



LA GESTIÓN DE RECURSOS ADULTOS EN EL DISTRITO

ÍNDICE

	Página
Introducción	04
La Labor de Recursos Adultos	05
La Labor del Ayudante de Recursos Adultos	06
Relaciones con la Región y el Nivel Nacional	09
El Plan del Distrito y las Metas de Recursos Adultos	11
Las Normas Vigentes en cuanto a Recursos Adultos	14
La Captación de Adultos en el Distrito 15	
La Capacitación de Adultos en el Distrito	17
El Seguimiento a la Labor del Adulto	19
El Reconocimiento al Logro	20
La Reubicación de los Adultos Scouts	21
El Retiro de los Adultos Scouts	22
La Administración de la Labor de Recursos Adultos	23
Consideraciones Finales	24

INTRODUCCIÓN

Bienvenido al fascinante mundo de la labor Scout en el Distrito y, más concretamente, a la relativa a Recursos Adultos. Los mejores deseos por una realización exitosa y placentera, en apoyo a un Escultismo de Calidad, para los jóvenes de Venezuela.

La labor de Ayudante de Recursos Adultos es nueva. Recién en 1995, al producirse cambios sustanciales en la estructura de la Asociación de Scouts de Venezuela, se creó este cargo con el propósito de asegurar que el factor humano sea uno de los tres pilares sobre los cuales se sustenta la actividad de la Asociación, para proveer a un número cada vez creciente de jóvenes un Escultismo que sea respuesta a sus necesidades y que contribuya al Propósito Scout.

El Distrito debe asumir un papel nuevo, desafiante. Este nivel debe trabajar por una expansión con calidad, al buscar atender un número cada vez creciente de población y localidades, buscando medios para poner a disposición de la juventud el Programa Scout, sus Valores y su modelo de Ciudadano.

Parte del éxito de esto depende de las personas que sean llamadas a integrarse a la labor, cómo las mismas crezcan y se desarrollen a la vez que provean efectividad y eficiencia, y ello depende de una eficiente gestión en lo relativo a los Recursos Adultos Scouts.

El Ayudante de Recursos Adultos tiene en sus manos la inmensa y grata responsabilidad de hacer esto posible.

Este material persigue proveer algunas ayudas para el ejercicio del cargo con propiedad, su ajuste y desarrollo es necesario para hacerlo adecuado a cada circunstancia.

Éxitos.

LA LABOR DE RECURSOS ADULTOS

Recursos Adultos es el área de labor de la Asociación de Scouts de Venezuela que involucra, a todos los niveles de la organización, la gestión conocida en el mundo empresarial como la relativa a recursos humanos.

A través de esta gestión se pretende contar con líderes suficientes, calificados y dispuestos, para que cada posición sea ocupada por la persona más capaz disponible, que gracias al esfuerzo conjugado de todos se atienda al mayor número posible de jóvenes, proveyéndolos de un Programa Scout de calidad y ajustado a los Propósitos del Escultismo, a las necesidades de la sociedad y a los intereses de esa población juvenil y por medio del Método que nos es propio.

LA LABOR DEL AYUDANTE DE RECURSOS ADULTOS

Para una cabal comprensión de la labor del Ayudante de Recursos Adultos, es necesario estudiar las normativas de la Asociación, por cuanto quien ejerza ese cargo debe tener muy claro tanto lo que es la labor de "Recursos Adultos" como la del Distrito.

Recursos Adultos es, junto a las demás Áreas de la organización Scout nacional, un área estratégica que está destinada a asegurar que se tengan suficientes adultos calificados, en la posición conveniente y con el interés adecuado, en toda la estructura Asociación de Scouts de Venezuela.

El Distrito es el nivel de la estructura que tiene como razón de ser el reunir entre 3 y 12 Grupos Scouts registrados y hacer posible una mejor comunicación, supervisión y asesoramiento a los Grupos y a las instituciones interesadas en apoyar el Escultismo. (Art. 10.01, Estatutos de la Asociación de Scouts de Venezuela).

El Ayudante de Recursos Adultos debe conjugar el que ambas cosas se den, y entre sus funciones tiene las expresadas en el Art. 2.3 del Reglamento Nacional de Funcionamiento Nivel Distrito, vigente desde el 14 de febrero de 1995, y que dice:

- Art. 2.3 Son funciones y atribuciones del Ayudante Distrital de Recursos Adultos:
- a) Identificar y atender las necesidades de los recursos adultos de su Distrito en cuanto a reclutamiento, selección, capacitación, seguimiento y reconocimiento.
 - b) Promover las actividades de capacitación necesarias en su área solicitando apoyo y autorización al nivel regional o nacional cuando la actividad así lo amerite.
 - c) Trabajar en coordinación con el Asistente Regional de Recursos Adultos, a fin de optimizar los esfuerzos del Equipo Regional.
 - d) Incentivar y coordinar la participación de los Adultos del Distrito en el proceso de Capacitación que se genere a nivel Regional y Nacional.

