

NOTAS PARA SU USO

- 1.- Esta cartilla es un instrumento de trabajo que facilita al **ASESOR** el acompañamiento en la tarea del dirigente.
- 2.- Es de uso compartido entre el **ASESOR** y su asesorado. No pretende ser un instrumento de fiscalización de uso exclusivo del asesor.
- 3.- 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.

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

Código	DIRECCION INSTITUCIONAL	Horas
DE-01	Captación de adultos para el Grupo	4
DE-02	Estatutos y Normas Institucionales	4
DE-03	Negociación de Conflictos	3
DE-04	Obtención de Recursos Financieros	3
DE-05	Relaciones Públicas y Comunicaciones	4
DE-06	Trabajo en Equipo	4
DO-01	Administración	3
DO-02	Finanzas	2
DO-03	Formación de un Grupo Scout	6
DO-04	El Plan de Grupo	2
DO-05	Relaciones Humanas	4
GO	Primeros Auxilios	20
GO	Vida al Aire Libre	20

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

14

3

INFORMACION GENERAL

INFORMACION PERSONAL DEL ASESORADO:

Nombres y Apellidos:

Cargo o función:

Grupo Scout:

Teléfono: Celular: Fax:

Correo electrónico:

Día y Hora de reuniones:

Línea de Función:

Nombre del Asesor Personal:

Correo y teléfono:

CAPACITACION PREVIA

Insignias de Madera obtenidas anteriormente
(Certificado u homologado por Fecha)

Línea de Función: _____ Fecha: _____

Cursos de formación scout previos
(Tema Certificado u homologado por Fecha)

_____ hrs. Fecha: _____

_____ Hrs. Fecha: _____

_____ Hrs. Fecha: _____

_____ Hrs. Fecha: _____

4

MALLA DE MODULOS

Código	RAMA LOBATO	Horas
LE-03	Autoestima en los niños de 7 a 11 años	2
LE-01	Ambiente de Fantasía	4
LE-02	Las Áreas de Crecimiento: Contenido y Personajes Simbolo	3
LE-04	Evaluación del Crecimiento Personal	3
LE-05	Herramientas Técnicas	3
LE-06	Juegos Democráticos	4
LO-01	Los Campamentos en la Manada	4
LO-02	La Coeducación en la Manada	2
LO-03	Danzas y Canciones en la Manada	3
LO-04	El Juego en la Manada	3
LO-05	La Sexualidad en la Niñez	2
GO-01	Primeros Auxilios	20
GO-02	Vida al Aire Libre	20

Código	RAMA SCOUT	Horas
SE-01	Coeducación	2
SE-02	Las Especialidades Scouts	2
SE-03	Evaluación del Crecimiento Personal	3
SE-04	Marco Simbólico de la Rama Scout	2
SO-01	Campamentos en la Tropa	4
SO-02	Danzas y Canciones en la Tropa	3
SO-03	Juegos de la Tropa	3
SO-04	La Sexualidad en la Adolescencia	2
SO-05	Sistema de Patrullas	4
GO-01	Primeros Auxilios	20
GO-02	Vida al Aire Libre	20

Código	RAMAS MAYORES	Horas
RE-01	Desarrollo de la Comunidad	4
RE-02	Marco Simbólico de la Rama Rover	2
RE-03	PYMES	2
RE-04	Taller de Actividades	4
RO-01	Campamentos en el Clan	6
RO-02	Evaluación del Crecimiento Personal	3
RO-03	Romerismo hacia el Éxito	4
RO-04	La Sexualidad en la Juventud	2
RO-05	Vigilia e Investidura Rover	3
GO-01	Primeros Auxilios	20
GO-02	Vida al Aire Libre	20

13

AYUDA DE EVALUACION DEL PERFIL BÁSICO

Indicar la fecha del análisis y en los casilleros correspondientes indicar sugerencia de acción:
R = Reforzar o un Ok o check = Dentro del perfil requerido.

FECHAS			
--------	--	--	--

A.- Testimonio del proyecto educativo del Movimiento:

1. Rectitud personal	→			
2. Madurez emocional	→			
3. Integración social	→			
4. Capacidad de actuar asertivamente	→			
5. Capacidad de formar equipo con otras personas	→			

B.- Disposición para asumir y enfrentar las tareas propias inherentes a su cargo funcional, ya sea en responsabilidades educativas en contacto con los jóvenes o en funciones de apoyo a quienes actúan directamente con ellos.

--	--	--

C.- Aptitud intelectual suficiente para comprender los alcances fundamentales de las tareas que desarrolla.

--	--	--

D.- Compromiso en perfeccionar continuamente sus conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el cargo que ha asumido.

--	--	--

E.- Adhesión a las normas de la Asociación, como conducta habitual.

--	--	--

F.- Desarrollo efectivo:

1. Edad suficiente para la tarea asumida	→			
2. Salud física y psicológica suficiente para la tarea asumida	→			
3. Tiempo suficiente para la tarea asumida	→			
4. Nivel educacional suficiente	→			

EXPERIENCIAS Y COMPETENCIAS

Participación en: Planificación, programación y ejecución de actividades.

Actividad	Fechas	
	Planific.	Ejecuc.
Observaciones:	Firma del Asesorado	
Observaciones:	Firma del Asesorado	
Observaciones:	Firma del Asesorado	
Observaciones:	Firma del Asesorado	
Observaciones:	Firma del Asesorado	
Observaciones:	Firma del Asesorado	

EXPERIENCIAS Y COMPETENCIAS

Participación con su unidad en actividades Internacionales, Nacionales, Regionales y Locales

Actividad	Lugar	Fecha

Entrevistas con el Asesor Personal

Fecha	Hora	Lugar	Tema Tratado
Observaciones:			
Observaciones:			
Observaciones:			
Observaciones:			

EXPERIENCIAS Y COMPETENCIAS

Visitas del Asesor Personal a la Unidad del Asesorado

Fecha	Hora	Actividad	Lugar
Observaciones:			Firma del Asesorado
Observaciones:			Firma del Asesorado
Observaciones:			Firma del Asesorado
Observaciones:			Firma del Asesorado