

fsy



Conferencia Para la fortaleza de la juventud 2024

Manual para el personal

"He aquí, soy discípulo de Jesucristo, el Hijo de Dios. He sido llamado por él para declarar su palabra entre los de su pueblo, a fin de que alcancen la vida sempiterna".

3 NEFI 5:13

Invitación a la unidad

Lo que se vive en la conferencia FSY crea de manera singular un clima donde todos pueden experimentar un sentido de unidad y pertenencia. Puede eliminar las barreras entre usted y quienes sean diferentes a usted. Lo invitamos a que aproveche al máximo esta oportunidad y que trate a cada persona como hijo de Dios, con un valor y una importancia infinitos, sin tener en cuenta las circunstancias, ni su origen ni sus creencias. Usted y los jóvenes de la conferencia FSY, los empleados y los alumnos de este campus, así como cualquier otro campamento que tenga lugar en el campus esta semana, todos merecen unidad y sentido de pertenencia por medio de la amistad y el respeto.

Lo invitamos a pensar en maneras en las que pueda ser una influencia positiva para quienes comparten este espacio. El así hacerlo brindará un potente espíritu a nuestras vivencias en FSY y forjará un vínculo sólido con esta comunidad en los años venideros.





Publicado por
La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días
Salt Lake City, Utah, EE. UU.

© 2023 por Intellectual Reserve, Inc.
Todos los derechos reservados.

Versión: 4/23.
Traducción de 2024 FSY Staff Handbook.
PD80016873 002.
Impreso en los Estados Unidos de América



ÍNDICE DE TEMAS

Introducción	4
Agenda para el personal.....	5
Consejeros.....	25
Coordinadores auxiliares	71
Coordinadores	115
Ejemplo de la agenda del coordinador	159
Matrimonio director de sesión	168
Hoja de información de la lección del matrimonio director de sesión....	183
Diario personal.....	193
Juegos para usar durante el almuerzo o en momentos de descanso	211

Introducción

¡Le damos la bienvenida a FSY! Ha sido llamado y apartado para la “obra maravillosa” del Señor (Doctrina y Convenios 4:1) en una época fascinante. Como líder de los jóvenes de FSY, usted es parte crucial del programa y las consecuencias de sus esfuerzos serán eternas.

Todo lo que necesita para reunir los requisitos para esta obra es “fe, esperanza, caridad y amor, con la mira puesta únicamente en la gloria de Dios” (Doctrina y Convenios 4:5). Si alguna vez se siente agobiado por su llamamiento, puede confiar en estas palabras del presidente Thomas S. Monson: “Recuerden que esta obra no es de nosotros solamente; es la obra del Señor y, cuando estamos al servicio del Señor, tenemos derecho de recibir Su ayuda. Recuerden que a quien el Señor llama, el Señor prepara y capacita” (véase “Llamados a servir”, *Liahona, julio de 1996*, pág. 47).

Su preparación espiritual es fundamental. Todo lo que haga, sus palabras, sus acciones y su actitud, reflejarán su conversión al Evangelio. Tendrá que hacer todo lo posible para prepararse para este llamamiento, incluso mantenerse saludable, participar en cosas buenas y evitar la contención. Con el “corazón puro” (Alma 5:19), podrá enseñar y testificar con entusiasmo sobre las bendiciones del Evangelio por experiencia personal, y sentirá el gran gozo de ser un instrumento digno en las manos del Señor.

Este manual detalla sus deberes en FSY. Es una fuente de consulta para ayudarle a guiar a los jóvenes que el Padre Celestial le ha confiado. Siga las pautas del manual cuidadosamente, y busque la compañía del Espíritu Santo para saber qué más puede hacer para bendecir a los jóvenes.

Los padres, los líderes de la Iglesia y el Señor cuentan con usted, con su bondad y fidelidad, para que brinde una experiencia que les cambiará la vida a los jóvenes a quienes sirva. Por favor, no se limite en nada en esta obra maravillosa. “No [se] cans[e] de hacer lo bueno” (Doctrina y Convenios 64:33; véase también Marcos 8:35), y será abundantemente bendecido por sus esfuerzos.

Agenda para el personal

Las siguientes páginas contienen la agenda que se sugiere para el personal. Se puede modificar con el fin de suplir las necesidades locales. No se trata de una lista completa de las actividades a las que se debe asistir. Cada cargo puede asistir a otras actividades, si así lo desea.

El día anterior a FSY

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
Puede variar	Orientación para los consejeros	Asisten	Asisten	Dirigen	
19:00–20:00 h	Devocional del matrimonio director de sesión	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
20:00–20:45 h	Conozca a su coordinador auxiliar	Asisten	Dirigen	Asisten	
20:45–21:45 h	Planificación con los consejeros adjuntos	Dirigen	Asisten	Asisten	

AGENDA PARA EL PERSONAL

Día 1

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
8:00–8:25 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	
8:30–9:15 h	Reunión de asuntos a tratar	Asisten	Asisten	Dirigen	Comparten un mensaje de 5 minutos
9:15–10:45 h	Distribución de materiales	Ayudan	Ayudan	Supervisan	
9:15–10:45 h	Práctica de la orientación	Asisten	Asisten	Supervisan	Asisten, si lo desean
11:00–13:00 h	Entrada	Ayudan	Dirigen, si se les asignó	Supervisan	Asisten
13:15–13:30 h	Inspecciones de salón y daños	Dirigen	Ayudan, si es necesario		
13:30–14:20 h	Reunión con tu consejero	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
14:30–15:05 h	Reúnete con tu compañía	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
15:05–15:15 h	Nombre de la compañía	Dirigen	Asisten, si lo desean		
15:30–16:30 h	Orientación	Asisten	Ayudan	Dirigen	Ayudan
16:45–17:15 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	
16:45–17:45 h	Cena		Supervisan, si se les asignó		
17:45 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
18:00–18:45 h	Lección de la noche de hogar	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
19:00–20:00 h	Juegos de la noche de hogar	Dirigen	Asisten	Asisten	Asisten, si lo desean
20:00–20:45 h	Establecer metas	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
21:00 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
21:00–21:45 h	Tiempo para meditar	Supervisan			
21:45–22:15 h	Reflexionar y repasar	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
22:30 h	Apagar las luces	Supervisan	Ayudan	Ayudan	
22:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	Asisten, si lo desean

AGENDA PARA EL PERSONAL

Día 2

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
6:55–7:05 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes	Dirigen	Asisten, si lo desean		
7:30–8:30 h	Desayuno		Supervisan, si se les asignó		
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
8:45–9:15 h	Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros				Dirigen
9:45–10:30 h	Devocional del matrimonio director de sesión	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
10:45–12:30 h	Clases	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Asisten	Asisten
12:30–13:30 h	Almuerzo		Supervisan, si se les asignó		
12:30–13:30 h	Ensayo del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
13:30 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
13:45–15:30 h	Clases	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Asisten	Asisten

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
13:50–14:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	
15:30–16:30 h	Tiempo libre	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–17:00 h	Audiciones para el espectáculo de variedades	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–17:00 h	Ensayo del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:40–16:00 h	Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros				Dirigen
16:30–17:00 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
16:30–18:00 h	Cena		Supervisan, si se les asignó		
18:00–18:30 h	Preparación del estandarte y los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)	Dirigen	Supervisan, si se les asignó		
18:30–18:45 h	Repase las pautas para los bailes de FSY	Dirigen			

AGENDA PARA EL PERSONAL

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
18:45–20:45 h	Baile	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó
21:00 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
21:00–21:45 h	Tiempo para meditar	Supervisan			
21:45–22:15 h	Reflexionar y repasar	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
22:30 h	Apagar las luces	Supervisan	Ayudan	Ayudan	
22:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	Asisten, si lo desean

Día 3

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
6:55–7:05 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes	Dirigen	Asisten, si lo desean		
7:30–8:30 h	Desayuno		Supervisan, si se les asignó		
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
9:45–10:30 h	Devocional del matrimonio director de sesión	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
10:45–12:30 h	Clases o actividad específica de sesión	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Asisten	Asisten
12:30–13:30 h	Almuerzo		Supervisan, si se les asignó		
12:30–13:30 h	Ensayo del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
13:30 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
13:45–15:30 h	Clases/actividad específica de sesión	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Asisten	Asisten
13:50–14:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	

AGENDA PARA EL PERSONAL

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
15:30–16:30 h	Tiempo libre	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–17:00 h	Audiciones para el espectáculo de variedades	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–17:00 h	Ensayo del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:40–16:00 h	Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros				Dirigen
16:30–17:00 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
16:30–18:00 h	Cena		Supervisan, si se les asignó		
18:00–18:30 h	Preparación para la noche de juegos	Dirigen	Supervisan, si se les asignó		
18:45–20:00 h	Noche de juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó
20:15 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
20:15–21:00 h	Noche de comida favorita	Dirigen	Supervisan, si se les asignó	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
21:00–21:45 h	Tiempo para meditar	Supervisan			
21:45–22:15 h	Reflexionar y repasar	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
22:30 h	Apagar las luces	Supervisan	Ayudan	Ayudan	
22:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	Asisten, si lo desean

AGENDA PARA EL PERSONAL

Día 4

Ropa de domingo

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
6:55–7:05 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes	Dirigen	Asisten, si lo desean		
7:30–8:30 h	Desayuno		Supervisan, si se les asignó		
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
9:45–12:30 h	Devocionales para hombres jóvenes y mujeres jóvenes	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
9:45–12:30 h	Actividades de hombres jóvenes y mujeres jóvenes	Asisten	Supervisan, si se les asignó	Asisten	
12:30–13:30 h	Almuerzo		Supervisan, si se les asignó		
12:30–13:45 h	Ensayo general del espectáculo de variedades	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
12:30–13:30 h	Ensayo del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
13:30 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
13:45–14:00 h	Pautas para el espectáculo de variedades	Dirigen			
14:15–15:30 h	Espec-táculo de variedades	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
15:30–16:30 h	Tiempo libre	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–17:00 h	Ensayo general del programa musical	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		
15:30–16:00 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	
16:30–17:50 h	Cena		Supervisan, si se les asignó		
17:50–18:05 h	Reverencia: Análisis sobre testimonios	Dirigen			
18:30–19:40 h	Programa musical y devocional	Asisten	Supervisan, si se les asignó	Dirigen	Enseñan
19:50–20:50 h	Reuniones de testimonio	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
21:00 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
21:00–21:45 h	Tiempo para meditar	Supervisan			
21:45–22:15 h	Reflexionar y repasar	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean

AGENDA PARA EL PERSONAL

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
22:30 h	Apagar las luces	Supervisan	Ayudan	Ayudan	
22:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	Asisten, si lo desean

Día 5

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
6:55–7:05 h	Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros	Asisten	Dirigen		
7:15–7:30 h	Devocional matutino para participantes	Dirigen	Asisten, si lo desean		
7:30–8:30 h	Desayuno		Supervisan, si se les asignó		
8:30–9:30 h	Estudio del Evangelio	Dirigen	Asisten, si lo desean		Asisten, si lo desean
9:30–10:00 h	Repaso de metas fijadas	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
10:15–11:00 h	Devocional del matrimonio director de sesión	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
11:15–12:30 h	Actividad <i>Para la fortaleza de la juventud</i>	Enseñan	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
12:30–13:30 h	Almuerzo		Supervisan, si se les asignó		
13:30 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
13:45–15:00 h	Actividad “Vivir el Evangelio”	Enseñan	Supervisan, si se les asignó	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
15:00–15:15 h	Presentación de diapositivas	Asisten	Supervisan, si se les asignó	Asisten	Asisten
15:15–16:30 h	Preparación del equipaje y tiempo libre	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó		

AGENDA PARA EL PERSONAL

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
16:30–18:00 h	Cena		Supervisan, si se les asignó		
18:00–18:15 h	Toma de fotografías	Dirigen			
18:15–20:00 h	Baile	Ayudan, si se les asignó	Supervisan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó	Ayudan, si se les asignó
20:15–20:45 h	Mensaje “Llévatelo a casa”	Asisten	Asisten	Dirigen	Enseñan
21:00–21:30 h	Mensaje “Llévatelo a casa” de la compañía	Dirigen	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean	Asisten, si lo desean
21:45 h	Recuento de personas	Dirigen	Reciben	Reciben	
21:45–22:25 h	Tiempo para meditar	Supervisan			
22:25 h	Oración	Dirigen			

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
22:30 h	Apagado de luces y vigilancia nocturna	Supervisan	Ayudan	Ayudan	
22:30 h	Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares		Asisten	Dirigen	Asisten, si lo desean
*(Referencia del número de la página del libro del participante con el horario completo)					

Día 6

Camiseta para el personal

Hora	Descripción	Consejeros	Coordinadores auxiliares	Coordinadores	Matrimonio director de sesión
6:30–7:00 h	Prepararse para partir	Dirigen	Ayudan, si es necesario	Supervisan	
7:00–7:30 h	Revisión de las habitaciones al final de la sesión Partida de los participantes	Dirigen	Ayudan, si es necesario	Supervisan	Enseñan
7:30–7:45 h	Reunión final Devolución de llaves	Asisten	Asisten	Dirigen	



AGENDA PARA EL PERSONAL



CONSEJEROS

Debido a que los consejeros pasan más tiempo con los jóvenes que cualquier otro miembro del personal, son de vital importancia en FSY. Como consejero, se espera que usted sea un buen pastor, que ore por los jóvenes e interactúe con ellos tanto como le sea posible.

En FSY, estará a cargo de un grupo de unos 10 a 12 participantes de su mismo sexo. También se le asignará al menos un compañero consejero adjunto del sexo opuesto. Juntos, los grupos de jóvenes de ambos consejeros formarán una compañía. Usted llevará a cabo muchas actividades con su grupo solamente, aunque también tendrá varias actividades a realizarse en compañías, que supervisarán tanto usted como su(s) compañero(s) consejero(s) adjunto(s).

Se asignará un coordinador auxiliar para supervisarlo a usted y a algunos otros consejeros. Conozca a su coordinador auxiliar y no dude en hacer preguntas y solicitar ayuda, según sea necesario.

Funciones, responsabilidades y deberes

PREPARACIÓN ANTES DE LA SESIÓN

Capacitación para los consejeros

Reciba todas las capacitaciones que brinde el Setenta de Área, el matrimonio asesor de Área, el matrimonio director de sesión y los coordinadores.

EL DÍA ANTERIOR A QUE COMIENCE FSY

Orientación para los consejeros

Esta reunión se llevará a cabo el día anterior a que comience FSY. Aprenderá más acerca de sus funciones y responsabilidades. Sea puntual y tome notas.