- e) Elaborar informe periódico sobre el desarrollo de los Recursos Adultos en su Distrito para el Comisionado de Distrito y el Asistente Regional de Recursos Adultos.
- f) Asistir y participar en las reuniones del Consejo de Distrito y Asamblea Distrital.
- g) Mantener estrecha relación con el Asistente Distrital de Programa de Jóvenes en el cumplimiento de las funciones que le son propias a ambos.
- h) Rendir cuentas de su gestión al Comisionado de Distrito en forma periódica (al menos anual).
- i) Las demás que le asigne el Comisionado de Distrito en razón de la naturaleza de su cargo.

Dada la naturaleza misma de la labor, el Ayudante Distrital de Recursos Adultos deberá ocuparse de muy variados temas, entre los que se pueden mencionar:

- Cumplir y velar por la correcta aplicación de las normas que rigen en la Asociación toda la materia de Recursos Adultos, incluyendo lo relativo a la Política de Recursos Adultos, la captación, inducción, elaboración del compromiso, la capacitación formal, el reconocimiento a los logros, la evaluación del desempeño, etc..
- Apoyar los planes de expansión del Escultismo, que se ejecuten en el Distrito.
- Elaborar el plan de trabajo de su área para cumplir lo definido en el Plan de la Asociación, aprobado en la Asamblea Nacional, y elaborar el presupuesto correspondiente.
- Llevar registros, al día y completos, de la situación del Distrito en aspectos tales como:
 - Adultos existentes a nivel del propio Distrito y de los Grupos (número, capacitación, servicio, cualidades, etc.).
 - Capacitación impartida.
 - Reconocimientos otorgados.
 - Registro de elegibles.
 - Fuentes de recursos humanos y materiales existentes en la comunidad.
 - Inventario de equipos y materiales relativos a su área.
- Estas actividades, se han listado que a título de ejemplo, podrán parecer muchas pero debe tenerse en cuenta que el listado definitivo deberá elaborarlo cada Ayudante de Recursos Adultos a través de un

programa de actividades y acciones que genere a partir de las metas Nacionales y las metas propias del Distrito. Ello quiere decir que no habrán dos maneras iguales de ejercer el cargo, por cuanto cada Distrito y cada época en que se trabaje implica un tipo diferente de labor.

Por otra parte esta labor tan compleja, si bien es responsabilidad del Ayudante Distrital de Recursos Adultos, no se pretende que sea hecha a partir de las tareas que ejerza el propio Ayudante. Por el contrario, es de esperar que se haga acompañar de un grupo de Adultos Scouts y de asesores calificados, que lo orienten y apoyen en la realización del trabajo.

Estas personas prestarán su servicio al Escultismo por diferentes vías, debiendo tener claro que ello no implica un nombramiento para un cargo. Ese apoyo al Ayudante de Recursos Adultos podrá venir dado por:

- Asumir la conducción de un evento específico (curso, seminario, taller, etc.).
- Participar en la conducción de un evento.
- Dar apoyo a un evento (administrativo, organizacional, etc.).
- Responsabilizarse por una labor específica permanente (control de equipos y materiales, registro de capacitación, reconocimiento, etc.).
- Responsabilizarse por una labor puntual (captación de los adultos para un Grupo Scout nuevo, asesoría a un Grupo en dificultades, censo de instituciones docentes de la comunidad, etc.).
- Ser integrante de un equipo que apoye la gestión del Ayudante Distrital de Recursos Adultos.
- Analizar problemas, dar sugerencias, etc.

Quien sea nombrado para este cargo debe definir con quién cuenta, cuáles son sus habilidades y capacidades, y con base a ello determinar qué ayuda pide y a quién. Eso sin olvidar que ante el Comisionado de Distrito y demás autoridades de la Asociación, el responsable por la gestión es quien ha aceptado el nombramiento de Ayudante Distrital de Recursos Adultos.

A medida que todo Grupo Scout nuevo sea fundado con una sólida conformación de su Consejo de Grupo, la labor se orientará más a la

búsqueda de nuevos recursos y medios de apoyo que a corregir fallas o problemas, por tanto el destinar grandes esfuerzos a los errores y las crisis deberá dar paso a la labor creadora y de fortalecimiento de los Grupos, para que éstos lleguen a ser capaces de corregir sus propias deficiencias, a través de un equipo de Adultos Scouts altamente informados, preparados para la labor y maduros como personas.

Entre las labores que no podrán ser delegadas o reasignadas, están las relacionadas con la coordinación con las demás áreas del Distrito, por cuanto ello implica influir en Políticas y Directrices, tanto las generadas a nivel Nacional como las Regionales y Distritales.

