



ADULTOS EN EL
MOVIMIENTO SCOUT



DIRECCIÓN DE ADULTOS
EN EL MOVIMIENTO SCOUT

**LINEAMIENTOS NACIONALES
DE LA DIRECCIÓN DE ADULTOS
EN EL MOVIMIENTO SCOUT 2019**

Diciembre 2018

Compañeros de esta ruta:

En este corto tiempo en el que compartimos distintos encuentros, y en el que comencé a conocer las distintas realidades del scoutismo en este inmenso país, pude constatar que desde diferentes idiosincrasias nos une fuertemente nuestra MISIÓN.

Por esto es que quiero hablarles de tiempos y los cambios. Como saben desde la Región Interamericana se viene planteando una propuesta de trabajo, que esta Dirección al igual que el Consejo Directivo comparte, que es la de gestionar a los adultos del Movimiento Scouts teniendo en cuenta sus competencias y habilidades.

Indudablemente el recorrido realizado hasta hoy en cuanto al sistema de formación vigente va en este sentido. Teniendo en cuenta las problemáticas, las necesidades sentidas que poseen en cada zona y las diferentes manifestaciones surgidas en la CONAMS 2018, entiendo que los nuevos cambios aportarán de manera positiva y favorable....esto es muy bueno.

Como objetivo primordial de esta área se impone el desarrollo de aspectos formativos que ayuden en su función a cada uno de nuestros adultos. Se trata de cuidar, valorar, reconocer las capacidades de cada uno y aportar como complemento aquellas que le faltan para que pueda desarrollar su tarea de voluntario, ayudando a la tarea educativa que se lleva cabo con cada uno de nuestros niños, niñas y jóvenes.

Invito a todos y cada uno de los equipos de formación, para el año 2019, a llevar adelante el nuevo formato de abordaje para la formación, presentado en la CONAMS. Las Zonas/Regiones que acepten el desafío de implementar la Gestión de Adultos por competencias constituirán un colectivo de prueba con el que a través de sus AZAMS me mantendré comunicado constantemente para evacuar dudas y ayudar a resolver dificultades. Quienes deseen formar parte de ese colectivo, deberán enviar los AZAMS un mail a adultos@scouts.org.ar, con copia a su correspondiente DZ y DAR¹. Dichas zonas se verán incorporadas a un plan de capacitación, discusión de contenidos y adecuación a las necesidades de cada educador según la función que desempeña y se les brindará el material necesario para tal fin.

Para las zonas/regiones que aún no se encuentren dispuestas a transitar el cambio, pongo a disposición también aquí el documento Lineamientos 2019 con el esquema de formación tradicional, pero con algunas modificaciones de actualización.

Esperando que para todos este 2019 sea un buen año, quedo a disposición de todos ustedes y los saludo con afecto.

MIGUEL PARIS

Director de Adultos en el Movimiento Scout

¹ Los criterios operativos y material correspondiente, para aquellas zonas que decidan ser Zonas Pilotos del nuevo encuadre por competencias, serán enviados en enero y febrero. En los meses subsiguientes, tendrán la posibilidad de realizar los aportes y ajustes correspondientes al sistema de formación por competencias. La evaluación será en proceso, más allá de que en el mes de Diciembre se realizará una fase evaluativa integral.

Conceptos Claves

- **Acompañante:** es el que ayuda, es la persona con la cual el acompañado (adulto en formación) se puede identificar, que puede aportar en conocimiento, en saberes, habilidades, para poder realizar su función que le toca desempeñar pero no deja de ser un par para la tarea, también se presenta como un cuestionador de las prácticas y le permite al adulto en formación experimentar sus criterios y así valora lo aprendido. En general, es el líder del equipo de adultos, ya sea de una sección, de un grupo, de una función distrital, zonal, regional o nacional.
- **Formador:** es aquel que por sus competencias tiene el rol de brindar la capacitación necesaria para que otros puedan desarrollar su función, que lo harán aplicando diferentes técnicas y dinámicas, siempre bajo el formato de taller y siguiendo un plan construido por los diferentes organismos. Tiene como derecho el de ser permanente capacitado.
- **Facilitador de Grupo:** Es un educador, capacitado para la tarea, designado por el Consejo de Grupo, para diseñar, planificar, desarrollar y evaluar el proceso de formación de cada uno de los Educadores Scouts, acompañando y orientando sus prácticas formativas. Tiene la función de llevar adelante el rol de acompañante de aquel adulto que ingresa al sistema de formación, para lo cual llevará adelante las entrevistas iniciales a fin de observar las motivaciones, necesidades sentidas del adulto que ingresa y las necesidades del grupo al que pertenece, trabajando en tratar de compatibilizar ambas (dichos acuerdos deberán quedar plasmados por escrito). En este proceso, el adulto tendrá que conocer sus derechos y obligaciones asociativas, como realizar su promesa si no la tuviere, y todo lo que implique ser miembro activo en este transitar. Se evaluarán las competencias que este adulto trae y en conjunto, trazarán un plan formativo, en el cual cuando el adulto tenga problemas o le resulte dificultoso comprender conceptos, el facilitador de grupo estará presente para la evacuación de dudas y ayudar en su capacitación. Una vez terminado su periodo formativo de acuerdo a su etapa correspondiente, se evaluarán las competencias requeridas para la tarea y presentará al consejo de grupo esta evaluación para que el mismo pida el reconocimiento de la habilitación que correspondiese.

Tareas del Facilitador de Grupo

- Acompañar los planes de los ciclos de vida de capacitación de los miembros del Consejo de Grupo.
- Acompañar en el diseño del Ciclo de Vida (en conjunto con el acompañante) de acuerdos a los requerimientos y necesidades.
- Co validar las competencias que la persona tiene para la función.
- Contribuye al desarrollo de competencias requeridas para la función.
- Coordinar con el Equipo Zonal de facilitadores las necesidades formativas emergentes de los procesos de ciclo de vida, de los educadores del grupo.

Índice

1) Propósitos, Objetivos, Contenidos y Criterios de Evaluación de las Experiencias de Formación

2) Criterios operativos

3) Las Experiencias de Formación Avanzada

4) Nombramientos

5) Reconocimientos

Anexo 1

Anexo 2

FORMACIÓN BÁSICA		FORMACIÓN ESPECÍFICA			FORMACIÓN AVANZADA
PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA	INSTANCIA 1	INSTANCIA 2	INSTANCIA 3	
	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT ANIMADOR DEL JUEGO	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT ANIMADOR DE ACTIVIDADES SCOUT	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT INSIGNIA DE MADERA	HABILITACIÓN TERCERA Y CUARTA CUENTA
MOMENTO INICIAL	ROL DEL EDUCADOR SCOUT	ACTUALIZACIÓN PARA LA FUNCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO CONTINUO			
		<ul style="list-style-type: none"> • PLANIFICANDO EL PROGRAMA 1 • ANIMANDO EL PROGRAMA 1 	<ul style="list-style-type: none"> • PLANIFICANDO EL PROGRAMA 2 • ANIMANDO EL PROGRAMA 2 	<ul style="list-style-type: none"> • CLIMA EDUCATIVO 	FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA LA TAREA (QUE SURGE DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL DISTRITAL Y NACIONAL)
		<ul style="list-style-type: none"> • LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES • CICLO DE VIDA • EDUCACIÓN EN LA FE 	<ul style="list-style-type: none"> • ACOMPAÑAMIENTO • EL EDUCADOR Y SU FE 1 • PROMOCIÓN COMUNITARIA Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS • PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE 	<ul style="list-style-type: none"> • EL EDUCADOR Y SU FE 2 • PLANIFICACIÓN • DESARROLLO DE HABILIDADES DE LIDERAZGO 	
		<ul style="list-style-type: none"> • LA GESTIÓN INSTITUCIONAL 	<ul style="list-style-type: none"> • HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN • ADMINISTRACIÓN GENERAL 	<ul style="list-style-type: none"> • LA GESTIÓN DE SAAC • CAPTACIÓN EN SAAC 	
	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT ANIMADOR DE LA GESTIÓN	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT ANIMADOR DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN	HABILITACIÓN DIRIGENTE SCOUT INSIGNIA DE MADERA	HABILITACIÓN TERCERA Y CUARTA CUENTA

INSTANCIAS COMUNES

INSTANCIAS ESPECÍFICAS DE PROGRAMA DE JÓVENES

INSTANCIAS ESPECÍFICAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

FORMACIÓN BÁSICA

PRIMERA INSTANCIA

EXPERIENCIA: MOMENTO INICIAL

TIEMPOS: 2 meses de desarrollo.

PROPÓSITO

Brindar al nuevo Educador Scout su primer contacto con el Movimiento Scout. Es importante que su acompañante y el Consejo correspondiente, hagan de la misma una bienvenida para la persona que se suma.

OBJETIVOS

- Conocer los Principios del Movimiento Scout.
- Describir brevemente el contenido de los Documentos Generales.
- Conocer las políticas que enmarcan el accionar de SAAC.
- Reconocer derechos y deberes como miembros de SAAC.
- Analizar cómo interactúan los diferentes Organismos.
- Explicar las medidas de seguridad generales de la Asociación.

CONTENIDOS

- Misión del Movimiento Scout.
- Proyecto Educativo.
- Documento General 1 “**Método Scout**”
- Documento General 2 “**Promesa y Ley, educación en valores.**”
- Documento General 3 “**Animación de la dimensión espiritual en el Programa de Jóvenes**”
- Documento General 4 “**Rol del adulto en el Programa de Jóvenes**”
- Documento General 5 “**De la Propuesta de objetivos a la Progresión Personal**”
- Documento General 6 “**La indumentaria de SAAC**”
- Política Religiosa
- Estatuto (Capítulos III y IV)
- Reglamento General (Capítulos 1, 2,3y7)
- Compendios de Seguridad 1 y 2

Los contenidos básicos de esta experiencia se presentan a través de una Guía de Lectura – elaborada por la Dirección de Adultos en el Movimiento Scout – que será administrada por el acompañante del nuevo Educador Scout.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Comprende los Documentos Asociativos acordes al cumplimiento de su función.
- Reconoce que las actividades deben ser seguras.
- Descubre que es parte de una organización educativa

FORMACIÓN BÁSICA

SEGUNDA INSTANCIA

EXPERIENCIA: EL ROL DEL EDUCADOR SCOUT

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad)

PROPÓSITO

Dar la bienvenida a los nuevos miembros de Scouts de Argentina y brindar la oportunidad de poder descubrir las implicancias de asumir su rol como adulto responsable.

