

# Cómo Iniciar y Mantener un Grupo de Auto-Ayuda Mutua

## ¿Qué es un grupo de auto-ayuda?

El grupo de auto-ayuda se refiere al grupo formado por más de dos personas que se reúnen para tratar sobre un problema o preocupación compartido. Estos grupos existen en todas partes del mundo y a veces se llaman grupos de ayuda mutua o grupos de apoyo. Estos grupos son dirigidos por los miembros y para los miembros.

## ¿Por qué acudir a estos grupos de auto-ayuda?

Las personas acuden a estos grupos de auto-ayuda por muchas razones:

- para compartir información, conocimientos y/o experiencias.
- para intercambiar ideas,
- para obtener el apoyo de otras personas con los mismos problemas o preocupaciones,
- para lograr que los miembros puedan manejar mejor sus preocupaciones,
- para obtener consejo de personas que han “pasado por eso”,
- para socializar y sentirse mejor.

## ¿Necesito entrenamiento especial?

No. Solo hace falta motivación, sentido común y el deseo de trabajar y compartir sentimientos y experiencias.

## ¿Por dónde comienzo?

Hay muchas maneras de iniciar un grupo de auto-ayuda. Esta publicación contiene las herramientas básicas que han funcionado bien con muchos grupos nuevos. A medida que lea cada sección, piense en las necesidades de su grupo y adapte las sugerencias.

### Comience a recopilar información:

1. Fíjese qué grupos existen. El Centro de Recursos de Auto-ayuda tiene una lista de grupos existentes. Uno de ellos puede estar haciendo algo similar a lo que Ud. quiere hacer.
2. Hable con los grupos de autoayuda con experiencia. Visite o llame por teléfono a los grupos de auto-ayuda para saber de sus experiencias. ¿Qué funcionó? ¿Qué problemas encontraron?

### Luego forme un equipo de planificación:

La planificación es una parte esencial del desarrollo del grupo. Busque 2 ó 3 personas con la misma dificultad o preocupación interesadas en iniciar un nuevo grupo. Estas personas formarán el equipo inicial de planificación del grupo. Todo el equipo conversará y definirá los puntos claves siguientes antes que se produzca la primera reunión.

### *1. Establezca las metas del grupo y sus límites.*

#### **¿Qué tienen en común los miembros del grupo?**

Algo en común podría ser: una enfermedad, una pérdida, dificultades de la vecindad, una discapacidad, un asunto familiar, una enfermedad mental, adicción, desempleo, u otras experiencias de vida.

#### **¿Quién puede unirse a su grupo?**

La mayoría de estos grupos incluyen solamente a aquellos con la misma preocupación o problema.

#### **¿Cuáles son las metas del grupo?**

Para comenzar fije una o dos metas básicas, como por Ej.: educar, obtener apoyo o defender una causa. Se pueden agregar metas adicionales.

### *2. Defina las actividades del grupo*

#### **¿Cuándo nos reuniremos? ¿Con qué frecuencia? ¿Dónde?**

Con el equipo, encuentre los mejores horarios que se acomoden a las necesidades de los miembros. También haga una lista de las ubicaciones posibles.

#### **¿Cómo debemos utilizar nuestro tiempo?**

Algunos grupos invitan a expositores o planifican los tópicos con bastante anticipación. Otros sólo se reúnen y deciden juntos los temas o experiencias en los que desean concentrarse.

## 2. Cómo Iniciar y Mantener un Grupo de Auto-Ayuda Mutua

### ¿Queremos organizar otras actividades?

Permita que su grupo se desarrolle lentamente. Los grupos interesados en hacer educación pública o tomar acción social **deben saber que es mucho mejor demorar esas actividades hasta que estén bien establecidos.**

### 3. Comparta responsabilidades.

Al inicio, el comité de planificación realizará la mayoría de las tareas. Sin embargo, compartir las responsabilidades es esencial en cualquier grupo de auto-ayuda.

### ¿Qué responsabilidades pueden asumir los miembros del grupo?

Piense en las tareas que se necesitan realizar, Ej.: el encargado de saludar, la persona de contacto, el encargado de los refrigerios, controlar el tiempo, o realizar la presentación.

### ¿Quiénes harán qué cosas?

Trate que los miembros se ofrezcan a realizar las tareas que les interesen.