El resto del contenido de esta publicación deberá ser utilizado como guía, a fin de poder determinar el mejor medio para que cada aspecto sea atendido en cada Distrito.

RELACIONES CON LA REGIÓN Y EL NIVEL NACIONAL

El Ayudante de Recursos Adultos debe velar porque se haga el uso más racional de los recursos y oportunidades en la materia de su competencia, así como el que se cumplan las normativas que existan sobre el tema.

Para tal fin, entre las labores que deberá efectuar el Ayudante de Recursos Adultos, están todas las que buscan asegurar unas relaciones armónicas y efectivas con el Asistente Regional de Recursos Adultos y con el Director Nacional de Recursos Adultos.

Objetivo de la Relación:

- La Asociación de Scouts de Venezuela alcanzará las metas de su Plan en el menor tiempo posible y al menor costo.
- La Asociación contará con información actualizada y real de todo lo relativo a Recursos Adultos (captación, capacitación, seguimiento, ubicación, reconocimiento, retiro, etc.).
- Comunicaciones eficientes y efectivas en todas direcciones.
- Los Distritos laborarán en lo que es su competencia, atendiendo las prioridades oportunamente.

Beneficios para el Distrito

- Capacidad de respuesta.
- Seguridad en la labor que se ejecuta.
- Autoridad al tomar decisiones ajustadas a las normas.
- Recibir apoyo a tiempo y ajustado a lo que se requiere.

Esta labor implica algunas tareas tales como:

- Asistir a los eventos destinados a la coordinación de acciones, divulgación de normativas, evaluación de resultados, etc..
- Responder los cuestionarios, investigaciones y preguntas que se le soliciten.
- Mantener una comunicación fluida y oportuna sobre los diversos materias del área que pudieran surgir en su trabajo.
- Rendir informe de la gestión en forma periódica y oportuna.
- Requerir asesoría y ayuda ante las eventualidades difíciles de enfrentar aisladamente.
- Cualquier otra que surja como producto de las metas nacionales, Distritales o de eventos no previstos.

De acuerdo a lo definido en los Estatutos y Reglamentos que rigen a la Asociación, el nivel nacional tiene a su cargo lo relativo a la creación de Políticas, Directrices y Normativas derivadas de: el cumplimiento de los Fines y Propósito del Escultismo, los Planes que fije la Asamblea Nacional, las Directrices Mundiales y de lo que se requiere para responder a las necesidades de la sociedad y los intereses de la juventud del país. Por tanto, el nivel nacional está constantemente tratando de ajustar toda la Asociación a lo que se requiere, y en el Área de Recursos Adultos se está cumpliendo con la cuota de responsabilidad que le compete en este proceso.

El nivel regional tiene a su cargo lo relativo a facilitar que las Políticas, Directrices y Normativas Nacionales sean conocidas a la brevedad por todos los Distritos y debidamente interpretadas, y que sean aplicadas por todos y durante el proceso de expansión del Escultismo a nuevos espacios geográficos del país (Distritos nuevos, Grupos nuevos que se funden con el apoyo de la propia Región, etc.).

El Distrito, por ser parte del Consejo Regional, es corresponsable de la gestión de la Región. En esa labor, el Ayudante Distrital de Recursos Adultos tiene a su cargo lo relativo a su área de trabajo, y tanto en las reuniones formales como por medio de comunicaciones no formales, debe estar en contacto, informar e informarse con su correspondiente a nivel de Región. También deberá mantener relaciones estrechas con la Región para

asegurar una efectiva atención a todas las necesidades del Distrito, por cuanto con frecuencia un Distrito no podrá satisfacer algunas de ellas a menos que se integren esfuerzos con otros Distritos o con la Región como un todo. El Distrito, por si mismo, es responsable del cumplimiento de las metas nacionales en su propia zona, y por tanto el Ayudante de Recursos Adultos deberá estudiar que tareas le son propias, las cuales no deberá compartir con otros.

Entre las acciones que podrán requerir una actuación en conjunto están el proceso de capacitación formal, la promoción de captación de adultos para atender una expansión numéricamente importante o para atender un convenio en escala nacional o regional con instituciones de la comunidad (como podría ser el Ministerio de Educación, una empresa con locales en diferentes ciudades, una Iglesia, etc.)

Esta relación con la Región no elimina la directa con el nivel nacional, el cual deberá ser mantenido al día sobre los resultados de su gestión en el Distrito, hacerle llegar su opinión sobre todas las materias relacionadas con Recursos Adultos y aportar su contribución directa en la fijación de las metas Nacionales, a través de su participación activa y consciente en eventos nacionales tales como la Asamblea Nacional, reunión nacional de Recursos Adultos, reuniones del Equipo Nacional y otras en las cuales se le invite o sea delegado nato.