OBJETIVOS

- Reconocer su contribución al desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes.
- Comprender que su principal actividad es educar mediante la aplicación del Método Scout.
- Analizar el concepto de actividades scouts seguras generando conciencia de prevención.
- Advertir que las buenas prácticas educativas se encuentran enmarcadas en la Promesa y la Ley Scout.
- Identificar las necesidades y los intereses de los niños, niñas y jóvenes.
- Reconocer en su rol de Educador, los valores expresados en la Ley y Promesa Scout

CONTENIDOS

El Rol del Educador Scout

- La Misión del Movimiento Scout y el Proyecto Educativo de SAAC.
- El Método Scout.
- La Promesa y la Ley Scout.

Características y desarrollo evolutivo

- Características, necesidades e intereses de los distintos grupos etarios
- Concepto de coeducación y género. Política de Inclusión de personas con Discapacidad (2018).

Las personas voluntarias en SAAC

- Los valores de la Ley y la Promesa como marco para el adulto.
- Conocer su descripción de funciones.
- Competencias: transversales, específicas y complementarias. Manual de Funciones.
- Estructura Asociativa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Reconoce los fundamentos del Movimiento Scout como herramientas concretas para utilizar en su función.
- Identifica en los espacios de aprendizaje un marco propicio de análisis y reflexión para el mejoramiento de la práctica cotidiana.
- Descubre las habilidades y aborda la necesidad de desarrollar las competencias necesarias para el mejoramiento de sus aprendizajes y formas de enseñar.

FORMACIÓN ESPECÍFICA

PRIMERA INSTANCIA

EXPERIENCIA COMÚN: LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

TIEMPOS: 5 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Que los Educadores Scouts conozcan su responsabilidad, conociendo los dispositivos de relacionarse inter y extra institucional, y proveer un marco teórico para el análisis del nuevo paradigma acerca de los derechos de la infancia-adolescencia.

OBJETIVOS

- Asumir que los miembros beneficiarios son el centro de la actividad del movimiento.
- Desarrollar una visión integradora de los problemas que involucran a los niños y adolescentes.
- Involucrarse de la consideración social y jurídica de la infancia, la adolescencia y de la Juventud, desde las Normas Internacionales.
- Promover la construcción de estrategias operacionales de prevención, protección y promoción en materia de derechos de la infancia y adolescencia
- Conocer los canales de comunicación asociativa.
- Utilizar la comunicación como elemento estratégico para la gestión.
- Desarrollar conocimientos y habilidades en la obtención de información y tratamiento de datos.

CONTENIDOS

Comunicación institucional.

- Conocimientos básicos de la comunicación
- Mario Kaplún, comunicación popular, concepto "emirec". Construcción colectiva
- Análisis integral del Sitio Web Nacional de SAAC (www.scouts.org.ar).
- Uso de las listas electrónicas de comunicaciones e intercambio.
- Manual de Comunicaciones institucionales.

Reuniones informativas con los padres.

- Preparación de una reunión. Aspectos importantes a tener en cuenta. Rol del conductor de una reunión.
- Elementos a tener en cuenta para la conducción de una reunión.
- Objetivos en las reuniones con padres, guardadores y tutores

Protección integral de la persona.

- Derechos del niño y del joven en el marco de la ley Argentina. Infancia y familia.
- Niñez y Adolescencia, abordajes en Tiempos Difíciles: dispositivos de protección.
- Política de Participación Juvenil en la toma de decisiones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participa activamente en las dinámicas propuestas en la experiencia de formación.
- Comprende los contenidos trabajados.
- Entiende el concepto de Interés Superior del Niño.

EXPERIENCIA COMÚN: CICLO DE VIDA

TIEMPOS: 5 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Ayudar a los nuevos Educadores Scouts a reconocer y disfrutar los beneficios de ser acompañado, de la colaboración en la detección de las necesidades de formación y orientación en la tarea por parte del acompañante.

OBJETIVOS

- Comprender la importancia que tiene el ciclo de vida en la mejora continua de las tareas realizadas.
- Comprender el carácter de “proceso” y el carácter de “sistema”.
- Identificar sus puntos fuertes y sus debilidades, a fin de poder proponerse metas de auto-desarrollo.

CONTENIDOS

Ciclo de Vida

- Ciclo de Vida y Evaluación
- Concepto de objetivos de evaluación – Pautas para fijar objetivos.
- Elaboración del plan de desempeño.
- Aptitudes para la tarea y madurez para la tarea.
- Las descripciones de funciones y los requisitos para la función.
- El proceso de evaluación del desempeño. Elementos de la evaluación.
- La evaluación como herramienta de aprendizaje.
- El Plan Personal de Formación.
- El plan anual y su relación con el planeamiento del desempeño personal.
- Política Nacional de Adultos en el Movimiento Scout.
- El Sistema Nacional de Formación. El concepto de supervisión/acompañamiento.

Gestión del tiempo

- Responsabilidades, obligaciones, derechos.
- Las necesidades del Educador Scout.
- La percepción individual y organizacional.
- Aptitudes y coherencia.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta el acompañamiento como una herramienta para el mejor desempeño de su función.
- Comprende que el acompañamiento genera un compromiso mutuo entre Educador y acompañante, perdurable en el tiempo.
- Identifica sus potencialidades, debilidades y su historia personal frente al desempeño de la función.
- Reconoce en la evaluación una herramienta de aprendizaje.

EXPERIENCIA COMÚN: EDUCACIÓN EN LA FE

TIEMPOS: 4 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Ofrecer un espacio de reflexión y de intercambio de experiencias para que los Educadores Scouts comprendan cómo la oferta educativa de SAAC promueve la capacitación y adquisición de herramientas para poder transmitir la Fe, como reflejo fundamental a imitar por los niños, niñas y jóvenes.

OBJETIVOS

- Conocer la importancia del desarrollo de la espiritualidad del Movimiento Scout.
- Reconocer la aplicación de los documentos Asociativos sobre la temática.
- Encontrar en los espacios de aprendizaje un marco propicio de análisis y reflexión para el mejoramiento de la práctica cotidiana.
- Descubrir las habilidades necesarias para el mejoramiento de los aprendizajes y enseñanzas.

CONTENIDOS

- Líneas Directrices para el desarrollo espiritual y religioso – OMMS.
- La opción religiosa del Movimiento Scout:
- Concepto de Asociación pluriconfesional y el diálogo interreligioso.
- El Movimiento Scout y el principio religioso – Unidad en la diversidad.
- Las Equipos y Comisiones Nacionales de Formación Religiosa.
- La Educación en la Fe – Rol del dirigente en la educación en la Fe – Valores.
- Fundamentos de la Educación en la Fe.
- Atendiendo las particularidades de las diferentes confesiones religiosas: El hombre como ser trascendente
- Las distintas visiones de la Fe.
- Fe y vida.
- Animación en la Fe: La religión (como concepto). La animación del proceso

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Demuestra conocimiento de la importancia del desarrollo de la espiritualidad dentro del Método Scout.
- Conoce las diferentes herramientas educativas para el desarrollo de la Fe de los miembros beneficiarios.
- Comprende la importancia del desarrollo espiritual en relación con la educación integral de los niños, niñas y jóvenes de SAAC.
- Fundamenta la importancia del desarrollo espiritual en el sistema educativo de SAAC.

EXPERIENCIA PROGRAMA DE JÓVENES: PLANIFICANDO EL PROGRAMA I

TIEMPOS: 9 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Proporcionar a los participantes las herramientas para planificar actividades scouts.

OBJETIVOS

- Definir qué es una actividad Scout.
- Planificar una actividad scout: D.U.R.A.S. (desafiantes - útiles - recompensantes - atractivas - seguras)
- Identificar el rol del Educador Scout en una actividad.

CONTENIDOS

El Equipo de Educadores

- Rol del educador.
- Actividades seguras.
- Responsabilidades: educativas, civiles y penales. (Compendios)

Actividades Scouts

- Definición de Programa de Jóvenes
- La actividad Scout.
- La actividad scout como medio para la adquisición de valores. (Ley y Promesa Scout)
- Actividad y experiencia (Acción, recupero y reflexión)
- Diseño de actividades scouts. Desafiantes, Útiles, Recompensantes, Atractivas y Seguras.
- La Propuesta de Objetivos como generadora de actividades Scouts (diferencias entre las generadas por los niños y los adultos)
- Las actividades scouts desarrollan los Objetivos Educativos. Las actividades como oportunidad de acreditación de Objetivos Educativos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Haber participado activamente de la totalidad de la experiencia de formación
- Haber demostrado predisposición al trabajo en equipo
- Aplique los conocimientos adquiridos en las actividades propuestas en la experiencia de formación.

EXPERIENCIA PROGRAMA DE JÓVENES: ANIMANDO EL PROGRAMA I

TIEMPOS: 9 horas (correlativa con Planificando el Programa I)

PROPÓSITO

Aprender las generalidades del Programa de Jóvenes y las particularidades que encontramos en la Rama en la cual estamos trabajando. Asimismo se pretende ofrecer, a través de los objetivos propuestos, contenidos básicos para su aplicación en los patios de los grupos scouts. Esta experiencia brindará conocimientos sobre el Programa de Jóvenes, su articulación con las actividades, así como herramientas para la realización de las mismas.

OBJETIVOS

- Contar con herramientas para el desarrollo de actividades.
- Experimentar el uso de herramientas a partir de los conocimientos y las experiencias ya adquiridas (Juegos, narraciones, representaciones, etc.).
- Comprender la expresión como una herramienta para facilitar la calidad del Programa de Jóvenes.
- Comprender que su principal actividad es educar mediante la aplicación del Método Scout.
- Reconocer los elementos fundamentales del Programa en el grupo de edad donde se desempeña como Educador Scout.
- Reconocer que los niños, niñas y jóvenes son el centro de las actividades del Movimiento Scout.
- Apreciar la relación entre las características evolutivas y el Programa de Jóvenes.

CONTENIDOS

Marco simbólico de la Rama

- El Marco Simbólico como apoyo a la adquisición de Valores.
- Marco de referencia, diferencias con Marco Simbólico. Fondo Motivador (Manada).
- Nombres, símbolos, acciones.
- Fiestas, celebraciones y ceremonias.

Estructuras de las Ramas

- Organización: Nomenclatura, roles, cargos y responsabilidades.
- Toma de decisiones: órganos de gobierno. Participación de los beneficiarios y de los adultos.
- Operaciones: forma de trabajo (unidad metodológica, Manada, el trabajo en pequeños grupos, Scouts, Caminantes, Rovers).

Progresión personal

- De la Propuesta de Objetivos a la Progresión Personal.
- La Propuesta de Objetivos.
- El desarrollo de los Objetivos Educativos (Propósito y acreditación).
- Evaluación de Progresión Personal.

