

14

capítulo

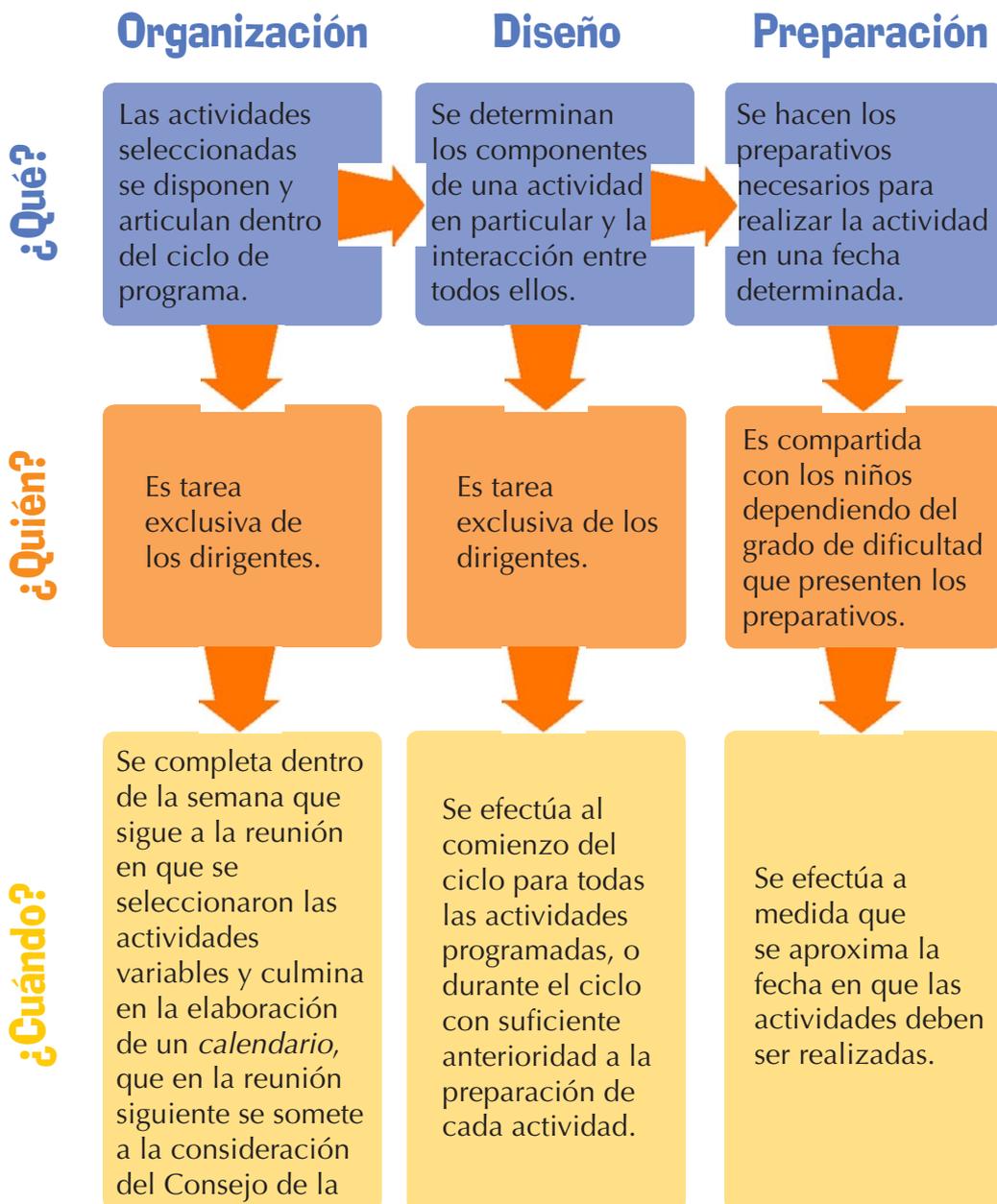
Organización, diseño y



preparación de actividades

Las actividades se organizan, se diseñan y se preparan

El éxito de las actividades depende mucho de la habilidad con que se organicen, diseñen y preparen.



