


Manual del Consejero de la Comunidad



**Actividades
Educativas en la Comunidad
de Guías Mayores y Rovers**

Comité Nacional de Comunidades

8-ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN LA COMUNIDAD DE GUÍAS MAYORES Y ROVERS

(Tomado y adaptado de la Guía para dirigentes de la Rama Rover, OSMRI, 2009)

Contenidos:

- **Introducción**
- **Clasificación de las actividades educativas**
- **Características de las Actividades Educativas**
- **Las reuniones de Comunidad**
- **Tipos de reunión**
- **Etapas de una reunión**



Introducción

Los jóvenes aprenden haciendo, todo el programa se realiza bajo la forma de actividades que ellos y ellas proponen, eligen, preparan, desarrollan y evalúan con el apoyo de sus Consejeros. Es por esta razón que a ellos los llamamos los **protagonistas**.

Las actividades permiten a los jóvenes tener experiencias personales que contribuyen a incorporar en su comportamiento las conductas propuestas en su Plan Personal de Acción (PPA) (se recomienda la revisión del fascículo de “Áreas de Crecimiento y Objetivos Educativos”). Asimismo, lo que se aprende: conocimientos, habilidades y actitudes, es interiorizado de manera profunda y permanente.



Con base en lo anterior es importante entender que los jóvenes aprenden por medio de las experiencias personales, obtenidas a través de las actividades y no solamente por la actividad misma.

En el siguiente cuadro podemos ver claramente las diferencias entre ambos conceptos:

Actividades	Experiencias
<ul style="list-style-type: none">•Es lo externo, la acción que se desarrolla entre todos.•Es un mecanismo que genera diferentes situaciones.	<ul style="list-style-type: none">•Es lo interno, lo que pasa en cada persona, lo obtenido mediante la acción desarrollada.•Es el resultado que se produce en el joven al enfrentar esa diversidad de situaciones.

La experiencia aporta el verdadero aspecto educativo, ya que es una relación personal del joven con la realidad que le permite observar y analizar su comportamiento, adquirir y practicar la conducta prevista en el objetivo.

Dependiendo de una variedad de circunstancias, generalmente relacionadas con el modo de ser de cada uno, una misma actividad puede generar diferentes experiencias en los jóvenes que participan en ella.

Una actividad puede ser evaluada positivamente, pero en algunos jóvenes podría no producir los resultados previstos. A la inversa, puede que una actividad no sea considerada exitosa, y sin embargo, haya producido experiencias que contribuyen a la adquisición de conductas deseables.

Como la experiencia es una relación del joven con la realidad, los consejeros no pueden intervenirla, manipularla ni preverla con certeza; sin embargo pueden actuar sobre las actividades, para que estas originen experiencias orientadas al logro de las conductas previstas en los objetivos.

Recordemos procurar que todas las actividades del programa tengan un propósito formativo, de manera que estas contribuyan al logro de los objetivos educativos de forma paulatina, secuencial y acumulativa.

Podemos definir una Actividad Educativa como todas aquellas acciones que los jóvenes realizan dentro y fuera del Movimiento Guía y Scout, las cuales permiten vivir experiencias personales que contribuyen a incorporar en su comportamiento las conductas deseables.

Clasificación de las actividades

Dependiendo del punto de vista con que se analicen, las actividades pueden clasificarse en varios tipos. Para efectos del programa educativo, podemos distinguir dos clasificaciones:

1. En internas o externas

Las actividades **internas** son todas aquellas realizadas dentro del Movimiento y forman parte del programa educativo. Las reuniones, excursiones, campamentos, proyectos, entre otras, son ejemplos de actividades educativas internas.

Las actividades **externas** son aquellas que los jóvenes efectúan fuera del Movimiento o fuera de su Comunidad, pero que igualmente generan experiencias de aprendizaje. Algunos ejemplos son sus actividades en la universidad, en su trabajo, en el grupo de la iglesia, en su grupo de amigos, etcétera.