Herramientas

- El Juego (valor pedagógico). Del juego social al juego Scout.
- El juego Scout como medio de desarrollo de habilidades sociales.
- Características del juego en la edad específica de cada Rama.
- Características del juego Scout de acuerdo al desarrollo del Programa en cada Rama.
- Selección, creación, preparación y conducción de juegos.
- El rol del Dirigente Scout en el juego.
- El Cuento (valor pedagógico).
- El cuento como Posible eje organizador de los contenidos de una actividad scout.
- Inventando cuentos (Estructura). Narración. El relato.
- Creatividad y expresión.
- Desarrollo de la creatividad. Diversas técnicas.
- Expresión como elemento educativo.
- Formas de expresión (Fogones, veladas, danzas, canciones, representaciones, actividades plásticas, etc.).
- Especialidades: La importancia de las especialidades (desarrollo transversal de la propuesta de objetivo) y el desarrollo de las especialidades.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Identifica la importancia de la vivencia de la Vida de Grupo en la unidad donde trabaja.
- Aplica las distintas herramientas adaptadas al grupo etario en el que trabaja.
- Organiza una Ceremonia para la Rama en la que trabaja.

EXPERIENCIA GESTIÓN INSTITUCIONAL: LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

TIEMPOS: 4 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Que los Educadores Scouts en la línea reconozcan su responsabilidad dentro de la estructura asociativa y cómo su trabajo contribuirá en el futuro de la Asociación. El Educador Scout desarrollará las competencias para desempeñarse dentro de las diferentes funciones de la estructura de un Grupo Scout, proporcionándole las herramientas para que pueda acompañar al Acompañante en tareas acordadas con el Educador Scout, concernientes a la gestión administrativa y logística.

OBJETIVOS

- Reconocer la estructura asociativa en sus diferentes niveles y como factor que favorece el desarrollo institucional.
- Identificar las responsabilidades y tareas de un Educador Scout de Gestión Institucional en las diferentes estructuras de SAAC
- Identificar las distintas instancias asociativas para la toma de decisiones y organización del nivel operativo en el que se desempeña.
- Reconocer la comunicación como elemento estratégico para la mejora de las prácticas y gestión educativa.
- Identificar al Consejo de Grupo, como el equipo de gestión que vela por prácticas educativas apropiadas.
- Conocer la gestión administrativa y financiera de un Grupo Scout.
- Aprender la modalidad de gestión de adultos y administración de recursos en un Grupo Scout.

CONTENIDOS

Concepto de Gestión Institucional

- La organización.
- Concepto de Gestión Institucional.
- Características de la gestión.
- Tipos de estructuras en una organización.
- Scouts de Argentina A.C.: Institución Educativa del ámbito no formal, su rol en la sociedad.
- Generalidades de la Gestión de Instituciones Educativas del ámbito no formal.

El rol del Educador Scout en Gestión Institucional

- Sus funciones.
- Las responsabilidades y tareas de los dirigentes dedicados a la Gestión Institucional.
- La articulación entre Programa de Jóvenes y Gestión Institucional.

El equipo

- El “aprender haciendo” del método scout, presente tanto en el pequeño
- grupo de los jóvenes como en el equipo de dirigentes y las instancias de formación de adultos
- El grupo centrado en la tarea: Grupo Operativo como dispositivo para la transformación de la realidad
- El grupo operativo basado en el esquema de Cono invertido
- Vectores del Cono invertido: pertenencia, pertinencia, cooperación, aprendizaje y telé
- Los roles en un grupo: roles rotativos o móviles vs roles rígidos o estereotipados
- Los momentos del proceso grupal: etapas de la conformación/participación en un grupo
- Resistencias al cambio y obstáculos inconscientes basados en los miedos básicos y universales: “a la pérdida”, “al ataque”
- Construcción participativa del conocimiento. “El aprender haciendo”
- La cooperación entre educadores y beneficiarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Cumple con los trabajos pre y post experiencia si los hubiere.
- Tiene una actitud personal apropiada en el desarrollo de la experiencia.
- Aplica los lineamientos de la Gestión Institucional de SAAC.

FORMACIÓN ESPECÍFICA

SEGUNDA INSTANCIA

EXPERIENCIA COMÚN: ACOMPAÑAMIENTO

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Ofrecer la posibilidad de reconocer el valor y el proceso de acompañamiento desde la mirada del acompañante.

OBJETIVOS

- Comprender la importancia que tiene el proceso de acompañamiento en relación con la Misión.
- Analizar críticamente los elementos que intervienen en el proceso de acompañamiento.
- Comprender cómo, qué y cuándo acompañar.
- Poner en práctica la resolución de problemas.
- Identificar los pasos para la toma de decisiones.

CONTENIDOS

Rol del acompañante

- Co-Evaluación en equipo. Tips/recomendaciones para el acompañamiento
- Responsabilidad de los Consejos en el proceso de formación y reconocimiento de sus miembros. (nombramiento y validación)

Toma de decisiones y análisis de problemas (Desde la perspectiva del rol de acompañante)

- El plan de práctica en el terreno
- La responsabilidad que implica la toma de decisiones.
- Actores en los procesos de toma de decisiones.
- Los conflictos interpersonales
- Concepto de Negociación (ganar-ganar), Mediación, Acuerdos.
- Pasos para una correcta toma de decisiones.
- Las decisiones efectivas. Su importancia.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Comprende los contenidos trabajados.
- Explica las categorías conceptuales de un Plan de desempeño.
- Comprende que el acompañamiento genera un compromiso mutuo entre el Educador y el acompañante perdurable en el tiempo.
- Participa activamente en los grupos de discusión.
- Reconoce su función como facilitador/a permanente de soluciones y quehaceres.

EXPERIENCIA COMÚN: PROMOCIÓN COMUNITARIA Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

TIEMPOS: 4 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Ayudar a comprender al Grupo Scout como generador de desarrollo en el contexto en el que está inserto y en el marco del desarrollo del Programa de Jóvenes.

OBJETIVOS

- Desarrollar pensamiento crítico para entender el medio que se desarrolla el scoutismo.
- Identificar problemáticas y recursos de su comunidad.
- Generar relaciones institucionales.
- Utilizar herramientas como: armado de redes, análisis de recursos en la comunidad, estrategias de intervención, formulación de proyectos colectivos.
- Motivar la búsqueda de información en relación con la comunidad.
- Distinguir las intervenciones socio-culturales: asistencial, preventivo y promocional.

CONTENIDOS

Promoción comunitaria

- Acciones para la promoción comunitaria. Definiciones, Metodología posible de trabajo.
- Relaciones de la organización con su entorno (Oportunidades).
- Diferenciación de Programas Asistenciales, Preventivos y Promocionales
- Alianzas estratégicas entre Organizaciones de la Sociedad.

Trabajo en Comunidad

- Trabajo en proyectos
- Trabajo en redes y cooperación
- Descubierta como concepto y abordaje (sin entrar en especificación por rama)
- Incumbencias del Área de Gestión de Proyectos. Mecanismo del Área.
- Presupuesto Participativo: en SAAC y en otras entidades y organizaciones.

Desarrollo comunitario

- La propuesta educativa del Movimiento Scout en el contexto social de cada comunidad donde se trabaja
- Relación con la entidad patrocinante. Relación dirigente – familia en el contexto del grupo scout.
- Relaciones con otras entidades educativas, barriales, vecinales, etc. Su importancia para el desarrollo de nuestra propuesta educativa.
- El desarrollo comunitario como parte de la propuesta educativa del Movimiento scout.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participa activamente en los momentos de reflexión e intercambio.
- Comprende la generación de proyectos colectivos como medio de transformación social.
- Comprende el trabajo para con la Comunidad como oportunidad de crecimiento.

EXPERIENCIA COMÚN: EL EDUCADOR Y SU FE I ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE LA EXPERIENCIA

- Remitirse a las comisiones o equipos de formación religiosa correspondientes

EXPERIENCIA PROGRAMA DE JÓVENES: PLANIFICANDO EL PROGRAMA II

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Proporcionar a los participantes las herramientas para planificar.

OBJETIVOS

- Aprender recursos de diseño y planificación.
- Comprender la necesidad de la participación de todos los involucrados en el proceso de planificación.
- Comprender qué es un plan, un programa, un objetivo, una meta y una tarea y saber formular los mismos.
- Reconocer que el proceso de planificar está presente en la vida cotidiana y se realiza en forma natural.
- Comprender la articulación entre el Plan de Unidad y el Plan de Grupo.
- Desarrollar una Planificación.

CONTENIDOS

Planeamiento

- Elementos del planeamiento.
- La evaluación de actividades como elemento para la mejora de las prácticas del Educador Scout.
- Las formas de abordar el planeamiento en el Movimiento Scout.
- Planificación Anual.
- Planificación Participativa (El desarrollo del Ciclo de Programa en cada Rama).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participa activamente de la totalidad de la experiencia de formación.
- Muestra predisposición al trabajo en equipo.
- Aplica los contenidos trabajados dentro de las actividades propuestas en la experiencia de Formación

EXPERIENCIA PROGRAMA DE JÓVENES: ANIMANDO EL PROGRAMA II

TIEMPOS: 6 horas (correlativa con Planificando el Programa II)

PROPÓSITO

Recrear lo aprendido en Animando el programa 1 para implementar actividades de acuerdo a la edad, valorando la actividad scout en el desarrollo de la actividad local. Para lograrlo será necesario el conocimiento de la comunidad en la que desarrolla su actividad, interactuando con el programa de jóvenes.

OBJETIVOS

- Identificar los tipos de actividades educativas que forman parte de la Propuesta Educativa de SAAC.
- Conocer los pasos necesarios para el diseño de actividades.
- Diseñar actividades de acuerdo al grupo de edades.

CONTENIDOS

Actividades características de la Rama

- Administración de actividades fijas y variables de acuerdo a las características de las ramas
- Actividades características de las ramas, (cacerías, servicios, empresas, proyecto, descubierta, rally, ceremonias, etc.)
- Diseño, animación y evaluación de actividades.
- Actitudes del adulto como promotoras de valores en los niños, niñas y jóvenes (no el adulto como modelo a imitar)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participa activamente de la totalidad de la experiencia de formación.
- Demuestra predisposición al trabajo en equipo.
- Puede aplicar los contenidos trabajados.

