

Reunión con un legislador

Agenda sugerida & metodología

1. ANTES - Preparar – investiga las opiniones, políticas, comisiones, intereses, datos de familia, etc. del legislador.
2. ANTES - Planear el seguimiento – ten una idea de cuándo y cómo querrán ver el legislador o su personal luego.
3. Agradecer al legislador y/o su personal por la reunión, y preguntar cuánto tiempo se puede dedicar a la reunión.
4. Hacer introducciones breves (quizás un voluntario relata su cuento de saborear). Para personal de la oficina: “Hemos hablado de nosotros. ¿Usted podría contarnos un poco sobre usted?”
5. **Reconocer, apreciar, respetar y dar gratitud. Sé específico y sincero.**
6. Nuestra misión: “Crear la voluntad política para un clima vivible.”
7. Nuestra petición: “Apoyar o presentar legislación que aplique un precio incremental sobre los combustibles basados en carbono, y que devuelva 100% de los ingresos netos a familias de forma transparente y equitativa, así para acelerar la transición energética y mejorar la salud de la población. Tenemos más de decir sobre eso pero nos encantaría escuchar las prioridades del legislador sobre el clima, la energía y la economía.”
8. Preguntas posibles para ampliar la conversación:
 1. “¿Qué ve usted como la ruta más rápida para que la nación sea un líder en energía y transporte renovable, y que genere empleos limpios?”
 2. Según la investigación por su capítulo sobre los asuntos locales, hagan una lluvia de ideas de qué podrán preguntar sobre las sequías, inundaciones, empleos renovables, negocios o líderes de fe en la comunidad.
 3. “¿Usted cree que las políticas actuales del aire y agua reflexionan un buen cuidar del territorio nacional o del planeta?”
 1. Ojo: Según sus investigaciones, ustedes deberían anticipar las respuestas.
9. Petición secundaria:
 1. Si ustedes creen que el legislador no podrá responder ya a la primera petición, tengan un pedido secundario preparado, por ejemplo: “¿Usted podría invitar a otros legisladores a que celebren una conferencia sobre la política de Dividendos Energéticos, o sobre qué forma sería la más justa y efectiva para poner un precio al carbono en nuestro país?”
10. “Tenemos materiales para compartir...¿usted prefiere recibirlos en papel o en forma electrónica? ¿Cómo y cuándo podríamos dar seguimiento con usted?”
11. “¿Con quién suele trabajar adentro del legislativo? ¿Usted trabaja con miembros de los otros partidos?”
12. Agradecerles por su tiempo y atención. Después de salir, escriban una nota breve de agradecimiento en una carta linda, firmada por todos los participantes, y dejarla con la recepcionista.

Roles en el equipo de cabildeo:

Líder	Introducción/Agradecimiento	Petición Secundaria
Minutas (Secretaria)	Petición Principal	Seguimiento
Guarda Tiempo	Preguntas de Ampliación	Hoja informativa/Nota agradecimiento