

EL ARTE DE HACER PREGUNTAS

Muchos de nosotros tenemos miedo de hacer preguntas, tal vez fuimos criados para no preguntar, tenemos miedo de sonar tontos, sin educación o molestos. Algunos de nosotros no tenemos problemas para hacer preguntas, pero es posible que no sepamos **la forma correcta** de hacerlo, y si no nos responden, o recibimos una respuesta negativa a nuestras preguntas, o nos dicen que este no es el momento o el lugar para preguntar, es posible que no queramos hacerlo de nuevo.

¡Tener más confianza y habilidad para hacer preguntas puede ser un verdadero superpoder!

Saber por dónde empezar

Para la mayoría de las inquietudes relacionadas con el aprendizaje o el bienestar de nuestro hijo en la escuela, el **maestro** es la mejor persona para acercarse primero.

- ¡No tenemos que esperar a la Noche de Regreso a Clases o a las Conferencias de Padres y Maestros para reunirnos con el maestro de nuestros hijos!
- Podemos enviar un correo electrónico o una nota escrita o un mensaje al maestro en Canvas. O podemos llamar a la oficina de la escuela para programar un horario para hablar con el maestro, ya sea en la escuela o por teléfono.
- Si necesitamos ayuda con la traducción, el asistente de la comunidad nos puede ayudar.
- Cuando llamemos al número principal de la escuela, hay una opción para español.

GUÍA PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS: a quién contactar primero y adónde ir después

En caso de duda, o si necesita traducción, ¡pida hablar con el Asistente de la comunidad!

Cómo hacer las preguntas de manera efectiva

No hay preguntas "estúpidas", ¡pero la forma en que las haces puede marcar una gran diferencia!

- **Debemos ser claros acerca de lo que esperamos aprender u obtener de alguien.** *Si la persona a la que nos dirigimos no es alguien que pueda brindar la información o la ayuda que necesitamos, podemos dirigirnos a otra persona que sí puede hacerlo.*
- **Tratemos de acercarnos a las personas de una manera positiva.** *Si la persona a la que nos acercamos se siente atacada o culpada o simplemente abrumada por nuestro enojo o frustración, es posible que se ponga a la defensiva y no pueda concentrarse tan bien en resolver el problema.*
- **Proporcione algo de contexto, pero comencemos con la pregunta antes de entrar en todos los detalles.** *En general, mantengamos el mensaje (hablado o escrito) breve, claro y directo. Demos a la otra persona la oportunidad de participar; siempre podemos proporcionar más información o contexto si lo solicitan o si no parecen entender la situación.*
- **¡Tomemos notas!** *Al final de la conversación, podemos revisar los principales "puntos para llevar" para asegurarnos de que tanto nosotros como las personas con las que estamos interactuando tengan un entendimiento común, incluidos los próximos pasos que vamos a tomar.*



Hacer preguntas en una reunión

Reuniones informales: cuando nos llaman después de haber levantado la mano; o - si es realmente informal y pequeño - en cualquier momento que se sienta bien

Reuniones formales: Nivel escolar: ELAC, PTA, SSC; Nivel Distrital: DELAC, CAC, LCAP PAC y Reuniones de Junta Escolar del Distrito

- Comentario público (puede de hacer un comentario o hacer una pregunta sobre cualquier tema, generalmente al comienzo de la reunión; miramos el tiempo; nos dirán si tenemos 1, 2 o 3 minutos)
- En el tema de la agenda (cuando se permita específicamente, generalmente escrito en la agenda; levantamos la mano y esperamos a que nos reconozca)
- Estacionamiento (al final de las reuniones)
- En cualquier momento en CHAT durante las reuniones virtuales, pero tratamos de mantenernos en el tema en cuestión

Cómo Hacer Preguntas en las Reuniones

- **Respiramos** y tratamos de ser valientes!
- Nos **preparamos**: tomamos notas sobre lo que queremos decir. Sabemos lo que esperamos lograr
- **Vigilamos nuestro tono**: buscamos mantener o crear una buena relación
- **Tenemos en cuenta el tiempo disponible y el propósito de la reunión.**
- **Proporcionamos un contexto BREVE** si es necesario
- **Si la pregunta es muy delicada** o la respuesta puede requerir una preparación previa, la enviamos con anticipación. Si no podemos hacerlo, reconocemos que no esperamos una respuesta completa AHORA, pero nos gustaría recibir una respuesta para la próxima reunión.

Consejos “Profesionales”

Cuando intentamos resolver un problema más complejo o abordar un problema sistémico:

- Averiguamos quién puede ayudarnos a abordar el problema y programamos una hora para reunirnos o hablar.
- Hacemos saber a la persona con anticipación lo que espera obtener de la reunión, para que pueda prepararse.
- Tomamos notas y revisamos lo que se acordó y quién hará qué a continuación (¡y para qué fecha!)
- Si necesitamos ascender en “la cadena de mando” para resolver algo, mantenemos un registro de los correos electrónicos enviados y recibidos.
- Para problemas que afectan a más de unos pocos estudiantes, recopilamos el testimonio de otros (para documentar el problema) y las ideas (o los resultados deseados).



PASADENA EDUCATION NETWORK

Mejoramos las Escuelas (taller de Abril 2023)



FAMILY & COMMUNITY
ENGAGEMENT
PASADENA UNIFIED SCHOOL DISTRICT