Devocional del matrimonio director de sesión

Esta reunión es específicamente para el enriquecimiento espiritual de los consejeros. Tenga a bien vestirse con ropa de domingo, ser puntual y tomar notas.

Conozca a su coordinador auxiliar

En esta reunión conocerá a su coordinador auxiliar y a los otros consejeros del grupo de su coordinador auxiliar. También repasará las expectativas de FSY y establecerá metas.

Planificación con los consejeros adjuntos

Es un tiempo destinado a recibir la asignación de su grupo, conocer a su(s) consejero(s) adjunto(s), conocer el punto de reunión de su compañía, y planificar y establecer metas con su(s) consejero(s) adjunto(s). Luego de las presentaciones, quizás desee analizar lo siguiente:

CONSEJEROS

- Cómo llegar a tiempo o temprano a todas las actividades
- Determinar si el grupo desea tener un punto de reunión para los bailes y las comidas
- Quién dirigirá la presentación del nombre de la compañía durante “Reúnete con tu compañía”
- Quién dirigirá el establecimiento de metas durante la noche de hogar
- Quién dirigirá el estudio del Evangelio cada día
- Cómo extenderán la invitación a guardar la reverencia y cómo ofrecerán sugerencias para compartir el testimonio
- Cómo dirigirán el tiempo de la compañía para Reflexionar y repasar el Día 5
- Determinar si necesita que su consejero adjunto lo reemplace en algunas de las asignaciones de su lista de responsabilidades
- Determinar si desean turnarse para acompañar a los participantes a las clases
- Cómo memorizar los nombres de los participantes antes de que lleguen
- En qué momento a lo largo de toda la semana podrían orar por los participantes mencionando a cada uno de ellos por su nombre

Luego de concluir con la planificación, utilice el tiempo restante para socializar con los demás consejeros y preparar los cartelitos para las puertas (si lo desea). Esos cartelitos son letreros personalizados con los nombres de los participantes que el consejero cuelga en la puerta del cuarto asignado a cada participante.

Escriba en el cartelito la hora y el lugar en que los jóvenes se tienen que reunir con usted para la “Reunión con tu consejero”. Para colocar los cartelitos en las puertas, use alguna cinta adhesiva que se pueda quitar sin despintar la superficie.

Recuerde dormir lo suficiente.



DÍA 1

Camiseta para el personal

Reunión de asuntos a tratar

Esta es la última reunión del personal antes de que lleguen los participantes. Sea puntual y preste atención a los posibles cambios en la agenda o anuncios adicionales.

Practique la orientación

Si desea cantar un solo durante los devocionales o en otras reuniones de la semana, este es el momento en que deberá audicionar. Todos los consejeros están invitados a participar en la audición. El coordinador auxiliar asignado a supervisar los cantantes le dará más detalles en cuanto a la audición. Si se le pide bailar durante la orientación, tendrá que ensayar los bailes en este momento, bajo la dirección del coordinador auxiliar a cargo de las clases de baile. El coordinador auxiliar que esté a cargo anunciará el lugar de reunión.

Llegada de los participantes

Durante la llegada de los participantes, brinde una primera impresión positiva siendo sociable y amigable a fin de alentar y transmitir entusiasmo a los jóvenes, y brindar confianza a los padres en cuanto al programa. Siga las normas de vestir y de arreglo personal.

Llegue temprano y preséntese con el coordinador auxiliar encargado, quien le dará una asignación. Tal vez tenga que repartir materiales o indicar a los jóvenes adónde ir. Antes de recibir a los participantes, ayude a llevar los materiales o las mesas hasta el área de llegada y organice los carteles para que los participantes sepan a dónde ir. Asegúrese de que las tarjetas de identificación y de comida (si las hubiera) de todos los participantes estén en orden alfabético, para que las filas avancen con rapidez y sin problemas.

Contribuya a que el recibimiento a los participantes comience a tiempo.

A medida que los jóvenes pasen por las líneas de llegada, explíquenes brevemente para qué es cada material.

Recuerde a los participantes que lleven consigo el manual durante toda la semana. Sea amigable y converse con los jóvenes mientras estén en la fila, pero procure que esta avance.

Toda pregunta sobre las inscripciones en el lugar de la conferencia o cambios de dormitorios deben dirigirse al coordinador de la mesa de soluciones.

Sea flexible y ofrezca ayuda adicional. Puede preguntar al coordinador auxiliar a cargo de la supervisión cosas como: “¿Qué más puedo hacer ahora?” o “Ya registré a todos los participantes. ¿Puedo ayudar a recoger las mesas?”.

Preguntas frecuentes que hacen los padres

P: ¿Qué hago si mi hijo tiene que salir de la conferencia durante la semana?

R: El tutor legal del participante debe autorizar en persona la salida del participante (y su regreso nuevamente) en la oficina del lugar. Si el tutor legal no pudiera acudir en persona, otra persona podría ir por el joven con la condición de que presente una autorización por escrito del tutor legal y una fotocopia de la identificación del tutor legal en la que conste la firma del mismo.

P: ¿Podrían facilitarme el programa con los horarios?

R: No. En primer lugar, porque solo pedimos la cantidad justa para los participantes. En segundo lugar, por razones de seguridad, no permitimos que las personas que no participan de FSY tengan acceso al programa con los horarios.

P: Preguntas sobre la salud

R: Deberá remitirlas a los consejeros de salud. Estos cuentan con los registros de cada participante, los cuales contienen sus necesidades médicas.

Preguntas frecuentes que deben dirigirse a los coordinadores en la mesa de soluciones:

- *Mi amigo y yo nos inscribimos juntos, pero no estamos en el mismo dormitorio.*
- *Por mi edad, creo que no pertenezco al grupo en el que estoy.*
- *Mi amigo se acaba de inscribir en FSY. ¿Podemos estar en la misma compañía o dormitorio?*

Si tiene alguna duda sobre cómo responder a esas u otras preguntas, envíe al participante a la mesa de soluciones.

Reunión con tu consejero

La “Reunión con tu consejero” es una de las actividades más importantes de la semana, porque es la primera vez que conocerá e interactuará con sus jóvenes. Tendrá aproximadamente una hora para marcar las pautas para el resto de la semana, y ayudar a sus participantes a comprender y aceptar los objetivos de lo que ocurrirá durante FSY. Ayúdeles a ver el tipo de oportunidades y experiencias que podrán tener. Podrá lograrlo haciendo lo siguiente:

- Muestre amor y bondad. Exprese su agradecimiento y entusiasmo.
- Ayude a los jóvenes a sentirse cómodos entre ellos y con usted. Preséntelos entre sí o utilice alguna actividad o juego para ayudarles a conocerse más y aprender los nombres de los demás. Invite a los jóvenes a participar en todas las actividades y pasar tanto tiempo juntos como sea posible durante la semana. Cuanto más rápido el grupo logre estar unido, tantas más posibilidades tendrá usted de lograr las metas de la semana.
- Invite al Espíritu. Ayude a los jóvenes a ver que los propósitos principales de la semana de FSY son acercarse más a Cristo, sentir el Espíritu y fortalecer el testimonio. Comparta un pasaje de las Escrituras y su testimonio

CONSEJEROS

con ellos. Prométales que recibirán bendiciones y que sentirán el Espíritu durante la semana a medida que se esfuerzen por participar tanto social, como espiritualmente.

- Explique las normas y reglas de FSY.
 - Repase la lista de las reglas que se encuentra en el Manual para el participante.
 - Hable sobre lo que se espera de ellos en cuanto al modo de vestir y la apariencia.
 - Pregúntele a los jóvenes cómo puede ayudarlos a tener una buena semana y respondida a sus sugerencias.

Preparación de las actividades para hombres jóvenes y mujeres jóvenes (actividad “El Cristo Viviente”)

En algún momento durante el día de hoy, deberá dividir a los jóvenes en cuatro equipos (idejalmente tres jóvenes o menos por grupo) en preparación para la actividad “El Cristo Viviente”, del Día 4. Asigne a cada equipo una pregunta sobre el tema (véase el Manual para el participante, Día 4). Durante la actividad, cada equipo enseñará a los demás equipos el tema que le haya tocado.

Asegúrese de hacer lo siguiente:

- Designe a un joven de cada equipo como líder. Ayude al joven o a la jóvenita a comprender la función que tiene de procurar que el equipo esté preparado para enseñar sobre el tema de la pregunta durante la mañana del Día 4.
- Asigne a cada equipo una de las cuatro preguntas sobre ese tema (véanse más adelante).
- Indique a cada equipo que lean los materiales de referencia sobre el tema de la pregunta en el Manual para el participante y luego lo dividan en secciones de modo que cada integrante enseñe una sección específica.
- Aliente a los jóvenes a que lean y estudien sus asignaciones individuales y que luego se reúnan para decidir cómo presentarán el tema de su pregunta. Ayúdeles a estar bien preparados para el Día 4.
- Al asignar las preguntas sobre el tema, enseñe a los jóvenes que su preparación ayudará a que el Día 4 sea un día muy espiritual. Ofrezcales las siguientes sugerencias y explíquenles el modo en que su aplicación los ayudará a que sus presentaciones sean más interesantes y entretenidas.
 - Hagan buenas preguntas.
 - Escuchen con atención cada respuesta.
 - Compartan ejemplos o experiencias personales.
- Durante la semana, converse con cada equipo para animarlos y ayudarlos.

Preguntas sobre el tema para la actividad:

- “¿Qué pensáis del Cristo?” (Mateo 22:42).

- ¿De qué manera influye lo que piensas de Cristo en lo que llegas a ser?
- ¿Por qué es Jesucristo el único camino que lleva a la salvación?
- ¿Qué significa tomar Su nombre sobre mí? (Véase Doctrina y Convenios 20:77).

Reúnete con tu compañía

Reúnase con su compañía en el punto de reunión para que los participantes puedan conocerse entre ellos. Utilicen algunos juegos para que se conozcan a fin de generar un clima de amistad y que aprendan los nombres de los demás. Despues de haber realizado algunos juegos, consulte el Manual para el participante y ayúdelos a crear un nombre para la compañía usando el pasaje de las Escrituras de la compañía. La conversación con la compañía debe llevar al análisis de lo que significa tomar sobre nosotros el nombre de Cristo.

Posibles juegos para conocerse:

Paf

La compañía forma un círculo con una persona en el centro que aplaude hacia alguien del círculo y dice: “¡Paf [nombre de la persona]!”. La persona señalada se agacha y las dos que están a ambos lados de dicho participante se aplauden entre ellos y dicen: “¡Paf [nombre del otro]!”. El último en decir el nombre de la otra persona se coloca en el centro, y la persona que estaba antes en el centro vuelve a unirse al círculo.

Variación: Ponga a varios participantes en el centro a la vez para que participen más jóvenes.

Desafío del apretón de manos

La compañía se divide en dos o tres grupos de igual tamaño. Cada grupo forma dos filas iguales con los participantes frente a frente. Cada participante estrecha la mano de la persona que está frente a él y no puede soltarla hasta decir el nombre de dicha persona. Si no supiera el nombre, puede preguntar. Luego giran en el sentido de las manecillas del reloj y continúan estrechando la mano y diciendo el nombre hasta llegar a su compañero original, y se sientan. El consejero debe cronometrar la actividad y anotar el tiempo antes de que el primer grupo se siente. Jueguen de nuevo con los mismos grupos para ver si se puede mejorar el tiempo original.

Variación: Mezclen los miembros del grupo y vuelvan a jugar.

Nota: Realicen este juego a lo largo de la semana para ver cómo mejoran el tiempo y la unidad de la compañía. Con el transcurso de la semana, consideren realizar el juego con toda la compañía en lugar de hacerlo con grupos pequeños. El objetivo es mejorar el tiempo cada vez que jueguen.

El denominador común

Divida la compañía en grupos de tres. Pida a cada grupo que encuentre algo que tengan en común y algo que haga que cada persona sea única. Por

ejemplo, que todos los del grupo tengan un perro en casa, pero que cada uno tenga un postre favorito diferente.

Tú, yo, izquierda, derecha

Pida a la compañía que forme un círculo, con un participante en el medio. Ellos serán la “persona que llama”. Pida a los participantes que se presenten a las personas que se encuentran a su izquierda y a su derecha. Explique a la compañía que el participante del medio señalará a alguien del círculo y dirá “Tú”, “Yo”, “Izquierda” o “Derecha” y contará hasta cinco a un ritmo razonable. “Tú” es la persona a la que señala. “Yo” es “la persona que llama”. “Izquierda” es la persona ubicada la izquierda de la persona a la que señala. “Derecha” es la persona ubicada a la derecha de la persona a la que señala. La persona a quien se señala debe decir correctamente el nombre de la persona que se haya indicado antes de que el que llama cuente hasta cinco. Si lo consigue, la persona que llama escoge a otro participante y repite el proceso. Si no lo consigue, se convierte en la nueva persona que llama. Como consejero, no dude en exclamar “mezclar” cada cierto número de rondas. También puede incluir a varias personas que llaman a medida que avanza el juego.

Orientación

Los objetivos de esta reunión son que los jóvenes se entusiasmen en cuanto a la semana que comienza y que conozcan al matrimonio director de sesión y a otros miembros del personal. Su responsabilidad durante esta reunión es sentarse con su compañía y motivar el entusiasmo de los jóvenes. Ellos seguirán su ejemplo.

Cena

Durante la cena, mantenga a los miembros de su compañía juntos para fomentar la unión y poder ir a la noche de hogar juntos. Hable con tantos participantes como le sea posible. Aprenda sus nombres y ayúdeles a sentirse cómodos.

Lección de la noche de hogar

Siéntese con la compañía y escuche al matrimonio director de sesión. Ayude a su grupo a mantener la reverencia.

Juegos de la noche de hogar y análisis

Reúnanse en el punto de reunión de su compañía para jugar cualquiera de los siguientes juegos. A veces lo más divertido es jugar varias veces el mismo juego. No hay necesidad de apresurar ni cambiar los juegos, si los jóvenes disfrutan de alguno en especial.

Asegúrese de dejar tiempo suficiente después de cada juego para llevar a cabo un “análisis”, en el que la compañía analiza las conexiones entre el juego y los principios del Evangelio. Está bien jugar solo un juego cuando se produzca un buen análisis que se extienda.

