

PROGRAMA DE 3 DÍAS



TABLA DE CONTENIDOS

BOX 1

1. ¿Qué es un Líder?

Un resumen de las características de los líderes, la importancia del auto liderazgo y cómo trabajan los líderes con otros para alcanzar sus objetivos.

2. Tipos de liderazgo

Una descripción de cuatro estilos diferentes de liderazgo y el arte de elegir lo correcto en el momento indicado para el grupo.

3. Comunicación

Una mirada en profundidad, sus componentes, su importancia y los lineamientos para dar/recibir opiniones.

4. Comprender al Grupo

Identificar las habilidades y los recursos dentro de un grupo y cómo utilizarlos para tener éxito.

5. Desarrollo de equipo

Reconocer e identificar las etapas por las que atraviesa un grupo es fundamental para un liderazgo exitoso.

6. Planificación de proyectos

Un proceso paso a paso para los proyectos desde su concepción a su finalización.

7. Valores de los Scouts

Una revisión de los valores compartidos por los Scouts en todo el mundo que sirve como base para tomar decisiones en nuestras vidas.

8. Ceremonia de inicio

Una ceremonia de muestra que sirve como inicio oficial inspirador del curso.

9. Resumen del curso

Este proporciona una comprensión sobre qué pueden esperar los participantes del curso, el programa y sus expectativas.

10. OMMS, IARy mi NSO

Un resumen de la OMMS, la IAR (por sus siglas en inglés) y el NSO (por sus siglas en inglés) local, cómo es su estructura y cómo trabajan juntas.

BOX 2

1. Dar el ejemplo

Los líderes siempre dan el ejemplo—aun cuando no intenten hacerlo. Los demás siempre están mirando y copiarán el ejemplo.

2. La esencia del liderazgo

Esta es una recopilación de las pequeñas habilidades que necesita un líder para tener reuniones exitosas. Dependiendo del tiempo, selecciona uno o más temas.

3. Liderazgo colaborativo

Consejos sobre cómo liderar en conjunto a un grupo.

4. Desafíos encontrados del liderazgo

Una discusión sobre los desafíos que han encontrado los participantes y como resolverlos de la mejor manera.

5. Visión

Los grandes líderes tienen una visión sobre a dónde quieren ir. Los planes y los objetivos dan apoyo a estas visiones.

8. Comunicación en la era digital

Utilizar valores de los Scouts en la comunicación digital.

9. Simulación de foros para jóvenes

Un foro para jóvenes simulado para que los participantes sepan qué esperar.

10. Inteligencia emocional

Una revisión de este concepto y ponderosa influencia que puede tener en el éxito como líder.

11. Reconocer las oportunidades para el servicio

Una mirada sobre cómo evaluar situaciones con un ojo sobre los proyectos de servicio.

Plan B

La importancia de la planificación de contingencia, el rol que pueden tener en el éxito y la importancia de considerar seguir el plan al repetir una actividad.

12. Planificación de eventos

Un taller para participantes para planificar actividades de conferencia tales como servicios de oración o campamentos con un equipo.

13. Valores/conexión del líder

Una discusión sobre cómo los valores del líder afectan el liderazgo.

13..Decisiones de equipo vs individuales

Una discusión sobre por qué, cuándo y cómo un líder toma decisiones difíciles.

BOX 3

1. Tomar un lugar en la mesa de líderes

Presentar los conceptos sobre cómo una persona joven ingresa a un grupo mayor establecido y gana el respeto de sus mayores.

2. Liderazgo de servicio

Este curso cubre la diferencia entre los liderazgos autocráticos y de servicio y de cómo el liderazgo de servicio se ajusta a los Scouts.

3. Informe de finalización

Instrucciones sobre los componentes de un informe de finalización y su importancia para tener éxito.

4. Promocionar un proyecto

Instrucciones sobre cómo promocionar un proyecto, una membresía de Scouts o una idea. Esto debería incluir cierta información sobre el uso de Redes Sociales.

5. Hacer una presentación

Cómo los participantes deben presentarse a sí mismos al realizar un informe o enseñar una sesión.

6. Facilitador de grupo

Cómo balancear una discusión de grupo, fomentar a que hable el más callado, minimizar al dominante en una discusión de grupo.

7. Discusión sobre los desafíos de la NSO (por sus siglas en inglés)

Una discusión sobre los desafíos que enfrenta actualmente la NSO (por sus siglas en inglés) y las soluciones posibles.

8. Lidar con personas difíciles

Consejos sobre cómo sacar lo mejor de las personas que pueden ser un reto en el grupo.

9. Evaluación

La importancia del asesoramiento y su relación con el éxito del siguiente evento o proyecto.

10. Dilemas éticos

Pequeños grupos de discusión sobre situaciones éticas en tiempo real que requieran una decisión difícil.

11. Tomar decisiones difíciles

Una discusión sobre el rol que desempeña la ética en nuestras decisiones y los tipos de situaciones que se presentan en sí mismos.

PREFACIO / INTRODUCCIÓN

La misión de los Scouts es contribuir con la educación de los jóvenes, a través de un sistema de valor basado en las Promesas y Leyes de los Scouts, para ayudar a contribuir con un mundo mejor donde las personas estén personalmente realizadas y tengan un rol constructivo dentro de la sociedad. “Visión 2023”, que fue adoptado por la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS) en el 2014, que afirma que para el 2023 el movimiento de Scouts será líder del movimiento educativo de jóvenes, permitiendo que 100 millones de personas jóvenes sean ciudadanos activos que creen un cambio positivo en sus comunidades y en el mundo en base a los valores compartidos.

Una de las prioridades estratégicas, también adoptada por la OMMS en el 2014, afirma que el Programa para Jóvenes debe proporcionar un entorno de aprendizaje no formal, fortaleciendo la capacidad de los jóvenes para enfrentar los desafíos del futuro. La capacitación de liderazgo iniciado dentro de la Región Interamericana (IAR por sus siglas en inglés) buscó incorporar la misión y las prioridades establecidas por la OMMS.

Con el éxito abrumador de esa capacitación de liderazgo, conocido como Capacitación Interamericana de Liderazgo, o ILT por sus siglas en inglés, junto con un éxito extraordinario de las capacitaciones subsiguientes que fueron iniciadas por algunas Organizaciones Nacionales de Scouts (NSO por sus siglas en inglés) dentro de la IAR, resultó evidente que era necesario contar con algún tipo de lineamientos o estándares para garantizar uniformidad en toda la Región, lo que mejoraría los niveles de habilidades de cualquier persona que asista a la capacitación de liderazgo dentro de su NSO y cualquier persona que asista a la ILT.

Este proyecto, conocido como “ILT in a Box”, fue un esfuerzo en conjunto de jóvenes y adultos de todos los sectores de la IAR. Está diseñado para proporcionar a cada NSO las herramientas y recursos necesarios para ofrecer capacitaciones de calidad sobre liderazgo a sus líderes Scouts jóvenes adultos. Está pensado para proporcionar contenidos, lineamientos administrativos y recomendar programas así como también la flexibilidad de cómo implementarlos.

El material incluido en ILT in a Box será actualizado y revisado luego de recibir las opiniones recibidos por varios NSOs que utilizan los materiales proporcionados con este paquete.

La Capacitación Interamericana de Liderazgo (ILT) representa la misión, la visión y las prioridades estratégicas respaldadas por la OMMS que proporciona capacitación sobre liderazgo en un entorno basado en la colaboración y la actividad. La enseñanza de liderazgo, planificación de proyectos, comunicación y dinámica de equipo aporta a los participantes las habilidades necesarias para enfrentar los desafíos del futuro. Les proporciona habilidades para mejorar su desempeño que, a su vez, mejorará el desempeño de cualquier organización a la que estén afiliados.

Mientras el éxito de ILT crecía, esos jóvenes que asistieron a la ILT quisieron compartir sus nuevas habilidades y conocimientos adquiridos con sus compañeros Scouts en sus Organizaciones Nacionales de Scouts (NSOs) locales.

El concepto de “ILT in a Box” fue concebido con el objetivo de proporcionar a esas NSOs las herramientas necesarias para desarrollar sus propios programas internos de capacitación de liderazgo. El objetivo es tener recursos disponibles que las NSO puedan adaptar a sus necesidades particulares.

Los recursos disponibles serán actualizados con cuando sean recibidos las opiniones de varios cursos realizados en la Región.

BOX 1 = DÍA 1

¿Qué es un líder?

Sesión de aprendizaje: Qué es un líder

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar/Generalizar

Tipo de sesión: Programa básico

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Discusión/trabajo individual

Conexiones: Estilos de liderazgo, planificación de proyectos

Duración: 30 minutos

Presentador/Líder/Facilitador: Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje: Los participantes comprenderán que los líderes pueden ser encontrados dentro de los grupos; para convertirse en un líder primero deben liderarse a sí mismos

Materiales: PPT, "Imagen Escondida" impresa para cada equipo. Puede ser descargada de Internet.

<http://activities.raisingourkids.com/hidden-pictures/021-hidden-picture-games.html#.V9OCenpbTqo.mailto>

Introducción a la Sesión de Líderes: Nuestro curso se trata solo acerca de liderazgo. En esta sesión, (la persona que ofrecerá la conferencia), ayudará a descubrir dónde comienza.

Procedimiento de preparación: Coloca una "imagen escondida" en la mesa de cada equipo. Puedes descargarla de Internet en lugares como el listado con el nombre de "Materiales" o utiliza una foto de un libro.

El objetivo es usar algo con lo que los participantes tengan que buscar el objeto escondido dentro de la imagen. (Permite que cada equipo se tome unos minutos para buscar los objetos escondidos.)

Si obtenemos una copia digital de la insignia de la conferencia, colócala en la pantalla y pregunta, "¿Cuál es la imagen escondida aquí?"

Luego di, "No era obvio al principio pero no era tan difícil de localizar. Los líderes son de esa manera. Son fáciles de localizar incluso cuando no están en el lugar que esperamos que estén.

¿Qué es eso?

¿Son siempre los que tienen el título de "líder"?

Los líderes saben cuándo liderar—y cuándo permitir que otros lideren. Para esta ocasión en conjunto, tus Guías de Equipo—que son líderes o no deberían estar aquí—no serán los líderes de tu equipo.

¿Quién es?

Tu Guía de Equipo sabe permitir que el Líder de Equipo sea el líder. Él/ella debe tener instrucciones y lineamientos para el Líder de Equipo—pero son los mentores de tu Líder de Equipo.

Cualquiera puede ser líder—algunos líderes son mejores que otros, pero el liderazgo es una habilidad. Puede ser aprendido. Y cuanto más lo practicas, más en sintonía estarás con otros, mejor líder serás.

Hablemos un poco de ello.

Los líderes primero se lideran a sí mismo.

¿Qué necesito hacer para liderarme a mí mismo?

Conlleva respuestas—asegúrate de conseguirlas:

- Saber a dónde quieres ir
- Planifica pasos con los que llegar allí
- Establece fechas límites--cúmpelas
- Se organizado
- Se voluntario para ayudar a otros
- Mantén tu palabra

Tarea individual:

Toma un momento y una hoja en blanco. Escribe un objetivo para ti mismo. Debajo, lista las cosas que necesitas para cumplir con tu objetivo.

Escribe la fecha límite para completarlo al final.

Toma 10 minutos.

Conclusión:

Coloca la hoja con el objetivo en un lugar donde la veas a menudo.

Cuanto más practiques en liderarte a ti mismo, más preparado estarás cuando sea tu turno para liderar.

Debes ser UN líder antes de ser El Líder.

Estilos de Liderazgo

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar/Generalizar

Tipo de sesión: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño de grupo: Capacitación plenaria

Técnica: Clase

Conexiones:

Estrategia OMMS: Compromiso joven

Sesión: Alineación de la parte frontal e información de la película

Responsable: Según sea asignado

Duración: 60 minutos

Aprender los objetivos, luego de esta sesión los participantes podrán:

- Describir los cuatro comportamientos de liderazgo que están incluidos en el Liderazgo EDGE™, y explicar qué comportamiento es el más apropiado para cada etapa del desarrollo del equipo.
- Describir los cuatro comportamientos de instrucción de habilidades incluidos en el Enseñanza EDGE™, y explicar qué comportamiento es el más apropiado para cada etapa del desarrollo de actividades.

Materiales necesarios

- Proyector y diapositivas que ilustren los modelos gráficos de desarrollo de equipo
- Folletos de Liderazgo EDGE y Enseñanza EDGE (uno por participante, ver el apéndice (3.4))
- Puntos clave de la sesión, presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o páginas de pizarra

Introducción del líder de la sesión

Hoy vamos a explorar cómo un líder puede adaptar su estilo de liderazgo para atender las necesidades del equipo, dependiendo del estado de desarrollo en que se encuentre el equipo. Aquí para discutir el modelo de EDGE de liderazgo de equipo está (nombre del presentador).

Procedimiento de Presentación

Liderazgo

Los líderes efectivos generalmente tienen más de un estilo de liderazgo. Una clave para alcanzar un buen liderazgo es hacer coincidir el estilo de liderazgo con las personas y la situación.

Durante la presentación de Etapas de Desarrollo de Equipo, hablamos de las cuatro etapas que un equipo atraviesa —Formación, Conflicto, Establecimiento de normas, y Desempeño. Un equipo responde mejor a un liderazgo hecho a medida de la etapa en la que está atravesando el equipo en ese momento. Para proporcionar el estilo apropiado de liderazgo, el líder debe evaluar el nivel de entusiasmo y las habilidades exhibidas por el equipo con una tarea en particular.

Analicemos las cuatro etapas del desarrollo de equipo y veamos qué tipo de liderazgo es mejor para cada etapa:

Formación (Mucho entusiasmo, pocas habilidades)

Si el equipo está en la etapa de Formación, es factible que los miembros demuestren mucho entusiasmo y motivación por realizar algo nuevo, aunque tengan pocas habilidades.

¿Qué tipo de estilo de liderazgo debes usar para un equipo en la etapa de Formación? (Anota las respuestas de los participantes y discutan.)

Un líder efectivo de un equipo que está en formación realizará muchas explicaciones con cuidado para ayudar al equipo a comprender exactamente que espera el líder de ellos.

Discusión (Poco entusiasmo, pocas habilidades)

Un equipo que se encuentra en la etapa de Discusión probablemente demuestre menos entusiasmo y motivación para realizar algo nuevo. Sus habilidades y productividad aún son bajas. ¿Qué estilo de liderazgo usarías para un equipo en etapa de Discusión? (Anota las respuestas de los participantes y discutan.)

Un líder efectivo continuará haciendo las cosas claras para demostrar al equipo cómo tener éxito.

Establecimiento de normas (Entusiasmo en aumento, habilidades en crecimiento)

Si el equipo se encuentra en la etapa de Establecimiento de normas, es factible que los miembros demuestren entusiasmo y motivación en aumento por realizar algo nuevo. Sus habilidades y productividad también están en desarrollo.

¿Qué tipo de estilo de liderazgo debes usar para un equipo en la etapa Establecimiento de normas? (Anota las respuestas de los participantes y discutan.)

Los líderes de equipos en la etapa de Establecimiento de normas pueden encontrar el éxito al permitir que los miembros del equipo tengan mucha libertad para actuar por cuenta propia, pero estando listos para brindar orientación (ayuda) cuando sea necesario un poco de ayuda.

Desempeño (Mucho entusiasmo, muchas habilidades)

Si el equipo se encuentra en la etapa de Desempeño, es factible que los miembros demuestren mucho entusiasmo y motivación por realizar algo nuevo, y también tendrán muchas habilidades y productividad.

¿Qué tipo de estilo de liderazgo debes usar para un equipo en la etapa de Desempeño? (Anota las respuestas de los participantes y discutan.)

Un líder permite que los miembros del equipo tomen decisiones por sí mismos y mantengan el progreso hacia la finalización de la tarea.

Para permitir que el equipo tome decisiones y siga hacia adelante por sí mismo, el líder debe dar acceso a información importante y a los recursos necesarios.

Regresión (Ir hacia atrás)

Mientras se desarrolla, un equipo no siempre atraviesa de una etapa a otra de manera suave. Ni tampoco siempre avanza, y a veces se dará cuenta que regresa a una etapa anterior de desarrollo.

Los líderes deben saber que cuando un equipo con experiencia comienza a aprender una nueva habilidad o a establecer un nuevo objetivo, el equipo volverá a la etapa de Formación.

Un equipo que atraviese anticipadamente algunos obstáculos en el camino puede dar pasos en falso hacia atrás uno o dos etapas.

En cualquier momento que se una un nuevo miembro o se vaya un miembro existente, un equipo puede ir hacia atrás temporalmente a través de las etapas de desarrollo mientras se ajusta a cada situación nueva.

Transición de la Enseñanza

La habilidad de un equipo para tener éxito en una tarea en particular generalmente depende de la necesidad de los miembros del equipo para aprender individual o colectivamente nuevas habilidades.

Es responsabilidad del líder proporcionar instrucciones de habilidades cuando reconozca su necesidad. El líder puede servir como instructor en caso de que él/ella hayan dominado la habilidad requerida, u organizar con un instructor.

Un principiante responde mejor a las instrucciones de habilidades hechas a medida de la etapa de desarrollo de habilidades que esté atravesando individualmente en el momento.

Para proporcionar un estilo apropiado de instrucción de habilidades, el instructor debe evaluar el nivel de entusiasmo demostrado por el principiante.

Etapas del desarrollo de habilidades

Mientras los equipos experimentan el desarrollo de etapas con respecto a la finalización de una tarea en particular, los individuos atraviesan las mismas etapas al aprender habilidades.

Formación. El principiante comienza con pocas habilidades pero mucho entusiasmo. Está emocionado con las posibilidades pero aún no sabe utilizar las habilidades.

Discusión. Mientras el principiante trabaja en la habilidad, puede sentirse desanimado. El nivel de habilidad sigue siendo bajo, pero como ahora sabe lo difícil que será, el entusiasmo puede disminuir.

Establecimiento de normas. Con trabajo, una persona avanzará en el aprendizaje de cómo realizar algo. El nivel de la habilidad aumentará y con ello el entusiasmo.

Desempeño. Cuando haya dominado la habilidad, el entusiasmo de la persona será alto. Ha conseguido la habilidad por sí mismo y la sabrá de tal manera que podrá enseñar para que la hagan otros. Pregunta al grupo: ¿Por qué puede ser útil para un instructor conocer la etapa de desarrollo de la habilidad de los principiantes? (La idea que quieres conseguir es que cuando sabes la etapa de desarrollo de la habilidad en la que se encuentra el principiante, puedes ajustar tus métodos de enseñanza para hacerlos coincidir con las necesidades de la persona.)

Analicemos las cuatro etapas del desarrollo de habilidades y veamos qué tipo de instrucción es mejor para cada etapa.

Formación (Pocas habilidades, mucho entusiasmo)

Una persona está entusiasmada sobre algo nuevo y motivado a aprender, pero tiene un nivel bajo de habilidad. Un instructor necesitará explicar demasiado de manera cuidadosa—diciéndole al principiante qué hacer exactamente y cómo hacerlo.

Explicar es importante porque clarifica el tema para el principiante y el instructor.

Discusión (Pocas habilidades, poco entusiasmo)

Una persona ha estado el tiempo suficiente para darse cuenta que no es fácil dominar una habilidad y resta por realizar mucho trabajo. Como resultado, su entusiasmo y motivación son bajos. Las habilidades aún son bajas. Un instructor debe demostrar la nueva habilidad al principiante, mostrándole claramente qué hacer y cómo hacerlo.

Demostrar es importante ya que permite que los principiantes vean y escuchen cómo se realiza algo. Pueden seguir el proceso desde principio a fin.

Establecimiento de normas (Habilidad en aumento, entusiasmo en crecimiento)

Si un principiante las mantiene, su nivel de habilidad aumentará. Se dará cuenta que está progresando, y por lo tanto su motivación y entusiasmo también aumentarán. Un instructor necesitará guiar a la persona—proporcionándole más libertad para resolver las cosas por sí mismo, brindando soporte con estímulos, y ayudándolo a mantenerse cerca del objetivo.

Guiar es importante ya que permite a los principiantes a aprender haciendo. Permite que el instructor vea qué tan bien los principiantes están adoptando la habilidad.

Desempeño (Mucha habilidad, mucho entusiasmo)

Tienen muchas habilidades y por ello también mucho entusiasmo y motivación. Un principiante ha alcanzado el punto donde puede actuar de manera independiente y ser muy productivo. Un instructor necesitará darle permiso a la persona—ofreciéndole libertad plena para tomar decisiones por sí mismo para seguir adelante.

Conceder es importante porque permite que los principiantes utilicen las habilidades por sí mismos. También alienta la repetición—un aspecto importante para dominar una habilidad.

Resumen

- Un equipo responde mejor a un liderazgo hecho a medida de la etapa que está atravesando en el momento.
- Las siglas de Liderazgo EDGE™ describen el comportamiento de un líder mientras el equipo atraviesa etapas de desarrollo.
- Un principiante responde mejor a las instrucciones de habilidades hechas a medida de la etapa de desarrollo de habilidad que está atravesando en el momento.
- Las siglas de Enseñanza EDGE™ describen el comportamiento de un instructor de habilidades mientras el principiante atraviesa las etapas de desarrollo.

Comunicación

Una mirada en profundidad, sus componentes, su importancia y los lineamientos para dar/recibir opiniones.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar-Generalizar

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Nivel de equipo (presentado por TAs)

Técnica de capacitación: Clase

Conexiones:

Estrategia OMMS: Comunicación y relaciones, Compromiso joven

Sesión: ZuluToss & Nudo flor de lis

Responsable: Consejeros de equipo

Duración: 60 minutos

Objetivos del aprendizaje: Luego de esta sesión, los participantes podrán:

- Comprender cómo escuchar puede ser una parte importante de la comunicación.
- Desarrollar estrategias para superar las barreras de comunicación.
- Practicar algunas habilidades de escucha efectiva.
- Explicar las cuatro fases de Enseñanza EDGE.

Materiales

- Puntos clave de la sesión, presentados utilizando un rotafolio.
- Mensaje de emergencias médicas (ver apéndice (2.1))
- Entregar- Consejos para dar y recibir opiniones, ver apéndice (2.2). Uno para cada persona.

Introducción del líder de la sesión

Ninguna, los equipos directamente desde Zulu Toss, que también estará liderado por los Consejeros de grupo

Presentación Procedimiento Dar ejemplos de varias formas de comunicación

- El círculo con un punto dentro, en la tumba de Baden-Powell (el signo de pista para decir “Me he ido a casa.”)
- Uniformes de Scout, Insignia de Scouts Mundial, cuentas de Escudo de Madera
- Página web Interamericana
- Facebook
- Logo de Mensajeros de la Paz o del Curso Local

Estas son formas no verbales o tácitas de comunicación. Discutan brevemente con el grupo que mensajes que mensajes transmiten y los aspectos que los hacen efectivos (o no).

Recuerda la presentación de ayer sobre los Mensajeros de la Paz. ¿Por qué crees que esa fue una comunicación efectiva?

- El mensaje era importante.
- El mensaje presentó una visión que pudo afectar la vida de quienes escuchan.
- La persona que habla los estableció como autoridades.
- Transmitió la sensación de que sabían de lo que estaban hablando.
- La persona que habla creyó en lo que estaba presentando.
- La persona que habla fue directo al punto.
- No desperdició el tiempo de quienes escuchan.
- La persona que habla utilizó habilidades personales del habla, lenguaje corporal, tonos de voz y carisma para desarrollar sus puntos.

Puedes utilizar estas mismas técnicas para comunicarte, ya sea con el grupo o con individualmente.

Comunicación efectiva

Supongan que un Scout se ha encontrado justo con el grupo y ha entregado el siguiente mensaje. (entrega los mensajes impresos, ver al final de este documento para buscar copias del mensaje para imprimir)

“A las 2:15 de hoy uno de los Scouts en la Capacitación de Liderazgo XXXXXXXXX recibió quemaduras graves en una fogata en un campamento. Está siendo tratado por la conmoción pero necesita ayuda, por favor traigan una ambulancia, médicos y suministros para primeros auxilios.”

Pretendan por un momento que este mensaje es real.

- ¿Cuál es el impacto?
- Si captó tu atención, ¿por qué fue?
- ¿Cuáles son sus fortalezas como forma de comunicación?

Plano básico de comunicación:

Aristóteles dividió la comunicación en tres partes:

■ Un mensaje ■ En emisor ■ Un receptor

Eso fue hace más de 2,000 años, y todavía hoy resulta verdadero. Aplica a todas las formas de comunicación oral, escrita, música, películas, incluso pantomima. En cierta forma, la teoría de Aristóteles incluso creó un juego de Zulu Toss.

Considera a las bolas como si fueran mensajes. El juego tiene emisores que intentan arrojar sus mensajes a otros—los receptores intencionados.

Escucha efectiva como herramienta de comunicación

La buena comunicación comienza con una buena escucha, ambas como parte del receptor y como parte del emisor.

- Escuchar es un medio principal para conectarse con otras personas. Compartir ideas y experiencias con otros crea familiaridad entre nosotros. A partir de ello aumenta la confianza, la comprensión y el conocimiento de las fortalezas y habilidades – construyendo conjuntos de amigos y equipos de trabajo.
- Escuchar proporciona los medios para tomar decisiones y resolver problemas. Escuchar es el pegamento que une y mantiene a un equipo. Es la puerta por la cual ingresan las ideas. Es la ventana por la cual las soluciones aparecen.

“Busca primero entender, luego ser entendido,” -- Stephen Covey

Dos partes de la escucha efectiva: Activa y Empática

- **Escucha activa** refleja lo que una persona está diciendo para confirmar su comprensión. “Lo que comprendo es lo que has estado diciendo en éste ...” Al parafrasear nuevamente la información el mensaje debe ser recibido correctamente. Quienes escuchan que realizan esto no están haciendo juicio de valor. Simplemente se aseguran de están escuchando lo que los oradores tienen para decir, y están permitiendo que los oradores sepan que su mensaje está siendo comunicado.
- **Escucha empática** es un intento sincero de quien escucha para comprender en profundidad lo que la persona que habla está diciendo. Quienes escuchan empáticos prestan atención a más que solo las palabras que escuchan. También se ocupan de darse cuenta del lenguaje corporal de la persona que habla, el tono de voz, y el sentido emocional y consideran que ellos son parte del paquete del mensaje que la persona que habla está enviando. La escucha empática requiere oyentes para: Ponerse en el lugar de la persona que habla. Imaginar cosas desde el punto de vista de la persona que habla. Tratar de comprender como se siente la persona que habla.
 - Ponerse en el lugar de la persona que habla.
 - Imaginar cosas desde el punto de vista de la persona que habla.
 - Tratar de comprender como se siente la persona que habla.

La escucha eficaz es dinámica y empática.

Invita a los participantes a formar parejas. Una persona será quien hable; la otra será quien escuche.

- Durante dos minutos, la persona que habla deberá hablar algo que disfrute, como un hobby, un deporte o una actividad familiar.
- Quien escucha deberá intentar diferentes estilos de escucha:
 - Presta atención y reconoce el mensaje de la persona que habla simplemente diciendo: “Comprendo”. No ofrezcas respuesta o emita juicio.
 - Presta atención y responde diciendo lo mismo pero con otras palabras.

- Repite con otras palabras el mensaje y comparte una comprensión profunda del sentimiento de la persona que habla. Quien escucha debe tomar en consideración el lenguaje corporal de la persona que habla, su entonación, expresiones faciales y otras señales orales o no orales que puedan ayudar a la comprensión.
- Cada 30 segundos los Consejeros de Equipo darán una señal a quien escucha para cambiar estilo
- La persona que habla y quien escucha intercambiarán roles y repetirán el ejercicio.

Monitoreando nuestro nivel de escucha:

¿Cómo respondemos cuando estamos escuchando algo que no queremos escuchar? ¿Cuándo la persona que habla está enojada? ¿Cuándo estamos cansados o con hambre?

La clave de una escucha efectiva es estar alerta de nuestra situación actual, nivel de energía e interés. Si estamos disgustados por algo, puede afectar la manera en la que escuchamos. Estar somnoliento definitivamente afectará el tiempo en el que estemos atentos. ¿Estás con frío, demasiado acalorado, retrasado para otra cita?

Estar consciente de nuestro estado de conciencia de escucha puede ayudar a ajustarnos a una mejor comprensión del mensaje de la persona que habla.

Por supuesto, no podemos ajustar cada situación para que sea la ideal. A menudo nos encontramos en situaciones con otros que dificultan la comunicación. Sin embargo, una buena habilidad de escucha es una herramienta poderosa para enfrentar situaciones adversas y encontrar soluciones a los problemas.

Pide a un voluntario que haga el rol de Scout que está enojado por la manera en la que equipo lo está tratando. El Consejero de Equipo hará el rol del Líder Scout en la dramatización "La escucha en situaciones adversas". Esta dramatización no deberá durar más de 2 minutos.

1. Mientras el Scout expresa sus reclamos y frustraciones, el Líder Scout usa su habilidad de escucha para dar a entender que su mensaje está siendo recibido.

“Comprendo,” es una respuesta apropiada. Entonces, esto es lo que escucho que dices ...”

Anima al Scout a continuar hablando, pero no ofrezca opiniones ni o emita juicio.

Es muy probable que el Scout se enfoque en lo negativo, quejándose de lo que a él o ella no le guste. Está bien, es la manera en que comúnmente la gente expresa su descontento.

2. El Líder Scout dice, estoy escuchando las cosas que tú no quieres. Ahora dime que es lo que sí quieres”

Alienta al Scout a continuar hablando, pero poniendo el foco en los aspectos positivos en vez de los negativos de la situación.

Punto de discusión – Escuchando en Situaciones Conflictivas

Pide a los participantes que debatan acerca de lo que observaron “Escuchando en situaciones conflictivas”.

- Quienes hablan contestarán como es que los demás los escuchan. Reconozca pero no juzgue inmediatamente sus quejas (“Comprendo..”). Si no se lo permite, las quejas parecerán pequeñas y a la larga más fáciles de manejar.
- Tomando lo negativo y volviéndolo positivo, quien escucha puede estructurar un contexto más productivo para encontrar soluciones. (“Estoy escuchando las cosas que tu no quieres. Ahora dime que es lo que sí quieres”).
- Un diálogo moldeado de forma positiva naturalmente implica más empatía y apoyo. El lenguaje corporal de quien escucha y la persona que habla será más libre, y las posibilidades de una resolución al problema serán considerablemente mayores.

