiración durante 4 tiempos. 3. Expire lentamente durante 4 tiempos, y 4. Mantenga el aire afuera durante 4 tiempos.

En el espacio a continuación, escriba los tipos de contenido que escucha en una reunión, que podría desencadenar algunas reacciones personales fuertes:

8.4 Saber cuándo necesita ayuda y pedirla

Una de las responsabilidades que tiene como cosecretaria/cosecretario es reconocer cuándo necesita ayuda y luego solicitarla. Tal vez necesite más capacitación o apoyo para manejar situaciones específicas. Puede solicitar la ayuda de su cosecretaria/cosecretario, su Consejo de Servicio (si tiene uno en su área) y/u otras fuentes externas, tales como las “Reuniones en Línea de Facilitadores de ASCA” que tienen lugar en el grupo de Yahoo o El comité de Entrenamiento del Centro Morris.

Tal vez esté pasando por un período de recuperación o vida particularmente arduo que hace que sea especialmente difícil continuar. Hable con alguien al respecto. No se aisle, ni oculte sus preocupaciones. Aquí es donde su recuperación encaja con las responsabilidades de ser una cosecretaria/cosecretario. Si alguna vez siente que no puede manejar los deberes como cosecretaria/cosecretario, informe a su cosecretaria/cosecretario que debe renunciar este rol. Puede tomarse un descanso temporal o permanente. El trabajo de servicio en ASCA NO significa que deba hacer algo que usted siente que está en condiciones de hacer.

Solo usted puede determinar cuándo no alcance manejar las responsabilidades de las reuniones. Esto significa estar en contacto con cómo se siente acerca de prestar un servicio. Y, si se siente abrumada/abrumado, sobrecargada/sobrecargado o demasiado reactiva/reactivo emocionalmente para funcionar de la manera que le gustaría, tómese un descanso hasta que las cosas se calmen. Muchas y muchos sobrevivientes entran y salen de las responsabilidades del servicio, de acuerdo a la situación en la cual se encuentran.

¿Qué sucede si otras/otros (por ejemplo, su cosecretaria/cosecretario) te refiere que no parece que está manejando las responsabilidades de ser un cosecretaria/cosecretario y que usted necesita ayuda ¿Qué debe hacer en ese caso? Primero, escuche cuidadosamente las preocupaciones que le expresa esa persona. Discuta sus pensamientos y sentimientos sobre lo que han referido de usted. Intente llegar a una decisión que sea aceptable para todas las partes. Puede ser mejor (para el grupo y para usted) si se da el beneficio de la duda tomando un descanso antes de reanudar su servicio más adelante. Trate de no menospreciarse si no puedes dar servicio en este momento. Este es un período para que ponga sus propios intereses primero.

En el espacio a continuación, escriba algunos signos que puedan indicarle que tiene dificultades para manejar sus responsabilidades como cosecretaria/cosecretario.

8.5 Manejando la ansiedad de una manera saludable

Espere un poco de ansiedad acerca de ser una cosecretaria/cosecretario y dirigir una reunión, especialmente cuando lo hace por primera vez. El desafío clave es aprender a lidiar con la ansiedad cuando se presenta antes de la reunión o durante la reunión. En lugar de evitarlo, intente hacer algo al respecto.

8.5.1 Reconozca que todos los desafíos tienen algún riesgo.

8.5.2 Aprenda un ejercicio de relajación para calmar su ansiedad, como respirar profundamente (usando el método de 4 cajas de cuatro esquinas descrito en la Sección 8.3). Recuerde su visión del tipo de cosecretaria/cosecretario que desea ser. Siga haciendo esto durante el tiempo que sea necesario para calmarse.

También puede memorizar y repetir una afirmación personal.

Ejemplo: Soy una persona fuerte y puedo cuidar de mi misma / de mí mismo. Recuerdo que debo respirar y enviar vibraciones de amor a todos mis miedos (por ejemplo, la necesidad de ser perfecta/perfecto)

Escribe tu propia afirmación personal en el espacio a continuación.

8.5.3 Tranquilícese verbalmente compartiendo sus preocupaciones con las y los demás y aceptando el apoyo que le brindan. Intente simplemente hacer lo mejor que pueda y deje ir algunos de esos temores (por ejemplo, tener que ser perfecto, etc.)

En el espacio a continuación, escriba algunos de sus propios métodos para manejar la ansiedad:

8.6 El siguiente espacio es para anotar cualquier reacción que pueda surgir en usted, como cosecretaria/cosecretario, durante una reunión de ASCA. Simplemente anote sus reacciones y regrese a estas notas después de que termine la reunión.

9.0 Resumen organizacional de ASCA: Roles, responsabilidades y oportunidades

9.1 Reuniones locales

9.1.1 Discutir y resolver problemas rutinarios de procedimientos

9.1.2 Promover el desarrollo de reuniones

9.1.3 Proporcionar retroalimentación a su Consejo de Servicio regional (si tiene uno) y al Morris Center a través de:

- Cosecretarias/Cosecretarios
- Redactor del boletín de noticias de ASCA
- Email o llamada telefónica al Centro Morris

9.2 Reunión de Cosecretarias/cosecretarios

9.2.1 Facilitar reuniones

9.2.2 Responsable de la salud y seguridad general de las reuniones

9.2.3 Identificar posibles cosecretarias/cosecretarios y alentarlos a asistir a la capacitación

9.2.4 Asegurarse que siempre haya cosecretarias/cosecretarios entrenados listos para sustituir o intervenir

9.2.5 Implementar reuniones regulares de procedimientos

Copiar listas de teléfonos en blanco

Realizar arreglos para oradores (presentadores)

Mantener registros contables

Mantener materiales para reuniones

Desarrollar una lista de referencias / recursos comunitarios específicos para cada área

Realizar reuniones administrativas regulares

9.2.6 Servir en el Consejo Regional de Servicios (o ayudar a crear un Consejo de Servicio si tiene más de una reunión ASCA en su área geográfica local)

9.2.7 Dar retroalimentación sobre los problemas de la reunión al Consejo de Servicio (si existe uno en el área geográfica)

9.3 Consejos regionales de servicios

9.3.1 Servir como cosecretaria/cosecretario en forma rotatoria

- 9.3.2 Promover y establecer reuniones en el condado / región
- 9.3.3 Reclutar participantes, potenciales cosecretarias/cosecretarios / otros voluntarias / voluntarios
- 9.3.4 Monitorear el progreso de la reunión en el condado / región
- 9.3.5 Desarrollar la comunidad lista de recursos para todas las reuniones regionales
- 9.4 El Consejo de Administración del Morris Center
 - 9.4.1 Desarrollar y mantener el programa ASCA
 - 9.4.2 Modificar y actualizar el formato, los materiales y la literatura ASCA
 - 9.4.3 Solicitar aportes y comentarios de las cosecretarias/cosecretarios y Consejos de Servicio para el desarrollo y la expansión del programa ASCA
 - 9.4.4 Servir y supervisar Subcomités del programa ASCA según sea necesario

10.0 Pautas para el co-secretario

10.1 Problemas relacionados con la administración del tiempo

10.1.1 Inicie la reunión puntualmente a la hora designada, independientemente de la cantidad de personas que se encuentren presentes.

10.1.2 Delimite a las y los participantes a los lapsos de tiempo acordados

10.1.3 Delimite los lapsos de tiempo de discusión para las y los participaciones

10.1.4 Termine la reunión a la hora designada

10.1.5 Las y los cosecretarios deben apoyarse mutuamente en el cumplimiento de los plazos.

☀ Por ejemplo, si una o un participante ignora la señal de tiempo de la cosecretaria/cosecretario, la cosecretaria/cosecretario puede decir: “Ya no nos queda tiempo, por favor concluya su idea en los próximos minuto”.

☀ Si la o el participante continúa, puede intentar tomar el control diciendo “Realmente nos tenemos que detener en este momento, ¿qué le parece si continua su participación en una próxima reunión?”

10.2 Adherirse al formato

10.2.1 Su principal tarea como cosecretaria/cosecretario es ejecutar una reunión fluida, lo cual significa seguir el formato y la secuencia del guion de rotación tanto como sea posible.

10.2.2 Adherirse al formato y al guion de la reunión a menos que circunstancias inusuales requieran que realice un cambio.

10.2.3 El formato de la reunión sirve para contener sentimientos intensos. Una estructura de reunión consistente y predecible proporciona una sensación de seguridad para las y los participantes.

10.2.4 Las y los sobrevivientes debemos sentirnos cómodas/cómodos y seguras/seguros para enfrentar el material que escuchamos y de lo que hablamos en nuestras reuniones.

10.3 Respetar los silencios

10.3.1 Las personas generalmente se sienten incómodas al estar en un grupo que guarda silencio. Pero no se preocupe si sucede.

10.3.2 Deje que el silencio tenga lugar. Quédese con el proceso, incluso si se siente un poco incomoda/incómodo.

10.3.3 Los momentos de silencio pueden crear poderosos momentos de reflexión para las y los participantes. El silencio brinda a las personas la oportunidad de concentrar sus pensamientos, reflexionar sobre lo que sienten y determinar si tienen algo que desean compartir.

10.3.4 El silencio probablemente no durará más de cinco o diez minutos. La primera persona en hablar probablemente ofrecerá los comentarios más profundos y poderosos.

10.3.5 Los silencios sirven para profundizar lo que las personas pueden sentir y, finalmente, compartir.

10.4 Situaciones difíciles o inesperadas

10.4.1 Consulte la Sección 7.4 sobre Desafíos de formato y la Sección 4.6 sobre Comunicación.

10.5 Temas no cubiertos

10.5.1 Si se hace evidente que circunstancias imprevistas requieren que se realice un cambio temporal en el formato de reunión designado para ese día, las y los cosecretarios deberán decidir cómo hacer tal cambio.

- Por ejemplo, si el salón de reunión usual o el edificio no se puede usar por alguna razón, deberá hacer planes alternativos para sostener la reunión.
- Otro ejemplo sucede cuando uno de las o los presentadores no asiste a la reunión. Las/los dos cosecretarios deben decidir si es recomendable extender la parte de compartir comentarios en la reunión.