Fantasmas

Se escoge a tres o cuatro jugadores que serán los “fantasmas”, el resto del grupo se dispersa por el espacio de juego y elige lugares para ubicarse. Todos, excepto los fantasmas, cierran los ojos. Los fantasmas deambulan por el espacio de juego y tratan de eliminar a los otros jugadores. Para ello, se acercan a un jugador desde atrás y saltan cinco veces. El jugador que sospeche que hay un fantasma debe preguntar: “¿Hay un fantasma detrás de mí?”. Si acierta, el jugador abre los ojos y se convierte en fantasma, y el fantasma que estaba detrás del jugador deberá sentarse. El jugador que se equivoque al afirmar que hay un fantasma detrás de él quedará fuera del juego y se deberá sentar. El fantasma que salte cinco veces con éxito sin que lo descubran, deberá tocar el hombro del jugador, quien deberá sentarse en silencio. El fantasma debe estar al alcance de la mano del jugador. El objetivo de los fantasmas es sacar del juego a todos los demás jugadores. El resto de los jugadores trata de permanecer de pie en su lugar el mayor tiempo posible. El juego termina cuando ya no hay más jugadores de pie.

¡Te agarré!

Los participantes permanecen en un círculo con los brazos extendidos a los lados. Con la palma izquierda hacia arriba y el dedo índice de la mano derecha hacia abajo, tocando la palma extendida de su vecino. Cuando el consejero (CN) diga “¡Ya!”, los jugadores tratan de agarrar el dedo de la persona del lado izquierdo, y al mismo tiempo tratan de evitar que le agarren el dedo derecho. Si les agarran el dedo, están fuera del juego. Cuando el jugador agarra el dedo del compañero al mismo tiempo que alguien le agarra el de él, se considera empate y se puede quedar en el juego. Repitan varias veces hasta que solo queden dos jugadores. El truco es crear suspense antes de decir “Ya”, puesto que muchos jugadores se precipitan, lo cual aumenta la diversión.

Tiburones y pececillos

Se elige a dos o tres jóvenes para que sean los tiburones. Estos deben tratar de atrapar a los pececillos. El resto de la compañía son los pececillos, e intentarán ir de un lado del espacio de juego al otro. Al comienzo del juego, todos los pececillos se colocan en fila a un lado del espacio de juego. El consejero dice “¡Ya!”, y los pececillos deben llegar al otro lado del espacio de juego sin que los toquen. Los pececillos están a salvo una vez que llegan al otro lado. Si los tocan, se convierten en “algas” y deben sentarse en el lugar donde los atraparon. Cuando los demás pececillos pasen corriendo a su lado, las algas pueden extender la mano y tratar de tocarlos, pero no pueden moverse del lugar donde los atraparon. Los pececillos siguen corriendo de un lado a otro hasta que solo quede uno.

Ataque del sapo

Todos se sientan en un círculo. Se escoge a una persona para que sea el “detective”; esa persona va a algún lugar donde no pueda ver ni escuchar lo que esté pasando en el círculo. Los que están en el círculo cierran los ojos.

CONSEJEROS

El consejero camina alrededor del círculo y le da un golpecito suave en el hombro a alguien, quien se convierte en el “sapo”, pero nadie más debe saber quién es el sapo (al principio). El detective regresa al centro del círculo. El participante que es el sapo saca la lengua al azar a las personas que están alrededor del círculo, tratando de que no lo note el detective. Cuando el sapo le saca la lengua a alguien, esa persona debe tumbarse como si estuviera muerta (cuanto más dramática sea la muerte, mejor). Todos los jugadores deben mirar a los ojos de los demás jugadores del círculo. El detective tiene tres intentos para adivinar la identidad del sapo. Si acierta, se escoge a alguien más para la próxima ronda. De lo contrario, será detective otra vez.

Establecer metas

Al planificar con los consejeros adjuntos, decida quién dirigirá esta parte de la noche de hogar. Después de los juegos de la noche de hogar, ofrezca un breve testimonio sobre la importancia de establecer metas en nuestra vida diaria y sobre la manera en que eso nos puede mantener en la senda que nos llevará de regreso a nuestro Padre Celestial. Fomente el análisis en grupo acerca de las metas y haga que los jóvenes elijan aquello en lo que deseen trabajar como grupo. Si necesita ayuda, consulte las páginas dedicadas a los compromisos de la compañía y el establecimiento de metas en el Manual para el participante. En su análisis, incluya también los objetivos mencionados por el matrimonio director de sesión durante la lección de la noche de hogar. Las metas de la compañía podrían incluir el memorizar un pasaje de las Escrituras, decir cumplidos, agradecerse mutuamente o tomar notas en clase.

Después de establecer algunas metas como compañía, permita que los jóvenes dediquen un tiempo a establecer sus metas personales para la semana. Deben ser metas que se puedan lograr durante la semana de FSY. Haga un seguimiento de esas metas cada mañana, durante el estudio del Evangelio.

Recuento de personas

El llevar a cabo un recuento de personas cada noche garantiza que todos los participantes estén presentes y a salvo. Por las noches, y en cuanto lleguen a sus dormitorios, indique a los participantes que permanezcan en los cuartos y recuerdeles cerrar las ventanas y persianas. Después de comprobar que todos sus jóvenes estén en sus dormitorios, informe a su coordinador auxiliar.

El Día 1, llene una hoja de recuento, si correspondiera, y entréguela a su coordinador auxiliar. Todas las noches, antes de empezar la reunión para Reflexionar y repasar, informe a su coordinador auxiliar el recuento de personas. Después de la primera noche, es posible que sea aceptable enviar un mensaje de texto al coordinador auxiliar.

Tiempo para meditar

El momento para meditar se programa para que los jóvenes se preparen para dormir, se relajen de las actividades del día al anotar los pensamientos y sentimientos en sus diarios personales, reflexionen sobre los análisis del Evangelio

que se llevaron a cabo durante el día y pasen algunos minutos más leyendo las Escrituras.

Recuerde a los jóvenes que después de la reunión para Reflexionar y repasar ya no tendrán tiempo para prepararse para dormir. Además, enséñales la importancia de llevar un diario personal. Tendrán muchas experiencias especiales durante esta semana y podrán atesorarlas en sus diarios, si las escriben. Anímelos a que escriban sobre las actividades, y los pensamientos y sentimientos de lo que sucedió en el día mientras los tengan frescos en la memoria. Este tiempo no se debe utilizar para enviar mensajes de texto, hablar por teléfono ni para jugar videojuegos.

Reflexionar y repasar

Algunas de las experiencias más significativas de la semana ocurrirán mientras hablen sobre el Evangelio con los participantes por medio de oportunidades formales e informales. Todas las noches dirigirá a su grupo en un análisis de 30 minutos que se denomina Reflexionar y repasar. La última reunión para Reflexionar y repasar de la semana será con toda su compañía, y usted dirigirá ese análisis junto con su(s) consejero(s) adjunto(s).

A diferencia de los devocionales del matrimonio director de sesión, el tiempo para Reflexionar y repasar brinda a los jóvenes más oportunidades de participar y les permite aprender a un nivel más personal. Su responsabilidad no es dar una clase ni un discurso; sino crear un ambiente colmado del Espíritu y alentar a los jóvenes a reflexionar y a compartir lo que han aprendido y sentido durante el día.

Las siguientes son algunas sugerencias para ayudarle a tener una experiencia positiva durante el tiempo para Reflexionar y repasar:

- Prepárese usted y prepare a sus jóvenes para tener una experiencia espiritual. Comiencen con una oración y consideren cantar juntos un himno breve.
- Trate de llevar a cabo la reunión para Reflexionar y repasar en un lugar con pocas distracciones, donde el Espíritu puede estar presente.
- Haga preguntas que motiven la reflexión, tales como las siguientes: “¿Qué sucedió hoy que haya sido inspirador para



ustedes?” “¿Qué están aprendiendo?”. “¿Por qué fue eso significativo para ustedes?” “¿De qué modo influirá en sus vidas esa experiencia?” “¿Qué compartirán con su familia?” Probablemente desee comenzar compartiendo una experiencia personal significativa.

- A medida que los jóvenes respondan, haga preguntas adicionales que alienten a los jóvenes a pensar más profundamente. Además, invíteselos a hacer comentarios sobre las respuestas de los demás.
- Trate de no controlar la conversación; simplemente guíela, si fuera necesario, hacia las verdades del Evangelio. Comparta su testimonio según sea apropiado y permita que el Espíritu dirija el análisis a fin de satisfacer las necesidades de los jóvenes.

Después de Reflexionar y repasar, comparta los anuncios de último momento o recordatorios a los jóvenes. Después de orar juntos como grupo, anime a sus participantes a regresar a sus dormitorios y ofrecer sus oraciones personales.

Apagar las luces

Enseñe a sus jóvenes la importancia de dormir. Dígales que necesitan tener una buena noche de descanso para sentir el Espíritu plenamente y sacar el máximo provecho de la conferencia. Si los participantes no cooperan, enséñele los principios y permítale que actúen por sí mismos en vez de enojarse o apagar las luces en vez de dejar que ellos lo hagan.

No se retire a dormir hasta que todas las luces estén apagadas y los jóvenes duerman.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Después de que los jóvenes se hayan ido, todo el personal se reunirá, analizará las actividades del día siguiente, limpiará y cerrará el edificio antes de irse a casa. Los consejeros y los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

DÍA 2

Camiseta para el personal

Reunión matutina de coordinadores auxiliares y consejeros

Cada mañana, antes del Devocional matutino para los participantes, recibirá los anuncios, se le notificará de cualquier cambio en el horario, y se reunirá con su coordinador auxiliar para compartir un breve pensamiento espiritual. Acuda a esa reunión vestido y listo para el resto del día.

Devocional matutino para participantes

Cada mañana, los participantes a su cargo tendrán la oportunidad de enseñarse y aprender unos de otros. Usted tendrá la responsabilidad de asignar a un participante de su grupo que enseñe ese breve devocional. Podrá asignar cada devocional la noche anterior o asignar todos los devocionales al principio de la semana.

Comunique a los jóvenes los anuncios que necesiten saber. Brevemente, repase las actividades del día y asegúrese que sepan dónde y cuándo estar. Recuerde a los participantes las metas que hayan establecido.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

El estudio del Evangelio es un tiempo para que los jóvenes aumenten su amor por las Escrituras, aprendan cómo las Escrituras pueden bendecirles la vida y desarrolle el hábito del estudio diario.

Cada mañana, en el punto de reunión de la compañía y después de cantar y orar juntos, usted o su consejero adjunto deben enseñar una breve lección del estudio del Evangelio para ayudar a los jóvenes a aplicar técnicas de estudio. Hallará reseñas de lecciones en el Manual para el participante. Ayude a los jóvenes a captar la idea general de cómo se relacionan entre sí las lecciones del estudio del Evangelio de toda la semana. Cada día, repasen brevemente lo que se haya enseñado antes.

La mejor forma en que los jóvenes pueden aplicar esas lecciones es en su estudio personal de las Escrituras. Recuerde poner en práctica lo que enseña; este momento es para estudiar sus Escrituras, no para reunirse con su(s) consejero(s) adjunto(s) o hacer otras cosas. Después de que todos hayan terminado con su estudio personal, invite a los jóvenes a que comparten ideas y sentimientos entre ellos. Recuérdale que compartan los principios que hayan aprendido, lo que hayan sentido y la técnica de estudio que hayan aplicado, en vez de limitarse a lo que han leído.

CONSEJEROS

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Primer himno y oración.	
Lección del consejero	10 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche
Estudio personal	30 minutos, 10 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche
Compartir	15 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche

Para comprender y preparar mejor el estudio del Evangelio, quizás desee leer los siguientes mensajes:

- David A. Bednar, “Porque las tenemos ante nuestros ojos”, *Liahona*, abril de 2006, págs. 16–21.
- Jay E. Jensen, “Relatos de las Escrituras: Modelos para nuestra vida”, *Liahona*, julio de 2009, págs. 16–21.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue a tiempo, siéntese con sus jóvenes, preste atención y tome notas. Inste a los jóvenes a hacer lo mismo.

Clases

Se espera que todos los miembros del personal ayuden a los jóvenes a permanecer callados y concentrados durante las clases. Si se le han asignado responsabilidades en las clases, reúnase con el coordinador auxiliar encargado de las clases cuando llegue al devocional. Este designará a algunos consejeros para que se encarguen de dirigir las clases y a otros para que sean consejeros ambulantes. Luego de recibir su asignación, asista al devocional con sus jóvenes. Si se le asignan responsabilidades en las clases de la tarde, reúnase con el coordinador auxiliar encargado en el lugar y la hora acordados para recibir instrucciones.

Si no tiene asignada ninguna responsabilidad en las clases, se le anima a que asista a una clase con sus jóvenes.

Cómo dirigir una clase

Luego de asignarle que dirija alguna clase, el coordinador auxiliar le entregará los anuncios que deba comunicar a los jóvenes.

Al llegar a la clase asignada, preséntese con el maestro. Pregúntele si tiene alguna información que se deba anunciar e indíquele que le hará saber cuando

falten 5 minutos para que concluya la clase. Pregunte si prefiere algún himno en particular para comenzar. Asegúrese de que el equipo audiovisual esté listo y en funcionamiento.

A medida que vayan llegando los jóvenes, indíquenes que se sienten en la parte de adelante del salón. Persuada a los grupos a que no se sienten en las últimas filas o en los costados. Una vez que se llene la clase, cierre las puertas y pídale a un consejero que se quede afuera y envíe a los jóvenes a otras clases. Indique a los jóvenes que no traigan sillas de otros salones ni se sienten en el piso, ni que tampoco permanezcan parados ni compartan el asiento. Invite a algunos participantes a dirigir el himno de apertura, tocar el piano y a ofrecer la primera y la última oración.

Al comienzo de la clase, dé la bienvenida a los jóvenes, invítelos a abrir sus Escrituras y manuales y a tomar notas. Haga los anuncios pertinentes, presente al maestro, anuncie el himno y quien ofrecerá la primera y la última oración. Pida al joven que vaya a ofrecer la última oración que se levante ni bien termine de dar la lección el maestro. Durante la clase, se debe sentar entre los jóvenes para ayudarles a prestar atención.

Si el maestro no ha llegado a la clase, envíe a un consejero para que hable con el coordinador auxiliar a cargo. Si la clase termina temprano, deje que los jóvenes conversen en voz baja o invite a algunos participantes a compartir lo que hayan aprendido. No deje que salgan del salón de clases hasta la hora indicada para finalizar.

Consejeros ambulantes

Esté presente en el sitio asignado antes de que lleguen los jóvenes. Ayúdeles a llegar a clase a tiempo. Después de que comiencen las clases, espere unos minutos antes de entrar en el salón a fin de asegurarse de que todos los jóvenes estén en sus clases. Invite a los jóvenes a aprender y a prestar atención. Recuerde a los consejeros que se tienen que sentar entre los jóvenes de modo que puedan supervisar mejor a los participantes. Retírese de la clase antes de que termine para poder estar en el sitio asignado antes de que los jóvenes salgan de clases.

Almuerzo, ensayo del Programa musical

Recuento de personas durante el almuerzo

En algún momento durante el almuerzo, comuníquese con cada joven de su grupo. Hable brevemente de cómo están pasando el día. Si no puede encontrar a todos sus jóvenes, comuníquese de inmediato con su coordinador auxiliar.