Quienes escuchan deben siempre esforzarse por crear un Presente Positivo y no un Futuro Negativo!

Distribuya hojas de consejos para dar y recibir opiniones.

La comunicación más efectiva proporciona lo necesario a quien escucha de una forma que involucra a su mente. También involucra la mente de quienes envían la información. Si están comunicándose con una persona o con miles, “escuchan” a su público poniendo atención a las señales habladas o no habladas que indican si el mensaje es recibido.

La comunicación entonces es, un proceso de dos vías. Ambos, quien recibe y quien envía el mensaje, tienen la responsabilidad de hacer que suceda.

“Quiero que ésta presentación sea un éxito. Si no pareciera funcionar, ¿podrías decirme? Si no está funcionando, déjame hacer algo al respecto e intentar hacerlo mejor.”

Cuando yo hago esta pregunta, ¿cómo responden? ¿Cómo lo haces sentir como oyente, cómo alguien que recibe información? ¿Incómodo? ¿Incluido? ¿Más comprometido con el proceso?

¿Alguna vez un orador les ha preguntado eso? ¿O un maestro, empleado o alguien le ha expresado esto? Probablemente no. La mayor parte del tiempo nosotros, como oradores, maestros, Líderes Scouts o supervisores, tenemos la noción preconcebida de cómo seremos escuchados. Vamos a llevarlo a cabo sin importar qué.

“¿Qué es lo que quiere?” es la pregunta más importante en la comunicación. Queremos conocimiento. Queremos aprender una habilidad. Queremos comprender algo. Un orador quizá no quiera realmente verbalizar esta pregunta. Pero con esta pregunta en mente, la persona que habla estará más consciente de cómo responde quien escucha, y así más dispuesto a abrirse al diálogo auténtico y ajustarlo a las necesidades de los escuchas.

“¿Qué es lo que quiere?” Es una pregunta inusual para hacer a un adulto; piense cuán extraño es hacérsela a gente joven. A menudo estamos seguros de saber cuál es la mejor manera de hablarles y continuamos sin darnos cuenta de la audiencia, los Scouts en nuestros equipos, la gente joven en nuestras vidas.

La comunicación efectiva debe ser de dos vías. Si no sabemos qué es lo que la otra gente quiere, es poco probable que le demos la información que necesita.

Entonces, ¿cómo obtenemos opiniones? Enseñamos a los jóvenes cómo en uso de la herramienta de evaluación y opiniones llamada CDC, Comenzar, Detenerse, Continuar. Este modelo permite a la persona obtener información y transmitir sugerencias sin intimidar. Comienza con la simple pregunta de “¿Qué comenzaría a hacer que no está haciendo?”. Prosigue preguntando si hay alguna persona o grupo debe dejar de hacerlo. Finaliza focalizando en lo positivo (¿Qué está funcionando bien y debe continuar haciéndose?).

Usaremos la herramienta CDC como parte de nuestra evaluación diaria y como una forma de opiniones entre todos.

No siempre es necesario Comenzar o Detenerse. Si no hay nada mal, no intente arreglarlo!

Formas de garantizar una buena comunicación:

Denominador Común-un punto importante de la actividad Construyendo Puentes de esta mañana fue aprender algo acerca de nuestros compañeros de equipo. Cuanto más sabemos uno del otro, mayor es la experiencia que compartimos y la comunicación se vuelve más sencilla.

La sinceridad-¿Por qué la sinceridad hace la diferencia en nuestros esfuerzos para comunicar a otros? Un orador debe poner atención al mensaje y a quien recibe ese mensaje. De lo contrario, no tiene sentido comunicarlo.

La autoridad-Idealmente, la persona que habla debe saber de lo que está hablando. Habrá momentos, sin embargo, en lo que la persona que habla no sea experta en un tema. Lo que se vuelve importante entonces es la voluntad para aprender junto al grupo. Un Líder Scout que no sabe sobre constelaciones puede llevar un mapa estelar a un campamento. “No conozco la diferencia entre la Osa Mayor y la Luna,” explica, “pero me encantará aprenderla. Averigüémosla juntos.” Aunque el conocimiento en esta área en particular no sea amplio, su habilidad como comunicador le permitirá mantener su autoridad mientras participa a los Scouts de una interesante y valiosa experiencia de aprendizaje.

Claridad-Los oradores que se preocupan por su mensaje y su público son más proclives a comunicar con claridad. Intentando ocultar una parte del mensaje o tergiversarlo lleva a la imprecisión y confusión.

Comunicación efectiva y enseñanza de habilidades:

Un uso importante de la comunicación efectiva es la enseñanza de habilidades. Los Líderes Scouts hacen esto todo el tiempo. También los supervisores en el trabajo, los compañeros, los voluntarios comunitarios (de hecho, todos somos solicitados de vez en cuando para enseñar a alguien cómo hacer algo).

(Guíe al grupo a una breve discusión de lo que creen que son buenas técnicas de enseñanza)

Enseñar habilidades implica cuatro pasos claros:

Primero, explica como es la habilidad.

Segundo, demuestra cómo hacerlo.

Tercero, guía a otros a hacerlo, haciendo opiniones a la vez.

Cuarto, usted permite a otros usar la habilidad, proporcionando de tiempo, materiales y la oportunidad para usar la habilidad

Resumen

- La comunicación es una herramienta de liderazgo.
- La comunicación es esencial para equipos eficaces.
- La comunicación sucede en “denominador común”
- La comunicación debe ser clara y concisa.
- La persona que habla y quien escucha deberá considerar al otro.
- La comunicación es escrita, verbal y no verbal. La opiniones es un don.

Concluya con las afirmaciones “Excelentes líderes son excelentes comunicadores”

Comprender al grupo:

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar-Generalizar

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario y categoría de equipo

Técnica de entrenamiento: algún debate facilitado por cada Consejero de Equipo y alguno realizado por el presentador para todo el grupo

Conexiones:

Estrategia OMMS: Participación de los jóvenes

Sesión: Rompiendo barreras, proyecto del equipo Mensajeros de la Paz y Diversidad e inclusión.

Responsable: por asignación y Consejeros de Equipo

Duración: 45 minutos

Objetivos de aprendizaje

- Identificar habilidades y recursos dentro de sus equipos
- Comprender la importancia de asignar tareas de acuerdo a las habilidades
- Se necesitan múltiples habilidades para llevar a cabo las tareas
- Nadie tiene todas las habilidades
- Es importante tener diversidad de habilidades dentro de un grupo

Materiales

Presentación del líder de sesión

Cuando un líder de equipo sabe—y usa apropiadamente—las fortalezas dentro del equipo, el trabajo es realizado más eficientemente con una moral de equipo alta. Hoy vamos a echar un vistazo a cuán críticos somos a veces. Aquí tenemos a (el nombre del presentador) para ayudarnos a “entender al grupo”

Notas de los presentadores:

Esto es más que solo una parte del Consejero de Grupo. Usted necesita preparar a los Consejeros de Grupo de antemano. Esto va a ser un debate y por eso los Consejeros de Grupo deben sentarse (no pararse cuando estén sentados) con el grupo y tomar parte de esta discusión informal.

Durante esta sesión necesita preparar a los Consejeros de grupo, presentar los videoclips con información previa y dar orientación a los Consejeros de Grupo. Necesita monitorear el tiempo atentamente. Si es del todo posible, haga que los equipos se extiendan—tal vez sentándose en el piso a lo largo del cuarto de modo que puedan oírse unos a otros. Pueden pararse durante los videoclips—solo serán 15 minutos.

Procedimiento de presentación:

(Insertar los párrafos describiendo el procedimiento de presentación aquí. Ten en cuenta que la tabla guardará todo lo que escribas en esta sección)

5 Minutos

El presentador principal debe preguntar a todo el grupo si les gustó la experiencia de Romper Límites. Permite que tomen unos minutos para que realicen sus opiniones. Luego de que todos hayan tenido la posibilidad de hacerlo, has que vuelvan a sus equipos. Es un momento para que los equipos discutan sus respectivos orígenes.

(Deberás haber dado previamente la instrucción a los Consejeros de Equipo sobre lo que están realizando y proporcionarles la siguiente lista de indicaciones y preguntas)

10 Minutos

Consejeros de equipo: Anunciar al grupo que van a pasar un momento hablando sobre sus experiencias como Scout, las habilidades o talentos que puedan tener. Proporcionales una tarjeta (puedes tener una para que ellos compartan) para ayudarles a marcar el camino. Dile al grupo que cada uno tiene 2 minutos. Debes permitir que haya algunas discusiones pero querrás que todos tengan tiempo para hablar.

Cuéntale al equipo las siguientes cosas sobre ti:

- Idioma que hablas
- Años de experiencia como Scout
- Puesto actual de Scout
- Camping favorito o experiencia favorita como Scout
- A que otras capacitaciones has asistido
- Cuáles son tus habilidades o talentos

15 Minutos

Presentador principal: Haz que todos pasen al frente y reproduce estos videos:

La nave espacial está en peligro. Los niveles de dióxido de carbono están aumentando y pronto se quedarán sin oxígeno. No tienen las herramientas para solucionar el problema. ¿Qué van a hacer?

Veamos unos video clips de la película para ver qué ocurre.

(Miren todos los videos, uno detrás del otro)

10 Minutos

Presentador principal: Retornen a sus equipos y los Consejeros de Equipo, deben facilitar la discusión. Tienen 10 minutos.

(Debes dar la instrucción previamente y una copia impresa de lo siguiente)

¿Cuál fue el recurso No. 1 que los guió a tener éxito?

Permite que el grupo se tome un tiempo para responder y discutir.

Respuestas posibles:

- a) Habilidades técnicas
- b) Actitud
- c) Trabajo en equipo, disposición para trabajar en equipo
- d) Entrenamiento
- e) Compromiso
- f) Personas en la Control de la Misión
- g) Liderazgo

Si miras la película te darás cuenta que una de las razones por la cual la tripulación de Apollo 13 sobrevivió fue por las acciones y la actitud de su comandante de vuelo, James Lovell (interpretado por Tom Hanks en la película).

Es importante que el líder conozca los recursos del grupo, que el líder sepa los recursos disponibles. Como líder, nunca debes saber demasiado. Siempre hay una tarea, alguno de estos recursos debe ser usado. ¿Cuáles? Los que permitan:

- Mantener al grupo unido, y
- Realizar el trabajo

Presentador principal

Llama al grupo nuevamente luego de 10 minutos. Pregunta: ¿Cómo saber más sobre nosotros mismos puede ayudar al proyecto del Equipo de Mensajeros de la Paz?

Obtén respuestas.

¡Genial! Estoy contento de escuchar eso y te contactaré más tarde hoy—Espero ver algo de ello en acción.

Desarrollo de equipo

Reconocer e identificar las etapas por las que atraviesa un grupo es fundamental para un liderazgo exitoso.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar-Generalizar

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase, con video

Conexiones:

Estrategia OMMS: Impacto social, Dirección

Sesión: Lección de los gansos, Proyecto del Equipo Mensajeros de la Paz, Caza de acertijos

Responsable: Según sea asignado

Duración: 45 minutos

Objetivos de aprendizaje

Luego de esta sesión los participantes podrán:

- Desarrollar la habilidad para reconocer la etapa de desarrollo asociada al equipo.
- Comprender las características de cada una de las cuatro etapas de desarrollo del equipo.
- Comprender los conceptos de productividad y moral y cómo están relacionados a las cuatro etapas de desarrollo del equipo.

Materiales

- Proyector y diapositivas que ilustren modelos gráficos de desarrollo de equipo
- Video Clips de “Recuerda los Titanes” y el método para jugar y proyectarlo
- Folleto de “Etapas de desarrollo del equipo”
- Puntos clave de la sesión, presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o páginas de rota folio

Introducción del líder de la sesión

- Convertirse en un equipo de alto rendimiento no sucede de un día para el otro. El desarrollo de un equipo de alto rendimiento es un proceso, una evolución que ocurre cuando los miembros del equipo empiezan a escucharse el uno al otro... comienzan a dar y recibir opiniones... alcanzan a compartir una visión en común, un propósito en común...

- Aquí, para discutir sobre las etapas típicas que atraviesa un grupo mientras evoluciona hacia un equipo de alto rendimiento, está (nombre del presentador).

Notas del presentador

La preparación a fondo es esencial para tener éxito en la sesión. En particular, los presentadores deben seguir adecuadamente el avance del curso.

1. Dominar el modelo. Tu éxito en esta actividad dependerá de tu familiaridad con las Etapas de Desarrollo del Equipo. Estudia cuidadosamente el modelo, y comprende lo que ocurre en cada etapa y como están relacionadas las etapas.
2. Crear un estudio del caso. Crea una historia que ilustre las Etapas de Desarrollo del Equipo. Esto es lo que solicitaras que hagan los participantes, y necesitarás un buen ejemplo. Puedes basar tu historia en uno de tus proyectos exitosos como Scout. Si lo haces, de permitas que los datos se interpongan a la historia que realmente marca el camino del equipo al crecimiento a través de las etapas. Si eres más osado, crea una historia con un programa de televisión popular. Evita utilizar historias basadas en equipos deportivos.

Procedimiento de la presentación

Instruye a los participantes

Utilizando tus propias palabras, presenta las Etapas de Desarrollo del Equipo.

Notas informativas: El psicólogo educativo Bruce W. Tuckman sugirió que todos los equipos atraviesan las cuatro etapas distintivas durante su desarrollo. Las cuatro etapas fueron denominadas originalmente como Formación, Discusión, Establecimiento de normas, y Desempeño. El modelo básico ha sido utilizado durante las últimas cuatro décadas. El modelo cuenta con implicaciones importantes para organizar, construir y liderar un equipo.

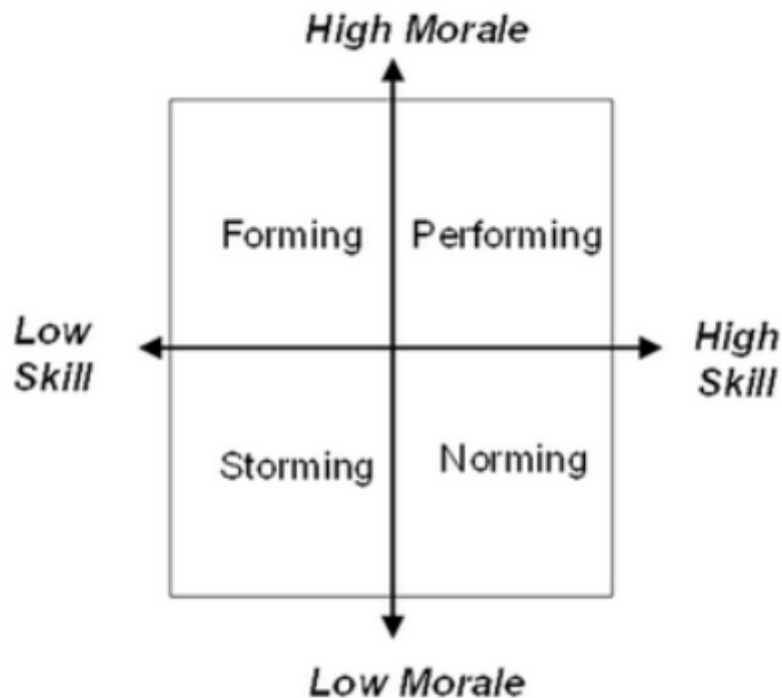
Ilustrar el desarrollo del equipo

Existen una variedad de formas para ilustrar el desarrollo de equipo. Utilizaremos las siguientes:

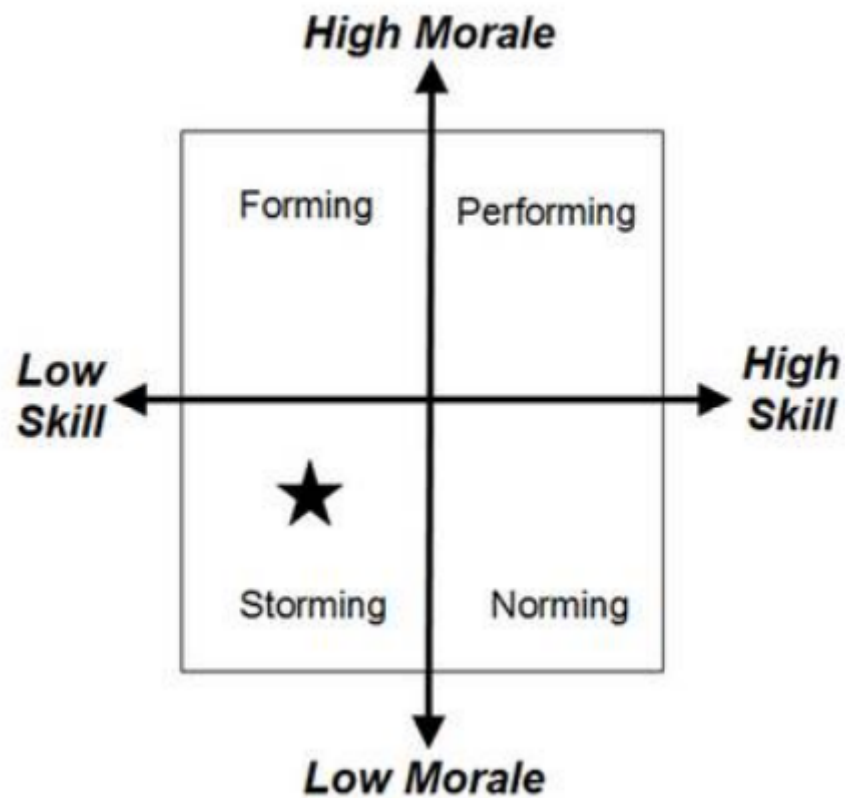
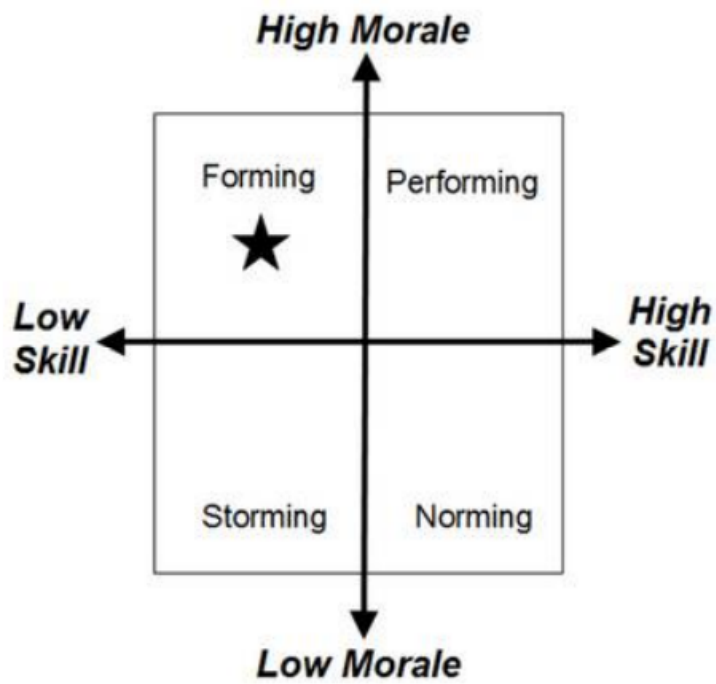
- Etapa de formación = “Recogiendo palitos”
- Etapa de discusión = “En desacuerdo”
- Etapa de establecimiento de normas = “Rodeando”
- Etapa de desempeño = “Como uno”

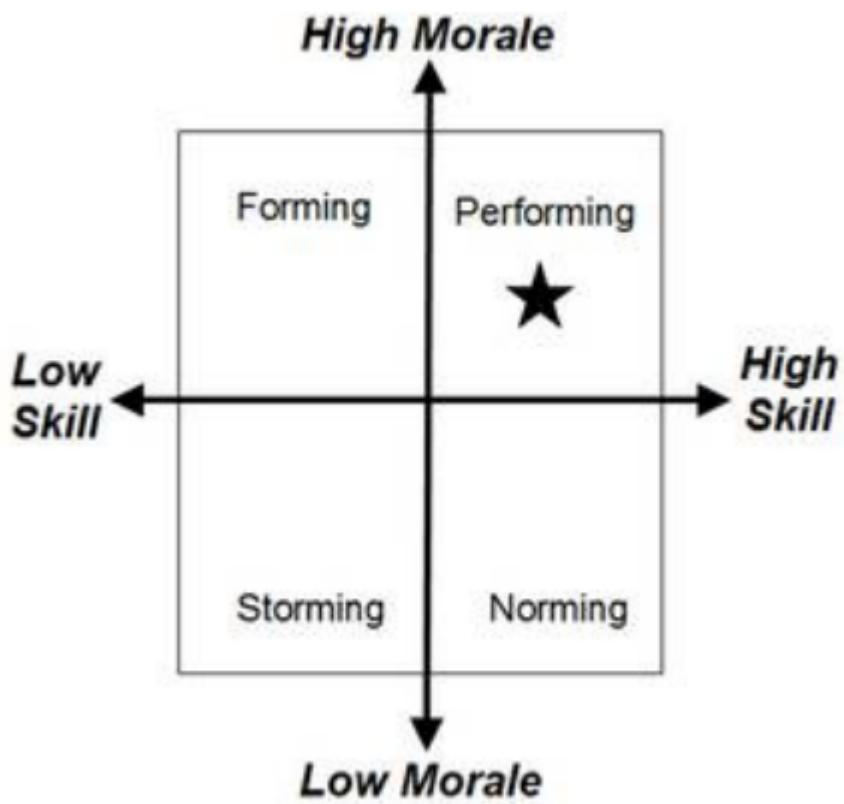
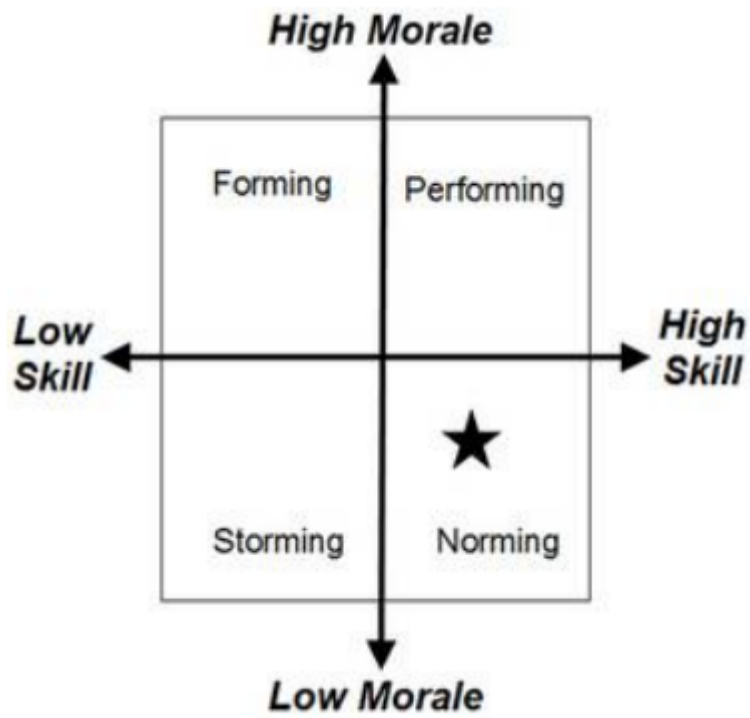
Dos variables importantes son entrelazadas a través de las cuatro etapas: Entusiasmo y Nivel de Habilidad. A diferencia del nivel de habilidad, el entusiasmo comienza siendo alto y luego sufre un decrecimiento repentino. Cuando se exploran las diferencias, las expectativas se alinean con la realidad, y el equipo obtiene resultados, el entusiasmo comienza a aumentar. Por

último, tanto el entusiasmo como el nivel de habilidad son altos cuando el equipo se convierte en un equipo de alto desempeño. Otra forma de mostrar gráficamente esto es:



Detén el video y discutan sobre la etapa de Formación. Muestra el gráfico con un indicador en el Cuadrante de Formación.





Cuenta tu historia (El presentador o el designado)

Usa una historia personal para ilustrar la etapa de desarrollo de equipo. A continuación puedes encontrar una historia que podrás utilizar, es probable que pueda ser aplicada a muchos empleados:

Estaba muy entusiasmado cuando solicité ser parte del (nombre del curso local). Sin embargo, no sabía demasiado sobre ello. (Formación: Moral alta, Pocas habilidades). Durante la primer reunión del personal aprendí que iba a necesitar preparar una cantidad de presentaciones y tendría que aprender demasiado material nuevo. No podía sino cuestionar mi habilidad para dominar el material y presentarlo de manera comprensible. Mi entusiasmo inicial había desaparecido. (Discusión: baja moral, pocas habilidades). En la siguiente reunión del personal conocí a muchos de mis compañeros y comprendimos que todos teníamos las mismas preocupaciones. Me sentí mucho mejor sobre mi habilidad para “realizar el trabajo” pero aún no estaba entusiasmado con la cantidad de trabajo entra, además de la escuela, que tenía que realizar. (Estableciendo normas: moral en aumento, habilidades en aumento). En el momento que tuve la última reunión de personal, completé mis presentaciones y estaba trabajando para pulir mis entregas, y pude ver que todos los nuevos amigos que hice, dentro del personal, estaban realizando lo mismo. Supe que el personal de este curso local iba a tener una experiencia excepcional. (Desempeño: moral alta, muchas habilidades)

Evaluación

Pregunta: ¿Cómo puedes saber en qué etapa se encuentra tu equipo?

Respuesta: Auto-evaluación del equipo

Durante la reunión de tu equipo de cada día, nos gustaría que evalúes las dos dimensiones del desarrollo del equipo realizando algunas preguntas a tu equipo:

1. Relativo a las Habilidades o al Desempeño:

- “¿Qué nivel hemos alcanzado en la realización del trabajo?”
- “¿Cómo están mejorando nuestras habilidades?”

2. Moral o entusiasmo:

- “¿Qué tan entusiasmado estamos con el trabajo en equipo?”
- “¿En qué nivel cada persona siente orgullo de ser un miembro del equipo?”

Durante la reunión diaria de Líderes de Equipo, el líder de equipo dará un breve informe sobre el estado de desarrollo de su equipo.

Finaliza con una advertencia

Con tus propias palabras, explica las ventajas de dominar las etapas.

- Las etapas nos permiten anticipar que es probable que atraviese el equipo. Esto prevendrá que los miembros del equipo estén sorprendidos o desanimados con varios eventos tales como desacuerdos durante la etapa de “Discusión”
- Las etapas nos permiten utilizar estrategias apropiadas para suavizar el progreso de un equipo mientras evoluciona. Por ejemplo, podemos sugerir un procedimiento para establecer reglas básicas para un equipo en la etapa de “Establecimiento de normas”.
- Equipos distintos pueden atravesar de diferentes etapas a diferentes velocidades, un proceso que puede verse afectado por el hecho que los miembros del equipo también pueden tener tasas de progreso variadas. Los miembros de un equipo deben evitar realizar profecías auto-realizadoras sobre cuánto durará cada etapa.
- Un equipo puede a veces tener un regreso a una etapa anterior. Por ejemplo, los miembros de un equipo pueden tener un regreso a una etapa anterior si descubren que la visión o membresía del equipo ha cambiado, como cuando se agregan al grupo una cantidad significativa de miembros nuevos.
- Es posible que un equipo se encuentre en diferentes etapas con respecto a diferentes aspectos de su visión. Por ejemplo, aún puede encontrarse en la etapa de “Discusión” con respecto a implementar su plan final, incluso estando en la etapa de “Desarrollo” con respecto a generar ideas para el plan.

Planificación

Un proceso detallado para proyectos desde su concepción hasta su terminación.

Sesión de aprendizaje: Planificación de proyectos

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar/Generalizar

Tipo de sesión: Programa básico

Tamaño de grupo: Plenario

Técnica de entrenamiento: Hablar

Conexiones: Proyectos post curso, curso de proyecto de servicio, ¿qué es un líder?

Duración: 60 minutos

Presentador/Líder/Moderador: por asignación

Objetivos del aprendizaje Aprender el proceso de planificación, y evaluación de un proyecto. Los participantes deben usar este proceso para planificar sus proyectos de servicio individual luego del curso.

Materiales: Planilla de planificación de proyectos

Introducción del líder de sesión: La vida es una serie de proyectos, desde planear que cenar hasta llevar al hombre a la Luna. Hoy, ____ nos ayudará a seguir los pasos para una planificación de proyectos efectiva.

Procedimiento de preparación:

NOTA AL PRESENTADOR: Ésta sesión está diseñada para llevar a los participantes la confección de una planilla de planificación de proyectos. Desearás capturar reacciones de una manera que permita a todos ver las reacciones del grupo.

En algunos cursos el grupo estará haciendo un proyecto de servicio durante la sesión. Esta es una buena oportunidad para planificar el proyecto de servicio a detalle. Esta sesión puede ser usada también para planificar un campamento o servicio de culto para el grupo.

Si su sesión no hará ninguna de estas cosas como grupo, echa mano a un proyecto de tu propia experiencia o utiliza los sugeridos aquí. Los sugeridos estarán puestos en cursiva.

El objetivo es que los participantes usen este proceso para planificar sus proyectos de servicio individuales al finalizar el curso.

Comienzo del debate:

Una adecuada planificación previa fomenta un desempeño positivo.

Planear de antemano, anticipando obstáculos y recursos suficientes (dinero, gente y tiempo) son la clave para proyectos exitosos.

Hoy vamos a desarrollar un proyecto juntos. Luego de completar el curso, se espera que cada uno de ustedes planee y ejecute un proyecto de servicio en casa. Utilizar este proceso los ayudará a obtener una respuesta mejor de aquellos con quienes trabaja y un proyecto más exitoso.

1. Comencemos definiendo el proyecto en términos generales. ¿Cuál es el objetivo?

Almacenar comida enlatada en el banco de alimentos local.

