**OPERE UN CONSEJO ASESOR EFECTIVO**

Desde la experiencia NAF, las reuniones del consejo asesor más efectivas suelen ser las que siguen una agenda y acciones y son facilitadas por un presidente o vicepresidente utilizando [Robert’s Rules of Order](http://www.robertsrules.com/) (Reglas del orden de Robert) o protocolos de reuniones similares.

# Establezca estatutos

Los estatutos describen el propósito, los objetivos, la estructura, los procedimientos operativos y los requisitos de membresía de un consejo asesor NAF. Los estatutos también establecen y definen los deberes de los oficiales. Por lo tanto, establecer estatutos de manera colaborativa es un ejercicio importante para desarrollar el trabajo en equipo de los consejos asesores NAF.

Pídale a un socio empresarial "campeón" que ayude revisando estos ejemplos de estatutos en una próxima reunión del consejo asesor. Pídale al grupo que edite y acuerde los estatutos para que el documento refleje el consejo asesor que el grupo espera ser. Este proceso dará un mejor sentido de pertenencia y por lo tanto cumplimiento de los estatutos en sí.

NAF recomienda que el consejo asesor completo revise los estatutos anualmente y dé orientación a nuevos miembros del consejo asesor sobre los estatutos como parte del proceso de ingreso.

# Reúnanse frecuente y eficientemente

NAF considera que los consejos asesores que se reúnen mensualmente mantienen energía e impacto durante el año, tienen mayor probabilidad de desarrollar y trabajar con un plan estratégico y tienden a estar más comprometidos que aquellos que se reúnen con menos frecuencia. NAF recomienda que los consejos asesores con menos de cuatro años de organizados se reúnan mensualmente, mientras que los consejos asesores de más de cuatro años de organizados se reúnan al menos trimestralmente, convocando reuniones de comités más frecuentes. NAF recomienda encarecidamente que el consejo asesor determine el calendario anual de reuniones en la reunión de planificación estratégica.

Programen las reuniones virtualmente o en una ubicación y hora convenientes para alentar la asistencia y organice reuniones ocasionales en la sede de una escuela para brindar conexión y conciencia del espacio de la academia.

Se espera que haya comunicaciones y actualizaciones entre reuniones, especialmente dentro de los comités definidos. Las reuniones deben ser oportunidades para actualizar al consejo completo y planificar para el futuro.

*Recomendación: ¡Utilice esta agenda de reunión del consejo asesor como plantilla!*

# Elegir directivos

Encontrar a las personas correctas para liderar el consejo asesor puede eliminar muchos obstáculos iniciales y comenzar a desarrollar un consejo asesor comprometido y sano desde el comienzo. Dado que con frecuencia toma tiempo antes de que un grupo de miembros del consejo asesor se sientan cómodos convocando a elecciones formales, podría pedirle a un "campeón" que facilite la reuniones del consejo asesor, sirviendo como un presidente de facto, en lugar de un presidente electo.

Eventualmente, su consejo asesor querrá elegir a directivos (presidente o vicepresidentes, secretario, tesorero, etc.); en ese momento, revise las Responsabilidades y roles del consejo asesor. Considere contratar a pasantes del consejo asesor para apoyar al secretario con los deberes administrativos, así como incrementar la voz e intereses estudiantiles en el consejo asesor.

# Establezca comités

Desarrollar un plan estratégico anual que describa roles, responsabilidades y actividades claras es importante para el funcionamiento efectivo del consejo asesor. Formar comités es una muy buena manera de que todos los miembros participen en el trabajo importante del consejo asesor.

# Fomente la participación con estudiantes

El objetivo principal de las academias es tener un impacto en los estudiantes, es importante brindar a los miembros del consejo asesor muchas oportunidades para interactuar con estudiantes tanto durante las reuniones del consejo como fuera de ellas.

* Los miembros del consejo asesor ayudan a implementar el calendario o plan de aprendizaje basado en el trabajo de la academia.
* Contrate a un pasante para el consejo asesor.
* Invite a los estudiantes para que aporten breves actualizaciones al comienzo de las reuniones del Consejo. NAF sugiere una presentación de cinco minutos sobre una actividad reciente de aprendizaje basado en el trabajo o cómo la experiencia de la academia está impactando sus aspiraciones futuras, seguido de alrededor de 10 minutos de preguntas de parte de los miembros del consejo.

# Deles reconocimientos a los miembros del consejo asesor por sus logros

Cuando a las personas se les reconocen sus esfuerzos, hay mayor probabilidad de que continúen prestando sus servicios. Asegúrese de que cada miembro del consejo asesor reciba reconocimiento individual por sus esfuerzos cada año. Aquí hay algunas ideas:

* Revise los consejos para dar reconocimiento a los miembros del consejo asesor
* Planifique un evento de "Apreciación del socio" para los miembros del consejo asesor y nuevos miembros potenciales
* Pida a los estudiantes que escriban notas de agradecimiento personales a socios o resúmenes cortos después de las experiencias de aprendizaje basado en el trabajo.
* Envíe una Carta de agradecimiento al consejo asesor de parte de NAF a los supervisores o líderes de la compañía de los miembros del consejo asesor
* Invite a los miembros del consejo asesor a las conferencias NAF nacionales
* Reconozca públicamente a las personas y empresas que apoyan su programa en publicaciones de medios, comunicados de prensa y verbalmente durante eventos oficiales de la escuela