10.5.4 **Si es necesario un cambio, debe anunciarlo al comienzo de la reunión y explicar de qué se trata dicho cambio.** Trate de mantener la explicación simple y discreta para que la reunión pueda continuar de forma normal tanto como sea posible.

10.5.5 En general, si surge una situación que aún no hemos considerado, el principio rector es mantener la solución lo más cercano posible al formato de reunión regular de ASCA.

Simplemente tome la mejor decisión que pueda y considere, **y recuerde conversar acerca de la experiencia con su cosecretaria/cosecretario después de la reunión.** Adicionalmente, si aplica, discuta la situación en su próxima reunión administrativa.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA / EL COSECRETARI/COSECRETARIA 1

La siguiente lista sirve como una **guía general** sobre cómo puede dividir las responsabilidades de manera equitativa para cada reunión de ASCA. Por favor, siéntase con la libertad de ajustar la lista de responsabilidades asignadas a las necesidades y circunstancias específicas de cada reunión.

Al menos dos días antes de la reunión:

- Haga contacto con la/el otro cosecretaria/cosecretario y acuerde qué rol asumirá cada quien (ya sea de cosecretaria/cosecretario uno o dos)
- Póngase en contacto con las y los presentadores y proporcione apoyo para participación (presentación) en próximas reuniones.

El día de la reunión:

- Debe llegar por los menos 15 minutos antes de la hora programada para la reunión.
- Arregle las mesas y sillas (si es necesario)
- Coloque los folletos de “Bienvenido a ASCA” sobre la mesa o sillas.
- Si la/el otra/otro cosecretaria/cosecretario no está presente 5 minutos antes de que comience la reunión, solicite a las/los miembros del grupo que se ofrezca como voluntaria/voluntario (preferiblemente, alguien que ha pasado por la capacitación) para sustituir en ese rol ese día de reunión. Esté preparada/preparado para dirigir a la/el voluntaria/voluntario a través de la reunión.
- Consulte con la/el cosecretaria/cosecretario dos sobre si se van a reunir para tomar un café después de la reunión. Si los dos van a tomar un café, haga un anuncio para invitar al grupo.

Durante la reunión:

- Siga el guion de la reunión como se indicó para el cosecretario uno.
- Mantenga el lapso de tiempo designado para los comentarios compartidos, dando las señales de advertencia de que el tiempo de compartir está por terminar y cuando dicho tiempo esta compartido.
- Pase la lista de teléfonos al comienzo y al final de la reunión y recójala al final de la reunión.
- Pase la cesta de donaciones al final de la reunión.

Haga un anuncio estándar al final de la reunión acerca de:

- Publicación de la reunión de ASCA en la comunidad

- Reclutamiento de nuevos cosecretarias/cosecretarios
- Fechas de la próxima taller de capacitación para cosecretarias/cosecretarios
- Salir a tomar un café después de la reunión
- Cualquier otra cosa que pueda ayudar a hacer crecer la reunión

Después de la reunión:

- Manténgase disponible para responder preguntas, charlar con las/los miembros que asisten por primera vez y ofrezca palabras de reconocimiento / elogio a las/los presentadoras/presentadores.
- Programe futuros presentadores
- Asegúrese de que tanto usted como la/el cosecretaria/cosecretario dos tengan copias actualizadas de la lista de presentadores.
- Cuento las donaciones, escriba el monto en el libro mayor de la reunión y siga los procedimientos de contabilidad.
- Después de la reunión, apague las luces y cierre la puerta, a menos que haya personal de mantenimiento designado para hacerlo.

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA / EL COSECRETARI/COSECRETARIA 2

La siguiente lista sirve como una **guía general** sobre cómo puede dividir las responsabilidades de manera equitativa para cada reunión de ASCA. Por favor, siéntase con la libertad de ajustar la lista de responsabilidades asignadas a las necesidades y circunstancias específicas de cada reunión.

Al menos dos días antes de la reunión:

- Haga contacto con la/el otro cosecretaria/cosecretario y acuerde qué rol asumirá cada quien (ya sea de cosecretaria/cosecretario uno o dos)

El día de la reunión:

- Debe llegar por los menos 15 minutos antes de la hora programada para la reunión.
- Coloque las señales correspondiente redirigiendo a las y los participantes la sala de reunión.
- Solicite voluntarias/voluntarios para leer el manual de “Sobreviviente a Venced@r” (en lo referido al paso que se estará trabajando en la reunión). Asegúrese que tengan una copia del manual desde cual podrán leer.

- Si nadie se ofrece como voluntaria/voluntario, usted y/o su cosecretaria/cosecretario podrán realizar la lectura del paso.
- Si la/el otra/otro cosecretaria/cosecretario no está presente 5 minutos antes de que comience la reunión, solicite a las/los miembros del grupo que se ofrezca como voluntaria/voluntario (preferiblemente, alguien que ha pasado por la capacitación) para sustituir en ese rol ese día de reunión. Esté preparada/preparado para dirigir a la/el voluntaria/voluntario a través de la reunión.
- Consulte con la/el cosecretaria/cosecretario dos sobre si se van a reunir para tomar un café después de la reunión. Si los dos van a tomar un café, haga un anuncio para invitar al grupo.

Durante la reunión:

- Siga el guion de la reunión como se indicó para el cosecretario dos.
- Introduzca a las/los presentadores.

Después de la reunión:

- Manténgase disponible para responder preguntas, charlar con las/los miembros que asisten por primera vez y ofrezca palabras de reconocimiento / elogio a las/los presentadoras/presentadores.
- Programe futuros presentadores
- Asegúrese de que tanto usted como la/el cosecretaria/cosecretario dos tengan copias actualizadas de la lista de presentadores.
- Recoja los panfletos y folletos restantes, y tome las señales que había colocado para indicar la ubicación de la sala de reuniones.
- Proporcione apoyo para cerrar la sala de reuniones y/o puerta principal del local.

10.6 CONTACTOS DEL TELÉFONO

10.6.1 Una llamada telefónica suele ser el primer enlace de una persona a un grupo de autoayuda. El contacto telefónico inicial puede alentar a las personas que llaman a explorar la asistencia a ASCA al conectarse con una persona “real” que sabe cómo se sienten.

10.6.2 Consejos sobre cómo manejar contactos telefónicos

- Sea sensible a los sentimientos de las personas que llaman.
- Encuentre específicamente cuáles son los problemas/necesidades de la persona. ¿Qué espera obtener esta persona específicamente del grupo de autoayuda?.

- No presione a la persona a que asistan a una reunión si no está preparada/preparado.
- Use un tono de voz suave y trate de tranquilizar a su interlocutor.
- Hable lenta, suavemente y con calma.
- Identifique “claves” durante la conversación con la persona que le llama, y utilice un estilo/ritmo que haga que ella/el se sienta cómoda/cómodo.

10.6.2 Si la persona que llama está lista para asistir a una reunión

- Estimule a la persona a venir, si él / ella está preparada/preparado.
- Proporcione información sobre la hora, el lugar y el tipo de reunión disponible en su comunidad (cerrada, abierta, en su mayoría mujeres/hombres, etc.)

10.6.3 Cómo ayudar a aliviar los miedos / ansiedad de algunas personas que llaman

- Invite a la persona que llama a que traiga a una persona de apoyo con él / ella si su reunión tiene reuniones abiertas periódicas
- Ofrezca encontrarse con él/ella en la puerta o antes de la reunión y presentarla/presentarlo a otros.
- Tenga números de teléfono de emergencia disponibles (líneas directas de crisis, servicios de asesoramiento, etc.) como alternativa si la persona parece necesitar servicios de emergencia.
- A menos que haya pasado por lo que la persona que ha descrito, no diga “Se cómo te sientes”
- Si lo desea, dedique un tiempo a revelar sus propios sentimientos y experiencias de recuperación a la persona que llama.
- Motive a las personas a que conecten con su red de apoyo existente para obtener asistencia adicional (por ejemplo, familiares, amigas/amigos, vecinas/vecinos, doctor, etc.)

10.6.7 Establecer límites con las personas que llaman

- Trabaje para ser paciente, pero también asertiva/asertivo con personas que hablan demasiado tiempo o que llaman cuando no puede hablar.
- Si la persona llama en un momento inoportuno, infórmele que está realmente interesada/interesado en hablar y que le gustaría mucho que le vuelva a llamar, o pregúntele cuándo puede devolver la llamada.
- Si tu tiempo es limitado, di cordialmente: “Tengo alrededor de diez minutos. Si no terminamos esta conversación, ¿Cuál es el mejor

momento para devolverte la llamada? Debes cumplir con lo acordaste que ibas a hacer.

- Si la persona repita varias veces el mismo contenido, le puedes redirigir indicando “¿Podemos esperar para compartir este contenido para que todo el grupo lo escuche? Lo que dices es importante y el grupo lo querrá escuchar.
- **TEN EN CUENTA QUE NADIE ESPERA QUE TENGAS TODAS LAS RESPUESTAS.** Es normal que deseemos mejorar las cosas para las y los demás y que nos sintamos impotentes si no podemos lograrlo. A veces es bueno solo escuchar y dejar que la persona que llama sepa que usted está interesada/interesado.

10.6.8 Después de un contacto telefónico difícil, sepa que también puede comunicarse con su compañero cosecretaria/cosecretario.

10.7 Cómo llevar a cabo reuniones administrativas

Las reuniones de negocios son el lugar para llevar a cabo todo el trabajo que no está relacionado recuperación y que respalda el funcionamiento continuo de la reunión. La reunión administrativa es necesaria porque, en esencia, ASCA es un grupo de autoayuda voluntario que no puede funcionar sin la participación activa de su membresía.

10.7.1 Las reuniones administrativas son el lugar para hablar:

- ¿Cómo se llevan a cabo las reuniones?
- Efectuar decisiones necesarias que se encuentren dentro de la esfera de responsabilidades de la reunión.
- Afrontar las insatisfacciones grupales y las situaciones problemáticas particulares que puedan surgir de las reuniones.

10.7.2 Programe reuniones administrativas regularmente, preferiblemente una vez al mes o cuando los problemas o decisiones indiquen la necesidad de una reunión administrativa.

10.7.3 Al menos dos semanas antes de la próxima reunión administrativa, y una semana después, haga un anuncio durante la parte de Anuncios de la reunión sobre la fecha y hora de la próxima reunión administrativa.

