

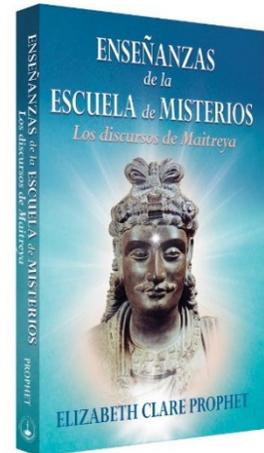


Los discursos de Maitreya **Guía para los facilitadores**

Versión piloto (febrero de 2021)

Bienvenidos

Muy bienvenidos a este viaje inspirador para estudiar los discursos del Señor Maitreya sobre cómo pasar las iniciaciones de la Escuela de Misterios de Maitreya. Estamos agradecidos de que estés ayudando a facilitar un grupo de debate del libro de Maitreya (GDLM). Esperamos que esta guía te brinde el apoyo que necesitas para comenzar.



En esta guía encontrarás:

El propósito del grupo de debate del libro de Maitreya

Recursos del grupo de debate del libro de Maitreya

Asuntos que debes considerar cuando comienzas un grupo

Ser un buen facilitador

Presentaciones: Algunas ideas para la primera reunión

Cómo ser el administrador en una reunión por Zoom

Agradecemos tus comentarios para mejorar nuestro material para el próximo grupo de facilitadores. Envíanos un correo electrónico en cualquier momento a PBlain@TSL.org.



El propósito del grupo de debate del libro de Maitreya

- ¡Dar un gran salto hacia la Cristeidad personal y ser el instrumento para la salvación del mundo!
- ¡Disfrutar de una alegre experiencia en comunidad en la llama de Maitreya, aprender de las victorias de los demás en el sendero y compartir las tuyas!
- ¡Unirse a los esfuerzos de The Summit Lighthouse para ayudar a El Morya a obtener una nueva dispensación de 33 años para nuestra organización!

Recursos de los grupos de debate del libro Maitreya

Todos los recursos para los grupos de debate del libro de Maitreya se pueden encontrar en el sitio web de The Summit Lighthouse en este enlace:

<https://maestrosascendidos.com/recursos-grupo-estudio-libro-maitreya>

Asuntos que debes considerar cuando comienzas un grupo

Ideas para lugares de encuentro

- **Lugares de reunión virtuales:** hay muchas plataformas de reuniones virtuales disponibles. Zoom es la opción que expondremos en este manual y en el folleto del participante. Por supuesto, tu grupo puede decidir utilizar otra plataforma. Es importante elegir una plataforma virtual con la que los miembros de tu grupo se sientan cómodos usándola y te sientas cómodo ayudándolos a usarla. *Si decides utilizar algo que no sea Zoom para tus reuniones virtuales, ¡háznoslo saber! Nos encantaría conocer qué otras opciones podríamos recomendar a los grupos.*
- **Centro de enseñanza/Grupo de estudio:** reunirse en su centro local puede ayudar a mantener una atmósfera de santidad en sus debates. Verifica las regulaciones locales para determinar si tu centro local es lo suficientemente grande para albergar a tu grupo de debate.
- **Desde casa:** Dependiendo de la situación de la pandemia en tu área, reunirse en la casa de alguien puede ser una opción adecuada. Asegúrate de que el espacio del hogar sea el entorno adecuado para que el grupo se reúna. Aunque se reúnan en el hogar de alguien, es importante no ser molestado y mantener una atmósfera de santidad durante la reunión.

Animar a las personas para que se unan a su grupo

- En el sitio web de recursos del grupo de debate del libro de Maitreya, encontrarás una plantilla del folleto que puedes utilizar para promover tu grupo de debate. Simplemente **descarga el folleto** en el sitio web, luego **completa la información de tu grupo en la página 2** (hora/lugar de la reunión, cómo registrarse, etc.) y **compártelo con otros**.
- Una forma de animar a otros a unirse a tu grupo es enviar el folleto en un inspirador correo electrónico a tu grupo local.
- También puedes enviar un correo electrónico a tus amigos que sean Guardianes de la Llama. Agregar una nota personal sobre por qué crees que es una buena idea que

participen puede ser de gran ayuda para alentarlos a unirse a su grupo. Podrías escribir algo similar a esto:

*Estimado [insertar el nombre de su amigo],
Estás cordialmente invitado a participar en este emocionante grupo de debate de libros sobre el nuevo libro de las **Enseñanzas de la Escuela de Misterios: Los discursos de Maitreya**. Esta es una gran oportunidad para volver a familiarizarte con las enseñanzas del Señor Maitreya sobre la Cristeidad personal en un entorno de comunidad. Será una gran oportunidad para compartir experiencias con tus compañeros chelas y aprender mutuamente. También nos divertiremos mucho. ¡Y Dios sabe que se necesita más Cristeidad en estos tiempos tan apremiantes!
El grupo comenzará el [insertar fecha y hora]. Nos reuniremos cada [una, dos, tres] semanas a la misma hora a través de [insertar ubicación]. Si estás interesado, regístrate lo antes posible, porque tenemos espacio limitado. Por favor, revisa el folleto adjunto si deseas más información.
Atentamente,
[Tu nombre]*

- Una forma de alentar a las personas a que se registren rápidamente es enviar tres o cuatro correos electrónicos en una semana y darles a las personas solo siete días para responder.
- Si más de 10 personas desean inscribirse, es probable que necesiten buscar otro facilitador para comenzar un segundo grupo.
- Una vez que las personas se registren en tu grupo, asegúrate de enviarles una nota de confirmación. Puedes incluir el enlace a la página de recursos del sitio web de TSL y cualquier información adicional que necesites compartir con ellos.

Dónde comprar el libro

- Libro físico (enviado a Estados Unidos y Canadá):
<https://store.summitlighthouse.org/los-discursos-de-maitreya>
- Lanto Espiritualidad y Morya Ediciones
- <https://lantoespiritualidad.com/producto/maestros-ascendidos/enseanzas-de-la-escuela-de-misterios/>
- Grupo de estudios de México y en librerías
- Centro Cultural Saint Germain de Barcelona, España
- e Álbum con los dictados del libro Los discursos de Maitreya (descargar en MP3 en <https://AscendedMasterLibrary.org>)
<https://www.summitlighthouse.org/MaitreyaDiscourses-eAlbum>
- **Tienda The Summit Lighthouse o Amazon.com:**
- Libro físico y Kindle ebook (la mejor forma de comprar el libro internacionalmente):
<https://www.amazon.com/ENSE%C3%91ANZAS-ESCUELA-MISTERIOS-discursos-Maitreya-ebook/dp/B0B64FH9JY/>
- Los Centros de Enseñanza y Grupos de Estudio de habla hispana en E.E. U.U., pueden comprar el libro con descuento. Llame al +1-800-245-5445 o +1-406-848-9500. P

Sugerencias para las reuniones: tamaño, duración y frecuencia

- Recomendamos que se reúnan en grupos de 8-10 personas. Los grupos más pequeños pueden funcionar mejor para las comunidades pequeñas. Sin embargo, tener más de 10 personas en un grupo puede hacer que los debates se salgan de control y sean poco agradables para los participantes.

- Sugerimos tener una reunión de dos horas cada semana o quincenal para tener tiempo suficiente de analizar juntos las preguntas de debate. Sin embargo, si hay un formato diferente que funcione para su grupo, por favor síguelo.

Puntos prácticos para las reuniones

- Tómate el tiempo de preparar el entorno, incluso si la reunión es virtual. Hay que crear el cáliz para que fluya el Espíritu Santo.
- Pide a todos los participantes que lean el capítulo y descarguen las preguntas de estudio de la página de recursos con anticipación.
- Empieza y finaliza a tiempo.
- Comienza cada reunión con una invocación al Señor Maitreya y los maestros de tu elección.
- Es posible que desees dar uno o más de los mantras del Señor Maitreya (Canción 626) para sintonizarte con el corazón del Señor Maitreya. El audio y las palabras de la canción 626 están disponibles en la página de recursos de GDSM.

¿Preguntas o comentarios?

Contacta a la Oficina de la presidenta por correo electrónico a PBlain@TSL.org.

Sé un buen facilitador

Facilitar significa

“hacerlo fácil”

Tu trabajo simplemente consiste en hacerlo fácil para todos los que participan en el grupo de debate del libro. Esto hará que todos en el grupo, incluso tú mismo, se sientan cómodos y así todos puedan disfrutar de una agradable experiencia.

Puntos clave para una buena facilitación

- Crear una atmósfera relajada para todas las personas que participan.
- Tratar a todos con respeto, sin tener en cuenta sus antecedentes o experiencia.
- Considerar la ayuda de un cofacilitador.
- Extender el corazón.
- Pedir al Señor Maitreya que los cubra y trabaje a través de ustedes.
- Invocar al Espíritu Santo.
- Haz llamados para que todo el grupo sea llevado al retiro del Señor Maitreya durante la noche.

