

Establecer Relaciones Públicas con Oficiales Electos

Hay muchos instrumentos que los grupos de base pueden utilizar para involucrar a los oficiales electos, para hacer cambios para el bienestar público. Pequeñas reuniones individuales con los oficiales electos, pueden establecer credibilidad para su grupo, avaluando el apoyo del oficial a favor o en oposición de los asuntos en los que está trabajando el grupo y así tener un sentido de otros asuntos en los cuales los oficiales están trabajando. Reuniones grandes, llamadas foros y sesiones de responsabilidad, se enfocan en asuntos específicos en los que su grupo está trabajando y poniendo presión en los oficiales electos a que voten a favor de su posición.

Este Instrumento Organizativo, trata con la planificación que su grupo necesita hacer para obtener las más posible pequeñas reuniones individuales con los oficiales electos. Futuros artículos hablarán acerca de las reuniones públicas más grandes.

1. Como grupo, decida un propósito clave para su reunión con un oficial electo. Usted puede tener más de un objetivo para esta sesión, pero éstos deben ser claramente expresados e por el grupo. Por ejemplo: Nosotros queremos que el supervisor del condado, vote a favor de pagarle el salario justo, de por lo menos \$9.00 la hora, a todos los empleados del condado. También queremos que el supervisor vote a favor de hacer un estudio de la calidad del agua del condado. También queremos saber lo que el supervisor del condado piensa cuales son los asuntos más importantes que el condado enfrenta y como intenta tratarlos durante el periodo de su puesto oficial. También queremos que el supervisor del condado se familiarice con la misión de nuestro grupo y así desarrollar un respeto de nuestra habilidad de trabajar efectivamente en asuntos públicos.
2. Para la reunión, utilice su lista para discutir con el grupo el orden de la agenda a la cual los miembros de su grupo junto con los oficiales electos deberían de asistir.
 - a. Al reunirse con un oficial electo, asegúrese que la mayoría de los miembros de su grupo, sean votantes del oficial. Esto significa que los miembros de su grupo los cuales se reúnen con el oficial, deben de vivir en el distrito al cual él representa.
 - b. Los miembros de su grupo que viven en el distrito del oficial que también tienen conocimiento de los asuntos que usted desea tratar, son buenos candidatos para reunirse con el oficial. Pero también es buena idea usar esto en cada reunión, como una oportunidad para incrementar los conocimientos de liderazgo en su grupo. Usted puede hacer esto, enviando a dos personas que tengan bastante experiencia y conocimiento en el asunto, así como una persona que es relativamente nueva a los asuntos o al grupo. De esta manera, la persona nueva adquiere experiencia que será de gran ayuda para el grupo en reuniones futuras.
 - c. También considere pedirle a un joven participar en la reunión. Esta es una buena forma de incluir a los estudiantes de Bachillerato en la actividades de su grupo.
3. Decida cual es la mejor manera de contactar al oficial con quien usted desea reunirse. Algunas veces, un miembro o miembros de su grupo, conocen al oficial y se ofrecen hacer el contacto. Ésto es aceptable, pero siempre confirme el día, el lugar, y la hora

de su reunión y una lista de los puntos que desea tratar con el oficial, por medio de una carta breve. Otra forma de organizar la reunión, primero, es enviando la carta solicitando una reunión y después que un miembro de su grupo contacte al oficial para fijar la hora, el día y el lugar. Como grupo, siempre considere las dos opciones y después decidir juntos cuál es la mejor..