10.7.4 En general, el mejor momento para tener una reunión administrativa es inmediatamente después de una reunión de recuperación de ASCA.

10.7.5 Las y los cosecretarias/cosecretarios deben preparar una agenda preliminar al menos unos días antes de la reunión administrativa.

10.7.6 Cómo llevar a cabo la reunión administrativa

- La/el cosecretaria/cosecretario 1 declara la reunión en orden.
- La/el cosecretaria/cosecretario 1 pregunta si hay elementos que las/los participantes deseen agregar a la agenda, que las/los cosecretarias/cosecretarios han creado.
- Discuta cada elemento en orden de prioridad.
- Todo el que quiera hablar tendrá la oportunidad de expresar su opinión.
- Cuando las/los cosecretarias/cosecretarios perciban que se está alcanzando consenso, deben “cerrar” el proceso de discusión proponiendo que el grupo tome una decisión o, si procede, votar por una propuesta.
- La/el cosecretaria/cosecretario 2 resume todas las decisiones antes de culminar la reunión.
- Las reuniones administrativas no deberían durar más de una hora. Si una reunión extiende más de este lapso, considere posponer cualquier problema que esté causando el retraso hasta la próxima reunión.
- Cosecretarias/cosecretarios deben llevar a cabo las reuniones administrativas adhiriéndose al estilo sugerido en las recomendaciones hechas en la Sección 4.5 sobre Liderazgo y Trabajo en Equipo y la Sección 4.6 sobre Comunicación.

10.7.7 Las/los cosecretarias/cosecretarios tienen la responsabilidad de implementar cualquier decisión que se haya tomado en la reunión administrativa.

Escriba todas las decisiones que tomó en la reunión para referencia de futuros cosecretarias/cosecretarios.

Documente estas decisiones en un conjunto de registros de reuniones, que transmitirá al próximo equipo de cosecretarias/cosecretarios junto con la información relacionada a la contabilidad financiera.

11.0 Ideas para el desarrollo de la reunión

11.1 El desafío del desarrollo de la reunión

11.1.1 Las reuniones de ASCA se encuentra en sus primeras etapas de desarrollo y necesita crecer para garantizar la supervivencia.

11.1.2 El número mínimo de participantes para una reunión saludable es de 8, incluyendo las/los dos cosecretarias/cosecretarios, aunque 10 o 12 es aún mejor. Con menos de 8 participantes, la sensación de seguridad se ver reducida, porque las y los participantes pueden sentir presión para compartir incluso cuando no lo deseen.

11.1.3 Las reuniones de ASCA deben aumentar su asistencia con el fin de desarrollar futuras/futuros cosecretarias/cosecretarios, miembros/miembros del Consejo de Servicio y capacitadores para futuros Talleres de Capacitación de Cosecretarias/Cosecretarios.

11.1.4. Todavía más importante, las reuniones con mayor cantidad de participantes suelen tener más “vitalidad” y producen mayor diversidad de experiencias de recuperación para las y los participantes durante la reunión. Piense en cada participante como un “recurso” - cuantos más recursos haya en una reunión, más beneficioso puede ser.

11.2 Uno de los desafíos de liderazgo es hacer crecer de número de asistentes a la reunión

11.2.1 Desarrollar una reunión permite a las/los cosecretarias/cosecretarios obtener oportunidad para practicar habilidades de liderazgo fomentando la participación de otras y otros, delegando tareas, pidiendo a las y los participantes que colaboren, identificando a aquellas y aquellos interesados en brindar servicio, y promoviendo una lluvia de ideas sobre cómo hacer crecer la reunión y luego implementar esas estrategias.

11.2.2 Si tiene una idea particularmente efectiva, por favor deje que su Consejo de Servicio en su región (si tiene uno), compañeras y compañeros Facilitadores de reuniones de ASCA en el Grupo Yahoo, y el Consejo de Directores del Centro Morris lo sepan. Quisiéramos incluirlo en las futuras actualizaciones de este manual.

11.3 Estrategias de desarrollo de la reunión

11.3.1 Use la parte de Anuncios de cada reunión para alentar a las y los participantes a ponerse en contacto con otras y otros sobrevivientes de la comunidad para asistir a las reuniones de ASCA. Use los talentos de las y

los participantes de su reunión para difundir información acerca de esta reunión.

11.3.2 Haga una conexión personal con las personas que asisten por primera vez antes y / o después de cada reunión presentándose a sí mismo, refiriéndolos a la literatura de ASCA e invitándolos a asistir la siguiente semana.

11.3.3 Reclute a las y los miembros regulares para que tomen la capacitación de Cosecretaria/Cosecretario de manera que pueda tener un suplente capacitado adicional durante las reuniones. Siempre anuncie cuándo será la próxima capacitación.

11.3.4 Solicite al grupo que distribuya volantes en lugares de la ciudad donde es probable que otras y otros sobrevivientes vean los volantes (por ejemplo, reuniones de 12 pasos, iglesias, universidades)

11.3.5 Anime a las y los participantes, que asisten a las reuniones de 12 pasos (reuniones tales como Alcohólicos Anónimos), para que promuevan ASCA dentro de la comunidad de 12 pasos. Enfaticé que somos un programa separado para un problema separado.

11.3.6 Use el tiempo después de las reuniones para hablar sobre la necesidad de desarrollar un grupo “básico” de participantes para que la reunión obtenga mayor vitalidad. Queremos que cada reunión de ASCA asuma la personalidad particular de las y los miembros principales. Si las y los miembros van y vienen después de algunas reuniones, la reunión nunca desarrolla una identidad, un tema importante para cualquier grupo de autoayuda.

11.3.7 Mantenga un oído abierto para lo que sus miembros indican que necesitan de ASCA (y quizás no lo estén obteniendo) y luego aliente a las y los presentadores a abordar estas necesidades en sus comentarios compartidos, siempre que sea coherente con lo que los presentadores y participantes necesitan para su recuperación. Por ejemplo, si escucha que la reunión está demasiado “orientada a la historia de guerra”, anime a las y los oradores a compartir más sobre sus propias estrategias de recuperación personal.

12.0 Ejercicio de cierre

12.1 El objetivo de este ejercicio de cierre es reunirnos nuevamente como grupo y ofrecer a todas y todos la oportunidad de hablar sobre lo que ha significado esta experiencia de capacitación. **¿Cómo se siente al salir de entrenamiento? ¿Qué es lo principal que ha obtenido de la experiencia de hoy?**

El grupo apreciará cualquier comentario que le ofrezca un sentido de cierre a esta experiencia relevante. Puedes hacer pasar la “palito del hablante” (talking stick ⁽¹⁾) a la siguiente persona.

12.2 Todas y todos se sentarán o estarán de pie alrededor de un círculo. Uno de las/los facilitadores irá primero y describirá lo que el día ha significado para él/ella.

12.4 Después que la/el facilitador haya hablado, ella lo hará pase el “palito del hablante” a la persona a su derecha en el círculo.

12.6 Esto continuará hasta que todas y todos hayan compartido (o pasado).

12.7 La última persona que comparta luego pasará el “palito del hablante” a el/la facilitador/facilitadora que comenzó el proceso. El círculo se cerrará y nuestro día de trabajo en conjunto habrá culminado.

Por favor, complete el formulario de evaluación del taller y déjelo a las y los entrenadores antes de irse. ¡Gracias!

(1) El “Palito del Hablante” (Talking Stick) es un elemento para estructurar el tiempo (el cual las y los facilitadores usan la mayor parte en las reuniones de ASCA) o cualquier otro objeto que pudiese simbolizar algo significativo para el grupo.

13.0 Autoevaluación posterior para la preparación de la/el cosecretaria/cosecretario

ESCALA DE CALIFICACIÓN:

Sin confianza				Muy segura / seguro
0	1	2	3	4

Instrucciones: **Después de culminar con el taller Y LEER TODOS LOS MATERIALES en este manual**, complete esta autoevaluación. En los espacios en blanco a continuación, escriba el número que mejor refleje cómo se siente con respecto a su CAPACIDAD ACTUAL DE ACTUAR o su COMPRENSIÓN de estos elementos. Usa tu autoevaluación como una herramienta de discusión cuando te reúnas con tu cosecretaria/cosecretario poco después de completar este taller.

INFORMACIÓN

1. ____ Puedo explicar el propósito y los principios de los grupos de apoyo de autoayuda
2. ____ Puedo describir la filosofía, la estructura organizacional y la administración de ASCA, y la relación de ASCA con El Centro Morris
3. ____ Puedo explicar los roles de la Junta de Directores, las y los Cosecretarios / Cofacilitadores del Centro Morris y las y los participantes de la reunión
4. ____ Puedo crear una lista de recursos comunitarios locales para sobrevivientes
5. ____ Puedo describir la obligación de las y los cosecretarias/cosecretarios con respecto al reporte del abuso infantil detectado a las autoridades

ELEMENTOS FUNDAMENTALES DE LAS REUNIONES DE ASCA

6. ____ Puedo describir las tareas de la reunión de la/el cosecretaria/cosecretario
7. ____ Me siento preparada/preparado (con cierta tutoría) para llevar a cabo la reunión de recuperación básica y la administración de reuniones administrativas
8. ____ Puedo describir qué buscar en dinámica de grupo
9. ____ Puede explicar la razón de las reglas y lineamientos establecidos para las y los participantes durante las reuniones de ASCA

MANEJO DE SITUACIONES DE REUNIONES DIFÍCILES

16. ____ Puedo realizar intervenciones básicas (tiempo y conversaciones disruptivas) cuando ocurren desafíos de formato
17. ____ Puedo describir cómo intervenir en situaciones difíciles durante reunión
18. ____ Puedo describir cómo proponer compromisos para resolver conflictos

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

19. ____ Puedo describir los conceptos básicos de cómo hablar de forma efectiva en público
20. ____ He creado mi propia imagen de un “Líder ideal”
21. ____ Puedo demostrar una autoridad saludable
22. ____ Puedo trabajo en equipo con otras y otros
23. ____ Estoy segura/seguro de que con algo de práctica y tutoría, puedo dirigir una reunión

