

Guía para la planificación de la cena comunitaria

4 semanas antes del evento:

- Encontrar un lugar
- Seleccionar la fecha
Sugerencia: Seleccione la fecha con al menos un mes de anticipación. Informe a la persona que sirve de contacto el lugar del evento.
- Invitar a las familias
Sugerencia: Asegúrese de preguntar si son alérgicos a algún alimento.
- Encontrar voluntarios
Nota: El número de voluntarios dependerá en parte de cuántas familias sean invitadas. Sugerimos 1 voluntario por mesa, de tal manera que habrá un total de entre 6 a 8 voluntarios.
- Contactar a *The Family Dinner Project* para obtener recursos para planificar su evento

2-3 semanas antes del evento:

- Determinar su menú para la noche
Sugerencia: Hemos visto que los tacos funcionan bien. Implemente una “línea de producción”. Nuestro ejemplo de la *lista de compras* puede ayudarlo a planear.
- Determinar dónde conseguirá la comida y demás provisiones
Sugerencia: Por lo general hay grupos deseosos de proveer comida, como los restaurantes locales, jardines comunitarios o, inclusive las tiendas de venta de alimentos.

Sugerencia: Intente que las tiendas locales también donen otras cosas, como platos, servilletas, utensilios, etc. (si no los ofrece el lugar donde se llevará a cabo).
- Empezar a pensar acerca de la preparación del salón
- Programar la noche
Sugerencia: Es útil tener un plan claro para la noche, pero esté preparado por si las cosas cambian. Con tantas familias en un solo salón es importante ser flexible. Nuestro *modelo de agenda* es un buen punto de partida.

1 semana antes del evento:

- Contactar a las familias que asistirán al evento
Sugerencia: Mencióneseles lo emocionado que está con el evento y pregúnteles si tienen preguntas o dudas.
- Revisar el espacio (si aún no lo ha hecho)
Sugerencia: Averigüe dónde están localizadas cosas como las mesas, las sillas, los interruptores de luz y los enchufes. Piense en la distribución del lugar y dónde estará la zona de recepción, las mesas para cenar y las estaciones de preparación de comida.
- Contactar al personal (voluntarios, facilitadores, etc.)
Sugerencia: Asegúrese que todos conocen la fecha, la hora, qué hay que hacer y cualquier otra logística necesaria para el evento. Repase el programa para que todos estén informados.
- Comprar cualquier artículo que no haya sido donado
- Imprimir copias de la agenda para todos los voluntarios
- Preparar el material que las familias se llevarán a sus casas



Día previo al evento:

- Finalizar los planes de la comida
Sugerencia: Revise con todos para estar seguro que todo esté listo para el día de mañana.
- Revisar la agenda
Sugerencia: Tenga una copia impresa para llevarla el día del evento. Probablemente cambiará a medida que la noche avance, pero ayuda tener un plan disponible. Las transiciones suelen tardar más tiempo del que estima, será útil saber qué puede hacer en caso de que haya algún retraso en el programa.

1 semana después del evento:

- Enviar a las familias un correo electrónico de agradecimiento con los enlaces a los recursos de TFDP
- Enviar a TFDP una copia de las hojas de asistencia señalando el número total de asistentes
Sugerencia: Si tiene imágenes o anécdotas interesantes del evento, ¡también podría compartirlas con el equipo de TFDP para que ellos puedan difundir su trabajo!

Artículos lista de revisión:

- Mesas: Las mesas redondas son más apropiadas, pero cualquier mesa sirve.
- Sillas: Tenga sillas adicionales en caso de que vengan los abuelos o algunos amigos.
- Platos, cristalería, cubiertos: Los platos reales hacen que la cena sea especial, pero los desechables también sirven.
Sugerencia: Es más fácil si el evento se lleva a cabo en un lugar que disponga de vajilla.
- Manteles: Algo sencillo funciona de maravilla.
Sugerencia: Averigüe si puede pedirlos prestados a sus amigos y familiares. ¡No importa si no combinan! Usar manteles diferentes le dará una apariencia particular a cada mesa y creará un ambiente.
- Utensilios y vajilla para servir: Piense qué podría necesitar.
- Decoraciones de las mesas: Flores, velas (reales o con baterías) y tarjetas con nombres sería excelente.
Sugerencia: Las decoraciones pueden ser cualquier cosa que dé un toque especial a la mesa y mostrará a las familias cómo los pequeños detalles pueden hacer una gran diferencia.
- Servilletas: De tela o de papel, ¡asegúrese de tenerlas!
- Saleros y pimenteros
- Tarjetas con nombres
Sugerencia: Un buen hábito para iniciar la noche es tener etiquetas con los nombres para que los invitados se las pongan y así facilitar que se conozcan.
- Marcadores/plumas: Tenerlos a la mano para escribir los nombres en las etiquetas y para las actividades.
- Contenedores de comida: Necesitará platos para servir cada platillo de la cena.
- Micrófono o campana: Úselo para llamar la atención de todos en el salón.