EXP. GESTIÓN INSTITUCIONAL: HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Proporcionar a los participantes distintas técnicas que les permitan llevar adelante su tarea como Educadores Scouts de Gestión Institucional

OBJETIVOS

- Conocer las pautas básicas de organización
- Conocer distintas técnicas de animación
- Identificar técnicas para resolución de problemas.
- Reconocer la importancia de contar con la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones
- Conocer los tipos de entrevistas y su desarrollo.
- Conocer técnicas para fortalecer la relación con la comunidad donde está inserto nuestro Grupo Scout, Distrito o Zona.

CONTENIDOS

Reuniones efectivas

- Tipos de reuniones. Sus objetivos.
- Presentaciones.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.

El equipo de Gestión en el Distrito y la Zona Scout

- Estructura
- La administración en el Distrito, Zona y Región

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Posee una “escucha” activa a la hora de compartir opiniones.
- Reconoce y entiende las responsabilidades de su rol, en beneficio del desarrollo de una gestión acorde a la propuesta educativa de SAAC.

EXP. GESTIÓN INSTITUCIONAL: ADMINISTRACIÓN GENERAL

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Brindar a los participantes herramientas para la gestión administrativa según Manual de Gestión de SAAC, para el desarrollo de una administración eficiente y contar con elementos para realizar el control correspondiente.

OBJETIVOS

- Conocer los Estatutos, Reglamento, Políticas y Normas, en beneficio de los diferentes escenarios de participación
- Reconocer el valor de la participación en las prácticas asamblearias (Distrito/Nación), en beneficio del proceso de la toma de decisiones responsables.
- Conocer diferentes herramientas (Ej.: Planilla Electrónica – Excel - de registros) para el análisis y toma de decisiones en el organismo donde desarrolla sus tareas.
- Desarrollar habilidades para la Gestión de adultos (Ciclo de Vida)
- Desarrollar habilidades para aplicar Balances y Estados de Gastos y Recursos Económicos

CONTENIDOS

Gestión administrativa (control administrativo, de gestión contable e inventario)

- Análisis de los capítulos del Manual de Gestión de Organismos de SAAC (Norma 10 Excepto capítulos 10,12 y 14)

Estados contables. Balance y Presupuesto.

- Cómo se lee un balance. Estados contables.
- Como elaborar un presupuesto.

Los organismos nacionales

- Estructura.
- Normas. Políticas Asociativas.
- Gestión de las decisiones asamblearias

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Demuestra escucha activa.
- Participa activamente en todas las propuestas planteadas y en los debates que se generen en la experiencia.
- Utiliza las herramientas que hacen a la administración de la estructura a la que pertenece, en beneficio de la transparencia y la correcta toma de decisiones.
- Comprende la importancia estratégica que tiene la planificación y sus instancias de evaluación periódica con los actores que correspondan en cada caso.
- Identifica los elementos que integran la Gestión de Adultos.

EXPERIENCIA COMÚN: PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE

(En caso de estar transitando la línea de Programa de Jóvenes: correlativa con Animando el Programa II. En caso de estar transitando la línea de Gestión Institucional: correlativa con “Herramientas para la Gestión” y “Administración General”)

PROPÓSITO

Ofrecer una oportunidad para la conceptualización y la práctica del campamento posibilitando que los participantes obtengan herramientas para desarrollar las actividades a través del Método Scout, en instancias previas, durante y pos campamento en forma segura, según las normas de SAAC.

OBJETIVOS

- Conocer y aplicar las normativas asociativas vigentes para la realización de actividades al aire libre/campamento.
- Comprender la importancia de la aplicación de las normas de seguridad, enfatizando las disposiciones específicas referidas a actividades al aire libre y campamentos
- Asumir el rol del Educador Scout como adulto responsable de la seguridad de niños, niñas y jóvenes.
- Analizar los elementos necesarios para la ejecución de una actividad al aire libre y / o campamento.
- Planificar y llevar adelante un campamento, considerando los elementos necesarios para su realización.
- Diseñar actividades al aire libre desarrolladas mediante el Método Scout.
- Administrar el campamento (economía, formularios, tiempo) para asegurar la integralidad de la palabra administrar.
- Aplicar técnicas scouts en las actividades al aire libre, como herramientas educativas integrales. (veladas, fogones, reflexiones, excursiones, etc.).
- Comprender el valor pedagógico del contacto con la naturaleza. (Dimensión individual, dimensión social y dimensión espiritual).
- Vivir un espíritu de camaradería, aprendizaje, escucha, alegría y respeto.

CONTENIDOS

Planificación del acampe.

- Características específicas del acampe en cada grupo de edad. (Marco Simbólico, Progresión Personal, Las especialidades)
- Planificación del campamento
- Plan del campamento: particularidades.
- El valor de las actividades al aire libre en el desarrollo del Método Scout (El desarrollo de las dimensiones personal, social y espiritual)
- Prevención y precaución en el diseño y animación de actividades al aire libre.(Puesta en práctica de compendios de seguridad 1 y 2)

Organización y puesta en práctica del acampe

- Organización general y administración de recursos.
- Análisis y selección de lugares en función de las características del acampe y los objetivos propuestos.
- Las familias de los beneficiarios: Reuniones previas, eventual participación, acciones para transmitir seguridad a las familias antes y durante el campamento.
- Normas de seguridad en campamento.
- Técnicas de acampe scout de acuerdo al grupo etario.
- Procesos de aprendizaje del campamento: El Método Scout como forma democrática de conducción y toma de decisiones.
- Toma de decisiones ante emergencias.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Demuestra habilidades para elaborar una planificación para un campamento con su unidad.
- Demuestra conciencia preventiva en la programación y desarrollo de las actividades scouts.
- Domina las técnicas de campismo y técnicas básicas de organización (logística, infraestructura, elección del lugar, transporte, presupuesto, etc.).
- Toma decisiones teniendo en cuenta el Método Scout y la normativa vigente.
- Respeta y promueve el respeto por las normas de convivencia.
- Tiene presentes los conceptos referidos a “Seguridad en campamento” en la toma de decisiones.
- Aplica el Método Scout.

PAUTAS GENERALES DE TRABAJO

Etapa 1

Modalidad: mínimo 2 hs y máximo 4 hs - presencial - puede ser grupal o individual - se sugiere que concurren los facilitadores (supervisores) de cada Educador Scout para realizar un trabajo integral de acompañamiento.

¿Qué hacemos? reunión preparatoria de la experiencia, exposición de los lineamientos de trabajo, refuerzo de objetivos (elaboración de objetivos propios en consonancia a los objetivos comunes de la experiencia, relevamiento de necesidades particulares). Desarrollo de los contenidos previstos en la presente experiencia.

Etapa 2

Modalidad: mínimo 2 hs y máximo 3 hs - presencial o virtual - puede ser grupal o individual - se sugiere que tengan participación los facilitadores (supervisores) de cada Educador Scout para realizar un trabajo integral de acompañamiento.

¿Qué hacemos? El Educador Scout deberá presentar la planificación del respectivo campamento a desarrollar con toda la documentación pertinente según fije la normativa vigente de SAAC. En esta instancia los formadores, en conjunto con el facilitador (supervisor) deberán detectar qué aspectos son propicios reforzar en pos de la puesta en práctica de la Etapa 3.

Organización y puesta en práctica del acampe

Etapa 3 - Campamento

Modalidad: un campamento de mínimo 2 días y 1 noche.

- Educador Scout: lo realiza en la Unidad en la que desempeña su función.
- En caso de cumplir función en nivel Distrital o Zonal: podrá realizar su práctica en campamentos que se desarrollen en esos niveles territoriales o en nivel Grupo si así quisiera con el acuerdo de los Educadores Scouts de la Unidad en cuestión.

¿Qué hacemos? Organización y puesta en práctica del campamento, se sugiere que el acompañamiento en el desarrollo del mismo lo realicen el facilitador (supervisor) y un formador. Entendiendo las diferentes realidades de los equipos zonales de formación ese acompañamiento, en caso de no contar con un formador, puede realizarlo el Jefe de Grupo (o el responsable de organismo si se trata de otro nivel territorial) o la persona que este designe (condición: ser Insignia de Madera en cualquier línea). En el caso de los demás niveles que no son Grupo, puede ser un Auxiliar de Rama, un miembro del equipo distrital o zonal.

Se sugiere documentar a medida que se desarrolla el campamento. Esto puede ser a través de imágenes, audios y videos a fines de poder compartir la vivencia con el equipo zonal.

FORMACIÓN ESPECÍFICA

TERCERA INSTANCIA

EXPERIENCIA COMÚN: DESARROLLO DE HABILIDADES DE LIDERAZGO

TIEMPOS: 10 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Brindar a los participantes oportunidades de desarrollar habilidades de comunicación interpersonal; conocimiento acerca de la forma en que funciona un grupo y las habilidades para liderarlo. Se pretende, asimismo, ayudar a los participantes en la gestión proporcionándoles un enfoque de observación y comprensión para saber qué está ocurriendo en los grupos, además de desarrollar nuevas competencias orientadas a ayudar al mejor desarrollo de los Grupos Scouts.

OBJETIVOS

- Conocer y ser capaz de demostrar habilidades básicas de la comunicación.
- Aplicar el modelo de liderazgo multiplicador.
- Identificar la conducta observada en los grupos y relacionarla con las fases del modelo de desarrollo grupal.
- Practicar las técnicas de: Solución de problemas grupales, toma de decisiones, resolución de conflictos y observación y evaluación del proceso grupal.

CONTENIDOS

Liderazgo multiplicador

- Capacidad para fomentar el desarrollo del liderazgo en el equipo de trabajo.

El Modelo de Desarrollo Grupal

- Análisis del Modelo de desarrollo Grupal desde la vivencia.
- Diagnóstico y utilización del modelo de desarrollo grupal en el trabajo con la Rama.
- Etapas del desarrollo de un grupo – Concepto de Madurez para la tarea.
- El grupo de trabajo al que pertenece dentro del desarrollo de grupos.

Resolución de conflictos y negociación situacional

- Estilos de resolución de conflictos. Negociación y mediación.
- El rol del adulto scout en la resolución de conflictos.
- Alcances y limitaciones.
- Recursos metodológicos.
- La confianza como método de prevención y facilitador de la resolución de conflictos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Participa activamente en las diferentes dinámicas.
- Favorece el desarrollo grupal dentro de la experiencia.

EXPERIENCIA COMÚN: PLANIFICACIÓN

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Proporcionar a los participantes herramientas que les permitan planificar la gestión y los recursos necesarios para desarrollar un Plan de Grupo y sus relaciones con las unidades y con los diferentes niveles asociativos.

OBJETIVOS

- Comprender la importancia de la planificación para el desarrollo del Grupo Scout.
- Conocer los elementos de la planificación.
- Revisar críticamente las planificaciones ya existentes.
- Elaborar una planificación.