La tarea educativa de los consejeros y las consejeras se refiere principalmente a las actividades internas, aunque éstos no pueden desentenderse de las externas, pues los objetivos personales abarcan la totalidad de la vida de los jóvenes, comprende una diversidad de actividades, gran parte de las cuales no están directamente conectadas con la Comunidad. Esto adquiere especial importancia en la sección Comunidad, en la cual los jóvenes comienzan a diversificar sus caminos según sus PPAs. A medida que un joven se acerca al momento de su salida de la Comunidad, las actividades externas deberían, ser para su desarrollo, más importantes que las internas. Si esto no ocurre de esa manera, algo podría no estar funcionando en la inserción de ese joven en el mundo.

2. En fijas o variables

Las actividades **fijas** son aquellas que permiten crear una atmósfera propia de la vida de grupo en la Comunidad. Su contenido casi siempre es similar; su realización es frecuente, no están orientadas al logro de un objetivo educativo específico y refuerzan el sentido de pertenencia al Movimiento. Un ejemplo de estas actividades son las ceremonias.

Las actividades **variables** son todas aquellas cuyo contenido es totalmente distinto una de otra. No se repiten constantemente y cada una contribuye al logro de objetivos educativos específicos. Un proyecto de servicio, un viaje a otra región o país o un cine foro; son ejemplos de actividades variables.

Actividades Fijas	Actividades Variables
<ul style="list-style-type: none">• Mantienen los procesos propios del Método Guía y Scout.• Utilizan una misma forma y por lo general tienen relación con un mismo contenido.• Es necesario realizarlas continuamente para crear el ambiente deseado por el Método Guía y Scout.• Contribuyen de manera genérica al logro de los objetivos educativos.	<ul style="list-style-type: none">• Responden a las inquietudes expresadas por los jóvenes.• Utilizan distintas formas y se refieren a contenidos muy diversos.• No se repiten continuamente, salvo que los jóvenes deseen hacerlo y después de transcurrido cierto tiempo.• Contribuyen a la obtención de determinados objetivos educativos.

Como es normal en esta etapa de la vida de los jóvenes, las actividades variables predominan dentro del programa propuesto por ellos, sin embargo, es muy importante que en todo momento se busque un **equilibrio**, pues las actividades fijas son muy importantes para mantener el sentido de pertenencia, y las características del movimiento.

Características de las Actividades Educativas

Para que una actividad pueda ser considerada educativa dentro del programa debe tener las siguientes características:

- 1. Desafiante:** estimula a los y las jóvenes a superarse.
- 2. Útil:** da lugar a un aprendizaje efectivo.
- 3. Recompensante:** genera en el o la joven la apreciación de haber logrado un provecho o anhelo.
- 4. Atractiva:** despierta interés y deseo de realizarla, ya sea por ser original, porque le agrada o porque se considera comprometido con el resultado de ella.
- 5. Segura:** con las medidas suficientes de seguridad de manera que no se atente contra la integridad de los jóvenes.

Por todo lo anterior, se dice que las actividades educativas deben ser “DURAS”. En realidad significa que deben ser Desafiantes, Útiles, Recompensantes, Atractivas y Seguras.





Las reuniones de Comunidad

(Tomado y adaptado de “La sección Tsurí y sus reuniones” de la Dra. Ed. Jenny Cascante Ramírez A.D.A)

Las reuniones de Comunidad, son un espacio muy importante para reforzar la vida de grupo, creando sentido de pertenencia y simulando un escenario donde los jóvenes pueden poner en práctica su liderazgo, habilidades de organización y socialización. Al ser la Comunidad la última etapa del Programa Educativo, es común ver que los jóvenes distribuyen su tiempo en otras actividades personales, como trabajo o estudio, y esto es correcto, pues al fin y al cabo, los estamos preparando para enfrentar su vida adulta, por lo que es natural que los espacios y responsabilidades de esta vida adulta, se vuelvan cada vez más demandantes en la agenda del joven.

