REME
Red de Elaboración de Material Educativo

Una máquina para atrapar ideas

Oficina Scout Interamericana

Av. Lyon 1085, Santiago, Chile
tel. (56 2) 225 75 61
fax (56 2) 225 65 51
e-mail: wscout@interam.cnt.cl

Apartado 10297, San José 1000, Costa Rica
tel. (506) 296 43 11
fax (506) 296 43 19
e-mail: wscout@sol.racsa.co.cr

¿Qué es REME?

La Red de Elaboración de Material Educativo (REME) ha sido creada por la Oficina Scout Interamericana (OSI) para conformar un equipo de trabajo conjunto con las asociaciones de la Región que voluntariamente adhieran a ella.

Su objetivo principal es la búsqueda, obtención y selección de ideas para la elaboración de fichas de actividades educativas y anexos técnicos que las complementen, en el marco de la Política Regional sobre Programa de Jóvenes (MACPRO) y como instrumento para su implementación. De esta manera se espera enriquecer el programa educativo que las asociaciones ofrecen a los jóvenes de la Región.

Además, y para el mejor desarrollo de su trabajo, REME se propone los siguientes objetivos:

- Difundir la Política Regional sobre Programa de Jóvenes, con especial énfasis en la aplicación de las fichas de actividades y anexos técnicos.
- Colaborar con la Oficina Scout Interamericana, cuando así le sea solicitado, en otras tareas de elaboración relativas a la misma Política.

Debido al carácter exclusivamente técnico e instrumental de REME, su existencia está sujeta a la utilidad que preste a los propósitos señalados.

La organización de REME comprende tres niveles:

una **Red Interna** que opera dentro de cada país,

un **Corresponsal Nacional** que la coordina en cada asociación,

y una **Central de Coordinación** que opera a nivel regional desde la sede de la OSI en Santiago.

La Red Interna tiene como principal función la búsqueda, al interior del país, de material educativo susceptible de ser utilizado para diseñar una ficha de actividad. Cada asociación define libremente la organización de su Red Interna. El trabajo de la Red Interna culmina en la elaboración de “propuestas de ideas” que los Corresponsales Locales despachan al Corresponsal Nacional en base a un formulario.

El Corresponsal Nacional coordina y supervisa la Red Interna, organiza actividades para la producción de nuevas ideas y analiza, selecciona y despacha periódicamente las propuestas de ideas a la Central de Coordinación. En el caso de aquellas asociaciones que han determinado publicar por sí mismas las fichas de actividades y anexos técnicos producidos por la Red, el Corresponsal Nacional se responsabiliza de este proceso, cumpliendo con los criterios definidos por REME para ello.

La Central de Coordinación produce material original y analiza el que recibe de los Corresponsales Nacionales, para luego elaborar, redactar, diseñar, traducir y editar las fichas de actividades y anexos técnicos, publicándolos para aquellas asociaciones que lo solicitan.

A nivel nacional, cada Corresponsal Nacional, y en consecuencia la Red Interna que éste conforme, dependen directamente de las autoridades institucionales que cada asociación determine. A nivel regional, REME depende directamente de la Oficina Scout Interamericana, y su funcionamiento está determinado por los acuerdos adoptados en las Reuniones de Corresponsales Nacionales de REME que se realizan periódicamente.

De esta manera, cada una de las asociaciones se beneficia con un material educativo enriquecido con los aportes de todos. Además dispone dentro de su país de un producto educativo no formal de gran valor.

Por todo esto decimos que REME es una máquina para atrapar ideas.

Método de Actualización y Creación Permanente del Programa de Jóvenes

REME
Red de Elaboración de Material Educativo

MACPRO y REME

MACPRO, el Método de Actualización y Creación Permanente del Programa de Jóvenes, adoptado formalmente como política continental por la XIX Conferencia Scout Interamericana, es un instrumento que permite integrar de manera articulada todos los elementos del Programa de Jóvenes, otorgando globalidad, coherencia, continuidad y permanencia a su creación; facilitando su actualización y permitiendo que sea aplicado a distintas realidades culturales.

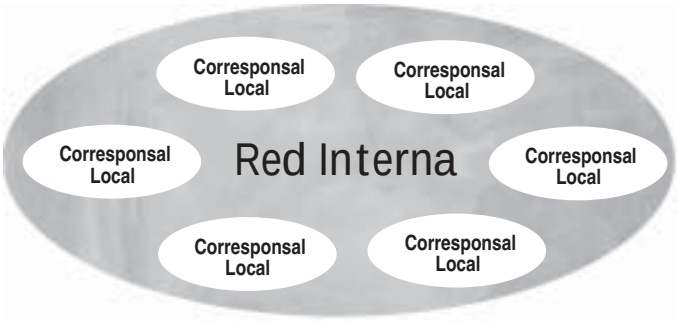
Entre los pasos que contiene MACPRO se considera la formulación de objetivos educativos de cada Rama o Sección para cada área de crecimiento, y la realización de actividades que permitan a los jóvenes tener experiencias que los acerquen al cumplimiento de esos objetivos.

Sin perjuicio de la elaboración de otros materiales, REME se ha propuesto, antes de fines del año 2002, elaborar 500 fichas de actividades y 300 anexos técnicos. Hasta la publicación de este folleto, REME había producido 110 fichas de actividadesy 64 anexos técnicos.

