

COMPASS

Ministerio Católico

MANUAL DEL FACILITADOR

Maneje Su Dinero desde
la Perspectiva de Dios

Índice de Contenido

1.1 Introducción

1.2 Objetivo General

1.3 Objetivos Específicos

1.4 Pre- Requisitos de Un Facilitador

1.5 Cualidades de un Facilitador

1.6 Recomendaciones para un Facilitador

1.7 Guía General para la Conducción del
Curso

1.7.1 Guía para el primer día de clases del
Estudio Bíblico

1.7.1.1 Continuando con la Guía General
De La Conducción del Curso

1.8 Recomendaciones para el Facilitador

1.9 Participantes en la Revisión del Manual.

1.1 Introducción

Maneje su Dinero desde la perspectiva de Dios, es un estudio bíblico de 10 sesiones en el que se enseñan formas para manejar el dinero y las posesiones, a través de una perspectiva bíblica.

Además de las discusiones en grupo sobre el Estudio bíblico, los participantes tienen aplicaciones financieras personales cada semana, con el objetivo de ser buenos administradores de las bendiciones que Dios nos da.

Los temas incluyen:

- La Parte de Dios & Nuestra Parte
- Deuda
- Honestidad
- Consejo
- Generosidad
- Trabajo
- Ahorro e Inversión
- Crisis y Perspectiva
- Eternidad

El material individual consiste en un manual de trabajo y un libro de lectura: “Su Dinero Cuenta”

1.2 Objetivo General

Enseñar los principios bíblicos financieros a los católicos alrededor del mundo, para que puedan ser buenos administradores del dinero y las posesiones que Dios les ha confiado.

1.3 Objetivos Específicos

Los participantes aprenderán a elaborar un presupuesto.

- Los participantes aprenderán a distinguir entre lo que quieren y lo que realmente necesitan.
- Los participantes aprenderán que hay más de 2,500 Versículos que hablan de cómo manejar el dinero y las posesiones materiales.
- Los participantes aprenderán a crear hábitos de ahorro.

1.4 Pre- Requisitos de un Facilitador

- Haber completado el Curso.
- Haber leído el Libro “Su Dinero Cuenta”.
- Haber realizado la tarea diaria.
- Haber memorizado los versículos correspondientes a cada una de las semanas del curso.
- Haber hecho la tarea práctica.

1.5 Cualidades de un Facilitador

- Compartir con los participantes, con fe y humildad, estos nuevos conocimientos.
- Tener voluntad para servir al Señor y dejarse instruir por Él, para poder guiar a otros hermanos(as) que necesiten mejorar sus finanzas a través de la sabiduría del Señor.
- Cada candidato a facilitador será invitado a prestar un primer servicio, como colaborador de un grupo de facilitadores activos.
- El candidato a facilitador debe contar con la referencia de los facilitadores que condujeron su sesión de estudio.

1.6 Recomendaciones para el Facilitador.

- El facilitador debe hacer seguimiento a su grupo con mensajes de texto, correo electrónico y/o alguna llamada telefónica.
- El facilitador debe llegar a tiempo y preparado para coordinar la sesión de estudio con el otro facilitador.
- Al final de cada sesión se sugiere tener un rato de esparcimiento para afianzar los lazos de hermandad.
- Enviar los videos para que cada grupo los pueda ver.
- Los facilitadores que comparten el rol y la responsabilidad de conducir la sesión de estudio, deben coordinar el liderazgo y la dirección de la misma en dos sesiones sucesivas cada uno y desde la quinta hasta la novena sesión, son los participantes quienes deben conducirlos con la guía del facilitador.
- Los facilitadores deben comprometerse a registrarse en nuestros programas de crecimiento espiritual, porque sin preparación no podemos dar lo que no tenemos.
- Los facilitadores trabajaran en equipo, manteniendo la tranquilidad y armonía en el grupo.
- El facilitador brindará su servicio a los participantes con humildad.
- Realizará sus observaciones o anotaciones con delicadeza, recordando que solo hemos tomado el curso antes que los nuevos participantes, debemos recordar que no hay respuestas malas, solo diferentes opiniones y debemos respetar la opinión de otros.
- El facilitador debe hacer énfasis en la honestidad y trabajo en equipo.
- El facilitador debe prepararse antes del inicio de un nuevo curso y repasar semanalmente la información de la sesión de estudio.

1.7 Guía General para la Moderación del Curso

El facilitador debe seguir el siguiente orden en cada clase:

- Dar la Bienvenida.
- Hacer una oración para iniciar la clase o sesión y dar oportunidad a que en las sesiones siguientes cada participante lo haga. Se sugiere que la oración sea de acción de gracias a DIOS, pidiéndole al Espíritu Santo para que fluya a través de todos y nos ilumine. Se sugiere utilizar la oración al Espíritu Santo que se encuentra en la página "vi" del manual.

1.7.1 Guía para el primer día de clases del Estudio Bíblico

- Después de dar la bienvenida a los nuevos participantes, se les pide que se presente cada uno.
- Para facilitar este primer contacto, los facilitadores pueden dar el primer paso, presentándose, para de esta manera romper con la timidez del primer encuentro e ir ganando confianza con el grupo.
- Se le pedirá a los participantes que compartan la información que tenemos a continuación, en un periodo de 5 min. por participante:
 - Nombre y apellido.
 - Descripción familiar (casado, soltero, miembros de la familia, etc.
 - Ciudad y país de origen.
 - Ocupación.
 - Motivo para buscar o aceptar la invitación a tomar el curso.
 - Expectativas del curso.
- Se les indicará que deberán memorizar el versículo asignado para cada sesión, el cual da comienzo al tema de la sesión correspondiente.