COMUNICACIÓN

24. ____ Puedo demostrar cómo escuchar activamente, pensar con claridad y responder reflexivamente a las y los demás
25. ____ Estoy segura/seguro de que con algo de práctica y tutoría, puedo actuar con firmeza sin ser agresiva/agresivo
26. ____ Puedo explicar la importancia de comunicarme regularmente con mi cosecretaria/cosecretario

GESTIONANDO LAS REACCIONES PERSONALES

27. ____ Puedo identificar cómo equilibrar mis necesidades de recuperación con las responsabilidades de ser cosecretaria/cosecretario
28. ____ Puedo identificar cuando me siento emocionalmente movida/movido a raíz de las historias que escucho por parte de otras y otros sobrevivientes
29. ____ Puedo pedir ayuda cuando la necesito
30. ____ Puedo identificar estrategias para manejar la ansiedad de una manera saludable
31. ____ Puedo identificar cuándo pasar del rol de cosecretaria/cosecretario al rol de participante con necesidades de recuperación personal durante las reuniones

COMPASIÓN / EMPATÍA

32. ____ Puedo, con algo de práctica y tutoría, transmitir compasión y empatía usando palabras
33. ____ Soy capaz de respetar los límites personales e interpersonales
34. ____ Soy capaz de expresar calidez, respeto y firmeza

14.0 Lista de referencia y recursos del co-secretario

1. La web de ASCA del Centro Morris: www.ascasupport.org

¡Nuestro sitio web es un gran recurso cuando necesita información y herramientas adicionales! Aquí es donde puede acceder al boletín informativo de ASCA, a los materiales de la reunión de ASCA (incluido el guion de las reuniones, muestras para carteles, formularios de administración de reuniones y folletos). Puede descargar el Manual de “Sobreviviente a Vencedor” utilizado para nuestras reuniones de trabajo. También puede acceder a nuestra reunión de recuperación ASCA en línea, que se aloja en nuestra página web aliado, “isurvive”.

2. Yahoo! Reunión del Grupo de Facilitadores de ASCA

Este es un espacio muy útil de una reunión virtual para intercambiar ideas, opiniones, y discutir retos que se presentan en las reuniones de ASCA con otras y otros facilitadores de reuniones de ASCA en todo el mundo! Para unirse a este grupo electrónico gratuito, simplemente envíe un correo electrónico a Stu Frank (facilitador de reuniones de ASCA en Chicago) a la dirección de correo: sdf3@mindspring.com.

NADIE puede ver a nuestro grupo electrónico además de las y los cofacilitadores y capacitadores de ASCA. El grupo **no está disponible** para la comunidad de Yahoo en general. La única forma en que alguien puede unirse a este grupo y tener acceso a nuestra información es a través de los moderadores, Stu y Jessy, quienes incluyen el correo electrónico de la persona que se incorpora al grupo en la página web. Este grupo en línea ni siquiera aparece en el directorio de grupos de Yahoo. Como parte de este grupo, puede enviar mensajes a otras y otros facilitadores de reuniones de ASCA utilizando solo una dirección de correo electrónico: asca-mtg-facilitators@yahoogroups.com. También puede compartir fotos y archivos, coordinar eventos y más.

Estamos muy entusiasmadas/entusiasmados con los beneficios potenciales de tener un foro de este tipo para comunicarnos fácilmente entre nosotras/nosotros, incluso en zonas horarias geográficas diferentes. Por lo tanto, siéntase libre de utilizar este grupo virtual gratuito. Si tiene preguntas o sugerencias, no dude en enviarlas directamente a Stu a sdf3@mindspring.com (teléfono 847-845-8895). También puede comunicarse con Jessy en ascaus@yahoo.com

3. El Comité de Capacitación de Cosecretarias/Cosecretarios de ASCA del Centro Morris

- a. Todos los entrenadores: asca-mtg-facilitators@yahoogroups.com
- b. Margaret Jayko maymo@aol.com
- c. Jessy Keizer ascaus@yahoo.com
- d. Bob Roberts broberts@emf.net
- e. David Vandevent DVandevent@aol.com

Kit de herramientas para reuniones de ASCA

Explicaciones específicas de las pautas

Pauta #2: Las reuniones de ASCA son exclusivas para sobrevivientes de abuso físico, sexual o emocional infantil.

ASCA, Adultos sobrevivientes de abuso infantil, es un programa de apoyo para sobrevivientes adultas y adultos de abuso o negligencia física, sexual o emocional infantil. Uno de nuestros requisitos previos para asistir a las reuniones de ASCA es la autoidentificación como sobreviviente de abuso infantil. La familia, parejas y las y los amigos que nos apoyan no pueden asistir a las reuniones de ASCA, a menos que también sean sobrevivientes de abuso infantil. Ocasionalmente, sin embargo, una reunión local de ASCA podría decidir llevar a cabo una reunión informativa especial de ASCA a la que están invitados familiares, parejas, amigas, amigos u otras personas interesadas.

A veces, un nuevo asistente ASCA podría cuestionar si realmente es un sobreviviente de abuso infantil. La persona puede no tener recuerdos claros de abuso sexual o físico. Muchas personas solo se refieren al abuso infantil como abuso físico o sexual y se olvidan de su abuso emocional. Sin embargo, muchas personas pueden identificar fácilmente patrones de abuso emocional infantil cuando se detienen y examinan su historia de la infancia. Muchas personas que sospechan que pueden haber sido abusadas sexualmente y/o físicamente comienzan con lo que recuerdan, un patrón de abuso emocional. Algunas de estas personas finalmente desarrollan recuerdos de abuso sexual y/o físico.

Tal como se describe en nuestro manual para sobrevivientes, el abuso emocional se define como “un patrón de interacciones psicológicamente destructivas con niñas y niños que se caracteriza por cinco tipos de comportamientos: rechazar, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper”. Abuso emocional implica el uso de palabras como armas ...” Cuando un participante actual o futuro de ASCA cuestiona si son o no sobrevivientes de abuso infantil, la revisión del capítulo tres de nuestro manual “Sobreviviente a Vencedor” probablemente sea una herramienta útil para ayudar a aclarar su situación.

Pauta # 3: Esta es una reunión anónima. Solo se usan los primeros nombres.

Las reuniones de ASCA y el programa ASCA siguen las pautas estándar relacionadas con el anonimato. Las y los participantes en ASCA no tienen obligación de revelar su nombre ni nada específico sobre quiénes son. El único requisito para participar en ASCA es que nos autoidentifiquemos como sobrevivientes de abuso infantil: abuso o negligencia física, sexual y/o emocional. Durante la reunión, solo se usan los primeros nombres. Incluso el uso de seudónimos está bien.

El anonimato respeta los límites de las y los participantes. Todas y todos estamos en diversas etapas de recuperación. Algunas etapas y algunas personas requieren más anonimato que otras.

El anonimato respetuoso también se extiende más allá de las reuniones de ASCA. Aparte del trabajo de la reunión oficial, por ejemplo, las y los cosecretarios que se consultan entre sí o con otras y otros miembros del grupo de reunión de ASCA con respecto a las reuniones administrativas de ASCA, las y los participantes no deben contactarse a menos que la persona contactada haya dado explícitamente permiso. Muchas y muchos miembros de ASCA forman amistades a largo plazo. Esa es una evolución maravillosa y natural de ser parte de un grupo de apoyo. Cuando las amistades se desarrollan, cada parte extiende el permiso para contactarse entre sí tanto implícita como explícitamente. Desarrollar amistades no viola el anonimato.

Por otro lado, las reuniones de ASCA suelen pasar una lista de soporte telefónico. Las y los voluntarios colocan sus nombres y números de teléfono para ser un contacto de apoyo durante la semana. Está bien ponerse en contacto con una persona que se ha ofrecido como persona de apoyo, pero solo durante esa semana. No está bien, y va en contra del espíritu de anonimato, cuando alguien retiene ese número de teléfono y llama a la persona varias semanas después. La lista de teléfonos solo está activa por una semana. Muchas personas no colocan sus nombres y números en la lista todas las semanas.

Es una violación grave del anonimato cuando una persona usa un número de soporte telefónico para tratar de establecer un compromiso social. Aunque ASCA no tiene reglas o pautas sobre la socialización fuera de la reunión de ASCA, buscar a alguien para una cita no es habitual y solo debe hacerse si está perfectamente claro (sin ambigüedad) que alguien quiere ser contactado para un compromiso social.

Ha habido ocasiones en el pasado cuando un miembro trató de buscar a otro miembro con el propósito de salir. Aunque nos encontramos con parejas potenciales en una amplia variedad de situaciones, incluidas las reuniones de ASCA, perseguir un compromiso social no deseado y no solicitado es contrario al espíritu de anonimato y la filosofía de ASCA. Muchas amistades maravillosas y relaciones surgirán a través de ser parte de una reunión de ASCA durante un tiempo prolongado. La directriz del anonimato implica que las personas deben ser dejadas en paz a menos que expresamente declaren que desean contacto fuera de la reunión.

Pauta # 4: lo que escuche hoy se cuenta con confidencialidad y no debe repetirse fuera de esta reunión.

Durante una reunión de ASCA, compartimos experiencias íntimas confiando en las y los demás participantes. Compartimos la expectativa mutua de que las personas

presentes se prestarán apoyo y respeto recíproco. Dentro de una reunión de ASCA, confiamos en que las y los miembros no nos harán ningún daño. De hecho, anticipamos que las y los miembros trataran de manera sublime lo que hemos expresado, de la misma forma que se abrazaría a un niño vulnerable.

Repetir algo de la reunión a otra persona fuera de la reunión representa un quebrantamiento de la confianza. Repetir algo que viola directa o indirectamente el anonimato de una persona es una grave violación de la confianza de esa persona. Está bien discutir con las y los demás los comentarios personales que hemos compartido, pero no los comentarios compartidos de las y los demás. Está bien discutir con otras y otros temas que surjan en una reunión. Naturalmente, debatirías estos temas desde tu perspectiva personal y no incluirías información confidencial de otras y otros.

Pauta # 5: Pedimos que nadie asista a nuestra reunión bajo la influencia del alcohol o las drogas, a menos que sea un medicamento sea recetado por un médico.