Las fichas de actividades son diseñadas en función de la malla de objetivos educativos elaborada por la OSI, aprobada por las asociaciones miembros de REME en abril de 1994 y por el Comité Scout Interamericano en septiembre de ese mismo año, ratificándose dicha aprobación en la XIX Conferencia Scout Interamericana de septiembre de 1995. De esta manera, las asociaciones miembros han adoptado una malla común de objetivos de Rama o Sección, lo que facilita el diseño de actividades que son utilizadas por distintos países.

Fichas y anexos son instrumentos de apoyo que estimulan la imaginación y muestran distintas alternativas posibles. En ningún caso anulan la creatividad de niños, jóvenes y dirigentes, los que nunca deben dejar de generar actividades a partir de su propia realidad. Por lo demás, las personas que son más creativas saben que para producir productos nuevos es imprescindible disponer de abundante información previa.

La Red Interna



Cada asociación miembro de REME es libre para organizar su Red Interna del modo que estime conveniente.

Una manera de hacerlo es **en base a la estructura formal de la asociación**, esto es, por Distritos o localidades, o por Provincias, Zonas o Regiones, según el nombre que en cada asociación tengan estos niveles. Escogido el nivel, se designa un corresponsal, el que da origen a una Red Local que anima y coordina la producción de ideas. Recomendamos esta forma para las asociaciones que tienen una estructura territorial consolidada.

Puede también establecerse **en base a personas de reconocida experiencia y capacidad de elaboración**, las que en torno a ellas generan una Red Local que comprende varios Distritos o Provincias, en contacto y conocimiento de sus autoridades formales, a fin de evitar paralelismos y eventuales conflictos de autoridad. Esta manera es recomendada para aquellas asociaciones que no disponen aún de una estructura territorial que funcione regularmente.

También puede ser **mixta**, es decir, establecida sobre la base de la estructura formal, pero agregando también una red de personas que elaboran ideas en forma complementaria. Sugerimos este sistema para las asociaciones que disponen de una estructura formal en ciertos sectores, generalmente el área metropolitana, pero que carecen de un funcionamiento estable en otras áreas, tales como provincias alejadas, el interior del país o los sectores rurales.

También recomendamos el sistema mixto para aquellas asociaciones que además de mantener una estructura territorial consolidada, disponen de una gran cantidad de antiguos dirigentes experimentados que desearían participar activamente en esta tarea, aportando un material difícil de obtener por otras vías.

En las tres modalidades sugeridas, es fundamental el establecimiento de un sistema de comunicación permanente, fluida y estrecha entre el corresponsal nacional y los corresponsales locales, a fin de apoyar directamente la tarea que éstos desarrollan, animar la Red y entregar la retroalimentación que asegura el avance efectivo del trabajo.

Es recomendable también que, en cualquier modalidad, la Red desarrolle su trabajo en vinculación directa con el equipo de Programa de su respectiva asociación, no sólo a nivel nacional, sino también con los equipos regionales de Programa.

Independientemente del sistema escogido, la Red Interna es complementada, tanto a nivel nacional como local, **con acciones de promoción y de recolección masiva de ideas**, como se sugiere más adelante.

La propuesta de ideas

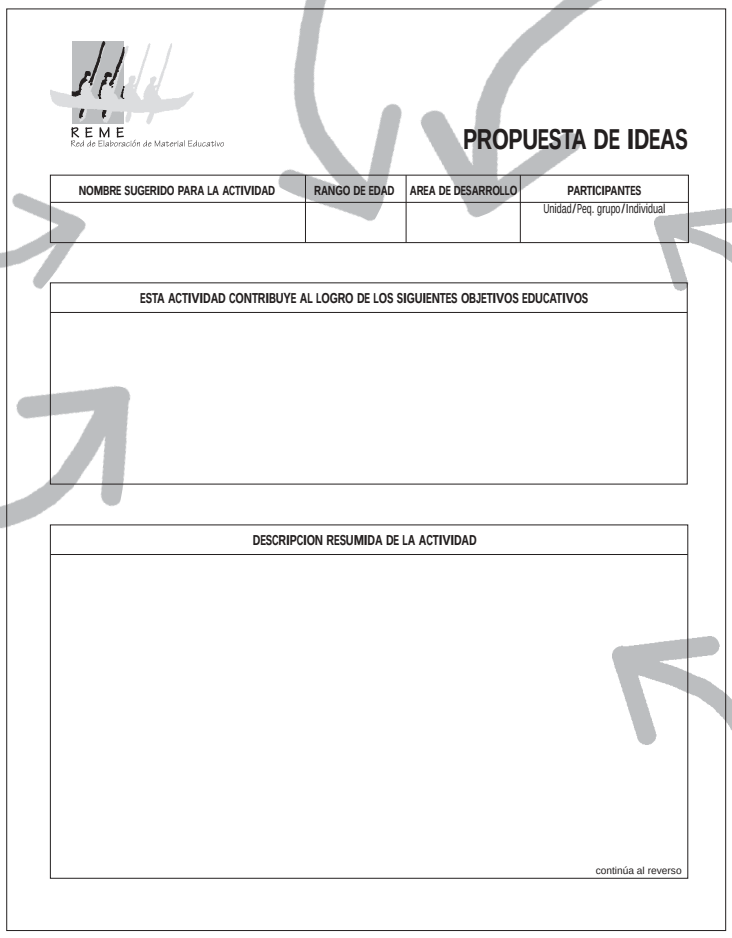
El trabajo de una Red Interna culmina en la propuesta de ideas, para lo cual se suministra un formulario. En él debe incluirse la información básica que permita a la Central de Coordinación comprender a cabalidad lo que se propone, haciendo más expedito el análisis y la posterior redacción de la ficha de actividad.

