

**Por favor, descargue este documento haciendo clic en el ícono de descarga (flecha abajo), arriba de esta página.**

Una vez descargado, puede **escribir su información**. El documento completo se puede imprimir, **pero no se puede guardar** (a menos que tenga Adobe Pro, la mayoría de nosotros sólo tener Adobe Reader).

Estimado supervisor de ministerio:

Gracias por su disponibilidad de invertir en el crecimiento de nuestro estudiante. Al reunirse con nuestro estudiante regularmente durante el transcurso de este semestre, usted está sirviendo en un papel formativo fundamental que complementa lo que estamos haciendo en el aula. Además de reunirse con usted con regularidad, el estudiante se reunirá periódicamente durante el semestre con un Grupo de mentoría y reflexión dirigido por un miembro docente (la información de contacto de esta persona se encuentra en la parte inferior de esta página).

Ya sea que el estudiante tenga años de experiencia ministerial o no, creemos que usted tenga un papel importante que desempeñar en el proceso de aprendizaje de él o ella.

### **Expectaciones:**

- Revisar y firmar el contrato de aprendizaje del estudiante.
- Plan de sesiones de supervisión.
- Reunirse con el estudiante durante una hora o más al menos una vez cada dos semanas.
- Escribir una breve evaluación al final del semestre.

### **Comunicación**

- El instructor de la clase de Mentoría Ministerial se comunicara con usted una vez durante el semestre para conversar con usted sobre el progreso del estudiante.
- Si en cualquier momento durante el semestre tiene preguntas, inquietudes, ideas o sugerencias, nos encantaría escuchar de usted. Nuestra información de contacto se encuentra a continuación.

### **Iniciativa**

- Ore con y por el estudiante regularmente.
- Encuentre oportunidades para que el estudiante participe en actividades (ejemplos: ceremonias de matrimonios, visitación al hospital, reuniones de la mesa directiva, etc.).
- Provéale al estudiante oportunidades de aprendizaje fuera de su área normal de responsabilidad.
- Abrase su papel de mentor.

Creemos que el Ministerio de Mentor provee un contexto enriquecedor en el cual el Espíritu Santo continúa formando y transformando a nuestros estudiantes. Una vez más, gracias por su disponibilidad de formar parte del proceso de formación de nuestro estudiante. Siéntase con libertad de contactarme con cualquier pregunta o sugerencia.

Gracia y paz,



Rob Muthiah, Ph.D.  
Profesor de Teología Práctica  
Director de Mentoría Ministerial  
rmuthiah@apu.edu  
626-815-5464



## Para el Supervisor: Temas para las sesiones de supervisión

### ¿De qué debe hablar cuando se reúna con el estudiante que está supervisando?

Abajo encontrará una lista de temas para estimular la imaginación al pensar en áreas de discusión con el estudiante durante su sección de supervisión. Puede escoger temas en base a su entendimiento de áreas de crecimiento que el estudiante necesita, o usted puede discutir la lista con el estudiante y juntos escoger dos temas que quieren cubrir este semestre.

1.  Adoración
  - a.  Planear una serie o una sección
    - i.  ¿Quién lo hará?
    - ii.  ¿Cuándo?
  - b.  Planeando un servicio de adoración
    - i.  Maneras de hacerlo
    - ii.  ¿Quién lo hará?
  - c.  Dirigiendo un servicio de adoración
    - i.  ¿Qué parte?
    - ii.  ¿Qué tan frecuente?
    - iii.  ¿Cómo otros están preparados?
  - d.  Predicación
    - i.  Planeando a través del año
    - ii.  Maneras de prepararse
    - iii.  Horarios para los predicadores
      1.  ¿Quién lo hace?
      2.  ¿Quién puede predicar?
  - e.  Música
    - i.  Su uso y propósito en el servicio
    - ii.  La relación pastoral con los líderes de alabanza
  - f.  Aspectos de dirigir la Santa Cena
2.  Cuidado pastoral
  - a.  Visitaciones a los hogares y hospitales
  - b.  Como preparase para:
    - i.  Bautismos
    - ii.  Bodas
    - iii.  Funerales
  - c.  Consejería
  - d.  Desarrollando un equipo de cuidado pastoral
  - e.  Como tratar con personas con pensamientos suicidas
  - f.  Como reportar el abuso
  - g.  Limites saludables
  - h.  Como tratar con personas difíciles y asuntos difíciles
  - i.  Dar la bienvenida a los visitantes