### ¿Cómo se compartirá o rotarán estas responsabilidades?

Piense cómo lograr que los miembros puedan compartir o rotar estos trabajos. ¿Considerará las habilidades o la experiencia? Piense en la duración. (posiblemente 6 meses)

### 4. Establezca las reglas básicas del grupo.

Las siguientes preguntas deben ayudar a su equipo a establecer algunos lineamientos básicos:

### ¿Qué permitirá que el grupo funcione efectivamente?

Algunas reglas básicas pueden ser la puntualidad, tomar turnos para hablar, escuchar al que está hablando, respetar las opiniones.

### ¿Qué se necesita para lograr que el grupo se sienta seguro?

De acuerdo a las características de su grupo, piense cómo haría para que se sientan seguros. Algunos componentes incluyen: el anonimato, la confidencialidad, el respeto mutuo y las opiniones constructivas.

*El anonimato* brinda a los miembros la opción de no revelar sus verdaderos nombres. En ciertos casos, para el Grupo de Apoyo en Casos de Violencia Doméstica, esto es importante. En otros casos, puede que no sea necesario.

*La Confidencialidad* es la práctica de mantener en privado lo sucedido y conversado en una reunión. La mayoría de los grupos piden a los miembros no repetir lo que han visto o escuchado en la reunión. Otros grupos practican un menor grado de confidencialidad, permitiendo a los miembros compartir las incidencias con otros siempre y cuando no se usen nombres. Mientras que otros grupos ni siquiera la necesitan.

*Respeto Mutuo:* Todos desean ser tratados con respeto. Deje que los miembros definan qué significa respeto mutuo dentro del grupo, es decir, nada de insultos, tiempo equitativo para hablar, nada de conversaciones privadas cuando alguien tiene la palabra.

*Opiniones Constructivas:* Cuando se forma parte de un grupo de Auto-ayuda significa que los participantes tienen la oportunidad de revelar información personal y a veces angustiante. Es esencial que los miembros del grupo ofrezcan una opinión constructiva y sin juzgar.

### 5. Prepare una lista de apoyo externo.

Piense en los recursos externos que los miembros del grupo puedan usar cuando se necesiten. Esta lista puede contener:

- Teléfonos de profesionales y centros en caso de crisis.
- Centro de Recursos de Autoayuda y oportunidades de entrenamiento.
- Informativos, revistas, libros, grabaciones, manuales.

### 6. Piense en cómo mantener el interés del grupo.

Busque maneras de mantener y fortalecer al grupo.

- Piense de qué maneras puede atraer nuevos miembros.
  - Converse sobre maneras de prevenir el agotamiento en los líderes del grupo.
  - Planifique la rotación de tareas entre los miembros.
- Comparta las tareas de dirigir las reuniones, organizar los refrigerios, y otras responsabilidades.

## 3. Cómo Iniciar y Mantener un Grupo de Auto-Ayuda Mutua

### Ingredientes Esenciales

#### 1. Elija el lugar de reunión.

Elija un lugar donde los miembros sientan comodidad para compartir sus sentimientos y experiencias. Algunos grupos se reúnen en bibliotecas, escuelas o iglesias. Cuando seleccione el lugar de reunión, fíjese en lo siguiente:

- Lugares céntricos y de fácil acceso.
- Disponibilidad a largo plazo.
- Instalaciones o salas que puedan crecer con el grupo.
- Acceso al transporte público.
- Acceso para personas con discapacidad.
- Estacionamiento cercano.

#### 2. Fije el día y la hora.

Elija el día y la hora más conveniente para el grupo señalado.

#### 3. Promueva la participación.

Ahorre tiempo y dinero, encargando a las personas determinadas la captación de miembros potenciales.

Prepare un volante que incluya toda la información clave: nombre del grupo, propósito, membresía e información de contacto.

- Deje volantes en áreas claves: boletines de la comunidad, centros comunitarios, tiendas, centros de salud o edificios de departamentos.

- Prepare una breve presentación del grupo – cómo se formó, sus beneficios y otra información necesaria.

- Comuníquese con agencias donde podría hacer una presentación.

- Desarrolle un procedimiento de inscripción.

#### 4. Comparta el trabajo.

El compartir el liderazgo y rotar las tareas (cuanto antes mejor) permitirá:

- Que los miembros se sientan más comprometidos con el éxito del grupo.
- Que distribuya la carga del trabajo.
- Que ayude a prevenir el agotamiento de personas claves.

#### 5. Haga una lista de chequeo.

Antes de la primera reunión, prepare una lista de las tareas básicas a realizar:

- Redacte la agenda básica (esto puede hacerse con la ayuda de los participantes)
- Organice lo referente a los refrigerios.
- Reúna los materiales necesarios.
- Asigne las tareas.