Las explicaciones que siguen ayudarán a completar el formulario:

Área de desarrollo: El área de desarrollo a la cual la actividad apunta predominantemente, escogida de entre las seis áreas propuestas en MACPRO.

Rango de edad: La edad y la Rama o Sección a que pertenecen los jóvenes a quienes la actividad está dirigida.

Nombre sugerido para la actividad: Un nombre que refleje la esencia de la actividad en forma atractiva, breve y motivadora, despertando el interés por conocerla.



REME
Red de Elaboración de Material Educativo

PROPUESTA DE IDEAS

NOMBRE SUGERIDO PARA LA ACTIVIDAD	RANGO DE EDAD	AREA DE DESARROLLO	PARTICIPANTES Unidad/Peq. grupo/Individual

ESTA ACTIVIDAD CONTRIBUYE AL LOGRO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS EDUCATIVOS

DESCRIPCION RESUMIDA DE LA ACTIVIDAD

continúa al reverso

Participantes: La forma en que los participantes acceden a la actividad: individualmente, por pequeños grupos o por Unidad.

Esta actividad contribuye al logro de los siguientes objetivos educativos: Aquellos objetivos educativos de la malla vigente en la Región Interamericana, que la actividad contribuye a cumplir en opinión de quienes proponen la idea.

Descripción resumida de la actividad: Una breve descripción de la actividad que incluya las tareas previas para su realización, las recomendaciones para su desarrollo, la metodología sugerida, las variantes que puede tener y la forma en que se concluye.

REME
Red de Elaboración de Material Educativo

PROPUESTA DE IDEAS

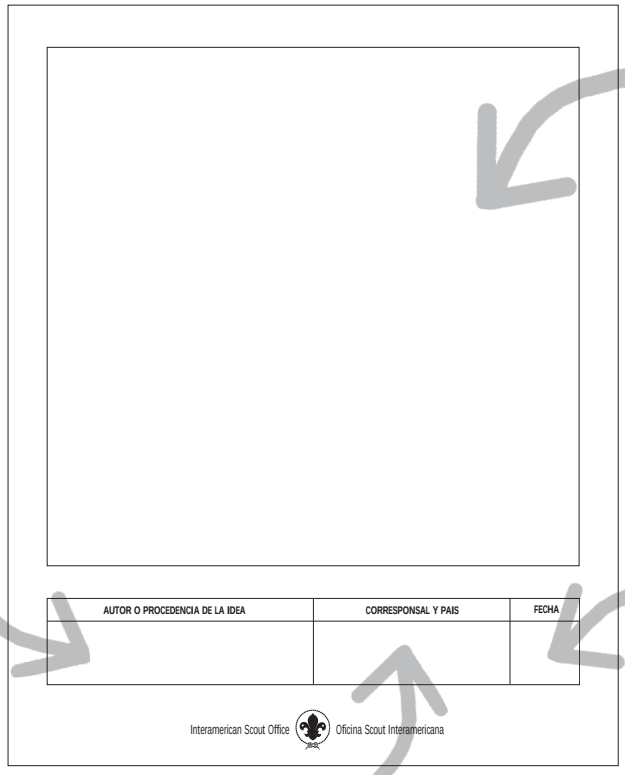
NOMBRE SUGERIDO PARA LA ACTIVIDAD	RANGO DE EDAD	AREA DE DESARROLLO	PARTICIPANTES
			Unidad/Peq. grupo/Individual

ESTA ACTIVIDAD CONTRIBUYE AL LOGRO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS EDUCATIVOS

DESCRIPCION RESUMIDA DE LA ACTIVIDAD

continúa al reverso

AUTOR O PROCEDENCIA DE LA IDEA	CORRESPONSAL Y PAIS	FECHA



Descripción resumida de la actividad: Una breve descripción de la actividad que incluya las tareas previas para su realización, las recomendaciones para su desarrollo, la metodología sugerida, las variantes que puede tener y la forma en que se concluye.

Autor o procedencia de la idea: El autor original de la idea, o bien, el nombre de la obra y su autor, en caso que ésta provenga de alguna recopilación o texto ya impreso.

Fecha: La fecha de envío a la Central de Coordinación.

Corresponsal y país: El nombre del Corresponsal Nacional y su país de origen.

Hay que preocuparse que los contornos esenciales de la idea estén claramente descritos sin detenerse demasiado en redactar, ya que, en caso de ser seleccionada, personal especializado la completará con los otros elementos que forman parte de la ficha y ella será de todos modos reescrita y revisada varias veces antes de publicarse.

En el recuadro “autor o procedencia de la idea” no se debe olvidar la mención al nombre del autor original de la idea o a la fuente de donde ésta ha sido tomada, individualizándola de la manera más completa posible. Cuando la ficha se publique, será gratificante para el autor comprobar que su trabajo ha sido reconocido dejándose constancia de su nombre.

Aun cuando se pide una descripción resumida de la actividad, el resumen no puede ser tal que impida su comprensión. Cuando una propuesta haya sido escrita, es conveniente darla a leer a otra persona para comprobar si es comprensible y se explica suficientemente su desarrollo.

Puede ordenarse la descripción de acuerdo a los diferentes “pasos” que contiene la actividad, siempre que se mantenga su carácter resumido.