CONTENIDOS

Desarrollo de un plan.

- Plan estratégico y táctico
- Diagnóstico e identificación de necesidades
- Formulación de objetivos.
- Plan de acciones
- Presupuesto
- Designación de responsables
- Control de gestión
- Evaluación
- Plan de Grupo
- Plan de Distrito

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Comprende los contenidos trabajados.
- Participa activamente en las actividades desarrolladas en la experiencia.
- Comprende la importancia estratégica que tiene la planificación.
- Identifica los elementos que integran el Plan de Grupo.
- Maneja conceptualmente los distintos componentes de un plan.

EXPERIENCIA COMÚN: EL EDUCADOR Y SU FE II ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE LA EXPERIENCIA

- Remitirse a las comisiones o equipos de formación religiosa correspondientes

EXPERIENCIA PROGRAMA DE JÓVENES: CLIMA EDUCATIVO

TIEMPOS: 4 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Brindar a los participantes oportunidades de reflexionar sobre el valor de integralidad de la vida de grupo como recurso educativo.

OBJETIVOS

- Reconocer el valor de la vida de grupo como elemento promotor de la inclusión de la misión del Movimiento Scout en sus actividades.
- Analizar los recursos existentes en la cada Rama para llevar adelante la vida de grupo.
- Identificar el rol de los niños, niñas, jóvenes y adultos en la vida de grupo.
- Reconocer a los órganos de gobierno como herramienta para la vivencia de la vida de grupo.

CONTENIDOS

Clima Educativo: condiciones organizativas y culturales del Grupo Scout, manera en que es vivida la comunidad educativa.

- La vida de grupo como resultado del Método Scout
- La vida de grupo como generadora de la permanencia de niños, niñas y jóvenes:
- Como generadora de autonomía
- Como respuestas a necesidades de pertenencia y reconocimiento, seguridad emocional, de concreción de proyectos personales
- Como medio del desarrollo expresivo
- Como asunción de responsabilidades
- Como ambiente de resolución de conflictos
- Como promotora de Valores basados en la Ley y la Promesa
- Animando la vida de grupo en una unidad
- Animando la vida de grupo en las actividades

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Haber participado activamente de la totalidad de la experiencia de formación.
- Haber demostrado predisposición al trabajo en equipo.

EXPERIENCIA GESTIÓN INSTITUCIONAL: LA GESTIÓN DE SAAC

TIEMPOS: 6 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Brindar a los participantes una mirada global de la organización de SAAC y herramientas operativas para la procuración de fondos. También tiene como propósito que los Educadores Scouts de Gestión Institucional puedan administrar, correctamente, el organismo que le compete según lo normado.

OBJETIVOS

- Analizar las dimensiones de la organización SAAC.
- Conocer los procedimientos pautados en el Manual de Gestión de Organismos de SAAC.
- Identificar dinámicas de relación de la organización con la comunidad.
- Reconocer el valor de los cambios organizacionales como respuesta a una necesidad.
- Adquirir las habilidades de planificación en su nivel de gestión.
- Desarrollar habilidades para el diseño de acciones para la recaudación y la administración de fondos.

CONTENIDOS

La gestión de organismos de SAAC

- Proceso de gestión de una organización.

Desarrollo genuino de fondos.

- El ciclo de las campañas de desarrollo de fondos.
- Fuentes de financiamiento y mecanismo / métodos de solicitud de fondos.

Manual de gestión de SAAC

- Análisis del Capítulo 10 del Manual de Gestión de Organismos de SAAC (Norma 10-01)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Maneja conceptualmente que es una organización.
- Identifica los elementos que integran la Gestión de Recursos Monetarios.

EXPERIENCIA GESTIÓN INSTITUCIONAL: CAPTACIÓN EN SAAC

TIEMPOS: 4 horas (sin correlatividad dentro de la instancia)

PROPÓSITO

Brindar a los participantes oportunidades de analizar la forma actual en que la captación de adultos se realiza en cada organismo y nivel de operación, permitiéndoles discutir y construir un proceso consciente, ordenado y planificado para llevar adelante la importante misión de captar adultos.

OBJETIVOS

- Identificar la finalidad de la participación de adultos en el Movimiento Scout.
- Diferenciar los perfiles requeridos para cubrir las distintas funciones dentro de la estructura asociativa.
- Describir los pasos que debe contener un plan de captación.
- Identificar los recursos con que cuenta SAAC para utilizar en el proceso de captación.
- Analizar críticamente la forma en que se lleva adelante la captación de adultos en el organismo y/o nivel de operación al que pertenece.
- Diseñar un plan de captación que satisfaga las necesidades del organismo

CONTENIDOS

Captación y gestión de Adultos en el Movimiento Scout

- Detección de necesidades.
- Captación.
- Acuerdo mutuo.
- Nombramiento.
- La descripción de funciones.
- Determinación de un perfil y competencias para una función.
- Criterio y métodos de selección.

El plan anual del organismo.

- Su importancia como estrategia articuladora de todas las acciones del organismo.
- Formas de detectar necesidades de captación en el plan anual

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Entiende las responsabilidades de gestión que le competen en su Organismo.
- Demuestra una actitud positiva, frente a las situaciones que se presentan en la experiencia.

CRITERIOS OPERATIVOS

ASPECTOS BÁSICOS

A) Requisitos para que una persona, acceda al Sistema Nacional de Formación:

- Ser mayor de 18 años (Estatutos Art. 11)
- Estar afiliado como miembro colaborador (Estatutos Art.11), o miembro activo (Estatutos Art.10), o miembro asesor (Estatutos Art. 13), o miembros Beneficiarios (Estatutos Art. 9)
- Rovers que estén transcurriendo su última etapa de progresión y que hayan optado por realizar observaciones en Rama (con acuerdo del Consejo de Grupo).

B) Dictado de las experiencias:

- Las experiencias pueden realizarse bajo la modalidad presencial, a distancia (virtual) y mixta (presencial y virtual)
- Para la modalidad a distancia, se prevé que en las experiencias de formación se dicten sus contenidos de manera virtual, a través de aulas virtuales de la Asociación o de la zona, distrito, etc.
- Respecto a la modalidad presencial, definirá el organismo responsable del dictado, día/s y hora del mismo con carga horaria necesaria para completar los contenidos pertinentes a cada experiencia que no hayan sido transferidos de modo virtual.
- Los distintos organismos que cuenten con formadores suficientes podrán tomar a su cargo el dictado de experiencias en distintos niveles:
 - ✓ **Grupo Scout:** FORMACIÓN BÁSICA (momento inicial)
 - ✓ **Distrito:** FORMACION BASICA, perfeccionamiento continuo
 - ✓ **Zona:** FORMACIÓN BÁSICA, FORMACIÓN ESPECÍFICA, perfeccionamiento continuo
 - ✓ **DAMS:** Formación avanzada

CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS TIEMPOS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE Y MODALIDADES DE LAS EXPERIENCIAS

Los tiempos para los procesos de enseñanza-aprendizaje con adultos en el marco del sistema de formación es un tema recurrente, como así también los tiempos de cada experiencia de formación. Se espera que los adultos de nuestra SAAC aprehendan determinados contenidos en determinado tiempo, a nivel general y tomando al colectivo de educadores scouts como uno solo. Nuestros adultos (al igual que nuestros jóvenes) también tienen sus tiempos y características de aprendizaje.

Incluimos en nuestra tarea como responsables de la formación de adultos: tener en cuenta estas características, a nivel de diagnóstico para establecer una mejor planificación del acompañamiento que vamos a realizar. En el marco de lo explicitado, cada equipo zonal fijará (según las características de sus adultos y su propio contexto) los tiempos óptimos para desarrollar las experiencias de formación. Aun así, en los presentes lineamientos se estipula

una carga horaria orientativa, no taxativa sino sugerida, y **se recomienda que el Educador pueda obtener su Insignia de Madera en un plazo que no supere los dos años.**

Por todo lo anterior, es fundamental realizar un diagnóstico de los adultos que se encuentren en formación lo más profundo posible a la hora de desarrollar los contenidos, ya que esto nos habilitará planificar mejor los tiempos y estrategias de enseñanza. Muchas veces nuestros adultos, además de entregar tiempos a las actividades de sus grupos, dedican gran cantidad de horas a su formación como educadores scouts.

Consideramos que optar por metodologías alternativas y/o complementarias de enseñanza no sólo facilitarán el aprendizaje de los contenidos por parte de ellos, sino que favorecerá nuestro contacto particular con los mismos para poder ayudarlos en sus dificultades de aprendizaje, comenzando a tallar en concreto, un proceso genuino de acompañamiento. Las estrategias metodológicas, por tanto, excederán lo presencial inter-actuando con el educador en formación a través de:

- ✓ Trabajos previos,
- ✓ Trabajos post-experiencia,
- ✓ Aula virtual,
- ✓ Acompañamiento en terreno,
- ✓ Y toda estrategia de abordaje que coopere al logro de los objetivos de la experiencia.

Es decir que la carga horaria completa de cada experiencia puede estar conformada por momentos presenciales, no presenciales y de práctica.

C) Secuencialidad:

- Las etapas son secuenciales entre sí (Básica-Específica-Avanzada).
- Las instancias son secuenciales entre sí.
- A la primera instancia de la etapa específica se ingresa luego de haber acreditado las experiencias de formación básica.

D) Especificidades:

- Respecto a la experiencia Planificación y Conducción de Actividades al Aire Libre que es común a ambas líneas, si se está transitando la línea de Programa de Jóvenes corresponde haber acreditado primero Planificando el Programa II y luego Animando el Programa II. Si se está transitando la línea de Gestión Institucional entonces corresponde haber acreditado, Herramientas para la Gestión y Administración General (el orden de la secuencia en la que se acreditaron estas experiencias es indistinto)
- En Formación avanzada: son de acuerdo a la función que esté desarrollando el adulto.-

E) Acreditaciones

Los integrantes del equipo de formación evaluarán que los participantes hayan alcanzado los objetivos previstos en la experiencia de formación conforme a los criterios de evaluación, informando por nota al acompañante si fueron alcanzados o no.

En este último caso, acompañante y Formador a cargo de la experiencia de formación, podrán acordar para el participante que no haya podido alcanzar los objetivos durante su desarrollo, diversas tareas (Trabajos post experiencia, lectura de bibliografía,

realización de alguna actividad, etc.) para ser cumplidas en el organismo donde cumple la función.

Una vez finalizado, el acompañante informará al Director de la experiencia de formación que el participante alcanzó los objetivos propuestos para que el Director de la experiencia lo verifique y dé por aprobada la experiencia.