2. Describete proyecto en detalle.

Para ayudar a la colecta anual de alimentos proveyendo voluntarios para clasificar alimentos no perecederos por categorías descrito por el banco de alimentos, para empacarlos en contenedores para almacenarlos fácilmente y ayudar a almacenar los alimentos en las estanterías.

3. Desarrolla un cronograma que muestre los pasos que debe seguir de principio a fin. (Probablemente estos pasos se dirán de manera no secuencial. Su trabajo como presentador será ayudarlos a organizar los pasos secuencialmente y estimar un tiempo anterior a la finalización del proyecto)

Lista de comprobación:

- ☐ Presentar el concepto del proyecto al Distrito Scout para su aprobación
- ☐ Presentar el concepto del proyecto al banco de alimentos local para su aprobación
- ☐ Recaudar fondos suficientes para el evento
- ☐ Trabajar con el banco de alimentos local para determinar cuándo, el tiempo y donde hacer el evento.
- ☐ Determinar cuáles tareas necesitan hacerse hasta y durante el evento.
- ☐ Reclutar y entrenar un equipo cumpla con las tareas.
- ☐ Determinar el tipo de contenedor necesario y adquiera los suficientes.
- ☐ Publicitar el evento animando a la gente a donar tiempo y alimentos para el proyecto
- ☐ Contactar a grupos de Scouts y adultos a ofrecerse voluntariamente para el día del evento.
- ☐ Determinar quién es el interlocutor de cada grupo y conseguir sus datos de contacto.
- ☐ Agendar tiempo para ellos para ayudar a proveer suficientes ayudantes durante la duración del proyecto.
- ☐ Continuar publicando el evento impulsando la donación de alimentos y el tipo de alimentos requerido.
- ☐ Enviar recordatorios a los grupos de Scouts.
- ☐ Celebrar el evento.
- ☐ Agradecer a los voluntarios.
- ☐ Evaluar el evento tomando nota de lo que hará diferente la próxima vez.

4. Desarrollen una lista de recursos incluyendo cualquier autorización necesaria. Identifiquen cómo pueden ayudarlo a alcanzar la meta.

- ☐ Aprobación para el comité de Scouts
- ☐ Aprobación del banco local de alimentos
- ☐ Equipo para administrar y organizar el evento
- ☐ Acceso a redes sociales para publicitar el evento
- ☐ Scouts dispuestos y otros voluntarios
- ☐ 100 Contenedores para almacenamiento de alimentos
- ☐ Señalización para quienes acudan para saber dónde reportarse

5. Desarrollen un presupuesto:

- ☐ Costo por contenedor—gratis si es donado por el supermercado local; \$5/por contenedor si no. Comida para el almuerzo de los voluntarios entre las 11 y las 2 (\$250)
- ☐ Señalización. \$50

Total a recaudar: \$800

6. Dificultades potenciales:

- ☐ Falta de autorizaciones—si los Scouts dicen que sí y el banco de alimentos dice que no, contacta otra dispensa de alimentos
- ☐ Falta de fondos suficientes—organizar una colecta, pedir donaciones de negocios
- ☐ Otros queriendo agregarse al proyecto—Solo decir no

- ☐ Voluntarios insuficientes—Contactar a las escuelas para ayudar durante la jornada escolar
- ☐ Donaciones escasas—Crear una competencia para estimular a mayores donaciones

7. Modificaciones al plan. Ejecuta:

Monitorea continuamente durante el proceso. Cuando una dificultad se presente, proceda a ejecutar el paso #6. Enfrente cualquier sorpresa que se pueda presentar.

8. Resumen del proyecto y evaluación:

- ☐ Éxitos—recolecte suficientes alimentos para el banco de alimentos para el último mes
- ☐ Excelente ánimo entre los voluntarios
- ☐ Cuáles son los desafíos—descubrir algunos problemas de seguridad utilice cinta en el piso para señalar “áreas seguras” para los Scouts jóvenes.
Entrenadores adicionales necesarios en el equipo para recibir cada grupo de Scouts al llegar
- ☐ Falta de voluntarios en la cobertura del evento—programar grupos que se superpongan 30 minutos la próxima vez.

Síntesis:

Elegir un proyecto es emocionante y muchas veces nuestro entusiasmo nos hace querer comenzar cuanto antes. Mientras este proceso parece disminuir ese entusiasmo, nos asegura mayor éxito y la oportunidad de que más individuos se sumen en el esfuerzo. A menudo eso lleva al éxito y el alcance del proyecto es mucho mayor de lo que alguna vez pudo imaginar.

Valores de los Scouts

Una revisión de los valores compartidos de los Scouts en todo el mundo que sirve como base para tomar decisiones en nuestras vidas.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar-Generalizar

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase & Discusión

Conexiones:

Estrategia OMMS: Métodos educativos, Comunicación & Relaciones

Sesiones: 1) Visión y Valores/Conexión del Líder, 2) sesión de conferencia: Dar el ejemplo Liderazgo de Servicio & 3) Diversidad/Inclusión

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Comprender el origen de los valores del movimiento de Scout
- Comprender por qué nuestros valores son similares, a pesar de los diferentes países y culturas
- Comprender por qué nosotros, como miembros de Scouts, hemos aceptado los valores como propios y esos valores guían nuestras decisiones y acciones.

Materiales

Presentación en PowerPoint

Método de entrega:

Este ha sido una presentación de nivel de curso pero puede ser entregada en equipos con el Consejero de Equipo facilitando la discusión. Las diapositivas en el powerpoint son útiles en establecer los objetivos de la sesión.

Tiempo: 30 minutos

Introducción del líder de la sesión: “Pónganse de pie y reciten el Juramento Scout en su idioma”. (Haz esto y di lo siguiente). “Interesante, ¿no creen? Sin importar nuestros diferentes idiomas, realizamos pausas en los mismos lugares. Lo mismo sucede si recitamos las Leyes de Scouts. Hay una historia detrás de todo eso y aquí está _____ para compartirlo con nosotros.

Notas del presentador: (.....)

Procedimiento de presentación:

Será importante remarcar que como miembro del movimiento de Scouts, hemos—*al momento de unirnos*—adoptado esos valores de Scout como propios. Nuestras visiones y misiones personales deben ser aquellas apoyadas por los valores de los Scouts.

Historia de introducción:

Una vez, hace unos cien de años, dos hombres viajaron alrededor del mundo. No se conocían, y no sabían que ambos estaban recorriendo el mundo. Cada uno tenía su propia misión. Uno de ellos podía elegir los países a los que viajaba, el otro fue enviado por otros.

Lo que tenían en común era que ambos estudiaban la naturaleza del ser humano. En cada país que visitaban, estudiaban la cultura. Tomaron notas de las cosas que las personas del país valoraban, cosas que determinaban cómo vivían sus vidas.

Eventualmente cada uno regresó a su hogar. Una vez que llegaron revisaron todas sus notas e hicieron una lista de los valores en común de cada país que visitaron. El resultado de ambos fueron diez puntos.

Uno de los hombres era Karl Jung (yoon), psicólogo y fundador de la psicología analítica, que todavía sigue en uso hoy en día. Los estudiantes en secundarias y universidades estudian su trabajo.

El otro Scout era Robert Baden-Powell quien escribió un breve volumen llamado “Escultismo para muchachos.” Cada joven y adulto scout está llevando su trabajo alrededor del mundo.

Explicar:

Estos valores son los que están reflejados en cada promesa (o juramento) y ley de los scouts.

Me gustaría que compartan con sus equipos su parte o frase favorita del juramento/promesa/ley de su país, o la parte o frase que es más significativa para ustedes, y por qué.

Facilitar:

Algunos voluntarios de diferentes equipos compartan lo que compartieron con otros, o lo que aprendieron de otros miembros del equipo.

Explicar:

Notarán que hay muchas similitudes entre los valores de cada NSO de los países. La razón es porque cada juramento/promesa/ ley deriva de una escrita por la OMMS como línea base para que cada país cree la suya.

Esta es la Promesa.

Estas son las palabras clave que aparecen en muchas de las promesas de sus NSO.

Aquí está la Ley.

Estas son las palabras clave que aparecen en muchas de las leyes de sus NSO

Cada promesa y ley puede ser resumida en tres valores clave:

Deber a Dios, deber a otros, deber a sí mismo:

En general, sin importar nuestra nacionalidad, herencia, cultura, objetivos personales o personalidades, cada uno en esta habitación está unido por los valores que mantenemos. El objetivo de los scouts no es _____, es inculcar estos valores en cada uno de los individuos para que puedan _____

Por sobre todo esto, puedo afirmar que cada persona en la habitación valora el movimiento de scouts. Después de todo, requiere que una persona tenga mucha pasión por el programa para viajar hasta otro país y reunirse con extraños para aprender más sobre el liderazgo. Cada uno de ustedes está aquí porque tiene el deseo de mejorar su NSO y mejorar no solo los jóvenes de sus países, sino el futuro de sus países. Cada uno de ustedes pueden comprobar que el movimiento de scouts brinda valor a la vida de las personas; luego de este curso estarán en una posición privilegiada para volver e inspirar a los jóvenes de sus países e inculcar los valores de los scouts, junto con el valor de scouts en ellos.

¡Si Se Puede!

Ceremonia de apertura

Una ceremonia de muestra que sirve como inicio oficial inspirador del curso.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Actividad

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de entrenamiento: Lectura

Conexiones: No aplica

Duración: 30 minutos

Objetivo:

Lograr una experiencia conmovedora para los participantes

Materiales:

- Una vela larga en una mesa y algo para iluminarla
- Velas con soportes para cada persona
- Recipiente para las velas apagadas

Método de entrega:

Actividad de nivel de curso a cargo del líder del equipo principal

Responsable: Líder Senior del Equipo

Tiempo: 30 minutos

Diseño:

El lugar debe ser seleccionado para que se ajuste a un ambiente serio y con recursos disponibles. A cada persona se le dará una vela sin encender con una agarradera para prevenir quemaduras con la cera que suele caer de ellas. En el interior, se disminuyen las luces, que no estén completamente apagadas. Se coloca una mesa en frente del Líder del equipo y del Director del curso. Una vela más grande estará encendida sobre la mesa.

Procedimiento de Presentación

Los asesores del equipo conducen su equipo hacia el círculo (o cerca de él) de manera que puedan verse entre ellos. El resto del personal más joven se une al círculo. El equipo adulto, excepto el Director del Curso debe permanecer fuera del círculo. El líder del equipo y el Director del curso se colocan uno al lado del otro como parte del círculo.

Diseño de la Ceremonia

El líder del equipo les da la bienvenida a los participantes y dice lo siguiente:

“La declaración de la misión de la Organización Mundial de los Movimientos Scout” es:

La misión del Movimiento Scout es contribuir con la educación de la gente joven, a través de un sistema de valores basados en la Promesa Scout y en la ley del Scout, de ayudar a construir un mundo mejor donde las personas se auto realicen como individuos y desempeñen un rol constructivo dentro de la sociedad.

Nos hemos reunido en este lugar hoy para ser parte de esta visión. La flama de esta vela representa el espíritu del Scout que es ejemplificado en los tres principales puntos de la promesa Scout:

Deber hacia Dios,
Deber hacia los otros y
Deber con nosotros mismos

Ustedes como Organización Nacional de Scouts... podrían todos los representantes por favor dar un paso al frente y encender sus velas.

En ese momento dos de los asistentes del equipo mayor de líderes (asignados por Líder del equipo principal) dirán los nombres de los integrantes de la Organización Nacional de Scouts, hasta que el último miembro del círculo haya encendido su vela (los miembros del equipo deben pasar adelante cuando sea llamada su Organización Nacional de Scout).

El líder del equipo principal dice: “Como equipo, hemos estado trabajando muy duro para establecer un programa que les ayude, como Organización Nacional de Scouts en su país. Y además les enseñaremos habilidades de liderazgo. El entrenamiento XXXXXXXXXXXXX de liderazgo fue diseñado como una oportunidad para compartir ideas y amigos Scouts.

En este momento el Líder del equipo principal ofrecerá un pensamiento inspirador que será escogido por él y será de su propia elección.

Luego el Líder del equipo principal y el Director del curso tomarán un tiempo para presentar el personal. El Líder del equipo debe de introducir al personal más joven por nombre y la persona que sea llamada debe de dar un paso fuera del círculo y dar el nombre de su ciudad y de su país. Luego el Director del curso debe presentar el personal adulto de una manera similar como se hizo con el personal joven. Una vez que esto se complete, el Director del Curso tiene la opción de decir unas palabras acerca de lo que espera del programa o cualquier otra cosa que el necesite explicar en ese momento.

Después de que las presentaciones sean completadas, el Líder del equipo pedirá que las velas que ya se hayan apagado sean colocadas en un recipiente ya provisto y dará instrucciones al grupo para levantar la sesión.

Resumen del Curso

Este proporciona una comprensión sobre qué pueden esperar los participantes del curso, el programa y sus expectativas.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Hacer – Experimentar

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase

Conexiones:

Estrategia OMMS: Métodos educativos

Sesión:

Responsable: Director del Curso y Líder del equipo

Duración: 30 minutos

Objetivos de Aprendizaje

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Anticipar la temática y la estructura del curso
- Comprender el programa
- Poseer los conceptos iniciales acerca de lo que se espera de él durante el curso y en casa
- Entender que su llegada es bien recibida

Materiales

- Presentación en PowerPoint
- Material de trabajo para la selección en las sesiones de conferencia (ver apéndice (1.3))
- Folleto OMMS del Plan Trienal 2014 (ver apéndice (1.5 (1.5))
- Video en DVD “Secretos de la Clase Mundial” tomado de SimpleTruths.com
- Uso de equipos audiovisuales para apoyar los videos. Si es posible, inserte el video "Secretos de la Clase Mundial" en la presentación de PowerPoint.

Sesión de Introducción Líder del equipo Principal

El Director de curso debe de hacer lo siguiente:

Bienvenidos al XXXXXXXXXXXX entrenamiento de liderazgo. Nosotros estamos encantados de contar con la presencia de cada uno de ustedes aquí. Si bien hay una gran cantidad de adultos alrededor, este curso será guiado por el personal más joven. De hecho, ellos han tenido un gran aporte en el contenido del curso, en el diseño del curso y algunos de ellos han escrito algunas de las sesiones.

En esta mañana es un placer poder presentarles al Líder del equipo (líder del proceso), él estará dirigiendo la actividad a partir de este momento. Ustedes no van a ver o escuchar mucho de mi parte. Así que estoy muy feliz de darle la batuta a quien les dará la visión general de lo que pueden esperar esta semana.

Notas del presentador: Vista previa de “Los secretos de la Clase Mundial”

Utilizar la presentación de PowerPoint para guiarse a través de las notas que se brindan a continuación.

Al final, mostrar el video y hacer las observaciones finales. Esta parte de la sesión está destinada a ser inspirador. Nosotros esperamos que ellos sean mejores líderes después de tener participación en el curso. Se debe de hacer un buen trabajo de entrega.

Presentación de Procedimientos (Líder del equipo Superior)

INTRODUCCIÓN

Bienvenidos al XXXXXXXXXXXX LT. Nosotros estamos encantados de que cada uno de ustedes haya venido.

Estamos aquí esta semana para aumentar nuestras habilidades de liderazgo. Pero también estamos en este lugar para poder conocernos unos a otros y de esta manera poder trabajar juntos para aumentar la efectividad de nuestra Organización Nacional de Scouts, Exploración dentro de IAR y dentro de la OMMS.

Nosotros tenemos dos Temas para el Curso

- Herramientas para el liderazgo
- Formación de equipos/creación de redes

El Mensajero de la Paz será nuestro medio para la práctica de estas habilidades como acampar es nuestro medio para enseñar los valores de los Scouts dentro de una unidad.

DISEÑO DEL CURSO:

Tendrás una copia del horario cuando se registre. Estaremos teniendo reuniones todos los días con excepción del día 4. Este día estará dedicado a la adoración y a una salida fuera del campus.

También estaremos planificando. Estaremos de regreso a tiempo para la cena y luego tendremos una fogata. Será un día divertido para cada uno de nosotros.

Las clases serán estructuradas para mejorar el aprendizaje. Estudios demuestran que los adultos aprenden mucho mejor cuando tienen por primera vez una experiencia de algún tipo. Los adultos piensan acerca de la experiencia y de lo que estuvo bien y lo que no.

Ellos por lo general buscan aprender más acerca del tema y generalizan o hacen planes acerca de cómo ellos manejarían una situación parecida en el futuro. Y entonces cuando esta situación aparece, ellos prueban sus teorías – y el círculo empieza de nuevo. Nosotros siempre estaremos aprendiendo de sus experiencias.

El programa está estructurado de manera que se verá este esquema una y otra vez:

Experiencia, Procesamiento, Generalización y Aplicación

Tendremos reuniones en cuatro formatos diferentes:

- Plenarias – esto significa que todos nosotros asistiremos
- Equipo – únicamente su equipo
- Foros – Discusiones de plenarias acerca de temas en particular
- Sesiones de conferencia – grupos de 20 personas

PROYECTOS DE MENSAJEROS DE LA PAZ

Además, habrá dos proyectos de Mensajeros de la Paz en los que estarán involucrados:

- Uno lo desarrollarás con tu equipo para darle una visión a la planificación del proyecto.

- El otro es uno que desarrollarás por ti mismo para ser completado en casa.

Contenido del Curso

Se te ha dado una lista de clases ayer durante el proceso de registro. Y ahora te planteamos la pregunta: ¿hay algo que necesitabas ver en especial de lo que se te ha dado, que no hayas visto en la lista? Por favor hazle saber al Equipo Asesor.

(El equipo asesor toma notas y se las lleva al equipo durante las reuniones: si hay algo fundamental, nosotros necesitamos tener tiempo para revisarlo y saber si será un beneficio para la mayoría. Si es un tipo de requerimiento individual, podemos hacerle frente a la situación fuera de línea).

Conclusión

Cada uno de ustedes ya es un líder, no estarían aquí si nuestro NSO no creyera que eres uno. Pero, además, no estarías en este lugar si ellos no creyeran que podrías ser aún mucho mejor – que tu podrías crecer más con esta experiencia.

Mira este video (REPRODUCIR VIDEO)

- “Secretos de la Clase Mundial” de SimpleTruths.com

Después de reproducido el video, se concluye con las siguientes declaraciones:

Después de esta semana, usted estará en camino para convertirse en un Líder de Clase Mundial. Estamos encantados de que estés aquí. Video – Secretos de la Clase Mundial

Link del video: <http://youtu.be/mHEbQgfgOnw>

OMMS, IAR y mi NSO

Un resumen sobre la OMMS, la IAR y el NSO local, cómo son sus estructuras y cómo trabajan en conjunto.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Tipo de sesión: Información

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase con video

Conexiones: Estrategia de la OMMS: Impacto social

Duración: 30 minutos

Presentador/Líder/Facilitador: Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje: Luego de esta sesión los participantes podrán:

- Comprender que es la Organización de Scouts
- Diferenciada cada división de la Organización

Materiales

Ninguno

Introducción del líder de la sesión:

Uno de los objetivos de este curso es proporcionar información sobre la Organización a la que Representas, que los participantes comprendan más sobre la Organización y estén familiarizados con la Organización

Procedimiento de presentación:

Contar la historia de la OMMS, la IAR (Región Interamericana) y NSO (Organización Nacional de Scouts).

MISIÓN (sin cambios)

La Misión de los Scouts es contribuir con la educación de los jóvenes, a través de un sistema de valores basado en las Premisas y Leyes de Scouts, que ayudan a construir un mundo mejor donde las personas están auto-satisfechas como individuos y tienen un rol importante dentro de la sociedad.

VISIÓN

Para el 2023, el movimiento de Scouts será el movimiento líder para jóvenes permitiendo que 100 millones de gente joven sean ciudadanos activos que inspiren un cambio positivo en sus comunidades en base a valores compartidos.

SEIS (6) PRIORIDADES ESTRATÉGICAS

- Compromiso joven

El movimiento de Scouts debe brindar a los jóvenes una oportunidad para desarrollar las habilidades necesarias para ser una parte activa en el Movimiento y en sus comunidades. Participación, reconocimiento e intercambio intergeneracional son las claves para proporcionar un marco para tus miembros jóvenes.

- Métodos educativos

El Programa Joven debe proporcionar un entorno de aprendizaje no formal que fortalezca la capacidad de los jóvenes para enfrentar los desafíos del futuro. El movimiento de Scouts debe atraer, entrenar y retener voluntarios de calidad a quienes entregarles el Programa Joven.

- Diversidad e inclusión

Los Scouts deben reflejar las sociedades en las que existen y trabajar activamente para dar la bienvenida a todos los miembros sin distinción. La diversidad no debe estar reflejada en la membresía ni en los métodos o programas utilizados dentro del Movimiento.

- Impacto social

Cada Scout debe estar involucrado en una asociación con la comunidad, y compartir sus experiencias para inspirar a otros. Mediante las actividades y proyectos, los Scouts contribuyen en sus comunidades y se convierten en líderes del cambio positivo.

- Comunicación y relaciones

El perfil de Scout debe retratar con exactitud lo que hacemos y por qué lo hacemos, reflejando nuestros valores compartidos. Al utilizar los métodos de comunicación más efectivos, el movimiento de Scouts debería ser reconocido como el movimiento líder de jóvenes.

Dirección

Una dirección que funcione bien es un requisito previo para entregar las otras cinco Prioridades Estratégicas. La dirección de la Organización Mundial debe ser transparente, eficiente y asociada de manera clara con su estrategia en general, enfocada en cumplir la misión y la visión del Movimiento. Los roles y las responsabilidades de los diferentes niveles de la organización deben estar definidos de manera clara y comprendidos para garantizar un acercamiento orientado al cliente con las Organizaciones Nacionales de Scouts.

Región Interamericana

Scouts es un movimiento joven global con más de 40 millones de miembros en todo el mundo, de los cuales alrededor de 4 millones son parte de la Región Interamericana. El rol de la Región Interamericana es brindar soporte a los 34 miembros de las Organizaciones Nacionales de Scouts (NSOs).

NSO

Todos los Scouts son miembros de Organizaciones Nacionales de Scouts (NSOs). El rol de la NSO es brindar soporte y desarrollar a los Scouts en ese país en particular, y facilitar el contacto con otras NSOs y con la Organización Mundial. La Interamericana tiene 32 miembros completos y 2 miembros asociados. Las siguientes Organizaciones Nacionales de Scouts son miembros de la Región Interamericana:

Miembros completos

Argentina [Scouts de Argentina](#)

Bahamas [The Scout Association of the Bahamas](#)

Barbados [Barbados Boy Scout Association](#)
 Belize [The Scout Association of Belize](#)
 Estado Plurinacional de Bolivia [Asociación de Scouts de Bolivia](#)
 Brasil [Escoteiros de Brasil](#)
 Canadá [Scouts Canada](#) [L'association des scouts du Canada](#)
 Chile [Asociación de Guías y Scouts de Chile](#)
 Colombia [Asociación Scouts de Colombia](#)
 Costa Rica [Asociación Guías y Scouts de Costa Rica](#)
 Dominica - [The Scout Association of Dominica](#)
 República Dominicana [Asociación de Scouts Dominicanos](#)
 Ecuador [Asociación de Scouts del Ecuador](#)
 El Salvador [Asociación de Scouts de El Salvador](#)
 Granada - [The Scout Association of Grenada](#)
 Guatemala [Asociación de Scouts de Guatemala](#)
 Guyana - [The Scout Association of Guyana](#)
 Haití [Scouts d'Haïti](#)
 Honduras [Asociación de Scouts de Honduras](#)
 Jamaica [The Scout Association of Jamaica](#)
 México [Asociación de Scouts de México](#)
 Nicaragua [Asociación de Scouts de Nicaragua](#)
 Panamá [Asociación Nacional de Scouts de Panamá](#)
 Paraguay [Asociación de Scouts de Paraguay](#)
 Perú [Asociación de Scouts de Perú](#)
 Saint Lucía - [The Saint Lucia Scout Association](#)
 Saint Vincent and The Grenadines - [The Scout Association of Saint Vincent and The Grenadines](#)
 Surinam - [Boy Scouts van Suriname](#)
 Trinidad and Tobago [The Scout Association of Trinidad and Tobago](#)
 Estados Unidos [Boy Scouts of America](#)
 Uruguay [Movimiento Scouts del Uruguay](#)
 Venezuela [Asociación de Scouts de Venezuela](#)

Miembros Asociados

Aruba - [Scouting Aruba](#)
 Curazao [Scouting Antiano](#)

EJEMPLO

Box 1 = Day 1		
HOUR	ACTIVITY	Presenter/Leader/Facilitator
MORNING	PARTICIPANTS ARRIVAL	
1:00 - 2:00	LUNCH	
2:00 - 2:30	Course Overview	Name
2:30 - 3:00	WOSM, IAR and My NSO	
3:00 - 3:30	Values of Scouting	Name
3:30 - 4:00	COFFEE BREAK	
4:00 - 4:30	What is a Leader?	Name
4:30 - 5:00	Leadership Styles	Name
5:00 - 5:30	GROUP DYNAMICS	
5:30 - 6:30	Communication	
6:30 - 7:00	Project Planning	
7:00 - 8:00	DINNER	
8:00 - 8:30	PERSONAL TIME	
9:30	Opening Ceremony	Name

BOX 2 = DÍA 2

Dando el ejemplo

Los líderes siempre están dando el ejemplo—incluso cuando no intenten hacerlo. Otros están mirando y copiarán el ejemplo.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativo

Conexiones:

- Estrategia OMMS: Compromiso joven y Dirección
- Sesión: Estilos de liderazgo

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

- Luego de la sesión los participantes serán capaces de
- Reconocer que están dando el ejemplo a otros todos los días, todo el día
- Darse cuenta que es necesario que sean conscientes de ello

Materiales necesarios:

- Rotafolio y marcadores.
- Hay un powerpoint pero esto se presta a ser discutido por sí mismo sin necesidad de él.
- Hay un folleto con fotos del powerpoint en el apéndice (si desean usarlo)

Introducción del líder de la sesión

Escuchamos lo importante que es realizar el ejemplo correcto. Hoy los ayudaremos a enfocarnos en el concepto.

Notas del presentador

Hay un powerpoint para ello, pero puede ser más productivo no utilizarlo. El folleto en el apéndice tiene dos imágenes del powerpoint y si son utilizadas como papel para tomar notas, los participantes se irán con una gran herramienta para la memoria.

Procedimiento de presentación

Probablemente hayas escuchado anteriormente la frase “Lidera con el ejemplo”. Se ha puesto mucho empeño en capacitaciones sobre liderazgo: eso debido a que para ser un líder efectivo debes ser un ejemplo de los que estás tratando de alcanzar (tu visión). Por ejemplo, si quieres que otros terminen sus proyectos de Mensajeros de la Paz, debes ser el primero en terminar el tuyo.

La mayoría de nosotros, por más que nos demos cuenta o no, miramos a otros para ver cómo actúan—particularmente en situaciones nuevas. Presta atención a cómo el segundo pingüino está observando al primero para ver exactamente cómo está realizando su salto al océano. Cuando otros actúan de manera tal que nos impresiona, los admiramos. Y los copiamos.

¿A quién admirabas cuando eras más joven? ¿A quién admiras ahora? ¿Qué atributos tienen o hacen para que los admires? Discutan en sus equipos (10 minutos)

Llama a los voluntarios para compartir estos atributos, escríbelos en una hoja.

Compara la lista con la diapositiva:

- Siguen las instrucciones:
 - ¿Hacen cosas de manera Scout?
 - ¿Siguen las reglas?
 - ¿Siguen sus propias instrucciones?
- Se esfuerzan:
 - ¿Hicieron lo mejor posible?
 - ¿Cómo fueron en situaciones difíciles?
- Muestran iniciativa:
 - ¿Ven las cosas ocurrir/desea que las cosas ocurran o las hacen suceder?
 - ¿Estaban motivados? De ser así, ¿por qué? (Visión)
- Actúa de manera adulta:
 - ¿Equilibra el trabajo y la diversión?
 - ¿Se respeta a sí mismo y a otros?
- Mantiene en mente la “visión general”:
 - ¿Conocen su trabajo y sus responsabilidades?
 - ¿Siempre tuvieron en mente su visión?
- Tienen una actitud positiva:
 - ¿Le faltaba energía, o le brotaba?
 - ¿Cuál es su visión sobre las posibilidades y las oportunidades?

En equipos, reflejen y discutan la siguiente pregunta: Si fueras una persona que es admirada, ¿cómo te gustaría verte?

Sir Robert Baden-Powell una vez dijo “Recuerden que como Jefe de la tropa (o líder scout), siempre estás siendo “fotografiado” por tus niños (o jóvenes/scouts).” Tus acciones y reacciones, todo lo que haces, es probable que sea observado, evaluado y copiado por otro (específicamente aquellos a los que lideras). Siempre estás dando el ejemplo; incluso cuando no lo estás haciendo conscientemente. La pregunta es complicada, ¿qué tipo de ejemplo quieres dar?

Como scout cada uno tenemos nuestro Juramento/Ley/Promesa. Las recitamos todo el tiempo, y decimos “En mi honor, haré. . .” Esta es tu manera de decir voy a SER lo

siguiente. Es un estándar que te estás imponiendo a ti mismo, es lo que has elegido realizar. Ser el ejemplo no es algo electivo, ocurre las 24 horas de todos los días; es un estilo de vida. Al SER el ejemplo hace que dar el ejemplo sea más fácil. El movimiento de scouts no fue hecho para ser solo un hobby, fue creado para ser un estilo de vida.

¿Adivina qué? TU eres el ejemplo. Aquí y ahora. Tu eres el ejemplo de lo que el movimiento de scouts es en tu país. También eres el proceso de convertir el ejemplo de lo que es un graduado de Este Curso Local. Cuando vuelvas a tu país SERÁS el que todos admirarán. Tu amigos y compañeros scouts verán el logo de Curso Local que llevas en tu remera, chaqueta, pañuelo, taza, bolígrafo, etc., y te buscarán para comprender lo que significa.

Ninguno de nosotros somos criaturas solitarias. Nos aventuramos todos los días donde somos vistos por otros. Podemos cambiar la vida de las personas sin siquiera saberlo, o incluso conocerlas. Nunca podemos saber quiénes nos admiran; nunca sabremos el alcance del impacto que generamos en alguien—lo que podemos hacer es ser como queremos ser vistos.