Si la actividad necesita para su realización del conocimiento de alguna técnica específica, debe adjuntarse a la propuesta de ideas el material que permita elaborar el respectivo anexo técnico.

Criterios para formular y presentar una idea

Los miembros de una Red Interna, tanto a nivel local como nacional, **deben tener siempre a mano la malla de Objetivos Educativos aprobados por la Conferencia Interamericana**. Esto les permitirá definir el área de crecimiento, el rango de edad y los objetivos concretos para los cuales la actividad es útil. Además, el conocimiento y manejo de todos los objetivos de la malla les sugerirá muchas ideas de actividades posibles de realizar.

Para formular una propuesta de ideas se pueden seguir dos caminos:

De la actividad al objetivo: se recopilan o crean ideas originales recurriendo a las experiencias de dirigentes y personas o instituciones vinculadas al Movimiento, o bien a textos que presentan ideas de actividades adaptables a la realidad Scout, buscando luego los objetivos de la malla a los que estas actividades contribuyen. Este camino ofrece la ventaja de presentar ofertas más o menos conocidas por los dirigentes y que ya han sido validadas por la experiencia.

Del objetivo a la actividad: se selecciona uno o más objetivos de un área de desarrollo en particular y se crea una actividad original para contribuir a su logro. Esta modalidad es bastante más compleja, ya que supone, además de la generación de una idea original, la visualización de cómo se cumplirán en ella los requisitos esenciales de una actividad educativa. Sin embargo, actuando por esta vía, podría lograrse una oferta de actividades que cubra toda la malla de objetivos educativos.

En cualquier caso, **para que una actividad sea considerada educativa, se necesita que sea atractiva, útil, desafiante y recompensante**. Antes de describir la idea, es necesario preguntarse si ella reúne estos cuatro requisitos:

Atractiva: Debe despertar en el joven el interés y deseo de realizarla, ya sea porque es de su agrado, por su originalidad o debido a que se siente comprometido con el valor implícito en ella.

Útil: Debe suscitar o permitir experiencias que den lugar a un aprendizaje efectivo. No basta una actividad espontánea, o repetitiva, o con mucha acción; es preciso que se oriente al perfeccionamiento del joven.

Desafiante: Debe contener un desafío que estimule al joven a superarse, pero al mismo tiempo debe estar al alcance de sus posibilidades y nivel de madurez.

Recompensante: Debe producir en el joven la percepción de haber logrado un provecho o la satisfacción de un anhelo.

Debe recordarse que todos los juegos son actividades. Sin embargo, no todos los juegos justifican producir una ficha de actividad para su divulgación, ya que la mayoría de ellos pueden ser explicados en dos o tres párrafos, dentro de un pequeño folleto o libro especializado. No obstante, si la idea propuesta contiene un juego, o está conformada principalmente por un juego, habría que explicar claramente su desarrollo.

Es preferible seleccionar ideas que se hayan puesto en práctica con anterioridad, ya que su aplicación exitosa en una o varias oportunidades hace más probable su éxito futuro y permite incorporarle, según la experiencia, elementos que la mejoran.

Al tratarse de una idea que nunca ha sido aplicada, es necesario validarla primero, según alguno de los siguientes criterios:

- El Corresponsal, o alguien directamente dependiente de él, valida la idea en terreno.
- Al Corresponsal, o a alguien directamente dependiente de él, le consta que esa idea u otras similares han sido aplicadas con éxito en terreno.
- Al Corresponsal, o a alguien directamente dependiente de él, según su experiencia y conocimiento de las características de los jóvenes, no le cabe duda que la idea es o será un éxito al aplicarla en su país.

No hay que descartar ideas que en un país pudieran parecer obvias o muy conocidas, ya que en otro pueden ser originales y novedosas.

Aunque es posible que la Central introduzca modificaciones, es necesario considerar la edad de los participantes, tanto para el contenido de la actividad, como para su metodología.

El lugar propuesto para desarrollar una actividad debe indicar las condiciones - tanto físicas como ambientales- necesarias para el desarrollo de la actividad, salvo que pueda desarrollarse indistintamente en diferentes lugares.

Las actividades educativas tienen una duración variable, la que depende del tiempo que sea necesario para desarrollarla con efectividad. Pueden durar desde menos de una hora hasta varias semanas. La persona que propone la idea debiera entregar su experiencia al respecto.

Al pensar en una idea es bueno reflexionar sobre su factibilidad económica. Una actividad que emplee materiales baratos o de desecho estará más al alcance de la mayoría que una que requiera de materiales costosos.

Los anexos técnicos complementan a las fichas de actividades cuando el desarrollo de una determinada actividad requiere un conocimiento específico, que los dirigentes de Unidad no necesariamente poseen.

Para su elaboración no es necesario detenerse en hacer una prolija redacción. Recomendamos concentrarse en su contenido técnico, adjuntando la información necesaria. Para ello, si se tiene esa información por escrito, basta con enviar a la Central fotocopias de la parte pertinente, indicando siempre la fuente de donde se obtuvo. Si el contenido está completo, la Central de Coordinación no tendrá problemas en darle la forma apropiada.