Por medio de firma de libretas o entrega de certificados por parte del director se deja constancia que el participante ha alcanzado todos los objetivos de cada Experiencia de Formación. El AZAMS es responsable del registro de cada Experiencia de Formación en los libros o soporte digital que lleve el EZF.

F) El Desarrollo de la tarea en terreno durante la formación básica

La tarea en terreno forma parte de los procesos de enseñanza aprendizaje del educador en formación. Mediante la misma se logra por la ida y vuelta de la reflexión a la acción la confrontación de la teoría y la práctica que permite el “aprender haciendo” en el educador scout.

Durante el tiempo de desarrollo de la tarea, como parte práctica de la formación, el acompañante del educador que se está formando supervisa el desarrollo de las tareas acordadas. Este acompañamiento debe ser realizado de acuerdo a lo fijado en la Política de Adultos en el Movimiento Scout y comprende los siguientes pasos:

1) Acuerdo entre el acompañante y el Educador Scout en Proceso de Formación

Este acuerdo (Plan de Práctica), será realizado una vez que el Educador Scout haya acreditado la totalidad de una instancia y confeccionado su Plan de Desempeño. En dicho momento, deberán acordar “acciones” que permitan evaluar aquellos contenidos apreñados en las Experiencias de Formación desarrolladas en la instancia correspondiente y con base a los objetivos planteados para validar la instancia.

La totalidad de las tareas acordadas deberían demandar de 1 mes aproximadamente para su concreción, pudiendo dicho tiempo ser modificado de acuerdo a las circunstancias personales del Educador Scout con acuerdo entre él y su acompañante.

A fin de planificar y evaluar dichas acciones, la Dirección Nacional de Adultos en el Movimiento Scout aporta “Ideas y acciones que ayudan al armado del Plan de Práctica” (ver anexo) y establece los “criterios de evaluación para la validación” (ver anexo) que deberá considerar el acompañante.

Estos criterios de evaluación deben utilizarse en forma progresiva, es decir, que a medida que el Educador Scout avanza en su formación debe observarse lo ya aprendido en las instancias anteriores. Podríamos poner como ejemplo que en la instancia de Formación Básica se espera que el Dirigente Scout “reconozca las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades con los beneficiarios”. En la instancia específica siguiente se espera que dicho educador Scout sea capaz de “trabajar correctamente con el marco simbólico planificando y desarrollando al menos 2 actividades dentro de su Rama”, para lo cual deberá tener en cuenta “naturalmente” los criterios de seguridad necesarios para desarrollar la actividad propuesta.

2) Puesta en Práctica de lo acordado

Desarrollo de las actividades pactadas por parte del Educador Scout con el acompañamiento y apoyo requerido según la Política de Adultos en el Movimiento Scout.

3) Evaluación

Evaluación compartida entre el educador y el acompañante. Esta evaluación se realizará con base en los objetivos planteados para la instancia y los criterios de evaluación.

G) La Validación

Validar es el proceso por el cual el acompañante directo del educador Scout, luego de haber evaluado la tarea del mismo (práctica, tarea en terreno), presenta al organismo donde cumple funciones, el pedido de validación. Este pedido se realiza en cualquiera de las instancias acreditadas por su formación. El organismo es quien valida finalmente. Cuando hablamos de organismos es aquel del que la persona forma parte con su acompañante (supervisor).

Una vez que el Jefe de Grupo o responsable del organismo, ha recibido el pedido del acompañante del voluntario a ser validado, dicho pedido se pone a consideración del organismo. Luego de que el mismo es tratado y aprobado, se deja asentado en el acta del organismo la validación en cuestión. El Educador Scout estará validado para el desempeño de las tareas que esa condición le otorga a partir de la fecha del acta correspondiente.

En el caso de Dirigente Scout, Animador de las Actividades Scouts o de las Actividades de Gestión, el Jefe de Grupo a pedido del acompañante elevará copia del acta del organismo al Distrito Scout, verificando que quede asentado en el acta del mismo la situación. En este caso el Distrito Scout emitirá un certificado. Con este certificado la persona voluntaria estará habilitada para el desempeño de las tareas que esa condición le otorga.

VALIDACIÓN: Dirigente Scout

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 2 DE LA ETAPA BÁSICA

HABILITA A: El adulto que sea habilitado por el Organismo que lo ha captado, como Dirigente Scout, podrá realizar actividades dentro o fuera del Grupo Scout con beneficiarios, siempre y cuando esté presente un IM.

VALIDACIÓN: Animador del Juego

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 1 ETAPA ESPECÍFICA

HABILITA A: El Dirigente Scout que sea habilitado por el Organismo que lo ha captado, como Animador del Juego, podrá realizar actividades con beneficiarios dentro o fuera del Grupo Scout (dentro del ámbito local) sin estar presente un IM.

VALIDACIÓN: Animador de la Gestión

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 1 ETAPA ESPECÍFICA

HABILITA A: El Dirigente Scout que sea habilitado por el Organismo que lo ha captado, como Animador de la Gestión, podrá realizar tareas administrativas dentro o fuera del Grupo Scout (dentro del ámbito local) sin estar presente un IM.

VALIDACIÓN: Animador de Actividades Scouts

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 2 ETAPA ESPECÍFICA

HABILITA A: El Dirigente Scout que sea habilitado por el Organismo que lo ha captado, como Animador de Actividades Scouts, podrá además de lo establecido para la habilitación precedente (Animador del Juego), realizar campamentos con su Unidad de hasta un máximo de 4 noches sin la presencia de un IM.

VALIDACIÓN: Animador de Actividades de Gestión

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 2 ETAPA ESPECÍFICA

HABILITA A: El Dirigente Scout que sea habilitado por el Organismo que lo ha captado, como Animador de Actividades de Gestión, podrá además de lo establecido para la habilitación precedente (Animador de la Gestión), asumir responsabilidades de gestión dentro del organismo (a excepción de la Jefatura de Grupo o funciones de conducción en organismos superiores). También podrá realizar campamentos de hasta 4 noches como máximo, con 2 unidades o más, como Jefe de Campo, acompañado por un Dirigente Scout (Animador de Actividades Scout) por Unidad.

VALIDACIÓN: Insignia de Madera

ACREDITACIÓN: COMPLETAR LA INSTANCIA 3 DE LA ETAPA ESPECÍFICA

VALIDA PARA: El Dirigente Scout que sea validado por el Organismo que lo ha captado, como IM podrá desempeñar cualquiera de las funciones y tareas de los niveles precedentes, más todas aquellas previstas en los Estatutos, Reglamento General y Normas correspondientes.

En el caso del Dirigente Scout IM se realizará el siguiente procedimiento: El Jefe de Grupo a pedido del supervisor elevará la solicitud al Director de Distrito. El DD vía el ADAMS eleva el pedido al AZAMS. El AZAMS completa la planilla de la Dirección de Adultos en el Movimiento Scout con copia al DZ.

Ejemplo: Ayudantes/Subjefes de Unidad, el Jefe de Unidad solicita que se lo registre en el libro de actas del Consejo de Grupo - Jefe de Unidad, el Jefe de Grupo lo registra en el libro de actas del Consejo de Grupo – Jefe de Grupo, se registra en el libro de actas del Consejo de Grupo y el Director de Distrito lo registra en el libro de actas del Consejo de Distrito y así sucesivamente.

H) Revalidaciones

La Formación está diseñada para satisfacer las necesidades propias de la función que cada uno desempeña, por lo que las experiencias de formación continua deberán responder a estas necesidades. Las mismas serán acordadas entre el educador y su acompañante para que el primero lleve adelante mejor su práctica. Por ello los Equipos zonales de AMS podrán satisfacer parte de la demanda pero muchas veces otras ONG, Casas de Estudio, particulares o Instituciones en general podrán hacerlo también.

Es condición para que una Experiencia de Formación sea válida como formación continua que haya sido acordada entre educador y su acompañante.

Para sostener la validación en el tiempo, un educador deberá demostrar la participación en 3 capacitaciones en 3 años de un mínimo de 4 hs de carga horaria cada una (en temas relacionados a la práctica del scoutismo) internas o externas a la asociación.

Las capacitaciones podrán hacerse anualmente o todas en un año, dependiendo de las necesidades de la persona que deba tomarla.

Es obligación de cada responsable del organismo enviar copia de los certificados correspondientes de los dirigentes al AZAMS a fin que este los registre e informe al DZ (Norma 002) quién tendrá la responsabilidad de enviar la información adultos@scouts.org.ar.

En el caso del Encuentro Nacional/Regional de Formadores, que es una Experiencia de Formación para capacitación en esa línea, no sólo podrán participar los Formadores habilitados por los distintos Equipos Zonales de Formación, sino también los Colaboradores de Formación acreditados en los mismos y aquellos Formadores actualmente no habilitados que deseen mantenerse actualizados.

I) Validaciones, Cambio de Rama y Cambio de Línea

1) Cualquier Educador Scout podrá solicitar la validación de contenidos a su acompañante. La misma no siempre deberá hacerse mediante la entrega de certificados o constancias escritas, también podrá reconocerse el dominio de un tema, a través de una entrevista con la participación de un experto.

El Educador junto a su acompañante completará una plantilla, adjuntarán las correspondientes constancias y las presentarán al AZAMS, para identificar los contenidos que se solicita homologar. Identificados los mismos, el AZAMS o algún miembro del EZAMS acuerda con el adulto una entrevista o una actividad centrada en estos conocimientos, a efectos de completar el proceso de reconocimiento de determinados contenidos por ende su validación.-

Cuando la propuesta de validación surja de la idoneidad o del dominio de un tema, educador y acompañante se reunirán para realizar la evaluación, a fin de promover la validación de contenidos de una Experiencia de Formación. Esto se realizará por medio de una entrevista con la participación del AZAMS, un formador o un experto en el marco del Plan Zonal de Formación.

Si el adulto Validara el 50% o más de los contenidos la misma no está obligado a realizar la Experiencia. El resto de los contenidos no validados serán desarrollados por trabajos especiales acordados entre el acompañante y el AZAMS. En el caso que se validen menos del 50% de los contenidos la persona participará de la Experiencia y podrá ausentarse en aquellos contenidos que le hayan sido acreditados.

En cualquier caso los acuerdos alcanzados deben quedar formalizados en una minuta de la reunión la que será firmada por todos los participantes y cada uno tendrá una copia de la misma.