Criterios de organización

Las actividades se organizan por los dirigentes de acuerdo a ciertos criterios, algunos de los cuales refuerzan conceptos mencionados al hablar de la preselección de actividades:

-  **Se deben considerar todas las actividades seleccionadas por niños y niñas.** El respeto a sus decisiones les indicará que su participación es valorada, mejorará su autoimagen y estimulará su confianza en el sistema democrático.
-  Si por causas razonables no es posible desarrollar todas las actividades seleccionadas por los niños y es inevitable posponer algunas, se debe actuar considerando la prioridad establecida por los resultados de la selección y **los cambios deben ser aprobados por el Consejo de la Roca.**
-  No obstante que se haya fijado un énfasis en determinadas áreas de crecimiento, es conveniente que durante un ciclo **se incluyan actividades que permitan a los niños avanzar en las distintas áreas**, aunque en algunas más pausadamente que en otras. Estas diferentes intensidades no afectan el desarrollo armónico de los niños, ya que entre uno y otro ciclo la atención a las diferentes dimensiones de la personalidad se compensa y equilibra.
-  Es fundamental **mantener un equilibrio entre actividades fijas y variables** y, dentro de estas últimas, entre las de menor y las de mayor duración.
-  Aunque se refirieran a una misma área de crecimiento, **debe existir diversidad entre los tipos de actividad**, evitando realizar sucesivamente actividades relativas a un mismo tema o grupo temático. Por ejemplo, para lograr desarrollo corporal no es necesario programar una caminata tras otra, ya que con el mismo objeto pueden practicarse deportes variados y alternarlos con las caminatas.
-  Para lograr entre las distintas actividades el equilibrio y la diversidad a que nos hemos referido antes -lo que por cualquier causa pudo perderse o no lograrse durante el proceso de selección- **los dirigentes pueden incorporar en esta fase algunas actividades destinadas a esos propósitos, siempre que estas variaciones sean menores y no alteren de modo sustancial la selección efectuada por los niños.** Al final de la fase de organización, cuando el Consejo de la Roca apruebe el calendario, **los niños tendrán la oportunidad de dar su opinión sobre esas variaciones.**

Las actividades se **organizan** siguiendo **una determinada secuencia**



¿Cómo organizar las actividades para aplicar los criterios anteriores y aprovechar el tiempo al máximo?

Esta tarea puede parecer compleja, pero luego de organizar las actividades de 2 ó 3 ciclos de programa, un equipo de dirigentes habrá adquirido la destreza suficiente para hacerlo con fluidez y, lo que es más importante, habrá encontrado la manera de hacerlo que más se acomoda a su estilo, ya que en esto, como en casi todo, hay muchas formas de hacer las cosas.

Por el momento, sugerimos una secuencia que será útil verificar cada vez que se organiza un ciclo:

- Identificar los fines de semana, feriados, parte de días hábiles y ocasiones especiales en que es posible realizar actividades dentro de los próximos 2 a 4 meses. 
- Determinar a continuación las principales actividades fijas que se debieran realizar durante el ciclo de acuerdo al énfasis establecido: campamentos, cacerías, celebraciones, sesiones del Consejo de la Roca y ocasiones en que la Manada se reunirá en torno a la Flor Roja. No es necesario considerar en este momento las actividades fijas cortas, las de refuerzo y las especialidades, ya que ellas se programan de otra manera, como explicaremos más adelante. 

- Distribuir tentativamente, en un *calendario* previamente preparado con este objeto, las principales actividades fijas antes determinadas, teniendo en cuenta que algunas de ellas deben ser efectuadas en fecha fija y otras se prolongan durante un fin de semana o varios días seguidos, como es el caso, por ejemplo, de la celebración de un aniversario y de los campamentos. En los fines de semana que han quedado libres se ubican las reuniones o encuentros habituales de la Manada, según el día y hora en que se acostumbra hacerlo. 
- Analizar luego las actividades variables -y los aspectos de las fijas que se incluyeron en la consulta- que han sido seleccionadas por los niños y estimar el tiempo que se necesita para realizarlas todas. 
- Agregar el tiempo anterior al que se necesita para hacer las actividades fijas que se distribuyeron tentativamente y observar si el resultado es compatible con la duración recomendada para un ciclo de programa: si falta tiempo, hay que suprimir o posponer actividades o extender ligeramente la duración del ciclo; si sobra tiempo, hay que agregar actividades de acuerdo al énfasis establecido o reducir ligeramente la duración del ciclo. 
- Determinada dicha duración, se procede a completar el calendario programando las diferentes actividades variables. Se recordará que ciertas actividades variables pueden realizarse en forma simultánea; y que en algunas actividades fijas -tales como los encuentros habituales de fin de semana, los campamentos y las cacerías- pueden realizarse varias actividades variables. 
- Al programar las actividades variables, seguramente habrá que introducir sucesivos cambios y ajustes entre estas actividades y algunas de las que se distribuyeron inicialmente, hasta lograr un calendario bien articulado. 
- Entre las actividades variables, recomendamos distribuir primero las de mayor duración, ya que si se procede a la inversa, probablemente habrá que reordenar varias de las de menor duración cuando posteriormente se quiera ubicar las más extensas. 
- **En la próxima reunión habitual de Manada, el calendario terminado se presenta al Consejo de la Roca para su aprobación. En el caso que se haya postergado alguna actividad seleccionada por los niños o se haya agregado otra como refuerzo, se explicarán las razones que se tuvieron para hacer esos cambios.** 