El Corresponsal Nacional

La responsabilidad de dirigir y coordinar la Red Interna debe ser ejercida por una persona que responda al siguiente **perfil**:

- Ser un dirigente perteneciente al primer nivel jerárquico operacional de su asociación o depender directamente de él. Puede ser alguien especialmente designado para este efecto, o bien alguna de las personas que ocupan actualmente cualquiera de los cargos de Jefe Scout Nacional, Director de Métodos Educativos o Director de Programa.
- Tener condiciones personales o calificación profesional para desempeñarse en la producción de material educativo en el área de Programa de Jóvenes y ser reconocido en tal calidad al interior de su asociación.
- Haber demostrado habilidades para coordinar equipos a nivel nacional y relacionarse con las personas de manera asertiva y amable.
- Disponer de tiempo suficiente y haber probado su responsabilidad en el cumplimiento de tareas y plazos.

Sus **funciones** son las siguientes:

- Constituir la Red Interna, coordinarla, supervisarla y mantenerla en funcionamiento de manera ágil y efectiva.
- Organizar acciones de promoción y de recolección masiva de ideas.
- Analizar, seleccionar y despachar periódicamente las propuestas de ideas a la Central de Coordinación en los plazos establecidos y cantidades comprometidas.
- Motivar a los dirigentes de Unidad o Sección para que compartan las experiencias que obtienen al aplicar las actividades publicadas, propiciando que le envíen una breve reseña de los resultados logrados.
- Designar como Corresponsales Locales a personas idóneas, respetadas, constantes y con capacidad de hacer que las cosas ocurran.
- Mantener contacto fluido con los Corresponsales y Redes Locales, motivando, sugiriendo, asesorando, informando oportunamente, despachando material, estimulando, agradeciendo, felicitando y exigiendo.
- Generar una variedad de ideas que comprenda todas las áreas de crecimiento y todos los rangos de edad.
- Propiciar que los Corresponsales Locales formen equipo con dirigentes de todas las Ramas o Secciones.

- Revisar detenidamente las ideas recibidas antes de su despacho a la Central, en base a los “Criterios para Formular y Presentar una Idea”.
- Constituir en torno a él un equipo pequeño pero efectivo que le ayude en la revisión de las ideas y en las comunicaciones.
- Cumplir y hacer cumplir los plazos. Desde luego, no olvidar que a fines de cada mes impar, deberá enviar a la Central de Coordinación por fax o E-mail la cantidad de propuestas de ideas a que se ha comprometido, siempre que éstas hayan superado con éxito su “proceso de filtrado”.
- Ejercer el derecho a réplica en caso que no esté de acuerdo con la decisión adoptada por la Central de Coordinación en relación a alguna de sus propuestas de ideas.
- Comunicar oportunamente a los Corresponsales Locales las ideas que ha desestimado y las causas por las cuales lo ha hecho, dando la oportunidad de complementar o modificar las propuestas.
- Organizar a lo menos una vez al año, un encuentro de todos los Corresponsales Locales con el propósito de unificar criterios, ajustar el funcionamiento de la Red Interna, intercambiar opiniones y celebrar los resultados.
- Reemplazar de manera oportuna y apropiada a los miembros de la Red que no cumplan sus funciones.
- En aquellas asociaciones que imprimen sus propias fichas, el Corresponsal Nacional deberá revisar el material y, de ser necesario, adaptarlo al lenguaje nacional antes de entregarlo para su publicación, supervisando la calidad de impresión que se ha convenido para los productos REME.

La Central de Coordinación

La Central de Coordinación funciona permanentemente en la Sede de la OSI en Santiago, Chile, y está integrada de la siguiente manera:

Una **secretaría**, que se encarga de recibir las propuestas de ideas y despachar el material a los Corresponsales Nacionales; mantener las comunicaciones en la Red; hacer el seguimiento a las distintas etapas y llevar el control de la producción.

Un **comité de elaboración**, encargado de analizar, evaluar, modificar o complementar el contenido de las ideas recibidas, el que se reúne periódicamente.

Un **equipo de redactores**, quienes participan en las sesiones del Comité de Elaboración y, según las determinaciones que allí se toman, complementan el material recibido y redactan las fichas y los anexos técnicos.

Uno o dos **editores**, que revisan el material una vez redactado, establecen un estilo común y afinan los detalles de presentación final, responsabilizándose del control de calidad.

Un **equipo de traductores** que traduce al portugués y al inglés las fichas y anexos originalmente producidos en español. La traducción al portugués está radicada en la sede de la UEB, en Brasilia, Brasil.

Un **equipo de dibujantes**, quienes se encargan de ilustrar el material producido por la Central de Coordinación.

Un **diagramador**, quien ordena gráficamente los textos y dibujos que acompañan las fichas y anexos, adecuándolos al formato establecido.

La **imprenta**, que imprime las fichas y anexos para aquellas asociaciones que así lo han convenido con la OSI.

Comunicaciones en la Red

Al finalizar los meses impares, la Central de Coordinación recibe los envíos de los Corresponsales Nacionales, de acuerdo a las metas establecidas por cada uno de ellos.

Al finalizar los meses pares, la Central de Coordinación despacha el boletín InfoREME, informando sobre las nuevas fichas impresas o en proceso de redacción, el estado de avance de los compromisos de producción y las noticias enviadas por los Corresponsales Nacionales.

El proceso de selección de una idea

El camino de una idea desde que es recibida en la Central de Coordinación REME se inicia con su ingreso a la base de datos creada para la ordenación del material; lo que supone la lectura detallada de cada propuesta por miembros del equipo REME, quienes hacen un resumen de la actividad y entregan luego sus primeros comentarios al Comité de Elaboración.