Responsabilidades durante el almuerzo

Si se le asignó ayudar con el almuerzo, llegue con 30 minutos de anticipación para presentarse ante el coordinador auxiliar a cargo y para almorzar. Vaya a la posición que se le haya asignado por lo menos 10 minutos antes de que terminen las clases.

CONSEJEROS

Guíe y陪伴 todos los jóvenes desde sus clases hasta el comedor. Durante ese tiempo, los participantes no deben deambular ni regresar a los dormitorios. No se retire del sitio asignado hasta que los jóvenes se hayan ido a las clases.

Ensayo del Programa musical

Si se le ha sido asignado ayudar con el Programa musical, asista a los ensayos durante la hora del almuerzo y el tiempo libre. Un coordinador auxiliar y los consejeros asignados estarán a cargo de liderar los ensayos, organizarlos y dirigir el Programa musical. Si se le asignó ayudar con el Programa musical, reúna-se con el coordinador auxiliar a cargo para comenzar a planear. Este le asignará responsabilidades específicas tales como la preparación para los ensayos, ayudar a los solistas y discursantes, o dirigir. Apoye y ayude al coordinador auxiliar en todo lo que sea posible.

Se espera que usted esté presente en todos los ensayos. Asegúrese de mantener informado(s) al (a los) coordinador(es) auxiliar(es) y consejero(s) adjunto(s), y procure recibir los anuncios de las reuniones de la tarde de los coordinadores auxiliares y consejeros.

Clases

Cumpla con las tareas de las clases que se le hayan asignado.

Tiempo libre, audiciones para el Espectáculo de variedades, ensayo del Programa musical

Antes de la cena, los jóvenes tendrán la oportunidad de tener tiempo libre, y de participar en las audiciones para el Espectáculo de variedades y en el ensayo del Programa musical. Si no se le ha asignado ayudar con las audiciones del Espectáculo de variedades, el ensayo del Programa musical o como consejero ambulante durante el tiempo libre (véase más adelante), tal vez desee pasar el tiempo libre con los participantes de su grupo para llegar a conocerlos mejor. Sin embargo, no está obligado a estar con sus jóvenes durante ese tiempo ni que los mantenga juntos como grupo. Anime a sus jóvenes a que participen en la audición para el Espectáculo de variedades. Repase las pautas del Espectáculo de variedades con ellos para asegurarse de que los jóvenes comprendan claramente lo que es aceptable y apropiado. Ayúdelos a prepararse para que puedan tener una experiencia positiva.

Responsabilidades en el Espectáculo de variedades

Si se le asignó ayudar con el Espectáculo de variedades, hable con el coordinador auxiliar encargado para saber sus responsabilidades específicas. El coordinador auxiliar a cargo y dos consejeros serán los responsables de organizar y dirigir el espectáculo. Según sea necesario, se asignarán otros consejeros para que ayuden con las audiciones, la escenografía, la utilería, el equipo de audio y de video, y para que ayuden a los participantes durante el espectáculo.

Ayude con la publicidad del Espectáculo de variedades durante la semana, en especial, el lunes, durante la llegada de los jóvenes. Anime continuamente a los participantes a compartir diversos talentos.

Si se le asignó ayudar con las audiciones del Espectáculo de variedades, tendrá que hacerlo durante el tiempo libre y, si fuera necesario, en la hora de la cena. Antes de la Noche de juegos, escoja los actos que se presentarán en el espectáculo y coloque la lista final donde los jóvenes puedan verla. También necesitará asistir al ensayo general inmediatamente antes del Espectáculo de variedades.

Ensayo del Programa musical

El ensayo del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre de la tarde. Si se le asignó, ayude con el ensayo.

Responsabilidades del consejero ambulante durante el tiempo libre

Si recibe la asignación de servir como consejero ambulante durante el tiempo libre, vigile a todos los jóvenes para asegurarse de que permanezcan dentro del lugar y se comporten correctamente. Según sea adecuado, ayude a organizar deportes u otras actividades apropiadas para los jóvenes. Es posible que se le asigne una zona para observar. No duerma siestas durante el tiempo libre ni se retire del lugar designado para el programa.

Reunión de la tarde de los coordinadores auxiliares y consejeros

Sea puntual y esté atento. En esta reunión recibirá respuestas a preguntas e inquietudes, y capacitación y anuncios por parte de su coordinador auxiliar. Se trata de un buen momento para compartir ideas y experiencias con los demás consejeros.

Cena

Mantenga a su compañía junta durante la cena a fin de desarrollar unidad entre sus integrantes. Hable con tantos participantes como le sea posible.

Baile

Unos minutos antes de que comience el baile, reagrupa a sus jóvenes en el punto de reunión de la compañía y repase la sección sobre las pautas para los bailes de FSY (véase el Manual para el participante, Día 2). Antes de ir al baile, asegúrese de que sus jóvenes cumplan con los requisitos sobre el modo de vestir y la apariencia. Si es necesario que se cambien de ropa, hable con ellos en privado.

Todos los consejeros deben contribuir con el cumplimiento de las normas del baile. Participe en los bailes de FSY con los jóvenes y conózcalos mejor. Anime a los participantes a que tengan en cuenta a los jóvenes que no se les esté invitando a bailar o que no quieran bailar. Baile con otros consejeros solo cuando el coordinador anuncie un “baile de consejeros”.

CONSEJEROS

Responsabilidades durante el baile

Si se le han asignado responsabilidades durante el baile, su asignación será por 45 minutos y luego lo reemplazará otro consejero. Preséntese ante el coordinador auxiliar encargado antes del comienzo de su turno. Sus responsabilidades específicas podrían incluir ser chaperón, atender la mesa con el agua u otras responsabilidades. Su responsabilidad no termina sino hasta que otro consejero lo haya sustituido.

Chaperón

Camine por el salón y ayude a mantener el Espíritu haciendo cumplir todas las normas del baile. Pida amablemente a los jóvenes que no estén cumpliendo las normas que lo hagan. Haga lo que esté a su alcance para calmar cualquier desorden. Informe al coordinador auxiliar encargado cualquier problema que pudiese surgir.

Mesa del agua

Llene los vasos con agua y pregúntele al coordinador auxiliar a cargo qué debe hacer cuando las jarras de agua se vacíen o los vasos se terminen. Mantenga ordenada el área del agua y límpie rápidamente si se ha derramado algo.

Evite que los participantes se reúnan cerca del área del agua. Aliente a todos a bailar y divertirse.

Estaciones

Si se le asignó esta responsabilidad, el coordinador auxiliar le dará una “estación” —es decir, un área— a cuidar, tales como los baños, las entradas y salidas, esquinas, pasillos, etc. Evite que los jóvenes se reúnan en esas áreas. Aliente a todos a bailar.

Nunca deje las entradas sin supervisión. No permita que los participantes salgan del baile, a menos que los acompañe un consejero.

Recuento de personas

Después del baile, lleve a los participantes a sus dormitorios. Recuerde a los participantes que deben permanecer en sus dormitorios y cerrar las ventanas y persianas. Después de comprobar que todos sus jóvenes estén en sus dormitorios, informe al coordinador auxiliar.

Tiempo para meditar

Anime a los jóvenes a escribir sus pensamientos y sentimientos en sus diarios, a reflexionar en los análisis sobre el Evangelio que se llevaron a cabo durante el día y a dedicar algunos minutos más a leer las Escrituras. Este tiempo no se debe utilizar para enviar mensajes de texto, hablar por teléfono ni para jugar videojuegos.



Reflexionar y repasar

Dirija la reunión para Reflexionar y repasar y luego comparta los anuncios de último momento o recordatorios para los jóvenes. Después de orar juntos como grupo, anime a sus participantes a regresar a sus dormitorios y ofrecer sus oraciones personales.

Apagar las luces

No se retire a dormir hasta que todas las luces estén apagadas y sus jóvenes duerman.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal; analiza las actividades del día siguiente, y limpia y cierra el lugar antes de regresar a casa.

DÍA 3

Camiseta para el personal

Reunión matutina de coordinadores auxiliares y consejeros

Acuda a esa reunión vestido y listo para el resto del día.

Devocional matutino para participantes

Después de que el participante asignado haya terminado el mensaje, comparta con los jóvenes los anuncios que deben tener en cuenta. Brevemente, repase las actividades del día y asegúrese que sepan dónde y cuándo estar. Recuerde a los participantes las metas que hayan establecido.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Reúnanse en el punto de reunión de su compañía. Usted o su consejero adjunto deben dirigir.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Himno de apertura y primera oración	
Lección del consejero	10 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche
Estudio personal	30 minutos, 10 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche
Compartir	15 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue a tiempo, siéntese con sus jóvenes, preste atención y tome notas. Inste a los jóvenes a hacer lo mismo.

***Actividad *Predicad Mi Evangelio* (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana del Día 3)**

Después del devocional, los jóvenes se dividirán en dos grupos según las edades. Un grupo permanecerá con el matrimonio director de sesión, para que ellos les enseñen. El otro grupo se separará en dos salones para que los coordinadores les enseñen. Quédese con sus jóvenes y ayúdelos a disfrutar esta actividad.

***Actividad de servicio (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana del Día 3)**

Permanezca con su grupo y asegúrese de que los participantes sigan las instrucciones.

Almuerzo, ensayo del Programa musical

Ayude a conducir a todos los jóvenes al comedor. Durante este tiempo, los participantes no deben deambular ni regresar a los dormitorios. Ayude con las responsabilidades del almuerzo o en el ensayo del Programa musical, si se le asignó.

Recuento de personas durante el almuerzo

Durante el almuerzo, comuníquese con cada joven de su grupo. Si no puede encontrar a todos sus jóvenes, comuníquese de inmediato con su coordinador auxiliar.

Responsabilidades durante el almuerzo

Si se le asignó ayudar con el almuerzo, llegue con 30 minutos de anticipación para presentarse ante el coordinador auxiliar a cargo y para almorzar. Vaya a la posición que se le haya asignado por lo menos 10 minutos antes de que los participantes lleguen a almorzar.

Ensayo del Programa musical

Si usted ha sido asignado para ayudar con el Programa musical, asista a los ensayos durante la hora del almuerzo.

***Actividad “Compartir el Evangelio” (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la tarde del Día 3)**

Después del almuerzo, se le asignará a su compañía un salón en donde los jóvenes se reunirán para estudiar, prepararse y enseñar una breve lección del manual *Predicad Mi Evangelio*. Quédese con los jóvenes y ayúdeles a concentrarse en la actividad.

***Actividad de servicio (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la tarde del Día 3)**

Permanezca con su grupo y asegúrese de que los participantes sigan las instrucciones.

Tiempo libre, audiciones para el Espectáculo de variedades, ensayo del Programa musical

Si no se le ha asignado ayudar con las audiciones del Espectáculo de variedades, el ensayo del Programa musical o como consejero ambulante durante el tiempo libre (véase más adelante), tal vez desee pasar el tiempo libre con los participantes de su grupo. Recuerde a los participantes que lleven puesta la camiseta para participante antes de que termine la cena para que estén listos para la Noche de juegos.

Responsabilidades en el Espectáculo de variedades

Durante el tiempo libre, ayude con las audiciones del Espectáculo de variedades si se le asignó. Antes de que la Noche de juegos comience, debe llenar la lista de participantes invitados a actuar/interpretar en el Espectáculo de variedades y luego colocarla donde los participantes la puedan ver.

Ensayo del Programa musical

El ensayo del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre de la tarde. Si se le asignó, ayude con el ensayo.

Responsabilidades del consejero ambulante durante el tiempo libre

Si recibe la asignación de servir como consejero ambulante durante el tiempo libre, vigile a todos los jóvenes para asegurarse de que permanezcan dentro del lugar y se comporten correctamente.

Cena

Mantenga a su compañía junta durante la cena a fin de desarrollar unidad entre sus integrantes. Hable con tantos participantes como le sea posible.

Preparación del estandarte y los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Después de la cena, recoja los materiales para el estandarte de su compañía que el coordinador auxiliar a cargo de la Noche de juegos y Competencia de versos cantados le dará. Recuerde a los jóvenes que lleven puesta la camiseta para participante a la Noche de juegos.

Su compañía preparará unos versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.) para presentar ante los jueces (normalmente, el matrimonio director de sesión, los coordinadores o los coordinadores auxiliares), quienes estarán ubicados en una de las estaciones durante la Noche de juegos. Los jueces seleccionarán los mejores versos cantados y estandartes, los cuales se presentarán y exhibirán respectivamente en la final de la Competencia de versos cantados.

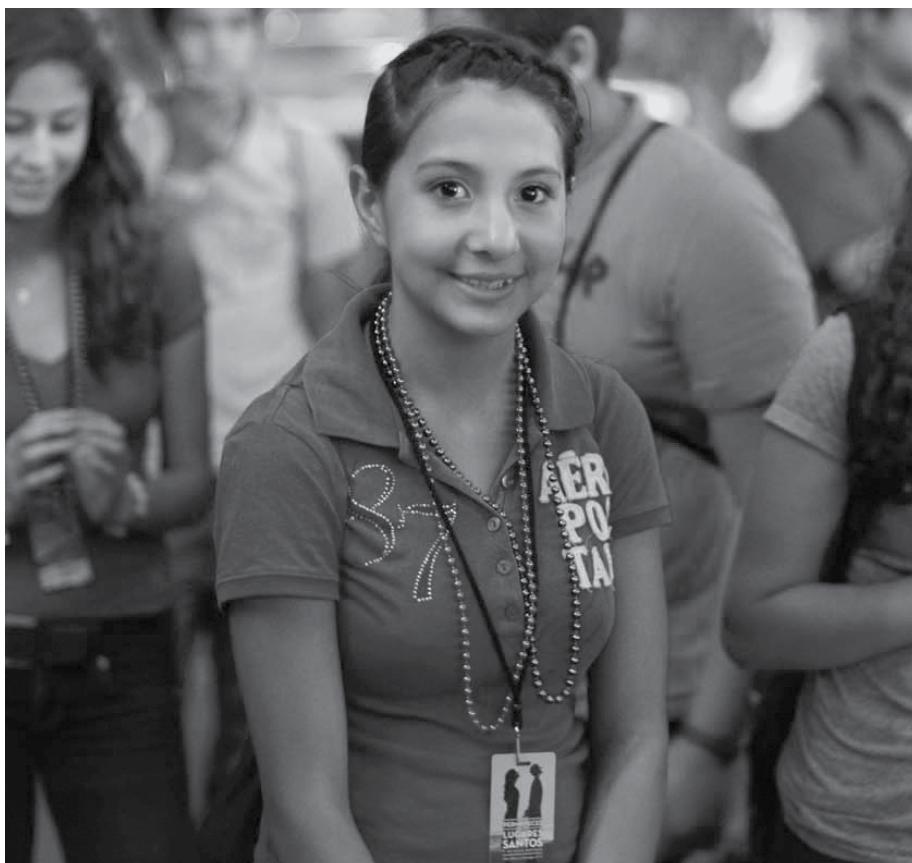
Reglas sobre el estandarte

- El estandarte debe ser apropiado y reflejar el carácter del nombre de la compañía.
- Los consejeros no pueden dibujar en el estandarte.
- No utilicen nombres ni títulos de los miembros de la Trinidad en el estandarte.

