

LIBRO DE TRABAJO
para Necesidades
Especiales/Accesibilidades

LIBRO DE TRABAJO para Necesidades Especiales/Accesibilidades

Este libro de trabajo es material de servicio, en el que se recoge la experiencia de A.A. compartida en la O.S.G. Los libros de trabajo de A.A. recopilan la experiencia práctica de los miembros de A.A. que trabajan en las diversas áreas de servicio. También reflejan los consejos de las Doce Tradiciones y de la Conferencia de Servicios Generales (EE.UU./Canadá).

Copyright © 2012 por
Alcoholics Anonymous World Services, Inc.
Grand Central Station, Box 459, New York, NY 10163
www.aa.org

Contenido

Introducción	5
Cómo empezar	6
Formación de un comité de necesidades especiales/accesibilidades*	7
Sugerencias para trabajar con los miembros de A.A. sordos/ con dificultades auditivas	9
Experiencia de un miembro de A.A./voluntario intérprete de lenguaje por señas americano	10
Actividades sugeridas para el comité	10
Mesas de trabajo y presentaciones	11
Modelo de volantes para la mesa de trabajo	15
Modelos de cartas	17
Contenido del Kit de necesidades especiales	20
Guía de literatura	21

*Algunos comités se llaman a sí mismos comités de accesibilidades. Aunque a veces decimos únicamente comités de necesidades especiales, este libro de trabajo está dirigido a cualquier comité que sirve a los miembros de A.A. con necesidades especiales.

Introducción

*Yo soy responsable... cuando cualquiera,
dondequiera, extienda su mano pidiendo ayuda,
quiero que la mano de A.A. siempre esté allí.
Y por esto, yo soy responsable.*

Aunque no hay miembros de A.A. especiales, hay muchos miembros que tienen necesidades especiales. Entre ellos se incluyen los que tienen impedimentos auditivos, limitaciones visuales o trastornos del habla, los que están confinados en casa, los enfermos crónicos, los que usan sillas de ruedas, andadores o muletas, y los que tienen discapacidades del desarrollo o sufren de lesiones del cerebro, apoplejía, etc. Cualquiera que sea su discapacidad, se espera que nunca sean excluidos de las reuniones de A.A., del trabajo de Paso Doce o del servicio de A.A.

El propósito de este Libro de Trabajo es el de servir de ayuda a los comités de necesidades especiales/accesibilidades que ofrecen acceso a A.A. a quienes tienen necesidades especiales a fin de que A.A. siga siendo inclusiva y no exclusiva.

Algunos comités de necesidades especiales/accesibilidades sirven a los padres de niños pequeños que puedan tener acceso limitado a las reuniones de A.A. Muchos miembros de A.A. no tienen problema para ir a una reunión y disponen de una amplia variedad de reuniones a las que pueden asistir diariamente. Imagínate que sólo hubiera una reunión al día o a la semana a la que pudieras asistir. Imagínate que estás en esa reunión y muchos de los miembros de A.A. no se atreven a hablar contigo. O que sólo hay una reunión a la semana con una rampa para sillas de ruedas, pero está cubierta de nieve y no es accesible para ti. Puede que lleves sobrio 30 años o más y tengas muchos deseos de participar en el servicio y llevar el mensaje, pero no puedes salir de casa debido a algún problema físico. O tal vez la literatura de A.A. te resulta difícil de entender porque, por una serie de razones, lees al nivel del tercer grado. O quizás quieres participar en el trabajo de Paso Doce pero no tienes acceso a la Oficina de Servicio de Área porque hay escaleras.

Puede que ahora tengas una idea de lo que supone ser miembro de A.A. con discapacidad de desarrollo, enfermedad crónica, en silla de ruedas, que tiene que usar muletas, de edad avanzada, confinado en casa o con impedimentos auditivos, limitaciones visuales o trastornos del habla. Como cualquier otra persona, estos miembros de A.A. quieren que se les trate igual que a todo el mundo, pero un escalón de seis pulgadas puede ser un obstáculo insalvable. Una puerta cerrada, una rampa bloqueada o un problema de estacionamiento pueden hacer que sea imposible llegar a una reunión. Puede que consideremos normal nuestra salud física y mental pero, si tuviéramos que experimentar los desafíos diarios de las personas con necesidades especiales, tal vez tendríamos otro punto de vista. Puede que hoy no necesitemos un servicio de Paso Doce de necesidades especiales, pero una mujer se describe a sí misma como una “persona temporalmente capacitada”.

¿Qué se puede hacer para que A.A. sea accesible a todos? La siguiente información es para ayudar a quienes estén interesados en llegar a las personas con necesidades especiales. Hay una amplia variedad de materiales para necesidades especiales, incluyendo literatura en braille, lenguaje por señas americano, y folletos fáciles de leer en inglés y en otros idiomas, en caracteres normales y grandes. Para ver una lista detallada, se ofrece información al final de esta guía titulada “Literatura y materiales audiovisuales de A.A. para necesidades especiales” con instrucciones para hacer pedidos.

Ahora que tienes una idea de lo que son las necesidades especiales, la cuestión es: ¿qué podemos hacer para ayudar a superar los obstáculos que hacen el acceso a A.A. difícil, si no imposible? Como ocurre con cualquier negocio, un buen inventario puede ser útil para hacernos una idea de lo que tenemos o no tenemos disponible.

Sigue leyendo, por favor...