Todas y todos estamos conscientes de que muchas y muchos sobrevivientes de abuso infantil se han vuelto adictos a sustancias químicas o tienden a abusar del alcohol, las drogas y los alimentos. Las y los sobrevivientes a menudo usan las adicciones para disminuir y anestesiar el dolor. A veces usamos estos mecanismos para escapar de la realidad del pasado y la incomodidad del presente. Muchas y muchos de nosotros hemos trabajado o estamos trabajando en nuestra sobriedad a medida que continuamos nuestro camino de recuperación del abuso infantil.

Asistir a una reunión de ASCA bajo la influencia del alcohol o de un medicamento no recetado no es útil ni respetuoso, ni para nosotros ni para los demás que asisten a la reunión de ASCA. Incluso un solo vaso de vino o una cerveza puede alterar nuestro estado de ánimo y nuestros sentimientos. Deberíamos tratar de asistir a nuestras reuniones de ASCA no solo sin alteraciones de sustancias químicas, sino también de cualquier otra cosa que tienda a alterar o adormecer nuestro estado de ánimo o nuestros sentimientos.

Pauta # 6: las reuniones de ASCA no están destinadas a los sobrevivientes que actualmente están cometiendo abusos en otras personas.

ASCA se enfoca en los problemas directamente relacionados con nuestra recuperación contra el abuso físico, sexual, emocional y/o negligencia cuando éramos niñas/niños. Existen otros programas para ayudar a las personas con un comportamiento tipo perpetrador a lidiar con el control de impulsos, el manejo de la ira, los límites, etc.

La realidad es, sin embargo, que algunos sobrevivientes, especialmente como niñas/niños mayores o adolescentes, le hicieron a otras y otros niños más pequeños lo que se les hizo a ellas/ellos. Al relatar nuestra historia y experiencias de abuso durante las reuniones de ASCA, es legítimo mencionar brevemente como parte de nuestra historia que abusamos de una/un hermana/hermano menor, una/un prima/ primo, una/ un niña/niño del vecindario, etc. y expresamos nuestros sentimientos de remordimiento.

Además, reconocemos que algunas y algunos adultos sobrevivientes de abuso infantil también abusaron de sus propios hijos bajo la influencia del alcohol o las drogas, o debido a su propia falta de autocontrol, etc. La forma más común de abuso por parte de algunas y algunos sobrevivientes adultos es abuso emocional y diversas formas de disciplina inapropiada. Nuestra experiencia con las y los participantes de ASCA sugiere que raramente un sobreviviente, que abusó sexualmente de un niño, participa en ASCA. De nuevo, **no tiene** que intervenir si un sobreviviente brevemente reconoce el hecho de que abusó de sus hijos en el pasado, para expresar remordimiento y para notar que él/ella eliminó dicho comportamiento. **No es aceptable que la/el sobreviviente detalle el abuso de ninguna manera al reconocer ese comportamiento pasado.** Solo se permite reconocer el comportamiento básico.

Aquí hay un ejemplo en el que **no necesita intervenir**: “Cuando tenía 14 años, abusé de mi hermano menor. Me siento triste y disgustado por lo que hice. Estoy tratando de enfrentar esta situación hoy con mi hermano”. Esta declaración relata brevemente el bosquejo básico de los hechos de nuestra historia. Hay un reconocimiento, una aceptación de la responsabilidad, una expresión de remordimiento y tristeza, y un plan para enfrentar esta situación pasada.

Un sobreviviente estaría rompiendo la pauta si explicara en detalle el tipo de comportamiento abusivo, cómo lo hizo, con qué frecuencia, las razones, las circunstancias, etc. Si la persona comienza a describir tales detalles, debe intervenir inmediatamente. La Pauta 6 solo permite una nota muy breve, clara y concisa de los hechos básicos. No es aceptable elaborar -de ninguna manera, en absoluto- sobre el comportamiento abusivo. Aquí hay un ejemplo de lo que puedes decir:

“Discúlpame pero necesito pedirte que te detengas. Lo que compartes en este momento se está convirtiendo en una violación al lineamiento #6 de ASCA. En las reuniones de ASCA, trabajamos en nuestra recuperación centrándonos en lo que se nos hizo y en cómo estamos tratando de seguir adelante con nuestras vidas. Si lo desea, podemos hablar un poco más después de esta reunión. Hay otros programas en el área que se enfocan en _____ [por ejemplo, control de los impulsos, manejo de la ira, fantasías de agresión, etc.]”

La seguridad y el enfoque son las dos razones principales de la Directriz 6. Las reuniones de ASCA son un lugar seguro para que la comunidad de sobrevivientes se reúna. Por lo tanto, el bien común siempre prevalece sobre la necesidad individual.

Prohibir a un participante de ASCA en las reuniones

Bajo ciertas condiciones extremas, los cofacilitadores, junto con la membresía de la reunión, tienen la opción, la autoridad y la responsabilidad de prohibir que un sobreviviente participe en las reuniones de ASCA. Esto ha sucedido solo algunas veces desde 1993. Es una acción fuerte y decisiva tomada por las y los cofacilitadores y la membresía de la reunión para garantizar la seguridad continua del grupo.

Dos condiciones básicas desencadenan el proceso de impedir que alguien participe en las reuniones de ASCA.

1. **El individuo se niega a observar las pautas de la reunión.** Si, después de repetidas intervenciones, una persona continúa incumpliendo las pautas de la reunión, es posible que deba pedirle a la persona que no asista a reuniones en el futuro. En el pasado, esto sucedía cuando una o un sobreviviente también era un perpetrador. La persona tenía la necesidad de discutir temas y dinámicas personales relacionadas con la perpetración de abuso en otros. La persona estaba buscando ayuda, pero rompía en repetidas ocasiones la pauta #6.

ASCA es un programa para sobrevivientes de abuso físico, sexual y/o abuso emocional o negligencia. ASCA no es un programa para ayudar a las personas con sus problemas y conductas de perpetración. Si una persona está abusando de otras/otras, o ha cometido actos abusivos en el pasado reciente a una/un niña, niño o adolescente, él/ella no es una/un candidata/candidato apropiado para ASCA. Tal persona necesita un tipo de asistencia que ASCA no está diseñada para ofrecer. Remita a esta persona a otro programa apropiado donde pueda recibir la ayuda necesaria.

2. **La persona aprovecha la reunión o se aprovecha de algunos de sus miembros.** La segunda condición es más difícil de articular. Se trata de una/un participante de ASCA que, a grandes rasgos, está perpetrando un tipo de abuso. La persona puede estar compartiendo consistentemente de una manera ofensiva y/o antagónica a otras y otros miembros. Para muchas personas dentro del grupo, las acciones parecen estar más al servicio de atormentar y hostigar que enfocarse en el abuso del pasado y superarlo. Una forma de confirmar esta dinámica es cuando muchas y muchos miembros reportan las mismas reacciones negativas a los comentarios compartidos de esta persona. Si después de hablar con la persona sobre este tema, el o ella no cambia su manera de compartir, es posible que deba pedirle que no asista a reuniones futuras.
3. **La persona está acosando a una/un miembro (s) del grupo.** Otro tipo de situación consiste en aquella en la que una/un participante hostiga a miembros

del grupo, tal vez con fines de establecer una relación romántica. Esta/este participante tiene una pobre capacidad para establecer límites. La persona puede estar aprovechando la vulnerabilidad de las y los miembros del grupo. La persona puede tratar de congraciarse con una/un miembro del grupo y luego tratar de aprovecharse de la persona.

Cuando ocurra cualquiera de las situaciones difíciles aquí presentadas en la reunión, las y los cofacilitadores deben verificar y discutir la situación entre sí y con otras y otros miembros veteranos de la reunión de ASCA. Con el fin de aclarar, obtener diversas perspectivas y diseñar estrategias para posibles intervenciones, las y los cofacilitadores pueden presentar esta situación a otras personas que estén participando en el “Grupo Virtual de Facilitadoras/Facilitadores de ASCA en Yahoo”. Las y los cofacilitadores también pueden continuar “La Junta Directa de ASCA del Centro Morris” y compartir la situación. Tanto la Junta Directiva como el grupo electrónico pueden ser recursos maravillosos y aliados útiles en tales situaciones.

Las y los cofacilitadores siempre tienen la autoridad de pedirle a una o un participante que abandone una reunión en cualquier momento. Para promulgar el proceso de prohibición de asistencia de la persona a futuras reuniones de ASCA, lleve la cuestión de membresía de esta o este participante a la reunión con el consejo local a través de una reunión administrativa. Cuando oficialmente se niega el acceso a una persona a asistir a las reuniones de ASCA, debe darle otros recursos locales que podrían serle útiles. Infórmele que si él/ella intenta asistir a una reunión de ASCA en el futuro, inmediatamente llamará a la policía para que la persona sea removida. Este es el estándar de procedimiento: No “si condicionales”, “y”, o “pero”

El proceso de prohibir a alguien en una reunión es algo de muy rara ocurrencia. La mayoría de las reuniones de ASCA están abiertas al público. Por lo tanto, ocasionalmente, una persona que no es un candidato apropiado para ASCA puede aparecer en su reunión. Aunque el proceso de excluir a alguien de sus reuniones puede generar ansiedad, temor y otros sentimientos angustiantes hacia usted, ¡también es una oportunidad para practicar asertividad, firmeza, compasión y coraje! Es una oportunidad para practicar el trabajo en equipo y la colaboración. Es una invitación a ampliarse como persona y crecer.

La esencia de las directrices de la reunión de ASCA

(Este es un breve artículo útil, que puede querer copiar y poner a disposición en sus reuniones como material de información).

Nuestro formato de reunión de ASCA contiene ocho pautas básicas para reuniones junto con directrices adicionales para compartir, retroalimentación, comentarios de clausura, etc. Hace años elegimos intencionalmente el término “lineamientos”. Aceptamos la inevitable realidad de que la mayor parte de las situaciones de vida, incluyendo las reuniones de ASCA, no son escenarios blanco y negro. La vida rara vez es nítida y sin ambigüedades.

Durante una reunión de ASCA, a veces surgen situaciones que requieren un desarrollo sublime y una interpretación subjetiva dentro de los límites de nuestras pautas acordadas (y probadas en el tiempo). Nuestras pautas apuntan a proporcionar orientación y seguridad. No están destinados a ser bloques de cemento que impiden nuestro camino. Formulamos las pautas para ser útiles, no para humillar o herir.