Dar la bienvenida a las personas y mantenerse en contacto con ellas

- Saluda a las personas a medida que llegan a la reunión. Extender tu corazón facilita sobremanera. Como un facilitador dijo: “La importancia de conectar corazón a corazón y procurar que las personas se sientan bienvenidas no debe pasar desapercibida. Eso le da la pauta para compartir ideas y tener debates efectivos.
- Usa una aplicación en grupo (WhatsApp, Telegram, etc.) para compartir ideas y preguntas entre las sesiones de estudio.
- Proporciona un contacto, una persona a la que puedan hacerle preguntas más personales. Podría ser su ministro local.
- Usa la creatividad de tu Cristo para fortalecer la comunidad a través de su GDSM.

El trabajo con las preguntas de debate

- Los participantes se beneficiarán más de los debates en grupo si antes de la reunión leen el capítulo que se va a debatir.
- Summit University ha diseñado preguntas de debate para cada capítulo. Estas preguntas pueden descargarse de la página de Recursos GDSM en el sitio web de TSL. Las preguntas de debate son una gran guía para internalizar las enseñanzas clave de cada capítulo.
- Junto con las preguntas de debate hay un breve resumen del dictado y el concepto central del dictado.
- La mayoría de los capítulos solo tienen tres o cuatro preguntas de debate en grupo, por lo que hay tiempo suficiente para debatir los conceptos que aborda cada pregunta.
- Como facilitador, debes mantener un equilibrio entre responder a todas las preguntas y permitir que el grupo explore un tema clave que genere un diálogo significativo. Es importante evitar que el grupo se desvíe de los conceptos clave de las preguntas de debate. Sin embargo, es posible que desees tomar dos sesiones para completar todas las preguntas si un capítulo determinado es relevante para tu grupo. Depende de ti y de tu grupo decidir el ritmo.
- Trata de que todos participen y dedica tiempo a preguntas que sean relevantes para la vida diaria. Que la conversación fluya con naturalidad.
- Encontrarás un ejercicio de reflexión personal al final de cada grupo de preguntas de debate. Los participantes deben completar este ejercicio por su cuenta, de preferencia después de que el grupo complete las preguntas de debate juntos. Estos ejercicios no deben compartirse con otros.

Agenda sugerida para las reuniones

- Comienza tu reunión con una invocación al Señor Maitreya. Las personas tal vez deseen tomar turnos para dar la invocación de apertura y dirigir algunos mantras o afirmaciones.
- Una forma de comenzar es turnarse para leer las preguntas y los textos que las acompañan. (Véase “Cómo trabajar con las preguntas de debate” más arriba).
- Leer una cita relacionada es una buena forma de enfatizar o aclarar un punto. También hace que las personas interactúen si las cosas parecen desviarse.
- ¡Abre un tiempo y espacio para DIVERTIRTE (Unión Fohática)!

Puntos clave para buenas reuniones

- Pide a las personas que enciendan sus cámaras (pero respete a los que prefieren no hacerlo) y pida a todos que silencien sus micrófonos cuando no estén hablando.
- Trata de que todos participen en el debate. Si alguien domina la conversación o se desvía del tema, vuelva a enfocar al grupo en las preguntas de debate.
- Si no puedes responder una pregunta que surja, no dudes en enviar un correo electrónico a PBlain@TSL.org.
- Los GDSM *no son* un lugar para la asesoría grupal. Si alguien tiene problemas graves que surjan durante el debate en grupo, refiéralo a un consejero o terapeuta profesional.
- Envía a los miembros del grupo a un ministro cuando quieran recibir consejería espiritual sobre el tema en cuestión.

Construir comunidad en cada reunión

- Al comienzo de cada reunión haz preguntas como

- ¿Qué tal estuvo su semana?
- ¿Les gusto la lectura de esta semana? (Se darán cuenta si las personas tuvieron tiempo de leerlo o no)
- ¿Hay algo en especial de la lectura que les gustaría discutir?
- Preguntas como las anteriores ayudan a que las personas vuelvan a conectarse entre sí. Esto ayuda a establecer un sentido de comunidad dentro del grupo.

***Sigue tu corazón,
fluye
y ¡diviértete mucho!***

Presentaciones—Algunas ideas para el primer encuentro

Presentación del facilitador—las cosas que diga establecen el trabajo preliminar para que la gente se conecte.