Todo aquel dirigente que sienta que se le ha vulnerado algún derecho con respecto a la validación puede recurrir al DAMS

2) Cambio de Rama

En el caso que un Educador Scout realice un cambio de Rama, deberá solamente realizar las siguientes experiencias:

- ✓ Animando el Programa 1
- ✓ Planificando el Programa 2
- ✓ Animando el Programa 2

Una vez aprobadas estas Experiencias de Formación, el Educador Scout recibirá una acreditación en la Rama correspondiente. No es necesaria nueva habilitación, esta es automática, pues no varían las habilidades de implementación, sólo las competencias para la nueva rama. En el caso que el Educador Scout haya decidido quedarse en la Instancia 1, deberá participar de las Experiencias de Formación como actualización/Reválida de su habilitación.

3) Cambio de línea

En caso que un Educador haya obtenido la habilitación correspondiente a la instancia 1 o 2 ya sea en la línea de Programa de Jóvenes o Gestión Institucional y necesite comenzar a formarse en la otra línea. Sólo participará de las Experiencias específicas de esa línea, debiendo una vez acreditadas las Experiencias correspondientes realizar la Práctica y así obtener la habilitación establecida.

Si el Educador cuenta con la habilitación de IM en una línea y necesita formarse en la otra, sólo participará en las Experiencias específicas de la nueva línea con la salvedad que sólo realizará una Práctica en terreno al acreditar cada Instancia para lograr la habilitación correspondiente a la nueva Línea.

J) Regionalización

Todos somos responsables de la regionalización y la adaptación del Sistema Nacional de Formación, regionalizar es contextualizar lo decidido institucionalmente para toda SAAC a cada particularidad de nuestro territorio.

¿Qué puede regionalizarse?

Se pueden regionalizar los contenidos de las Experiencias de Formación, adaptando los mismos a las características sociales o geográficas del área territorial. Un ejemplo de este tipo de regionalización sería los contenidos de la experiencia de acampe, seguro que una zona con geografía montañosa, desértica, fría, de llanura o boscosa, redundará en el que el mismo contenido se oriente a cómo llevar a cabo esta actividad en ese medio geográfico particular. El propósito de una experiencia no puede ser cambiado.

Respecto a los objetivos de una experiencia, los mismos direccionan los contenidos a la profundidad con que deberán ser tratados, ya que no es lo mismo conocer un contenido que explicar o fundamentar su uso.

Un elemento regionalizable respecto de una Experiencia de Formación es la relación: tiempo presencial respecto a tiempo a distancia. Tengamos en cuenta que no estamos hablando de la carga horaria, que deberá ser la misma en todo el país. Lo que se promoverá aquí, es la adquisición de contenidos a distancia y la construcción de los mismos en forma presencial. No se trata de realizar lectura de documentos o construcción de trabajos individuales en ámbitos presenciales, sino utilizar los mismos para lograr la interacción, el

intercambio de opiniones y la construcción de consensos, de criterios para acción, pautas de trabajo y lo que es más importante de valores que guíen nuestra práctica.

Por último, necesariamente regionalizable, son los dispositivos y dinámicas que deberán planificarse con base a la cantidad de participantes, contenido a tratar, objetivo a desarrollar, basándose siempre en problemáticas propias de la cultura, la geografía, las condiciones sociales y otras variables propias del lugar.

K) Disposiciones especiales

1) Excepciones en los casos de Secuencialidad: como excepción por cuestiones de índole personal, salud, laboral o estudios un educador Scout que no haya realizado una experiencia conforme a la secuencia, podrá continuar con las subsiguientes. El AZAMS tendrá la facultad de realizar esta excepción. No se dará por finalizada la instancia hasta que el participante realice la experiencia faltante.

2) Reincorporación a la Asociación.

Un educador Scout que reingrese a la Asociación y haya obtenido su IM anteriormente, goza de las habilitaciones propias de la misma. El acompañante analizará el tiempo que el Educador Scout ha estado fuera de la Asociación, así como los cambios que se produjeron en su ausencia, así determinará un plan de formación* que incluirá las experiencias que lo ayuden a actualizarse.

L) Las Experiencias de Formación Avanzada

A) Condiciones de participación a las experiencias de la etapa avanzada

- Estar afiliado
- Estar ocupando el cargo o función
- Haber completado el nivel de educación secundario o demostrar conocimientos equivalentes.
- Tener actitudes y aptitudes para el trabajo con adultos.

B) Objetivos, contenidos mínimos y criterios de evaluación de las experiencias de la etapa avanzada.

Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las experiencias de la etapa avanzada se encuentran en proceso de revisión por el ENAMS. Las mismas serán diseñadas teniendo en cuentas las competencias necesarias para la función, es decir que esta etapa formativa se realizará teniendo en cuenta el sistema de gestión de adultos por competencias cuyos lineamientos saldrán en enero 2019.-

M) Procedimiento para descentralizar las experiencias de formación:

Los pasos a seguir por una zona, cuando requiera la realización de las experiencias de referencia, serán los siguientes:

- ✓ Requerir al Director de Adultos en el Movimiento Scout en el plazo que anualmente la DAMS disponga la inclusión en el calendario Nacional de Formación del año siguiente, de las experiencias en cuestión para esa zona.
- ✓ Proponer dos fechas posibles para la realización del/ de las experiencia/s.
- ✓ Solicitar modo de apoyo requerido.
- ✓ La realización de la/las experiencia/s, así como la/s fecha/s correspondiente/s, será dada por confirmada mediante comunicación del Director de Adultos en el Movimiento Scout durante el mes de Marzo del año siguiente, incluyéndose finalmente en el Calendario Nacional de Formación, el que será distribuido a todos los AZAMS.
- ✓ Se tomarán en cuenta sólo las solicitudes que contemplen el envío de todos los datos requeridos en los puntos anteriores.

“SOBRE LA DESCENTRALIZACIÓN”

- El DAMS, en conjunto con el coordinador del área de formación y equipo, valoran si el EZF cuenta con Formadores con la COMPETENCIAS necesaria para llevar adelante la totalidad de la experiencia, en tal caso se designará ENF quien será el que acompañe , a fin de apoyar y verificar el suministro de la experiencia.

Nombramientos:

Para renovar los nombramientos de cada uno de los miembros de un Equipo Zonal de Formación deberán ser validados en sus competencias para ser formadores, formador de formadores y se determinan requisitos que todos los Equipos deben cumplir.

Luego se establecen requisitos comunes y especiales a cada categoría de calificación de sus miembros, dependiendo de la tarea que los mismos realizan. Los nombramientos son según se fija en la Norma 003 versión vigente. La Dirección de Adultos en el Movimiento Scout oficializará los listados de miembros competentes para cada Equipo y los que no, por medio de resolución del DE entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada año Esta resolución es la única forma de acreditar permanencia como miembro del Equipo. Los Equipos que no tengan Formadores habilitados por SAAC, no estarán autorizados a dictar Formación en nombre de la misma.

Requisitos Comunes a todos los Equipos de Formación

A) Entregar a la Oficina Nacional hasta el 30 de marzo de cada año:

- 1) Plan Anual del Equipo de Formación. El mismo debe responder al Plan de la Zona y a las orientaciones brindadas por la Dirección de Adultos en el Movimiento Scout.
- 2) Calendario de las actividades de Formación del 01 de enero al 31 de diciembre del año correspondiente.
- 3) Informe del cumplimiento del Calendario Zonal de Formación, indicando la participación en cada módulo, cuales se suspendieron y la razón.

- 4) Solicitud con la nómina para los nombramientos de Formadores, para el período comprendido entre el 01 de junio y el 31 de mayo del año siguiente avalada por el Consejo de Zona. Este aval se expresa mediante la firma del DZ mencionando la fecha y acta de la reunión donde se trató el tema. Nómina de los Formadores del Equipo que no se les renovará el nombramiento indicando el motivo. Ídem anterior con respecto al aval del Consejo de Zona
- 5) Estar afiliado.
- 6) Haber realizado la Evaluación, el Plan de desempeño y la validación de las competencias.

B) Entregar a la Oficina Nacional hasta el 30 de julio de cada año:

- 1) El Informe anual de gastos y recursos al 30 de junio.

Requisitos especiales por categoría mencionadas

A) Los que están en proceso de capacitación para ser Formadores pueden ser nombrados por AZAMS en cualquier época del año.

- Estar en proceso formativo.-
- Haber sido nombrado oficialmente parte del equipo por el AZAMS en la categoría de COLABORADORES, debiendo informar a la DAMS.-

B) Formadores

La solicitud por parte de los Equipos de renovación de Formadores se realiza hasta el 30 de marzo de cada año, habiendo cumplido los siguientes requisitos:

- Haber sido validado y encontrado competente para la función de formador por el EZF y por el coordinador del área de Formación.

C) Formador de Formadores

La solicitud por parte de los Equipos de renovación de Formador de formadores se realiza hasta el 30 de marzo de cada año. Esta solicitud solo debe realizarse en función de necesidades surgidas de un plan de desarrollo contemplado dentro del plan anual de EZF y habiendo cumplido los siguientes requisitos:

- Haber sido validado y encontrado competente para la función de formador por el EZF y por el coordinador del área de Formación

D) Diseñador de Formación

- Los nombramientos son realizados por la DAMS.

E) Nombramientos en Programa de Jóvenes.

Los nombramientos de tercera y cuarta cuenta en Programa son anuales y llevan el siguiente procedimiento. La solicitud por parte de los EZP por primera vez o renovación de Desarrolladores de Programa (3° cuenta) o Diseñadores de Programa (Cuarta cuenta) se realiza hasta el 30 de marzo de cada año, habiendo cumplido los siguientes requisitos:

- Estar afiliado
- Haber sido validado y encontrado competente para la función de Desarrolladores de Programa (3° cuenta) o Diseñadores de Programa (Cuarta cuenta) EZP y por el coordinador del área de Formación nacional

- Estar en la función con nombramiento como ADP, Aux., AZP o como miembro de un EDP, EZP o ENP según corresponda, mediante la resolución oficial correspondiente. (adjuntar nro. de resolución a la solicitud de nombramiento)
- Participar en algún proyecto de regionalizar contenidos del Programa de Jóvenes a su realidad Zonal de acuerdo a necesidades del Plan de desarrollo Zonal.
- Estar disponible, mientras esté vigente su nombramiento, para ser convocado por la Dirección de Programa de Jóvenes para realizar al menos una tarea.