Cómo empezar

Algunas sugerencias sobre cómo empezar

- Cuando hay una clara necesidad de tener un comité de necesidades especiales/accesibilidades, notifiquen a los grupos locales por medio de los RSG u otros contactos que cualquier miembro de A.A. que esté interesado puede participar. Para hacer esto se pueden utilizar las reuniones y los boletines de área, distrito y oficina central. También se puede invitar a participar al MCD y a otros oficiales de área.

Si fuera práctico, inviten a uno o más miembros de A.A. con experiencia en el servicio de Cooperación con la Comunidad Profesional (CCP), Información Pública (IP) o Tratamiento de las comunidades vecinas a asistir a las primeras reuniones para hablar acerca de cómo empezaron ellos.

- Además de este Libro de Trabajo, estudien los materiales básicos que se nombran a continuación. Tengan suficientes ejemplares para los asistentes a la reunión de comienzo.

Folleto de servicio: “Servir a los alcohólicos con necesidades especiales”.

Guías de A.A.: “Sirviendo a los alcohólicos con necesidades especiales”, “Llevando el mensaje al alcohólico sordo”.

Folleto de recuperación en caracteres grandes: “A.A. para el alcohólico de edad avanzada”, “Esto es A.A.”, “¿Es A.A. para mí?”, “Preguntas frecuentes acerca de A.A.”, “Los Doce Pasos ilustrados”.

Folleto de recuperación en forma de historietas: “¿Demasiado joven?”, “Lo que le sucedió a José”, “Le sucedió a Alicia”.

Kit: “Sirviendo a los alcohólicos con necesidades especiales”.

- En la primera reunión, después de presentar a todos los asistentes, pidan a los A.A. experimentados que compartan brevemente sus sugerencias para trabajar juntos como comité.

- Hagan una lista de miembros del comité inscribiendo a todos los asistentes a la reunión.

- Los comités de A.A. se dan cuenta de que las reuniones regulares ayudan a que los servicios sigan adelante, y ofrecen oportunidades para solucionar los problemas. Es importante tener programadas regularmente las fechas y las horas de estas reuniones.
- Cuando los nuevos miembros del comité se sientan cómodos con la literatura básica de necesidades especiales/accesibilidades, el comité puede decidir cuál actividad tiene prioridad para su comunidad de A.A.

Nota: La experiencia indica que los miembros del comité responden con entusiasmo cuando un proyecto tiene éxito. Las primeras reuniones de su comité pueden estar dedicadas a elegir y completar un único proyecto. Una vez que el comité tiene experiencia positiva con una actividad, la conciencia de grupo del comité está lista para considerar otras actividades de servicio. “Mantenerlo sencillo” y “buena dirección ordenada” son lemas de gran valor para los comités de servicio.

- Los comités locales de necesidades especiales/accesibilidades a veces suministran a la OSG ejemplares de volantes, boletines, folletos de necesidades especiales/accesibilidades preparados localmente. La OSG siempre está interesada en recopilar la experiencia local para compartirla como recurso con los comités de necesidades especiales/accesibilidades.

Formación de un comité de necesidades especiales/accesibilidades

Una vez que hayan decidido formar un comité de necesidades especiales/accesibilidades, es una buena idea tomárselo con tranquilidad hasta que determinen las necesidades que hay en su comunidad de A.A. y sepan cuántos miembros de A.A. están disponibles para realizar el trabajo. También es importante que el comité comparta con la Comunidad en los niveles que sea posible. En algunos casos, la primera tarea del comité es informar a los miembros de A.A. de su área o distrito sobre lo que el comité de necesidades especiales/accesibilidades hace y no hace. Algunos comités de necesidades especiales/accesibilidades comparten unos con otros las actas de sus reuniones.

También es útil compartir sus actividades e ideas con la Oficina de Servicios Generales para su posible publicación en *Box 4-5-9*, el boletín de la OSG. Los miembros del comité de necesidades especiales/accesibilidades pueden comunicarse con otros miembros de A.A. participando en las reuniones de negocios de su grupo y otras entidades. Informen a la oficina central/intergrupo y a los servicios de contestación telefónica de cómo pueden ponerse en contacto con el comité si reciben una petición de tener un contacto de necesidades especiales/accesibilidades.

El programa de A.A. da resultados cuando un alcohólico activo quiere ayuda y A.A. está allí para ofrecer esa ayuda.

Requisitos para ser miembro del comité

La experiencia indica que tener una sobriedad sólida, un conocimiento de las Tradiciones de A.A. y ser absolutamente de fiar son los requisitos necesarios para servir en los comités de necesidades especiales/accesibilidades. En el comité puede haber al menos un miembro que sirve como enlace con la oficina central/intergrupo local. Los procedimientos y requisitos del comité varían en cada área y distrito.

Requisitos para los coordinadores de área

En algunas áreas, el coordinador del comité de servicios generales del área nombra al coordinador de necesidades especiales/accesibilidades; en otras áreas el coordinador es elegido por los miembros de la asamblea. Generalmente, el coordinador sirve por un período de dos años. Normalmente se requiere que los candidatos a este puesto tengan por lo menos varios años de sobriedad continua y experiencia en trabajo activo de comité a nivel local y de área.

Mantener informados a los miembros del comité

Las reuniones del comité programadas regularmente sirven para mantener a todos informados acerca de las actividades y compromisos y también ofrecen oportunidades para compartir sobre los problemas y las soluciones.