Principios básicos del liderazgo

Esta es una colección de pequeñas habilidades que un líder necesita para llevar a cabo reuniones exitosas. Dependiendo del tiempo, elija uno o más temas.

Sesión de Aprendizaje: Principios Básicos de las Reuniones

Etapas del Ciclo de Aprendizaje: Pensar, Generalización

Tipo de sesión: Programa Básico

Tamaño del Grupo: Plenario, grupos pequeños

Técnica de Entrenamiento:

Hablar. Conexiones: ¿Qué es un líder? Reuniones del Equipo, Reuniones del Equipo Senior, Planificación de Proyectos

Duración: 45 minutos

Presentador / Líder / facilitador: Según sea asignado y Guías del Equipo

Objetivos de Aprendizaje: Aprender técnicas que faciliten una mejor participación en la reunión y el liderazgo de la reunión

Materiales: Materiales de fondo para los Guías de Equipo a utilizarse en las distintas estaciones

Introducción del Líder de la Sesión: Todos nosotros hemos estado en reuniones aburridas, reuniones en las que no se logra nada. Hoy ____ y los Guías del Equipo van a ayudarnos a ser mejores liderando y asistiendo reuniones.

Procedimiento de Preparación:

NOTA PARA EL PRESENTADOR:

Tendrás que pedir a los Guías del Equipo u otros miembros del personal que revisen el material proporcionado a medida que los diferentes grupos se acercan. Querrás presentar el tema, dividir a los participantes en grupos y mantener una estrecha vigilancia del tiempo. Al final, querrá un cierre.

Hay 6 estaciones organizadas en tres períodos de tiempo en una reunión (Antes de la Reunión, Durante la Reunión y Después de la Reunión). Cada tema tiene dos puntos de vista; el del líder y el de los participantes. Por lo que tiene dos Antes de la Reunión - uno para los líderes y otro para los participantes de la reunión; dos Durante la reunión - uno para los líderes y otro para los participantes de la reunión; y dos Después de la Reunión - uno para los líderes y otro para los participantes de la reunión.

Divide el grupo en 6 grupos de igual tamaño - esta es una oportunidad para mezclar los equipos.

Inicie la sesión diciendo:

Las reuniones son más productivas - y más divertidas - si tanto el líder como los participantes de la reunión están preparados y saben la mejor manera de participar. Vamos a dividirlos en 6 grupos para comenzar, y ustedes querrán visitar cada estación. Muévanse a medida que se sientan cómodos, sólo **asegúrense de** obtener la información que necesitan. Al final del tiempo permitido, vamos a volver a reunirnos durante unos minutos.

ANTES DE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DE LOS LÍDERES

Determina si realmente necesita una reunión. ¿Cuál es el objetivo de la reunión?

Con los participantes principales de la reunión, crea una agenda escrita con ítems de acción para la reunión. Asigna personas específicas para liderar la sección de la reunión de la que son responsables. Asegúrate de que tanto tú como ellos estén preparados para la reunión.

Determina un tiempo para la reunión y envía la agenda antes de la reunión a todos los participantes. Asegúrate de que el propósito de la reunión se indique claramente.

Para hacer las reuniones más interesantes, considera cambiar el sitio de celebración. Asegúrate de planificar un tiempo para la risa, como bienvenida a la reunión y un cierre inspirador.

Haz notas en su copia de la agenda, que esté seguro de recordar: desear el cumpleaños de alguien, detalles de diversos temas, etc.

Asegúrate de que todos los invitados a la reunión realmente necesiten estar allí. No es necesario observadores en la reunión. Las reuniones más pequeñas son más productivas.

No te apresurasen ir a la reunión - tómate unos momentos justo antes de la reunión para relajarte y ordenar tus pensamientos.

Deja tú teléfono celular y las computadoras fuera de la reunión.

ANTES DE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DEL PARTICIPANTE:

Tan pronto como se recibe la notificación de la reunión, consulta la agenda, confirma tu compromiso (o no, según sea el caso) y notifica al organizador.

Reflexiona sobre el propósito declarado de la reunión. Sea capaz de resumir el propósito de la reunión en 5 palabras o menos.

Asegúrate de que ha completado todas las asignaciones de reuniones anteriores.

No debe haber sorpresas para el organizador. Envía un informe a tu organizador respecto a cualquier actividad desde la última reunión.

Aporta soluciones, no sólo temas de reunión.

Deja tu teléfono celular y el ordenador en casa.

No te apresures en ir a la reunión - tómate un momento para ordenar sus pensamientos y enfocarse en la reunión.

DURANTE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DEL LÍDER:

Comienza la reunión con una nota positiva. Por ejemplo, comienza con una historia alegre para conseguir una sonrisa del grupo. O pídele a cada persona presente que comparta algo positivo que le ha pasado desde la última reunión. Preguntas sugeridas para "arrancar" podrían ser:

- Nombra una cosa que has logrado desde la última reunión, de la cual estás orgulloso
- Nombra una persona que te ayudó desde la última reunión.
- Mencione una cosa que está esperando con ansiedad la próxima semana o mes
- ¿Cuál es la cosa más divertida que alguien te dijo la semana pasada o mes?

- Menciona algo interesante que has aprendido desde la última reunión.

Interrumpa la reunión regularmente.

La capacidad de atención de las personas es de unos 15-20 minutos. Así que interrumpe la reunión. Por cada hora, haga un descanso de 5 minutos (para ir al baño, etc.). En la marca de los 30 minutos entre esos 5 minutos de descanso, toma un descanso de 2 minutos para estirarse, para un concurso de piedra-papel-tijera o para un "cuéntale a tu vecino un acertijo o una broma".

Algo para dar un descanso al cuerpo y la mente. La creatividad y la participación van a subir. El horario podría lucir así: 1:00 inicio de la reunión. 02:30 pausa creativa (2 minutos). 3:00 Descanso para necesidades biológicas (5 minutos). 03:30 pausa creativa (2 minutos). 04:00 finalización de la reunión. ¡Utiliza un cronómetro para no pasar por alto los descansos para necesidades biológicas!

Mezcle.

1. Considera abandonar la mesa - pueden acercarse más, la gente puede moverse, tendrás una mejor comunicación ya que podrás ver el lenguaje corporal. Al sentarse en círculo envía el mensaje de que todos son participantes por igual.
2. Si tienes papeles que deben mirar, considera hacerlos de gran tamaño y pegarlos alrededor de la habitación. Haga que el grupo se mueva para pasar al siguiente tema.
3. Mueve parte de la reunión al exterior.
4. Divide el grupo en grupos más pequeños para la discusión y luego vuelve a reunirlos en su totalidad.

Ubique silencio estratégicamente. La gente necesita tiempo para procesar la información, encontrar soluciones, reflexionar sobre las decisiones. Si bien puede parecer difícil la primera vez o las dos primeras veces, considera pedir un momento o dos de tiempo cuando se haya tomado una decisión ("¿se siente todo el mundo bien todavía acerca de nuestra decisión?") o cuando haya necesidad de soluciones a un problema (presente el problema, 2 minutos de silencio, "¿llegó alguien a una solución?").

Realiza asignaciones de tareas durante la reunión con los nombres de las personas que serán directamente responsables de esa tarea. Asegúrate de asignar una fecha para un informe de avance o de finalización.

Anota las cosas para recordar en su copia de la agenda

Recuerda las reglas: El opinión es un REGALO; no hay juicio cuando se hace una lluvia de ideas; los temas que se presentan que son fuera de tema para esta reunión, se ponen en el Estacionamiento para más adelante.

Haga un cierre inspirador de su reunión.

DURANTE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DEL PARTICIPANTE:

Participe en el debate - use el humor para afirmar sus puntos

Tome notas - ¡A MANO! Usted retendrá los conceptos discutidos mucho mejor que si utiliza un dispositivo digital. La comprensión de los conceptos conduce a mejores soluciones.

Tome nota de las asignaciones que pueda tener.

DESPUÉS DE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DEL LÍDER:

- Revise sus notas de agenda y reunión. ¿Logró lo que pretendía?
- ¿Qué sigue? Tome notas para su próxima agenda de reunión
- ¿Hay algo en el Estacionamiento que se debe abordar?
- Tiempo en el calendario para que revise con los responsables de las asignaciones cómo están progresando
- Complete cualquier tarea que se asignó sí mismo.
- Evalúe la reunión - lo que salió bien, lo que hay que cambiar, cualquier problema que debe abordarse, ¿tiene a la gente adecuada con las asignaciones correctas?

DESPUÉS DE LA REUNIÓN - PERSPECTIVA DEL PARTICIPANTE:

- Revise sus notas de la reunión.
- Revise cualquier tarea que pueda tener y planee cómo, cuándo y con quién debe trabajar (si es necesario) para completar la asignación. Agéndelo. Este es un buen momento para utilizar la Hoja de Trabajo de Planificación de Proyecto.
- Haga informes periódicos para el organizador.

Resumen de la Sesión de Líder:

¿Cómo le fue?

¿Aprendió algo nuevo?

¿Qué es lo que va a utilizar en su próxima reunión?

Cierre con:

Las mejores reuniones son Eficientes, Positivas y Divertidas, Participativas, Abiertas y Creativas. Haga su parte para asegurar que todas las reuniones en las que participe o lidere tengan estos elementos.

Liderazgo colaborativo

Consejos sobre cómo liderar en conjunto un grupo.

Etapa del ciclo de aprendizaje: No aplica

Tipo de sesión: Programa básico

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase/Discusión

Conexiones: Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Dirección, Misión de la OMMS

Sesión: Estilo de liderazgo

Duración: 30 minutos

Presentador/Líder/Facilitador: Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje:

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Definir “Liderazgo colaborativo” y ser capaz de armar sus relaciones individuales y grupales.
- Aprender que la colaboración requiere nuevos tipos de estilos de liderazgo y estructuras.
- Buscar nuevas maneras de resolver problemas anteriores y aprovechar oportunidades que no se hayan utilizado

Material necesario:

- Puntos clave de la sesión presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o notas en un rota folio.
- Posters basados en las Once Prácticas del Liderazgo Colaborativo
- Folleto de las Once Prácticas del Liderazgo Colaborativo

Introducción del líder de la sesión:

David Archery Alex Cameron afirman que "Obtener valor de las diferencias es la clave de la tarea de liderazgo colaborativo... deben aprender a compartir el control, y confiar en su compañero para trabajar, incluso si su compañero se maneja de manera muy distinta." Aquí está _____ para presentar el tema de Liderazgo Colaborativo.

Notas del presentador:

Se le debe dar importancia a conocer las respuestas del grupo, pero la limitación de tiempo requiere que sea breve para poder abarcar este contenido. Los participantes traerán una amplia variedad de experiencias de liderazgo. Asegúrate de mantener esta presentación en un nivel básico para comenzar a comprender el liderazgo colaborativo.

Procedimiento de presentación

Pregunta a los participantes: ¿Qué es “Colaborativo”?

Las respuestas pueden ser algunas de las siguientes.

- Una persona que ayuda
- Que disfruta hacer cosas para otros
- Siempre busca cosas para cambiar.

Ayuda a los participantes a entender que Colaborativo es trabajar junto o en conjunto con otros.

¿Cómo eres Colaborativo en tu rol aquí en el curso y en otros lados?

Discusión y presentación de equipo

En el grupo de scouts los líderes no están motivados; no están realizando buenos programas y esto causa que pierdan algunos integrantes de las secciones. Los líderes deciden cambiar el Jefe de la tropa, el nuevo jefe de la tropa deberá trabajar con los líderes para buscar qué es lo que causa la poca motivación, enseñarles el camino correcto para realizar el programa e incrementar los miembros del grupo para final del año.

Respondan las siguientes preguntas: ¿Qué haría un líder colaborativo? Otórgales cuatro minutos para discutir y registrar sus respuestas, luego un minuto para que un miembro del equipo las informe al equipo.

11 Prácticas de líder colaborativo:

- **Objetivos y visiones apasionantes:** Los líderes colaborativos crean un entorno donde las personas puedan estar unidas para conseguir objetivos, visiones y valores en común. Es esencial contar con objetivos, visiones y valores claros y convincentes. Unen a las personas y las guían para alcanzar los objetivos y los estándares de comportamiento.
- **Aceptar que no estás al mando:** El liderazgo colaborativo demanda que los líderes lideren sin la seguridad de tener la autoridad, el puesto y la jerarquía. Esto requiere que los líderes se deshagan de su necesidad de controlar y aceptar una alternativa de estilo de liderazgo colaborativo.
- **Estructura plana:** Los líderes colaborativos buscan aplanar las estructuras permitiendo que los individuos adquieran más responsabilidades, sean más responsables en la toma de decisiones y tengan el poder para iniciar el cambio.
- **Liderar de manera horizontal:** Liderar equipos horizontales requiere influencia y relaciones fuertes. Para liderar por fuera de tu área de responsabilidad es el sello del liderazgo colaborativo.
- **Desarrollar líderes en todos los niveles:** los líderes colaborativos se enfocan intensamente en desarrollar líderes en todos los niveles. Todos somos líderes. Se espera que todos tomemos la responsabilidad de liderar. Todos estamos desarrollados para

convertirnos en líderes. Los líderes colaborativos se comprometen a desarrollar líderes en todos los niveles. Al delegar el control y compartir el poder, da la oportunidad a otros de dar un paso adelante y desarrollar sus habilidades de liderazgo.

- **Construir los cimientos de la confianza:** la confianza no es algo que “simplemente ocurre” como resultado de pasar tiempo con otros. La confianza necesita ser alimentada y desarrollada de manera deliberada. La confianza es una elección; es la creencia de la competencia, la fiabilidad, la integridad y el carácter de otra persona. Para alentar la confianza, es necesario ser confiable, es un camino de ida y vuelta. El liderazgo colaborativo tiene valor de requerir la confianza de otros, de arriesgarse a ser vulnerables y estar expuestos a quienes somos y a qué soportar de otros.
- **Alentar a tomar riesgos:** Desarrollar líderes en todos los niveles significa alentar a las personas a tener iniciativa y la implicancia de eso es que tenemos que tomar riesgos. Cuando los individuos sienten que son confiables y seguros, están abiertos a tomar riesgos. Tomar riesgos, de manera considerada, por los individuos y los equipos es necesario para la creatividad, la innovación, el aprendizaje y el crecimiento.
- **Liderar con preguntas:** Las preguntas efectivas facilitan la conversación y la búsqueda de soluciones nuevas y creativas. Las preguntas efectivas involucran a las personas en conversaciones significativas. La conversación es cómo piensan los grupos. Las preguntas efectivas generan conversaciones. Los líderes colaborativos juntan a las personas en conversaciones relacionadas a oportunidades más grandes.
- **Comparte la información de manera abierta:** Compartir la información de manera abierta contribuye a construir un entorno de confianza. Sin la información las personas se sienten aisladas y tienden a crear su propia versión de la realidad. Los líderes colaborativos comparten la información creando un entorno de confianza y sinceridad.
- **Apoyar la toma de decisiones transparentes:** Los líderes colaborativos crean procesos y sistemas que apoyan la participación en la toma de decisiones. Los procesos de toma de decisión transparentes facultan a los individuos y a los equipos con la autoridad para tomar decisiones. Desarrollan principios, valores y criterios de toma de decisiones que apoyan los lineamientos de toma de decisiones.
- **Alentar los conflictos constructivos:** Los líderes colaborativos invierten en construir las habilidades interpersonales necesarias para conflictos constructivos para ellos mismos y para otros dentro de la organización. Celebran la diversidad y dan la bienvenida a perspectivas nuevas y desafiantes con el objetivo de encontrar soluciones innovadoras.

Las situaciones:

- Uno de los miembros de tu equipo está enojado y comienza a contarte como fue maltratado por otro miembro de la tropa. Realmente quiere hablarte.
- Un miembro del grupo Rover de tu equipo ha faltado a varias reuniones. Te cuentan que quizás ha estado consumiendo drogas.
- Un miembro del reparto de la obra que está por estrenarse está teniendo problemas para memorizar su papel. El director está amenazando con reemplazarla por ti.

- Te han solicitado ser el líder de una nueva patrulla de Scouts. Varios miembros de la patrulla son nuevos en el movimiento de Scouts. Quieren hacer cosas que no están dentro de la política de seguridad.
- En el grupo de Scouts Lobatos dos miembros tienen problemas personales y están afectando las actividades del conjunto.

Ejercicio individual:

Desafía a los participantes a buscar ejemplos de liderazgo colaborativo en el personal, en sus compañeros Scouts, y en sí mismos durante el curso. Has que registren estos actos en sus anotaciones personales.

Desafíos encontrados de liderazgo

Una discusión acerca de los retos que los participantes han encontrado y cómo pueden llegar a solucionarse de una mejor manera.

El liderazgo constantemente presenta desafíos para el líder y sus habilidades. Estos desafíos son una invitación para subir a otro nivel, para probarte a ti mismo y para improvisar en el proceso, y para mostrarte que tú puedes conseguir algo que parecía ser difícil o hasta imposible.

¿CUANDO LOS DESAFIOS DEL LIDERAZGO SON MAS OBVIOS?

Una obvia – y concreta – respuesta a esta pregunta es “todo el tiempo”, pero de hecho algunas veces es más usual que otras. El liderazgo es usualmente más difícil cuando la situación está cambiando o es inestable.

Algunas de las veces en particular cuando los desafíos suelen presentarse son:

- **Cuando algo nuevo está por comenzar.** Cuando tú estás empezando una nueva intervención, probando algo diferente en un programa que ya ha estado siendo el mismo por un tiempo, dando un paso a otra fase en tu iniciativa, o contratando a un nuevo líder, nadie está completamente seguro de lo que va a suceder. Los sistemas y las relaciones pueden venirse abajo, y a menudo es por causa tanto del liderazgo como de si la nueva situación es exitosa o no.
- **Cuando algo está a punto de terminar.** A menudo, al finalizar el año escolar, un proyecto o una iniciativa en particular, un periodo de entrenamiento – cualquier momento en que algo está a punto de terminar y las cosas están, por definición, a punto de cambiar – las cosas se ponen difíciles. Esta puede ser la cause de grandes presiones para poder finalizar, o porque se piensa decir lo que vendrá a continuación, o porque un grupo que es muy unido está empezando a separarse. Cualquiera que sea la razón,

por lo general toma habilidades de liderazgo para asegurarse que el proyecto terminará exitosamente, y que todos avanzarán a la siguiente fase, cualquiera que esta sea.

- **Cuando los tiempos se ponen difíciles.** Si no hay suficiente fundamento, o una buena organización o el grupo está siendo criticado públicamente, por instancia, su líder usualmente tiene que tratar de resolver el problema de alguna manera: encontrar dinero, reducir los gastos, apaciguar los ataques. Los líderes son probados cuando los tiempos se vuelven difíciles.
- **Durante las transiciones.** Existen muchas maneras en que cada grupo puede estar en una transición. Puede ser – debido a una concesión o por algunas otras circunstancias – desde una organización holgada, de bases colectivas, hasta mucho más que como una organización formalmente estructurada. Puede ser que crezca rápidamente... incluso que termine rápidamente. Puede ser que se pierdan algunas personas claves, o líderes cambiantes. Uno de los retos más difíciles que un líder enfrenta es tratar de mantener un grupo estable a través de un periodo de cambio.

COMO HACERLE FRENDE A LOS DESAFIOS EXTERNOS

- **Ser proactivo:** A pesar de la situación, es importante para los líderes hacer algo.
- **Ser creativo:** Trata de pensar “fuera de la caja”, No es únicamente mirar lo obvio, más bien es considerar una situación desde todas las perspectivas, y buscar maneras inusuales para hacer que las cosas funcionen.
- **Encarar el conflicto de frente.** Esto no significa que debes de salir a pelear, en lugar de esto se debe identificar y tener conocimiento del problema, y trabajar para resolverlo. Es una función del liderazgo tener el coraje de darle un nombre al conflicto y trabajar en él.
- **Siempre buscar puntos en común.** Si existe alguna oposición en contra de lo que estás haciendo, puede que sea sobre una parte específica, o puede estar basado en malos entendidos. Hay algunos pocos grupos o individuos quienes no tienen intereses en común. Si puedes encontrarlos, podrías tener las bases para la resolución de los problemas y hacer posible que las personas trabajen en conjunto.
- **Ser colaborador.** Esto es importante tanto dentro como fuera del grupo o de la organización. Dentro del grupo, incluye tanta gente como sea posible en las decisiones, y asegúrate de que ellos tienen control sobre lo que hacen. Entre más puedan ser dueños de sus trabajos y de la organización, más entusiastas ellos serán, entre más efectiva la organización sea, más efectivo serás tú como líder.

Dependiendo de la manera en que lo abordes, el liderazgo puede ser algo muy difícil y una vía solitaria, o puede ser algo excitante y un viaje colaborativo hacia un nuevo lugar. Entre más y más estrategias útiles encuentres para lidiar con los desafíos, mejor líder llegarás a ser.

Bibliografía:

<http://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/leadership/leadership-ideas/leadership-challenges/main>

Visión

Los grandes líderes tienen la visión de hacia qué lugar quieren ir. Los planes y objetivos apoyan esas visiones.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Clase & discusión

Conexiones::

Estrategia OMMS: Misión y Dirección de la OMMS

Sesión: No aplica

Responsable: Según sea asignados

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje

Luego de esta sesión los participantes serán capaces de:

- *Definir la palabra “visión” como un futuro exitoso se verá*
- *Comprender cómo una visión ayuda al líder a liderar el grupo*
- *Ayudar a otros participantes para desarrollar la visión para su proyecto teórico de Mensajeros de la Paz*

Materiales

- *Rotafolio y marcadores*
- *Papel impreso*
- *Lapiceras*

Asignación del tiempo

- *¿Qué es una visión? 5 minutos*
- *Ejemplos de visión 5 minutos*
- *Tipos de visiones 5 minutos*
- *Desarrollo de la visión 10 minutos*
- *Cierre, Q&A 5 minutos*

Notas del presentador:

En esta presentación se expondrá el fundamento para uno de los propósitos de este curso – proveer a los participantes las herramientas que ellos necesitan para extender la influencia de los Mensajeros de la paz en sus Organizaciones Nacionales de Scouts. La información enseñada en este módulo es poca, pero es crítica para lograr el éxito de (nombre del curso local) si es enseñada de la manera correcta.

Introducción del líder de la sesión: (de acuerdo a las instrucciones asignadas)

La visión de Mikey acerca del tesoro escondido, lleva a los Goonies a una aventura extrema. ¿Todo líder tiene una visión – Cual será la tuya? Hoy está aquí para ayudarte a que tú surjas con una para ti mismo.

Procedimiento de presentación:

¿Qué es una visión?

1. Pregunta al grupo, “¿Qué te ves haciendo a ti mismo dentro de 10 años?” Alienta a que participen todos.
2. Pregunta al grupo, “¿Qué es una visión?” Entreteiene respuestas, dirigiendo al grupo al “objetivo que deseas alcanzar”.
3. Una visión es como un futuro exitoso se ve. En otras palabras, si puedes verlo, entonces puedes hacerlo. Mantén a los participantes repitiendo lo siguiente:

Líder: ¿Qué es una visión? Participantes: ¡Como el futuro exitoso se ve!

Líder: Entonces eso significa.... Participantes: ¡Si tú puedes verlo, entonces lo puedes lograr!

El propósito de la visión es obtener una gran imagen. Para conseguir esto, tú debes de soñar en grande. Si tú no te desafías a ti mismo, si tú no te presionas hasta el límite de los que es posible, entonces tú y tu grupo no irán hacia ningún lugar. Carl Sandburg, un famoso poeta y escritor estadounidense escribió,

“Nada ocurre a menos que primero haya sido soñado.”

Una visión es donde una persona o un grupo de personas se ven a ellas mismas haciendo cosas en un periodo de tiempo. Una vez que sepas lo que quieres, es mucho más fácil establecer tus metas y planes para poder hacerlo efectivo.

Ejemplos de visión

Steve Fossett soñó con volar alrededor del mundo en un globo aerostático, una idea loca. El practicó durante años con muchos intentos fallidos, pero él nunca se rindió. Finalmente, en el 2002, después de años de duro trabajo y perseverancia, el voló alrededor del mundo en su globo aerostático en tan sólo 13.5 días. ¿Cuál fue la visión de Steve??

¿Cuál fue la visión del rey Robert Baden – Powell?

¿Cuál es la visión del programa de los Mensajeros de la paz?

“Inspirar a millones de Scouts quienes están haciendo cosas maravillosas en sus comunidades locales para decirle al mundo sobre ello, y de esta manera inspirar a otros Scouts para que realicen aún más”

Discuta los puntos de esto, y cómo cada parte trabaja en razón de completar la visión completa del curso local.

Visión local del curso: Fortalecer los Scouts de nuestra región y nuestra respectiva Organización Nacional de Scouts (ONS) por medio de un esfuerzo colaborativo de compartir, trabajo de red y apoyo.

Di, “una visión es el objetivo principal (meta) de una organización. Es en lo que se dedica la mayor parte de la energía en tratar de obtener.

Tipos de visiones. Hay dos tipos principales de visión:

1. Visiones de grupo/equipos
2. Visiones personales

Cada misión tiene como finalidad la misma cosa – que es el lugar donde la persona o el grupo quiere verse a sí mismo en el futuro. Además, no hay un límite para el tamaño de la visión. Por ejemplo, la visión de un bebé debe ser la de caminar; para ellos, parece casi una tarea casi imposible, pero con trabajo duro y perseverancia, ellos lo pueden lograr.

Además, la visión del curso local es:

Fortalecer a los Scouts en la Organización Nacional de Scouts por medio de un esfuerzo colaborativo de compartir, trabajo de red y soporte.

¡Al principio parecerá imposible, pero con trabajo duro y con perseverancia se está volviendo una realidad ahora mismo!

Aquí hay algunos ejemplos de visiones de grupo:

- Un entrenador ofreciendo a su equipo una visión de verse ellos mismos con un mejor record de victorias que el que ya han logrado en temporadas previas.
- Un director de una banda ayudando a sus músicos a verse a sí mismos realizando un complicado programa en un futuro concierto.
- Un guía de montaña creando una visión futura de éxito para un equipo de escaladores alistándose para empezar una expedición salvaje.

También, las visiones pueden ser a corto plazo o a largo plazo. No hay límite para establecer una visión a menos de que la persona o el grupo sea quien ponga una para ellos mismos. Las visiones pueden tener una duración de una hora hasta 100 años, dependiendo de la situación.

Desarrollo de la visión:

Ahora, es el tiempo para que los participantes desarrollen sus propias presentaciones. Trabajando en los problemas de su equipo en sus comunidades ellos querrán aportar, ideas las cuales se pueden desarrollar en un proyecto de Mensajeros de Paz. Ten disposición de asistir y ayudar a los participantes, pero permite que sean ellos los que desarrollen sus visiones. Ellos tienen 10 minutos de tiempo.

Cierre / Preguntas y respuestas:

Invite a los participantes a compartir las visiones que ellos tengan para desarrollar con el grupo, si hay tiempo extra, motive a los participantes para que hagan el canto:

- Líder: ¿Qué es una visión? Participantes: ¡Como el futuro exitoso se ve!
- Líder: Entonces eso significa.... Participantes: ¡Si tú puedes verlo, entonces lo puedes lograr!

Una visión puede ser para una única persona o para un grupo completo. Además, las visiones pueden ser cortas o a largo plazo siempre y cuando alcancen las necesidades del grupo. Sueña grande. Si tú puedes verte a ti mismo volando, y tú tienes la pasión para hacer que las cosas pasen, no hay nada que pueda detenerte más que tú mismo. Como dice Carl Sandburg,

“Nada ocurre a menos que primero haya sido soñado.”

Motive a los participantes a participar en el canto una vez más.

- Líder: ¿Qué es una visión? Participantes: ¡Como el futuro exitoso se ve!
- Líder: Entonces eso significa.... Participantes: ¡Si tú puedes verlo, entonces lo puedes lograr!

Otorgue una oportunidad a los participantes para preguntar cualquier pregunta que ellos tengan. ¡Continúe reforzando los conceptos de visiones y las infinitas posibilidades que un grupo tiene si ellos SUEÑAN EN GRANDE!

Comunicación en la Era Digital

Utilizar valores de los Scouts en la comunicación digital.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativa

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Comunicación & Relaciones y Dirección

Sesión: Comunicaciones

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Aprender que las redes sociales son una herramienta para el movimiento Scout
- Cómo debe ser utilizado con los valores del movimiento Scout
- Cómo te representas en línea de manera positiva

Material necesario:

9 rotafolios (o uno para dividir entre los equipos)

Método de entrega:

Presentación/discusión

Tiempo

40 minutos

Introducción del líder de la sesión: (Según sea asignado)

Textos, Facebook, Twitter, etc. Son algunas de las maneras en que nuestras generaciones prefieren comunicarse hoy en día. Pero existen algunos lineamientos que nos ayudan a comunicarnos con estilo mientras que mantenemos nuestros valores. Hoy nos ayudarán a navegar a través de las comunicaciones digitales.

Procedimiento de presentación:

Pregúntale al grupo: (la apertura debe durar 5 minutos)

Todas las personas usan sus dispositivos móviles: para postear en Facebook, ¿Twitter, o en Instagram y hacen una publicación! # (El # Of Por ejemplo el curso: Uruguay o De Liderazgo2016 #CLU2016)

- ¿Por qué las redes sociales son tan atractivas?
- ¿Cuál es tu sitio favorito?
- ¿Promueves/usas las redes sociales para las actividades de Scout?

Las redes sociales son una forma de apertura para la comunicación de adultos jóvenes y para la mayoría de las personas con las que nosotros interactuamos diariamente. ¿Estamos nosotros como Scouts representando la mejor versión de nosotros mismos en línea? ¿Piensas en quién verá tu publicación antes de la publiques? Los beneficios y los peligros son un acto de balance, ¿son las redes sociales un buen lugar para la gente joven como nosotros?

