

10 Tips for a Successful Hill Visit in Olympia

1. **Find out about your legislators.** Learn everything you can about your Senators and Representative in your district. Go to www.leg.wa.gov for a complete listing of your lawmakers. You can also learn about their respective backgrounds and legislative interests.
2. **Contact your Representative and Senators.** Call your lawmaker's office. Request that the Appointment Scheduler set up a meeting on the day you'll be in Olympia. Try to schedule your meetings 3 - 4 weeks in advance, if possible. (You may be asked to fax or e-mail a request in addition to your oral request. The office will give you their fax number/e-mail address.)
3. **Explain who you are and why you want to meet.** Tell them you would like to meet about early education issues.
4. **Confirm your appointment(s).** Before attending your meeting make sure it is still on and you have the appropriate materials available at your briefings.
5. **Be prepared for your visit.** Become familiar with the issues. Know all sides of the argument. Bring business cards and any "drop off" materials to leave with legislators.
6. **Figure out in your group what everyone is going to say and their role.** Everyone should be assigned something to say and one person should serve as the "facilitator" for the Hill Visit. The facilitator's job is to make sure everyone has a chance to speak. You might also appoint someone the recorder. The recorder's job is to describe the experience, but more important to ensure that any commitments are written down and any follow up questions are taken care of.
7. **Be prompt and patient for your visit.** Lawmakers have very busy schedules, so you'll need to be on time and flexible. Keep your visits to 15 minutes or less.
8. **Be to the point, politic and polite during the meeting.** Then ask for something to be done. Concentrate on one or two issues, and request that the legislator take a specific action, such as co-sponsoring a bill. State your position clearly and concisely. Express your views reasonably and do not argue.
9. **Follow up afterwards.** Send thank-you letters to your legislators, emphasizing key points and following up with any requested information. If you met with helpful staff, let the legislator know. Ask to be kept informed about the issues you discussed.
10. **Continue to be an advocate for the kids and families.** Continue building relationships with lawmakers by offering to host visits at your ECEAP or Head Start site, attending a local fundraiser, and making visits to their offices in Olympia offices the next time you are in town.

10 Consejos para una Visita Exitosa en Olympia

1. **Encuentre algo acerca de sus legisladores.** Aprenda todo lo que pueda acerca de sus Senadores y sus Representantes en su distrito. Vaya a www.leg.wa.gov para un listado completo de sus legisladores. Usted también puede aprender acerca de sus respectivos antecedentes e intereses legislativos.
2. **Contacte a sus Representantes y Senadores.** Llame a la oficina de sus legisladores. Solicite que el Programador de Citas fije una reunión en el día que usted estará en Olympia. Trate de programar sus reuniones con 3-4 semanas por adelantado, si es posible. (Puede ser que le pidan enviar por fax o por correo electrónico una solicitud además de su solicitud oral. La oficina le dará su número del fax y la dirección del correo electrónico.)
3. **Explique quien es usted y el por qué quiere reunirse.** Dígales que a usted le gustaría reunirse para platicar acerca de temas relacionados con la educación temprana.
4. **Confirme su cita(s).** Antes de atender a su reunión asegúrese que todavía la tiene y que usted tenga los materiales apropiados disponibles para su reunión.
5. **Este preparado para su visita.** Póngase al tanto con los temas. Conozca todos los lados del argumento. Traiga tarjetas de su negocio y cualquier material que quiera dejar con los legisladores.
6. **Figure en su grupo lo que cada quien va decir y su papel.** A cada quien se le deberá asignar algo para decirlo y una persona deberá servir como el “facilitador” para la visita. El trabajo del facilitador es asegurarse que todos tengan una oportunidad para hablar. Usted también puede nombrar a alguien para que apunte. El trabajo del que apunta es describir la experiencia, pero lo que es más importante es asegurarse que cualquier comentario sea escrito y de que cualquier pregunta de seguimiento sea tomada en cuenta.
7. **Sea puntual y paciente para su visita.** Los Legisladores tienen horarios muy ocupados, de manera que necesitará estar a tiempo y ser flexible. Haga que sus visitas duren 15 minutos o menos.
8. **Vaya al punto, sea político y cortés durante la reunión.** Después pregunte por algo que deba hacerse. Concéntrese en uno o dos temas y solicite que el legislador tome una acción específica, tal como co-patrocinar un proyecto de ley. Manifieste su posición clara y concisamente. Expresé sus puntos de vista razonablemente y no discuta.
9. **Seguimiento más tarde.** Envíe cartas de agradecimiento a sus legisladores, enfatizando los puntos clave y dándole seguimiento con cualquier información solicitada. Si usted se reunió con personal servicial, hágase saber al legislador. Pida que lo mantengan informado acerca de los temas que usted discutió.
10. **Continúe siendo un abogado para los niños y familias.** Continúe desarrollando relaciones con los legisladores por medio de ofrecerles ser su anfitrión en su sitio ECEAP o Head Start, atendiendo a una recaudación de fondos local y haciendo visitas a sus oficinas en Olympia la próxima vez que usted esté en la ciudad.