También es natural que los espacios de reunión de Comunidad abarquen nuevos sitios y no se apeguen únicamente a la reunión en el “Local del Grupo”, sino más bien se trascienda a otro tipo de espacios, los cuales van desde las casas de los jóvenes hasta lugares comerciales o de esparcimiento. Algo similar ocurre con la periodicidad de las reuniones, se dificulta realizar una reunión por semana y siempre a la misma hora, por lo que normalmente los jóvenes suelen promover las reuniones en intervalos más prolongados, por ejemplo cada 15 días y es normal que las hagan en los horarios que más les convengan y no necesariamente con el resto del Grupo Guía y Scout.



Al igual que el resto de actividades realizadas en el Movimiento, las reuniones de Comunidad, deben tener un propósito formativo, por lo tanto, deben ser planeadas con anticipación y deben tener un objetivo asociado. Recordemos que dentro del Movimiento, los jóvenes son los protagonistas de su programa, de tal forma que son ellos los que deben aprender a planificar y ejecutar sus reuniones. Esto les ayudará a desarrollar destrezas de diversa índole y fomentará la unión de grupo.

Tipos de Reunión

Las reuniones pueden ser clasificadas en varios tipos, según su objetivo y los temas a desarrollar en ella, las reuniones pueden ser en equipos o con toda la Comunidad reunida, dependiendo de la necesidad y del proceso que esté viviendo la sección:

Tipo de Reunión	Objetivo	Descripción	Sugerencias
De Planificación (*)	Iniciar el ciclo de programa o proyectos específicos.	Es el momento de diagnosticar, analizar, proponerse objetivos y escoger el énfasis que se desarrollará durante el próximo período de trabajo o proyecto.	Es preferible realizar esta reunión en un sitio apartado, donde solo estén las Guías Mayores y Rovers y se dediquen exclusivamente a este proceso.
De Programación (*)	Organizar las actividades para el ciclo de programa o proyecto.	Para proponer las actividades del próximo período o del proyecto, se pueden realizar juegos democráticos; también es necesario plantear dichas actividades en un cronograma.	Sería conveniente buscar un ambiente acogedor y facilitar todo el material necesario (plantillas de trabajo, pizarra, etc.)
De Evaluación	Revisar el cumplimiento de objetivos del Ciclo de Programa y de metas propuestas en los proyectos.	En ella se toman en cuenta las actividades incluidas en el cronograma con el fin de analizar si cumplieron las expectativas.	Es mejor retomar el material elaborado en la planificación y los diferentes documentos y evidencias surgidas durante el proceso (material, fotografías, etc.)
Asamblea de Comunidad	Tomar acuerdos que tengan que ver con la administración de la Comunidad	Se toman acuerdos de programación, planificación, elección del Consejo, modificaciones a la Carta, aprobación de entrega de insignias o reconocimientos y aplicación de la normativa de la Carta, entre otras.	Es importante que cada asamblea cuente con el acta correspondiente.
Ordinaria	Realizar actividades propias y cotidianas de la sección.	Los jóvenes organizan su trabajo e incluyen algunas actividades que no requieran de un lugar o material especial o tiempo adicional.	Pueden realizarse en el local de la sección, incluso puede haber invitados.
De Trabajo	Ejecutar proyectos o actividades de servicio	Los y las jóvenes ejecutan las actividades previamente organizadas en reuniones anteriores, como la puesta en práctica de un proyecto, por ejemplo.	Es fundamental recordar a los jóvenes previamente las responsabilidades asignadas (material, hora, participación, etc.).
Tipo Taller	Adquirir, en la práctica, ciertas destrezas o conocimientos necesarios para los y las jóvenes.	Es probable que las Guías Mayores o Rovers deseen o requieran aprender sobre un tema específico y organizan este tipo de reunión para ello.	Se necesita que haya puntualidad y entusiasmo por parte de los participantes, debe crearse conciencia de que su participación y aporte es fundamental en este aspecto.
Ceremonia	Celebrar un hito en la vida Guía y Scout de un protagonista de programa.	El padrino o madrina organizan una ceremonia especial para la persona homenajeada.	Debe planificarse adecuadamente detalles de la misma, acorde a las características de la Sección.
Informales	Disfrutar en un espacio diferente de la vida de grupo Guía y Scout.	Las Guías Mayores y Rovers deciden salir a pasear o tener un momento para recrearse.	Entre todos deciden el lugar y el tiempo para salir a divertirse.