Recomendaciones

para la **disposición** y **articulación** de actividades en el calendario

-  Al momento de fijar una actividad en el calendario, ésta no ha sido aún diseñada, por lo que -salvo que se origine en una ficha de actividad o que se haya practicado antes- no se conocen completamente los pormenores que exigirá su preparación.
-  Sin embargo, algunos de esos pormenores -que seguramente se conocieron al momento de su preselección- deberán manejarse en estos momentos: para fijarla en el calendario se necesita conocer su duración aproximada; y al articularla con otras hay que saber además el material que ocupa, los conocimientos técnicos que se necesitan y la participación de terceros que requiere y así se podrá programar el tiempo necesario para adquirir esos conocimientos, obtener esos materiales y lograr la participación de las personas apropiadas.
-  También es necesario tener una idea aproximada de su costo, ya que una actividad que no tiene financiamiento necesita que con anticipación se programe otra que permita recaudar los fondos necesarios para financiarla.
-  La gran variedad de actividades fijas de corta duración -juegos, cantos, danzas, narraciones, representaciones y otras generalmente espontáneas- no puede ser planificada en detalle. Basta que las reuniones, los campamentos y las actividades variables, especialmente las de larga y mediana duración, se realicen con suficiente holgura para intercalarlas cuando corresponda.
-  Algo similar ocurre con las actividades de refuerzo y las especialidades, cuyo carácter individual impide programarlas en detalle en el calendario del ciclo, no obstante que se deben prever espacios que permitan desarrollarlas en distintos momentos.
-  Igualmente se debe considerar el tiempo que al final del ciclo necesitarán los dirigentes para concluir el proceso de evaluación de la progresión personal de los niños.
-  También debe preverse tiempo para que los dirigentes diseñen las actividades y, junto con los niños, las preparen, como luego se verá. No basta planificar actividades, es necesario también programar las acciones preparatorias.

Es conveniente intercalar actividades fijas con variables, cortas con medianas y largas, de interior con otras que se desarrollan al aire libre, dinámicas con otras más quietas, diurnas con nocturnas, privativas de la Manada con otras en las que participan los padres, excursiones en el campo y excursiones en la montaña, en el cubil y fuera de él, y así sucesivamente, generando una variedad de temas, lugares, tiempos y estilos que mantenga siempre vivo el interés por no perderse nada.

Es muy recomendable disponer de una "reserva" de actividades de corta duración: actividades sorpresa, juegos, cantos, danzas, pequeñas veladas artísticas y otras que estén listas para sustituir, por ejemplo, a una actividad calendarizada que debió ser suspendida porque "llovió el día de la excursión"; o complementar, siguiendo con los ejemplos, a una que terminó antes de lo programado porque "los niños aprendieron la técnica en la mitad del tiempo previsto".

En la medida en que el equilibrio entre las diferentes actividades lo permita, es recomendable programar para la segunda parte del ciclo las actividades que requieren mayor preparación y calendarizar para las primeras semanas las de diseño más simple. Así se correrá menos contra el tiempo.

La calendarización demostrará si el equipo de dirigentes de que se dispone es suficiente para desarrollar la tarea prevista al ritmo deseado. Si no es así, se tendrá que tomar una opción entre varias posibilidades: reducir las actividades, disminuir la velocidad de ejecución del programa o reforzar el equipo.

Realizar todo este trabajo por escrito y hacerlo en un cuaderno o portafolio donde habitualmente se deja constancia de esta información, será también muy útil para la memoria colectiva de la Manada y para la continuidad de su trabajo educativo, cualquiera sea la frecuencia con que cambien sus dirigentes. ¡En esos cuadernos o portafolios se encontrará gran parte de la historia de la Manada!

**Todas estas recomendaciones
deben conducir a un calendario flexible,
que permita redistribuir actividades ante situaciones imprevistas.**



Terminado el calendario hay que diseñar cada actividad

Como ya vimos, al preseleccionar una actividad se ha tenido una idea suficiente de sus objetivos, de su contenido, de su duración y de los recursos que demandaba. ¡Por algo se preseleccionó! ¡Y por algo también los niños la eligieron!