1. Una nota a los miembros del comité para anunciar la próxima reunión del comité de necesidades especiales/accesibilidades aumentará la asistencia.
2. Las actas sirven para archivar las importantes consideraciones del comité y las decisiones de la conciencia de grupo y también hacen posible que los nuevos miembros se familiaricen con anteriores acciones e ideas del comité.
3. Los comités de necesidades especiales/accesibilidades de área pueden distribuir periódicamente un boletín para compartir ideas con los comités de necesidades especiales/accesibilidades de distrito e intergrupo/oficina central.

Trabajo con otros comités de necesidades especiales/accesibilidades

Hay una clara necesidad de buena comunicación entre los comités de necesidades especiales/accesibilidades, no sólo dentro de las áreas de servicio general y los distritos sino por toda nuestra estructura de servicio. Muchas áreas, estados, provincias y regiones celebran convenciones, conferencias y encuentros además de sus asambleas. Estas son ocasiones ideales para planear hacer reuniones especiales o mesas de trabajo para los miembros de los comités de necesidades especiales/accesibilidades.

Inscribirse en el directorio de la Oficina de Servicios Generales de coordinadores de los comités de necesidades especiales/accesibilidades

La Oficina de Servicios Generales mantiene un directorio de coordinadores de comité. El despacho de Necesidades Especiales de la OSG incluye este directorio en un paquete de bienvenida que envía a los nuevos coordinadores de comité para que los nuevos coordinadores puedan ponerse en contacto con otros comités para solicitar experiencia, sugerencias, etc. Además, el despacho de Necesidades Especiales de la OSG envía a los coordinadores de comité informes con noticias de las actividades de necesidades especiales de la OSG y de la experiencia recogida de los comités de necesidades especiales/accesibilidades locales. Al coordinador del comité le corresponde la responsabilidad de transmitir a los miembros del comité la información recibida de la OSG. Una vez que se haya formado el comité y se hayan celebrado elecciones, te rogamos que envíes al registrador o al secretario de tu área y a la Oficina de Servicios Generales, 475 Riverside Drive, 11th floor, New York, NY 10115, la siguiente información de contacto:

- el nombre y la dirección postal del coordinador
- el número de teléfono y el número de teléfono móvil (si lo tiene)
- la dirección de correo electrónico (si la tiene)
- el número de área y de distrito (si se sabe)

Sugerencias para trabajar con un miembro de A.A. o un recién llegado sordo o con impedimentos auditivos

A continuación aparece información compartida por un miembro de A.A. veterano que es intérprete de lenguaje por señas americano (ASL):

En conversaciones con miembros de A.A. que tienen interés por ayudar a una persona sorda les sugiero que traten a la persona sorda con la misma calidez con que tratarían a cualquier otra persona que es nueva en A.A. o a un visitante a su grupo. Por ejemplo:

- Salude a la persona con un apretón de manos.
- Acompañe a la persona al área de servicio de café y ofrézcale un café o un refresco.
- Escriba una nota para decirle que los miembros del grupo se sienten encantados que esté allí.
- Cuando se termine la reunión dé a la persona un paquete para principiantes, si lo tienen disponible, o alguna literatura y un horario de reuniones.

También les sugiero que se familiaricen con nuestra literatura dirigida a personas con necesidades especiales y que su grupo tenga a mano esa literatura.

También he preguntado recientemente a varios miembros de A.A. si les gustaría saber cómo ayudar a las personas sordas y aprender un poco de ASL. Se sienten entusiasmados por la idea y por lo tanto he hecho una lista de algunos asuntos para tratar en una mesa de trabajo:

1. Hablar de la literatura disponible para las personas sordas con necesidades especiales, incluyendo los materiales de servicio y el artículo publicado en el número de octubre de 2004 del Grapevine titulado “Llevar el mensaje a los alcohólicos con impedimentos auditivos”.
2. Mostrar una parte del vídeo “Alcohólicos Anónimos” en ASL.
3. Aprender señas tales como: A.A., sobrio, alcohol, amor, mejorar, oración de la serenidad, señas de números del 1 al 12, fecha de sobriedad, felicidad-alegría-sobrio, cárcel, hospital, hora, un día, prestar atención, esperanza, padrino, coordinador de reunión, paz, preguntar, etc.
4. Preguntar a la persona sorda que comparta su experiencia, fortaleza y esperanza sobre las necesidades especiales de los sordos.
5. Sugerir usar tarjetas de 3 x 5 para los Pasos y las oraciones que aparecen en *Alcohólicos Anónimos*.

Experiencia compartida de un miembro de A.A. intérprete voluntario de lenguaje por señas americano (ASL)

Según mi experiencia, aunque estoy traduciendo nuestro programa de A.A. de recuperación al lenguaje por señas americano, el servicio que presto a una persona sorda en recuperación es igual a la ayuda que proporciono a otros individuos en recuperación. (Aunque dirijo oraciones extras a mi Poder Superior para tener paciencia y recibir orientación.) Explico la diferencia que hay entre reuniones abiertas y cerradas por si acaso quieren traer a otra persona que no es miembro de A.A. para servir de intérprete.

He revelado que soy miembro de A.A. a un ministro religioso local que presta apoyo a la comunidad de personas sordas (su iglesia ofrece servicios especiales para los sordos). Le mantengo informado de las funciones locales de A.A., tales como aniversarios individuales o de grupo de A.A. que están abiertos a cualquiera que esté interesado en A.A. Él y algunas personas sordas han asistido a estas funciones de A.A. en las que me ha ayudado en el servicio de intérprete. También me mantengo en contacto con la oficina de estado local que presta ayuda a las personas sordas.