- Se les informará que durante las 10 sesiones del estudio Bíblico habrá un seminario, una reunión social y una ceremonia de graduación.
- Se les recomendará a los participantes, que programen su tiempo para asistir a esos eventos. El facilitador, debe sugerir que hagan los ejercicios prácticos manualmente, con los formularios existentes, para que se forme el hábito de registrar sus ingresos y gastos. Una vez conocido el procedimiento, habrá participantes que pueden utilizar herramientas y aplicaciones avanzadas.
- El facilitador indicará que cada participante debe conseguir una caja y/o cualquier otro medio, para guardar todos los recibos de pagos, los cuales les servirán para hacer el registro de gastos por categoría.
- El guardar los recibos le permitirá al participante armar la hoja de registro de gasto de 30 días.
- El facilitador debe promover la dinámica del ahorro al inicio de la sesión de estudio y para ello el facilitador debe proveer los sobres para el ahorro y debe indicar a los participantes que deben mostrarlo todas las semanas. Independientemente del monto, se busca que empiecen a adquirir el hábito del ahorro, recomendamos empezar con \$5 semanales si les es posible. (el facilitador NO puede guardar esos sobres con dinero, cada participante lo guarda).
- El facilitador debe informar a los participantes que podrán comentar e intercambiar ideas y experiencias activamente, en relación al material de estudio de cada sesión, siempre y cuando hayan elaborado la tarea.
- En cada sesión de estudio antes de terminar la sesión, el facilitador debe realizar el seguimiento de peticiones y de pedidos de oración semanal.

- Establecerán un horario de inicio de sesión, dando un margen de espera de 10 min. el cual será respetado; en caso de una emergencia, se puede llegar más tarde de lo acordado y el participante se integrará en silencio.

1.7.1.1 Continuando con la Guía General De La Moderación Del Curso.

- Preguntar individualmente el versículo del día, para que sea recitado de memoria.
- Poner los videos que dan soporte al estudio cuando corresponda.
- Distribuir los versículos que se tratarán en la clase, para que cada uno de los participantes lea y sustente los comentarios que ha traído como tarea, explicarles diferentes métodos para encontrar más rápido los versículos. (recordemos que hay participantes que no conocen la biblia ni la pueden manejar).
- Promover el intercambio de ideas acerca de los temas de estudio y así mismo administrar el tiempo, preocupándose porque los participantes expresen sus ideas y experiencias en el menor tiempo posible.
- El facilitador puede compartir alguna experiencia de vida, con el propósito de dar soporte al tema de estudio, solo si fuera necesario, pero considerando siempre lo expresado previamente sobre el control del tiempo.
- Revisar la tarea práctica.
- Teniendo en cuenta los comentarios y preguntas de los participantes, se les dar una guía efectiva de la elaboración de los cuadros por medio de ejemplos.
- Cada participante escribirá y compartirá la petición de oración que necesita y a su vez contara si hubo alguna respuesta a esa oración.

- Los participantes, tendrán la oportunidad de abrir y cerrar cada sesión con una oración.
- Informar a los participantes que se requiere confidencialidad en el grupo.
- o se permite anunciar, ofrecer o vender productos o actividades particulares de ningún tipo durante la sesión de estudio, especialmente los facilitadores.
- Cada participante del estudio bíblico debe traer los siguientes materiales:
 - Biblia.
 - Catecismo de la Iglesia Católica (siempre que le sea posible).
 - Manual de trabajo “Maneje su Dinero desde la Perspectiva de Dios”.
- Para el conocimiento de los participantes, Los Facilitadores harán una explicación breve acerca de los componentes de la Biblia y cómo manejarla.
- Para ilustrar a quienes no están familiarizados con la lectura de la Biblia, se les puede hacer la siguiente descripción sobre su estructura:
 - La biblia está conformada por 2 grandes secciones:
 - Antiguo y Nuevo Testamento.
 - En la Biblia Católica, el Antiguo Testamento está conformado por 46 libros.
 - 39 libros iguales a los de la biblia protestante.
 - 7 libros llamados Deuterocanónicos, los cuáles son:
 - Ester
 - 1° Macabeos.
 - 2° Macabeos.
 - Eclesiástico o Sirácides.
 - Sabiduría.
 - Baruc.
 - Daniel.

- El Nuevo Testamento tiene 27 libros.
- El facilitador, debe sugerir que hagan los ejercicios prácticos manualmente, con los formularios existentes, para que se forme el hábito de registro de sus ingresos y gastos. Una vez conocido el procedimiento, habrá participantes que pueden utilizar herramientas y aplicaciones avanzadas.
- Finalmente en la primera sesión, el facilitador debe verificar que la información de contacto de los participantes de su grupo este correctamente escrita. Los datos básicos son:
 - Nombre y apellido.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
- Si hay alguna pregunta que desafía el conocimiento del facilitador, se recomienda responder sinceramente con un “no sé” pero indicándole al participante que buscará y/o investigará la respuesta con miembros de nuestro movimiento. Recuerde que no todo lo sabemos, pero si podemos buscar información para poder responder cualquier inquietud.
- El facilitador debe ser el moderador de la sesión de estudio y para ello motiva a los participantes a exponer activamente sus ideas y/o experiencias.
- Adicionalmente, puede compartir alguna experiencia o sugerencia rápidamente y si es necesario, cerrar la pregunta con la respuesta que da la guía de Compass y poner la pauta para controlar en lo posible el tiempo de la sesión, de modo que se puedan cubrir todos los temas de estudio en las 2 horas.
- Es importante que los facilitadores seamos sensibles a los momentos especiales que puede tener un participante donde habrá su corazón y exponga una situación fuerte que esté pasando, siempre cuidando el tiempo y que no se salgan del tema de estudio.

**Gracias por su
servicio a la obra
de evangelización
financiera de**

COMPASS

Ministerio Católico