(*): Dependiendo de las características de la Comunidad, este tipo de reuniones se pueden realizar en forma conjunta.



Hay otros momentos diferentes en los que las Guías Mayores y Rovers se reúnen por lapsos más prolongados, como los campamentos, en donde se pueden desarrollar también algunas de las actividades ya descritas como llevar a cabo algunas etapas del Ciclo de Programa, talleres, ejecutar proyectos o simplemente recrearse.

Las reuniones, respecto a su programa, son flexibles, pero es necesario tomar en cuenta algunos aspectos, que las caracterizan en el Movimiento Guía y Scout:

- 1) Cuenta con objetivos claros y medibles.
- 2) Los temas y las actividades planteadas concuerdan con los objetivos.
- 3) Tiene momentos de:
 - a) Introducción
 - b) Desarrollo
 - c) Cierre
- 4) Se sigue un hilo conductor en toda la reunión.
- 5) Se organiza con base en la estructura de la sección.
- 6) Promueve la vivencia de Ley y Promesa.
- 7) Según el nivel de los participantes, las actividades planteadas son:
 - a) **D**esafiantes
 - b) **Ú**tiles
 - c) **R**ecompensantes
 - d) **A**tractivas
 - e) **S**eguras



- 8) La participación del consejero es estimulante y no interferente.
- 9) Se promueve la aplicación del Método Guía y Scout y de los elementos propios de la sección.
- 10) Se promueve la vida al aire libre en la medida de las posibilidades.
- 11) Las actividades contribuyen al logro de los objetivos y experiencias de las y los participantes.

Etapas de una reunión

El Antes...

Previo a la reunión, al menos una semana antes, es importante que la Guía Mayor o el Rover encargado de la reunión, planifique la actividad que va a realizar. Él o ella es responsable de afinar los detalles para el éxito esperado en cada reunión y es quien recuerda previamente a los demás su responsabilidad si ha delegado en ellos anteriormente alguna tarea.

Es importante recordar que, aunque la o el encargado desarrolla algunos puntos en la reunión, no la lleva a cabo en su totalidad, pues finalmente es responsabilidad de la Comunidad.

Durante esta etapa, el joven debe realizar la planificación de la reunión. Para esto, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a. Determinar el objetivo(s) de la reunión.
- b. Escoger la hora y lugar apropiados.
- c. Definir las actividades que va a realizar.
- d. Delegar las responsabilidades a otros compañeros(as) de la Comunidad.
- e. Prever los materiales que se requieren para cada una de las actividades.

Con el fin de facilitar al coordinador la documentación y el control de estos datos, se recomienda utilizar un formato de agenda sencillo que les sirva de herramienta para el seguimiento de la actividad.

En dicho formato se incluirán los siguientes apartados:

Comunidad: Corresponde al nombre de la Comunidad a la cual pertenecen.

Lugar: Es el sitio donde se desarrollará la reunión.

Fecha y hora: Momento en el cual dará inicio la reunión.

Objetivos: Se describe cual es el propósito de la reunión. Debe ser claro y medible. Podría ser uno o varios. No se recomienda que sean más de tres objetivos pues se corre el riesgo de dispersarse en la reunión.

Materiales: Es un resumen de los materiales requeridos en las actividades.

Tiempo: Se indica la cantidad de tiempo en minutos que se dedicará a cada actividad dentro de la reunión. La suma de todos los tiempos, nos dará el tiempo total de la reunión.

Actividad: Detalla el nombre de cada una de las actividades a efectuar junto con una descripción minuciosa de la forma en que se debe ejecutar. Se debe agregar los materiales requeridos por actividad y quién es la persona encargada de realizarla.