EL PLAN DEL DISTRITO Y LAS METAS DE RECURSOS ADULTOS

El Distrito Scout es parte importante de la Asociación, y es el nivel encargado de lograr que las acciones que se programen a nivel de toda la Asociación sean cumplidas en su área geográfica.

Con respecto a este punto, merece especial atención el Plan que apruebe la Asamblea Nacional, plan que es obligante para todas las instancias y todos los cargos de la Asociación, por cuanto sólo la sumatoria de todas las acciones, en una sola dirección, podrá garantizar que se alcancen las metas nacionales.

La Asociación elabora un Plan, a Mediano o a Largo Plazo, que es discutido y aprobado en la Asamblea Nacional, donde se establecen las metas a alcanzar en un determinado período de años. Este Plan incluye unas metas de corto plazo, donde se establece qué debe alcanzarse en el primer año, para que al cabo del mediano o largo plazo, se hayan alcanzado los objetivos fijados en el Plan.

Esas Metas anuales son responsabilidad de todos, y cada quien tiene una cuota específica a alcanzar. El esfuerzo integrado produce el logro de las metas.

A continuación una exposición resumida de lo que implica elaborar y cumplir el Plan de la Asociación, y cuál es la participación que compete al Distrito.

PASOS PARA ELABORAR EL PLAN DE LA ASOCIACIÓN

NACIONAL	REGIONAL	DISTRITO	GRUPO	UNIDAD/ REPRESENTANTES
De acuerdo a Políticas y Directrices conduce el proceso para determinar necesidades internas y potencial de acción				
	Discuten documentación, coordinan el calendario, acuerdan papel de cada quien			
		Comunica a los Grupos la labor ha efectuar		
	Determina las labores y los responsables para definir necesidades del Escultismo derivadas de su papel en la sociedad	Determina las labores y los responsables para definir necesidades del Escultismo derivadas de su papel en la sociedad	Determina las responsabilidades internas y fijan plazos	
				Informa la situación de su Unidad o de la responsabilidad asumida
			Elabora informe final, reflejando situación del Grupo	
		Resume la situación general de los Grupos existentes y las necesidades propias del Distrito		
	Resume lo expresado por los Distritos y emiten un documento donde adicionalmente se reflejen las necesidades de la Región			
Resume la información proveniente de las Regiones, analiza Políticas y Directrices y determina Plan a Largo Plazo				

Fija metas a corto plazo				
Elabora programa de trabajo	Determina metas Regionales para el logro de las metas nacionales Elabora programa de trabajo	Determina metas Distritales para el logro de las metas nacionales y regionales. Elabora programa de trabajo		
			Determina metas del Grupo para el logro de las metas nacionales y distritales. Elabora programa de trabajo	
Ejecuta programa de trabajo	Ejecuta programa de trabajo	Ejecuta programa de trabajo	Ejecuta programa de trabajo	Ejecuta programa de trabajo derivado de las metas
Evalúa	Evalúa	Evalúa	Evalúa	Evalúa

Las acciones que aparecen dentro de un cuadro resaltado deben contar con la participación directa del Ayudante de Recursos Adultos, en unas tendrá una participación más intensa y en otras será fuente de información.

Entre estas acciones se encuentran las relativas a estudiar las metas nacionales, las metas del Distrito que parten de las anteriores y determinar las acciones que deberán ejecutarse para asegurar que Recursos Adultos logren lo que se requiere.

El elaborar el programa de acciones y tareas en lo relativo a Recursos Adultos, permitirá asegurar que los propósitos se alcancen, y este programa debe contemplar todo lo que debe ser hecho, tanto personalmente como lo que será asignado a equipos específicos, y el mismo podrá ser graficado a través de cualquier sistema, teniendo cuidado que sea fácilmente comprensible por todos los que deban tener ese programa de trabajo como herramienta de su labor. Entre ellos están: el cronograma, las barras de Gantt, el PERT, etc.

Todo otro trabajo que se determine realizar, deberá ser efectuado siempre y cuando se esté seguro de cumplir con todas las metas fijadas para el periodo, y tales labores deberán ser vistas como menos prioritarias que las derivadas del Plan Nacional. El trabajar disciplinadamente, hará fuerte a la Asociación.

Ello no quiere decir desconocer lo que sucede en los Grupos. Por el contrario, si se han trabajado bien durante los primeros pasos para elaborar el Plan, al investigar a conciencia las necesidades (de los jóvenes, las Unidades, los padres de familia y la comunidad) y ello es expresado en forma clara y real en un reporte de los Grupos, y ese mismo proceso es repetido en el Distrito (donde se integran los aspectos recabados en cada Grupo más su propia situación), y así hasta llegar al nivel Nacional; y todo eso integrarlo en un plan que además contemple las directrices mundiales, el Plan Nacional no estará alejado de lo se que requiere en cada rincón del país.