Sin embargo, cuando el equipo tenga que realizarla en una fecha determinada y se ponga a diseñarla y prepararla en detalle, descubrirá que para hacerlo con éxito deberá enfrentar un cierto número de tareas en las que no había pensado antes.

Este trabajo se simplifica, aunque no se evita, cuando la actividad seleccionada ya ha sido realizada o proviene de una de las fichas de actividades editada por la Asociación, ya que en estos casos se dispone de experiencias o sugerencias sobre cómo se debe proceder. Más aún en el caso de la ficha, cuyas variantes han sido pensadas y experimentadas por un equipo especializado.

Pero eso no ocurrirá siempre, ya que en muchos casos las actividades seleccionadas serán simples ideas de contornos gruesos y faltarán bastantes detalles que afinar.

En cualquier caso, previamente desarrollada o no, siempre habrá que pensar la actividad, adaptando o creando, en función de las particularidades de los niños y de las condiciones en que opera la Manada.



A pesar que un equipo experimentado de dirigentes podría diseñar varias actividades en un corto tiempo, lo habitual será emplear en esta tarea diversos momentos del ciclo de programa, conforme se acercan las fechas previstas. Se debe tener presente que las actividades de larga duración requerirán una anticipación mayor que las de corta duración, igual que las más complejas con relación a las más simples, las que necesitan muchos materiales respecto de las que no los necesitan, las que emplean recursos humanos externos en relación con aquellas que no los emplean y las que se hacen por primera vez respecto de las que se repiten.

En todos estos casos, es recomendable que para el diseño se siga un cierto orden.

Primero hay que **precisar** **revisar** los objetivos de la actividad

Es probable que la actividad haya sido seleccionada y distribuida en el calendario teniéndose un concepto implícito o muy general de lo que se pretende con ella. En ese caso, este momento es la última oportunidad para definir con exactitud los objetivos que se persiguen al realizarla.

Esta definición, que necesariamente debe ser formulada por escrito, es fundamental para evaluar posteriormente la actividad, ya que evaluar una actividad es tratar de saber si se lograron los objetivos propuestos. Si esos objetivos no existen, la evaluación será impracticable; y si están sobrentendidos, la evaluación será confusa y ambigua.

Veamos algunos ejemplos de objetivos de una actividad, formulados de manera **sencilla** y **precisa**:

Póker de alimentos

Durante una reunión de Manada y jugando con cartas que ellos mismos confeccionan, se procura que los niños se familiaricen con los grupos de alimentos.



Objetivos

- Conocer los grupos alimenticios
- Reconocer el grupo al que pertenecen los principales alimentos
- Comprender la importancia de una alimentación equilibrada

Cuentos fantásticos

En una hora de actividad se pretende construir cuentos fantásticos reuniendo arbitrariamente frases cortas, escritas por los niños sobre distintos asuntos.



Objetivos

- Incentivar la imaginación
- Desarrollar aptitudes literarias
- Descubrir las posibilidades creativas del propio idioma
- Experimentar la creación literaria colectiva

Recordamos una vez más que los objetivos de la actividad **no son** los objetivos educativos de cada niño. Los primeros, de los cuales hemos puesto algunos ejemplos, determinan **el resultado que esperamos lograr en el grupo de participantes al término de una actividad**; y los segundos, definen **las conductas que cada niño se ha propuesto lograr transcurrido un cierto tiempo**.



Al iniciar el diseño se deben definir los primeros, **no los segundos**, ya que no es imprescindible en este momento establecer respecto de cada actividad cuáles son exactamente los objetivos educativos personales a los cuales esa actividad contribuye. Basta tener una idea general del área de crecimiento en la cual se ubican los principales objetivos educativos que la actividad puede contribuir a lograr.

Es así como la actividad *Póker de Alimentos*, puesta en el ejemplo anterior, apunta a la mantención de una alimentación sana, por lo que se ubica en el área de la corporalidad; mientras que *Cuentos Fantásticos* desarrolla la capacidad de pensar e innovar, por lo que puede ser considerada en el área de la creatividad.

Esta identificación del área en que preferentemente la actividad puede ser ubicada, si bien es una tarea propia de la fase de preselección, también puede reiterarse a esta altura para verificar si se están programando y realizando actividades de acuerdo al énfasis fijado. Además, este es el momento de hacerlo respecto de aquellas actividades seleccionadas que fueron propuestas por los niños, y que por lo tanto no pudieron ser analizadas por los dirigentes en la preselección.