Reglas en cuanto a los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Su compañía preparará un verso cantado (vítores, cantitos, etc.) para presentar ante los jueces (por lo general, el matrimonio director de sesión y los coordinadores).

La selección o selecciones de los jueces se presentarán en la final de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.) o en el espectáculo “**Llévatelo a casa**”. Las siguientes reglas ayudarán a cerciorarse de que se cumplan las normas sobre lo que es apropiado, y garantizarán la seguridad y la equidad:



- Los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.) no deben durar más de un minuto.
- Recuerde que los jueces califican el entusiasmo, la creatividad, la unidad del grupo y la interpretación en general.
- Los consejeros no pueden participar de los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.), pero pueden alentar y ayudar con ideas. El propósito es que los jóvenes trabajen en grupo y que sean más unidos, más bien que ganar la competencia. Los consejeros son responsables de asegurarse de que los jóvenes entiendan y cumplan con las expectativas que se describen a continuación.
- No se permite levantar a las personas ni dar vueltas en el aire.
- No se debe utilizar ningún objeto, aparte del estandarte.
- No se debe hacer referencia a pasajes de las Escrituras ni a los nombres de los miembros de la Trinidad.
- Asegúrese de que la melodía proceda de una canción apropiada y que toda la letra de los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.) sea apropiada.
- No se permite lenguaje profano, vulgar ni degradante de ningún tipo.

Noche de juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Juegos

Los participantes seguirán el ejemplo y el liderazgo de los consejeros durante la Noche de juegos. Contribuya a crear un ambiente de aliento, entusiasmo y trabajo en equipo, y no de competencia. Recuerde que el propósito de la Noche de juegos es ayudar a unificar a la compañía. Ayude a que sus jóvenes se diviertan, pero no sea usted el centro de atención.

Llegue al campo de juegos a tiempo y preséntese ante el coordinador auxiliar a cargo. Este le dirá qué juego jugarán primero y dónde comenzará su rotación. Familiarícese con la descripción de los juegos que se encuentran en el Manual para el participante, así podrá explicar las reglas a la compañía de manera rápida y clara.

Su grupo irá pasando por las diversas actividades durante la tarde hasta que haya participado en todos los juegos. Esté alerta de cuándo y a dónde deberá rotar, y hágalo lo más rápido posible.

Comunique a la compañía las directivas del coordinador auxiliar y cumplan con las reglas y procedimientos del juego. Al retirarse de la rotación, asegúrese que los participantes recojan todas sus pertenencias.

Si tiene tiempo de inactividad entre las rotaciones, mantenga a la compañía junta, activa y animada. Mientras tanto, podrían alentar a otros equipos, practicar bailes en línea, o prepararse para otros juegos. Asegúrese de que sus participantes beban suficiente cantidad de líquidos.

Competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Después de haber visto todos los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.) durante la Noche de juegos, los jueces (los coordinadores y el matrimonio director de sesión) escogerán algunos versos cantados finalistas para que se presenten ante todo el grupo. Anime a los jóvenes a mostrar su apoyo y ser siempre positivos. No debe haber abucheos ni comentarios negativos. Si su grupo no gana, mantenga el buen ánimo, su ejemplo determinará la actitud de sus jóvenes.

Noche de comida favorita

Después de la Noche de juegos, usted y los participantes volverán a sus dormitorios, al punto de reunión de la compañía, o a otro lugar para disfrutar de la Noche de comida favorita. Supervise cuidadosamente la limpieza cuando hayan terminado.

Para lograr que los recuerdos sean lo más significativos posibles y el ambiente sea edificante, durante la comida, hablen sobre algunas de las preguntas que se enumeran a continuación para crear lazos de amistad con los jóvenes:

- Cuéntame algo de tu mejor amigo.
- ¿Cuál es el recuerdo preferido que tienes de tu niñez, o cuál fue el mejor día de tu vida?
- Cuéntame algo sobre los jóvenes o las jovencitas que has conocido hasta ahora.
- ¿Qué te gustaría hacer en la vida?
- Háblame de tu familia.
- ¿Cómo puedo ser un mejor consejero para ti?
- ¿Cuál ha sido tu momento preferido de FSY hasta ahora?

Recuento de personas

Después de la Noche de comida favorita, asegúrese de que sus jóvenes regresen a sus dormitorios. Recuerde a los participantes que deben permanecer en sus dormitorios y cerrar las ventanas y persianas. Después de comprobar que todos sus jóvenes estén en sus dormitorios, informe a su coordinador auxiliar.

Tiempo para meditar

Anime a los jóvenes a escribir sus pensamientos y sentimientos en sus diarios, a reflexionar en los análisis sobre el Evangelio que se llevaron a cabo durante el día y a dedicar algunos minutos más para leer las Escrituras. Este tiempo no se debe utilizar para enviar mensajes de texto, hablar por teléfono ni para jugar videojuegos.

CONSEJEROS

Reflexionar y repasar

Dirija la reunión para Reflexionar y repasar y luego comparta los anuncios de último momento o recordatorios con los jóvenes. Recuérdoles que mañana se deben vestir como si fuera domingo. Después de orar juntos como grupo, anime a sus participantes a regresar a sus dormitorios y ofrecer sus oraciones personales.

Apagar las luces

No se retire a dormir hasta que todas las luces estén apagadas y sus jóvenes duerman.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal; analizan las actividades del día siguiente, y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa.

DÍA 4

Ropa de domingo

Reunión matutina de coordinadores auxiliares y consejeros

Acuda a esa reunión vestido y listo para el resto del día.

Devocional matutino para participantes

Después de que el participante asignado haya terminado el devocional, comparta con los jóvenes los anuncios que deben tener en cuenta. Brevemente, repase las actividades del día y asegúrese que sepan dónde y cuándo estar. Recuerde a los participantes las metas que hayan establecido.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Reúnanse en el punto de reunión de su compañía. Usted o su consejero adjunto deben dirigir.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Primer himno y oración.	
Lección del consejero	10 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche
Estudio personal	30 minutos, 10 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche
Compartir	15 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se quedan a pasar la noche

Devocional del matrimonio director de sesión

Sea puntual y dé un buen ejemplo al prestar atención y tomar notas. Este devocional se llevará a cabo dos veces, primero para los Hombres Jóvenes y luego para las Mujeres Jóvenes.

Actividad “El Cristo Viviente”

Para esta actividad, los Hombres Jóvenes y las Mujeres Jóvenes se separarán. Mientras un grupo asiste al devocional del matrimonio director de sesión, el otro grupo participará en la actividad El Cristo Viviente. Los Hombres Jóvenes primero asistirán al devocional del matrimonio director de sesión y luego a la actividad El Cristo Viviente. Las Mujeres Jóvenes primero asistirán a la actividad El Cristo Viviente y luego al devocional. Durante la actividad El Cristo Viviente, los participantes se enseñarán unos a otros. Esta actividad les brinda una gran oportunidad para acercarse más entre sí como grupo y a Jesucristo al fortalecer sus testimonios de Él.

Cómo prepararse para la actividad El Cristo Viviente

El Día 1, usted debería haber dividido a los jóvenes en cuatro equipos (idealmente tres jóvenes o menos por grupo). Cada equipo enseñará a los integrantes de los demás equipos basándose en la pregunta del tema y en las referencias que se les hayan asignado (véase el Manual para el participante, Día 4).

Preguntas sobre el tema

- “¿Qué pensáis del Cristo?” (Mateo 22:42).
- ¿De qué manera influye lo que piensas de Cristo en lo que llegas a ser?
- ¿Por qué es Jesucristo el único camino que lleva a la salvación?
- ¿Qué significa tomar Su nombre sobre mí? (Véase Doctrina y Convenios 20:77).

Almuerzo, ensayo general del Espectáculo de variedades

Recuento de personas durante el almuerzo

Durante el almuerzo, comuníquese con cada joven de su grupo. Si no puede encontrar a todos sus jóvenes, comuníquese de inmediato con su coordinador auxiliar.

Responsabilidades durante el almuerzo

Si se le asignó ayudar con el almuerzo, llegue con 30 minutos de anticipación para presentarse ante el coordinador auxiliar a cargo y para almorzar. Vaya a la posición que se le haya asignado por lo menos 10 minutos antes de que los participantes lleguen a almorzar.

Ensayo general del Espectáculo de variedades

El ensayo general del Espectáculo de variedades se llevará a cabo durante el almuerzo. Asista a los ensayos, si se le asignó. Siga las instrucciones del coordinador auxiliar que esté a cargo. Segundo sea necesario, este le entregará una lista de dónde y cuándo usar la utilería y en cuál presentación se utilizarán elementos audiovisuales. Ayude a los intérpretes con la utilería, los equipos o el apoyo moral necesario a medida que ingresen y salgan del escenario. Sea organizado

y eficiente para efectuar transiciones breves entre los actos. Recuerde que en el Espectáculo de variedades los protagonistas son los jóvenes, no usted.

Espectáculo de variedades

Cuando terminen de almorzar, reúnase con su compañía en el punto de reunión para que puedan revisar las pautas del Espectáculo de variedades y caminar juntos hacia el evento. Su grupo deberá estar sentado en el lugar del espectáculo unos 15 minutos antes. En el Espectáculo de variedades, sea entusiasta y apoye a las personas que participen. No tenga temor de mostrar entusiasmo y anime a los participantes a hacer lo mismo.

Tiempo libre, ensayo general del Programa musical

Si no se le ha asignado ayudar con el ensayo del Programa musical o como consejero ambulante durante el tiempo libre (véase más adelante), tal vez desee pasar el tiempo libre con los participantes de su grupo.

Ensayo general del Programa musical

El ensayo general del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre de la tarde. Si se le asignó, ayude con el ensayo. Todos los miembros del personal y los jóvenes que participen en el Programa musical deben reunirse en el auditorio después de la cena para la invitación a guardar reverencia y las sugerencias para dar testimonio, que dirigirán los consejeros asignados al Programa musical.

Responsabilidades del consejero ambulante durante el tiempo libre

Si recibe la asignación de servir como consejero ambulante durante el tiempo libre, vigile a todos los jóvenes para asegurarse de que permanezcan dentro del lugar y se comporten correctamente.

Cena

Mantenga a su compañía junta durante la cena a fin de desarrollar unidad entre sus integrantes. Hable con tantos participantes como le sea posible.

Invitación a la reverencia — Análisis sobre compartir el testimonio

Después de la cena, reúnase con su grupo en el punto de reunión. Comience con un himno y una oración. Invite a los jóvenes a meditar sobre la revelación personal que podrían procurar esta noche. Ínstelos a buscar el Espíritu antes de asistir al Programa musical y al Devocional.

Repase los conceptos del Manual para el participante a fin de enseñar a los jóvenes la manera de compartir el testimonio. Concluya compartiendo su testimonio. Caminen hasta el auditorio juntos.

Programa musical

Asegúrese de que su grupo esté a tiempo para el Programa musical. Siéntese junto a su compañía. Ayude a los jóvenes a estar atentos durante las actividades de la noche. El Programa musical está diseñado para crear una noche espiritualmente enriquecedora.

Devocional del matrimonio director de sesión

Permanezcan en sus asientos después del Programa musical. Inmediatamente después del Programa musical, el matrimonio director de sesión presentará un devocional.

Reunión de testimonios

Después del devocional del matrimonio director de sesión, un coordinador anunciará los salones para las reuniones de testimonio y los despedirá por compañía. También designará un consejero para que dirija cada reunión de testimonios. Al dirigirse al salón asignado, ayude a sus jóvenes a mantener la reverencia y a centrarse en sentir el Espíritu.

Asignación de dirigir la reunión de testimonios

Si se le pide dirigir alguna reunión de testimonios, escoja el himno a cantar y pida a dos participantes que ofrezcan la primera y la última oración, respectivamente. Reserve las primeras dos filas de asientos (si están disponibles) para las personas que deseen compartir sus testimonios. Comience dando la bienvenida a todos los participantes y anuncie el himno y la oración. Invite a todos los que deseen compartir su testimonio a hacerlo, pero recuérdelos a qué hora terminará la reunión; si para ese momento hay jóvenes que no han podido compartir su testimonio, podrán hacerlo durante el devocional que brinde el consejero de su grupo, si así lo desean. Asegúrese de terminar la reunión de testimonios a tiempo. Diga a los participantes que mantengan la reverencia si hubiere espacios prolongados entre un testimonio y otro. Termine con una oración y permítales que se retiren de a una compañía por vez.

Recuento de personas

Después de la reunión de testimonios, asegúrese de que sus participantes regresen a sus dormitorios. Recuerde a los participantes que deben permanecer en sus dormitorios y cerrar las ventanas y persianas. Después de comprobar que todos sus jóvenes estén en sus dormitorios, informe a su coordinador auxiliar.

Tiempo para meditar

Anime a los jóvenes a escribir sus pensamientos y sentimientos en sus diarios, a reflexionar en los análisis sobre el Evangelio que se llevaron a cabo durante el día y a dedicar algunos minutos más para leer las Escrituras. Este tiempo no se debe utilizar para enviar mensajes de texto, hablar por teléfono ni para jugar videojuegos.

Reflexionar y repasar

Dirija la reunión para Reflexionar y repasar y luego comparta los anuncios de último momento o recordatorios para los jóvenes. Después de orar juntos como grupo, anime a sus participantes a regresar a sus dormitorios y ofrecer sus oraciones personales.

Apagar las luces

No se retire a dormir hasta que todas las luces estén apagadas y sus jóvenes duerman.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal; analizan las actividades del día siguiente, y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa.

DÍA 5

Camiseta para el personal

Reunión matutina de coordinadores auxiliares y consejeros

Acuda a esa reunión vestido y listo para el resto del día.