Tengo una copia del video *Alcohólicos Anónimos* en lenguaje por señas americano y me ha resultado muy útil para aprender a traducir apropiadamente el contenido en ASL. He prestado mi copia a una persona sorda y le ha parecido muy útil. He conseguido un reproductor de video prestado. (Ahora hay DVDs disponibles.) A otras personas sordas de mi estado el video les ha resultado de gran utilidad.

Actividades sugeridas para los comités de necesidades especiales/accesibilidades

- Extender la mano de A.A. por medio del servicio de Paso Doce de necesidades especiales a los grupos de A.A., distritos, asambleas de área, etc.
- Crear una lista de prioridades de servicio de Paso Doce de necesidades especiales — escojan uno o dos proyectos y enfóquense en esos objetivos.
- Coordinar mesas de trabajo de necesidades especiales a nivel de grupo, distrito o área.
- Celebrar regularmente reuniones de comité de necesidades especiales y preparar las actas de estas reuniones.
- Presentar una petición para un presupuesto de necesidades especiales de un grupo, distrito o área para sufragar estas prioridades de servicio de Paso Doce.
- Realizar un estudio de las reuniones accesibles para sillas de ruedas y añadir esta información a los horarios de reuniones locales (la accesibilidad para sillas de ruedas incluye la entrada al lugar de reunión y el acceso a los lavabos).
- Realizar un estudio de las reuniones locales de distrito o de área que ofrecen servicio de traducción al lenguaje por señas americano (ASL).
- Hacer arreglos para tener intérpretes de ASL en las reuniones de A.A.
- Dar presentaciones informativas de A.A./necesidades especiales en las escuelas para ciegos, sordos o con impedimentos auditivos, centros de rehabilitación para personas con daño cerebral y en centros y escuelas para las personas con discapacidades del desarrollo.

- Trabajar estrechamente con información pública (IP), cooperación con la comunidad profesional (CCP) y cooperación con la comunidad de personas de edad avanzada para informar al público y a las apropiadas agencias que A.A. es accesible para los alcohólicos con necesidades especiales.
- Hacer arreglos para celebrar reuniones para los miembros de A.A. que no tienen acceso a las reuniones regulares de A.A., por ejemplo en hospitales, centros de rehabilitación para personas con discapacidades físicas, o en residencias para personas con discapacidades del desarrollo.
- Recopilar y mantener una lista de miembros que están dispuestos a ofrecer transporte a las reuniones y otras funciones de A.A. a los miembros de A.A. ciegos.
- Conseguir que algunos miembros de su comité u otros voluntarios lean y graben un libro de A.A. en cinta para un miembro de A.A. ciego o un miembro que no puede sostener un libro.
- Llevar una reunión junto con dos o tres miembros de la Comunidad a los miembros de A.A. que están confinados en casa.
- Ofrecer mesas de trabajo de necesidades especiales y ayuda a las personas con impedimentos físicos en las convenciones, conferencias, fines de semana de servicio, reuniones de servicio, eventos especiales, etc.
- Los comités recogen información a nivel local e identifican recursos ajenos locales con respecto a los requisitos y las opciones referentes a la accesibilidad.

Mesas de trabajo y presentaciones

Muchos comités de necesidades especiales/accesibilidades se han dado cuenta de que las mesas de trabajo, en las que se echa una mirada detenida a las necesidades, oportunidades y actitudes locales, así como a las Tradiciones y a la estructura de servicio, son buenos medios para explorar ideas y establecer métodos para llevar el mensaje de A.A. a las comunidades con necesidades especiales.

También pueden servir para este mismo propósito otras breves presentaciones acerca de las necesidades especiales; por ejemplo, extractos de las Guías de A.A., materiales de este Libro de Trabajo, *Box 4-5-9* y el Grapevine pueden sugerirles algunas ideas para una sesión de preguntas y respuestas.

Un período de discusión, en el que todo el grupo se divide en grupos pequeños, podría enfocarse en los siguientes temas (u otros temas de su elección):

1. Hablar de la formación de un comité necesidades especiales/accesibilidades.
2. Examinar formas de ponernos en contacto con los profesionales que trabajan con las comunidades con necesidades especiales.
3. Compartir ideas sobre unir las orillas entre las instituciones que tratan necesidades especiales y los grupos de A.A. locales.
4. Enumerar formas de atraer a los miembros de A.A. a hacer este tipo de trabajo de Paso Doce.
5. Considerar qué clase de literatura de A.A. es más apropiada.
6. Hablar de las formas en que se pueden utilizar el Grapevine y La Viña como vehículos para llevar el mensaje de A.A. a las instituciones de tratamiento.

Presentaciones a los profesionales y clientes con necesidades especiales

Las presentaciones que dan los miembros de A.A. generalmente incluyen un vídeo y siguen un esquema que explica lo que A.A. es y lo que no es; dónde está; y qué se puede esperar. Por ejemplo, mucha gente ha visto una reunión de A.A. representada en la televisión y creen que los asistentes se deben poner de pie y hablar. Es útil tranquilizar a un posible principiante o ayudar a un profesional a entender que los principiantes sólo hablan si quieren hacerlo y que es posible sentarse tranquilamente en una reunión de A.A. sin sentirse presionado a participar.