4. Usted puede enviarle al oficial información de fondo para la reunión, pero no se exceda. Su carta de una página debe decir claramente los puntos que usted desea tratar al respecto y una razón breve el porqué desea hablar de ellas. Por ejemplo: Como contribuyentes y como votantes, creémos que podemos mejorar la calidad de los servicios públicos en el condado y reducir el abandono de empleo, el costo de entrenamiento y de los servicios sociales, pagándoles a los trabajadores de bajos ingresos, un salario justo. Usted puede incluir copias de estudios o recortes de artículos de periódico, acerca de sus asuntos o del grupo mismo, pero no asuma que el oficial tendrá tiempo suficiente de leer cuidadosamente los materiales antes de la reunión.
5. Asegúrese que el grupo pequeño de tres personas, a las cuales está enviando a la reunión, se reuna con anticipación para discutir el orden de la agenda y decidir sobre que tema cada uno debería de hablar. Si usted le ha pedido al oficial reunirse por media hora, asegúrese de terminar la agenda en 15-20 minutos. Los oficiales a menudo llegan tarde y se van temprano. Asegúrese primero de tratar sus puntos más importantes, por si acaso llaman al oficial a otra reunión.
6. Durante la reunión, asegúrese de hacer muchas preguntas de “¿porqué?.” Obtenga más información del oficial, si esta en contra de su posición y pregúntele si el oficial tiene alguna información que respalde la posición acerca del asunto. Por ejemplo: “Usted dice que pagar un salario justo, afectará el mercado libre y causará una inflación de sueldos. Tenemos estudios que argumentan ésto.” “¿Tiene usted algún estudio que respalda su posición?” También pregúntele al oficial si hay alguna condición bajo la cual podría respaldar su posición. Por ejemplo: “¿Apoyaría usted el llevar a cabo una audiencia pública sobre éste asunto para escuchar que dicen sus votantes de esto?”

Si el oficial apoya en general sus asuntos, utilice el tiempo de la sesión para discutir cuales son las mejores formas de avanzar. Por ejemplo, si el oficial dice que apoya su posición acerca del salario justo pero los otros supervisores del condado no, haga preguntas de cuál es la mejor manera de contactar a los otros oficiales y poder movilizarlos hacia adelante en el asunto.

Concluya la reunión preguntándole al oficial que otros asuntos son importantes y que planea hacer al respecto, ésto le dará información a usted acerca de los intereses del oficial y de las posibles áreas en las que puedan trabajar juntos en el futuro. Por ejemplo, si el oficial dice que esta interesado en la creación de trabajos o en la alfabetización, éstos pueden ser asuntos en los que su grupo tambien este interesado. Si el grupo decide trabajar eventualmente en ellos, usted puede contactar al oficial cuando una vez que usted esté listo.

Si es posible trate de terminar la reunión temprano pero si no se puede termínela a la hora indicada. De esta manera hagale saber al oficial, que su grupo esta enfocado en el progreso de asuntos en una forma profesional.

7. Antes de decidir cuales serán los próximos pasos a seguir, usted necesita reunirse con su grupo nuevamente y discutir lo que aprendió en esta reunión y comparar notas con los miembros del grupo que se han reunido con otros oficiales. Asegúrese que el grupo pequeño que se reunió con los oficiales, se tomó unos minutos para hablar inmediatamente después de la reunión acerca de como ésta se llevó a cabo ésta y que aprendieron sobre las posiciones del oficial. Mantenga notas de lo que sucedió en la reunión para compartir la información con otros miembros del grupo. También hable como un grupo pequeño acerca de cómo se llevó a cabo la sesión en general. ¿Sintió confianza hablando con el oficial? ¿Qué fue lo bueno que sucedió y que necesita mejorar la próxima vez? ¿Podrían las personas nuevas con menos experiencia con menos experiencia, tener confianza en participar en un role más grande futuras sesiones con los oficiales?
8. Regularmente, algunos grupos pequeños se reúnen con oficiales electos individuales, dos veces al año por ejemplo. En esta manera, el grupo mantiene un contacto público con oficiales sobre asuntos claves y con el tiempo establecer una relación pública continua. Nunca se reúna, a menos que tenga una razón clara para reunirse, pero siempre busque por las oportunidades de formar relaciones públicas de trabajo con los oficiales electos por medio de reuniones de cara a cara. Por ejemplo, es buena idea sentarse con los legisladores estatales mucho antes de la sesión legislativa, para estudiar algún asunto legislativo que usted podría estar trabajando en la próxima sesión e identificar alguna de ley clave, en el que también el legislador planea trabajar. Cuando los horarios están bien ocupados éstas pequeñas reuniones facilitan el contacto con legisladores durante la sesión legislativa. Poniendo de una manera temprana la base del trabajo en general, es más posible que usted podría obtener el enfoque de atención del legislador en su asunto, cuando usted lo necesite en medio de una muy ocupada sesión legislativa.