Devocional matutino para participantes

Después de que el participante asignado haya terminado el mensaje, comparta con los jóvenes los anuncios que deben tener en cuenta. Brevemente, repase las actividades del día y asegúrese que sepan dónde y cuándo estar. Recuerde a los participantes las metas que hayan establecido.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Reúnanse en el punto de reunión de su compañía. Usted o su consejero adjunto deben dirigir.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Himno de apertura y primera oración	
Lección del consejero	10 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche
Estudio personal	30 minutos, 10 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche
Compartir	15 minutos, 5 minutos en los programas en los que no se queden a pasar la noche

Preparación para “Llévatelo a casa”

Después del estudio del Evangelio, repasen los compromisos que la compañía haya asumido el Día 1. Analice cómo los han cumplido a lo largo de la semana. Prepárese para compartir los logros de la compañía en la noche de “Llévatelo a casa”. Su presentación, si se le pide que hable, no debe tomar más de unos pocos minutos.

Devocional del matrimonio director de sesión

Sea puntual y dé un buen ejemplo al prestar atención y tomar notas.

Actividad: Para la Fortaleza de la Juventud

Esta actividad se basa en *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*.

Propósito

Ayudar a los participantes a sentir entusiasmo por la actividad *Para la fortaleza de la juventud: Una guía para Tomar decisiones*, ayudarlos a entender la inspiración detrás de la misma y los propósitos de este material actualizado, y proporcionarles una experiencia con este libro que fortalezca su fe en Jesucristo.

Notas

Muchos de los participantes provienen de diferentes orígenes y circunstancias. Aunque muchos de ellos conocerán el libro *Para la Fortaleza de la Juventud* actual y también el anterior, no todos estarán familiarizados. Tenga en cuenta cuánto conocimiento tiene cada joven sobre las normas para la juventud.

Además, en lugar de usar esta actividad para centrarse en las normas específicas que ya no se mencionan de forma explícita en la guía actualizada, utilice este tiempo para que los jóvenes aumenten la confianza en el nuevo material, así como también la fe en Jesucristo. Asimismo, sería incorrecto emitir juicios de valor sobre el libro *Para la Fortaleza de la Juventud* anterior o hacer comentarios que infieran que las normas de ese libro han cambiado. Jesucristo es la “fortaleza de la juventud” y esta guía tiene la intención de guiar a los jóvenes hacia Él (véase Dieter F. Uchtdorf, “Jesucristo es la fortaleza de la juventud”, *Liahona*, noviembre de 2022).

Actividad Para la Fortaleza de la Juventud — Consejeros (40 minutos): División del grupo en pequeñas compañías



Para acceder a la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*, escanee este código con su teléfono.

Instrucciones

Ayude a los participantes a sentir entusiasmo por la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*. Ayúdelos a sentir el gozo de aprender junto a sus compañeros. Usted los dirigirá mientras participan de un juego y proponen ideas sobre cómo pueden aplicar la guía a sus vidas. Los ayudará a sentir curiosidad sobre la guía y los dirigirá al aprender de esta. Promoverá el estudio minucioso y conversaciones sobre la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*.

Juego (20 minutos)

Barcos y marineros

Objetivo del juego: Guiar de forma segura el barco de un lado de la sala al otro sin que choque con los obstáculos.

Instrucciones: Asigne a cuatro o cinco jóvenes que actúen como los obstáculos y pida al resto de la compañía que se agrupen de dos en dos.

Los jóvenes que actúan como obstáculos se colocarán cerca del centro de la sala.

En cada grupo de dos, un joven será el barco y el otro será el marinero. El barco cerrará los ojos y el marinero lo guiará a través del laberinto solo con el sonido de la voz. Los marineros no pueden tocar a los barcos mientras los guían.

Los jóvenes que actúan como obstáculos pueden extender los brazos y las piernas, pero no pueden moverse para tocar a los barcos. Tampoco se les permite hablar.

Variaciones:

- En esta versión, los obstáculos pueden hablar para distraer a los barcos de modo que no puedan escuchar a los marineros.
- Los obstáculos permanecen en su lugar, pero pueden mover los brazos.
- Los barcos pueden ver dónde están los obstáculos antes de cerrar los ojos.
- Los marineros solo pueden susurrar.
- Los obstáculos no se ponen en posición y los marineros guían a sus barcos a través de una sala vacía, sin que los barcos sepan que está vacía.

Análisis

Analice junto con los jóvenes cómo este juego podría aplicarse a la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*. Por ejemplo, los marineros son la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* y nosotros somos los barcos. Los obstáculos son las influencias del mundo o las influencias en nuestra vida que no sean las mejores. Este es solo un ejemplo de cómo se puede aplicar este juego. Los jóvenes señalarán muchos ejemplos y analogías diferentes.

- ¿Cómo puede el juego aplicarse a nuestra vida en la actualidad?

Transición (5 minutos)

Termine el juego y reúnase con su compañía. Asegúrese de que todos tengan acceso a la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* o de que estén con alguien que sí lo tenga.

Familiarizarse con la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* (15 minutos)

Familiarizarse con la guía *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*.

Dedica unos minutos a familiarizarte con la guía. Consulta la guía y responde las preguntas que figuran a continuación:



Para acceder a la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*, escanee este código con su teléfono.

- ¿Cuáles son tus primeros pensamientos e impresiones?
- ¿Qué preguntas tienes?
- ¿Qué principios, (“verdades eternas, invitaciones y bendiciones prometidas”) has visto en tu propia vida o en la vida de alguien que conozcas?
- ¿En qué principios te gustaría trabajar?
- ¿Cómo pondrás en práctica esos principios en la conferencia Para la Fortaleza de la Juventud y cuando te vayas a casa?
- ¿De qué modo te ayudará en tu vida diaria el acercarte más al Salvador?

Historias y análisis de la guía Para la Fortaleza de la Juventud (15 minutos)

Instrucciones

Usted ayudará a los jóvenes a intercambiar ideas sobre las diferentes decisiones que podrían afrontar. Ayúdelos a conversar entre ellos para que encuentren muchas opciones. Recuerde que no tienen que ser específicamente decisiones que hayan tomado; el hablar en general los ayudará a mantener la mente abierta mientras intercambian opiniones.

Dedique unos minutos a mencionar algunas decisiones (grandes o pequeñas) que los jóvenes afrontan en el mundo de hoy:

Seleccione un par de las “decisiones” de la lista anterior. ¿Cómo podríamos poner en práctica los principios que se encuentran en *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones* a fin de ser un ejemplo para los demás y acercarnos más al Salvador?

Instrucciones

Esta actividad está escrita de una manera que debería ayudarlos a idear situaciones hipotéticas que sean relevantes para ellos en sus vidas y en cualquier parte del mundo en que se encuentren. Aliente a los jóvenes a pensar abiertamente sobre cómo utilizar la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* para tomar decisiones y buscar la ayuda del cielo al hacerlo. Si les resulta difícil imaginar situaciones hipotéticas, considere utilizar una de las siguientes opciones:

Historia de ejemplo 1

“Recientemente, mi hija de 17 años tenía pensado ir a un baile de la escuela secundaria. Las jóvenes con las que iba estaban preparando la ropa que usarían. La mayoría de las chicas de su grupo querían usar un estilo que no era modesto. Mi hija se me acercó y me preguntó: ‘¿Qué debo hacer?’.

“Antes de la Conferencia General de octubre de 2022 y la nueva guía ‘Para la Fortaleza de la Juventud’, probablemente me habría sentido tentada a darle un sermón que incluyera las palabras: ‘¡No te pondrás ese vestido, de ninguna manera!’. Sin embargo, teniendo en cuenta el mensaje del élder Dieter F. Uchtdorf, le pregunté: ‘Bueno, ¿tú qué piensas?’. Se escuchó un suspiro y me lanzó una mirada que decía: ‘¿Quieres decir que tengo que esforzarme por buscar la respuesta por mi cuenta?’.

“En el pasado hemos tenido muchas conversaciones sobre el tema de la modestia, por lo que este tema ha estado en su mente durante mucho tiempo. Le hice más preguntas: ‘¿Qué sabes sobre los principios de la guía? ¿Qué significa que tu cuerpo es sagrado? ¿Qué significa que el Padre Celestial quiere que nos veamos unos a otros por quiénes somos realmente y no solo por nuestro cuerpo físico? ¿Qué podemos aprender de las Escrituras y de las preguntas de la recomendación para el templo que figuran en la guía? ¿A dónde más puedes recurrir para averiguar lo que Dios quiere que hagas?’.

“Al día siguiente, le pregunté si había tomado alguna decisión por sí o por no, y respondió que sentía que se estaba preocupando demasiado por algo muy poco importante. Dijo: ‘Me pregunto si algo tan poco importante le importa al Señor’. Le aseguré que sí le importa y le pregunté: ‘¿Has orado al respecto?’”.

Historia de ejemplo 2

“Mi hijo regresó a casa de la escuela a principios de octubre y dijo que sus amigos le dijeron que el élder Uchtdorf anunció en la conferencia que ahora los tatuajes están bien. Me dijo: ‘Papá, quiero hacerme uno’. Mi primera reacción fue responderle: ‘Sobre mi cadáver’. En lugar de eso, le pregunté: ‘¿Acaso escuchaste el discurso del élder Uchtdorf?’. Sabía que no lo había hecho, porque solo había escuchado las sesiones del domingo. Le pregunté: ‘¿Has leído la nueva guía Para la Fortaleza de la Juventud?’. Yo sabía que tampoco lo había hecho. Le dije que una vez que lo hiciera, podríamos volver a conversar al respecto.

“Unos días más tarde, se me acercó y me dijo que había leído el mensaje y la guía. Le pregunté: ‘¿Anunció el élder Uchtdorf que los tatuajes están bien?’ . Me respondió: ‘No. De hecho, el Señor no dice: “Haz lo que quieras”’. Le pregunté: ‘¿Dice la guía que los tatuajes están bien?’ . Me contestó: ‘Dice que se supone que debemos honrar la santidad de nuestro cuerpo, incluso cuando eso signifique ser diferentes del resto del mundo. Dice que debemos tomar decisiones sabias, especialmente, cuando pueden tener efectos duraderos en nuestro cuerpo. Pero, papá, no dice que no podamos’.

“Respondí: ‘Tampoco dice que no podamos robar un banco, pero eso no lo convierte en una decisión inteligente. ¿Qué te llama tu discipulado a hacer? Tú sabes cuál es mi opinión. ¿Tal vez sea hora de preguntar qué opina nuestro Padre Celestial al respecto?’”.

Artículo: "Changing How We Talk to Youth About Standards" [Cambiar la forma en que hablamos a los jóvenes sobre las normas]



Cierre (5 minutos)

Termine el análisis y luego vayan a almorcizar como compañía.

Actividad “Vivir el Evangelio” (11:15-12:30 h)

En el discurso del devocional mundial para los jóvenes, “Juventud de Israel” (junio de 2018), el presidente Nelson dio un mensaje del Señor a los jóvenes de la Iglesia de “ir y hacer” y alistarse en el batallón de jóvenes. Fue una amonestación pura y sincera a unirse al Señor en Su obra al recoger de manera activa a Israel.

Objetivos

El objetivo de esta actividad es ayudar a los jóvenes a sentirse inspirados a responder a la invitación de recoger a Israel al mismo tiempo que descubren antepasados conectados con la familia en ambos lados del velo y comienzan a registrar su propia historia.

Responsabilidades

Facilitar una actividad interesante en la que los jóvenes elijan y realicen tareas que sean significativas para ellos. Ayudar a los jóvenes a entender cómo se relacionan esas actividades con la historia familiar y cómo la obra de historia familiar se relaciona con el llamado a recoger a Israel. Ayudar a los jóvenes a sentir entusiasmo por la historia familiar y a entender que puede ser entretenido y gratificante.

Preparación

Estudiar, con espíritu de oración, el devocional mundial para los jóvenes del presidente Russell M. Nelson, “Juventud de Israel” (junio de 2018).

Recursos adicionales:

- Russell M. Nelson, “Que Dios prevalezca” (*Liahona*, noviembre de 2020).
- Russell M. Nelson, “El recogimiento del Israel disperso” (*Liahona*, noviembre de 2006).
- Richard G. Scott, “El gozo de redimir a los muertos” (*Liahona*, noviembre de 2012).
- Henry B. Eyring, “Congregar a la familia de Dios” (*Liahona*, mayo de 2017).

Lleve el estandarte de su compañía y crayones [lápices de cera] de la Noche de juegos, pues los necesitará.

- Familiarícese con el juego que se utiliza en esta actividad y prepárese para dirigir un análisis significativo.
- Analice con su(s) consejero(s) adjunto(s) cómo ayudar a los jóvenes a sacar el máximo provecho de esta actividad.
- Analice con antelación cómo dividir su compañía para las rotaciones (un grupo con cada consejero).
 - Los grupos deben incluir una combinación aleatoria de ambos sexos y de jóvenes de cada grupo de consejeros.
- Familiarícese con el horario y sígalo.
- Deje siempre al menos uno o dos minutos para terminar.
- Conceda tiempo durante la actividad Segunda parte del descubrimiento para completar la sección Plan de desarrollo individual, en las páginas 81–82 del Manual para participantes.

Período de tiempo

ACTIVIDAD	TIEMPO
Introducción División en rotaciones	10 minutos
Primera parte del descubrimiento: Actividad de equipo	20 minutos
Segunda parte del descubrimiento: Actividad individual/Plan de desarrollo individual	15 minutos
Conclusión	5 minutos

Introducción (10 minutos)

Los consejeros explicarán brevemente a su compañía que el propósito de esta actividad es descubrir nuevas maneras de seguir el llamado del presidente Nelson a recoger a Israel por medio de la obra de historia familiar. Para presentar brevemente la actividad, lea la primera cita del manual para participantes y repase el objetivo que aparece en dicho manual. Conceda a los jóvenes unos minutos para que puedan llenar el árbol genealógico proporcionado tanto como puedan. Cuando terminen, dirija un análisis de 1 o 2 minutos en torno a las siguientes preguntas:

- ¿Cuánto sabes sobre tu historia familiar?
- ¿Cómo te sientes en cuanto a lo mucho que sabes o en cuanto a lo que ignoras de tu historia familiar?
- ¿Por qué sería importante saber acerca de tu historia familiar y cómo se relaciona con el recogimiento de Israel?

Repase brevemente las instrucciones de la actividad que aparecen en el Manual para el participante y responda cualquier pregunta que los jóvenes puedan tener acerca de la actividad.

Divida su compañía en grupos según lo previsto anteriormente (un grupo por consejero). Cada consejero enseñará la Primera y la Segunda parte en orden. La compañía se juntará entre la Primera y la Segunda parte para realizar el juego. Después del juego, los grupos rotarán con el consejero con el que no estuvieron durante la Primera parte.

PRIMERA PARTE DEL DESCUBRIMIENTO: RELATA TU HISTORIA

Actividad grupal (15 minutos)

Cada consejero dividirá a su grupo en equipos de cuatro o cinco personas. Cada equipo debe elegir actividades de la lista del manual que sean significativas para uno o más miembros del equipo. Cada vez que un equipo termine una actividad, enviará un representante al consejero para que la apruebe. Los equipos tendrán 15 minutos para completar tantas actividades significativas como sea posible.