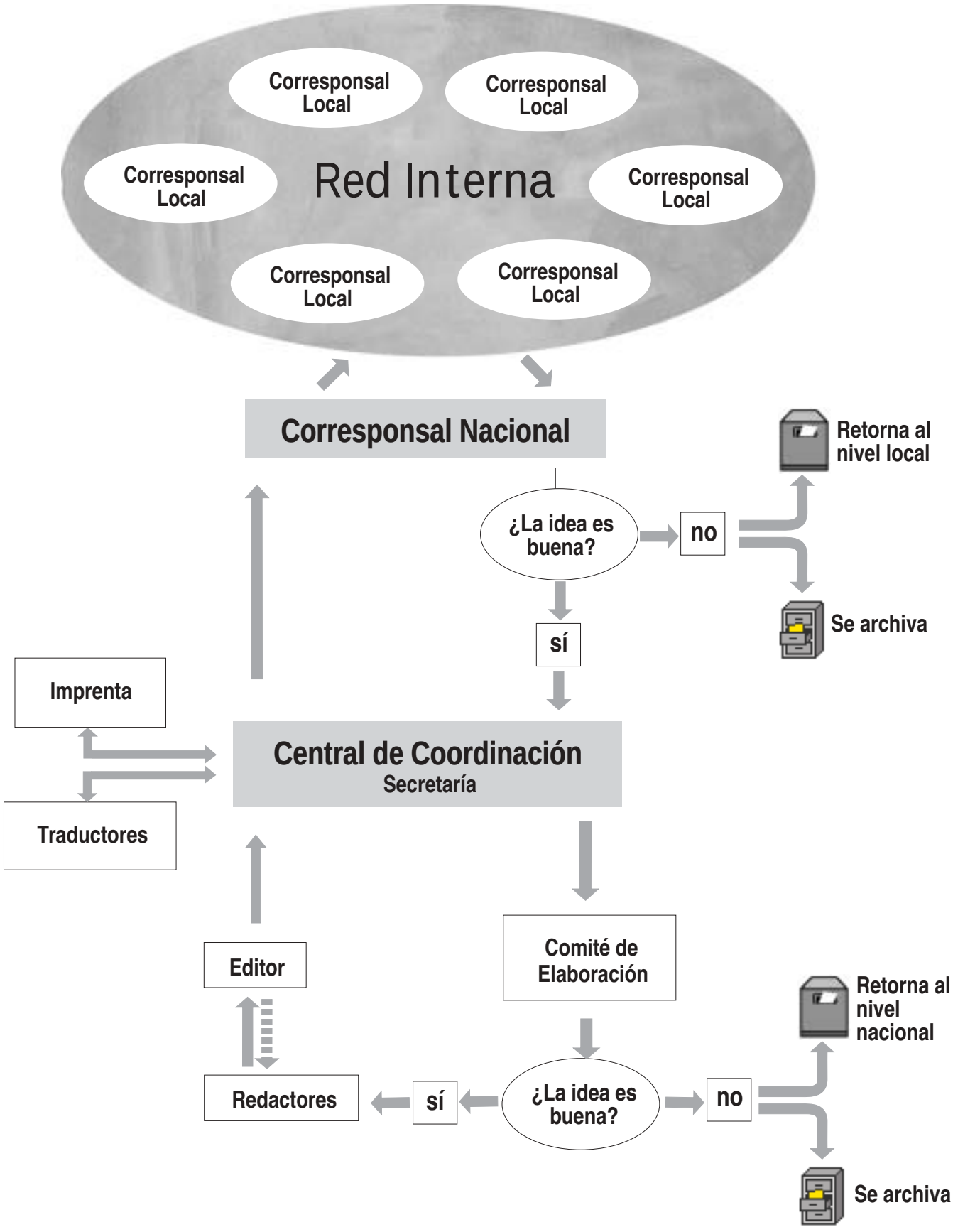
El Comité de Elaboración discute la propuesta, evaluando en primer lugar cuál es su alcance educativo y si resulta atractiva para los jóvenes. Una segunda etapa de análisis, contempla aspectos tales como su carácter práctico, la ordenación secuencial de su desarrollo; su costo, en caso de requerir materiales específicos y si requiere de anexos técnicos.

El intercambio de opiniones se extiende dependiendo de la naturaleza de la idea y de la forma en que ha sido presentada por los corresponsales. Una idea completa y bien elaborada siempre ocupa menos tiempo de

Una vez que la idea ha sido considerada apropiada para la generación de una ficha de actividad, son revisados los objetivos educativos propuestos para asegurar que correspondan efectivamente a la orientación educativa de la actividad. Ya definidos estos objetivos, es posible definir los “objetivos de la actividad”.

Cuando todos los pasos anteriores han sido cumplidos, las ideas son entregadas al equipo de redacción para continuar su proceso.

En algunos casos las propuestas son rechazadas luego del primer análisis, pero rara vez una idea es absolutamente descartada. Por lo general, se intenta complementarla con otra que apunte a los mismos objetivos, se archiva temporalmente en espera de recibir otra propuesta que sirva a ese propósito, o bien se devuelve al corresponsal nacional haciéndole ver las críticas que ha formulado el comité de elaboración y solicitándole que la complemente o mejore.