- Que las personas sepan cuál es la razón por la que está formando el grupo. Véase la sección al principio sobre El propósito del grupo de debate del libro de Maitreya para extraer algunas ideas.
- Estimula la apertura al dar algunos antecedentes personales sobre por qué están interesados para facilitar un GDSM.
- Para sentar las pautas de compartir desde el corazón, es posible que quieras compartir alguna cita inspiradora del libro que conmovió tu corazón.

Presentación de los miembros del grupo

- Pregunta a las personas si desean presentarse y compartir algo acerca de su interés por este tema o cuál fue la razón por la que vinieron.

Al empezar la primera reunión

- Averigua si todos tienen el libro. Explique cómo las personas que todavía no tienen el libro pueden conseguirlo.
- Averigua si ya todos tienen las preguntas de debate y explique cómo pueden descargarlas.
- Si algunos participantes no han leído el primer capítulo, podría pedir al grupo que se tomen turnos para leer el capítulo en voz alta antes de comenzar a discutir las preguntas de debate. No recomendamos esto para todos los capítulos, ya que algunos son largos, pero funcionaría bien para el primer capítulo.

Al concluir la primera reunión

- Antes de concluir el debate en grupo del libro, es útil consultar con los participantes y darles la oportunidad de hacer comentarios finales o hacer preguntas.
- Recuérdales sobre el ejercicio de reflexión personal al final de las preguntas de debate, las cuales pueden completar por su cuenta después del debate.
- Anuncia la fecha y hora del próximo encuentro.
- Agradece a la gente por su asistencia. Invítalos a que te escribas por correo electrónico si tienen preguntas o sugerencias.
- Agradece a los maestros su presencia y apoyo. Haz un llamado para que vayan juntos a los retiros para seguir estudiando e internalizar el material. Es posible que las personas quieran turnarse para hacer la invocación de cierre al final de cada reunión.
- Es buena idea intercambiar números de teléfono y direcciones de correo electrónico. Examina si a las personas les gustaría continuar la conversación a través de un grupo de

aplicación (WhatsApp, Telegram, etc.) u otra plataforma, tal como un grupo privado de Facebook. Pregunta si hay alguien a quien le gustaría configurar esta plataforma para el grupo.

- Asegúrate de que la fecha y hora del próximo encuentro funcione para todos en las próximas semanas.
- ¡Es posible que deseen programar alguna celebración después de su última reunión para conmemorar el tiempo que pasaron juntos!

¡Que tengas una gran experiencia en el Grupo de debate del libro de Maitreya!

Cómo organizar una reunión de Zoom

Regístrate para obtener una cuenta de Zoom en Zoom.us

- Una cuenta de Zoom gratuita le confiere 40 minutos de tiempo de reunión.
- Por \$ 15 (dólares) al mes, una cuenta PRO Zoom le brinda tiempo ilimitado y funciones de alojamiento de Zoom. Puede obtener un 20% de descuento aquí en el plan anual.
- Para obtener más información sobre Zoom, pulse clic aquí y luego pulse en Zoom Meetings Training Reference Guide (Guía de referencia para el entrenamiento de las reuniones por Zoom).

Pagar una suscripción a Zoom

- Si eliges utilizar Zoom para administrar un GDLM, te recomendamos que compres una suscripción de Zoom. Los costos anuales actuales de una suscripción a Zoom Pro son de 149,90 dólares estadounidenses (139,90 euros en Europa).
- Si aún no tienes una suscripción de Zoom, puedes pedir a los participantes que hagan una ofrenda amorosa de \$3 (dólares) por cada reunión para ayudar a compensar el costo de la suscripción. Si tienes 24 reuniones para cada uno de los 24 capítulos, cada participante donará \$72 (dólares) en total.
- Si recolectas más de lo que necesita para compensar sus costos, lo invitamos a donar el resto al The Summit Lighthouse Mission Fulfillment Fund (Fondo para el Cumplimiento de la Misión de The Summit Lighthouse).