Con esta nueva era digital, ¿las personas están olvidando cómo interactuar cara a cara y como comunicarse más allá de una pantalla de computadora? En esta sesión, vamos a discutir hacia donde la era digital está dirigiéndose y cómo nos afecta, tanto a las personas como a los Scouts.

(Este es un video de referencia, pero no será mostrado) Charlas TED – Sello Digital (Stamp)<http://www.youtube.com/watch?v=cH4HOLwm0X0>

5 hábitos de los Sellos Digitales (Stamp): S: sencillo. T: verdadero, A: acción, M: mapa (flexible), P: personas (en línea y fuera de línea)

Al final, cada uno de nosotros escribirá un sello digital que nosotros queremos que esté en línea y fuera de línea porque... ¿Cuál es nuestro legado?

Lluvia de ideas con el grupo (20 minutos). Cuáles son los sitios de redes sociales principales que usted utiliza durante el día / diariamente? (clasificados en orden de popularidad)

- Facebook
- Twitter
- LinkedIn
- Google+
- Instagram
- YouTube
- Flickr
- WhatsApp

¿Cómo estos sitios se pueden alinear con el Scout? ¿Cómo usas estos sitios para las actividades de Scout? (Se dividen en 9 grupos y escriben de 3 a 5 cosas en una lista para que la compartan con el grupo) 3 minutos de discusión.

Cada equipo ahora “diseña” y presenta un segmento promocional para un evento de exploración. (5 minutos para discutir y 5 minutos para presentar (1 minuto por equipo))

Equipo 1: Grupo de campamento para Facebook

Equipo 2: Evento para recaudar fondos de la Organización Nacional de Scouts en Twitter

Equipo 3: Jamboree de la Organización Nacional de Scouts (nuevo lugar) en Instagram

Equipo 4: Campaña de reclutamiento en Facebook

Equipo 5: Tendencias del Hashtag en Twitter

Equipo 6: Blog del evento de la Organización Nacional de Scouts en Google +

Equipo 7: Promover una nueva visión para tu Organización Nacional de Scouts (estrategia de iniciativa) en YouTube

Equipo 8: Página de liderazgo de la Organización Nacional de Scouts en LinkedIn

Equipo 9: Evento de compartir fotografías en Flickr

¿Cómo podemos nosotros, como XXXXXXXX participantes del curso local, utilizar las redes sociales para avanzar al siguiente nivel de Scouts?

La red social es una herramienta clave en los Mensajeros de la paz y para presentar asombrosos proyectos.

¿Qué te gustaría tomar de esta sesión para hacer crecer un sello digital positivo acerca de ti mismo después de este curso? (Discusión guiada por el facilitador / presentador)

Resumir sus conclusiones (5 minutos).

Conclusión:

Cuando nos comunicamos con otros Scouts o con adultos por medio de las redes electrónicas, tenemos algunas reglas importantes que debemos de recordar.

La responsabilidad por lo que escribes es únicamente tuya. Oren Michaels, CEO de Mashery.com, explica que “La gente tiende a interpretar que tienen el "derecho" para expresarse en línea implicando una ausencia de consecuencias cuando dicen cosas estúpidas." Este no es tu caso. Necesitas tomar responsabilidad por lo que escribes, y ejercitar un buen juicio y sentido común.

Sé Auténtico. Siempre debes incluir tu nombre en todo correo que envíes o en algo que publiques en línea. Si te sientes avergonzado de agregar tu nombre a estos, entonces deberías de pensarlo dos veces antes de postearlo.

Considera tu público: Siempre considera quien puede estar leyendo tu publicación o tu correo. Mientras que esta forma de comunicación puede ser dirigida a un colega o un padre, recuerda, con solo apretar un botón, otro miembro del hogar podría distribuir este correo a un número infinito de personas. No existe la privacidad en las publicaciones electrónicas o en los opiniones.

Practica el Buen Juicio: Siempre mantente alejado de los opiniones que pueden ser interpretados como humillantes, contradictorios o cargados de odio racial. Es importante recordar que, en la comunicación digital, no existe el lenguaje corporal o las expresiones

faciales, una opinión que hagas puede ser considerado gracioso o puede ser considerado como ofensivo.

Respetar los Derechos de Copia y su uso justo. “Un scout es honesto”. Copiar o descargar material con derechos de autor sin pagarle al dueño de este material es robar. Toma la decisión de honrar la propiedad intelectual de otras personas y motivar a los que están alrededor tuyo para que hagan lo mismo. Descargar programas de computación o música ilegalmente es lo mismo que caminar en una tienda y robar los CD de los estantes.

Recuerda proteger tu información personal. Tu información personal no debe de ser publicada en Internet. Sé precavido acerca del lugar donde pones tu información privada y con quién estas compartiendo esta información. Recuerda, no todo es lo que parece en Internet.

Ahora mientras cerramos, toma este último minuto para escribir tu sello digital y encontrar como quieres ser visto en esta nueva era.

La comunicación en línea es una herramienta grandiosa. Recuerda usarla con sentido común y será una fortaleza para tu organización de Scouts. No la dañes.

(¡Hacer un collage con las publicaciones para que sean mostradas al final! Y también publicar un “selfie” con todos los participantes.

Simulación de foros para jóvenes

Un foro para jóvenes simulado para que los participantes sepan qué esperar.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Participativa

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Comunicación & Relaciones y Dirección

Sesión:

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Aprender a participar en foros para jóvenes
- Preparar a los scouts para un foro para jóvenes

Material necesario:

9 rotafolios (o uno para dividir entre los equipos)

Método de entrega:

Presentación/discusión

Tiempo

30 minutos

Introducción del líder de la sesión: (Según sea asignado)

Procedimiento de presentación:**¿Qué es un foro de jóvenes?**

Un foro de jóvenes es un evento estructurado para darle a la juventud una oportunidad de expresarse y de compartir sus ideas, opiniones y necesidades, a la comunidad o a otros jóvenes.

¿Cuál es el rol de la juventud en los foros de los jóvenes?

En razón de que el propósito de los foros de juventud es dar consejo, el papel de la juventud es expresar creativamente y cuidadosamente sus ideas acerca de cómo mejorar las comunidades para que ellos puedan crear los mejores ambientes para que los adolescentes puedan vivir.

¿Cuál es el rol de los adultos?

El papel de los adultos en los foros de juventud es escuchar cuidadosamente lo que cada joven quiere decir y considerar cómo sus ideas y opiniones pueden potencializar e incorporar dentro del planeamiento comunal.

Como el OMMS es una herramienta educacional provee una oportunidad para los miembros jóvenes del mundo del Scout para discutir y expresar sus puntos de vista en algunos problemas o intereses que ellos tengan, los participantes desarrollarán las habilidades necesarias para fortalecer su capacidad de tomar parte en las decisiones del proceso. Hay foros de juventud en todos los niveles: grupos, distritos, nacionales, regionales y alrededor del mundo.

Foro acerca de las comunicaciones, actividades de los participantes: La siguiente pregunta puede ser utilizada para empezar la discusión

- ¿Qué hacemos nosotros como Scouts?
- ¿Por qué tenemos que hacer estas cosas?
- ¿Cómo se encuentran los valores de los Scouts reflejados en estas acciones?
- ¿Cómo es el pensamiento del Scout en tu comunidad?
- ¿Cuáles son algunos métodos que has utilizado para contar una historia a los Scouts?
- ¿Cuán efectivos son estos métodos?

Estas preguntas son solo para empezar. La meta es que los participantes compartan historias acerca que los ellos hacen en sus Organizaciones Nacionales de Scouts.

Cierre

Una sesión puede ser finalizada de muchas formas diferentes. Siempre es una buena idea enfatizar acerca de los aspectos positivos de las discusiones y los ejercicios, y agradecer personalmente a los participantes por haberse incluido en las actividades. ¡Si tú disfrutaste de la discusión, tú deberías decir esto!

Bibliografía

https://ecommons.cornell.edu/bitstream/handle/1813/19322/youth_forum_guide.pdf;sequence=2

https://en.wikipedia.org/wiki/World_Scout_Youth_Forum

Inteligencia Emocional

Una revisión de este concepto y la poderosa influencia que puede tener en el éxito de un líder.

Sesión de Aprendizaje: ¿Qué es la Inteligencia Emocional (también conocida como IE o CE)?

Fase del Ciclo de Aprendizaje: Pensar/Generalizar

Tipo de Sesión: Programa Básico

Tamaño del Grupo: Esta sesión puede adaptarse a un equipo de 6 hasta 8 personas o impartirse a un grupo más grande

Técnica de Entrenamiento: Actividad de Discusión/Grupo – esta sesión pudiera prestarse al uso de dos presentadores

Conexiones:

Duración: 60 minutos – posiblemente 75 minutos

Presentador/Líder/Facilitador: Según sea asignado

Objetivos del Aprendizaje:

Los participantes deben ser capaces de:

1. Definir la Inteligencia Emocional (IE) y sus características
2. Comprender qué relación guarda la IE con el Liderazgo
3. Saber cómo mejorar la IE
4. Estar conscientes del lado oscuro de la IE

Materiales: 4 tarjetas u hojas de papel. El tamaño del papel debe ser determinado por el tamaño

del grupo. Mientras más grande sea el grupo, se requerirán hojas más grandes, posiblemente tan grandes como el tamaño de un rotafolios, rotulado con los 4 puntos cardinales (N-S-E-O)

Introducciones del Líder de la Sesión: Muchos factores pueden ir con ser un líder efectivo. Los líderes más efectivos son se parecen en que todos ellos tienen un gran nivel de Inteligencia Emocional, también conocida como “IE” o “CE”.

¿Qué es la Inteligencia Emocional?

El facilitador o instructor asignado a esta sesión debe hacer preguntas para determinar el nivel de conocimientos sobre esta materia entre los participantes.

El instructor debe leer la siguiente definición:

En su libro “Inteligencia Emocional 2.0”, los doctores Travis Bradberry y Jean Greaves definen la Inteligencia Emocional como tu habilidad para reconocer y comprender las emociones tanto en ti mismo como en otras personas y tu habilidad para usar este conocimiento para manejar tu comportamiento y relaciones.

El instructor debe continuar con esta enunciado: *Nótese que la definición comienza al decir que es tu habilidad para reconocer y comprender las emociones en TI MISMO... y tu habilidad de usar este CONOCIMIENTO... Trabajaremos más en estos, pero primero se relaciona con conducirte a ti mismo. La persona más difícil de dirigir, eres tú mismo.*

Características de la Inteligencia Emocional

El Psicólogo Daniel Goleman desarrolló un contexto de cinco elementos que definen la Inteligencia Emocional:

El instructor debe listar los siguientes ítems (en negrilla) y preguntarle a los participantes qué creen que significa cada artículo (limitar la discusión a 10 minutos aproximadamente):

Auto-Conocimiento

Auto-Regulación o Auto-Gestión

Motivación

Empatía o Consciencia Social

Habilidades Sociales o Gestión de Relaciones

El instructor debe entonces resaltar los puntos clave (abajo) bajo cada uno de los cinco elementos, tomando nota de las respuestas suministradas por los participantes para ver si cualquiera de los puntos abajo ya han sido cubiertos. Reconocer si alguien identificó cualquiera de los puntos abajo. (Dependiendo de cuánto tiempo tienes, todos los puntos no necesitan ser cubiertos):

Auto-Conocimiento:

- Conocido como la base del aspecto más importante de la IE. “Conocerte a ti mismo es

el inicio de todo el conocimiento”. – Aristóteles

- Las personas con elevada IE generalmente se conocen mucho a sí mismos
- Las personas con elevada IE comprenden sus emociones y no permiten que sus emociones los gobiernen
- Las personas con elevada IE comprenden sus fortalezas y debilidades
- El Auto-Conocimiento juega un rol esencial en el liderazgo efectivo, en el cual es esencial conducirte a ti mismo
- Un líder efectivo continuamente trabajará para mejorar su Auto-Conocimiento

Auto-Regulación o Auto-Gestión:

- Esta es la habilidad para controlar sus propias emociones e impulsos
- Piensa antes de actuar. Responde, desde una perspectiva intelectual, antes que reaccionar partiendo de emociones
- Las características de la Auto-Regulación incluyen consideración, comodidad con el cambio, integridad, la habilidad de decir “No”.
- Maneja tus emociones en una manera saludable, toma iniciativas, hacerle seguimiento a los compromisos, adaptarse a circunstancias cambiantes
- Los líderes con buena Auto-Gestión permanecen tranquilos y piensan claramente en situaciones estresantes, y son capaces de mantener sus emociones bajo control.

Motivación

- Las personas con un elevado grado de IE generalmente están motivadas
- Desear postergar resultados inmediatos para el éxito a largo plazo
- Altamente productivos, les encantan los retos, son muy efectivos en cualquier cosa que hagan

Empatía o Consciencia Social

- El 2do elemento más importante de la IE (después del Conocimiento)
- Capacidad para identificarse con y comprender los deseos, necesidades y puntos de vista de otros
- Reconocer los sentimientos de otros aun cuando esos sentimientos podrían no ser obvios
- Escuchar bien, escuchar para aprender y comprender los diferentes puntos de vista y no sólo esperes tu turno para responder
- Evita estereotipar y juzgar demasiado rápido
- Comprender las emociones, necesidades y preocupaciones de otros, captar pistas emocionales – comprender las necesidades y características del grupo
- Reconocer las estructuras formales en una organización así como las estructuras informales de poder de una organización o grupo, frecuentemente es crucial para comprender la dinámica de cualquier situación. (El verdadero líder del grupo puede no ser quien tiene ese título o quien se para al frente de la sala.)

Habilidades Sociales o Gestión de Relaciones

- Como con el concepto de “Liderazgo de Servicio”, las personas con elevada IE buscan primero servir
- Generalmente son buenos compañeros de equipo y fomentan el desarrollo de un equipo

- Otra señal de personas con elevada IE es que son personas con las que es fácil hablar
- Las personas con elevada IE ayudan a los demás a desarrollarse y brillar en lugar de enfocarse primero en su propio éxito
- Saber cómo desarrollar y mantener buenas relaciones, comunicarse claramente, inspirar e influir a los demás, manejar bien los conflictos
- Crear una atmósfera de cooperación

¿Qué tiene que ver la Inteligencia Emocional con el Liderazgo?

El instructor debe preguntar a los participantes sobre sus pensamientos acerca de la pregunta arriba enunciada.

El instructor debe entonces leer la siguiente cita. La cita puede escribirse en un rotafolio y publicarse en la sala para que todos lo vean.

El psicólogo Daniel Goleman estableció la importancia de la Inteligencia Emocional en el liderazgo de negocios. Él declara inequívocamente:

*Los líderes más efectivos se parecen todos en algo fundamental: todos tienen un elevado grado de lo que ha llegado a conocerse como Inteligencia Emocional. No es que el CI y las habilidades técnicas sean irrelevantes. Ellas sí son importantes, pero... están en los requerimientos de nivel de entrada para posiciones ejecutivas. Mi investigación, junto con otros estudios, muestra claramente que la Inteligencia Emocional es la condición sine qua non del liderazgo. **Sin ella, una persona puede tener el mejor entrenamiento del mundo, una mente incisiva y analítica y un suministro infinito de ideas inteligentes, pero aún así no será un gran líder.***

El instructor debe cerrar con el siguiente enunciado:

La Inteligencia Emocional puede ser clave para el éxito en tu vida – especialmente en tu carrera. La habilidad de gestionar personas y relaciones es muy importante en todos los líderes, así que desarrollar y usar tu IE puede ser una buena manera de mostrarle a otros el líder que hay dentro de ti.

Vamos a Jugar un Juego

Nota para el instructor: Antes de iniciar esta sesión, crea cuatro (4) señales – Norte, Sur, Este, y Oeste. Colócalos en las paredes de tu salón justo antes de comenzar esta actividad. Bajo cada punto cardinal, escribe los rasgos asociados con cada señal: (Esta actividad debe tomar alrededor de 20 minutos. Puede adaptarse para que sea una actividad en equipo dependiendo del tamaño de tu público total. En ese caso, el instructor necesitaría tener un conjunto de 4 señales para cada grupo o equipo que participarán en la actividad.)

Norte: ACTUAR – “Vamos a hacerlo”; les gusta tomar acción, probar cosas, saltar hacia adentro

Este: ESPECULAR – Les gusta ver el panorama global y las posibilidades antes de actuar

Sur: CUIDAR – Les gusta saber que los sentimientos de todos han sido tomados en cuenta y que sus voces han sido escuchadas antes de actuar

Oeste: PRESTAR ATENCIÓN A LOS DETALLES – Les gusta saber quién, qué, cuándo, dónde y por qué

La Actividad (20 minutos)

Sólo tendrás 20 minutos, querrás apegarte al protocolo y también permitir 2-3 minutos al final para llevar las conclusiones. Para comenzar, dirige la atención de todos hacia los cuatro puntos cardinales que se encuentran colocados en la sala. Pídeles que lean cada uno y que luego seleccionen el que capture más acertadamente cómo funcionan ellos con otros en equipos. Deben pararse en ese punto y quedarse allí a lo largo de la actividad. Una vez que todos han decidido, pide a los participantes que observen quién ha terminado en cuál grupo. Puede haber algunos momentos de “ajá”.

Después, pídele a cada uno que escoja individuos para los siguientes roles:

Registrador – registra las respuestas del grupo

Cronometrador – mantiene a los miembros del grupo desempeñando tareas

Vocero — se expresa en representación del grupo cuando es su turno

Una vez escogidos, cada grupo tendrá 8-10 minutos para responder a las siguientes preguntas. (Algunas preguntas pueden ser retóricas y simplemente han sido diseñadas para estimular el pensamiento y ayudar a vincular esta actividad a las cinco (5) características de la Inteligencia Emocional.):

1. ¿Cuáles son las fortalezas de su estilo? (3-4 adjetivos)
2. ¿Cuáles son las limitaciones de su estilo? (3-4 adjetivos)
3. ¿Con cuál estilo encuentran más difícil trabajar y por qué?
4. ¿Qué necesita saber la gente de otras “direcciones” o estilos acerca de ti, para poder trabajar juntos de manera efectiva?
5. ¿Qué cosa valoran de los otros tres estilos?
6. ¿Se dieron cuenta de cómo se sintieron cuando vieron a los demás escogiendo estilos distintos al que escogieron ustedes?
7. ¿Comenzaron a pensar sobre las maneras en que pudieran adaptar su estilo con el fin de colaborar con los demás para el mejoramiento del equipo?
8. ¿Fueron capaces de controlar sus impulsos y no precipitarse a juzgar?
9. ¿Pudieron ver los otros puntos de vista y por qué ellos escogieron ese estilo en particular?
10. ¿Estuvieron pensando en “Yo” y mi estilo? ¿O estuvieron pensando en “Nosotros” y los estilos colectivos del equipo?

Provee el tiempo para que los miembros del grupo compartan sus respuestas. No te sorprendas si escuchas:

El Norte se impacienta con las necesidades de detalles del Oeste

El Oeste se frustra por la tendencia del Norte de actuar antes de planificar

Los miembros del grupo del Sur ansían conexiones personales y se incomodan cuando las necesidades emocionales de los miembros del equipo no son satisfechas

Los miembros del grupo Este se aburren cuando el Oeste se inmersa en los detalles; el Este se frustra cuando el Norte se zambulle antes acordar metas grandes

Finalmente, provee al menos 2 minutos al final de la actividad para que todos los participantes compartan sus conclusiones. Si cualquiera de los siguientes no sale a la palestra, asegúrate de

incluirles como una parte del cierre:

- Esta actividad incrementa el conocimiento de nuestras preferencias y las de los demás
- El conocimiento incrementado abre la puerta a la empatía
- Nuestras preferencias tienen sus fortalezas y sus limitaciones
- Una diversidad de preferencias es lo que hace un mejor trabajo y resultados en equipo
- La capacidad de gestionar a las personas y las relaciones es muy importante en todos los líderes

Cómo Mejorar tu Inteligencia Emocional

La Inteligencia Emocional puede aprenderse y desarrollarse. Además de trabajar en tus habilidades en los cinco elementos previamente mencionados, puedes usar las siguientes estrategias:

(Nota para el instructor: Los siguientes ítems pueden leerse como preguntas retóricas. Sin embargo, ten cuidado de no llegar como un “sabelotodo”, como alguien con una Inteligencia Emocional perfecta. Todos nosotros podemos trabajar para mejorar nuestra IE. Este sería un buen momento para señalar algunas de tus propias deficiencias en esta área.)

- Observación – ¿Cómo reaccionas TÚ a la gente? ¿Juzgas TÚ sin conocer todos los hechos? Observa cómo tratas realmente con otras personas. Esto coincide con el “Auto-Conocimiento” y puede requerir algo de auto-reflexión.
- Observa cómo trabajas TÚ – ¿Haces las cosas por ocuparte de algo? ¿Eres realmente humilde? ¿Pones a los demás primero? ¿Buscas servir primero? ¿Le das a los demás una oportunidad de sobresalir?
- Haz una Auto-Evaluación – ¿Cuáles son tus debilidades? ¿Dónde están tus “puntos ciegos”? (Si no crees tener “puntos ciegos”, entonces ESE es un “punto ciego”.) ¿Estás dispuesto a aceptar que no eres perfecto, que puedes trabajar para mejorar en algunas áreas?
- ¿Cómo reaccionas TÚ en situaciones estresantes? ¿Te pones nervioso, molesto, ansioso, enojado?
- ¿Asumes responsabilidad por tus acciones?
- ¿Examinas cómo tus acciones afectarán a los demás antes de realizarlas a cabo?

La inteligencia, nuestro CI, ciertamente puede ser importante en nuestras vidas. La Inteligencia Emocional igualmente puede serlo, si no más, tanto como el CI ya que ella afecta la manera cómo trabajamos e interactuamos con las personas alrededor de nosotros.

El Lado Oscuro de la Inteligencia Emocional

- Al igual que con cualquier habilidad, tener una IE fuerte puede usarse para bien o para mal

- Los estudios indican que algunas de las personas con elevada IE pueden ser muy buenas manipulando a los demás para que hagan lo que ELLAS desean, en lugar de lo que sea para mayor beneficio
- Los líderes que son capaces de manejar emociones, pueden desquitar a otros de su capacidad de razonamiento. Si sus valores no se alinean con los de nosotros, los resultados pueden ser devastadores. La historia está repleta de ejemplos de líderes que usaron su gran Inteligencia Emocional en detrimento de la gente a quienes presuntamente estaban “conduciendo”.
- Tener cualquier habilidad basada en valores sólidos, tales como aquellas encontradas en el Juramento y la Ley Scout pueden tener un impacto positivo en las personas alrededor de nosotros y en el mundo en el que vivimos.

El estar consciente de sí mismo, la base de la Inteligencia Emocional, es fundamental, no sólo para mejorar la IE de uno mismo y usarla para el mejor beneficio, sino que es esencial para estar consciente de las persuasiones del alguien con un gran carisma, personalidad encantadora o con grandes habilidades de oratoria.

Conclusión

La Inteligencia Emocional es un concepto relativamente nuevo y puede jugar un papel crucial en cualquier situación de liderazgo. La Inteligencia Emocional de uno también puede mejorarse, especialmente mediante el trabajo continuo en el Auto-Conocimiento de uno mismo. Como cualquier habilidad, los valores que son la base para el uso de esas habilidades son vitalmente importantes cuando se persigue tener un impacto positivo a largo plazo en las personas y el mundo que nos rodea.

Reconocer las Oportunidades para el Servicio

Una mirada sobre cómo evaluar situaciones con el ojo puesto en proyectos de servicios.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar/Generalizar

Tipo de sesión: Programa básico

Tamaño del grupo: Esta sesión puede ser adaptada para usarse en un Equipo de 6 a 8 personas o ser enseñada a un grupo más grande

Técnica de capacitación: Discusión/actividad grupal – esta presentación puede prestarse a ser presentada por dos personas

Conexiones:

Duración: 60 minutos – posibilidad 75 minutos

Presentador/Líder/Facilitador: Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje:

Los participantes serán capaces de:

1. Ve características de una oportunidad de servicio
2. Aprender a identificar posibles comunidades como oportunidades de servicio

Materiales: 4 tarjetas u hojas de papel, el tamaño del papel debe ser determinado por el tamaño del grupo. Cuanto más grande es el grupo, más grande debe ser el papel, quizás del tamaño de un rotafolio, etiquetado con los 4 puntos cardinales (N-S-E-O)

Introducción del líder de la sesión: Hay varios factores que pueden generar un liderazgo efectivo. Los líderes más efectivos son parecidos ya que todos tienen un alto nivel de Inteligencia Emocional, también conocido como “IE”.

El proceso de evaluación

Evaluar las fortalezas y debilidades de tu comunidad es un importante primer paso para planificar un proyecto de servicio efectivo. Al tomarse el tiempo en aprender sobre tu comunidad, puedes descubrir nuevas oportunidades para proyectos de servicio y prevenir la duplicación de recursos.

Las evaluaciones formales de la comunidad pueden incluir encuestas, entrevistas telefónicas y grupos de enfoque liderados por consultores profesionales. La evaluación informal puede realizarse simplemente al hablar con personas en una cafetería, leer el diario local o discutir temas en una reunión de la comunidad. Una combinación de enfoques formales e informales puede ofrecer una manera efectiva, y barata, de aprender sobre la comunidad.

La mayoría de las evaluaciones de comunidades siguen un ciclo similar.

1. Reúne a un comité para revisar la evaluación. (Este comité llevará a cabo los pasos restantes en el proceso.)
2. Establece el propósito y los objetivos de la evaluación de la comunidad.
3. Decide que herramienta(s) de evaluación utilizarás, en base a los recursos disponibles del club.
4. Identifica los involucrados en la comunidad que deberían participar, incluyendo educadores, oficiales gubernamentales, oficiales de la ley, administradores de hospitales, trabajadores sociales, líderes de organizaciones cívicas, y estudiantes. Asegúrate de también incluir a los grupos marginalizados.
5. Establece un programa con fechas límite específicas para completar y revisar la evaluación y para presentar los resultados al club y otros involucrados de la comunidad.
6. Lleva a cabo la evaluación.
7. Revisa los resultados de la evaluación. Determina que temas son identificados de manera más común y que temas están tratando otros clubes y organizaciones de la comunidad. ¿Hay una duplicación? En este punto, desearás reunirte con pequeños grupos de líderes de la comunidad para discutir los resultados.

8. Escribe un breve informe sobre los hallazgos de tu evaluación, y compártelos con el club y los involucrados de la comunidad que participaron.

Luego de la evaluación. Selecciona un proyecto

Seleccionar un proyecto puede ser una decisión difícil. No es posible que un proyecto pueda abarcar todos los temas que enfrenta una comunidad, y los clubs deben determinar tendrá más impacto su trabajo.

Seis áreas generales de foco como prioridades organizacionales en la comunidad:

- Paz y prevención/resolución de conflictos
- Prevención y tratamiento de enfermedades
- Agua y sanitarios
- Salud maternal y de los niños
- Educación básica y alfabetización
- Desarrollo económico y de la comunidad

Desarrollar apoyo y participación fuertes en la comunidad ayuda a que los proyectos de servicios tengan éxito al mejorar el acceso a los recursos locales, construir la capacidad de la comunidad, y alentar la amistad y las buenas intenciones. La factorización de la evaluación de la comunidad dentro del proyecto de selección puede ayudar a garantizar que el proyecto satisfaga las necesidades de la comunidad y tenga más apoyo local. Recuerda que un proyecto exitoso requiere el apoyo de todas las personas involucradas.

Bibliografía:

Comunidades en acción: Una guía para proyectos efectivos. Rotary International.

https://www.google.com.ec/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&ved=0ahUKEwiGs66Hx8_PAhURgx4KHa3EBY0QFggqMAI&url=https%3A%2F%2Fwww.rotary.org%2Fmyrotary%2Fen%2Fdocument%2Fcommunities-action-guide-effective-projects&usg=AFQjCNFJDrHRs8NVRBdT6j7FrVj0O8Isdg&sig2=Y9yYEUC4ynuGHFsUgK81_Q&bvm=bv.135258522,d.dmo&cad=rja

Plan B

La importancia de la planificación de contingencia, el papel que ésta puede jugar en el éxito y la importancia de considerar seguir el plan original cuando se repite una actividad.

Planificación de Eventos

Un seminario para que los participantes planifiquen actividades de conferencia, tales como un servicio de culto o fogata con un equipo.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Tipo de Sesión:	Conferencia
Tamaño del Grupo:	Sub-Plenario
Técnica de Entrenamiento:	Lectura/Discusión
Conexiones:	Estrategia OMMS: Participación de los Jóvenes, Impacto Social, Métodos Educativos
Sesiones:	Liderazgo de Equipo Efectivo
Duración:	30 minutos
Presentador/Líder/Facilitador:	Según asignación

Objetivos del Aprendizaje

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Comprender cómo planificar un evento scout
- Organizar la logística de un campamento

Materiales Requeridos

- Pizarra y marcadores
- Tarjetas de apuntes para el presentador
- Materiales para tomar notas de los participantes

Introducción del Líder de Sesión

Cualquier persona interesada en convertirse en un planificador de eventos debe comenzar por comprender que **no se trata** de planificación de fiestas. Este es el caso si estás considerando tener una trayectoria con eventos sociales o corporativos, para que tengamos una idea clara sobre qué es una Planificación de Eventos, (Nombre del Presentador) nos lo explicará.

Procedimiento de Presentación

Introducción

Plantéale al grupo que tendrán un evento local para las Tropas; el evento será para 300 personas, contarán con un equipo que trabajará con ustedes, buscará el lugar, los alimentos, transporte, inscripción, insignias, actividades, lugares para acampar, necesidades médicas, comunicaciones, medios, administración. El evento durará 4 días, desde el 8 al 11 de enero.

Como un grupo, deberán hacer todos los contactos necesarios, presupuestos, compras, programas y todo lo que sea requerido para realizar el evento. Tendrán 30 minutos para darle un nombre al evento, hacer que los distintos equipos del staff preparen el evento, la planificación en 7 pasos puede usarse como guía para planificar el evento.