Algunas de las pautas son concretas, como # 1 llegar a tiempo, las reuniones # 2 son exclusivamente para sobrevivientes, # 3 solo se usan los primeros nombres, # 4 lo que oyes se cuenta en confianza, o # 5 no usan alcohol o drogas antes una reunión. Sin embargo, las pautas # 6, # 7 y # 8, junto con las pautas de intercambio y retroalimentación, residen más dentro del área gris. En lugar de ser concretos, estas pautas nos orientan en una dirección y requieren una generosa muestra de buena voluntad y algo de sentido común por parte de todas y todos. La compasión sublime, la comprensión reflexiva y un corazón empático son los elementos más importantes para interpretar una guía.

La buena voluntad significa que asumimos las mejores intenciones y ponemos nuestro corazón en un modo de comprensión receptiva. A menudo, la persona que percibimos como quebrantando las pautas está haciendo lo mejor que pueden. La persona puede carecer de información o estar confundida acerca de la directriz. La o el participante puede sentirse abrumado en este momento. No es útil el ofenderse por una violación, - o por lo que percibimos como una violación- de un lineamiento. Más bien, trate de aceptar amablemente la decisión de la o el cofacilitador sobre la situación. Asumir las mejores intenciones está más alineado con el espíritu de nuestras pautas de ASCA que asumir posturas rígidas, reactivas (impulsivas) o provocar que se convierta en una situación desproporcionada y fuera de perspectiva.

Algunas veces algo sucede dentro de una reunión de ASCA, que resulta en que una o participante (s) se sienta incómoda/incomodo o ansiosa/ansioso. Cuando suceda algo durante una reunión, con lo que no está de acuerdo o que le resulta inquietante, sería útil analizar la situación con las y los cofacilitadores después de la conclusión de la

reunión. A menudo, este tipo de seguimiento puede aclarar y rectificar una situación. Probablemente salga de la reunión más satisfecha/satisfecho y tranquila/tranquilo cuando discuta las situaciones difíciles con las y los cofacilitadores, que si simplemente sale de la reunión enojada/enojado y enfadada/enfadado. Parte de la recuperación es aprender cómo enfrentar tranquilamente las situaciones que parecen desniveladas.

Para resumir, el corazón de nuestras pautas de ASCA sirve para promover la ayuda y la seguridad. Optimizamos nuestras pautas cuando participamos con un corazón receptivo y una muestra generosa de buena voluntad.

Conceptos básicos relacionados con los comentarios compartidos

(Este es un útil y breve artículo, que es posible que desee copiar y poner a disposición en sus reuniones como material de apoyo).

Ocasionalmente, las y los participantes investigan los parámetros de lo que se puede compartir o no en una reunión de ASCA. Tenemos algunas pautas claras para las reuniones, en especial, los lineamientos 6 y 7. El lineamiento 6 prohíbe cualquier tipo de discusión o revelación del comportamiento tipo perpetrador pasado o presente. El lineamiento 7 prohíbe el lenguaje despectivo dirigido al género, la raza, la etnia, la orientación sexual, etc.

Nuestras pautas para compartir nos animan a hablar sobre nuestros sentimientos y a compartir de una manera en que otros puedan “asimilar” lo que estamos diciendo. Sin embargo, puede ser útil proporcionar una aclaración adicional para algunas y algunos participantes.

Primero, compartir es una calle de dos vías. Compartimos y divulgamos para liberarnos de nuestros secretos, nuestra vergüenza, nuestra humillación, nuestra dolorosa historia de abuso infantil, y sus efectos negativos en nuestras vidas. También compartimos para relacionar nuestros éxitos, nuestras estrategias y nuestro crecimiento como seres humanos, en el contexto de haber sido impactados por el abuso infantil.

Compartimos en el contexto de una comunidad de personas que han pasado por experiencias similares. Por lo tanto, nuestras acciones no solo son una catarsis y una oportunidad para obtener información y apoyo, sino también para conectarnos con otras y otros a través de nuestro intercambio. Todas y todos sabemos cómo los comentarios compartidos nos impactan: cómo asentimos con empatía, cómo nos contorsionamos con incomodidad, cómo se estremece nuestro ser, cómo nuestra tristeza libera lágrimas mientras escuchamos a las y los demás compartir.

Algunas personas piensan que se les debe permitir compartir lo que quieran y de la manera que deseen. Cuando nuestras pautas delineadas por ASCA y el espíritu de compartir se violentan y no se observan, una reunión puede convertirse rápidamente en un caos. Algunos de nosotros hemos tenido experiencias de esto sucediendo en una reunión. Nos sentimos inseguras/inseguros, confundidas/confundidos y asustadas/asustados. En este punto, una reunión deja de ser útil y se vuelve contraproducente.

Las pautas de acciones no están destinadas a controlar. Por el contrario, las pautas de compartir están destinadas a proporcionar las condiciones para una experiencia de curación óptima para todas y todos: tanto para quienes comparten como para quienes escuchan.

En segundo lugar, además de los lineamientos 6 y 7 mencionados anteriormente, no existe ninguna restricción con respecto al contenido de los comentarios que

compartimos durante las reuniones. Algunas personas sienten que sus comentarios pueden ser demasiado intensos para otras u otros, o que las y los demás participantes pueden sentirse incómodas/incómodos con lo que van a escuchar. Cuando surja esta preocupación, podríamos comenzar nuestra parte diciendo a las y los cofacilitadores que queremos compartir algo, pero nos preocupa que pueda ser demasiado intenso o que es posible que las y los demás se sientan incómodos. Podríamos pedirles a las y los cofacilitadores que nos ayuden a cumplir con las pautas. Este tipo de advertencia introductoria nos libera. Divulgamos nuestra necesidad de compartir algo que se siente potencialmente abrumador y que puede desafiar las pautas. Al mismo tiempo, nos abrimos al apoyo y la asistencia de las y los demás para mantenernos en el buen camino. Todas y todos presentes en esa sala de reunión, cofacilitadoras/cofacilitadores y participantes, nos alientan y desean que tengamos éxito. Todas y todos estamos haciendo lo mejor que podemos con experiencias extremadamente difíciles.

En tercer lugar, las y los cofacilitadores a veces intervienen mientras alguna persona comparte, no tanto por el contenido en el comentario compartido, sino más bien, por la manera y el tono con la cual se presenta la o el participante. Por ejemplo, si al compartir en la reunión comienzo a alzar la voz y a gritar o si me pongo de pie y me muevo de manera agitada, el estilo y tono utilizado por mí ya no es productivo ni útil. Aunque puede parecer catártico para mí, ha destruido la sensación de seguridad y solidez de las y los demás en la reunión. Cuando un participa se encuentra compartiendo, y durante su tiempo el desvía de los parámetros establecidos causando que la reunión deje de ser segura y predecible, entonces el espacio para compartir comentarios debe ser detenido de manera inmediata. Una/un cofacilitadora/cofacilitador logra esto a través de una intervención.

Aquí hay otro ejemplo para ilustrar la manera, impresión, estilo y matiz de un comentario compartido contraproducente. Se trata del ejemplo de un participante que revela el comportamiento explícito y sexualmente abusivo de sus perpetradores. A la mayoría de las y los sobrevivientes, en algún momento de su recuperación, les resulta útil relatar lo que les sucedió: la violación, la seducción, el asalto, el maltrato, las amenazas, etc. Sin embargo, algunas y algunos sobrevivientes pueden describir sus experiencias pasadas de una manera que luce sexualmente excitante, sórdido, y de una forma que tiene por objetivo provocar a otras y otros dentro de la reunión. Este participante pasa de describir y compartir experiencias internas desde un corazón lastimado a describir y compartir material que proviene en mayor medida de su parte insana (la parte de sí misma/si mismo que se encuentra fuera de control).

Al principio, este tipo de compartir parece bien en cuando al contenido. Sin embargo, las y los participantes en la reunión se quedan con la sensación de que los comentarios compartidos no son útiles, sino más bien inapropiados, y no comparten el espíritu de la reunión. La realidad es que algunas personas que asisten a las reuniones de ASCA tienen tanto dolor y están tan lastimadas que a menudo no se dan cuenta de la forma

en que son percibidos. A veces de manera no intencional e inadvertida se presentan al grupo provocando reacciones aunque no sea su objetivo. La provocación de cualquier tipo siempre es inapropiada y no es útil en nuestras reuniones. A menudo, la intensidad de la refutación de una o un participante en respuesta a la intervención de la o el cofacilitador es un indicador de cuan inapropiada era su participación.

En cuarto lugar, no todos los comentarios compartidos que las y los participantes pueden experimentar como incómodos son inapropiados. Muchas cosas que las y los participantes comparten son apropiadas pero pueden hacer que algunas personas se sientan incómodas. El hecho de que alguien se sienta incómodo, inquieto y agitado por un comentario compartido no hace que el mismo sea inapropiado o poco útil. Un sentimiento es un sentimiento, no es correcto, ni incorrecto, no es bueno, ni malo.

Para determinar si un comentario compartido es inadecuado, debemos pasar de la sensación al pensamiento. ¿El comentario realizado viola alguna de las pautas? ¿Se está realizando el comentario de manera provocativa? Si no podemos identificar los detalles de la violación, entonces el comentario compartido probablemente esté removiendo nuestros propios asuntos no resueltos en relación a lo compartido. Por lo tanto, nos sentimos incomodadas/incómodos, inquietas/inquietos, agitadas/agitados, etc. Aunque haya sentimiento de incomodidad de nuestra parte o de otras/otros participantes, el material compartido probablemente sea apropiado.

Por último, como declaramos al comienzo de cada reunión de ASCA, “al participar en esta reunión, todos acordamos honrar y cumplir ... cualquier intervención hecha por la/el cosecretaria/cosecretario y la/el cofacilitadora/cofacilitador. Nuevamente, compartir es una calle de dos sentidos. Para mantener la integridad de una reunión, debemos acercarnos a la reunión con un espíritu de buena voluntad y confianza. Confiamos en las/los cofacilitadoras/cofacilitadores. Confiamos en las decisiones difíciles que las/los cofacilitadoras/cofacilitadores a veces tienen que tomar durante una reunión.