Preparando su entorno

- Configura tu computadora.
- Configura tu pantalla con una hora de anticipación por lo menos o un día antes y prueba su iluminación y sonido. Siéntate en una habitación bien iluminada. Sentarse cerca de las ventanas o agregar una lámpara detrás de la pantalla puede ser de ayuda. Asegúrate de verificar que no se proyecten sombras en tu rostro debido a la iluminación.
- Mantén la posición de la pantalla justo por encima del nivel de los ojos. Es mejor no perder de vista la cámara y mirar ligeramente hacia arriba para que la audiencia lo vea mirándolos. Ajusta la altura colocando su computadora en un soporte, caja o libro grueso y centra su rostro moviendo tu pantalla o silla.
- Mantén tu fondo ordenado y hermoso.
- Puedes encontrar más recomendaciones aquí: How to look better on Zoom (Cómo verse mejor en Zoom).
- Prueba tu sonido y niveles de sonido. Si el sonido de tu computadora no es el mejor, puedes intentar usar un teléfono con altavoz de manos libres.

Preparar su conexión de internet

- Utiliza una conexión por cable si es posible. Un WIFI potente también funcionará.

- Es posible que desees salir de los programas de sincronización en tu computadora (Dropbox, OneDrive, etc.) y cerrar otros programas para una mejor conexión a Internet. Cuando reinicies tu computadora, los programas de sincronización deberían reanudarse automáticamente.

Invitación anticipada y práctica para los asistentes

- Envía una invitación que incluya el número ID de ZOOM y la contraseña. Puedes encontrar el número de Zoom en tu cuenta de Zoom después de configurar la fecha y hora de la reunión. Por ejemplo, este enlace tiene el ID de la reunión y la contraseña incrustados en él:
<https://us02web.zoom.us/j/82599873313?pwd=R1hWTGo3akk3T3FJQjJKWlhmWGJWQT09>
- Otra opción es enviar la invitación preparada que crea Zoom para cada reunión. Esto incluye el número ID (p. Ej., 82599873313) y el código de acceso (p. Ej., 003632).
- También puedes utilizar el número ID de “reunión instantánea” para tu práctica de reuniones. Consulta la sección de “your account” (su cuenta) para saber cómo encontrar este número ID.
- Antes del día del evento, brinda una breve capacitación a los participantes sobre Zoom. Como facilitador, deberás concentrarte en el debate en lugar de en el soporte técnico. Las personas agradecerán tu servicio antes de que comience el grupo de debate del libro.
- Puedes enviar un video de orientación a los que usan Zoom por primera vez.
- Al comunicarte con anticipación con los participantes, ayuda a construir una comunidad y fortalece el éxito de tu grupo de debate del libro incluso antes de que el grupo comience.
- Abre el foro y alienta a las personas a que asistan entre 10 y 15 minutos antes de la primera reunión para socializar. Esto permite que todos se ocupen de los problemas técnicos antes del inicio programado de la reunión.

La etiqueta de ZOOM—Sea profesional

- Organiza la distancia de la pantalla de modo que se vean la cabeza y los hombros.
- El movimiento puede distraer a los espectadores. Permanece quieto y firme durante la reunión.
- Minimiza el ruido en tu habitación y el de las personas/mascotas al fondo.
- Vístete de manera apropiada, preferiblemente con ropa informal de negocios.
- Asegúrate de que tu cabello y maquillaje estén presentables.

Claves para compartir tu pantalla

- Pulsa en “share screen” (compartir pantalla) para mostrar una presentación de PowerPoint, un videoclip, una enseñanza o un decreto.
- **Después de pulsar en “share screen” (compartir pantalla), debes pulsar en los dos pequeños cuadrados que dicen “share computer sound” (compartir el sonido de la computadora) y “Optimize screen sharing for video” (Optimizar el uso compartido de pantalla para video). Esto asegura que se pueda escuchar el sonido y ver el video con claridad. ¡Esto es vital!**
- Pulsa en los dos pequeños cuadrados que dicen, “share computer sound” (compartir el sonido de la computadora), “Optimize screen sharing for video” (Optimizar el uso compartido de pantalla para video).

- Maximiza el tamaño de lo que estás compartiendo al pulsar en [] en la esquina inferior derecha del archivo.
- Si estás compartiendo música, la música ya debe estar descargada en tu computadora o disponible a través de una fuente en línea. No uses un altavoz externo o una fuente conectada a tu computadora porque la música sonará distorsionada.
- Cuando vayas a compartir, prepara los archivos con anticipación y tenlos abiertos en tu computadora antes de que comience la reunión. (por ejemplo, PowerPoints, música, archivos de Word, etc.)
- Practica compartir la pantalla de tu computadora antes del día de la reunión para que puedas hacer transiciones suaves.