LAS NORMAS VIGENTES EN CUANTO A RECURSOS ADULTOS

La Dirección de Recursos Adultos al analizar las necesidades detectadas al elaborar el Plan, deberá determinar los aspectos que deberán ser incluidos en los Objetivos a largo plazo y las Metas Anuales, ello generará un conjunto de normas que deberán ser atendidas en escala nacional, para asegurar se cumplan tres aspectos básicos:

- Calidad en la labor, de acuerdo a parámetros internacionales y nacionales.
- Cantidad de trabajo, de acuerdo a lo que las necesidades nacionales han fijado como requerimiento, para atenderlas efectiva y eficientemente.
- Oportunidad de las acciones, por cuanto no será suficiente que se hagan las cosas que deben hacerse, sino que además se hagan en el momento adecuado.

Estas normas vendrán expresadas en términos de condiciones a darse, cómo efectuar determinadas tareas, las posibles desviaciones a lo fijado y cuándo pueden darse tareas obligatorias para determinados cargos.

A tal efecto, el Ayudante de Recursos Adultos deberá adquirir, utilizar y divulgar los reglamentos que existan en la materia, los cuales podrán ser consultados en documentos tales como el P.O.R., el Reglamento de Recursos Adultos, los Manuales de Capacitación, los documentos sobre El Compromiso, Los Reconocimientos, etc.

Para ello en el local del Distrito, en su Biblioteca y Archivos, deberán guardarse ejemplares de estos documentos, para su constante consulta. En caso de carecerse de la biblioteca Scout Distrital, se recomienda buscar una biblioteca de la comunidad y dotarla de toda la documentación, salvo los manuales de Capacitación, para su consulta en cualquier momento y por cualquier Adulto Scout.

Tener especial cuidado en mantener a buen resguardo los manuales de Capacitación, que son de uso restringido a los capacitadores calificados.

El Ayudante Distrital deberá hacer un esfuerzo por mantenerse al día en cuanto a las normas de su campo de acción, para poder guiar y ayudar a los demás Adultos Scouts en lo relativo a Recursos Adultos.

LA CAPTACIÓN DE ADULTOS EN EL DISTRITO

La Captación de Adultos contribuye a dos grandes aspectos:

- Mantener suficientes Adultos Scouts para:
 - La población Scout que se atiende en un momento determinado.
 - Responder a la expansión que debe darse para atender cada día a mayor número de jóvenes.
- Dotar a la Asociación de las mejores personas para:
 - Atender las necesidades cambiantes y más diversas.
 - Hacerla fuerte e influyente en la sociedad.

El Distrito tiene labores específicas en esta materia, labores que deben ser conducidas por el Ayudante Distrital de Recursos Adultos, y que con frecuencia requerirá el constituir un equipo que asuma algunas tareas para atender un aspecto puntual.

Estas labores son:

- Identificar los Grupos Scouts con dificultades por no tener suficientes Adultos, y orientarlos en los medios para captar nuevos dirigentes. En este caso, el Ayudante no debería involucrarse directamente en el proceso de reclutamiento y selección.

Si el problema está presente en varios Grupos del Distrito, podrá considerarse el dar la asesoría a través de talleres, para preparar a padres y Adultos Scouts de esos Grupos en las técnicas de captación.

- Coordinar con el Comisionado de Distrito los planes de expansión, de fundación de nuevos Grupos, y determinar el papel que deberá jugarse en la dotación de Adultos Scout para tales Grupos. Deberá determinarse cuántos se requieren, para cuáles cargos se requieren, en cuáles poblaciones o localidades, en qué momento se requieren y para cuáles instituciones. Este análisis permitirá determinar qué debe hacerse y cuándo.

Si el nuevo Grupo cuenta con el patrocinio de una institución, el proceso de captación deberá darse dentro de la misma (como primera opción), y posiblemente la participación del Distrito se limite a captar a varios de estos Adultos Scouts entre los que deberá estar el Jefe de Grupo y el Representante de la Institución Patrocinadora y prepararlos para que ellos, a su vez, capten a otros adultos con la guía del Ayudante.

- Cooperar con los demás Adultos Scouts del Distrito para buscar personas que puedan ayudar en tareas específicas del Distrito.

Con frecuencia, la expansión, los eventos, las relaciones con la comunidad, la captación de recursos, la administración de local, equipo y materiales, pueden requerir contar con conocedores de determinadas labores, y se solicitará al Ayudante de Recursos Adultos que contribuya a la búsqueda de los mismos.

Para cumplir con esta labor, se deberá tener un registro de elegible, o fichero de nombres de personas, que han sido detectadas en la comunidad y a quienes se tienen identificados por sus cualidades. También será oportuno, tener relación con agencias que recluten personal, para que suministren información sobre personas que han manifestado disposición a trabajar como voluntarios y que son considerados recomendables por dichas agencias.

- En alguna oportunidad, la Región podrá solicitar al Distrito su colaboración para la identificación de buenos candidatos para tareas puntuales en la Región.