Definidos los objetivos se ajustan los demás elementos del diseño

Una vez definidos los objetivos de la actividad, hay que diseñar sus demás componentes:

- ¿En qué tipo de lugar sería óptimo desarrollarla?
- ¿Sabemos cuánto tiempo va a durar?
- ¿En qué forma participan los niños?
- ¿De qué tipo y cuántos son los recursos humanos y materiales que se necesitan?
- ¿Sabemos cuánto cuestan y dónde se obtienen esos recursos?
- ¿Se desarrolla continuamente de una sola vez o tiene varias fases?
- ¿Ofrece riesgos que es necesario precaver?
- ¿Admite variantes?
- ¿Cómo se puede evaluar?
- ¿Qué criterios se aplicarán para evaluar?



Diseñada la actividad, se prepara para ser realizada en una fecha determinada



Las tareas de preparación de una actividad pueden ser múltiples y su número e intensidad variará según el tipo de actividad: es muy distinto un juego de media hora que un campamento de 7 días.

En cualquier caso, enfrentados a la preparación de cualquier actividad, será muy útil repasar la "hoja de ruta" que te proponemos a continuación:

Aunque en una actividad intervengan varios dirigentes, e incluso especialistas externos a la Manada, siempre debe existir una persona en calidad de **responsable de la actividad**, a quien todos los demás reportan.

¿Saben todos quién dirige la actividad?



¿Cómo se motivará la actividad? ¿quién lo hará? ¿qué elementos se emplearán? ¿quién los conseguirá o confeccionará?



Toda actividad, por muy atractiva que sea, necesita de una **motivación** que es necesario preparar anticipadamente.

El **lugar** en que se desarrollará la actividad es determinante para su éxito. Tamaño, grado de privacidad, entorno apropiado, orden y limpieza, nivel de ruido, ausencia o presencia de elementos que inhiban o exciten a los niños, son factores que influirán en el resultado. Más determinante es el lugar cuando se ha previsto o es necesario desarrollar la actividad fuera del cubil. En el caso de campamentos y excursiones es imprescindible visitar el lugar con suficiente anticipación y verificar cuidadosamente si permite desarrollar la actividad.

**¿Se ha definido el lugar y la persona responsable de obtenerlo y prepararlo?
¿se ha visitado el lugar y se ha constatado que reúne las condiciones apropiadas? ¿se obtuvo la autorización para usarlo?**



Algunas actividades cortas se desarrollan de una vez, pero otras, especialmente las de mayor duración, admiten diferentes **fases**, con distintas duraciones y exigencias.

¿Se han repasado las diversas fases de la actividad y se ha designado a sus responsables?



Casi todas las actividades admiten **variantes**. A veces unas descartan otras, pero en ocasiones se pueden contemplar en una misma actividad varias de ellas, ya sea en forma sucesiva o simultánea.

¿Se han preparado los materiales necesarios para las distintas variantes previstas?



Las actividades se preparan con la **participación de los niños**, salvo en aquellas tareas que exceden sus posibilidades.

¿Participan los niños en la preparación de la actividad?



Cuando se necesita la participación de **recursos humanos externos** se debe entusiasmarlos y comprometerlos con anticipación. No podríamos tener una madrugada de pesca sin un pescador experto, o un curso rápido de fotografía sin el apoyo de un técnico o aficionado que sepa hacerlo.

¿Está comprometida y garantizada la participación de las personas que se necesitan de fuera de la Manada?



Una noche oscura en una colina cercana a la ciudad, en que está todo listo para observar las estrellas, el responsable de conseguir el telescopio, que llegó atrasado, recuerda en ese momento que era él quien tenía que pasar a buscarlo. Quien ha vivido esta experiencia no se olvidará jamás de la importancia de los **materiales de apoyo**.

¿Se verificó si se consiguieron o confeccionaron los materiales que necesita la actividad?



Muchas actividades no implican **costo**, pero otras, que duran más o que emplean muchos materiales, como los campamentos o las actividades variables de larga duración, necesitan que se reúnan ciertos recursos financieros y que éstos se administren adecuadamente.

¿Se dispone de los recursos necesarios? ¿se designó al responsable de administrarlos? ¿se fijaron las reglas para su rendición?



El responsable de la actividad debe efectuar una **supervisión** continua, verificando que se hayan cumplido las tareas asignadas, hasta lograr la total preparación de la actividad.

¿Se ha verificado, antes de iniciar la actividad, que todo está listo?



Al diseñar y preparar una actividad se pueden producir modificaciones en el calendario original, ya que en esos momentos se establece finalmente el tiempo efectivo requerido por cada actividad. Si el calendario es flexible, como se recomendó, no habrá problemas en introducir ajustes.