Planificación de Eventos en 7 Pasos

1. Desarrollar la Meta y los Objetivos del Evento: El primer paso es establecer la meta y los objetivos tangibles.
2. Organizar un Equipo: Cualquier evento conlleva que un equipo concertado se esfuerce para manejar todos los detalles.
3. Fijar una Fecha: La fecha puede estar ya preestablecida para un evento recurrente, pero si este es un nuevo evento, asegúrate de considerar lo siguiente antes de fijar tu fecha:
4. Marca Tu Evento: Si deseas que tu evento sobresalga, necesitarás escoger un tema oportuno y convincente que te distinga de tus competidores.
5. Crea un Plan Maestro: Este plan debe abarcar todos los aspectos del evento, inclusive: Recintos, logística y administración de catering
6. Determina los Procesos Administrativos: ¿Cómo le harás seguimiento a tus listas de planificación, registro, presupuesto, invitados y oradores?
7. Establece un Presupuesto: Tu presupuesto debe incorporar estimados para todos los artículos clave identificados en tu Plan Maestro del Evento.

Valores/Conexión con el Líder

Una discusión sobre cómo los valores de un líder afectan su liderazgo.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Categoría:	Conferencia
Método de entrega:	Lectura/Discusión
Tamaño del Grupo:	Sub-Plenario
Técnica de Entrenamiento:	Lectura y discusión
Conexiones:	Estrategia OMMS: Comunicación y Relaciones, Métodos Educativos
Sesión:	No aplica
Duración:	30 minutos

Preparación / Materiales Requeridos:

- Papel
- Bolígrafos
- Hojas grandes para notas, en blanco
- Marcadores
- Ley y Juramento OMMS escritos y exhibidos
- Tener espejos colocados alrededor de la habitación (no hay mención formal sobre esto en la presentación. Están destinados a para traer a colación el punto: ¿qué ven las personas cuando te ven?)

Introducción del Líder de la Sesión: (Según sea asignado)

Como líderes, nuestras acciones se ven influenciadas por nuestros valores. Hoy está aquí para ayudarnos a comprender esa conexión.

Reflexión Escrita

- Escribe y describe a la persona a quien más admiras.
- ¿Por qué te parece admirable?
- Basado en lo que has escrito, ¿ves algo en común entre sus atributos y aquellos descritos en el Juramento/Ley Scout?

Valor y Liderazgo

- Cuando la gente te mira ¿qué ven?
- ¿Qué deseas que vean?
- ¿Ven ellos lo que tú deseas que vieran?
- Aunque no lo creas, las personas siempre te están observando. Tienes una profunda influencia en cómo te ve la gente, y mientras cada uno viene con su propio punto de vista, finalmente tú controlas lo que ellos ven.
- Mientras puedes pensar que podría ser sencillo dar un buen ejemplo, la verdad es que no. No puedes controlar cuándo la gente te está observando—ellos pueden verte cuando no estás tratando de dar un buen ejemplo. La única manera de corregir esto es SER el ejemplo. SÉ el tipo de persona, ten ese carácter y vive el juramento y la ley scout

- Un líder que tiene buenos valores (como aquellos en el Juramento/Ley Scout) es más tendiente a influenciar a sus seguidores para que adopten esos mismos valores. Si alguien ve cómo es vivir por estos valores, será más propenso a vivirlos por sí mismo

Discusión

- ¿Le gustaría a alguien compartir sus pensamientos?
- ¿Tiene alguien alguna idea/sugerencia sobre cómo vivir tu vida por el juramento/ley scout?
- ¿Tiene alguien algún ejemplo personal de situaciones donde hayan usado estos valores?

Punto Final de Discusión

- Nuestros valores conducen nuestras elecciones y nuestras acciones
- Nuestros valores afectan nuestro estilo de liderazgo, la forma cómo tratamos a otro, y cómo conducimos a otros
- Todo lo que hacemos tiene una conexión directa con nuestros valores, y son un reflejo directo de nuestros valores
- Siempre habrá personas observándote, aún cuando no estén observando o prestando atención
- Si la gente que ve tus acciones nota que las mismas no revelan los valores que profesamos tener (como el Juramento y la Ley Scout) lo notarán, y eso afectará su forma de pensar acerca de nosotros (hipócrita o scout auténtico)
- Afectará si nos permiten o no conducirlos o no
- La única forma de asegurar que las personas siempre te vean actuando de acuerdo al Juramento y la Ley Scout en todo momento (aún cuando no te están mirado o prestando atención) es
- SER el Juramento y la Ley Scout.
- Ser fiel contigo mismo. Ser fiel con tus valores

Decisiones de equipo vs. individuales

Una discusión sobre el por qué, cuándo y cómo un líder toma decisiones difíciles.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplicable
Categoría:	Conferencia
Método de entrega:	Lectura/Discusión
Estrategia OMMS:	Misión y Gobierno de la OMMS
Sesión:	No aplicable
Responsable:	Según se asigne
Duración:	30 minutos
Objetivos de Aprendizaje:	Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Ver el valor de la toma grupal de decisiones

Asignación de Tiempo

30 Minutos en total, desglosados como sigue:

- Instrucciones, 2 minutos
- Calificaciones individuales, 6 minutos
- Calificaciones grupales, 12 minutos
- Dar calificaciones expertas, 5 minutos
- Cálculos e Interrogatorio, 5 minutos

Introducción del Líder de la Sesión: (por los Consejeros de Equipo ASTL o según sea asignado)
 Todos hemos escuchado que dos cabezas piensan más que una –pero, ¿realmente es así? Hoy nos conducirán a un experimento para probar esa teoría.

Procedimiento de Presentación

- Repartir el Escenario de Supervivencia y Hoja de Puntuaciones
- Instruir a los participantes a que no discutan entre sí antes de que se les indique
- Hacer que los individuos lean el ejercicio de supervivencia y hacer que cada individuo priorice los artículos para supervivencia por orden de rango (registrar su clasificación en la columna del Paso 1)
- Una vez que todos los individuos lo hayan hecho y hayan grabado sus votos individuales en sus hojas de puntuación, decirle al grupo que pueden discutir sus respuestas juntos para aprender del conocimiento colectivo en su equipo. Comienza a hablar como un grupo para encontrar cómo alcanzar una decisión grupal sobre la clasificación.
- Hacer que cada uno de los individuos llene su hoja de puntuaciones. (columna del Paso 2)
- Leer las clasificaciones expertas (ver apéndice (2.7), ver abajo, para el grupo y hacer que el grupo las llene (columna Paso 3) y dar la racional.
- Hacer que cada participante calcule las puntuaciones individuales y grupales en la hoja de puntuaciones (columnas de los Pasos 4 y 5)
- Registrar todas las ganancias y pérdidas y ver cómo el conocimiento colectivo del grupo mejoró las puntuaciones. Dirigir los interrogatorios

Interrogatorio

- ¿Cuántos individuos tuvieron un total superior a la puntuación total del equipo?
- ¿Cómo tomó las decisiones tu equipo? ¿Mediante el voto? ¿A través del consenso?
- ¿Tuvo alguien en su equipo a alguna persona que tenía más experiencia en esas áreas? De ser afirmativo, ¿Hizo eso alguna diferencia en las decisiones que tomaron?
- ¿Cuáles conclusiones puedes obtener de estos resultados?

¿Tu experiencia de hoy tendrá alguna influencia en tu comportamiento la próxima vez que seas parte de un proceso de toma de decisiones en grupo? ¿Cómo?

EJEMPLO

Box 2 = Day 2		
HOUR	ACTIVITY	Presenter/Leader/Facilitator
7:30 - 8:00	BREAKFAST	
8:30 - 9:00	dynamic activities	
8:00 - 8:30	Setting the Example	Name
8:30 - 9:00	Collaborative Leadership	Name
9:00 - 9:30	Values/Leader Connection	Name
9:30 - 9:45	COFFEE BREAK	
9:45 - 10:15	Recognizing Opportunities for Service	Name
10:15 - 10:45	Leadership Nuts and Bolts	Name
10:45 - 11:15	COFFEE BREAK	
11:15 - 11:45	Encountered Leadership Challenges	Name
11:45 - 12:15	Team vs Individual Decisions	Name
12:15 - 1:00	LUNCH	
1:00 - 2:00	PERSONAL TIME	
2:00 - 2:30	Vision	Name
2:30 - 3:00	Emotional Intelligence	Name
3:00 - 3:30		Name
3:30 - 4:00	COFFEE BREAK	
4:00 - 4:30	Mock Youth Forum	Name
4:30 - 5:00		Name
5:00 - 5:30	COFFEE BREAK	
5:30 - 6:30	Communication in a Digital Era	Name
6:30 - 7:00	Evento Planning	Name
7:00 - 8:00	DINNER	
8:00 - 8:30		
9:30	CULTURAL NIGHT	Name

BOX 3 = DÍA 3

Tomando lugar en la mesa de los líderes

Presenta el concepto de cómo una persona joven se inserta en un grupo establecido y gana el respeto de sus mayores.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplicable
Tipo de sesión:	Conferencia
Tamaño del grupo:	Sub-plenario
Técnica de capacitación:	Lectura/Debate
Conexiones:	Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Dirección Sesiones: Comunicación, manejando el conflicto
Duración:	30 minutos
Presentador/Líder/Facilitador	Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Enumerar factores “fastidiosos” cuando nos comunicamos con líderes establecidos.
- Enumerar métodos para que un nuevo líder traslade su mensaje a un líder establecido e implementarlas.
- Demostrar mejor comunicación al tratar con líderes establecidos

Materiales

- Rotafolio
- Caballete
- Marcadores

Introducción de sesión de líder

No siempre es fácil comunicarse con los líderes NSO establecidos. Hoy (nombre del presentador) va a ayudarnos a identificar algunos acercamientos a estos desafíos de comunicación.

Nota del presentador

Esto está destinado a ser un debate de intercambio entre el presentador y el grupo. Tenga cuidado al manejar los tiempos.

El término "líderes establecidos" es usado para identificar a los líderes de NSO que llevan tiempo siendo líderes y en muchos casos son personas de edad. El término "adulto" no es usado porque en muchos casos los participantes son, por definición de edad, adultos en sí.

Procedimiento de presentación:

Pregunte a los participantes lo siguiente:

- ¿Ha compartido alguna buena idea con su líder establecido NSO que no hayan sido escuchadas? (de algunos ejemplos)
- ¿Alguno de ustedes ha tenido la sensación de que su líder establecido NSO nunca lo escucha? (de algunos ejemplos)
- ¿Alguno de ustedes ha tenido éxito haciendo que los líderes establecidos presten atención a sus ideas? (si no, pida al participante que explique)
- ¿Alguno ha tenido el mismo problema con sus padres? ¿Con maestros? ¿Con su jefe? ¿Con gente mayor?

Explique que vamos a desarrollar algunas ideas que pueden ayudarlos a mejorar la eficacia de su comunicación con los líderes establecidos más antiguos.

Actividad: (no más de 20 minutos en total)

Divida al grupo en 2 equipos de trabajo. Pídales que tomen 4 o 5 minutos hagan una lista de las razones por las un líder establecido antiguo no suele escuchar a un líder más joven. Cada grupo dará un reporte. Luego de los 3 minutos de al grupo una advertencia de 2 minutos.

Reúna al grupo nuevamente y vaya grupo por grupo, pidiéndoles que den un motivo. Anote la lista de razones en el rotafolio. Debata cada razón mientras es anotada. Prosiga hasta que todas las razones hayan sido anotadas luego de 5 minutos.

Haga que el grupo se reúna nuevamente durante 5 minutos. Deberán preparar una liste de ideas para mejorar la comunicación entre líderes de su misma edad y líderes establecidos antiguos Luego de los 3 minutos de al grupo una advertencia de 2 minutos.

Obtenga un reporte de cada grupo de trabajo de uno a la vez y anote las ideas en el rotafolio. Debata cada idea apropiadamente. Esta actividad no debe tomar más de 5 minutos.

Consejos parar trabajar con líderes establecidos antiguos

- **Tratar a los líderes establecidos antiguos como gente normal.** Expliquen que el objetivo principal es ganar el respeto de los líderes establecidos con acciones constantes regularmente. Paciencia y amabilidad serán de mucha ayuda.

- **Trate de lidiar con las soluciones, no con los problemas.** La mayoría de la gente focaliza en los problemas. Necesita ayuda para resolverlos.
- **Piense antes de hablar.** “Asegúrese que su cerebro esté encendido antes de hablar.” El tiempo es vital. Sea susceptible a los estados de ánimo y prioridades del líder establecido y decida cuándo será receptivo a sus ideas. Ahora es tiempo de actuar.
- **Use una cortesía normal.**
- **Cuando tenga una buena idea, intente establecerla en el líder para que parezca de él.** Un buen pescador sabe cuándo “mostrar la carnada” para atraer al pez. Si usted pone una idea como en el momento correcto, el líder establecido la tomará y lo tendrá “enganchado”.
 - **Comience de a poco.** Encuentre un proyecto pequeño o fácil de lograr que demuestre sus capacidades. Utilice sus habilidades de planeación, de solucionar problemas y habilidades comunicacionales para crear confianza y una reputación de confiabilidad con el líder establecido
 - **Y nunca, nunca, nunca diga, “Ahora, en ILT lo hicimos de esta manera. . .”**

Pregunte al grupo: “¿En qué tipos de relaciones podemos aplicar estos consejos?” Escuche respuestas como la familia (padres) la escuela (maestros), trabajo (jefes) y amigos.

Si ninguno llega al punto, (por ejemplo, líderes establecidos trabajando con líderes jóvenes), sugiera que esos consejos son buenas pautas para líderes establecidos trabajando con líderes jóvenes. Es realmente un proceso recíproco.

Resumen:

Vaya cerrando la sesión con las preguntas:

- ¿Por qué creen que presentamos la habilidad de comunicación entre líderes este primer día? (Porque la comunicación efectiva es una de las habilidades básicas para formar un grupo)
- ¿Por qué cree usted que la comunicación recíproca es mejor que la comunicación en una sola dirección?
- ¿Cómo afecta la comunicación recíproca a la gente que trabaja junta?
- ¿Por qué la comunicación recíproca es importante para que los líderes jóvenes tengan trato con los líderes establecidos?
- ¿Por qué la comunicación recíproca es importante para que los líderes establecidos tengan trato con los líderes jóvenes?
- ¿Qué pueden hacer para establecer un canal de comunicación con su líder NSO?

Liderazgo de Servicio

Este curso cubre la diferencia entre los liderazgos autocráticos y de servicio y de cómo el liderazgo de servicio se ajusta a los Scouts.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativo

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven and Dirección

Sesión: Estilo de liderazgos

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Definir liderazgo
- Comparar y contrastar filosofías básicas de liderazgo básico y de servicio
- Comprender los conceptos básicos de liderazgo de servicio.
- Identificar algunos comportamientos del liderazgo de servicio
- Comprender cómo el liderazgo de servicio encaja con el movimiento Scout.

Material necesario:

Los puntos clave de la sesión presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o notas en un rotafolio.

- Posters based on Ten Principles of Servant Leadership (ver apéndice (3.3))
- Folleto de los “Diez principios del liderazgo de servicio” (ver apéndice (3.2))

Notas del presentador:

Se debe prestar atención a conocer las respuestas del grupo, pero las limitaciones de tiempo requieren que sean breves para poder abarcar todo el contenido. Los participantes traerán una amplia variedad de experiencias de liderazgo. Asegúrate de mantener la presentación en un nivel básico para que todos puedan comenzar a comprender el liderazgo de servicio.

Introducción del líder de la sesión

Todos hemos oído el término “liderazgo de servicio”. ¿Pero qué significa realmente y cómo afecta a la forma en que lideramos? Hoy, con nosotros está _____ para ayudarnos a responder esa pregunta.

Procedimiento de presentación

Pregunta a los participantes: ¿Qué es un líder”?

- Las respuestas pueden ser algunas de las siguientes.
- Una persona que toma el control de una situación
- Alguien que está a cargo
- Una persona que ayuda a otros a encontrar su camino

Ayuda a los participantes a comprender que un líder es cualquiera que tiene la habilidad y responsabilidad de influenciar las acciones de otros. Los líderes motivan a otros para que cumplan un objetivo. ¿Cómo eres un líder en tu rol aquí en el Curso Local y en otros lados?

Pregunta a los participantes: “¿Quiénes son líderes en tu vida o en la historia?” Algunas de las respuestas pueden ser las siguientes.

- Padres
- Jefe de la tropa o Líder de Grupo
- Un profesor
- Un jefe en un trabajo
- Un presidente de un país
- El CEO de una empresa
- Un líder de club o grupo
- Líderes religiosos
- Comandante militar

El espectro de un líder

Liderazgo autocrático versus liderazgo de servicio. El liderazgo autocrático, también conocido como autoritario, es un estilo de liderazgo que se caracteriza por el control individual sobre todas las decisiones con pocos aportes de los miembros del grupo.

Los líderes autocráticos generalmente toman decisiones basadas en sus propias ideas y opiniones. Pocas veces aceptan consejos de sus seguidores.

El liderazgo autocrático involucra un control absoluto y autoritario sobre un grupo.

Por el contrario, el liderazgo de servicio está más asociado con un estilo de liderazgo participativo. La prioridad más importante del liderazgo de servicio es alentar, dar apoyo y equipar a sus seguidores. Un líder de servicio ayuda a desplegar por completo el potencial y las habilidades de un grupo. Un líder de servicio delega responsabilidad e involucra a otros en la toma de decisiones.

Liderazgo de servicio

El Liderazgo de Servicio es un concepto atemporal. Puede ser encontrado en escrituras con fecha de 500 A.C.

La frase “liderazgo de servicio” fue creada por Robert K. Greenleafen “El Líder Servidor,” un ensayo publicado por primera vez en el año 1970. Es su ensayo, Greenleaf afirma: “El líder servidor es primero servidor. . . . Comienza con el sentimiento natural de querer servir, primero servir. . . .”

Esta es una nota importante. Los líderes de servicio no comienzan deseando ser líderes sino servir a otros.

Greenleaf continúa afirmando: “Luego la elección consciente nos inclina a aspirar a liderar.”

Un líder de servicio se da cuenta que puede ayudar más a otras siendo líder.

Un líder de servicio se enfocará en primer lugar en el crecimiento y en el bienestar de las personas. Compartirá el poder y pondrá en primer lugar las necesidades de otros. Los líderes de servicio ayudan a otros a desarrollarse y desempeñarse lo mejor posible.

Los diez principios del liderazgo de servicio

Los miembros del personal presentan estos principios y sus explicaciones mientras sostienen carteles con los títulos. Estos carteles pueden ser mostrados en la sala de reuniones durante el curso, ver apéndice (3.3) para buscar tarjetas impresas grandes.

Escuchar. Los líderes de servicio buscan la voluntad del grupo. Escuchan respetuosamente lo que se dice (y lo que no se dice).

Empatía. Los líderes de servicio intentan comprender a otros. Se pondrán en lugar de aquellos a los que sirve. Los líderes de servicio saben que las personas necesitan ser aceptadas y reconocidas por su carácter especial y único.

Recuperación. Una de las grandes fortalezas del liderazgo de servicio es el potencial por recuperarse a sí mismo y a otros. Los líderes de servicio se ayudan a sí mismos y a otros a sentirse mejor y ser mejores.

Conocimiento. Los líderes de servicio están conectados con las necesidades de otros. También son conscientes de sus propias necesidades para crecer.

Persuasión. Los líderes de servicio confían en la persuasión más que en la autoridad para tomar decisiones. Los líderes de servicio buscan convencer a otros más que forzarlos.

Conceptualización. Los líderes de servicio sueñan en grande. Piensan en realidades más allá del día a día

Previsión. La previsión permite que los líderes de servicio comprendan lecciones del pasado y del presente. Estas lecciones los ayudan a comprender las consecuencias de las decisiones en el futuro.

Administración. Los líderes de servicio son cuidadosos y responsables cuando administran las cosas que le han confiado a su cuidado.

Crecimiento. Los líderes de servicio creen que las personas tienen un valor además de solo ser trabajadores. Los líderes de servicio están profundamente comprometidos con el crecimiento de cada uno de los individuos.

Comunidad. Los líderes de servicio buscan crear una comunidad que apoye a todos sus miembros.

Solicita que los participantes piensen en cualquier correlación entre esos 10 principios y el Juramento y la Ley de los Scouts.

Discusión de equipo y presentación

Solicita que cada equipo utilice los 10 principios del liderazgo de servicio para discutir una de las siguientes situaciones y luego haz la siguiente pregunta: ¿Qué harías un líder de servicio? Otorga cuatro minutos para discutir y registrar sus respuestas, luego un minuto para que un miembro del equipo informe al equipo.

Las situaciones:

- Uno de los miembros de tu equipo está enojado y comienza a contarte como fue maltratado por otro miembro de la tropa/patrulla/grupo/equipo. Realmente quiere hablarte.
- Un estudiante extranjero llega a tu escuela. Aparenta no comprender su programa de clases. Estás llegando tarde a tu clase.
- El capitán de tu equipo de fútbol está solicitando que cada jugador vista medias del mismo color. Algunos miembros de tu equipo no tienen dinero para comprar medias nuevas.
- Solicitaron que tu grupo realice una ceremonia de banderas para la casa de veteranos. Como líder experimentado, puedes organizar y liderar la ceremonia por ti mismo. Un miembro joven de tu tropa/patrulla/grupo/equipo nunca ha tenido esa experiencia.
- La sección de saxofones de tu banda creen que son superiores al resto de las secciones. Hacen que otros se sientan menos importantes en el éxito de la banda.
- Un miembro del grupo Rover de tu equipo ha faltado a varias reuniones. Te cuentan que quizás ha estado consumiendo drogas.
- Un miembro del reparto de la obra que está por estrenarse está teniendo problemas para memorizar su papel. El director está amenazando con reemplazarla por ti.
- Te han solicitado ser el líder de una nueva patrulla de Scouts. Varios miembros de la patrulla son nuevos en el movimiento de Scouts. Quieren hacer cosas que no están dentro de la política de seguridad

Ejercicio individual

Desafía a los participantes a buscar ejemplos de liderazgo de servicio en el personal, en sus compañeros Scouts y en sí mismos durante el ILT. Haz que registren esas acciones en sus anotaciones personales.

Resumen

- Los líderes motivan a otros a cumplir sus objetivos.
- El liderazgo autocrático incluye un control absoluto y autoritario sobre un grupo.
- Un líder de servicio se enfocará en primer lugar en el crecimiento y el bienestar de las personas.
- Los líderes de servicio primero sirven.
- Los líderes de servicio se comportan de manera especial.
- El Juramento Scout y la Ley Scout puede ser utilizada como guía para ayudarnos a convertirnos en mejores líderes de servicio.
- Primero entre pares

Informe de finalización

Instrucciones sobre los componentes de un informe de finalización y su importancia para tener éxito.

Etapas del ciclo de aprendizaje: Pensar-Generalización

Categoría: Programa básico

Método de entrega:

Tamaño del grupo: Plenario

Técnica de capacitación: Clase/discusión

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Todos

Sesión: Todos: Líderes Senior de Equipo

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje

- Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:
- Recordar la clase de cada tema
- Darse cuenta que el Curso Local es de valor solo si las lecciones son llevadas a casa y aplicadas

Materiales

- Puntos clave de la sesión, presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o páginas de rota folio
- Formulario de evaluación del curso (ver apéndice 6.1)

Introducción del líder de la sesión:

Comenzamos el curso hace unos días con un resumen de lo que enseñáramos. Antes de terminar la capacitación, queremos repasar lo que hemos visto y hablar sobre algunos mensajes importantes del ILT que puedes llevarte a tu casa.

Procedimiento de presentación

Existen dos métodos viables para esta sesión:

1. Presentación con diapositivas de PowerPoint que muestren varios aportes de cada sesión
2. Haz preguntas, por cada sesión, “¿Qué has aprendido en la sesión X?”

En ambos métodos deberás esforzarte para obtener los puntos listados más abajo, por cada sesión, de los participantes.

El tema relacionado del curso está entre paréntesis:

-Aquí se supone que debes escribir todos los temas del curso con sus objetivos y una conclusión breve.-

Resumen de la OMMS/IAR (Redes)

- Cómo está organizada y cómo trabaja la Organización Mundial del Movimiento Scout
- Declaraciones de misión y visión de la OMMS
- Estructura y planes actuales de la Región Interamericana

Valores de los Scouts (Ética)

- Cómo fueron elegidos los valores de los Scouts
- Los miembros de la OMMS tienen valores en común
- Formas en que el movimiento Scout es beneficioso para sus miembros

Etapas del desarrollo del equipo (Desarrollo de equipo)

- Los equipos son juzgados por el nivel de sus habilidades y su confianza
- Los equipos atraviesan cuatro etapas (Formación, Discusión, Establecimiento de normas, Desempeño) en su camino a convertirse en equipos de alto rendimiento

Visión (Liderazgo)

- Un líder tiene una visión clara de los éxitos futuros
- comunica la visión del equipo

Estilo de liderazgos –Liderazgo & Enseñanza (Liderazgo, Desarrollo de equipo)

- Existen cuatro estilos de liderazgo dependiendo de que etapa de desarrollo se encuentra el equipo.
- Es importante evaluar la etapa de desarrollo en la que se encuentra un equipo y combinarla con el estilo de liderazgo apropiado
- La tarea del líder es proporcionar lo que falte; dar al equipo lo que no tiene por su cuenta

Dar el ejemplo (Ética)

- Las personas están mirando cómo vivimos nuestras vidas 24/7/365
- No podemos "dar" un ejemplo; debemos SER el ejemplo
- Vive tu vida bajo el Juramento y la Ley de los Scouts

Planificación de Proyectos (Liderazgo)

- Cómo planificar un proyecto utilizando tus recursos para obtener la mejor ventaja

Resolución de problemas/Tomar decisiones (Liderazgo)

- Cómo resolver problemas que surgen al ejecutar un plan

Evaluaciones (Liderazgo)

- Los líderes están evaluándose constantemente a sí mismos, al equipo, al progreso
- La Herramienta de Evaluación de 360 Grados ayuda al líder a evaluar su desempeño

Comunicación digital (Ética)

- Todos nos comunicamos electrónicamente
- Es importante comportarse como un Scout en nuestras comunicaciones

Decisiones éticas (Ética)

- Las decisiones son fáciles en situaciones buenas o malas

· ¿Cómo elegir entre dos opciones buenas?

Manejo/Resolución de conflictos (Liderazgo, Desarrollo de equipo)

· Conflictos que ocurren

· Formas de manejar un conflicto para la mejora del equipo

Resumen / Conclusión

Todas las cosas buenas que hemos hecho estos días no tienen sentido y han sido una pérdida de tiempo si no nos llevamos estas lecciones a casa y las aplicamos para mejorar el movimiento Scout en la Organización Nacional de Scouts de tu ciudad y país.

Promocionar un proyecto

Instrucciones sobre cómo promocionar un proyecto, una membresía de Scouts o una idea. Esto debería incluir cierta información sobre el uso de Redes Sociales.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativo

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Comunicación & Relaciones y Dirección

Sesión: Comunicaciones

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Aprender que las redes sociales son una herramienta para el movimiento Scout
- Cómo debe ser utilizado con los valores del movimiento Scout
- Cómo te representas en línea de manera positiva

Material necesario:

9 rota folios (o uno para dividir entre los equipos)

Método de entrega:

Presentación/discusión

Tiempo

40 minutos

Introducción del líder de la sesión: (Según sea asignado)

Es importante que las personas conozcan el proyecto de la comunidad por una cantidad de razones:

- Para aumentar el apoyo local de tu proyecto, en tu NSO y con otros amigos scout en la región.
- Para atraer nuevos voluntarios, recursos o fondos
- Permitir que otras personas se beneficien del proyecto

Promocionar tu proyecto no debe ser caro ni difícil y existen muchos recursos gratuitos disponibles para proyectos de comunidad que te ayudarán a publicarlo y hacer que la gente sepa lo que estás haciendo.

Si estás intentando aumentar el perfil de tu proyecto dentro de tu comunidad, debes buscar quiénes constituyen el grupo de tu comunidad, cómo reciben información y cómo son al realizar opiniones. Esto te ayudará a elegir el método correcto de comunicación y las herramientas de compromiso para tu zona.

Algunas cosas para considerar son:

- ¿Existe un blog o sitio web local con el que podrías contribuir?
- ¿Tienes un foro activo de scouts en los que te puedas incorporar?
- ¿Existen eventos o celebraciones de la comunidad donde puedas compartir información o lo que estás haciendo?

Aquí hay unos consejos sobre cómo promover tu proyecto:

1. ¡Cuéntale a las personas que pueden estar interesadas en tu proyecto!

Primero háblales a las personas que han mostrado interés en tu trabajo. Lo más simple para este tipo de referencias es enviar correos electrónicos o boletines informativos personales (si tienes uno).

Unirse a la conversación proporciona la posibilidad de compartir y hablar sobre el proyecto. Ayuda a hacer correr la información al interactuar y proponer lo que está por venir.

2. ¿Redes Sociales? ¡Definitivamente!

Más y más personas estás utilizando redes sociales como Facebook. Seguramente algunos son potenciales seguidores.

Es esencial que pases tiempo sembrando una comunidad resistente, antes de comenzar. Estos son tres pasos a seguir antes de empezar:

Seguir a las personas clave con los mismos intereses es una parte esencial para desarrollar tu comunidad. Ayuda a promover una relación con ellos, por lo tanto en el futuro estarán disponibles para compartir tu contenido con sus seguidores.

Involucrarse con contenido relevante ayuda a ser reconocido como un integrante clave en tu industria, crear reputación y poder comenzar conversaciones que conduzcan a relaciones duraderas.

Estos pasos pueden ser implementados a través de las plataformas. Si sólo te enfocas en una plataforma no obtendrás el mismo efecto. Ahora que has cultivado en tu comunidad, aquí hay algunas cosas que puedes hacer luego de comenzar.