Si hay actividades individuales que no sean idóneas para algunos participantes (por ejemplo, si estos no tienen teléfono, los miembros de la familia no están disponibles, etc.) invítelos a elegir alguna que puedan realizar durante ese tiempo.

Nota: Si hay alguna pregunta en cuanto a si algo cumple los requisitos para contar como actividad, puede ser flexible a la hora de aprobar las actividades, siempre y cuando considere que los jóvenes están logrando el propósito de la actividad. Recuerde que la prioridad es alentar a los jóvenes a participar y experimentar un sentido de conexión y de logro, en lugar de centrarse en la cantidad de actividades que se realizan.

Conclusión de la actividad Primera parte del descubrimiento (5 minutos)

Pida a un representante de cada equipo que comparta la actividad favorita de su equipo y que explique la razón. Indique al grupo que se reúna de nuevo con toda la compañía.

Nota: Las demás partes de la actividad se realizan de manera individual y no en grupos.

Segunda parte del descubrimiento: Descubre y registra tu historia

En la Segunda parte, cada consejero trabajará con un grupo diferente de jóvenes del que trabajaron durante la Primera parte.

Actividad individual (10 minutos)

Antes de comenzar, coloque el estandarte en un lugar central, entre los grupos. Dé las siguientes las instrucciones:

- Los jóvenes tendrán 10 minutos para completar de manera individual una o más actividades del manual que sean significativas para ellos en lo personal.
- Aunque las opciones de la actividad son amplias, el propósito es que cada joven se conecte de manera sincera con su legado. Invítelos a pensar más allá de lo que normalmente lo harían (por ejemplo, escribir una carta de agradecimiento a un miembro de la familia al que no agradezcan con mucha frecuencia).
- Cada vez que los jóvenes hayan completado una actividad, pueden dibujar un corazón en la parte de atrás de su estandarte para representar una vida conmovida por la compañía. Cuando agreguen el primer corazón, también podrán escribir sus nombres, a fin de recordar que la compañía se une para alistarse en el batallón de jóvenes.

Si hubiera actividades individuales que no sean idóneas para algunos participantes (por ejemplo, si estos no tienen teléfono, los miembros de la familia no están disponibles, etc.) invítelos a elegir una que puedan realizar durante ese tiempo.

Nota: Si hay alguna pregunta en cuanto a si algo cumple los requisitos para contar como actividad, puede ser flexible a la hora de aprobar las actividades, siempre y cuando considere que los jóvenes están logrando el propósito de la actividad. Recuerde que la prioridad es alentar a los jóvenes a participar y experimentar un sentido de conexión y de logro, en lugar de centrarse en la cantidad de actividades que se realizan.

Plan de desarrollo individual (5 minutos)

Anuncie brevemente que es hora de que los jóvenes comiencen a trabajar en su plan individual. Conceda a los jóvenes 5 minutos para que contesten las preguntas de sus manuales y creen un plan individual a fin de continuar con su obra de historia familiar cuando regresen a casa. Ayúdelos a entender que la primera pregunta les pide que se fijen una meta global,

mientras que la segunda pregunta les pide pasos específicos para alcanzar esa meta.

Conclusión de la actividad Segunda parte del descubrimiento (5 minutos)

Pida a los jóvenes que compartan con un compañero lo que lograron durante este segmento de la actividad o lo que han planeado hacer cuando regresen a casa. Recuérdoles que cada vez que hacen algo para ayudar a alguien de cualquier lado del velo a acercarse más a Cristo, están ayudando a recoger a Israel. Vuelvan a reunirse como compañía.

Conclusión de la compañía (5 minutos)

Lleven a cabo un breve análisis. Levante en alto el estandarte otra vez y muestre las firmas de los jóvenes para recordarles lo que significa unirse para recoger a Israel. Los consejeros pueden compartir testimonios breves acerca de seguir la invitación del profeta de recoger a Israel. Concluya con una oración.

Presentación de diapositivas

Después de la actividad “Vivir el Evangelio”, ayude a dirigir a sus jóvenes hacia la zona asignada para la presentación de diapositivas.

Tiempo libre

Invite a los jóvenes a empacar durante ese tiempo.

Fotos, intercambio de direcciones

Durante el tiempo libre, reúnase con su compañía. Permita que los jóvenes tomen fotos de los miembros del personal y los participantes durante este tiempo. Los que deseen mantener el contacto con otros jóvenes podrían compartir su información. Si desea mantenerse en contacto con los jóvenes después de la sesión, comuníquese de manera prudente y apropiada.

Baile

Después de la cena y unos minutos antes de que comience el baile, reagrupa a la compañía y repase la sección sobre las pautas para los bailes de FSY (véase el Manual para el participante, Día 2). Antes de ir al baile, asegúrese de que sus jóvenes cumplan con los requisitos sobre el modo de vestir y la apariencia. Si es necesario que se cambien de ropa, hable con ellos en privado.

Todos los consejeros deben contribuir con el cumplimiento de las normas del baile. Participe en los bailes de FSY con los jóvenes y conózcalos mejor. Anime a los participantes a que tengan en cuenta a los jóvenes que no se les esté invitando a bailar o que no quieran bailar. Baile con otros consejeros solo cuando el coordinador anuncie un “baile de consejeros”.

Responsabilidades durante el baile

Si se le han asignado responsabilidades durante el baile, su asignación será por 45 minutos y luego lo reemplazará otro consejero. Si tiene responsabilidades durante el baile, preséntese ante el coordinador auxiliar encargado antes del

CONSEJEROS

comienzo de su turno. Sus responsabilidades específicas podrían incluir ser chaperón, atender la mesa con el agua u otras responsabilidades. Su responsabilidad no termina sino hasta que otro consejero lo haya sustituido.

Chaperón

Camine por el salón y ayude a mantener el Espíritu haciendo cumplir todas las normas del baile. Pida amablemente a los jóvenes que no estén cumpliendo las normas que lo hagan. Haga lo que esté a su alcance para calmar cualquier desorden. Informe al coordinador auxiliar encargado cualquier problema que pudiese surgir.

Mesa del agua

Llene los vasos con agua y pregúntele al coordinador auxiliar a cargo qué debe hacer cuando las jarras de agua se vacíen o los vasos se terminen. Mantenga limpio el lugar donde esté el agua.

Evite que los jóvenes se congreguen cerca de dicho lugar. Inste a todos a bailar y divertirse.

Estaciones

Es posible que el coordinador auxiliar le asigne un lugar específico durante su tiempo asignado, tal como los baños, las entradas y salidas, las esquinas, los pasillos, etc. Evite que los jóvenes se reúnan en esas áreas. Aliente a todos a bailar.

Nunca deje sin supervisión las entradas. No permita que los participantes salgan del baile a menos que los acompañe un consejero.

Llévatelo a casa

Llévatelo a casa probablemente se efectuará en el mismo lugar de la presentación de diapositivas.

Reflexionar y repasar como compañía

Este tiempo para Reflexionar y repasar se lleva a cabo con toda la compañía en vez de realizarla con los consejeros de grupo. Conceda tiempo a los jóvenes para que compartan sus sentimientos o testimonio por última vez, si lo desean. Asegúrese de regresar a los dormitorios a tiempo y llene la hoja de recuento de personas. La hora de apagar las luces se debe cumplir estrictamente el Día 5.

Recuento de personas

Después de la reunión de testimonios, asegúrese de que sus participantes regresen a sus dormitorios. Recuerde a los participantes que deben permanecer en sus dormitorios y cerrar las ventanas y persianas. Después de comprobar que todos sus jóvenes estén en sus dormitorios, informe a su coordinador auxiliar.

Tiempo para meditar

Anime a los jóvenes a escribir sus pensamientos y sentimientos en sus diarios, a reflexionar en los análisis sobre el Evangelio que se llevaron a cabo durante el día y a dedicar algunos minutos más para leer las Escrituras. Este tiempo no

se debe utilizar para enviar mensajes de texto, hablar por teléfono ni para jugar videojuegos.

Apagar las luces

No se retire a dormir hasta que todas las luces estén apagadas y sus jóvenes duerman.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal; analizan las actividades del día siguiente, y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa.

DÍA 6

Partida de los participantes

Durante el tiempo de partida de los jóvenes puede saludar y conocer a los padres y líderes de la Iglesia. Vístase y actúe de modo apropiado.

Respete meticulosamente las instrucciones específicas de partida de cada lugar donde se lleve a cabo el programa. Asegúrese de comprender bien los procedimientos de partida y explíqueneselos claramente a los jóvenes. Visite los dormitorios de todos sus participantes para asegurarse de que hayan seguido las instrucciones de partida. Una vez que hayan completado las instrucciones correctamente, los jóvenes podrán regresar a casa. Asegúrese de salir a tiempo.

Reunión final

Esta reunión es obligatoria para todos los consejeros. Esté preparado para compartir experiencias positivas que haya tenido durante la semana.



CONSEJEROS

Coordinadores auxiliares

Como coordinador auxiliar, usted actuará como contacto entre los consejeros y los coordinadores. También tendrá a cargo un grupo de consejeros y atenderá numerosas responsabilidades diarias. Conforme se esfuerce por apoyar y edificar con humildad a los consejeros a su cargo, ellos a su vez bendecirán la vida de los jóvenes.

La relación con los consejeros

El entablar una relación significativa con sus consejeros es clave para su función como coordinador auxiliar. Haga todo lo posible por ayudar a cubrir las necesidades de ellos.

Asista a la mayor cantidad de situaciones de enseñanza de sus consejeros como le sea posible. Hable con sus consejeros diariamente y brinde comentarios útiles y ánimo. *Recuerde que la verdadera comunicación consiste en hablar y también escuchar.* Cuanto más se reúna con sus consejeros y llegue a conocerlos, más fácil será para ellos confiar en usted y recurrir a usted cuando necesiten su ayuda.

Sea un amigo y mentor para los consejeros. Ayúdeles a dar lo mejor de sí mismos a los jóvenes. Los consejeros necesitarán que usted los ayude a recobrar fuerzas cuando se encuentren agotados espiritual, emocional o físicamente.

- Inste a los consejeros a leer las Escrituras y a prepararse espiritualmente para enseñar.
- Sustente a los consejeros espiritualmente al enseñar según se lo indique el Espíritu.
- Ofrézcales su ayuda con frecuencia y de manera sincera.
- Infórmese de las necesidades de los consejeros y de los jóvenes mediante la comunicación frecuente y por medio de la oración.
- Busque maneras sinceras de expresarles su gratitud y elogíelos a menudo y francamente.
- Preste atención a la salud de sus consejeros.
- Busque oportunidades para elogiar y edificar a los consejeros tanto en público como en privado.
- Busque oportunidades de realizar pequeños actos de servicio por ellos.

La relación con los participantes

Preste mucha atención a los jóvenes con necesidades especiales. Mantenga bien informados a los coordinadores sobre los jóvenes que afronten dificultades. Enseñe a los jóvenes e interactúe, juegue y diviértase con ellos. Recuerde que se le podría pedir que ayude con situaciones disciplinarias.

COORDINADORES AUXILIARES

La relación con los demás

Apoye al matrimonio director de sesión, los coordinadores, consejeros de salud y los compañeros coordinadores auxiliares al seguir las pautas y las normas de FSY. Demuestre iniciativa propia. Si observa que hay algo que se debe hacer, tome cartas en el asunto.

Funciones, responsabilidades y deberes

Una de sus principales responsabilidades como coordinador auxiliar consiste en supervisar y llevar a cabo ciertos deberes administrativos. Conozca sus tareas y complételas satisfactoriamente. *Llegue siempre temprano a las actividades así los consejeros podrán comenzar a desempeñar sus funciones a tiempo y saber dónde estará usted.* Familiarícese con los deberes de los consejeros. Ayude a los consejeros, de modo apropiado, a cumplir con sus responsabilidades.

Instrucciones para los eventos de los coordinadores auxiliares

Como coordinador auxiliar, puede que se le asigne supervisar una o varias de las actividades principales de FSY. Debe recibir sus asignaciones antes de que comience FSY. Los coordinadores pueden hacer asignaciones el día anterior a FSY.

La siguiente sección contiene instrucciones detalladas para cada una de las actividades principales. Si se le asignó estar a cargo de una de estas actividades, por favor lea y siga las instrucciones cuidadosamente.

LLEGADA Y PARTIDA DE LOS PARTICIPANTES

Día 1

Dirija la preparación para recibir a los participantes. Haga hincapié en la puntualidad, la recepción de los participantes debe comenzar a tiempo.

A medida que lleguen los consejeros al área de arribos, asígnelos a los diferentes puestos. Algunos de ellos entregarán materiales y otros guiarán a los participantes y a sus padres a los dormitorios (cuando corresponda). Haga carteles para guiar a los participantes al área de llegada y a la fila correcta.

Organice los materiales que se entregarán a los participantes cuando lleguen, incluso las identificaciones, los cordones, las pulseras (si las hay), los manuales para los participantes, las camisetas, etc. Asigne consejeros para que distribuyan los materiales, clasifiquen las camisetas por tamaño y dirijan a los participantes según se necesite.

Prepare la mesa de soluciones, donde se sentarán los coordinadores. Puede asignar a uno o más coordinadores auxiliares para que también estén en la mesa de soluciones si fuese necesario. A los padres o participantes que tengan dudas se los dirigirá a la mesa de soluciones.

Ayude a crear y mantener un ambiente profesional. Envíe a toda persona que tenga un problema o una pregunta que usted no pueda resolver a la mesa de soluciones.

Al concluir el tiempo para recibir a los participantes, asegúrese de que todos los materiales restantes se empaquen y regresen a la oficina local o se guarden. Deseche las cajas vacías y exprese agradecimiento a los consejeros por la ayuda que prestaron.

Día 6

Asegúrese de que el personal y los participantes sigan las instrucciones de partida. Trabaje con el (los) administrador(es) de logística para empacar y desocupar las instalaciones.

CLASES DE BAILE

Su responsabilidad es asegurarse de que todos los miembros del personal y los participantes aprendan los bailes de FSY, incluso los bailes en línea y los bailes de salón. A lo largo de la semana, usted tendrá muchas oportunidades de dirigir bailes y entusiasmar a los participantes para que participen.

Día 1

Práctica de la orientación. Usted está a cargo de elegir y supervisar a los miembros del personal que bailarán los bailes en línea durante la orientación. Esto significa que deberá conocer el baile, o estar acompañado por alguien que lo sepa. Usted debe decidir de antemano cómo quiere organizar a los bailarines.