LA CAPACITACIÓN DE ADULTOS EN EL DISTRITO

El Distrito, por estar en constante contacto con los Grupos Scouts y por saber cuándo y dónde se producirá la expansión (para lograr que el Distrito alcance los 12 Grupos, proceder a su división y reiniciar el proceso de expansión), sabe qué necesidades tienen los Adultos Scouts de los esos Grupos.

Por ello, el Ayudante Distrital de Recursos Adultos debe estar muy atento a las necesidades de capacitación que se derivan de tal situación, y deberá determinar los medios y posibilidades disponibles para atenderlas.

La capacitación de Adultos Scouts debe atender a tres aspectos:

- Suministrar a todos los adultos una clara comprensión del Escultismo como Método Educativo.
- Proveer a los Adultos Scouts de los conocimientos, habilidades, destrezas y desarrollar sus actitudes para un efectivo desempeño del cargo y el cumplimiento del compromiso Scout adquirido.
- Contribuir al crecimiento personal de los Adultos Scouts

El trabajo que debe efectuarse para cumplir con lo anterior, puede requerir que varias personas sean integradas en diferentes etapas del mismo, y con frecuencia será oportuna la acción combinada y complementaria entre varios Distritos cercanos o con la Región. Entre las labores que deberán efectuarse están:

- Identificar las necesidades de aprendizaje de los Adultos Scouts de los Grupos del Distrito, para lo cual se podrá efectuar encuestas, revisar los compromisos y resumir las necesidades de apoyo allí expresadas, observar el desempeño de personas y equipos, o una combinación de varias acciones.

Una vez definidas las necesidades de aprendizaje, se deberá proceder a definir por cuáles medios serán atendidas, para lo cual deberá efectuarse otras labores, señaladas a continuación.

- Inventariar los recursos existentes en la comunidad para atender necesidades de capacitación existentes en el Distrito. En tal sentido deben estudiarse los centros de adiestramiento y las oportunidades de crecimiento personal que están a disposición. Los periódicos, las revistas, carteleros en centros docentes, guía telefónica, servirán de medio para identificar empresas que ejecutan esas labores.

Luego, proceder a elaborar un fichero, donde figure:

- Nombre de la institución.
- Labor que efectúa.
- Persona contacto.
- Servicios que provee/capacitación que imparte.
- Requisitos para participar.
- Horario de atención/oficina.

- Determinar los recursos existentes dentro del Distrito y de la Asociación en general, estudiando el esquema de capacitación formal, los medios de capacitación no formal y las personas que pueden llevarlos a cabo. Es necesario conocer los cursos, los módulos, los talleres y los seminarios que están desarrollados, y en tal sentido debe estudiarse:

- El Esquema de Capacitación Formal que tiene como objetivo el proporcionar al Adulto el aprendizaje, para una correcta comprensión del Escultismo, y para ejercer su cargo en forma coordinada y complementada con la de otros Adultos, así como conocer las áreas prioritarias de atención dentro del Programa Scout o de su zona de influencia:

- . Elementos que lo forman
- . Objetivos/metas de cada uno
- . Condiciones para llevarlos a término
- . Equipo/material que requieren
- . Medios existentes en la comunidad para atenderlos

- Las oportunidades de Capacitación No Formal que atienden necesidades puntuales o individuales, y que pueden ser atendidas por muy diversos medios. Para ellas la Asociación, la Región o el Distrito podrá diseñar eventos especiales o acudir a las oportunidades existentes en la comunidad, y a fin de hacer el mejor uso de tales recursos, será necesario conocer lo que se está haciendo en otras latitudes y aprovechar la experiencia de otros, así como estar dispuesto a compartir las propias.

- Elaborar un calendario de eventos a ser ofrecidos por el Distrito, o en conjunto con otros Distritos y la Región, divulgándolos entre todos los Grupos y promoviendo su participación.

Mantener un inventario de las personas que están disponibles para la capacitación formal y no formal, donde figuren sus calificaciones y disponibilidad. Tan pronto se elabore el calendario de eventos, deberán ser contactados y comprometidos para la conducción y ayuda en dichos eventos.

Para ello se podrá acudir a personas e instituciones Scouts o no, dentro y fuera del Distrito.

- Supervisar la ejecución de los eventos, asegurando que se cumplan los pasos previos, durante y posteriores al propio evento, que aseguran la calidad requerida.

Esta labor deberá incluir el dar asesoría para la mejorar los procesos y la evaluación de los resultados, dar recomendaciones para su perfeccionamiento en aspectos tales como diseño, requisitos, forma de llevarse a cabo, asistentes, etc.

- Informar a la Dirección de Recursos Adultos y a la Región de logros en materia de capacitación, para llevar registro tanto de los alcances generales como de la situación individual de cada Adulto Scout.