Corresponsal Local
Corresponsal Local
Corresponsal Local
Red Interna
Corresponsal Local
Corresponsal Local
Corresponsal Local
Corresponsal Nacional
Retorna al nivel local
¿La idea es buena?
no
Se archiva
sí
Imprenta
Central de Coordinación
Secretaría
Traductores
Comité de Elaboración
Editor
Retorna al nivel nacional
Redactores
sí
¿La idea es buena?
no
Se archiva

Ideas para obtener ideas

Para complementar la acción de los Corresponsales Locales y de la Red Interna, proponemos algunas ideas de acciones concretas para “capturar ideas”:

Cursos del sistema de formación

Como tarea práctica de los Cursos de Formación, durante su realización o con posterioridad a ellos, se puede pedir a los participantes que elaboren ideas a partir de determinados objetivos educativos. Además de contribuir a la Red, este trabajo proporcionará a los dirigentes un aprendizaje práctico que complementa las tareas teóricas tradicionalmente solicitadas.

Librerías, bibliotecas y centros de documentación

La revisión de textos en librerías, centros de documentación, bibliotecas, archivos, colecciones particulares de revistas scouts y otros, puede llevar a descubrir buenas ideas que, modificadas o adaptadas, darán origen a una actividad educativa. Esta tarea debe ser metódica y constante.

Otras organizaciones

Sugerimos consultar en escuelas, institutos de educación, organizaciones no gubernamentales, centros de perfeccionamiento u organismos internacionales y solicitar datos, títulos de libros y nombres de expertos para entrevistarse con ellos.

Encuentros de cerebros

Una gran variedad de revistas, textos scouts, material didáctico y apuntes de experiencias previas, unidos a la disposición de unos cuantos dirigentes y personas creativas vinculadas al trabajo con jóvenes, permitirán que en un fin de semana de trabajo en un lugar apropiado, tranquilo y sin distractores, surjan interesantes y nuevas propuestas. Los buenos resultados serán fruto de una pequeña dosis de ingenio y una gran inversión de tiempo y dedicación.

Concurso de ideas

Se fijan las bases y se invita de manera motivante a todos los dirigentes del país o de una región, a participar en un gran concurso de ideas. Se ofrecen premios atractivos para los ganadores y se planifica la repetición anual o semestral de varios concursos, publicando los resultados en cada caso.

Feria de ideas

La organización de una feria de Programa resultará particularmente atractiva si se invita a participar en ella a todos los dirigentes de una Rama o Sección para que expongan la mejor actividad que hayan realizado en el período anterior. El intercambio de ideas será enriquecedor y motivante, además de elevar el nivel y dar origen a nuevas ideas.

Festival de ideas

Se invita con tiempo a todos los dirigentes de un Distrito a participar en un festival donde Grupos y dirigentes presenten sus ideas de viva voz. Con gran espontaneidad, una tras otra surgirán las propuestas; los aplausos de los participantes servirán para evaluar la aceptación de cada una de ellas. Un jurado presente en el acto elegirá las mejores ideas y entregará premios especialmente preparados para la ocasión. El Festival puede ser complementado con la presentación de conjuntos musicales scouts o un concurso de canciones originales, que también reciben premios.

Ideas propias

Proponemos revisar las propias experiencias como dirigente scout y proyectarlas en ideas para el futuro. Caminando por la calle, conversando con los amigos, escuchando a los demás, leyendo una revista o reflexionando mientras se viaja, surgen ideas imprevistas que siempre es bueno considerar.

Nuestro resultado final:

No todo está perdido

3	2	0	0	8

Ramas Mayores: 15 a 21 años

Área: CREATIVIDAD

FICHA DE ACTIVIDAD

REME

Red de Elaboración de Material Educativo

LUGAR

El aprendizaje previo se desarrolla en diferentes sitios, según la técnica elegida; la práctica, en el local de reunión habitual; y la culminación puede requerir un tercer espacio, según la forma en que se finalice.

DURACIÓN

En total puede durar hasta dos meses, pero más de la mitad de ese tiempo -durante toda la fase de aprendizaje- permite realizar otras actividades.

PARTICIPANTES

Todos los jóvenes de la Unidad, reunidos en grupos de interés.

MATERIALES

Dependerán de las técnicas elegidas y de los trabajos que se realicen. En los anexos técnicos que a modo de ejemplo complementan esta actividad, los materiales aparecen especificados: ***Nºs. 060, Reparación de muebles; 061, Reparación de superficies de madera; 062, Reparaciones eléctricas; y 063, Reparación de electrodomésticos.***

anexo técnico

OBJETIVOS DE ESTA ACTIVIDAD

1. *Facilitar el descubrimiento de aptitudes personales.*
2. *Adquirir y ejercitar habilidades para reparar artículos de uso doméstico.*
3. *Experimentar la satisfacción que proporciona el trabajo bien hecho.*
4. *Recuperar objetos en desuso.*

ESTA ACTIVIDAD CONTRIBUYE AL LOGRO DE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LA RAMA RESPECTIVA

Adolescencia

1. *Concentra progresivamente su autoformación en materias vinculadas a sus opciones vocacionales.*
2. *Sabe resolver la mayoría de los problemas técnicos domésticos.*
3. *Amplía sus habilidades hacia algunos campos técnicos más complejos: sonido, imagen, mecánica, informática, otros.*
4. *Desarrolla algunas especialidades propias de la Rama.*
5. *Define sus alternativas vocacionales, considerando las distintas variables que las determinan.*