Además de las que se solicitan específicamente, las presentaciones se pueden programar en plan regular para los clientes o el personal de una institución. Las presentaciones que se hacen periódicamente suelen ser coordinadas por medio del comité de necesidades especiales/accesibilidades local o de área. Estas presentaciones pueden ser adaptadas para satisfacer las necesidades de los asistentes. El objetivo de una presentación a los profesionales es el de facilitar información sobre A.A. y fomentar una actitud de cooperación entre el personal, la administración de la institución y A.A. El folleto “Hablando en reuniones no A.A.” puede ser un recurso útil. Si este tipo de presentación es nueva para ustedes, pueden consultar con los comités locales de Cooperación con la Comunidad Profesional (CCP) y de Información Pública (IP).

Algunas directrices básicas:

1. Familiarícese con la literatura de A.A. que tiene que ver con las necesidades especiales/accesibilidades, especialmente El Libro de Trabajo para Necesidades Especiales/Accesibilidades y artículo de servicio (SF-107) “Servir a los alcohólicos con necesidades especiales”.
2. Tomen cortos apuntes referentes a los temas que van a cubrir. Hablen acerca de A.A., no de sus propios problemas y experiencias personales. Nunca hagan comentarios sobre las normas o costumbres de la institución.
3. Reserven un tiempo determinado a cada parte de su presentación. Luego, recórrtenlo. Reserve un tiempo para preguntas y respuestas. Es mejor terminar temprano que tratar de presentar demasiadas cosas de manera apresurada. Siempre se puede volver a comentar sobre un tema de interés para los presentes. Al igual que en las reuniones de A.A., es útil animar a participar a los asistentes.
4. Trabajen con otros miembros del comité de necesidades especiales/accesibilidades o de su grupo para preparar esta presentación. Puede serles útil repasar o incluso “ensayar” varias veces esta presentación.

Sugerencias para dar presentaciones a los profesionales de necesidades especiales

1. Con la colaboración de los miembros del comité de necesidades especiales/accesibilidades o de su grupo, le puede ser útil repasar e incluso ensayar la presentación varias veces.
2. Sea puntual, cortés y preséntese bien arreglado.
3. Explique que A.A. y usted mismo son recursos, con deseo de ayudar al alcohólico pero sin opinión sobre las normas de la institución.

4. Distribuya la literatura apropiada.
5. Invite al personal de la institución a asistir a reuniones abiertas de A.A. Puede ser que su comité local de C.C.P. tenga ya establecido un programa para este propósito.
6. Ofrézcase para volver y hacer otras presentaciones/discusiones, para ayudarles a realizar sus objetivos.
7. Tenga presente que esto también es un trabajo básico de Paso Doce. Los profesionales a quienes dirige esta presentación tienen influencia en las vidas de muchos alcohólicos con necesidades especiales. Puede ayudarles a informar a sus pacientes sobre el programa de A.A. como recurso.

Si tiene algún comentario o sugerencia, póngase en contacto con el Despacho de Necesidades Especiales de la O.S.G. (specialneeds@aa.org).

Presentaciones a los clientes con necesidades especiales

Algunas directrices básicas:

1. Tenga presente que esto también es un servicio básico de Paso Doce. El objetivo de A.A. es *la recuperación del alcohólico*.
2. Evite los monólogos de borracho. Hable exclusivamente de asuntos relacionados con A.A. ¡No haga comentarios sobre las normas o las costumbres de la institución!
3. Antes de hacer su presentación, familiarícese con la literatura apropiada.
4. Con la colaboración de los miembros del comité de necesidades especiales/accesibilidades o de su grupo, le puede ser útil repasar e incluso ensayar la presentación varias veces.
5. Suministre ejemplares de los siguientes folletos aprobados por la Conferencia si es apropiado: “Preguntas y respuestas sobre el apadrinamiento”, “¿Adónde voy de aquí?”, “A.A. de un vistazo”, y los folletos en caracteres grandes “¿Se cree usted diferente?”, “A.A. para el alcohólico de edad avanzada”, “Esto es A.A.”, “¿Es A.A. para mí?”, y “Los Doce Pasos ilustrados”. También debe proporcionar copias del horario o del directorio de reuniones locales.
6. Tenga siempre presente que usted representa a Alcohólicos Anónimos. Sea puntual, cortés y preséntese bien arreglado. Para muchas de las personas que le escuchan, ésta será la primera impresión que tienen de A.A. Asegúrese de que sea buena.

Esquema sugerido de la presentación:

1. Introducción. Por qué está usted allí. (Para llevar el mensaje de Alcohólicos Anónimos; lo que es y lo que no es.)
2. Lea y explique el Preámbulo de A.A.
3. Haga mención de los horarios de reuniones locales y de la disponibilidad de A.A. por todo el mundo.
4. Déles algunas ideas de lo que un recién llegado puede esperar de A.A.: el grupo base, apadrinamiento, compañerismo y servicio.

5. Hábleles acerca de la literatura de A.A.: Libros, folletos, vídeos, cintas, el Grapevine, La Viña, etc., y dónde se puede obtener.
6. Trate siempre de reservar tiempo para una sesión general de preguntas y respuestas. Hable sólo de A.A. y de *su propia* experiencia. Evite las discusiones sobre asuntos legales o cualquier otro asunto ajeno
7. Dé las gracias y termine la presentación.