- j.  Enseñando clases de membresía
  - k.  Cuidar a través de las fronteras culturales
3.  Planeando el año
- a.  Tema anual
  - b.  Predicaciones sobre el tiempo de navidad, pascua, domingo de resurrección
  - c.  Cómo tratar eventos culturales: Día de las Madres, Día de los Padres, Día Memorial, el 4 de julio, Día del trabajador, Día de Gracia
4.  Conexiones en la comunidad
- a.  Orientación sobre la comunidad: servicios, vecindarios, hospitales, agencias locales
  - b.  Presentarse a líderes clave de la comunidad
  - c.  Crear redes con grupos de servicios comunitarios
  - d.  Crear relaciones con diferentes denominaciones
  - e.  Asociaciones ministeriales
  - f.  Relaciones ecuménicas
5.  Misión
- a.  Desarrollar una identidad misionera
  - b.  Elegir prioridades – saber cuándo decir si y cuando decir no
  - c.  Su comunidad como inicio cultural de un contexto misionero
  - d.  Misiones al extranjero
    - i.  Largo tiempo
    - ii.  Corto tiempo – propósito, valor, problemas, potencial
  - e.  Presupuesto misionero
6.  Habilidades interpersonales
- a.  Formas de desarrollar la capacidad de comunicarse con los demás acerca de su fe y cómo ha cambiado su vida
  - b.  Habilidad para escuchar
    - i.  ¿Qué son estos?
    - ii.  ¿Cómo desarrollarlos?
  - c.  Calidez personal y empatía
  - d.  Disfrutar de las personas
  - e.  Flexibilidad
  - f.  Motivarles
7.  Evangelismo
- a.  Perspectiva bíblica
  - b.  Culturalmente apropiado
8.  Liderazgo
- a.  Estilos de liderazgo
  - b.  Desarrollando a otros – identificando sus dones, reclutamiento, y desarrollando líderes



- c.  Entendiendo la estructura de la iglesia – formal e informal
  - d.  Navegando cuestiones de genero
    - i.  Liderando grupo mixtos
    - ii.  Entendiendo los diferentes enfoque de liderazgo
  - e.  Usos saludables y abusivos del poder / autoridad
    - i.  ¿Cómo se siente acerca de las personas que tienen autoridad sobre usted?
    - ii.  ¿Cómo afecta el género, la etnia, la edad o el nivel socioeconómico en cuanto al someterse a la autoridad o ser la autoridad?
  - f.  Manejo de conflicto
  - g.  Manejo del tiempo
  - h.  Cambios – cómo iniciar y navegar a través de cuestiones personales relacionadas con los cambios
  - i.  Funcionando en un entorno sin estructura
  - j.  Flexibilidad, adaptabilidad, eficiencia, y responsabilidad
  - k.  Maneras de tomar decisiones ~ ¿quién toma la decisión? ¿Por qué?
  - l.  Viviendo con un sentido del humor – reírse de sí mismo y de la vida
  - m.  Liderando en la diversidad
9.  Administración
- a.  Ejecutar bien las juntas/reuniones
  - b.  Plan estratégico y visión
  - c.  Finanzas
    - i.  Campaña de recaudación de fondos
    - ii.  Presupuestos
    - iii.  Rendición de cuentas y transparencia
  - d.  Políticas y cuestiones de los trabajadores
  - e.  Las finanzas y los impuestos del clero
  - f.  Habilidades organizativa
    - i.  Planeamiento
    - ii.  Prioridad
    - iii.  Escogiendo entre lo importante y lo urgente
    - iv.  Delegar
10.  Cuidado personal
- a.  Dones y fortalezas
  - b.  La familia pastoral
  - c.  Manejo de la critica
  - d.  Actitud defensiva – cuándo y por qué sucede, formas de procesarla
  - e.  Desplazamiento de función – pastor, amigo, conyugue, padre, supervisor, etc.
  - f.  Intimidad—desarrollando relaciones íntimas, limites apropiados
  - g.  Riesgo – ¿cómo trata el estudiante el riesgo? ¿Cuándo tomar riesgo?
  - h.  Autenticidad y auto-revelación – cuándo y cómo, variando la apertura de acuerdo al contexto
  - i.  Manejando la insuficiencia
  - j.  Manejando la depresión



