



EVALUACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Nombre _____ Día de la reunión _____

La presente consta de la evaluación de la reunión de la junta directiva y con respecto al tiempo que pasamos juntos tanto en los comités como en la junta en pleno.

1. La carpeta trimestral de la junta contenía información útil y ayudaba a los miembros a cumplir con sus responsabilidades de gobernanza.

Totalmente de Acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo Totalmente en desacuerdo

2. Las actividades **espirituales** y el tiempo en comunión, junto con el desarrollo de la sesión de junta directiva, fueron importantes y productivas.

Totalmente de Acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo Totalmente en desacuerdo

3. La agenda se centró en temas **estratégicos** y hubo espacio para que los miembros hicieran preguntas y expresaran sus opiniones.

Totalmente de Acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo Totalmente en desacuerdo

4. El tiempo asignado a **reflexionar** colocó a los miembros en sintonía con Dios, con otros miembros de la junta, con los facilitadores regionales y con el personal.

Totalmente de Acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo Totalmente en desacuerdo

5. Las actividades **sociales** y los tiempos libres permitieron a los miembros la oportunidad de establecer relaciones con la familia de GTP.

Totalmente de Acuerdo De acuerdo Neutral En desacuerdo Totalmente en desacuerdo

6. ¿Qué fue lo que más le gustó de la reunión?

7. ¿Qué fue lo que menos le gustó de la reunión?

8. ¿Qué sugerencias tiene para mejorar la reunión de la junta directiva/reunión global?

9. Otros comentarios/sugerencias