- Publicar contenido que involucre cuyo objetivo a tu público. Pregúntate: “¿Qué puedo proporcionar que agregue valor a mi público?” y “¿Qué diferencia hará el proyecto en la comunidad?” Luego prueba y publica contenido variado, interesante e informativo. No te olvides de publicar imágenes de alta calidad, ya que ayudan a atraer a tu público, tentándolo a hacer clic y leer más.
- El aprovechamiento de tendencias es una gran manera de agregar exposición. Comienza a buscar qué tendencias existen en tu zona y en el mundo; luego revisa si tu proyecto está relacionado de alguna manera o puede estar involucrado. Al utilizar hashtags relevantes para unirte a conversaciones te permitirá llegar a nuevo público.
- Compartir testimonios permite que compartas con tu público la opinión de otras personas sobre tu proyecto. Pero recuerda, la red social es visual por lo que es conveniente crear gráficos simples con frases y opiniones de tus voluntarios.
- La publicidad de las redes sociales es un paso importante en la promoción de un proyecto y si se realiza de manera correcta puede conseguir cosechar grandes retornos.

Estas son algunas de las tácticas que puedes implementar para promocionar tu proyecto. Es importante que pruebes una variedad de tácticas y veas cuáles funcionan con tu público.

Leer más: <http://www.mediavisioninteractive.com/blog/social-media/how-to-use-social-media-to-promote-a-project-or-brand/#ixzz4NC6dXwzN>

Hacer una presentación

Cómo los participantes deben presentarse a sí mismos al realizar un informe o enseñar una sesión.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativa

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Comunicación & Relaciones y Dirección

Sesión: Comunicaciones

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje:

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

- Aprender a comunicar ideas en una presentación
- Cómo hacer una buena presentación

Material necesario:

9 rotafolios (o uno para compartir entre los equipos)

Método de entrega:

Presentación/discusión

Time

40 minutos

Introducción del líder de la sesión: (Según sea asignado)

Procedimiento de presentación:

Si no puedes explicarlo de manera simple, no lo comprendiste lo suficiente
Albert Einstein

¿Cómo puedes hacer una buena presentación aún mejor?

Esta página detalla consejos publicados por presentadores expertos de todo el mundo, que te ayudarán a que llevará a que consideren tu presentación de un simple “aceptable” a “estupenda”.

Al juntar consejos de una amplia variedad de personas, el objetivo es cubrir un amplio rango de áreas.

Por más de que seas un presentador con experiencia, o recién estés empezando, hay algunas ideas que pueden ayudarte a mejorar.

1. Muestra tu pasión y conéctate con tu público

Es difícil estar relajado y ser tú mismo cuando estás nervioso.

Todas las veces, los grandes presentadores afirman que lo más importante es conectarse con el público, y la mejor manera de hacerlo es dejando que tu pasión se proyecte con el tema.

Sé honesto con el público sobre lo que es importante para ti y por qué importa.

Sé entusiasta y honesto, y el público responderá.

2. Enfócate en las necesidades de tu público

Tu presentación necesita ser construida alrededor de lo que el público va a obtener de la presentación.

Al preparar la presentación, siempre necesitas tener en cuenta lo que el público necesita y desea saber, no lo que puedes contarles.

Mientras realizas la presentación, debes mantenerte enfocado en la respuesta del público y debes reaccionar a ella.

Debes hacerlo fácil para que tu público lo entienda y responda.

3. Mantenlo simple: Concéntrate en tu mensaje principal

Al planificar tu presentación, debes tener en cuenta la pregunta:

¿Cuál es el mensaje clave (o tres puntos clave) que se llevará el público?

Debes ser capaz de comunicar ese mensaje clave de manera breve.

Algunos expertos recomiendan un ‘resumen de ascensor’ de 30-segundos, otros que puedes escribirlo en la parte trasera de una tarjeta, o que lo digas en no más de 15 palabras.

Cualquier regla que elijas, lo importante es mantener el mensaje principal en foco y breve.

Y si lo que estás planificando decir no contribuye con el mensaje principal, no lo digas.

4. Sonríe y haz contacto visual con tu público

Suena bastante fácil, pero sorpresivamente una gran cantidad de presentadores no lo hacen.

Si sonríes y haces contacto visual, estarás **generando entendimiento**, lo que ayuda a que el público se conecte contigo y con el tema. También ayuda a que te sientas menos nervioso, porque estarás hablando a individuos, no a grandes masas de personas que no conoces.

Para ayudarte con esto, asegúrate de no apagar todas las luces para que solo puedan ser visibles las diapositivas. El público también necesita verte de la misma manera que a las diapositivas.

5. Comienza de manera intensa

El comienzo de la presentación es crucial. Es necesario que obtengas la atención del público y la mantengas.

Te darán unos minutos de gracias en los cuales debes entretenerlos, antes de empezar a desconectarse si eres aburrido. Por lo tanto, no desperdicies ese tiempo en explicar quién eres. Comienza por entretenerlos.

Intenta con una historia (ver el consejo 7 de más abajo), o con una imagen que atraiga su atención (y sea útil) en la diapositiva.

6. Recuerda las reglas 10-20-30 para las presentaciones de diapositivas

Este es un consejo de Guy Kawasaki de Apple. Sugirió que la presentación de diapositivas debe:

- Contener no más de 10 diapositivas;
- Durar menos de 20 minutos; y
- Utilizar un tamaño de fuente no menor a 30 puntos.

Esto último es particularmente importante ya que te impide que intentes poner demasiada información en tu diapositiva. Este enfoque evita la temida ‘Muerte por PowerPoint’.

Como regla general, las diapositivas deben acompañarte a ti, el presentador. Un buen conjunto de diapositivas no debe ser útil sin el presentador, y definitivamente deben contener menos, en vez de más, información expresada de manera simple.

Si necesitas proporcionar más información, crea un folleto diseñado especialmente y entrégalo luego de la presentación.

7. Cuenta historias

Los seres humanos estamos programados para responder a historias.

Las historias nos ayudan a prestar atención, y también a recordar cosas. Si puedes utilizar historias en tu presentación, es más probable que el público se involucre y recuerde tus puntos más tarde. Es una buena idea comenzar con una historia, pero hay un punto más amplio: necesitas que tu presentación actúe como una historia.

Piensa en la historia que intentas contar al público, y crea una presentación para contarla.

Buscar en:

<http://www.skillsyouneed.com/present/presentation-tips.html#ixzz4N9crR4UY>

<https://www.kent.ac.uk/careers/presentationskills.htm>

<http://www.skillsyouneed.com/present/presentation-tips.html>

Facilitador de grupo

Cómo balancear una discusión de grupo, fomentar a que hable el más callado, minimizar al dominante en una discusión de grupo.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Tipo de sesión:	Programa básico
Tamaño del grupo:	Plenario
Técnica de capacitación:	Clase/Discusión
Conexiones:	Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Dirección,
Misión de la OMMS	
Sesiones: Estilo de liderazgos	
Duración:	30 minutos
Presentador/Líder/Facilitador	Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Protegerse de la negatividad de las personas difíciles
- Mantener el auto-control
- Pensar fuera de la caja.
- Identificar ciertas conductas de personas difíciles

Materiales necesarios

- Puntos claves de la sesión presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o notas en un rota folio.
- Rota folio y marcadores
- Materiales del participante para tomar notas

Notas del presentador:

¿Te has asegurado de que todos hayan sido presentados, y tal vez comenzar con un ejercicio rápido para romper el hielo? ¿Tu rol principal es simplemente estar parado al lado del rotafolio y anotar las ideas? ¿Qué preparaciones necesitas hacer? ¿Cómo administras el evento, y cómo haces exactamente para realizar todo junto?

En muchos tipos de situaciones de grupos, y en particular en discusiones complejas o aquellas donde las personas tienen diferentes vistas e intereses, facilitar de buena manera puede hacer la diferencia entre el éxito y el fracaso.

Introducción del líder de la sesión

Procedimiento de presentación

Como facilitador, puedes utilizar una amplia variedad de habilidades y herramientas, para resolver problemas y tomar decisiones, para el manejo de equipos y comunicaciones

¿Qué es un facilitador?

La definición de facilitar es "hacer más fácil" o "simplificar un proceso." Lo que hace el facilitador es planificar, guiar y administrar un evento de grupo que garantice que los objetivos del grupo sean cumplidos de manera efectiva, con pensamientos claros, buena participación y aceptación de todos los involucrados.

Para facilitar de manera efectiva, debes ser objetivo. Sin embargo, no significa que tengas que venir de otra organización o equipo. Simplemente significa que, para los objetivos de este proceso del grupo, debes tomar una posición neutral. Da un paso atrás desde el contenido detallado y desde tus propios puntos de vista personales, y céntrate exclusivamente en el proceso del grupo. (El "proceso de grupo" es el enfoque utilizado para gestionar las discusiones, obtener lo mejor de todos los miembros, y llevar el evento a través de una conclusión exitosa. Cómo diseñar esto depende de muchos factores, y vamos a explorar esto un poco más en detalle más adelante en el artículo. El secreto para una gran facilitación es un proceso de grupo que fluye - y con él también fluirán las ideas, soluciones y decisiones del grupo también).

Tu responsabilidad clave como facilitador es crear un proceso y entorno de grupo que pueda fortalecer, y con ello ayudar al grupo a llegar a una decisión, solución o conclusión exitosa.

Consejo:

La facilitación requiere un gran control mental, significa que puede ser difícil pensar y contribuir con contenido al facilitar. La neutralidad también es importante. Por lo tanto, si tienes un interés en el resultado, o tienes habilidades, experiencia, información o autoridad que es importante para conseguir un resultado exitoso, considera invitar a un facilitador externo.

¿Qué hace un facilitador?

Para facilitar un evento de manera correcta, primero debes comprender el resultado deseado del grupo, y los antecedentes y el contexto de la reunión o evento. Lo más importante de tu responsabilidad entonces es:

- Diseñar y planificar el proceso del grupo, y seleccionar las herramientas que más ayudan al progreso del grupo hacia el resultado.
- Guía y controla el proceso para garantizar que:
 - La participación es activa.
 - Los participantes alcanzan la comprensión mutua.
 - Sus contribuciones son consideradas e incluidas en las ideas, soluciones o decisiones que surgen.
 - Los participantes tienen responsabilidad compartida sobre el resultado.
- Garantizar que el resultado, las acciones y las preguntas sean registradas y tratadas, y luego abordadas de manera apropiada.

Revisaremos en detalle lo más importante de estas áreas detalladas a continuación.

Diseño y planificación

Con el objetivo del grupo firme en mente, la preparación de la reunión o evento es muy importante. Tu trabajo es elegir y diseñar el/los proceso(s) apropiados para el grupo, y desarrollar una agenda eficaz para la ocasión.

Consejo 1:

Ya sea que esté planeando una reunión sencilla, o un evento complejo en varias sesiones o días, es importante tener siempre en cuenta el resultado - y la forma en que está ayudando al grupo a alcanzarlo.

Si el evento se extiende en varias sesiones y temas, asegúrate de saber con claridad el resultado deseado y el proceso para cada uno. Y asegúrate de que sabes cómo el resultado de cada sesión o tema contribuye al resultado del evento en general.

Consejo 2:

Si te han solicitado facilitar un evento por otra persona, asegúrate de consultar cuidadosamente en cuanto a la "forma" final del evento. Incluso si no han sido explícitos acerca de lo que quieren, es probable que tengan una idea de lo que quieren, y será una sorpresa desagradable si esto no sucede.

Dos aspectos claves en el diseño y la planificación son la elección del proceso correcto del grupo y el diseño de una agenda realista.

Elegir y diseñar el proceso del grupo

Existen muchas maneras de diseñar un proceso de grupo al facilitar eventos: ¡Es casi un arte! El diseño del proceso del grupo es un tema importante en sí mismo, y es algo que los facilitadores profesionales aprenden con la experiencia y capacitaciones.

Discusión sobre los desafíos de la NSO

Una discusión sobre los desafíos que enfrenta actualmente la NSO y las soluciones posibles.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Tipo de sesión:	Programa básico
Tamaño del grupo:	Plenario
Técnica de capacitación:	Clase/Discusión
Conexiones:	Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Dirección, Misión de la OMMS
Sesiones:	Estilo de liderazgos
Duración:	30 minutos
Presentador/Líder/Facilitador	Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Protegerse de la negatividad de las personas difíciles
- Mantener el auto-control
- Pensar fuera de la caja.
- Identificar ciertas conductas de personas difíciles

Material necesario

- Puntos claves de la sesión presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o notas en un rota folio.
- Rota folio y marcadores
- Materiales del participante para tomar notas

Notas del presentador:

Para esta presentación, el objetivo es explicar muy cuidadosamente, debido a que en algunas oportunidades los participantes sólo se quejarán de lo que la NSO carece o le falta, y esto hace difícil alcanzar los objetivos que son dar soluciones.

Introducción del líder de la sesión:

Sabemos que son nuestra NSO no es perfecta, tiene muchos defectos y problemas, pero de todas formas los futuros líderes debemos tratar estos problemas y defectos con una visión diferente, debemos verlos como desafíos que nuestra NSO debe superar para llegar a ser una gran NSO. Entonces, acompáñenme a identificar cuáles son los desafíos que tenemos actualmente y cómo superarlos.

Procedimiento de presentación:

Después de presentarte, realiza un juego de lluvia de idea, puedes crear 2 o 3 equipos como máximo, permite que se tomen 2 minutos para escribir todos los desafíos posibles que encuentren en ese tiempo.

Luego, uno de los participantes debe contar a toda la sesión cuántos desafíos encontraron, pregúntale cuál considera que es el más importante y por qué (notarás que los encontrarán e identificarán fácilmente). Ahora, regresen al juego de lluvia de ideas y pídeles que busquen todas las soluciones que puedan en el mismo tiempo. Tendrán problemas para encontrar soluciones, y será más evidente cuando les solicites que hablen para todo el grupo.

Ni bien terminen, pregúntales por qué es más fácil identificar un desafío que buscar una solución. Luego de distintos tipos de respuestas debes guiar a todo el grupo a comprender que buscar soluciones es un proceso más difícil, entonces explícales que el proceso de solución de problemas debe realizarse así:

- 1) Identificar los problemas y clasificarlos de los más complicados a lo más simples.
- 2) Explorar más sobre los problemas para pensar ideas sobre cómo resolver el problema.
- 3) Transforma tus ideas en soluciones reales, haciendo pequeñas pruebas ayudará a crearlas.
- 4) Implementar la solución.
- 5) Evaluar si la solución tiene el impacto deseado.

No expliques el proceso solo hablando, haz que todos participen utilizando el rotafolio para escribir mientras explicas el proceso paso a paso.

Cuando termines la presentación, recibe algunas opiniones sobre los problemas, sintetiza el proceso diciendo "" que podemos superar cualquier problema sin embargo algunos problemas toman más tiempo que otros".

Lidiar con personas difíciles

Consejos sobre cómo sacar lo mejor de las personas que pueden ser un reto en el grupo.

Etapas del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Tipo de sesión:	Programa básico
Tamaño del grupo:	Plenario
Técnica de capacitación:	Clase/Discusión
Conexiones:	Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Dirección, Misión de la OMMS
	Sesiones: Estilo de liderazgos
Duración:	30 minutos
Presentador/Líder/Facilitador	Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Protegerse de la negatividad de las personas difíciles
- Mantener el auto-control
- Pensar fuera de la caja.
- Identificar ciertas conductas de personas difíciles

Material necesario

- Puntos claves de la sesión presentados en diapositivas de PowerPoint, retroproyecciones, o notas en un rota folio.
- Rota folio y marcadores
- Materiales del participante para tomar notas

Notas del presentador:

Se le debe dar importancia a conocer las respuestas del grupo, pero la limitación de tiempo requiere que sea breve para poder abarcar este contenido. Asegúrate de mantener esta presentación en un nivel básico para comenzar a comprender y practicar cómo tratar a personas difíciles de modo amable.

Introducción del líder de la sesión

Debes pensar estratégicamente si quieres adelantarte y obtener lo mejor de una situación en particular. Una gran parte del proceso es detenerse, pensar y hacer lo inesperado. Aquí para discutir el concepto de Lidiar con una persona difícil está (nombre del presentador).

Procedimiento de presentación

Solicita a los participantes: que describan una situación en la que hayan tenido que lidiar con alguien que es difícil de tratar, y que describan la experiencia.

Las preguntas pueden incluir lo siguiente.

- Discutir
- Imponer mi punto de vista
- Agresividad
- Llorar
- Ignorar a la persona difícil

Ayuda a que los participantes comprendan que existen varias maneras de tratar a las personas difíciles en las que no resultarán lastimados y la otra persona mantendrá su distancia. Pueden utilizar los once consejos para dirigirte a una persona difícil

Tratar con una persona difícil

1. Elige tus batallas sabiamente: Decide cuándo es valioso esforzarse para discutir un problema. No todas las batallas deben ser peleadas.
2. Tómate una pausa: Haz una pausa antes de responder para analizar tus pensamientos y calmar tus emociones. Si el conflicto sucede mediante correos electrónicos o mensajes de texto, intenta evitar enviar mensajes digitales cuando estás enojado. Toma un corto tiempo en disminuir tu nivel de estrés. Luego serás capaz de dirigirte a la persona de manera más razonable.
3. Establece tus necesidades de manera clara con comunicación firme: No le des la oportunidad a la persona para manipularte o modificar tus palabras.
4. Continúa siendo amable: Sin importar la respuesta de la otra persona, mantente calmado. Tómate un descanso antes de responder. Es clave no rebajarse al nivel de la otra persona. Además, cuanto más calmo permanezcas, es más probable que la otra persona lo note y lo refleje en su conducta.
5. Apégate a los hechos: Mantén una narrativa corta y clara que no esté empantanada con demasiados detalles o emociones. Establece qué es lo que ocurre y no sientas que tienes que dar explicaciones. Evita desencadenar temas y evita estar a la defensiva, con personas difíciles, lo mejor es evitar este tipo de discusiones. No pierdas tu tiempo en probar que tienes razón.
6. Minimiza tu interacción: Limita tu tiempo con las personas difíciles. Si debes interactuar, intenta hacerlo de la manera más breve abandonando la discusión o incorporando a un tercero en la conversación. Debes estar lo más positivo posible y estar seguro de estar calmado luego.
7. Habla con aliados: Habla con potenciales mediadores.
8. Date cuenta de que siempre habrá personas difíciles: Aprende a lidiar con ese tipo de personas. Identifica los diferentes tipos de personas difíciles para que puedas decidir la mejor manera de interactuar con ellos:
 - a. Las personas “hostiles” tienden a reaccionar violentamente. Pueden ser cínicos, discutidores, y tener problemas con estar equivocados.
 - b. Las personas “sensibles al rechazo” buscan los insultos. Es muy fácil ofenderlas.
 - c. Las “Neuróticas” pueden ser ansiosos o pesimistas y siempre critican a otros.
 - d. Las “egoístas” priorizan sus intereses. Detestan el compromiso y siempre son muy sensibles a los enfrentamientos personales.

9. Aumenta tu tolerancia a la frustración: La conducta de la otra persona no está bajo tu control, pero tú puedes decidir cómo reaccionarás y si los enfrentarás o no.
10. Examina tu propio comportamiento: si las personas te atacan de manera continua, es probable que estés atrayendo a los tipos de personas equivocadas.
11. Se consciente sobre tu percepción sobre otros: En vez de juzgar inmediatamente el comportamiento de otros, practica la empatía al hacerse a un lado y reflexionar sobre cómo te sentirías si estuvieras en su lugar.

Decisión de equipo y presentación

Pide a cada equipo que discutan cómo se puede resolver una situación complicada con una persona difícil que es parte del grupo, y luego respondan la siguiente pregunta: ¿Qué harían ustedes? Permite que se tomen cuatro minutos para discutir y registrar sus respuestas, a continuación, un minuto para que un miembro del equipo informe la respuesta del equipo.

Planificación de un Proyecto de Servicio Individual

Un seminario para personas que deseen planear un proyecto de servicio luego del curso bajo tutela.

“Haz carrera en humanidades y harás de ti mismo una gran persona, una mejor nación de tu país, y un mundo mejor para vivir.” – Dr. Martin Luther King, Jr

Un proyecto de servicio comunitario exitoso es el resultado de objetivos claros, una planeación minuciosa y coordinación, una administración eficaz de los recursos y seguimiento.

Cinco pasos para el Servicio Comunitario

Paso 1: Elije un proyecto identificando necesidades.

Aporten ideas como grupo. Debatan los temas prominentes que necesitan atención en su vecindario aporten ideas de cómo solucionarlos. Priorice sus ideas y seleccione la mejor. Piense acerca de qué es lo que quiere aprender del proyecto.

Busque en las noticias. Elija historias que tengan efectos emocionales en su grupo. Debátanlas juntos para poder seleccionar el proyecto.

Dirija una encuesta. Encueste a los miembros de la comunidad para descubrir sus preocupaciones. Haga un proyecto en donde la comunidad de residentes se muestre interesada. Tal vez los miembros de la comunidad ayuden a inspirar su proyecto!

Paso 2: Planee su proyecto y consiga publicidad.

Una buena planeación es crucial para cualquier proyecto de servicio comunitario. Es lo que determina su éxito. Mientras desarrolla su plan, considere sus metas principales, quién será beneficiado y si el proyecto es necesario. Use la información recolectada para planear las tareas, responsabilidad, plazos u otros “detalles esenciales” que son parte de un proyecto de aprendizaje de servicio comunitario.

Adicional a una buena planeación, es importante que informe a la gente en general acerca de su proyecto de aprendizaje de servicio comunitario. El conocimiento público de su proyecto puede contribuir mucho al éxito. Puede ayudar a generar publicidad enviando comunicados de prensa bien redactados a estaciones de radio local y periódicos. Los comunicados de prensa bien escritos son concisos, pero aun así incluye las “6 preguntas fundamentales”: quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo. Asegúrese de que su comunicado de prensa incluya una explicación corta de su proyecto e información de contacto básica para que cualquiera pueda hacer preguntas.

Paso 3: Haga el servicio.

Esta es la parte emocionante del proyecto porque va a poner su plan en acción. Recuerde que es un esfuerzo de equipo. Cada uno de quienes están en el grupo debe saber sus responsabilidades. Haga su mejor esfuerzo y diviértase!

Paso 4: Reflexione

Como resultado de su proyecto, muchos de su grupo habrán experimentado y aprendido nuevas cosas. Este proceso es conocido como reflexión. Tome el tiempo al finalizar su proyecto para debatir. Aliente a los miembros a hablar de lo negativo y positivo. Asegúrese de tomar notas. Estos consejos pueden serle útiles la próxima vez!

Hay muchas maneras para alentar a los miembros del grupo al proceso de reflexión, incluyendo participar de un debate grupal, escribiendo un diario y creando páginas web. Piense ideas para desarrollar esto antes, durante y al finalizar el proyecto. La reflexión puede ser desglosada específicamente para incluir:

- Intercambio: Debatan lo que pasó. Compartir lo que pasó durante el evento con interacciones positivas y aprendizaje para los miembros del grupo.
- Procesamiento: reflexionando y compartiendo lo que han aprendido que fue importante, incluyendo los problemas o asuntos que han ocurrido, experiencias similares que hayan tenido previamente los miembros del grupo o como se sintieron con la experiencia.
- Generalización: Haga una reflexión más profunda haciendo que los miembros del grupo piensen y hablen acerca de las habilidades que han adquirido durante la experiencia.
- Aplicación: Aplicado lo que ha aprendido a otras experiencias. La gente joven piensa acerca de cómo pueden usar sus habilidades de vida y conocimiento que han aprendido de otras situaciones con sus pares, familias y en su comunidad. Por ejemplo, en la mayoría de los grupos

de proyectos de servicio, la gente joven aprende a trabajar como miembros de un equipo. Esta habilidad de vida puede ser usada en clase o en un trabajo.

Paso 5 – Celebrar.

Tómese el tiempo para celebrar la finalización del proyecto de servicio. Asegúrese de encontrar la forma de que miembros del equipo, voluntarios y financiadores que hicieron posible el éxito del proyecto se sientan apreciados.

Preguntas y cosas importantes a tener en cuenta

- ¿Cuál es su tema? Definiendo las necesidades de la comunidad
- ¿Qué puede usar? Identificando los recursos, habilidades y activos
- ¿Qué es lo que quiere lograr? Definiendo su misión, visión y objetivos
- ¿Qué necesita? Haciendo un presupuesto
- ¿A quién va a apoyar? Desarrollando su campaña de recaudación de fondos
- Roles y responsabilidades
- Generando publicidad y llamando la atención
- ¿Está haciendo la diferencia? Evaluando el impacto del proyecto

Bibliografía

<http://scoutsducanada.ca/wp-content/uploads/2015/03/PlanYourCommServProj-1.pdf>
<http://www.adlit.org/article/32255/>

Evaluación

La importancia del asesoramiento y su relación con el éxito del siguiente evento o proyecto.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativo

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven and Dirección

Sesión: Planificar, Resolución de problemas/Toma de decisiones

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Objetivos de aprendizaje

Luego de esta sesión, los participantes serán capaces de:

Aprender varias formas diferentes de evaluar nuestro progreso

Materiales

- Una galleta, etc. por cada participante
- Folleto sobre evaluaciones (ver apéndice (5.1)).
- También querrás tener un poster grande con los pasos a seguir para desarrollar una evaluación de 360-grados como ayuda visual.

Introducción del líder de la sesión: (por Instrucciones ASTL)

Sin objetivos no sabemos a dónde vamos. Sin evaluaciones no sabemos si estamos en el camino correcto para alcanzar nuestro objetivo. Hoy los ayudaremos a encontrar nuestro lugar en el mapa

Notas del presentador

Esto significa que es una discusión de ida y vuelta entre el grupo y el presentador.

Procedimiento de presentación

Cada uno de ustedes tiene una galleta — denle un mordisco pequeño y díganme qué piensan. Escucha las respuestas. Seguramente te dirán “es rica”

Entonces díganme por qué es rica.

Escucha las respuestas—busca cosas como “dulce”, crujiente o blanda; etc.

¿Cómo podría ser mejor?

Escucha las respuestas.

Has realizado una evaluación. Cada uno de nosotros realiza miles de evaluaciones todos los días. Nombra algunas evaluaciones que realizas diariamente.

Escucha las respuestas. Asegúrate de pensar en cosas como cuando cocinas o decides cómo te vas a vestir o cualquier otra actividad diaria donde puedes detenerte en el medio del proceso y seguir adelante o cambiar la dirección

Entonces, si estás cocinando, ¿cuándo realizas la evaluación?

Escucha las respuestas. Deseas llegar: "a mitad de camino u otro momento en el que todavía hay tiempo para hacer ajustes para cumplir con el plazo".

Evaluar el progreso

Y si no evalúas el progreso oportunamente, no tendrás tiempo para reajustar y así cumplir con límite. Evaluar periódicamente será importante para el éxito de tu proyecto de Mensajero de la Paz.

Has aprendido sobre el proceso de identificar y resolver problemas en esa sesión.

Pero durante el proyecto no es el único momento en el que realizas evaluaciones. ¿En qué otros lugares realizas evaluaciones? Deseas obtener “evaluaciones diarias del equipo utilizando Iniciar, Detener, Continuar”

¿Por qué te ha alentado a hacer eso? Escucha las respuestas y dirígelas hacia que “es un proceso que fortalecerá a tu equipo—llevarlos a la etapa de alto rendimiento”

¿Recuerdas cuando hablamos de estilo de liderazgos? ¿Qué rol tiene aquí la evaluación?

Recibe respuestas: desearás obtener "mediante la evaluación de los niveles de habilidad y el entusiasmo del equipo, el líder elige un adecuado estilo de liderazgo para ayudar al equipo a acercarse a la etapa de alto rendimiento"

Nuestro énfasis en la evaluación durante este curso está enfocada en su mayor parte en medir el progreso de los grupos—qué tan bien los grupos de personas han trabajado en proyectos, interactuado durante las reuniones, y progresado a través de diversas etapas de desarrollo.

Por unos minutos, consideremos la importancia de la autoevaluación.

En muchos sentidos, estamos controlando nuestro propio progreso todo el tiempo. Nos medimos comparándonos con otros y con todo tipo de normas. Cuando fijamos metas para nosotros mismos, tenemos una idea bastante clara de dónde estamos en el cumplimiento de nuestros objetivos para alcanzar esas metas.

Una imagen mucho más completa de nuestro progreso se consigue a través de recibir opiniones de los demás. Tuvimos una sesión de opiniones en el que se centró en dar opiniones.

Las opiniones son un regalo

Recibir opiniones es importante en tu desarrollo como líder. Puede hacer una gran diferencia. Conocer cómo recibir opiniones puede ser de ayuda.

- Busca las opiniones. Casi siempre proporcionan información que será útil para mejorar tu desempeño.
- Escucha cuidadosamente. Recibir opiniones requiere un mayor conocimiento propio y de la persona que realiza la opinión.
- Escucha activamente. Replantea la opinión con tus propias palabras para que la persona que la comunica sepa que estás recibiendo el mismo mensaje que intenta enviar.
- Escucha enfáticamente. Coloca la opinión en el contexto apropiado al observar el lenguaje corporal de la persona que habla, su tono de voz y sus emociones. Ten en cuenta las razones por las cuales te está ofreciendo su opinión.

Observa cómo se siente cuando alguien te ofrece opiniones. Enojarse o ponerse a la defensiva puede nublar tu capacidad de escuchar efectivamente. Considera a las opiniones como un regalo. Realmente lo son.

Evaluación de 360-grados

Los buenos líderes buscan opiniones constantemente. Siempre desean aprender más sobre dónde están y cómo pueden avanzar de eficazmente. Una de las mejores formas para nosotros como líderes es alentar las opiniones eficaces desarrollando y utilizando una evaluación de 360-grados.