EL SEGUIMIENTO A LA LABOR DEL ADULTO

Entre los aspectos que deben ser atendidos por el Área de Recursos Adultos se encuentra el hacer seguimiento al desempeño de cada uno de los Adultos Scouts de la Asociación, por cuanto es el único mecanismo para poder darle el apoyo que requiere y para poder identificar sus capacidades para ejercer el cargo del momento y para otros cargos.

En tal sentido, el Ayudante Distrital de Recursos Adultos deberá trabajar para que este proceso se cumpla en forma sistemática, y que se mantenga un registro de los hallazgos efectuados.

La labor de seguimiento debe contribuir a:

- Proveer a cada Adulto Scout de la guía y la retroalimentación que requieren para una constante mejoría de su desempeño.
- Asegurar que cada Adulto Scout valore el apoyo y el desafío que lo hagan sentir ayudado y motivado a seguir esforzándose, y satisfecho con lo que hace y cómo lo hace.
- Identificar las potencialidades y capacidades de los Adultos Scouts que forman parte de la Asociación.

Las principales labores que deberán efectuarse en el Distrito para que cada Adulto de su zona de influencia reciba el seguimiento adecuado, son:

- Visitar a los Grupos Scout, conversar con los Adultos de los mismos, observar su trabajo, dar sugerencias de mejora de la labor.
- Estar disponible para atender solicitudes de ayuda, dar consejo sin esperar obediencia fiel a lo dicho, por cuanto es potestad de cada quien desempeñar su cargo según su propio criterio. Lo único que no deberá ser tolerado son las violaciones a los Principios Scouts.

- Efectuar reuniones individuales y colectivas con los Jefes de Grupo para revisar el trabajo que se hace, dar guía para ejecutarlo y proveer retroalimentación de cómo se está haciendo; qué está siendo efectivo; y cuáles son las fortalezas personales y cómo podría mejorar.
- Reflejar en un registro de elegibles los hallazgos de tal labor de seguimiento, para conocer en cualquier momento con quién se puede contar y para cuál labor.
- Ejemplificar la labor de seguimiento, para que los Jefes de Grupo la efectúen en cada Unidad, para beneficio de quienes tienen a su cargo el proporcionar el Programa Scout a través del Método, y para logro del Propósito del Escultismo.

EL RECONOCIMIENTO AL LOGRO

Otro de los aspectos de los cuales deberá ocuparse el Ayudante Distrital de Recursos Adultos, es el hacer reconocimiento a quienes se han destacado por sus logros en el cargo, tomando en cuenta para medir la efectividad de cada quien aquellos resultados a los cuales se comprometió formalmente.

El reconocimiento al logro busca:

- Mantener a los más aptos al motivarlos a seguir en su desempeño.
- Retribuir los aportes hechos al Escultismo.
- Reforzar los desempeños exitosos, haciendo público los comportamientos efectivos.

Este reconocimiento debe ser dado de diferentes formas, podrá ser mediante el envío de una carta, el reportaje en una publicación Scout, la entrega de un distinción en acto público, otorgamiento de una condecoración, y muchas formas más.

El Distrito debe estar atento a los logros realmente importantes, o sea cuando alguien alcanza y supera los aspectos fijados en su compromiso. esa persona podrá estar trabajando en el propio Distrito o en cualquiera de los Grupos que lo forman.

Entre las acciones que compete hacer al Ayudante de Recursos Adultos, están:

- Evaluar los logros de los Grupos e identificar quiénes contribuyeron directamente a ello.
Revisar los Registros de los Grupos, asistir a los eventos de Grupo, solicitar la opinión del jefe y del subjefe de Grupo.
- Determinar quienes se hacen acreedores a un reconocimiento y determinar cuál deberá ser dado.
A la hora de determinar el tipo de reconocimiento a dar, deberán tomarse en cuenta tres aspectos:

- Que sea proporcional a lo logrado, vale decir hacerlo más público según sea mayor el logro
- Que sea equitativo, o sea que por iguales logros se den reconocimientos similares.
- Que sea adecuado a la persona, o sea que se tomen en cuenta cuan es importante para quien lo recibe, por cuanto a cada persona la motivan diferentes cosas: para unos es más motivador darle más responsabilidades, para otros es otorgarles un distintivo, para otros es ponerlos a trabajar al lado de alguien prestigioso, etc.

LA REUBICACIÓN DE LOS ADULTOS SCOUTS

El Escultismo siempre se ha caracterizado por permitir una gran movilidad entre sus dirigentes. En este proceso es necesario asegurar que se logre:

- La persona adecuada en el cargo adecuado.
- La dotación oportuna del Adulto que deba ocupar cada cargo.
- Tener a personas interesadas en la labor que se les asigne.

