

● DIRECTRICES EFECTIVAS

Con frecuencia las directrices (indicaciones, instrucciones u órdenes) no son cumplidas de manera correcta porque éstas fueron dadas a la persona inapropiada, de forma errada o en momento inoportuno.

1.- Tratar que su directriz sea clara y completa.

- ¿Quién debe hacerlo? ¿Quién es el responsable?
- ¿Qué debe hacerse, qué resultados se esperan, qué materiales deben usarse?
- ¿Cuándo debe iniciarse, terminarse, entregarse?
- ¿Dónde deben realizarse, llevarse los materiales, conseguirlos?
- ¿Por qué es necesaria la indicación?
- ¿Es importante la acción?

2.- Tratar que se adapte a la persona.

- Tener en cuenta el nivel, experiencia, capacidad y conocimiento de la persona.
- Considerar cuán cooperativa es esa persona.
- Saber su grado de autodisciplina, autosuficiencia y autorealización.
- Ver si requiere de una estrecha supervisión o apoyo.

3.- Tratar de darla con sencillez.

- Lograr que su directriz sea simple.
- Dar la información positivamente.

4.- Tratar que sea fácil de ser aceptada.

- Usar el tono de voz, modales y palabras adecuadas que despierten el respeto y la confianza.
- Atraer la atención y despertar el interés por la forma de describir la situación y dar la directriz.
- Utilizar un lenguaje sencillo, similar al que usa en la conversación diaria.
- Explicar suficientemente para asegurarse de que el scout/scouter/dirigente sepa lo que se espera de él.
- Explicar el por qué de su indicación, conviene hacerlo como una consideración hacia las personas involucradas en el servicio.
- Conceder la oportunidad de formular preguntas, de expresar sus ideas, de hacer sugerencias.
- Despertar el interés por la labor que se realizará.
- Asegurarse de que el scout/scouter/dirigente ha entendido la indicación, solicitándole repetir la misma que se le acaba de dar. Hacerle preguntas para terminar de verificar que efectivamente entendió sus indicaciones.

5.- Evitar dar directrices:

- Insuficientes, pues debilitan la autoridad, la confianza y la creatividad; o cuando se dan directrices sin pensar en sus consecuencias o no obedecen a una necesidad o realidad.
- Con el exclusivo fin de demostrar que él es el "jefe", el poder por el poder...
- Inoportunas. Cuando están trabajando con mucha motivación en un proyecto o servicio y se les interrumpe para hacerles cambiar de proyecto o servicio.
- Más "pesadas" a un grupo y a otros más "suaves" -sin equidad-, provocan desmotivación o desmoralización para los proyectos o servicios.



Anzaldo, Cochabamba
Bolivia

● SEGURIDAD EN EL SERVICIO Y SOCORRO

Tener presente la seguridad cuando se intervienen en las emergencias, esta es responsabilidad del Jefe de Operaciones, pero cada uno debe tomar medidas adecuadas para evitar accidentes lamentables. A continuación algunas sugerencias sobre el particular:

1.- Protegerse a sí mismo

Prevenir y vigilar que nadie utilice métodos o acciones que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

2.- Involucrar a todos

Crear una definida conciencia de la seguridad.

3.- Prevención de accidentes

Prevenir antes que lamentar

4.- Mantenerse alerta

Detectar peligros contra su seguridad.

5.- Aprender de los accidentes

Descubrir las causas de accidentes y analizarlos con el fin de corregir, evitar su repetición y que se conviertan en valiosa experiencia para el adiestramiento sobre seguridad.

6.- Señalar los defectos comunes

Mostrar las situaciones que puedan salir mal e indicar los defectos comunes que pueden causar accidentes.

7.- Dar tiempo para la práctica

Hacer que se sientan cómodos con la práctica y sientan que lo están haciendo bien para su seguridad.

8.- Seguro de Vida

Prever que cuenten con seguros de vida y médico.