- k.  Disciplinas espirituales
- l.  Manejando el estrés y la ansiedad
- m.  Manejando la inseguridad
- n.  El cuidado de la salud
- o.  Sexualidad sana
  - i.  ¿Qué tan cómodo se siente con su propia sexualidad?
  - ii.  En relación con los géneros - comodidad e incomodidad
  - iii.  En relación a la cultura - comunicación y expectativas
- p.  Equilibrando las necesidades y responsabilidades personales y profesionales
- q.  Maneras de encontrar apoyo

### Información para el supervisor del estudiante

1. Usted es responsable de orientar al estudiante, incluyendo una explicación sobre el posible riesgo de salud y seguridad.
2. Usted es responsable de cumplir con todas las leyes federales y estatales, incluyendo las leyes fiscales laboral.
3. El supervisor y la Universidad cumplirán con las leyes federales y regulaciones con respecto a prevenir toda discriminación.
4. El estudiante está cumpliendo con los requisitos específicos para la experiencia de campo como parte de su programa posgrado. El estudiante no se convertirá en un empleado o agente de la universidad, en virtud de su experiencia.
5. El supervisor y la universidad están actuando como contratistas independientes, por lo que esta experiencia de campo no se ha de interpretar como el establecimiento de una asociación legal o empresarial o relación similar entre ellos.
6. La relación del estudiante con el supervisor puede terminar en cualquier momento por el estudiante o por un representante del supervisor.
7. La universidad no es responsable de proporcionar el transporte al estudiante al sitio del ministerio del supervisor, o de proporcionar transporte a los estudiantes para cualquier deber de los estudiantes durante la experiencia de supervisión de ministerio.
8. El supervisor mantendrá la confidencialidad de todas las evaluaciones del estudiante y otros registros del estudiante, y proveerá tales registros sólo a la universidad.

## Pacto de aprendizaje para la clase Mentoría Ministerial

---

Sea usted nuevo en el ministerio o haya estado en el ministerio por años, la clase Mentoría Ministerial pretende **profundizar** en su formación espiritual, **ampliar** sus habilidades para el ministerio, **construir** sus relaciones ministeriales, y su desarrollo personal. Este Pacto de Aprendizaje es una herramienta para su uso en relación con estos fines.

### Información del estudiante (Por favor, haga clic en los campos sombreados para escribir)

---

Nombre: \_\_\_\_\_ Semestre/año: \_\_\_\_\_

# de identificación: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Instructor: \_\_\_\_\_ # de unidades de Ministerio Mentor incluyendo esta: \_\_\_\_\_

### Información del supervisor de ministerio

---

Aptitudes para ser supervisor de ministerio	Si	No
<i>¿Tiene el supervisor por lo menos tres años de experiencia ministerial a tiempo completo?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¿Ha estado en su posición actual por lo menos un año?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>¿Está dispuesto a reunirse con el estudiante por lo menos una hora cada dos semanas?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre del supervisor \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Iglesia/Organización: \_\_\_\_\_ # de asistentes: \_\_\_\_\_



Dirección:

Denominación:

## Responsabilidades ministeriales del estudiante

Enumere las responsabilidades ministeriales primarias que tendrá y el número aproximado de horas semanales asignado a cada una. Recuerde que se espera que usted pase por lo menos ocho horas a la semana en este entorno ministerial como parte del cumplimiento de sus requisitos para la clase Mentoría Ministerial.

1. Área de ministerio: horas/semana  
Descripción de las responsabilidades:

2. Área de ministerio: horas/semana  
Descripción de las responsabilidades:

3. Área de ministerio: horas/semana  
Descripción de responsabilidades:



## Estableciendo las metas de aprendizaje

---

Como parte de su desarrollo integral, configure **al menos una meta en cada una de estas cuatro categorías:**

### 1. Desarrollo de las habilidades de liderazgo

¿De qué manera quiere usted crecer?

**Ejemplos:**

- Desarrollar habilidades de enseñanza – enseñar 4 secciones de estudio bíblico a adultos mayores.
- Acompañar a mi pastor a visitar enfermos en los hospitales – participar dos veces.
- Aprender cómo conducir una ceremonia matrimonial – asistir al ensaño de una boda y a la ceremonia.
- Asistir a una reunión de la mesa directiva de su iglesia para aprender el proceso del desarrollo de plantar iglesias.

Para ideas referirse a [lista para habilidades ministerial](#)

### 2. Metas de formación espiritual

¿A cuál aspecto (s) específico de su vida espiritual quiere preste atención? ¿Qué disciplinas podría practicar? ¿Qué virtudes quiere cultivar? ¿Qué relaciones desea cultivar?

