



CONVERSACIÓN Y CONSULTA, OTOÑO DE 2022

Guía del Convocante de la Conversación Espiritual

El convocante es responsable de organizar y supervisar las conversaciones espirituales de planificación apostólica dentro de la organización.

Contexto

En su carta del 28 de julio de 2022, iniciando un proceso de planificación apostólica para la Provincia Jesuita del Oeste, el P. Sean Carroll, S.J., provincial, invitó a los jesuitas y colegas en la misión a detenerse, mirar a su alrededor y notar las formas en que Dios está presente y trabajando en nuestros ministerios, y considerar las formas en que Dios continúa llamándonos y guiándonos en nuestro trabajo. Al hacerlo, sugirió, estamos mirando el corazón de Dios para discernir a dónde se nos invita a ir. Es esta invitación la que está en el corazón mismo de nuestra planificación apostólica.

Este otoño, la provincia está invitando a los jesuitas y colegas a involucrarse en este tipo de reflexión y discernimiento en conversación unos con otros. En toda la provincia -en las comunidades jesuitas, en las obras apostólicas auspiciadas o afiliadas a la provincia, y entre mujeres y hombres que comparten el compromiso con la misión de la Compañía de Jesús- se están convocando grupos de conversación para reflexionar sobre la presencia de Dios y su llamado a maneras que informarán y darán forma al proceso de planificación apostólica.

La conversación espiritual

El modelo presentado aquí es una adaptación de un método de conversación espiritual que forma parte del proceso de Discernimiento Apostólico Comunitario desarrollado por equipos de directores espirituales en la Provincia de Canadá durante las últimas décadas. Es un método que se usa cada vez más en la Compañía de Jesús en todo el mundo, y fue empleado en un momento crucial por los delegados de la Congregación General XXXVI.

Las Guías del Participante, del Facilitador y del Secretario incluidas aquí reflejan esa adaptación.

Para obtener más información, puede descargar el Juego de herramientas para el discernimiento apostólico comunitario, publicado por los jesuitas de Canadá, en <https://www.christianlifecommunity.ca/wordpress/> y haciendo clic en el enlace "Communal Discernment Toolkit".

Organizando las conversaciones

Estructura

El número óptimo de participantes en una conversación es seis u ocho; las conversaciones de seis requerirán 60 minutos; las conversaciones de ocho requerirán 75 minutos.

Cada grupo de conversación necesita un facilitador y un secretario; estos son designados de entre los participantes.

Si bien no se requiere un espacio privado, las conversaciones deben tener lugar en un sitio relativamente libre de distracciones y donde los participantes puedan sentarse en un círculo mirándose y poder escucharse.

El número de conversaciones espirituales programadas queda a discreción del convocante; el comité directivo alienta a las organizaciones a convocar tantas conversaciones como sea práctico y posible para que se pueda escuchar una variedad de voces y se incluya a la mayor cantidad de personas posible.

Las conversaciones pueden tener lugar en cualquier momento antes del 10 de diciembre de 2022 y los informes deben presentarse a más tardar el 16 de diciembre de 2022

Participantes

Lo que sigue son pautas sugeridas, entendiendo que cada organización se adaptará, según lo crea conveniente.

La conversación asume que los participantes tienen un conocimiento práctico de la organización y su misión, y están comprometidos con el avance de esa misión.

Entre esta población, el comité directivo recomienda lanzar una red amplia e involucrar a todos los que respondan positivamente a la invitación, en la medida en que sea práctico y posible.

Entre los grupos a considerar para la invitación se encuentran no solo los miembros de su personal, sino también su junta directiva, los voluntarios y las personas a las que sirve (por ejemplo, feligreses, estudiantes, padres, participantes de sus programas, participantes de sus retiros, etc.)

Puede ser útil organizar algunas conversaciones a través de grupos existentes dentro de la organización.

La composición de un grupo de conversación puede ser homogénea o heterogénea, según las circunstancias.

Aunque los jesuitas de su organización participarán en conversaciones espirituales dentro de sus comunidades religiosas, también deberían estar incluidos en esta invitación. Las conversaciones entre los jesuitas en comunidad tendrán un carácter y un enfoque algo diferentes a las conversaciones que tienen lugar en su organización, por lo que su participación en ambas conversaciones sería beneficiosa para todos.

Convocar a las conversaciones

Como convocante, se le pide que organice las conversaciones. El comité directivo sugiere los siguientes pasos, sabiendo que las adaptaciones pueden ser apropiadas y necesarias en algunas organizaciones.

- 1) Determine el grupo de invitados y el número y tipo de conversaciones que le gustaría convocar. Puede ser útil consultar con otros sobre esto.
- 2) Determine cuándo, dónde y cómo le gustaría que se llevaran a cabo estas conversaciones. Las conversaciones pueden extenderse durante varios meses hasta el 10 de diciembre, o pueden tener lugar durante un período de tiempo designado.
- 3) Revise las Guías del Participante y del Facilitador y realice las modificaciones necesarias para personalizar y reflejar las adaptaciones que desee realizar. Asegúrese de guardar y distribuir los documentos modificados en formato Word (o compatible con Word) para preservar la funcionalidad de los enlaces incluidos.
- 4) Emita una invitación.
- 5) Organice a los que respondan positivamente en grupos de seis (reuniones de 60 minutos) u ocho (reuniones de 75 minutos), utilizando criterios de su propia elección. Designe un facilitador y un secretario para cada grupo.

- 6) Cuando se organicen grupos, proporcióneles lo siguiente:
 - a) Nombres de los participantes del grupo, facilitador y secretario.
 - b) Procedimientos para establecer la hora y el lugar de la reunión.
 - c) La Guía del participante y la carta del provincial jesuita, Sean Carroll del 28 de julio.
 - d) La Guía del Facilitador solo para el facilitador.
 - e) La Guía del Secretario solo para el secretario.

Preparación del lugar

- 1) Los espacios de reunión deben ser identificados, asignados, y arreglados para seis (u ocho) participantes.
- 2) En la medida de lo posible, la reunión debe hacerse en un lugar relativamente libre de distracciones.
- 3) Los asientos deben estar colocados en círculo para que todos puedan verse y escucharse unos a otros.

Comunicación previa a la reunión con los participantes

Unos días antes de la reunión, envíe un correo electrónico u otro mensaje a los participantes para:

- Confirmar el lugar, la hora de iniciar y la hora de terminar; debe planificar 60 minutos para reuniones de seis personas y 75 minutos para reuniones de ocho personas.
- Recordarles que completen el ejercicio de reflexión antes de la reunión y que piensen en lo que les gustaría compartir de su reflexión.
- Pedirles que traigan a la reunión la Guía del Participante que ya se les proporcionó.
- Animarlos a estar presentes y listos para comenzar a tiempo, indicando que la conversación no comenzará hasta que todos estén presentes.
- Pedir que se comuniquen con el facilitador de inmediato si prevén demoras; usted deberá proporcionar la información de contacto del facilitador. Sugerir que, si descubren que se retrasarán más de unos minutos, sería mejor reprogramar para otro momento con otro grupo en lugar de causar un retraso en la hora de inicio de la reunión. *Por favor, no sugiera a aquellos que van a llegar tarde que pueden unirse a la reunión una vez que comience.*
- Recordarles que apaguen los teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación antes de ingresar a la reunión.