



**REQUISITOS PARA LA CALIFICACION FORMAL**

CAPACITACION	
Curso Elemental I Fase	30 Hrs.
Curso Elemental II Fase	30 Hrs.
Módulo de Primeros Auxilios	20 Hrs.
Módulo de Vida al Aire Libre	20 Hrs.
Módulos Obligatorios	20 Hrs.
Módulos Electivos	30 Hrs.
<b>TOTAL</b>	<b>150 Hrs.</b>

Código	CAPACITACION	Horas
FE-03	Organización de Cursos	3
FO-04	Preparación de una Sesión o Módulo	3
FE-04	Recursos Pedagógicos	2
FE-02	Modelo Didáctico	6
FO-02	Desarrollo de una Sesión de Formación	4
FE-01	Diseño del Plan Personal de Formación	3
FO-01	El Asesor Personal de Formación	4
FO-03	Evaluación de una Sesión de Formación	2
GO-01	Primeros Auxilios	20
GO-02	Vida al Aire Libre	20

Código	ELECTIVOS	Horas
FE-05	Técnicas Grupales	4
FE-06	Dinámica de Grupos	4
SE-10	Técnicas Scout I: Brújula, Topografía, Estimación, Orientación	4
RE-05	Servicio a la Comunidad	3
FO-01	El Asesor Personal	3
FE-07	Técnicas Pedagógicas	3
DE-01	Captación de adultos en el Grupo	3
SE-11	Técnicas Scout II: Cocina	3
GE-04	Desarrollo de la Creatividad	4
DE-07	El educador voluntario de tiempo libre	2
DO-04	El Plan de Grupo	2
DO-02	Finanzas	2
GE-09	Liderazgo	3
SE-06.07	Pionerismo I, II	6
GE-13	Planificación y Programación	6
GE-12	Planificación Estratégica	3
GE-14	Prioridades en la Vida	4
FE-08	Psicología del Adulto	3

**PLAN PERSONAL DE FORMACIÓN**

- Generalidades
  - El Plan Personal de Formación es el documento que determina el tránsito del Dirigente por aquellos cursos, módulos, actividades y experiencias que se estimen necesarias para completar el perfil en atención a la función que desarrollará el Dirigente.
  - El Plan Personal de Formación comprende los siguientes aspectos:
    - La asistencia del Dirigente al curso de la etapa que le corresponde (Inicial o Elemental).
    - Su participación en los módulos que le permitan completar el perfil previsto para el cargo.
    - Acciones de supervisión y acompañamiento durante la práctica del Dirigente en el cargo para el cual ha sido nombrado.
  - Este Plan puede modificarse durante su aplicación, ya sea reduciéndolo, ampliándolo o reforzándolo. Este se adecua a la línea de función en la cual el Dirigente ha sido nombrado. Si el Dirigente opta por cambiar de línea durante el transcurso, será necesario volver a efectuar un nombramiento y formular un nuevo Plan Personal, teniendo en cuenta los cursos y módulos en lo que ya ha participado.
  - El Plan Personal de Formación es un acuerdo entre el Dirigente y su Asesor Personal de Formación, y un compromiso mutuo entre la Asociación de Scouts del Perú y el Dirigente, donde ambas partes se comprometen a:
    - LA ASOCIACIÓN DE SCOUTS DEL PERU
      - Programar los cursos y módulos necesarios para que el dirigente alcance el perfil deseado en la línea de función que le corresponde.
      - Validar la formación obtenida por el Dirigente fuera del Movimiento Scout durante su proceso de formación.
      - Proponer al Dirigente que asuma responsabilidades temporales en otras actividades de la Asociación que ponga de manifiesto el aprendizaje logrado.
      - Determinar los distintos reconocimientos, insignias, distintivos en actos y ceremonias que realizará o entregará al momento en que el Dirigente obtenga su calificación formal o en cualquier momento durante su perfeccionamiento continuo.

**NOTAS PARA SU USO**

- Esta cartilla es un instrumento de trabajo que facilita al **ASESOR** el acompañamiento en la tarea del dirigente.
- Es de uso compartido entre el **ASESOR** y su asesorado. No pretende ser un instrumento de fiscalización de uso exclusivo del asesor.
- Su intención es ayudar al **ASESOR** a identificar los puntos básicos y específicos susceptibles de mejora en el desempeño del dirigente hacia una tarea exitosa.

**EVALUACION**

A.- Es un proceso de análisis estructurado y reflexivo que permite comprender la naturaleza del objeto de estudio y emitir juicios de valor sobre el mismo, proporcionando información para ayudar a mejorar y ajustar la acción educativa (Ruiz;1996:18)

B.- La evaluación tiene que estar encaminada a la mejora de la práctica educativa, es decir, debe comprometer al cambio, a transformaciones significativas, no a cambios superficiales o anecdóticos. Podemos realizar muchas evaluaciones, pero si no inciden en el reconocimiento de los errores, en la rectificación del rumbo, en un avance a un grado mayor, no ha cumplido su función última (Manrique;2004:5)

**C.- ¿Qué es mejora?**

En el ámbito de los **sujetos asesorados**, permite conocer sus **capacidades, experiencias, conocimientos previos, ritmos de aprendizaje, estilos de aprender, dificultades**. Así la evaluación se orienta a la ayuda en el aprendizaje, facilitando al asesor decisiones sobre la adaptación de los objetivos, las actividades y los métodos de enseñanza así como a las posibilidades y necesidades del asesorado, de modo que permitan a cada asesorado avanzar según su propio ritmo y hasta donde sea capaz (Blanco; 1996:7). Siguiendo a Blanco, la evaluación debe ser el punto de arranque de nuevos aprendizajes y clave para reconocer las dificultades que puedan impedir su éxito.

En el ámbito de los **procesos de enseñanza y aprendizaje**, la evaluación tiene como finalidades específicas: mejorar, apoyar, orientar reforzar; en definitiva, ajustar la acción didáctica y ofrecer a los asesorados las mejores condiciones posibles para el logro de aprendizajes.

**Ayuda en la evaluación de desempeño del dirigente de Capacitación**

FECHAS

--	--	--	--

- Domina bien el tema al impartir una sesión
- Prepara bien la sesión, estructurándola
- Prepara metodologías de aprendizaje activas y participativas
- Percibe la situación de los cursantes y se adapta a su nivel
- Se adapta a las distintas condiciones externas
- Enfatiza aspectos específicos de los contenidos
- Prepara el material necesario para la sesión
- Inicia y presenta motivadoramente una sesión.
- Incentiva la participación de los cursantes
- Sabe recoger experiencias
- Sabe utilizar las cualidades de los participantes.
- Evalúa constantemente el grado de recepción de los participantes.
- Tiene presencia física frente al grupo
- Sabe concluir y cerrar una sesión.