Para asegurar que esto sea así, la asignación de nuevas tareas en nuevos cargos a Adultos Scouts, deberá darse cuando:

- La persona a reubicar ha finalizado exitosamente su asignación anterior cuando, efectuando una labor de calidad, no se puede esperar a que finalice su compromiso y se provee un sustituto para que ejerza en forma adecuada el que ha sido hasta ese momento su cargo.
- La persona ha manifestado estar dispuesta e interesada en asumir las nuevas tareas.
- Cuando el cargo está disponible y es necesario.
- Cuando la persona tiene las cualidades requeridas para efectuar las nuevas tareas.

El Ayudante de Recursos Adultos deberá vigilar que estas condiciones se den cada vez que se reubique a algún Adulto Scout, y deberá orientar a los Grupos para que cumplan con estas condiciones.

EL RETIRO DE LOS ADULTOS SCOUTS

Dado que el Escultismo debe llegar cada día a un número mayor de jóvenes, se deberá hacer lo posible por mantener a los más aptos, pero siempre se presentarán casos de personas que desean, requieren o deben desvincularse de la labor Scout. En esos casos es necesario que tal hecho ocurra en forma programada, para cubrir la ausencia sin que se afecte la Asociación y para que sea lo menos dolorosa para la persona que se desvincula.

Un Adulto Scout deseará retirarse cuando crea que ya ha aportado lo que tenía pensado, cuando se sienta cansado, cuando desee un período de descanso, en ese caso es conveniente mantenerlo en contacto con el Escultismo, solicitar su asesoría y consejo e invitarlo a los eventos importantes.

Un Adulto requerirá retirarse cuando sus demás obligaciones (laborales, estudios, familia) requieran mayor cantidad de tiempo. En ese caso deberá procederse de forma igual a la anterior.

Y habrá un grupo de Adultos, por lo general muy reducido, que deberán desvincularse del Escultismo, y ello puede deberse a que su labor ya no es necesaria o no existe ningún cargo disponible. Cuando esto se dé, aunque es poco probable, se deberá actuar al igual que en los dos casos anteriores.

Y por último, están aquellos Adultos Scouts cuyo desempeño no ha sido satisfactorio o su conducta ha implicado violación de los Principios Scouts en forma reiterada o con consecuencias muy graves. En este caso deberá solicitársele su inmediato retiro, explicándosele que el Propósito Educativo del Escultismo requiere de otro desempeño o conducta. En este caso el Ayudante de Recursos Adultos deberá actuar con mucha cautela y requerir la asesoría legal de algún abogado.

Una vez tomada la decisión, deberá dejar constancia escrita en los archivos del Distrito y notificarlo al Nivel Nacional y al Regional.

LA ADMINISTRACIÓN DE LA LABOR DE RECURSOS HUMANOS

El Distrito tiene a su cargo analizar lo que sucede en los Grupos ya existentes, además de analizar necesidades derivadas de la expansión. Para poder efectuar este análisis, además del contacto con los Grupos, se requiere efectuar una labor administrativa que asegure:

- Saber qué se ha alcanzado:
 - Cantidad de Adultos Scouts del Distrito.
 - Ubicación de los Adultos Scouts.
 - Credenciales de cada Adulto Scout.
 - Fortalezas en materia de Recursos Adultos.
 - Aspectos a mejorar en materia de Recursos Adultos.
- Contar con archivos donde esté toda la información de lo efectuado en materia de Recursos Adultos:
 - Capacitación impartida.
 - Capacitación alcanzada.
 - Reconocimientos otorgados.
 - Adultos captados.
- Control y seguimiento de la labor, tareas asignadas y desempeño observado.

El efectuar esta labor con regularidad, permitirá realizar correctivos cuando sea necesario y elaborar un informe de gestión fidedigno, de forma fácil y rápida

CONSIDERACIONES FINALES

La labor de Ayudante Distrital de Recursos Adultos es atractiva y retadora, las posibilidades de acción son infinitas. Cada quien deberá hacer su mejor esfuerzo por cumplirla lo mejor posible.

Algunas tareas son de fácil comprensión y el sentido común será quien guíe cómo ejecutarlas, otras son más complejas y es necesario contar con determinadas habilidades para llevarlas a cabo. Unas atraen más a determinadas personas, otras son preferidas por otros.

El trabajo en equipo, el integrar a personas experimentadas, la constante búsqueda de nuevos conocimientos y destrezas harán posible superar cualquier obstáculo.

La Asociación, por su parte continuará elaborando ayudas escritas, realizando talleres y seminarios, y publicando manuales. Cada quien deberá mantenerse al día en esta información y buscarla, igualmente, en instituciones de la comunidad.

La Dirección Nacional de Recursos Adultos, está a la disposición para dar las orientaciones que quien lo desee, y para tener acceso a ellas se les invita a llamar al Centro de Servicio Scout Nacional y al Asistente de Recursos Adultos.

Caracas, Marzo 1996