Recordatorio: En este espacio se pueden incluir los avisos de actividades próximas o pendientes.

Evaluación: Acá se recopilan las diferentes opiniones de los jóvenes sobre la actividad, de forma tal que puedan ser tomadas en cuenta para mejorar futuras reuniones. Esa actividad es muy importante, por lo que se debe procurar aplicarla en todas las actividades educativas.





A continuación se propone un ejemplo de agenda que podría ser utilizada para estos efectos:

Comunidad: _____

Lugar: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Objetivos _____

Materiales: _____

AGENDA DE REUNION

TIEMPO	ACTIVIDAD	MATERIALES	ENCARGADO
10 min	Rutina Inicial (Oración, saludo a la bandera, bienvenida)	Oración impresa, bandera	Coordinador(a) de la reunión
15 min	Juego Activo (Indicar aquí el nombre del juego con su descripción detallada)		
45 min	Actividad principal (rally, mini-taller, presentación, charla, película, etc.)	(materiales varios)	Nombre del Responsable
10 min	Reflexión	Hoja de reflexión	Nombre del Responsable
5 min	Avisos		Secretario(a)
10 min	Evaluación		Coordinador(a)
5 min	Rutina final (Saludo a la bandera , oración, despedida)		Nombre del Responsable

Recordarles _____

Evaluación _____

Por lo general, todas las actividades que realizamos tienen cierta estructura. Empezar con una rutina inicial, la cual normalmente incluye la oración de la Comunidad y el saludo a la bandera. Al concluir también se puede realizar la rutina final (similar a la inicial), o se puede agregar también alguna reflexión corta. La razón de este tipo de dinámica es recordar a los jóvenes sobre dos de nuestros tres principios:

Deberes para con Dios y Deberes para con los demás.

El Durante...

Durante la reunión es muy importante que el coordinador, tenga a mano todos los materiales necesarios y la agenda de la misma. Debe indicar las instrucciones claras al motivar y al ejecutar la actividad, y dar un espacio para aclarar las reglas y las dudas que puedan surgir.

Es necesario controlar el tiempo y tratar de apegarse al máximo a lo programado; finalmente, motivar y mantener la dinámica de la actividad para no perder el interés de los jóvenes.

Posteriormente se desarrollan las actividades principales, las cuales deberán estar relacionadas con el objetivo que persigue la reunión. En este punto se pueden incluir juegos o canciones para mantener el interés de los jóvenes, hasta llegar a la actividad principal, la cual procura el objetivo de la reunión. Esto es lo que entendemos como curva de interés, pues empezamos con actividades preparatorias, manejando la atención de los jóvenes sobre el tema, hasta llegar a un punto máximo.

Para finalizar, se realiza la evaluación, se hacen los recordatorios o avisos y la rutina final que incluye el saludo a la bandera y la oración.



El papel de los Consejeros es apoyar al encargado de organizar la reunión y las actividades. En primera instancia, es necesario que el consejero prepare al encargado, suministrándole información y asesoramiento acerca de la forma en que se debe organizar, planificar, ejecutar y dirigir una reunión, así como los diferentes tipos existentes de reuniones. Debe garantizar, en la medida de lo posible, el desarrollo adecuado de la curva de interés de la reunión.

Otro elemento indispensable en el desarrollo de las actividades, es la aplicación del Método Guía y Scout, es decir, el acto debe contar con una adecuada vivencia de Ley y Promesa, el aprendizaje por la acción, promoviendo el trabajo en equipo, con la presencia estimulante del consejero, se debe utilizar nuestro marco simbólico, en un ambiente al aire libre, buscando la progresión individual.

También se requiere que el consejero esté en las reuniones para observar y escuchar a sus Guías Mayores y Rovers, y apoyar en caso de que el encargado tenga problemas en el manejo de la actividad. Incluso el facilitador puede participar en la ejecución y desarrollo de alguna parte de las actividades organizadas por los jóvenes.