Son Obligaciones de El/La AZAMS:

1. Haber sido nombrado como tal por la DAMS.
2. Haber enviado a la ON el plan de trabajo del Equipo, aun cuando este se encuentre integrado al Plan de Zona, en la fecha fijada en los “Lineamientos Nacionales de la Dirección de Formación”.
3. Haber enviado la solicitud de habilitación de los Formadores de su Equipo en la fecha fijada en los “Lineamientos Nacionales de la Dirección de Adultos en el Movimiento Scout”.
4. Haber presentado el calendario anual de las actividades de formación, en la fecha fijada en los “Lineamientos Nacionales de la Adultos en el Movimiento Scout”.
5. Haber nombrado oficialmente a los Colaboradores de Formación.
6. Llevar un legajo personal de cada Formador con su plan y evaluación de desempeño y la documentación e información que permita identificar fácilmente sus potencialidades
7. Haber realizado por lo menos una anual (presencial, virtual o por cualquier otro medio de comunicación) con el/la AZP para recabar necesidades específicas a incluir en los módulos.
8. Haber mantenido una reunión anual (presencial, virtual o por cualquier otro medio de comunicación) con los ADAMS para recabar necesidades y coordinar el desarrollo de las actividades de formación.
9. Haber utilizado un sistema de registración contable que permita informar anualmente a la ON lo in-vertido en el área, aunque la zona tenga un sistema integrado.
10. Haber asistido durante el año a por lo menos una reunión de la CONAMS
11. Haber entregado a la ON un informe semestral sobre la marcha del plan del Equipo
12. Haber contado con una organización interna explícita (Intendente, secretario, etc.) que le permita trabajar y mantener un ordenamiento en las tareas.
13. Haber realizado por lo menos dos reuniones anuales con el Equipo Zonal de Formadores, para construir o mejorar las propuestas de trabajo en las Experiencias de Formación.

Cada formador del equipo

1. Haber postulado para desarrollar - al menos - una actividad/tarea que contribuya a la mejora de la calidad del servicio del equipo
2. Haber participado en el desarrollo de - al menos - dos actividades de formación organizada por el EZF.
3. Haber participado en -al menos- el 75% de las reuniones del EZF.
4. Haber participado en - al menos - una instancia de formación continua o de capacitación para su función.
5. Haber elaborado - al menos - un documento de apoyo para el desarrollo de una sesión de los módulos que integran el ENF.

6. Haber compartido - al menos - una experiencia, documentos o ideas en la lista de Formadores como aporte a algún módulo o a la FC.

EI EZF

1. Haber mantenido por lo menos una reunión semestral con la participación del 75% de sus integrantes.
2. Haber elaborado una oferta de formación cuyo calendario permita a todo miembro adulto de la zona alcanzar el nivel de calificación de IM en 2 años.
3. Haber instrumentado un plan de captación para nuevos Formadores.
4. Haber llevado un archivo documental con el registro de las experiencias y materiales del mismo.
5. Haber organizado por lo menos una instancia de Formación Continua en el año
6. Haber contado con - al menos - un Formador de Formadores nombrado y habilitado.
7. Haber contado con - al menos - un Diseñador de Formación nombrado y habilitado
8. Haber participado - en número no inferior al 25% del total del equipo - en una actividad nacional (módulo, encuentro, encuentro zonal declarado nacional, etc.)
9. Haber mantenido una reunión general con el DF con temario a acordar - al menos - cada 3 años.
10. Haber invitado a Formadores de otras zonas a participar por lo menos de una experiencia en el año.

Anexo 1

Ideas y acciones que ayudan al armado del Plan de Práctica

(Ideas y aportes que pueden ser útiles al momento de la construcción del Plan de Práctica. En la Etapa Específica hay acciones para cada línea como algunas acciones válidas para las dos)

Etapa Básica

Dirigente Scout

- Actúa cumpliendo con las pautas esenciales contenidas en la Promesa y Ley Scout en relación a las otras personas del organismo (Saluda, tiene buen humor, escucha otros puntos de vista)
- Muestra por medio de las actividades Scouts que desarrolla con los niños en cotidianas como se trabajan los valores propuestos en la Misión del Movimiento Scout.
- Muestra por medio de las actividades cotidianas como se trabajan las metas de nuestra propuesta educativa contenida en el Proyecto Educativo de Scouts de Argentina A. C.
- Muestra como en las actividades cotidianas desarrolladas con los beneficiarios se aplica el Método Scout.
- Utiliza la indumentaria Scout de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Comprende que dentro del ciclo de programa de la rama deben haber actividades que permitan trabajar el marco simbólico, la estructura de la rama, la progresión personal y las especialidades.
- Cuenta como es la estructura asociativa hasta el nivel donde se desempeña.
- Dice las funciones que debe desarrollar dentro del organismo donde se desempeña.
- Explica las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades con los beneficiarios.
- Cumple con acciones sencillas que muestran que cumple con su fe (Oraciones en el izado, arriado o Alimentos, por ejemplo).

Etapa de Formación específica

Animador del Juego - Animador de la Gestión Aportes comunes a ambas líneas de formación:

- Conoce los canales de comunicación institucionales por los que circula la información.
- Colabora en la preparación y ejecución de una reunión de padres.
- Promueve el cumplimiento de los derechos del niño y del adolescente realizando al menos 2 actividades fijas en su rama u organismo.
- Realiza una revisión de su plan de desempeño poniendo especial atención en la los elementos necesarios para la construcción del mismo.
- Promueve la educación en la fe realizando al menos 2 actividades dentro de con la unidad u organismo.

Aportes para la línea de Programa de Jóvenes

- Trabaja correctamente con el marco simbólico planificando y desarrollando al menos 2 actividades dentro de su unidad.
- Apoya el desarrollo de la progresión personal de sus beneficiarios.
- Participa activamente en los organismos de la rama que corresponden a su calidad de Educador Scout.
- Sabe utilizar los recursos del juego y el cuento para trabajar objetivos educativos fijados en el ciclo de programa vigente, realizando al menos 2 juegos y 2 cuentos (por separado).
- Participa de las reuniones de planificación de su unidad realizando intervenciones que demuestren el conocimiento sobre el uso de los elementos de una planificación.

Aportes para la línea de Gestión Institucional

- Participa activamente en el desarrollo de su equipo de trabajo de acuerdo a la función de gestión que desempeña

Animador de Actividades Scouts - Animador de Actividades de Gestión

Aportes comunes a ambas líneas de formación

- Comprende cómo se realiza la evaluación de un plan de desempeño, realizando al menos 1 evaluación parcial de los planes de desempeño de sus supervisados (en caso de no tener supervisados, colabora en esta tarea con otro supervisor y sus supervisados).
- Realiza actividades al aire libre de distinta duración de acuerdo a la normativa vigente, planificando y desarrollando al menos 2 actividades.
- Propone y realiza dentro de su organismo una acción de promoción comunitaria con una organización local que permita el enriquecimiento de nuestra propuesta educativa.

Aportes para la línea de Programa de Jóvenes:

- Trabaja correctamente con técnicas scouts planificando y desarrollando al menos 2 actividades dentro de su Rama.
- Promueve una planificación participativa de acuerdo a su rama para armar el ciclo de programa siguiente.

Aportes para la línea de Gestión Institucional:

- Realiza y ejecuta el presupuesto de un campamento de al menos 1 noche.
- Conoce lo estipulado por el Reglamento General acerca del funcionamiento tanto del Distrito como la Zona Scout.
- Organiza toda la documentación correspondiente a su función para ser auditado.
- Colabora en la organización y preparación de una Asamblea Distrital.

Insignia de Madera

Aportes comunes a ambas líneas de formación

- Comprende la importancia del uso de un Plan Estratégico, proponiendo las adaptaciones necesarias al organismo para mejorar la articulación con el Plan Estratégico superior o proponiendo acciones de acuerdo a las nuevas necesidades detectadas.
- Identifica la etapa que se encuentra transitando su organismo dentro del modelo de desarrollo grupal. Aportes para la línea de Programa de Jóvenes:
- Planifica actividades para la prevención y resolución de posibles conflictos dentro de su unidad acorde a las características evolutivas de sus beneficiarios, donde ellos mismos puedan apropiarse de herramientas que les permitan resolver sus conflictos.

Aportes para la línea de Gestión Institucional:

- Propone posibles nuevas formas de procuración de fondos de acuerdo a las necesidades del organismo.
- Evalúa la concreción de la Norma 10 dentro de su organismo.
- Sabe detectar las necesidades de adultos en su organismo, estableciendo un “hipotético” perfil para una posible captación de adultos.

Anexo 2

Criterios de Evaluación para las Validaciones

Etapa Básica

Dirigente Scout

- Cumple con las responsabilidades involucradas al adherir a la Promesa y ley Scout
- Participa activamente en el Organismo del cual es miembro de derecho.
- Demuestra conocimiento de la normativa asociativa para el desempeño de la función.
- Acuerda su plan de desempeño con su supervisor.

Etapa de Formación específica

Animador del Juego - Animador de la Gestión

- Demuestra empeño en vivir de acuerdo a los valores expresados en la Promesa y Ley Scout.
- Percibe que se necesitan realizar cambios.
- Lleva adelante actividades en su ámbito de trabajo cumpliendo con toda la normativa asociativa
- Propone ideas para la realización de actividades en su ámbito de trabajo.
- Se preocupa por el bienestar de los niños, niñas y jóvenes.
- Colabora con el equipo de trabajo donde se desempeña.
- Acuerda su plan de desempeño con su supervisor

Animador de Actividades Scouts - Animador de Actividades de Gestión

- Vive de acuerdo a los valores expresados en la Promesa y Ley Scout.
- Propone cambios a sus tareas a fin de cumplir mejor con sus responsabilidades.
- Aplica los contenidos trabajados y acordados en los distintos ámbitos donde se desempeña.
- Hace propia las responsabilidades de su descripción de funciones.
- Hace de la seguridad una parte esencial de su trabajo con personas.
- Se ocupa de desarrollar estrategias para lograr el crecimiento de cada niño, niña o joven.
- Acuerda su plan de desempeño con su supervisor.

Insignia de Madera

- Es testimonio ante la comunidad Scout del cumplimiento de la Promesa y Ley Scout.
- Promueve el desarrollo de la fe en todas las personas que forman el equipo donde se desempeña.

- Aplica sus competencias en forma apropiada para la función que desempeña.
- Supervisa que todas las propuestas Asociativas referidas a su función se cumplan en su ámbito de trabajo.
- Es testimonio del cumplimiento de todas las medidas de seguridad que garantizan minimizar riesgos en el desarrollo de las actividades propias de su trabajo.
- Promueve eficientemente los cuidados necesarios que aseguran el bienestar de los niños, niñas y jóvenes donde se desempeña.
- Trabaja activamente en la implementación de actividades que ayuden al desarrollo de las competencias de las personas que forman parte del equipo donde se desempeña.
- Acuerda su plan de desempeño con su supervisor. Realiza el plan de desempeño de sus supervisados.