Tarjeta o volante sugerido:

Tal vez sea útil dejar la siguiente información en una tarjeta o un volante para que los asistentes puedan ponerse en contacto fácilmente con su comité:

***Para más información sobre Alcohólicos Anónimos
y cómo podemos ayudar:***

Póngase en contacto con el comité de necesidades especiales/accesibilidades local o de área o con el intergrupo u oficina central local en:

- O: Oficina de Servicios Generales de Alcohólicos Anónimos
Grand Central Station
P.O. Box 459
New York, NY 10163
Teléfono: (212) 870-3400
E-mail: specialneeds@aa.org
Fax: 212-870-3003

ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS MESA DE TRABAJO PARA NECESIDADES ESPECIALES



SERVICIO EN MOVIMIENTO



**Sábado, 17 de noviembre de 2007
2 p.m. a 6:30 p.m.**

- 2:00 p.m. Bill S., coordinador, abre la reunión con un momento de silencio y la Oración de la Serenidad. Lee “Por qué necesitamos una Conferencia”.**
- 2:15 p.m. Historia de necesidades especiales en el noreste de Texas y la estructura de servicio — Louis P.**
- 2:35 p.m. Cómo se relacionan las Tradiciones con las necesidades especiales — Lois W.**
- 2:50 p.m. Las necesidades de los ciegos o personas con impedimentos visuales — Paul**
- 3:10 p.m. Refrescos/cigarrillos y compañerismo**
- 3:30 p.m. Las necesidades de las personas con impedimentos auditivos — Olga R.**
- 3:50 p.m. Las necesidades de los miembros con discapacidades físicas — Kathy F.**
- 4:10 p.m. ¿Y los miembros que no pueden leer o escribir? — Randy R.**
- 4:30 p.m. Refrescos/cigarrillos y compañerismo**
- 4:50 p.m. Sesión de preguntas y respuestas — Bill S.**
- 6:00 – 6:30 p.m. Clausura con el Padrenuestro, limpieza del local y vuelta a casa**

****En todas las reuniones habrá servicio de traducción al lenguaje por señas****

NUESTRA RESPONSABILIDAD DE TRABAJO DE PASO 12 — ¿HACEMOS TODO LO QUE PODEMOS?

Día de compartimiento de necesidades especiales 2007 Con traducción al ASL

**Sábado, 20 de octubre de 2007
9:30 a.m. a 3:30 p.m.
(9:30 a.m. - Inscripción, desayuno)**

Institución accesible para sillas de ruedas y traducción al ASL de todo el programa

Programa

Hora	Asunto	Presentador/a
9:30 – 10:00 a.m.	Inscripción & Hospitalidad	Naomi D. & Susan F.
10:00 – 10:10 a.m.	Bienvenida Lectura de los 12 Pasos y las 12 Tradiciones	Janine Marilyn P.
10:10 – 11:00 a.m.	1ª mesa de trabajo de Panel “Hacer todo lo posible para lograr la sobriedad” (Experiencia, fortaleza y esperanza de los que llegaron al programa con necesidades especiales)	Orador: Ray, Nassau Orador: Cecil— Podemos agruparnos Compartimiento general/ y/o P&R
	DESCANSO	
11:10 a.m. 12:00 p.m.	2ª mesa de trabajo de Panel: “Hacer todo lo posible para lograr la sobriedad” (Experiencia, fortaleza y esperanza de los que tuvieron necesidades especiales cuando estaban sobrios)	Moderador: David Oradora: Louise, Man. Orador: Louis, Nassau Compartimiento/P&R
12:00 – 1:00 p.m.	ALMUERZO	
1:00 – 1:10 p.m.	Breve relato de una experiencia que tuvo Cookie con un miembro sordo hace 20 años en una convención en la que se contrataron por primera vez intérpretes de ASL	Oradora: Cookie S.
1:10 – 2:00 p.m.	Oradora de la Oficina de Servicios Generales (OSG) — Enlace para necesidades especiales	Moderadora: Janine Oradora: Valerie Compartimiento/P&R
2:00 – 3:00 p.m.	Reunión grande & cuenta atrás de sobriedad	Cuenta atrás: Janine W. Oradora principal: Susan F.

Carta modelo para invitar a gente profesional a asistir a una mesa de trabajo

Estimado _____:

El Comité de Necesidades Especiales/Accesibilidades del Área/Distrito/Oficina Central/ Intergrupo _____ de Alcohólicos Anónimos efectuará una mesa de trabajo para miembros de A.A. y otras personas interesadas en ayudar a los alcohólicos a mantener su sobriedad por medio del programa de recuperación de A.A.

Estaríamos encantados si usted aceptara estar con nosotros el día _____ desde las _____ a.m. hasta las _____ a.m. Le enviamos adjunto un programa preliminar de esta mesa de trabajo.

Gracias a la amistosa cooperación de tantos de nuestros amigos no alcohólicos, como usted, A.A. tiene hoy día más de dos millones de miembros en 180 países del mundo. Esperamos tener la oportunidad de estar con usted y compartir información acerca de A.A.

Le rogamos que nos notifique antes de _____ si se verá en la posibilidad de reunirse con nosotros.

Respetuosamente,

María P., coordinadora
Comité de Necesidades Especiales de A.A.

Adjunto: Programa preliminar
Formulario de respuesta y sobre con dirección y con franqueo pagado

Carta modelo a diversas instituciones

Estimado/a _____:

Puede que usted ya esté familiarizado con Alcohólicos Anónimos, más conocido por las siglas A.A. Es posible que usted tenga pacientes, clientes, etc. que tienen un problema con la bebida y que pudieran estar interesados en conocer el programa de A.A. Los miembros de nuestro Comité de Necesidades Especiales están disponibles para ofrecerle información sobre A.A. cuando sea conveniente para usted.

