

# Plan de acción ministerial individual (PAMI)

Un Plan de Acción Ministerial es un “documento vivo” que identifica objetivos ministeriales específicos y traza un camino intencional para avanzar desde las condiciones actuales del ministerio hacia los objetivos establecidos.

Un PAMI es un PAM que describe los objetivos específicos, los elementos de acción y los plazos de los que es responsable un individuo. El PAMI especificará qué se hará para completar los elementos asignados que son necesarios para que todo el equipo avance hacia la meta de su iglesia saludable.

Al igual que un mapa de viaje, un PAMI te indica dónde te encuentras, el destino objetivo y cómo puedes llegar allí.

Es una herramienta para la planificación estratégica, no sólo una lista de tareas pendientes o un calendario. Úsalo como una oportunidad para ser intencional, realista, creativo y consciente del equipo en su planificación.



¿Cuándo necesitas lograr tus elementos de acción para que los miembros de tu equipo avancen? ¿Cuánto tiempo tomarán tus elementos de acción? ¿Cuánto tiempo de más necesitarías en caso de que surja algún imprevisto? Se acercan unas vacaciones: ¿cómo manejarás ese tiempo libre y estarás dispuesto a cumplir con la fecha límite? ¿Qué recursos y apoyo necesitarás? ¿Qué dudas tienes? ¿Qué te ha funcionado antes? ¿Cómo haces tu mejor trabajo? ¿Qué quieres probar diferente esta vez?

CONSEJO: utiliza los objetivos **SMART**

- Específico (**S**pecific)
- Medible (**M**easurable)
- Alcanzable (**A**chievable)
- Relevante (**R**elevant)
- Duración Limitada (**T**imebound)

## Panorama general: ¿Cuál es el propósito de tus elementos de acción?

¿Cuáles son los objetivos más amplios del equipo a los que contribuyen sus elementos de acción? Resalta los elementos de acción que debes completar ANTES de que otros miembros del equipo puedan seguir adelante con sus elementos de acción.

METAS DE EQUIPO MÁS GRANDES	Elementos de acción	Persona Encargada	Fecha límite de finalización
Ofrecer capacitación en 5 voces para todos los líderes ministeriales y voluntarios.	1. Programar entrenamiento intensivo con instructor de 5 voces	Pastor	30 de enero de 2024
	2. Crear formulario de registro	Pastor	10 de febrero de 2024
	3. Enviar invitación a todos los líderes ministeriales y voluntarios.	Líderes	30 de febrero de 2024
	4. Preparar materiales para la formación.	Todos	1 de abril de 2024
Organizar un retiro anual los equipos de las avenidas.	1. Reservar lugar de retiro 2. Crea un calendario de retiros 3. Preparar actividades y comidas. 4. Averiguar el transporte 5. Preparar ejercicios de formación espiritual	Pastor Líder Av. amor. Líder Av. Fe Líder Avenidas Todos	15 de marzo de 2024

## Plan de acción ministerial individual

Considera lo siguiente:

1. ¿Qué objetivos específicos quieres establecer para los elementos de acción?  
(ejemplo: el elemento de acción es “invitar a empresas locales a donar para el evento de la Avenida del amor”; el objetivo específico puede ser “enviar 15 cartas a empresas locales, invitar a 8 en persona dentro de 2 semanas”)
2. Divide cada objetivo/elemento en pasos de acción específicos que seguirá para completar tu tarea. Piense en pequeños pasos/micropasos. (ejemplo: “Redactaré una carta de recaudación de fondos el jueves; la editaré y finalizaré el lunes; enviaré 15 cartas por correo electrónico el martes y entregaré personalmente 8 el miércoles”. vs. Recaudaré fondos la próxima semana)
3. ¿Qué recursos o desarrollo necesitas para ser más eficaz en tus responsabilidades o función ministerial?

Elemento de acción/meta	Pasos de acción (¿qué micropasos se deben tomar para lograr este elemento de acción?)	Fecha límite de finalización	Notas
Agendar entrenamiento intensivo de 2 días a 5 voces con instructor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultar el calendario de la iglesia para los fines de semana disponibles en mayo de 2024.</li> <li>2. Comunicarse con el instructor de 5 voces con solicitud y disponibilidad.</li> <li>3. Confirmar las fechas de formación con el instructor.</li> <li>4. Agregar capacitación al calendario de la iglesia.</li> </ol>	5 de enero 5 de enero 26 de enero 30 de enero	*planifique suficiente tiempo para que el instructor consulte su calendario y responda: 3 semanas*

Elemento de acción/meta	Pasos de acción (¿qué micropasos se deben tomar para lograr este elemento de acción?)	Fecha límite de finalización	Notas
Crear formulario de registro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la plataforma de registro adecuada para la audiencia/evento</li> <li>2. Identifique toda la información necesaria que los asistentes necesitarán saber al registrarse</li> <li>3. Identifique toda la información que debe recopilarse de los asistentes.</li> <li>4. Determinar la fecha límite de inscripción</li> <li>5. Crea un formulario y recibe comentarios de los campeones.</li> <li>6. Proporcionar a los campeones de Avenue un formulario de registro para comenzar a invitar a líderes ministeriales y voluntarios.</li> </ol>	<p>20 de enero</p> <p>5 de febrero</p> <p>5 de febrero</p> <p>5 de febrero</p> <p>6 de febrero</p> <p>10 de febrero</p>	<p>-En línea versus papel; ¿Necesitamos cobrar el pago por la formación?; etc.</p> <p>-Pregunte al instructor qué información puede necesitar.</p>
Reservar lugar de retiro	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buscar lugares disponibles para las fechas del retiro del equipo.</li> <li>2. Filtrar por servicios requeridos</li> <li>3. ¿Qué cabina es más económica?</li> <li>4. Enviar la elección final al equipo para su aprobación.</li> <li>5. Reservar cabaña: enviar cualquier acuerdo de alquiler al departamento legal para su revisión y las finanzas al tesorero.</li> </ol>	<p>10 de febrero</p> <p>12 de febrero</p> <p>15 de febrero</p> <p>15 de febrero</p> <p>20 de febrero</p>	