



TOMADOR(A) DE NOTAS

PAPEL Y RESPONSABILIDAD

**POR FAVOR ANOTE QUE NO TODAS LAS PARROQUIAS/SITIOS TIENEN UN COORDINADOR. EN ALGUNOS SITIOS, EL FACILITADOR(A) ASUMIRÁ ESTE PAPEL.*

PARROQUIA/COMUNIDAD

- Manténgase neutral y evite las opiniones sesgadas.
- Manténgase enfocado y en la tarea
- Escucha atentamente y filtra las distracciones
- Registra cuidadosamente el intercambio de los participantes
- Si es posible, las notas deben escribirse en un dispositivo digital, como un iPad, Chromebook o computadora portátil.
- Lo que se escucha vs. lo que se grabará
- No grabación de audio o video
- Registra la esencia de la opinión, pensamientos o ideas compartidas de cada participante.
- Evite reformular las palabras si se alejan del significado real de los pensamientos compartidos que el participante desea transmitir.
- Si no está claro, aclare
- Capta completamente la esencia del pensamiento, idea u opinión compartida del participante.
- Al final de cada sesión sinodal, el tomador de notas debe colaborar con el facilitador para revisar las notas tomadas y corregir la ortografía. El contenido no debe cambiarse. El tomador de notas enviará el informe por correo electrónico al facilitador y coordinador

CONTACT

- EH** Sister Ellen Hess
Bishop's Delegate to Religious
- HD** Father Hao Dinh
Pastor - Church of the Ascension
- ST** Sandra Torres
Youth-Young Adult Ministry Director
- AD** Father Angelo David
Pastor - Saint Julie



DIocese OF
SAN JOSE