Juventud

1. *Incrementa continuamente sus conocimientos mediante la autoformación y el aprendizaje sistemático.*
2. *Une los conocimientos teórico y práctico mediante la aplicación constante de sus habilidades técnicas y manuales.*
3. *Elige su vocación considerando conjuntamente sus aptitudes, posibilidades, intereses y las necesidades de la comunidad; manteniéndose fiel a ella y valorando las demás opciones sin prejuicios.*

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Los jóvenes ***aprenden*** *y* ***ejercitan*** *habilidades específicas que los habilitan para resolver problemas domésticos simples. Estas destrezas son propuestas por ellos mismos o las escogen individualmente de entre las alternativas presentadas por los dirigentes. Para* ***aprender*** *toman contacto con especialistas o personas que dominan la respectiva técnica, se vinculan como aprendices a talleres de reparaciones o investigan en documentación apropiada, ya sea obtenida por ellos o proporcionada por los dirigentes. Para* ***ejercitar*** *y* ***aplicar*** *lo aprendido, durante un tiempo la Unidad se convierte en un taller de reparaciones múltiples, donde se refaccionan, restauran, recomponen y remiendan todo tipo de artefactos, muebles, libros o prendas de vestir que los jóvenes han recolectado previamente en sus hogares o en los de sus parientes o vecinos. Al finalizar, los productos reparados son devueltos a sus propietarios o asignados a otros fines con acuerdo de sus dueños.*

¡Una ficha de actividad!

En esta actividad se distinguen claramente tres etapas:

1. El aprendizaje

Con un mes o más de anticipación al momento en que se espera montar el taller de reparaciones, se motiva a los jóvenes y se les recuerda que se aproxima la realización de esta actividad, para lo cual se les presenta una lista de alternativas de oficios o técnicas útiles para efectuar reparaciones.

En esa lista pueden incorporarse diferentes técnicas, señalando en cada caso algunos ejemplos, tales como **electricidad** (arreglo de lámparas); **electrodomésticos** (reparación de tostadores, calentadores y cambio de piezas de artefactos más complejos); **mueblería** (reparación o barnizado de muebles pequeños); **tapicería** (refacción de sillas), **cerrajería** (arreglo de chapas); **juguetería** (reparación o pintura de juguetes de madera); **arreglo de bicicletas** (¡una bicicleta, con un par de movimientos mágicos, de nuevo está circulando!); **confección de marcos** (reenmarcar cuadros, fotografías o pósteres); **sastrería, tintorería y costura** (arreglo o cambio de color de prendas de vestir); **encuadernación** (restauración de libros) y muchos otros. La tarea se facilita si los dirigentes ponen en esa lista oficios respecto de los cuales han reunido previamente material de aprendizaje, o han asegurado la colaboración de un técnico o taller especializado.

En esa misma ocasión o dentro de la semana siguiente, de esa lista o de su propia iniciativa, cada joven escoge una técnica y los dirigentes forman grupos según la afinidad existente entre las técnicas escogidas. A partir de ese momento se inicia el **aprendizaje intensivo** y en las semanas que siguen los dirigentes, distribuyéndose entre ellos el apoyo a los grupos de interés, **supervisan** que los jóvenes practiquen en un taller especializado, aprendan de un experto y se documenten de manera suficiente.

En este mismo período **se reúnen las distintas piezas** que se repararán en la fase siguiente. Debe tratarse de objetos en desuso, que no tengan un valor excesivo y que una vez reparados puedan prestar una utilidad que perdieron. En los días previos a la puesta en marcha del taller se adquieren los elementos para efectuar las reparaciones, se reúnen las herramientas y se prepara el lugar en la forma en que sea necesario.

2. El taller

Bajo la supervisión de un dirigente, e idealmente con la ayuda de un técnico, cada grupo trabajará en su especialidad en un período máximo de dos o tres reuniones habituales, lo que dependerá de la cantidad de piezas a reparar, de las destrezas adquiridas y del interés suscitado en los jóvenes. En este período la actividad requiere dedicación casi exclusiva, pudiendo realizarse en forma simultánea sólo las actividades fijas de la Unidad. Antes de terminar, los dirigentes, si es posible con la ayuda de los técnicos, efectúan a las reparaciones un adecuado control de calidad.

3. La culminación

La forma de culminar dependerá del destino que tengan los objetos reparados. Si se pidieron para ser devueltos a sus propietarios, se invita a éstos últimos a una exposición en que cada grupo de especialidad presenta el producto de su trabajo, relata brevemente el proceso seguido y procede a la entrega de las distintas piezas, agradeciendo la confianza depositada en la Unidad.

Con autorización de los propietarios, proporcionada antes que se desprendan de sus pertenencias, los objetos reparados también pueden ser donados a una institución de asistencia social previamente escogida.

Disponiendo de igual autorización, esta actividad también puede utilizarse como una forma de reunir recursos. En ese caso el taller puede concluir en una subasta, la que se debería organizar con suficiente anticipación y publicidad, asegurando una nutrida concurrencia con poder adquisitivo.

Idea original: Central de Coordinación, REME. Redacción y edición: Loreto González J. y Gerardo González E. Ilustración: Guillo. Diagramación: Maritza Pelz. Las asociaciones scouts miembros de la OMMS pueden reproducir esta ficha mencionando a REME. La introducción de modificaciones requiere autorización previa de REME.

Interamerican Scout Office Oficina Scout Interamericana

MACPRO

Método de Actualización y Creación Permanente del Programa de Jóvenes

REME

Red de Elaboración de Material Educativo