### ¿Cómo logra que funcione...?

#### 1. Dé la bienvenida a todos.

Saludar a las personas a medida que llegan es mostrarles que está contento con su presencia.

Si usa una hoja para firmas o etiquetas para los nombres, hágalas saber que es *voluntario*. Eso muestra respeto por la privacidad y la confidencialidad.

#### 2. Abra la reunión.

La apertura marca el tono en general de la reunión. Aquí les entregamos algunos consejos para el presentador:

- Comience a la hora.
- Dé la bienvenida a todos.
- Describa el propósito del grupo. Esto sirve como orientación para los recién llegados y un recordatorio para los que regresan.
- Lea la agenda. Indique también la hora de término, pero hágalas saber que está bien salir más temprano, si así lo requieren.
- Enfatique el aspecto confidencial (si se aplica a su grupo) Explique exactamente cómo usa su grupo ese término.

## 4. Cómo Iniciar y Mantener un Grupo de Auto-Ayuda Mutua

### Haga que funcione...

#### 3. La primera ronda inicial.

Pida a los participantes que se presenten (si desean hacerlo) y que compartan las razones por las cuales se unen al grupo.

#### 4. Converse de lo esencial.

A pesar que puede desear incluir un programa especial en su primera reunión para atraer nuevos miembros, es mejor concentrarse en la organización del grupo.

Presente las sugerencias del equipo inicial de planificación y pida a la audiencia comentarios y otras ideas. Asegúrese de indicar a los miembros que éste es *su* grupo.

En las reuniones siguientes puede usar este tiempo para referirse a los presentadores, otras conversaciones, compartir información y experiencias o tener actividades sociales especiales. Algunos grupos deciden alternar los programas con reuniones sociales o conversaciones informales.

#### 5. Trate los asuntos prácticos rápidamente.

Deje unos minutos para tratar los asuntos del grupo, hacer anuncios y promover las reuniones futuras.

#### 6. Cuando cierre la reunión.

Cierre enumerando lo positivo. Esto creará buenos sentimientos en las personas y el deseo de regresar.

- Hágalo brevemente.

- Si el objetivo de la reunión era una tarea en particular, recuerde a las personas de manera positiva cuánto fue alcanzado.

#### 7. Permita un intercambio informal luego que la reunión formal haya concluido.

Esto permite que los miembros tengan oportunidad de conocerse mejor. Puede que los líderes deseen reunirse brevemente para indicar qué estuvo bien y qué puede cambiarse en las futuras reuniones.

### Dificultades y Problemas

El número de participantes puede aumentar o disminuir, es normal. Otros problemas pueden ser:

- Personas que hablan mucho*  
Trate de establecer reglas para los intercambios. El fijar un tiempo limitado puede asegurar que todos tengan la oportunidad de hablar.
- Algunos no escuchan activamente.*  
Las personas responden de forma positiva cuando la audiencia escucha atentamente al que tiene la palabra y les importa lo que éste tiene que decir.
- Mucha negatividad.* Trate de reencaminar al grupo de lo negativo hacia lo positivo. Asigne tareas a los miembros, Ej. hacer una lista de maneras comunes y no comunes de resolver los problemas mutuos.

- Agotamiento del líder.  
Compartir los roles de liderazgo ayudará a prevenir el stress y el agotamiento.

- Tome un tiempo para reevaluar al grupo en forma periódica. Esto asegurará que la ubicación, hora y frecuencia de las reuniones siguen satisfaciendo las necesidades de los miembros.

### Le toca a Ud.

Este folleto le ha dado algunas pautas básicas para crear su grupo. Si decide iniciar un grupo o hacer cambios a uno ya establecido, *hágalo a su manera*: Sólo escoja las ideas que sean de ayuda para Ud. y sus circunstancias.

Si desea alguna otra información adicional, comuníquese con **El Centro de Recursos de Autoayuda** al (416) 487-4355

### Recursos

Materiales disponibles en el Centro de Recursos de Auto-ayuda

- Making Self-Help/Mutual Aid Work: The Resource Kit (Haga que funcione La Auto-Ayuda mutua: Recursos)**
- Shared Leadership Workbook (Cuaderno de Trabajo Liderazgo Compartido).**
- Confidentiality in Self-Help Support Groups (Confidencialidad en los Grupos de Auto-Ayuda y Apoyo).**