Dependiendo de la madurez y dinámica del grupo, el facilitador podría tener mayor o menor injerencia en el desarrollo de las actividades de la reunión.



Eventualmente, es sano que el consejero maneje un espacio corto para realizar alguna actividad de su iniciativa, la cual esté en relación con alguna circunstancia o proceso que sus muchachos estén viviendo.

Si por alguna razón la Guía Mayor o el Rover encargado no conoce la forma de organizar una reunión o las actividades dentro de ella, es responsabilidad del consejero proveer la información y asesoría acerca de la forma adecuada de planificar, distribuir, ejecutar y evaluar una reunión, dependiendo del tipo que esta sea. En caso de que el facilitador no tenga la formación o información adecuada, sigue siendo su responsabilidad buscar a alguna persona o documento que apoye a las Guías Mayores y Rovers en este aspecto.

El Después...

Finalmente, no se debe olvidar después de la reunión, recolectar todos los materiales utilizados, recoger la basura y colocarla en el lugar correcto así como dejar el sitio mejor de cómo se encontró.

Es muy importante antes de finalizar la reunión, tomar un tiempo para evaluar la actividad. Entiéndase evaluación de una reunión, como el espacio en el que las Guías Mayores y Rovers exteriorizan sus pensamientos y sentimientos respecto a las actividades desarrolladas. Este espacio puede darse como conversatorio o incluso puede unirse con el momento de reflexión, en un juego o dinámica. Es importante ser creativo e innovar esos momentos, no ob-



viarlos, pues es parte importante del desarrollo que requieren los jóvenes. En dicho momento se reflexiona sobre lo aprendido, tanto individual como grupalmente, y se valora si los objetivos de la reunión se cumplieron.

Si por alguna razón se empieza a identificar que los programas de las reuniones no se están cumpliendo, hay que promover el análisis de los miembros de la Comunidad al respecto. Las razones de que esto ocurra pueden ser varias, desde la falta de responsabilidad de sus integrantes (llegadas tardías, poca atención al trabajo, incumplimiento con el material solicitado, etcétera.) hasta falta de motivación, el horario de reunión, el sitio, y otros; sin embargo, estos motivos no serán aclarados hasta propiciar el momento para discutirlos. Muchas veces será necesario que el o la facilitadora haga conciencia de la situación y de las consecuencias que esto puede acarrear a la Comunidad y al desarrollo óptimo del Ciclo de Programa.

Igualmente, hay que procurar que las reuniones no se vuelvan rutinarias. Ante esta situación, es necesario hacer un alto en el camino y reflexionar al respecto, con miras a cambiar y distribuir las actividades para el Ciclo de Programa de una mejor forma para que no queden muchas actividades pasivas juntas. En el momento de la programación del Ciclo de Programa, la o el consejero debe estar atento a la calendarización de actividades para que no se presente esta situación.

Es necesario que los facilitadores colaboren con las Guías Mayores y Rovers para buscar actividades atractivas y divertidas.

Contar con material escrito, libros de juegos y actividades, así como buscar talleres y cursos cuyo fin sea enriquecer a las y los jóvenes en este aspecto, permitirá que las reuniones sean amenas, colaboren en su desarrollo personal y evitará que caigan en la rutina.



Para concluir, es importante recordar que en el proceso de crecimiento del joven, se proponen actividades enmarcadas en el Método Guía y Scout, por medio de las cuales cada participante obtiene sus propias experiencias, las cuales una vez interiorizadas facilitan el cambio a conductas y actitudes deseables, además del desarrollo de conocimientos y destrezas para aplicar en el futuro.

Bibliografía

Oficina Mundial Scout -Región Interamericana. (2009). Guía para dirigentes de la Rama Rover. Santiago, Chile. Editorial Oficina Mundial Scout.

Asociación de Guías y Scouts de Costa Rica. (2009). Manual del SaWukir. San José, Costa Rica.





Notas:

[illegible]

Notas:



Notas:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal red ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.



www.siemprelistos.com
TEL: 2222-9898