En la evaluación de 360-grados, el individuo que busca opiniones las solicita a todos los involucrados en su desempeño. Esto significa que quieres recibir la opinión de quienes trabajan contigo, para los que trabajas y los que trabajan bajo tu dirección. Con base en la información obtenida de la evaluación, se puede desarrollar un curso de acción que te lleve de manera más eficaz hacia tus objetivos

Pasos a seguir para desarrollar la herramienta de evaluación de 360-grados:

1. Determina los objetivos que con los que deseas ser evaluado. Los objetivos que estás escribiendo para tu proyecto de Mensajeros de la Paz es un buen ejemplo. Idealmente, los objetivos deben ser SMART (por sus siglas en inglés)—específicos, medibles, alcanzables, importantes, y basados en el tiempo.
2. Solicítale a alguien de confianza ser el facilitador de tu evaluación de 360-grados. Deben tener conocimiento sobre el proceso
3. Desarrolla una encuesta (lista de preguntas) que aporten el tipo de opinión que ayudará a que seas más eficaz para alcanzar tus objetivos.
4. Identifica 5-10 personas interesadas que pueden ofrecer una amplia gama de percepciones acerca de su progreso. Proporciona a cada uno una copia de la encuesta y un sobre con el nombre de su facilitador. Asegúrate de que cada persona participe comprenda que sólo el facilitador verá las encuestas completadas.
5. Al recibir las encuestas completadas, tu facilitador compilará los resultados, y luego se reunirá contigo para discutir la evaluación y hablar de formas en que pueden utilizar los resultados para avanzar con mayor eficacia hacia tus objetivos.
6. Por último, haz que la evaluación sea una parte continua de tus responsabilidades de Scout y, si es apropiado, en otras áreas de tu vida. Auto evaluación no debe ser un

evento de una sola vez, sino más bien una herramienta constante para obtener una percepción más clara de los puntos fuertes y las áreas donde se puede mejorar.

Cierre

Una buena evaluación de 360-grados ayuda a las personas a descubrir las diferencias entre cómo se perciben a sí mismos y cómo son percibidos por otros. Pueden ayudarte a convertirte en el líder que intentas ser.

Dilemas éticos

Pequeños grupos de discusión sobre situaciones éticas en tiempo real que requieran una decisión difícil.

Etapa del ciclo de aprendizaje:	No aplica
Tipo de sesión:	Conferencia
Tamaño del grupo:	Sub-Plenario
Técnica de capacitación:	Clase/Discusión
Conexiones:	Estrategia de la OMMS:
Compromiso joven, Impacto social, Métodos educativos	
Sesiones: Valores del movimiento Scout, Liderazgo efectivo de equipos	
Duración:	30 minutos, ver más abajo la distribución del tiempo
Presentador/Líder/Facilitador:	Según sea asignado

Objetivos de aprendizaje

- Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de
- Definir “ética” y discutir la importancia de la toma de decisiones éticas
- Describe los tres tipos de decisiones
- Triviales
- Correctas vs. Incorrectas
- Correctas vs. Correctas
- Explicar y comprender el enfoque necesario para tomar decisiones éticas

Material necesario

- Rota folio y marcadores
- Tarjeta de notas de escenario para el presentador
- Materiales del participante para tomar notas
- Copia laminada del Juramento/Promesa Scout de la OMMS
- Copia laminada de la Ley de Scouts de la OMMS
- Tarjetas de decisión (ver apéndice (5.2), una por participante)

Disposición del tiempo:

Introducción 4 minutos

Escenario de ética 6 minutos

Declaración de la misión de ILT 3 minutos

Origen de la ética 5 minutos

Cómo tomar decisiones éticas 7 minutos

Manejar la presión social 2 minutos

Cierre, preguntas y respuestas 3 minutos

Notas del presentador

Las decisiones éticas puede ser un concepto muy difícil de enseñar. Debes ser claro en tus explicaciones y asegurarte de usar un montón de ejemplos de decisiones que has hecho en su vida. Por último, ¡diviértanse con esta presentación! Sólo será una presentación difícil dar si tú, el presentador, tienes dificultades para comprender los conceptos.

Procedimiento de presentación

Introducción

Discute con el grupo qué es un Dilema Ético, permite que tomen 5 minutos para llevar a una conclusión y presentarla al equipo.

Existen tres condiciones que deben estar presentes para que una situación sea considerada un dilema ético.

- La primer condición ocurre en situaciones cuando un individuo, llamado “agente”, debe tomar una decisión sobre qué acción es mejor. Situaciones que son incómodas, pero que no requieren una elección no son dilemas éticos.
- La segunda condición para que sea un dilema ético es que debe haber diferentes formas de proceder entre las cuales elegir.
- El tercero, en los dilemas éticos, sin importar la forma de proceder que se elija, debe haber un principio ético comprometido. En otras palabras, no hay una solución perfecta.

Dilemas sociales

Lean estos casos y discutan en el grupo para saber qué harían en esas situaciones:

Una mujer embarazada que dirige un grupo de personas hacia afuera de una cueva en una costa se ha quedado atascado en la entrada de la cueva. En poco tiempo la marea subirá hasta donde está ellos, y al menos que ella se libere, todos ellos se ahogarán, excepto la mujer, cuya cabeza está fuera de la cueva. Afortunadamente, (o por desgracia,) alguien tiene con él un cartucho de dinamita. Parece que no hay manera de conseguir que la mujer embarazada se libere sin el uso de la dinamita, lo que inevitablemente la mataría; pero si no la usan todo el mundo va a ahogar. ¿Qué deben hacer?

El Instituto de Ética Global también propuso el siguiente dilema ético para promover la comprensión global de la ética y promover la toma de decisiones éticas:

El estado de ánimo en Baileyville High School es tenso con anticipación. Por primera vez en muchos, muchos años, el equipo universitario de baloncesto ha llegado a las semifinales estatales. La comunidad se emociona demasiado, y todo el mundo está haciendo planes para asistir al gran evento del próximo sábado por la noche. Jeff, el entrenador del equipo universitario, ha estado esperando durante años para presentar un equipo de esa manera. Velocidad, trabajo en equipo, equilibrio: Lo tienen todo. Tan sólo una semana más de práctica, le dice a su equipo, y ninguna regla puede romperse. Todo el mundo debe estar en la práctica cada noche a la hora programada: sin excepciones. Brad y Mike son dos de los que están en desde el inicio en el equipo. Desde su perspectiva, son indispensables para el equipo, los chicos que traerán la victoria a Baileyville. Ellos deciden -por qué, nadie lo sabrá nunca- llegar una hora tarde a la práctica del día siguiente.

Jeff está furioso. Han desobedecido deliberadamente sus órdenes. La regla dice que deben ser suspendidos por una semana completa. Si se sigue la regla, Brad y Mike no jugarán en las semifinales. Pero todo el equipo depende de ellas. ¿Qué debe hacer?

Harverford.edu también presenta una serie de dilemas llamados dilemas de Kohlberg como parte de una de sus clases de psicología. Llevan el nombre de Lawrence Kohlberg, quien estudió el desarrollo moral y quien propuso una teoría sobre el pensamiento moral en etapas.

Joe es un chico de catorce años que deseaba demasiado ir a un campamento. Su padre le prometió que podría ir si ahorra el dinero por su cuenta. Así, Joe trabajó duro entregando el periódico y ahorró los cuarenta dólares que costaba ir al campamento, y un poco más. Pero justo antes de que el campamento comenzara, su padre cambió de opinión. Algunos de sus amigos decidieron ir en un viaje de pesca especial, y el padre de Joe no tenía el dinero que le costaría. Así que le dijo a Joe que le diera el dinero que había ahorrado entregando periódicos. Joe no quiere renunciar a ir al campamento, por lo que considera negarse a darle el dinero a su padre.

En Europa, una mujer estaba a punto de morir debido a un tipo especial de cáncer. Había un medicamento que los médicos pensaban que podría salvarla. Era un tipo de radio que un farmacéutico en la misma ciudad había descubierto recientemente. La droga era cara de producir, pero el farmacéutico estaba cobrando diez veces lo que costaba producirlo. Él pagó \$ 400 por el radio y cobró \$ 4,000 para una pequeña dosis de la droga. El marido de la enferma, Heinz, fue a todos los que conocía que pedir prestado el dinero y trató por todos los medios legales, pero sólo pudo juntar alrededor de \$ 2.000, que es la mitad de lo que costaba. Le dijo al farmacéutico que su esposa se estaba muriendo, y le pidió que lo venda más barato o que le pagaría más tarde. Pero el farmacéutico dijo: "No, he descubierto el fármaco y ganar dinero con él." Así, después de haber intentado por todos los medios legales, Heinz se desespera y considera irrumpir en la tienda del hombre para robar la medicina para su esposa.

Judy era una niña de doce años de edad. Su madre le prometió que ella podría ir a un concierto de rock en especial que llegaría a su ciudad si ella ahorra trabajando como niñera y también el dinero del almuerzo para comprar un boleto para el concierto. Se las arregló para ahorrar hasta los quince dólares que costaba el ticket más otros cinco dólares. Pero entonces su madre

cambió de opinión y dijo a Judy que tenía que gastar el dinero en ropa nueva para la escuela. Judy estaba decepcionada y decidió ir al concierto de todos modos. Se compró un ticket y le dijo a su madre que ella sólo había sido capaz de ahorrar cinco dólares. Ese sábado fue al concierto y le dijo a su madre que estaba pasando el día con una amiga. Pasó una semana sin que su madre se entere. Judy le dijo a su hermana mayor, Louise, que había ido al evento y que le había mentado a su madre al respecto. Louise se pregunta si decirle a su madre lo que hizo Judy.

Acceso a la información

La llegada del correo en el mundo de los negocios sin duda ha creado un nuevo camino para los dilemas morales que implican acceso a la información y la privacidad.

Tony, un analista de datos para un casino importante, está trabajando después del horario normal para terminar un proyecto importante. Se da cuenta de que se está perdiendo datos que habían sido enviados a su compañero de trabajo Robert. Tony había observado, sin que se dé cuenta, a Robert escribir su contraseña hace varios días y decide iniciar la sesión en el ordenador de Robert y vuelva a enviar los datos a sí mismo. Al hacerlo, Tony ve un correo electrónico abierto con respecto a las apuestas de juego que Robert ha colocado en los últimos días con un libro de deportes local. Todos los empleados del casino tienen prohibido participar de actividades de juego para evitar cualquier indicio de conflicto de intereses.

Tony sabe que debe reportar esto, pero tendría que admitir que violó las regulaciones de tecnología de la información de la empresa al iniciar sesión en el ordenador de Robert. Si advierte a Robert para que detenga su apuesta, él también tendría que revelar la fuente de su información. ¿Qué debe hacer Tony en esta situación?

Vida profesional versus vida familiar

Otro ejemplo de dilema ético involucra la ética profesional y el mejor cuidado de tu hijo:

Alan trabaja en el departamento de reclamos en un hospital importante. Los trámites de admisión en una reciente muestra que una acción traumática causó que el paciente requiera un ajuste en la medicación que se prescribe para controlar la ansiedad y los cambios en el estado de ánimo. Alan se sorprende al ver el inusual apellido del paciente y al revisar la información de empleo se da cuenta que es una maestra de la escuela primaria de su hija.

La hija de Alan parece muy feliz en su escuela y él no puede violar la confidencialidad del paciente, informando a la escuela de la enfermedad mental de un maestro, pero él no se siente cómodo con que una persona potencialmente inestable se encuentre en una posición de influencia y supervisión de su hija de ocho años. ¿Alan puede conciliar estas cuestiones de una manera ética?

Tomando decisiones éticas

Una discusión sobre el rol que desempeña la ética en nuestras decisiones y los tipos de situaciones que se presentan en sí mismos.

Etapas del ciclo de aprendizaje: No aplica

Categoría: Conferencia

Método de entrega: Clase/Discusión

Tamaño del grupo: Sub-Plenario

Técnica de capacitación: Participativo

Conexiones:

Estrategia de la OMMS: Compromiso joven, Impacto social, Métodos educativos

Sesión: Valores del movimiento Scout, Liderazgo efectivo de equipos

Responsable: Según sea asignado

Duración: 30 minutos

Como resultado de esta sesión, los participantes serán capaces de

- Definir “ética” y discutir la importancia de tomar decisiones éticas
- Describir los tres tipos de decisiones
 - Triviales
 - Correcta vs. Incorrecta
 - Correcta vs. Correcta

Explicar y comprender la necesidad de abordar la forma de tomar decisiones éticas

Materiales Necesarios

- Rota folio y marcadores
- Tarjeta de notas de escenario para el presentador
- Materiales del participante para tomar notas
- Copia laminada del Juramento/Promesa Scout de la OMMS

Disposición del tiempo:

- Introducción 4 minutos
- Escenario de la ética 6 minutos
- Origen de la ética 5 minutos
- Cómo tomar decisiones éticas 7 minutos
- Lidar con la presión social 2 minutos
- Cierre, preguntas y respuestas 3 minutos

Notas del presentador

Las decisiones éticas es un concepto que puede resultar bastante complicado de enseñar. Sé claro al explicar y asegúrate de utilizar gran cantidad de ejemplos sobre decisiones que has hecho en tu vida. Por último, ¡diviértete con esta presentación! Solo será una presentación difícil si to, el presentador, has tenido problemas para comprender los conceptos.

Introducción del líder de la sesión: (por un Consejero de equipo ASTL o según sea asignado)
Hacer lo correcto no es difícil. Lo que es difícil es saber qué es lo correcto. Hoy los ayudaremos a aprender cómo es posible tomar esa decisión.

Procedimiento de presentación

Introducción

Pregunta al grupo, “¿Qué significa para ustedes la palabra ‘éticas’?” Escucha las respuestas, direccionando al grupo a “los principios morales que gobiernan las conductas de una persona o un grupo.”

Pregunta al grupo, “¿Qué es una decisión ética?” Guía la conversación por 1-2 minutos

Escenario de ética

Presenta el primer escenario (detallado más abajo). Una vez que todos hayan elegido la zona, pregúntale a uno o dos miembros de ese grupo porque han tomado esa decisión.

Tu equipo obtuvo un permiso para construir un camino de excursión en una propiedad privada. Mientras cavas el suelo, descubres una hermosa pieza de cerámica indígena que aparenta ser una antigüedad. Eres la única persona que la ve.

Por tus conocimientos sobre arqueología, sabes que es una buena idea dejar la pieza donde la encontraste e informar tu hallazgo a arqueólogos de una universidad cercana

Sabes que el dueño de la propiedad privada colecciona artículos indígenas estará encantado de agregarlo a su colección de cerámica.

Sabes que te gustaría quedarte con la cerámica para comenzar tu propia colección.

Ofrece a los participantes las opciones:

1. “Si eliges dejar la pieza donde está e informarlo a los arqueólogos, ve hacia la derecha de la zona de reunión.”
2. “Si eliges entregarle la pieza al dueño de la propiedad, ve hacia la izquierda de la zona de reunión.”
3. “Si eliges quedarte con la cerámica, ve hacia el centro de la zona de reunión.”

Todos deben volver a sus asientos. Luego, haz que el grupo discuta utilizando las siguientes preguntas. Asegúrate de apoyar todas las respuestas. Permite que haya desacuerdos, pero debes prevenir que haya discusiones fuertes.

- ¿Por qué elegiste esa opción?
- ¿Tu decisión estuvo influenciada por otros?
- ¿Seguiste al grupo?
- ¿La ética fue parte de tu decisión?
- ¿Qué hace que las otras decisiones sean incorrectas?

Origen de la ética

Pregunta, “¿de dónde viene la ética?” Escucha las respuestas. Registra las respuestas en un rotafolio.

Diles, “la ética proviene de lo que un individuo o grupo (dependiendo de la situación) considera que es correcto o incorrecto.

Diles, “El movimiento Scout alrededor del mundo es guiado por dos principios: La Promesa y la Ley de Scouts.” Muestra la Promesa Scout y la Ley de Scouts laminadas. “Como un Scout, tienen estas herramientas para utilizar cuando tengan que tomar una decisión.”

Cómo tomar decisiones éticas

Existen dos grandes pasos para tomar decisiones éticas.

Paso 1: Obtener los datos correctos.

Asegúrate que toda la información que tengas sea precisa y confiable. No bases tu decisión en una reacción precipitada. Ten una actitud calma antes de proceder.

Quita tus emociones sobre la situación. Actúa como un tercero imparcial.

Paso 2: Darse cuenta de qué tipo de decisión estamos enfrentando.

Existen tres tipos de decisiones:

- Aquellas que son Triviales. No importan a largo plazo; cualquier de las opciones generalmente llegan al mismo resultado.
- Aquellas que son Correcta vs. Incorrecta. La respuesta correcta es obvia, pero no siempre es la más fácil. Sigue a tu instinto sobre lo que consideres correcto.
- Aquellas que son Correcta vs. Correcta. Ambas decisiones son buenas, pero ¿cuál elegir? (lo veremos en un momento).

Ejemplos de cada uno...

- Triviales – qué comer en el desayuno
- Correcta vs. Incorrecta – robar caramelos de una tienda
- Correcta vs. Correcta – permitir que un amigo haga trampa en un examen con tu examen

¿Qué hacer en la situación Correcta vs. Correcta?

Estas son decisiones difíciles de tomar. Ambas opciones aparentan ser buenas a la vez. La mejor forma de tomar una decisión es revisar tu Juramento/Promesa y Ley de Scout. Aquí, usaremos el Juramento/Promesa y Ley de Scout de la OMMS.

Pregúntate a ti mismo cada punto de la Ley. ¿La opción A es confiable? ¿Es leal? ¿Es de ayuda? Luego, haz lo mismo con la opción B. Si necesitas más ayuda, repite el Juramento/Promesa de Scout. ¿Todas las palabras aplican a la opción A? ¿Y a la opción B?

Si ambas opciones, A y B, cumplen con todos los puntos del Juramento/Promesa y Ley de Scout, entonces háblalo con un amigo. Nunca es una mala idea obtener la opinión e otros al tomar una decisión difícil.

Lidiar con la presión

Haz esta pregunta, “¿qué es la presión social?”

La presión social es lo que más influyente que afecta a los adolescentes y adultos en la actualidad. Debes tener la precaución de solo aceptar las opiniones positivos, e ignorar los negativos.

Cierre, preguntas y respuestas

Tomar decisiones éticas es una habilidad importante que debes tener como líder. Si eliges la opción equivocada, no solo te afecta a ti sino que también al grupo que lidera.

Entrega una carta de decisión a cada participante. Cada tarjeta contiene una decisión Correcta vs. Correcta, y cada participante deberá tomar la decisión sobre qué hacer. Haz que los participantes utilicen los pasos enseñados hoy para elegir la mejor opción. Una vez que decidan qué es mejor, haz que ellos te hablan sobre ello. Alienta a los participantes a pensar en la decisión por un tiempo antes consultarte. El objetivo de este ejercicio es permitir que piensen de forma independiente sobre las cosas que han aprendido, y luego aplicarlas a algo relacionado.

Recuerda los tres tipos de elecciones...

- Triviales – es lo mismo a largo plazo.
- Correctas vs. Incorrectas – la opción correcta es obvia, pero no es la elección más simple
- Correctas vs. Correctas – ambas opciones son buenas, pero la mejor opción no siempre es clara

Brinda la oportunidad a los participantes para preguntar lo que deseen. Continúa reforzando los tipos de decisiones que puedan tomar, y qué hacer en cada situación.

EJEMPLO

8:00 - 8:30	Group Time			
9:30	CULTURAL NIGHT		Name	
Box 3 = Day 3				
HOUR	ACTIVITY		Presenter/Leader/Facilitator	
7:30 - 8:00	BREAKFAST			
8:30 - 9:00	Taking a Place at the Leader's Table		Name	
8:00 - 8:30	Making a Presentation		Name	
8:30 - 9:00	Promoting a Project		Name	
9:00 - 9:15	COFFEE BREAK			
9:15 - 9:45	Servant Leadership		Name	
9:45 - 10:15	Discussion on NSO Challenges		Name	
10:15 - 10:45	Project Presentations		Name	
10:45 - 11:15				
11:15 - 11:30	BREAK			
11:30 - 12:00	CLOSING CEREMONY			
12:00 - 1:00	LUNCH			
12:15 - 1:00	PARTICIPANTS DEPARTING			

Example Two-Day Course Schedule

Course Justification

Our course is a citizenship conference with several pillars. One of those pillars is to develop cognitive skills that provide the youth participants with the ability to succeed as adults in any path their life might take.

Participant Description

Youth aged between 16-26

Should have a positive attitude to new challenges

Should desire to take advantage of an opportunity to advance their Scouting career

Should have the availability and desire to work with younger youth

Should have a desire to become a better leader of youth

Objectives

1. To inspire and enable young people to positively accept new challenges
2. To increase the participant's knowledge and use of leadership skills, enabling them to be better leaders in their groups
3. Create in the participants a positive attitude and desire to do better things every day.
4. Using coaching and mentoring, Instructors seek to develop new abilities in the participants.

Method

To increase the retention of the material presented, a mixture of presentation styles (lecture, talk, discussion) in both large and small groups is combined with games and opportunities for the participant to practice the skills he/she is learning about.

General Information

Duration: 2 days, one weekend.
Saturday from 8:30 to 23:00
Sunday from 6:30 to 19:00

Program

8:30 – 8:45 Opening Ceremony

8:45 – 9:00 Icebreaker Activity

9:00 – 9:30 Course Overview

9:30 - 10:30 WOSM, IAR and My NSO

10:30 - 10:45 break

10:45 – 12:00 Communication

12:00 – 13:00 What is a Leader?

13:00 - 14:00 Lunch

14:00 - 15:30 Conferences – Conferences – choose 3-4 sessions from Middle List; offer them twice (14:00 -14:45, again 14:45 – 15:30); participant chooses 2 (30 minute) sessions
(Suggested topics: Leaders have Vision and Mission, Collaborative Leadership, Team vs Individual Decisions) participants choose 2 (30 minutes sessions)

15:30 - 15:45 Break

15:45 - 17:15 Team Development

17:15 - 17:30 Break

17:30 - 18:30 Project Planning

18:30 - 19:00 Meetings (Individuals work on personal project planning, Team Leader Meeting)

19:00 - 20:00 Dinner

20:00 - 21:00 Stages of Team Development
21:00 - 22:00 Effective Team Leadership
22:00 - 23:00 - Campfire
23:00 - End of Activity

SUNDAY

6:30 - 7:00 Wake Up
7:00 - 8:00 Breakfast
8:00 - 8:30 Worship
8:30 - 10:00 Conferences –(Communication in a Digital Era, Choosing a Team, Planning an Individual Service Project) participants choose 2 (30 minutes)
10:00 - 11:00 Coaching and Mentoring
11:00 - 11:15 Break
11:15 - 12:30 Evaluation
12:30 - 13:00 Meetings (Individuals work on personal project planning, Team Leader Meeting)
13:00 - 14:00 Lunch
14:00 - 15:30 Making Ethical Decisions
15:30 - 15:45 Break
15:45 - 16:45 Values of Scouting
16:45 - 17:45 Servant Leadership
17:45 - 18:00 Break
18:00 - 18:30 Meetings (Evaluate conference, Turn in post-course service commitment)
18:30 - 19:00 Closing Ceremony

Schedule Template for Three-Day Course

Course Justification

Our course is a citizenship conference with several pillars. One of those pillars is to develop cognitive skills that provide the youth participants with the ability to succeed as adults in any path their life might take.

Participant Description

Youth aged between 16-26

Should have a positive attitude to new challenges

Should desire to take advantage of an opportunity to advance their Scouting career

Should have the availability and desire to work with younger youth

Should have a desire to become a better leader of youth

Objectives

1. To inspire and enable young people to positively accept new challenges
2. To increase the participant's knowledge and use of leadership skills, enabling them to be better leaders in their groups
3. Create in the participants a positive attitude and desire to do better things every day.
4. Using coaching and mentoring, Instructors seek to develop new abilities in the participants.

Method

To increase the retention of the material presented, a mixture of presentation styles (lecture, talk, discussion) in both large and small groups is combined with games and opportunities for the participant to practice the skills he/she is learning about.

General Information

Duration: 3 days, one weekend.
Saturday from 8:00 to 23:00
Sunday from 6:30 to 23:00 and
Monday from 8:00 to 13:00

Program:

Saturday

8:00 – 8:30 Registration

8:30 – 8:45 Opening Ceremony

8:45 – 9:15 Fleur de Lis knot Activity

9:15 – 9:30 Break

9:30 – 10:30 Course Overview

10:30 – 11:30 WOSM, IAR, and My NSO

11:30 – 11:45 Break

11:45 – 13:00 Communication

13:00 – 14:00 Lunch

14:00 – 15:30 Conferences – choose 3-4 sessions from Middle List (Leaders have Vision and Mission, Collaborative Leadership, Team vs Individual Decisions); offer them twice (14:00 -14:45 and again 14:45 – 15:30); participant chooses 2 (30 minute) sessions to attend

15:30 – 17:00 What is a Leader?

17:00 – 17:15 Break
17:15 – 18:15 Hot Topic Discussion (How Do We Increase Membership in Scouting?)
18:15 - 19:00 Meetings (Team Leader Meeting, campfire planning, others work on individual project planning)
19:00 – 20:00 Dinner
20:00 – 21:00 Campfire
21:30 – 23:00 End of Activity

Sunday

6:30 – 7:00 Wake up time
7:00 – 8:00 Breakfast
8:00 – 8:30 Worship
8:30 – 8:45 Daily Ceremony
8:45 – 10:00 Project Planning
10:00 – 10:15 Break
10:15 – 11:00 Emotional Intelligence
11:00 – 12:15 Stages of Team Development
12:15 – 13:00 Meetings (Team Leader Meeting, others work on individual project planning)
13:00 – 14:00 Lunch
14:00 – 15:30 Conferences – choose 3-4 sessions from Middle List (Communication in a Digital Era, Planning Individual Service Projects, Choosing a Team); offer them twice (14:00 -14:45 and again 14:45 – 15:30); participant chooses 2 (30 minute) sessions to attend
15:30 – 17:00 Effective Team Leadership
17:00 – 17:15 Break
17:15 – 18:15 Hot Topic Discussion (How Do We Gain a Place at the Leader's Table?)
18:15 – 19:00 Meetings (Team Meetings, Individual course evaluations, individual project planning)
19:00 – 20:00 Dinner
20:00 – 21:30 Evaluations
21:30 – 23:00 Party / Culture Night

Monday

6:30 – 7:00 Wake up time
7:00 – 8:00 Breakfast
8:00 – 8:15 Daily Ceremony
8:15 – 9:45 Values of Scouting
9:45 – 10:00 Break
10:00 – 11:30 Servant Leadership
11:30 – 12:00 Meetings
12:00 – 12:45 Closing Luncheon
12:45 – 13:00 Closing Ceremony

Schedule Template Four-Day Course

Course Justification

Our course is a citizenship conference with several pillars. One of those pillars is to develop cognitive skills that provide the youth participants with the ability to succeed as adults in any path their life might take.

Participant Description

Youth aged between 16-21

Should have a positive attitude to new challenges

Should desire to take advantage of an opportunity to advance their Scouting career

Should have the availability and desire to work with younger youth

Should have a desire to become a better leader of youth

Objectives

1. To inspire and enable young people to positively accept new challenges
2. To increase the participant's knowledge and use of leadership skills, enabling them to be better leaders in their groups
3. Create in the participants a positive attitude and desire to do better things every day.
4. Using coaching and mentoring, Instructors seek to develop new abilities in the participants.

Method

To increase the retention of the material presented, a mixture of presentation styles (lecture, talk, discussion) in both large and small groups is combined with games and opportunities for the participant to practice the skills he/she is learning about.

General Information

Duration: 4 days, Friday through Monday.

Friday from 14:00 to 22:00

Saturday from 6:30 to 22:00,

Sunday from 6:30 to 22:00 and

Monday from 6:30 to 14:00

Program:

- ☐ Friday
 - 14:00 to 14:30 – Registration
 - 14:30 to 15:00 – Opening Ceremony
 - 15:00 to 16:00 – Icebreaker Activity
 - 16:00 to 16:15 – Break
 - 16:15 to 17:45 – Instruction from Beginning Column
 - 17:45 to 18:45 – Instruction from Beginning Column
 - 18:45 to 19:00 – Break
 - 19:00 to 20:00 -- Dinner
 - 20:00 to 21:30 – Instruction from Beginning Column
 - 21:30 to 23:00 – Instruction from Beginning Column
 - 23:00 – End of activity
- ☐ Saturday
 - 6:30 – Wake up
 - 7:00 to 8:00 – Breakfast
 - 8:00 to 9:30 – Instruction from Beginning Column

- 9:30 to 9:45 – Break
- 9:45 to 11:15 – Instruction from Beginning Column
- 11:15 to 11:30 – Instruction from Middle Column
- 11:30 to 13:00 – Instruction from Middle Column
- 13:00 to 14:00 – Lunch
- 14:00 to 15:30 – Conferences: Choose 3-4 sessions from the Middle Column; participants choose two (30 minute) sessions
- 15:30 to 17:00 – Instruction from Middle Column
- 17:00 to 17:15 – Break
- 17:15 to 18:15 – Hot Topic Discussion
- 18:15 to 19:00 – Meetings (Team Leader Meeting, campfire planning, others work on individual project planning)
- 19:00 to 20:00 – Dinner
- 20:00 to 21:30 – Instruction from Middle Column
- 21:30 to 22:00 – Campfire preparation
- 22:00 to 23:00 Campfire
- 23:00 – End of activity

□ Sunday

- 6:30 – Wake up time
- 7:00 to 8:00 – Breakfast
- 8:00 to 8:30 – Worship
- 8:30 to 8:45 – Daily Ceremony
- 8:45 to 10:00 – Instruction from Middle Column
- 10:00 to 10:15 – Break
- 10:15 to 11:00 – Instruction from End Column
- 11:00 to 12:15 – Instruction from End Column
- 12:15 to 13:00 – Meetings (Team Leader Meeting, others work on individual project planning)
- 13:00 to 14:00 – Lunch
- 14:00 to 15:30 – Conferences -- choose 3-4 sessions from Middle List; offer them twice (14:00 -14:45 and again 14:45 – 15:30); participant chooses 2 (30 minute) sessions to attend
- 15:30 to 17:00 Instruction from End Column
- 17:00 to 17:15 – Break
- 17:15 to 18:15 – Hot Topic Discussion
- 18:15 to 19:00 -- Meetings
- 19:00 to 20:00 – Dinner
- 20:00 to 21:30 – Instruction from End Column
- 21:30 to 23:00 -- Party / Culture night
- 23:00 – End of activity

□ Monday

- 6:30 – Wake up time
- 7:00 to 8:00 – Breakfast
- 8:00 to 10:00 – Mock Youth Forum
- 10:00 to 10:15 – Break
- 10:15 to 11:15 – Content from End Column
- 11:15 to 12:00 – Meetings
- 12:00 to 12:30 – Lunch
- 12:30 to 13:00 – Closing Ceremony