



## Reunión con un diputado Agenda sugerida & metodología

1. ANTES - Preparar – investiga las opiniones, políticas, comisiones, intereses, datos de familia, etc. del diputado.
2. ANTES - Planear el seguimiento – ten una idea de cuándo y cómo querrán ver el diputado o su personal luego.
3. Agradecer al diputado 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 una tarifa incremental sobre combustibles basados en carbono y que devuelva todos los ingresos a familias panameños 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 diputado 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 Panamá 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 planeta?”
    1. Ojo: Según sus investigaciones, ustedes deberían anticipar las respuestas.
9. Petición secundaria:
  1. Si ustedes creen que el diputado no podrá responder ya a la primera petición, tengan un pedido secundario preparado, por ejemplo: “¿Usted podría proponer a otros diputados que celebren una conferencia sobre la política de Dividendos Energéticos, o sobre qué forma sería la más justa y transparente de poner un precio al carbono en Panamá?”
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 de la Asamblea? ¿Usted trabaja con miembros de los otros partidos?”
12. Agradecerles por su tiempo y atención. Después de salir, escriban una nota breve de agradecimiento, firmada por todos los participantes, preferiblemente en una carta linda, y dejarla con la recepcionista.

### Roles en el equipo de cabildeo:

Líder  
Minutas (Secretaria)  
Guarda Tiempo

Introducción/Agradecimiento  
Petición Principal  
Preguntas de Ampliación

Petición Secundaria  
Seguimiento  
Hoja informativa/Nota agradecimiento