El volante adjunto, "A.A. de un vistazo", explica brevemente lo que A.A. es y lo que hace. Si quisiera hacer algunas preguntas sobre A.A. a un alcohólico en recuperación, podemos ofrecerle un contacto de A.A. para contestar personalmente a sus preguntas o para introducir a su paciente, cliente, etc. alcohólico a nuestra Comunidad. También podemos dar presentaciones acerca de A.A. ante el personal, los pacientes o clientes de su institución.

Si está interesado en recibir un paquete de información o en ponerse en contacto con un miembro de A.A., le rogamos que complete la tarjeta incluida en esta carta y la envíe por correo en el sobre adjunto.

Sólo queremos que usted sepa que estamos disponibles como recurso para usted y para las personas con quienes usted trabaja.

Atentamente,

María R., coordinadora
Comité de Necesidades Especiales de A.A.

Adjunto: "A.A. de un vistazo"
Formulario de respuesta y sobre con dirección y con franqueo pagado

**Carta modelo a los profesionales,
administradores de escuelas para ciegos, sordos,
personas con impedimentos auditivos
o con discapacidad del desarrollo**

Estimado/a _____:

Puede que usted ya esté familiarizado con Alcohólicos Anónimos, más conocido por las siglas A.A. Nosotros _____ del Comité de Necesidades Especiales de A.A. nos damos cuenta de que hay algunos alcohólicos que enfrentan desafíos físicos diariamente. Es posible que usted tenga estudiantes (pacientes, clientes, etc.) que tienen un problema con la bebida y que pudieran beneficiarse del programa de recuperación de A.A. Nos agradecería tener la oportunidad de ofrecer información acerca de A.A. o acerca de la forma en que nuestro comité está disponible para tratar de ayudar a los alcohólicos a tener acceso a A.A. en nuestra comunidad sin importar las dificultades físicas que tengan.

El volante adjunto, “A.A. de un vistazo”, explica brevemente lo que A.A. es y lo que hace. Si quisiera hacer algunas preguntas sobre A.A. a un alcohólico en recuperación, podemos ofrecerle un contacto de A.A. para contestar personalmente a sus preguntas o para introducir a su estudiante, paciente, cliente, etc. alcohólico a nuestra comunidad. También podemos dar presentaciones acerca de A.A. ante sus estudiantes, personal, pacientes o clientes.

Si está interesado en recibir un paquete de información o en ponerse en contacto con un miembro de A.A., le rogamos que complete la tarjeta incluida en esta carta y la envíe por correo en el sobre adjunto.

Sólo queremos que usted sepa que estamos disponibles como recurso para usted y para las personas con quienes usted trabaja.

Atentamente,

María R., coordinadora
Comité de Necesidades Especiales de A.A.

Adjunto: “A.A. de un vistazo”
Formulario de respuesta y sobre con dirección y con franqueo pagado

Contenido del Kit de Necesidades Especiales (Literatura, Guías, experiencia recopilada)

El Kit de Necesidades Especiales está disponible para los coordinadores y contactos de los comités de necesidades especiales/accesibilidades. El Kit se envía con una carta de bienvenida cuando el nombre del coordinador del comité o contacto local se añade a la lista de correo de la OSG.

1. *Material de servicio*: “Servir a los alcohólicos con necesidades especiales”.
2. *Guías de A.A.*: Llevando el mensaje de A.A. al alcohólico sordo; Sirviendo a los alcohólicos con necesidades especiales.
3. *Actividades sugeridas para los comités de necesidades especiales/accesibilidades*.
4. *Folletos en caracteres grandes*: “A.A. para el alcohólico de edad avanzada”, “Esto es A.A.”, “¿Es A.A. para mí?”, “Preguntas frecuentes acerca de A.A.”, “Los Doce Pasos ilustrados”.
5. *Folletos en formato de historieta*: “¿Demasiado joven?”, “Lo que le sucedió a José”, “Le sucedió a Alicia”.
6. Número de otoño de 2006 del boletín *Acerca de A.A.*
7. “Cómo funciona”.
8. Servicio de correspondencia de solitarios e internacionalistas.
9. “Cooperación con la comunidad de edad avanzada: actividades sugeridas”.
10. Información sobre el catálogo de Necesidades Especiales y 2 formularios de pedidos.
11. Formulario de suscripción a *Box 4-5-9*; 12 artículos sobre necesidades especiales publicados en *Box 4-5-9*.
12. Traducciones para el lenguaje por señas.

Guía de literatura para los comités de necesidades especiales/accesibilidades

Guías de A.A.

Sirviendo a los alcohólicos con necesidades especiales (SMG-16)

Llevando el mensaje al alcohólico sordo (SMG-13)

Audio Casetes y CD-Roms

Alcohólicos Anónimos (SMB-1)

Lectura de los once primeros capítulos, “La pesadilla del Dr. Bob” y los apéndices. Presentación a imitación de la cubierta del libro. Siete casetes.

Alcohólicos Anónimos (SM-81A)

Versión de audio en CD

Doce Pasos y Doce Tradiciones (SM-83)

Los Doce Pasos y las Doce Tradiciones en seis CD, que contienen todo el texto que aparece en el libro Doce y Doce. Viene con un librito con el contenido.

Doce Pasos y Doce Tradiciones (SM-83B)

Igual que SM-83 pero con el texto en Braille en las fundas de los CDs.