De nuevo, cuando las/los cofacilitadoras/cofacilitadores realizan una intervención, no lo hacen para controlar o humillar, sino para mantener la integridad de la reunión. Las/los cofacilitadoras/cofacilitadores hacen lo mejor que pueden. Una razón por la que tenemos dos cofacilitadoras/cofacilitadores es porque establece un sistema de chequeo y balance. Si cree que se sentirá controlado si una/un cofacilitadora/cofacilitador (con toda honestidad y sinceridad) necesita intervenir en el espacio en el cual usted comparte, entonces es posible que no esté lista/listo para participar en las reuniones de ASCA. Asistir a las reuniones de ASCA buena disposición es siempre útil para participar y aprovechar al máximo las reuniones de ASCA.

Discutir fundamentos básicos de los comentarios compartidos puede llevar varias reuniones para que pueda ser explorado a fondo. Con suerte, la discusión genuina acerca de los comentarios compartidos dará lugar a un intercambio más útil para las y

los participantes que comparten y escuchan, así como una menor necesidad de intervención de las/los cofacilitadoras/cofacilitadores.

Intervenciones de las/los cofacilitadoras/cofacilitadores (Este es un breve artículo útil, que es posible que desee copiar y poner a disposición en sus reuniones como un folleto).

Uno de los deberes de las/los cofacilitadoras/cofacilitadores durante una reunión de ASCA es intervenir si los lineamientos o el espíritu de ASCA se están violando, ignorando o desatendiendo. Las y los cofacilitadores informan que intervenir durante una reunión es el aspecto más difícil, aterrador e indeseable de ser cofacilitadora/cofacilitador. Es útil recordar que las/los cofacilitadoras/cofacilitadores hacen lo mejor que pueden. Merecen nuestro apoyo, comprensión y cooperación.

Las intervenciones tienen dos propósitos. El primer propósito es detener un comportamiento que viola los lineamientos. El segundo objetivo es mantener la seguridad, la integridad y la coherencia de la reunión. Las y los cofacilitadores intervienen porque algo parece estar fuera de lugar. Ellas y ellos hacen su mejor esfuerzo para rectificar la situación.

En ocasiones, una/un participante hace una pregunta, mientras comparte, y la/el cofacilitadora/cofacilitador responde para ayudar a aclarar. El tipo más común de intervención es con un participante que no está familiarizado con nuestras pautas. En la rara situación en que un participante viola un lineamiento a conciencia y deliberadamente, la/los cofacilitadoras/cofacilitadores deben tomarse la situación en serio. Es posible que necesiten pedirle a la persona, después de la reunión, que reconsidere si ASCA es apropiado para él/ella.

Las reuniones de ASCA no son sesiones de psicoterapia grupal. Somos grupos de apoyo basados en el apoyo de nuestros pares. Las y los miembros acuerdan cooperar y adherirse a las pautas de ASCA, y ser respetuosos. Una reunión de ASCA no es un lugar para actuar de manera impulsiva. Es un entorno para recibir y brindar apoyo. Una persona que no desea o no puede adherirse a nuestras pautas y formato de ASCA, no es un candidato adecuado para participar en nuestras reuniones. Nuestro programa (ASCA) tiene sus limitaciones y no está diseñado para todas y todos. Por ejemplo, nuestras reuniones no están diseñadas para tratar con personas que están luchando con formas graves de esquizofrenia.

Las/los cofacilitadoras/cofacilitadores intervienen para mantener la seguridad, la integridad y la coherencia de las reuniones. No intervienen para ser malos o humillar o regañar. En estas situaciones difíciles, hacen lo mejor que pueden por el bien común.

Durante una reunión de ASCA, los cofacilitadores son los árbitros finales. Nadie es perfecto. Lleva tiempo cultivar las habilidades de una/un cofacilitadora/cofacilitador experimentado. Entonces, si una/un cofacilitadora/cofacilitador hace una intervención, haciendo lo mejor que puede, alentamos a los participantes a abstenerse de emitir juicios, a cooperar y a discutir la situación la/el cofacilitadora/cofacilitador después de la conclusión de la reunión.

Las y los miembros que forman parte de su reunión de ASCA, pueden planificar una reunión administrativa en el futuro cercano para discutir el papel de las y los cofacilitadores y de las intervenciones. La membresía podría discutir cómo ser solidario y cooperativo durante una intervención. Las y los cofacilitadores pueden describir lo que se siente al intervenir. Las y los participantes pueden describir lo que se siente ser el receptor de una intervención. ¿Qué es usualmente útil? ¿Qué no es útil?

Descripción General del Formato de la Reunión por Pasos

Esta tabla describe cada sección y el propósito del formato de la reunión de trabajo por pasos

SECCIÓN	PROPÓSITO Y DESCRIPCIÓN	TIEMPO
Bienvenida	Establezca el tono, explique el propósito, las reglas básicas, las pautas y el formato de la reunión	5 min.
Monitoreo	Monitoreo rápido (estilo round-robin) para ayudar a las personas a sentirse más conectadas y seguras. El formato es de 30 segundos por persona: indique 1) su primer nombre solamente, 2) los sentimientos que trae consigo a esta reunión, y 3) lo que espera obtener de la reunión de hoy. Las/los cofacilitadores comienzan el monitoreo y modelan este proceso.	5 -10 min.
Etapas y pasos de ASCA	Lee los 21 pasos de ASCA en voz alta	5 min.
Lectura de Paso en el Manual	La/el voluntario designado lee la sección manual de "Sobreviviente a Venceder@" del paso correspondiente para ese día	5 min.
Diario individual, trabajo artístico u otro ejercicio	Propósito: ayudar a las y los participantes a concentrar sus pensamientos y formular sus propias ideas antes de entrar a la fase de comentarios compartidos por etiquetamiento.	10 min.
Fase de compartir [división del grupo]	Nota: si tenemos una gran cantidad de personas en la reunión, podríamos dividirlo en grupos más pequeños de 6 a 10 personas, solo para la parte de compartir en la reunión grupal.	
Ronda 1: Compartir en grupo: Ininterrumpido	Cada participante que desee compartir sus pensamientos/ sentimientos iniciales sobre el paso lo hace (estas participaciones ininterrumpidas deben mantenerse dentro de un marco de tiempo de 2 a 3 minutos). La gente puede elegir pasar.	18-20 min.
Ronda 2: compartir comentarios una vez que se haya etiquetado a la persona	Categorías de comentarios permitidos: 1) de apoyo, y 2) información y recursos. Cada persona tiene un total de 7 ½ minutos: 5 minutos para compartir sus ideas adicionales, preguntas y sentimientos sobre el paso, hasta 2 minutos para recibir comentarios, y 30 segundos para decir cómo se sienten acerca de los comentarios.	45 min.
Salida	Salidas rápidas (estilo round robin) para ayudar a las personas a obtener un cierre, y escuchar cómo otras personas se sienten sobre la reunión. El formato es 30 segundos por persona: declara 1) tus sentimientos como cerramos la reunión, 2) qué obtuvo de esta reunión. Las y los cofacilitadores comienzan el proceso de cierre y modelan este proceso.	5 -10 min.
Anime a los usuarios a utilizar el sistema de apoyo	Las/los cofacilitadoras/cofacilitadores sugieren que las y los participantes se asocien con alguna/algún compañero con la finalidad de trabajar en los pasos entre las reuniones. Propósito y beneficio: Trabajar con otra persona en un paso y comunicarse entre ellas/ellos durante las reuniones nos ayudará a alcanzar nuestras metas. Recibimos retroalimentación y aliento de alguien que también está trabajando en problemas similares. Esto también es totalmente voluntario- al igual que la lista de registro telefónico. Las personas se seleccionan cuáles serán sus "compañeras/compañeros". Hay un conjunto de lineamientos sobre cómo hacer en el material de apoyo.	1 min.
Cerrar	Anuncios, revisión de materiales de la semana siguiente, lectura de la declaración de cierre de ASCA	5 min
	Total	120 min

Ejemplo: Reglas ASCA del Grupo de la Ciudad de Nueva York aprobadas el 9/7/04

*Este es un ejemplo de cómo un grupo (la reunión ASCA de Nueva York), después de varias reuniones administrativas, creó reglas adicionales para su ubicación específica. Estamos proporcionando esto en el manual de capacitación **solo como un ejemplo** de cómo, dependiendo de los requerimientos de su grupo en particular - es posible que necesite complementar los materiales de reuniones existentes con procedimientos y reglas adicionales.*

Participación

1. Las y los participantes deben haber asistido al menos a 8 reuniones antes de ser elegibles para ser cosecretaria/cosecretario.
2. Las y los participantes deben haber asistido al menos a 4 reuniones de ASCA (impartidas por ASCA NYC u otro grupo de ASCA) para dar una participación larga (ser presentadores).
3. Una persona no puede asistir a una reunión sin antes haber visto el sitio web o haber recibido el folleto Bienvenido a ASCA para leer. El propósito es eliminar a las personas que simplemente sienten curiosidad (pero que no son víctimas de abuso infantil) después de ver las señales de nuestra reunión en el edificio de la Sociedad Para la Ayuda Infantil (Children's Aid Society)

Comentarios compartidos

1. Una/un participante no puede ofrecer un comentario compartido después de haber sido etiquetado si ya ha dado una participación larga en una reunión, es decir, si ya ha sido presentadora/presentador.
2. Una/un participante no puede ser presentadora/presentador en un período de cuatro semanas.
3. Si no hay participantes en la reunión que sean elegibles para ser presentadora/presentador (ya sea por falta de experiencia o por la limitación de cuatro semanas), esta parte se omitirá.

Estructura de la reunión

1. La reunión administrativa no tendrá una participación larga (presentadora/presentador). El último comentario compartido debe comenzar a las 7:30 p.m. Este tiempo para compartir no necesita acortarse. Puede tener la misma duración que cualquier otra parte de esa reunión, pero debe comenzar antes de las 7:30 p.m. Después del compartir, la reunión debería finalizar de la manera habitual. Después de un descanso de dos minutos, comenzará la reunión administrativa.