**Ejemplos:**

- Practicar dos clases de oraciones que son nueva para mí.
- Participar de un retiro de silencio.
- Crecer en humildad a través de la confesión regularmente en mi grupo de rendición de cuentas
- Leer las escrituras y meditar por 20 minutos cinco días a la semana.

Para ideas refiérase a la lista [Prácticas de Formaciones Espirituales](#)

### 3. Meta - Entiendo la cultura

¿Cómo pudiera obtener una mayor comprensión cultural de su contexto ministerial o de otro contexto fuera de su ministerio?

**Ejemplo:** Identificar y aprender acerca de...

- grupos (ej., 70% están jubilados), otra información demográfica
- los rituales más importante (ej., Santa Cena mensual, bautismo cada tres meses, etc.)
- actividades o programas que son importante para la identidad de la congregación
- influencias étnicas significativas



- cultura denominacional

#### **4. Meta - Cuidado personal (físico, relacional y emocional)**

¿De qué manera cuidara de sí mismo? Esto es esencial para que usted perdure a largo plazo en el ministerio y ser un modelo de vida saludable para los demás.

##### **Ejemplos:**

- Metas físicas
  - Caminar por 30 minutos 4x/semana
  - Perder 10 libras
  - Correr 5k
  - Hacer deportes 2x/semana
  - Hacer ejercicios por 30 minutos 3x/semana
- Metas relacionales
  - Tomar algo con amigos 2x/semana
  - Reunirse con su grupo de rendir cuentas cada dos semanas
  - Invitar a amigos a cenar a su casa 1x/mes
  - Asistir a un retiro matrimonial
- Metas emocionales
  - Explorar los temas de pérdida - reunirse con un terapeuta semanal durante tres meses
  - Entender mejor qué me hace sentir amado leyendo el libro Los Cinco Lenguaje del Amor
  - Trabajar en cuestiones de la ira - escribiendo en un diario sobre las situaciones que me causan ira 2x/semana.



## Metas de la clase Mentoría Ministerial

<b>Metas</b> ¿Qué quieres aprender o cómo quieres crecer? ¿Qué harás para alcanzar este objetivo? Incluye detalles como la frecuencia y la duración.	<b>Método de evaluación</b> ¿Cómo sabrá al final del plazo si cumplió o no sus objetivos? Incluya aquí cómo evaluará la medida en que alcanzó sus metas.
<b>A. Meta (s) de desarrollo de habilidades de liderazgo y Ministerio</b>	
<b>B. Meta – Entendiendo las culturas:</b>	
<b>C. Objetivo (s) de Autocuidado</b>	
<b>D. Meta (s) de Formación Espiritual</b>	

## Para el supervisor

Como parte de la experiencia del estudiante de la clase Mentoría Ministerial, él / ella debe reunirse regularmente con usted para asesoramiento, tiempo de oración, reflexión teológica, y orientación. Preferiblemente debe llevarse a cabo una vez por semana durante una hora, pero debe llevarse a cabo al menos cada dos semanas durante una hora (un mínimo de ocho veces durante un semestre 15 semanas). Con el fin de maximizar el aprendizaje del estudiante, si el estudiante forma parte de su equipo ministerial le pedimos que estas sesiones no tomen parte de las reuniones ministerial.

### ¿Dónde y cuándo serán las sesiones?

Día de la semana:

Hora:

Fechas:

Lugar:

Por favor **imprima esta página e indique su acuerdo.**

- He recibido del estudiante la Carta del Supervisor de Ministerio, que incluye la información de contacto del instructor de la clase Mentoría Ministerial.
- He recibido las metas del estudiante y hare lo posible para apoyarle a lograr sus metas.
- Me comprometo a reunirme regularmente con el estudiante tal y como este descrito arriba.
- Al término del semestre completaré la evaluación.

\_\_\_\_\_  
Supervisor de ministerio (por favor firme)

Fecha \_\_\_\_\_



## Registro de las reuniones / Supervisor de ministerio

Nombre del estudiante:

Por favor use el siguiente registro para documentar sus reuniones con el supervisor de ministerio y entréguela a su instructor al final del semestre. Cada estudiante debe reunirse con su supervisor de ministerio por lo menos una hora cada dos semanas.

	Fecha	Horario Ej. 8:00 – 9:00 a.m.	Temas discutido
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Sesión 4			
Sesión 5			
Sesión 6			
Sesión 7			
Sesión 8 (opcional)			

(Revised 8/18)