Mejora la administración de sonido y video

- La presentación se interrumpe cuando hay ruido de fondo.
- Después de la bienvenida, puedes silenciar a todos los participantes pulsando en "administrar participantes" y luego en "silenciar a todos".
- Si silencias a todo el grupo, explícales a los participantes que serán responsables de pulsar en el icono del micrófono en la parte inferior izquierda de su pantalla cuando quieran hacer una pregunta. Pídeles a los participantes que se silencien después de hablar.
 - Es posible que debas silenciar a alguien a quien se le olvidó silenciar su micrófono después de hablar. Puedes hacer esto pulsando en el área de "mute" (silenciar) en tu imagen.
 - Si estás decretando o cantando, mantén a todos en silencio excepto al líder/anfitrión para evitar el eco.
 - Si Madre está decretando, déjala liderar. El anfitrión no debe decretar por encima de Madre.

Deberes del anfitrión

- Como anfitrión, ¡llega temprano! Recomendamos al menos 20 minutos antes.
- Siempre es una bendición para todos poder saludarse y conocer al anfitrión.
- Antes de comenzar la sesión, invita a los participantes a practicar silenciar y reactivar su micrófono ellos mismos.
- Si las personas se unen después de que la sesión ha comenzado, puede darles la bienvenida. O, si esto interrumpe el flujo, puede enviar al recién llegado un mensaje de chat que diga, p. Ej. "Bienvenido, Pedro".
- Mira a la cámara tanto como sea posible en lugar de mirar siempre hacia abajo a sus notas, como si estuviera hablando desde un podio.

Comunicación con los participantes antes, durante y después del grupo de debate del libro

- El tiempo de bienvenida antes de que comiences la reunión es importante. Puedes configurar la reunión para que los micrófonos de los participantes se activen cuando se unan. Aunque las mejores prácticas de ZOOM no lo recomiendan, es importante que la persona pueda hablar cuando la saludan. Si la persona es nueva en ZOOM, es posible que no esté familiarizado con cómo silenciar y reactivar el sonido al entrar.
- Durante la sesión, tú o los asistentes pueden enviar mensajes a través del botón "chat".
- Los mensajes de chat aparecerán en tu pantalla si no está en el modo de pantalla "share" (compartir). Solicita la ayuda de un asistente para vigilar el chat desde otra computadora para que tú y otros participantes no sean interrumpidos mientras compartes la pantalla.

Para enviar un mensaje o pregunta (POR COMPUTADORA)

- Pulsa en "Chat" en la barra de controles de la reunión en la parte inferior de la pantalla.
- La ventana de chat se abrirá a la derecha.

- Escribe un mensaje en el cuadro de chat.
- Pulsa en el menú desplegable, y elije "To" (Para:) para enviarle un mensaje a un participante específico.
- Cuando se envía un nuevo mensaje de chat, el botón de chat parpadeará en naranja.
- Pulse en el botón para ver la ventana del chat.

Preguntas de debate y para levantar la mano

- Las preguntas de debate están diseñadas para mejorar el aprendizaje y construir una comunidad.
- Si es necesario, puedes pedir a las personas que levanten la mano digitalmente en Zoom si quieren participar en el debate. Puedes encontrar las instrucciones sobre cómo levantar la mano en Zoom aquí.
- Periódicamente, puedes preguntar si alguien tiene preguntas. En este punto, una persona podría levantar la mano y podrías invitarla a que se desactive el sonido para hablar.
- Descubrirás que mantener a los demás en silencio cuando una persona habla ayudará a reducir el ruido de fondo que podría interrumpir la reunión.

¿Con video o sin video?

- Para crear un entorno comunitario, se recomienda encarecidamente reunirse con el video encendido.
- Sin embargo, algunas conexiones a Internet no son lo suficientemente sólidas para mantener el intercambio de videos a través de Zoom.
- Si es el caso de algún participante de tu grupo, podrías sugerirle que apague la cámara.

Retroalimentación

- Pregúntale a un amigo que asista a tu grupo “¿Cómo estuvo el sonido?”, etc. para saber si necesita hacer algún cambio la próxima vez.

Summit University®, el logotipo de Summit University®, el logotipo de The Summit Lighthouse®, The Summit Lighthouse®, Guardián de la Llama®, y el logotipo de la Llama Trina® son marcas registradas en la Oficina de Patentes y Marcas de los E.E. U.U., y en otros países. Todos los derechos para su uso están reservados.

Copyright © 2021 The Summit Lighthouse, Inc. Todos los derechos reservados