



Plan Anual.

Descripción.

El plan anual es no es un programa con fechas y actividades fijas, ya que estas son susceptibles de ser ajustadas conforme se presenten las circunstancias.

Este formato esta presentado en una versión "carta" requiriendo dos páginas ya que cada una corresponde a un semestre del año. Esto da mayor comodidad para guardarlos en la libreta.

Hemos elaborado el formato de la manera más práctica posible, pero no dudamos que tú lo enriquecerás haciéndolo mas atractivo.

Contenido.

El contenido de este formato es una matriz en la que se ordenan los tipos de junta contra los meses del año, para tener así un panorama general de la distribución de las actividades en el año.

Tips.

Aunque no se tengan la mayoría de las actividades sí se aconseja establecer desde un principio los objetivos, ya que esto servirá como marco para definir el tipo de actividades a programar.

Se recomienda que cada scouter de la sección tenga una copia del mismo en su libreta para seguir el desarrollo del programa, pero es necesario que el original esté a disposición de todos los scouter para que en él anoten todas las observaciones e incidentes del desarrollo del mismo.

Para efectuar la evaluación de la reunión se recomienda utilizar la parte posterior del programa para que así éste se convierta en base del reporte anual y pueda formar parte del archivo de la sección.

* * * * *

Cualquier duda o sugerencia por favor envíenosla al equipo de Scoutnet México.



PLAN ANUAL

GRUPO Y SECCION

AÑO

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Objetivos						
Juntas Ordinarias						
Juntas Extraordinaria						
Actividades Especiales						
Excursiones						
Campamentos						



PLAN ANUAL

GRUPO Y SECCION

AÑO

	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Objetivos						
Juntas Ordinarias						
Juntas Extraordinaria						
Actividades Especiales						
Excursiones						
Campamentos						



Programa Trimestral.

Descripción.

Elaborar el programa trimestral es "aterrizar" lo anotado en el plan anual y reúne los objetivos específicos que realizará la sección en un lapso de tiempo.

Este formato esta presentado en dos versiones: Carta y Media carta.

Hemos elaborado el formato de la manera más práctica posible, pero no dudamos que tú lo enriquecerás haciéndolo más atractivo.

Contenido.

Grupo y Sección. Este renglón es para indicar qué sección es la que realizará el programa, ya que este formato sirve también para presentarse para aprobación del consejo respectivo.

Trimestre. Aquí se indica ya sea el número del trimestre y año o las fechas que abarca.

Objetivo general. Es el objetivo a alcanzar del trimestre.

Fecha. La fecha de cada actividad individual.

Actividad. Aquí se debe anotar el nombre de la actividad así como cualquier descripción que sea necesaria para identificar entre los scouter la utilidad o variación (en su caso) de la misma.

Lugar. En dónde se realizará cada actividad.

Objetivo individual. Breve descripción del objetivo de cada actividad individual.

Tips.

Se recomienda que cada scouter de la sección tenga una copia del mismo en su libreta para seguir el desarrollo del programa, pero es necesario que el original esté a disposición de todos los scouter para que en él anoten todas las observaciones e incidentes del desarrollo del mismo.

Para efectuar la evaluación a la reunión se recomienda utilizar la parte posterior del programa para que así éste se convierta en un reporte trimestral y pueda formar parte del archivo de la sección.

* * * * *

Cualquier duda o sugerencia por favor envíenosla al equipo de Scoutnet México.



Programa Individual.

Descripción.

El programa individual es "el pan de cada día" en la planeación de actividades, aquí se programa y lleva el control de cada junta semanal, excursión, junta extraordinaria, campamento, etc.

Este formato esta presentado en dos versiones: Carta y Media carta.

Hemos elaborado el formato de la manera más práctica posible, pero no dudamos que tú lo enriquecerás haciéndolo más atractivo.

Contenido.

Tipo de Actividad. Este renglón es para identificar si se trata de una junta ordinaria, excursión, campamento, junta extraordinaria, etc.

Lugar y Fecha. El sitio y ocasión donde se realiza la actividad.

Objetivo. Es el objetivo a alcanzar de acuerdo con el programa trimestral.

Hora. La hora a la que se realiza cada actividad, esta columna es muy útil al momento de hacer la planeación y en el instante de la ejecución para controlar los tiempos de las actividades.

Actividad. Aquí se debe anotar el nombre de la actividad así como cualquier descripción que sea necesaria para identificar entre los scouter la utilidad o variación (en su caso) de la misma.

Objetivo. Breve descripción del objetivo de cada actividad individual.

Dirige. El nombre, iniciales o nombre de selva de quien dirige la actividad.

Puntuación. Aquí se anotarán los puntos que cada patrulla o seisena obtuvieron por la actividad de acuerdo a los parámetros que maneje la sección. Se ha añadido un renglón de totales al final.

Tips.

Se recomienda que cada scouter que intervendrá en la junta tenga una copia del mismo a manera de "acordeon" para seguir el desarrollo de la actividad, pero es necesario que el original esté a disposición de todos los scouter para que en él anoten todas las observaciones e incidentes de la reunión.

Para efectuar la evaluación a la reunión se recomienda utilizar la parte posterior del programa para que así éste se convierta en un reporte de la actividad y pueda formar parte del archivo de la sección. No hay que olvidar que de todos modos que cada scouter deberá tener en su libreta una copia de cada programa con sus respectivas anotaciones.

* * * * *

Cualquier duda o sugerencia por favor envíenosla al equipo de Scoutnet México.