Doce Pasos y Doce Tradiciones (SMB-2)

Cinco casetes con el texto de Doce y Doce

Caracteres grandes

Alcohólicos Anónimos (SB-16)

Edición en rústica de la Tercera Edición, 7” x 10¼”, en caracteres grandes para quienes tienen impedimentos visuales.

Doce Pasos y Doce Tradiciones (SB-14)

Edición en rústica, 7” x 10¼”, en caracteres grandes para quienes tienen impedimentos visuales.

“A.A. para el alcohólico de edad avanzada — nunca es demasiado tarde” (SP-22)

Dirigido al alcohólico de edad avanzada, con ocho historias de hombres y mujeres que se unieron a A.A. después de cumplir los 60 años.

“Cómo funciona” (SP-10)

Un extracto del Libro Grande en caracteres grandes.

El manual de servicio de A.A./Doce Conceptos para el servicio mundial (SBM-33)

Ambos en un solo volumen. El manual comienza narrando la historia de los servicios de A.A.; explica la estructura de la Conferencia y su importancia durante todo el año; incluye la Carta Constitutiva de la Conferencia y los Estatutos de la Junta de Servicios Generales. Los Conceptos —los principios del servicio que se han derivado de la experiencia en servicio de A.A. desde su comienzo, tanto de los logros como de los fracasos— fueron redactados por Bill W.

Videos con subtítulos

Esperanza: Alcohólicos Anónimos (DV-09)

Explica los principios de A.A.: lo que A.A. es y no es, su objetivo primordial, el apadrinamiento, el grupo base, los Pasos y las Tradiciones, e instrumentos básicos de recuperación. 15 minutos.

Videos de A.A. para los jóvenes (DV10)

Una colección de cuatro videos en los que miembros de A.A. que lograron la sobriedad cuando eran adolescentes o tenían poco más de 20 años hablan de sus experiencias en A.A.

Su Oficina de Servicios Generales, el Grapevine y la estructura de servicios generales (SVS-24) Video de ½" VHS. 22 minutos. DVD (SDV-07)

Videos (sin subtítulos)

La propia historia de Bill (SVS-21)

½" VHS. (Sólo para uso interno). El cofundador Bill W. la historia de sus días de bebedor y de su recuperación. 60 minutos. (SDV-04)

Literatura ilustrada, fácil de leer

“¿Es A.A. para mí?” (SP-36)

Este folleto de 32 páginas, basado en las 12 preguntas que aparecen en “¿Es A.A. para Usted?”, es una versión ilustrada y fácil de leer del mismo.

“Los Doce Pasos ilustrados” (SP-55)

Una versión fácil de leer de los Doce Pasos de A.A. Los Pasos aparecen en la parte superior de la página con un comentario sencillo debajo de la ilustración.

“Lo que le sucedió a José” (SP-38)

Historia de joven trabajador de la construcción y su problema con la bebida, en formato de historieta a todo color.

“Le sucedió a Alicia” (SP-39)

Folleto en formato de historieta fácil de leer para las mujeres alcohólicas.

“¿Demasiado joven?” (SP-37)

Con una cubierta a todo color, este folleto en formato de historieta habla directamente a los adolescentes contándoles las diferentes historias de bebedores de seis jóvenes (13 a 18 años) y mostrándoles la bienvenida que reciben en A.A.

“Un mensaje a los jóvenes” (SF-9)

Volante ilustrado para los trabajos de I.P. en las escuelas.

“Es mejor que estar sentado en una celda” (SP-33)

Un folleto ilustrado que presenta las experiencias de siete reclusos que encontraron A.A. mientras estaban encarcelados. También sugiere lo que se debe hacer para mantenerse sobrio después de ser puesto en libertad.

Diversos

“Directorio de oficinas centrales, intergrupos y servicios de contestación de los Estados Unidos y Canadá” (F-25) (en inglés) Indica las oficinas que tienen equipo de TTY/TTD.

“Servir a los alcohólicos con necesidades especiales” (SF-107)
Un artículo de servicio en formato de volante para los miembros interesados en llevar el mensaje a los alcohólicos con necesidades especiales.

Nota: Para obtener una lista de recursos que proporcionan literatura de A.A. aprobada por la Conferencia en braille y en cintas de audio o para más información escribir a:

Oficina de Servicios Generales
Atención: Necesidades especiales
P.O. Box 459
Grand Central Station
New York, NY 10163

El Grapevine y La Viña de A.A.

Las revistas de A.A., el Grapevine y La Viña, son unas herramientas excelentes de recuperación y apoyo para los alcohólicos con necesidades especiales. A menudo conocidas como “reuniones impresas” de A.A., llevan compartimiento sobre todas las etapas de recuperación, incluyendo el mantenerse sobrio durante épocas difíciles, a los hogares de los alcohólicos todos los meses, lo cual puede ser útil a quienes no pueden ir a las reuniones. Las ediciones de audio y en caracteres grandes de *El lenguaje del corazón* y *Lo mejor de Bill* y los CD en español e inglés sobre temas tales como la sobriedad emocional y despertares espirituales pueden ser útiles para quienes tienen dificultades para leer. Cada mes se hace una grabación del número del Grapevine y está disponible en línea en www.aagrapevine.org.

Para hacer pedidos de materiales del Grapevine, pueden contactar el servicio al cliente del A.A. Grapevine en 800-631-6025 (llamada gratis) desde los EE.UU. y 386-246-0148 desde Canadá.