2. El último comentario compartido de cualquier reunión debe comenzar a las 7:40 p.m. Este tiempo para compartir no necesita acortarse. Puede tener la misma duración que cualquier otra parte de esa reunión, pero debe comenzar a las 7:40 PM.
3. Las reuniones de martes rotarán según el patrón B-A-B-C. Las reuniones de rotación C no incluirán lecturas externas en este momento. Las reuniones consistirán en temas acordados por el grupo y pueden incluir materiales de lectura publicados por ASCA.
4. Las reuniones de jueves serán siempre reuniones de rotación A.
5. Las reuniones comenzarán a las 6:30 PM en punto. Las personas que lleguen tarde deben esperar para entrar en los momentos designados para permitir entradas tardías.

Votación

1. Todas las decisiones a largo plazo (decisiones que afectan a más de una reunión) se decidirán por votación durante reunión del primer martes del mes: la reunión de administrativa. Estos incluyen decisiones sobre reglas de participación, patrones de rotación, dinero, horarios de reuniones y materiales para reuniones. La elección del material de lectura para las rotaciones en C también se decidirá por votación en la reunión administrativa. Esto incluye todas las decisiones que afectan las reuniones del jueves.
2. Todas las decisiones a corto plazo (aquellas relevantes solo para la presente reunión) deben decidirse por votación. Un ejemplo es si abrir o no una ventana.
3. Cualquier persona puede hacer una moción para votar si es elegible. La/el cosecretaria/cosecretario debe indicar la moción y luego preguntar si alguien secunda la moción o si desea debatirla. La gente debería levantar sus manos para hacer cualquiera de los dos.
4. La/El cosecretaria/cosecretario debe seleccionar a las personas en el orden en que levantan la mano.
5. Si una persona secunda una moción, la secretaria debe preguntar si alguien desea discutir la moción en cuestión.
6. La gente debería levantar sus manos para participar en la discusión. Los comentarios deben mantenerse en un minuto si es posible. La/El cosecretaria/cosecretario puede interrumpir a cualquier persona después de un minuto, pero puede permitir que continúen si está justificado.
7. Después de la discusión, la/el cosecretaria/cosecretario debe llamar para la votación (si ha sido secundada), indicando el asunto a ser votado, y preguntando por todas y todos los que están a favor, en contra y absteniéndose. Si ninguna persona levanta una mano para la discusión, la secretaria debe llamar para la votación.

8. Se debe seguir un procedimiento similar durante la reunión administrativa. Se debe seleccionar un líder de reunión administrativa antes de que la misma se inicie. El iniciador de la reunión debe solicitar voluntarias/voluntarios. Si hay más de una/un voluntaria/voluntario y ninguna/ninguno se ponen de acuerdo en alguien, las y los candidatos elegirán entre los papeles en una lata, todos menos uno estarán en blanco.
9. Todos los asuntos para votación en la reunión administrativa deben anunciarse al menos una semana antes durante una reunión anterior y enviarse en el correo electrónico de los materiales de la reunión administrativa. No se pueden realizar mociones para temas no anunciados en la reunión administrativa. Para ser puesto en la lista de votación, el problema debe ser propuesto a través de una moción en una reunión anterior y secundado por otra persona.
10. El tiempo para la discusión de cada tema en la reunión administrativa se determinará dividiendo una media hora (el tiempo reservado para la porción administrativa) por la cantidad de problemas anunciados previamente. Si hay cinco problemas, cada uno obtendrá 6 minutos de tiempo. Cuando se termine el tiempo, será la votación. La mayoría decide en todas las reuniones.
11. La o el iniciador de reunión puede ser voluntaria/voluntario para tareas de cosecretario/cosecretario diciendo lo siguiente al inicio de la reunión: “Me gustaría ser la/el cosecretaria/cosecretario. Alguien más le gustaría ofrecerse como voluntaria/voluntario para esta responsabilidad?” Si existe más de un voluntario, la elección se realizara al azar colocando papeles en un lata. Se usara un proceso similar utilizado a la elección del líder de las reuniones administrativas.
12. La/el cosecretaria/cosecretario uno será el mediador de todas las discusiones grupales, sin incluir la sección administrativa de las reuniones administrativa. Esto incluye la selección de personas que van a hablar y la administración sobre la votación.
13. Aparte de los 20 segundos de clausura al final de la reunión, las y los participantes de la reunión deben levantar la mano antes de dirigirse al grupo. La/el cosecretaria/cosecretario uno seleccionara la persona que hablara. La gente debería tratar de no dejar escapar mociones o comentarios si es posible. Por favor, espere a ser llamada/llamado.
14. Las y los participantes deben haber asistido al menos a 8 reuniones para participar en los votos a largo plazo.

Materiales

1. Cualquier material utilizado en momentos educativos debe ser preaprobado por el grupo.
2. Cualquier material que quede en la mesa de literatura debe ser preaprobado por el grupo. Por lo tanto, hasta ahora solo se han aprobado los materiales publicados por

ASCA. La única excepción a esto es la lista de una página de líneas directas de suicidio que aparece en nuestro sitio web.

Conducta

1. Gritar o expresarse con profanidad excesiva está prohibido durante los comentarios compartidos o en cualquier otro momento de una reunión.
2. Se prohíben las conversaciones paralelas, definida como referencia a otra persona en el grupo o su participación, excepto durante la retroalimentación de apoyo a una participación larga (presentación).
3. Las descripciones del abuso iniciado por un participante (tipo perpetrador), ya sea pasado, presente o planificado, están prohibidas durante las reuniones.
4. Una persona no puede ponerse en contacto con nadie más en el grupo a menos que el receptor del contacto aparezca en la lista de la semana en cuestión o hasta que se le haya dado permiso expreso para ser contactado incluso cuando su nombre no esté en la lista de esa semana.
5. La retroalimentación de apoyo después de los comentarios compartidos largos (presentaciones) está pensada para el beneficio de la persona que la compartió. El tiempo no debe usarse para un mini-compartir. Además, no es un momento para el análisis del orador, sostener una conversación acerca de los problemas de la persona que presenta o para dar consejos.
6. El segmento de la reunión para compartir por etiquetamiento no debe utilizarse para ningún otro fin, incluso si ninguna persona se ofrece como voluntaria para hablar.
7. Fuera de los 20 segundos de cierre al final de la reunión, las y los participantes de la reunión deben levantar la mano antes de dirigirse al grupo. La/el cosecretaria/cosecretario uno llamará a la persona para hablar. La gente debería tratar de no dejar escapar mociones o comentarios si es posible. Por favor, espere a ser llamado.

Consejos para establecer el tono de la reunión antes de que comience la reunión

Como cosecretaria/cosecretario, las y los participantes en la reunión de ASCA a menudo le piden que marque la pauta. Establecer un tono cálido y acogedor ayuda a las personas a sentirse cómodas y relajadas. Esto es especialmente cierto para las y los nuevos participantes de ASCA.

La mayoría de nosotras y nosotros nos gusta sentir bienvenidos. Apreciamos un gesto amistoso. Nos hace sentir parte del grupo. Hablar con una/un nuevo participante antes de que comience la reunión es un gesto amistoso. Esta conexión antes de la reunión podría evitar que una/un recién llegado viole inadvertidamente una de las pautas de la reunión. Esta conexión también podría ayudarlo más adelante, si necesita realizar una intervención.

Acciones que puede tomar para establecer el tono antes de la reunión:

☀ Preséntese para un recién llegado: “Hola, mi nombre es _____. Soy una/uno de las/los dos cosecretarias/cosecretarios que facilitarán la reunión. Este es nuestro folleto “Bienvenido a ASCA”. Describe cómo funciona nuestra reunión. Si tiene alguna pregunta o si desea ventilar sentimientos después de la reunión, por favor déjeme saber”.

☀ Diga “Hola a un participante esporádico”. “Hola, mi nombre es _____. Es bueno verte de nuevo. Este es una copia de nuestra última publicación del boletín de ASCA”

Recuerde: Estas interacciones de 15 segundos podrían dar grandes dividendos.

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

USE DECLARACIONES DESDE LA/EL “SI MISMA/SI MISMO”

Es importante enfocarse en las afirmaciones desde el “yo” cuando hable con sus compañeras, compañeros u otros sobrevivientes. Ejemplo: en lugar de decir “Me hiciste enojar”, puede decir “Me siento enojada/enojado”

NO DAMOS CONSEJOS

La comunicación efectiva en nuestras reuniones consiste en escuchar y hablar sobre nuestra propia experiencia, NO de dar consejos, incluso si alguien los solicita específicamente. Ejemplo: en lugar de decir: “Deberías ...”, puedes decir “Cuando me encontraba en una situación similar, me di cuenta que las siguientes estrategias me resultaron útiles ...”

RESPECTO MUTUO

Respetar el proceso de recuperación de todas y todos, no importa cuán extraño y peculiar te parezca. No necesitamos convencer y convertir a nadie a que funcione de acuerdo con nuestro punto de vista. Sin embargo, podemos hablar sobre lo que nos ha ayudado, sin juzgar las formas de cada quien.

ESCUCHE CON UNA MENTE ABIERTA: REFLEJE EL MENSAJE

Esto puede ser difícil en ocasiones (especialmente si alguien lo está atacando). Pero es fundamental escuchar con una mente abierta en lugar de defendernos o explicarnos de manera inmediata. Para ayudarlo a hacer esto, intente reflejar lo que dijo la persona después de que termine de hablar. Ejemplo: En lugar de decir: “Yo siempre coloco las señales. Hoy fue el primer día que no las pude colocar porque venía tarde!” ... puede decir “Percibo que te sientes molesta/molesto conmigo porque se me olvidó colocar las señales, y un nuevo participante no pudo encontrar la sala de reuniones. Es eso correcto?”

VALIDAR Y EMPATIZAR

Siempre que sea posible (después de reflejar) intente validar o empatizar con los sentimientos de la persona. No tiene que estar de acuerdo con la persona para hacer esto. Luego, continúe con un comentario que demuestre que al menos ha tratado de ponerse en el lugar de la otra persona, como por ejemplo: “Supongo que podría sentirse muy frustrado conmigo ahora y sentir que actué de manera egoísta”. Está validando que tu compañera/compañero tiene un punto de vista, que no es una locura lo que dice, ¡y que tiene derecho a sentir plenamente lo que siente! ¡Esto es lo mismo que queríamos de ellos!