Durante la práctica de la orientación, utilice la música para el baile en línea y un micrófono (si hay disponible) para dirigir a los consejeros. Los consejeros deben ya haber aprendido el baile durante la capacitación anterior a la sesión, así que colóquelos en sus posiciones y obsérvelos para ver qué partes necesitan repasar. Repita las partes que deban mejorarse y procure que las líneas estén derechas y los movimientos sincronizados, ¡y que los consejeros sonrían!

Llegada. Durante la llegada, asegúrese de que se escuche música alegre y ayude a bailar a los miembros del personal y a los participantes, según sea apropiado. Puede enseñar los bailes en línea, o bien usted y otros miembros del equipo pueden simplemente bailar y divertirse. Cuando los participantes los vean divirtiéndose y siendo sociables, comenzarán a hacer lo mismo.

Orientación. Reproduzca música alegre mientras llegan los participantes a la orientación. Usted y otros consejeros deben bailar y enseñar los bailes para ayudar a que los jóvenes se sientan cómodos y sientan entusiasmo.

Día 2

Usted estará a cargo de las clases de baile durante el baile. Deberá conocer los bailes en línea y los bailes de salón de FSY, o bien escoger a alguien que los conozca para que le ayude. Conforme lleguen al baile, pídale a los jóvenes y a las jovencitas que se sienten en lados opuestos del salón. Pídale a un consejero

COORDINADORES AUXILIARES

y a una consejera que hagan una demostración de los bailes de salón mientras usted (u otro consejero) explica los bailes. No improvise ni enseñe nada aparte de los pasos básicos. Procure que sea sencillo para que los jóvenes se sientan seguros.

Después de hacer la demostración de los bailes, solo algunos pasos por vez, invite a los jóvenes a practicarlos. Para los bailes de salón, permita que los jóvenes practiquen primero por separado y luego busquen una pareja de baile y practiquen con la música. Todos los consejeros deben mezclarse entre los jóvenes para ayudarles a aprender el baile.

Durante el baile, usted y otros miembros del personal deben continuar ayudando a los participantes a aprender los bailes en línea y los bailes de salón de FSY. Según sea necesario, busque un lugar donde todos los participantes puedan verlo y utilice un micrófono (si hay disponible) para enseñar y dirigir los bailes.

Día 5

Durante el baile, siga ayudando a los participantes a aprender los bailes de FSY.

NOCHE DE HOGAR

Asegúrese de que el refrigerio esté disponible y listo para distribuir durante la noche de hogar. Antes de que las compañías se retiren del mensaje del matrimonio director de sesión, anuncie el lugar y el momento en que los consejeros deben obtener sus golosinas o dulces durante las actividades de la noche de hogar. Llegue al lugar con 15 minutos de anticipación y supervise la distribución de las golosinas o dulces.

Esté listo para ayudar a los coordinadores si surgen otras necesidades especiales para la planificación y realización de la noche de hogar.

Observe a las compañías mientras participan en las actividades y en el análisis. Preste ayuda en todo aquello que sea necesario.

CLASES

Si se le asignó supervisar las clases, usted se asegurará de que las clases del Día 2 se imparten sin problemas. Durante la reunión matutina de coordinadores auxiliares y consejeros, deberá hacer las siguientes asignaciones:

- Asigne un consejero para que dirija cada clase. Usted deberá proporcionar una reseña biográfica del maestro y todos los anuncios pertinentes a cada consejero encargado de dirigir.
- Asigne varios consejeros como consejeros ambulantes. Los consejeros ambulantes caminarán por los pasillos y otras áreas para asegurarse de que los participantes lleguen a clases a tiempo y permanezcan allí.

- Coloque varios consejeros en lugares estratégicos, por ejemplo, las salidas, los baños y los pasillos. Estos consejeros ayudarán a los jóvenes a llegar a la clase a tiempo y a evitar que se vayan a los dormitorios o estén deambulando durante las clases.
- Asigne al resto de los consejeros que asistan a las clases. Ellos deben ayudar a los jóvenes a mantenerse concentrados y reverentes. Por lo menos dos consejeros deben asistir a cada clase, aunque es preferible que haya más, si es posible.

BAILES

Día 2

Si se le asignó supervisar los bailes, supervisará todos los preparativos para el baile de modo que la actividad pueda comenzar a tiempo y tener éxito. Llegue con al menos 30 minutos de anticipación para comenzar la preparación. Si es necesario, ayude al encargado de la música (disc-jockey). Asegúrese de que las jarras de agua estén listas. Además, tenga trapos o paños, toallas de papel o un trapeador a mano en caso de que se derrame agua.

Decida el lugar dónde colocar la mesa de soluciones cerca de la entrada (manténgase cerca de esta mesa durante el baile para resolver inquietudes). No permita que otras personas que no sean participantes ni del personal de FSY ingresen al baile.

Antes de que lleguen los consejeros, dibuje un mapa del salón de baile con los puntos de las asignaciones. A medida que vayan llegando los consejeros, asígnelos a cuidar la entrada, estar en la mesa del agua, servir de chaperones o cuidar los lugares estratégicos (salidas, esquinas, pasillos, baños, etc.). Se puede asignar a otros consejeros para que alienten a los jóvenes a participar en el baile. Marque bien el mapa de modo que lo pueda transferir a otro coordinador auxiliar cuando venga a reemplazarlo. Antes de que comience el baile, permita que el coordinador auxiliar a cargo de las clases de baile enseñe los bailes de FSY.

Concurso de baile

Lleve a cabo un concurso de baile con música movida durante el baile. Antes del comienzo del concurso, decida quiénes serán los jueces (el jurado debe estar integrado por coordinadores auxiliares, consejeros de salud, coordinadores y el matrimonio director de sesión).

Seleccione dos o tres canciones para utilizar en el concurso y luego informe al encargado de la música (disc-jockey) las canciones que se utilizarán. Planee con anticipación cuándo comenzará el concurso y haga el anuncio 15 minutos antes. Unos minutos antes del concurso, reúna a los jueces y haga espacio en el salón de baile. Use el micrófono para anunciar a los jóvenes que se deben sentar y prepararse para el concurso. Anuncie las reglas antes de comenzar.

COORDINADORES AUXILIARES

Dígales que si un juez les toca el hombro, es que necesita hablar con ellos para anotar sus nombres como finalistas.

Anime a todos los jóvenes a que participen. Comience la música y dé 30 segundos de precalentamiento antes de que los jueces comiencen a seleccionar a los finalistas. Después de que se haya escogido a todos los finalistas, despeje la pista para que los finalistas bailen de a una pareja por vez. Luego de que los finalistas hayan bailado, reúnase con los jueces para decidir los ganadores. Anuncie a los ganadores tan pronto como los jueces lo hayan decidido. Felicite a todos los participantes.

Día 5

Organice y prepárese para el baile del mismo modo que lo hizo en el Día 2. No habrá ninguna clase formal de baile al comienzo de este baile. Lleve a cabo un concurso de baile de salón durante el baile, siguiendo los mismos procedimientos del concurso de baile de música movida del Día 2.

*ACTIVIDAD “COMPARTIR EL EVANGELIO” (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana o de la tarde del Día 3)

Si usted está a cargo de esta actividad, forme grupos de compañías y asigneles salones para reunirse después del almuerzo. El número de grupos dependerá de la cantidad de salones disponibles. Lo ideal es que las sillas de los salones se puedan mover, ya que las compañías están divididas en grupos de 10 a 12 participantes. Asegúrese de tener disponibles ejemplares del manual *Predicad*



Mi Evangelio para que utilicen los participantes. Los participantes se prepararán para enseñar una lección del capítulo 3. Específicamente, enseñarán “El mensaje de la restauración del Evangelio de Jesucristo”, que se encuentra en la lección 1. También asigne coordinadores auxiliares para que se encarguen de cada salón.

El coordinador auxiliar a cargo de cada salón presentará la actividad los primeros 20 minutos. Este deberá compartir alguna experiencia relacionada con compartir el Evangelio con alguien, testificar sobre enseñar con el Espíritu, y analizar la importancia de prepararse ahora para compartir el Evangelio.

Tras la presentación de 20 minutos, los jóvenes se dividirán en compañerismos. Cada compañerismo usará los siguientes 30 minutos para preparar una lección de 15 minutos de *Predicad Mi Evangelio* a fin de enseñarla a otro compañerismo.

Al concluir ambas lecciones, el coordinador auxiliar en cada salón debe juntar a todos y dirigir un análisis sobre cómo fue la experiencia, e invitar a los jóvenes a compartir sus pensamientos y experiencias.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Introducción del coordinador auxiliar	20 minutos
Los compañerismos de jóvenes preparan una lección de 15 minutos	30 minutos
Los compañerismos nro. 1 enseñan a los compañerismos nro. 2	15 minutos
Los compañerismos nro. 2 enseñan a los compañerismos nro. 1	15 minutos

PREPARACIÓN DEL ESTANDARTE Y LOS VERSOS CANTADOS (VÍTORES, CANTITOS, PORRAS, ETC.)

Si usted está a cargo de esta actividad, asegúrese de que haya suficientes materiales para que cada compañía cree un estandarte. Durante la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares del Día 3, establezca dónde se distribuirán los materiales para los estandartes y pida a todos los coordinadores auxiliares que anuncien el lugar a sus consejeros. Llegue al lugar temprano y quedese hasta que todas las compañías hayan recibido sus materiales. Recuerde a los consejeros que no deben pintar en las aceras o en el pavimento.

Una vez que todas las compañías hayan recogido sus materiales, limpie el área y camine por los alrededores para asegurarse de que los participantes hayan dejado el espacio limpio.

COORDINADORES AUXILIARES



Materiales para cada compañía

- Un trozo de tela de aproximadamente 1 × 1,5 metros
- *Pinceles
- *Vasos de plástico
- *Pintura

*Una caja de crayones [lápices de cera] es una buena alternativa para pintar

NOCHE DE JUEGOS Y COMPETENCIA DE VERSOS CANTADOS (VÍTORES, CANTITOS, PORRAS, ETC.)

Si usted está a cargo de esta actividad, asegúrese de estar familiarizado con la descripción de los juegos en el Manual para el participante. Usted tendrá que informarles a los participantes, por anticipado, que se espera que lleven puesta la camiseta para participante durante esta actividad. Antes de la Noche de juegos, visite el lugar para la actividad y planifique la rotación de los juegos. Luego asigne uno o dos coordinadores auxiliares para que se encarguen de cada juego. Infórmeles el juego que tendrán a su cargo y recuérdelles llegar 30 minutos antes.

Cree una hoja de rotaciones para la Noche de juegos. Utilizando una lista de las compañías, divida la sesión en cinco grupos iguales (junte compañías del mismo tamaño y edades). Asigne a cada grupo el juego que jugarán primero. Verifique con los coordinadores que haya agua disponible. Además, determine la ubicación de los baños más cercanos al lugar.

De ser posible, coloque altavoces y un micrófono en el campo de juegos. Eso le permitirá comunicarse y poner música adecuada, animada y entretenida que haya sido aprobada por los líderes del sacerdocio. Haga que la Noche de juegos sea tan divertida y emocionante como le sea posible.

Asigne a un coordinador auxiliar para que reciba a las compañías conforme lleguen al campo y las dirija a su primer juego (o hágalo usted mismo). Cada compañía debe presentarse con su coordinador auxiliar respectivo.

Comuníquese con los demás coordinadores auxiliares para asegurarse de que las rotaciones se efectúen sin problemas durante la actividad. Controle cuidadosamente el tiempo para que se conceda el mismo tiempo a cada rotación. Los tiempos de rotación deben durar lo suficiente para que se alcance a realizar la actividad más larga (por lo general, es la estación de versos cantados).

Una de las estaciones será la presentación del estandarte y los versos cantados. En esta estación, cada compañía presentará su verso cantado y su estandarte ante los jueces. Usted podría crear tarjetas de puntaje para que los jueces utilicen en esta estación.

Después de que las compañías hayan pasado por todas las estaciones, diríjalas a la estación final de los versos cantados. Usted estará a cargo de presentar a los jueces, anunciar los finalistas de los versos cantados (vít ores, cantitos, porras, etc.) y dirigir los versos cantados. Cada compañía presentará su estandarte y su verso cantado al grupo. Hágalo divertido y emocionante. Anime a los jóvenes a aplaudir otras compañías. Una vez que todas las compañías hayan hecho sus presentaciones, anuncie cuatro finalistas de versos cantados y cuatro finalistas de estandartes por cada grupo de edades (14–15 años y 16–18 años). Luego de la última presentación de los versos cantados, usted o los coordinadores deben despedir a las compañías para que vayan a la Noche de comida favorita.

Según el tamaño de la sesión, tal vez desee tener solo cuatro rotaciones para luego permitir que todas las compañías presenten sus versos cantados al final.

Materiales

- Banderas para los juegos
- Lista de las compañías
- Hoja de puntaje para la Competencia de versos cantados (vít ores, cantitos, porras, etc.)
- Micrófono y altavoces
- Música apropiada

COORDINADORES AUXILIARES

ACTIVIDAD “EL CRISTO VIVIENTE” PARA HOMBRES JÓVENES/MUJERES JÓVENES

Si se le asignó supervisar esta actividad, asegúrese de que todos los coordinadores auxiliares revisen esta actividad en detalle con sus consejeros durante la reunión anterior a la sesión para asegurarse de que comprendan el formato y sepan cómo prepararse adecuadamente. Los coordinadores auxiliares están a cargo de los grupos de los consejeros.

Cronograma

El Día 4, las jovencitas participarán de la actividad durante la primera rotación, mientras los jovencitos se reúnen con el matrimonio director de sesión para el devocional. Luego será a la inversa; los jóvenes participarán de la actividad mientras las jóvenes se reúnen con el matrimonio director de sesión.

5 minutos	Himno, oración, bienvenida
10 minutos	El coordinador auxiliar presenta la actividad e imparte las instrucciones
5 minutos	Actividad del manual: “El Cristo Viviente”
5 minutos	Ánalisis final de la actividad del manual
5 minutos	Ponerse de pie y estirarse
40 minutos	Actividad (consulte el Manual para el participante, Día 4)
5 minutos	El coordinador auxiliar hace un resumen de la actividad y permite que los jóvenes se dirijan al devocional o al almuerzo.

ESPECTÁCULO DE VARIEDADES

El Espectáculo de variedades proporciona a los jóvenes la oportunidad de compartir y apreciar la variedad de talentos en un ámbito ameno y edificante. Un coordinador auxiliar asignado es el encargado del Espectáculo de variedades, y algunos consejeros asignados prestan ayuda. El coordinador auxiliar y los consejeros asignados al Espectáculo de variedades serán responsables de todos los aspectos de la producción, incluida la publicidad, las audiciones, la programación, los equipos de audio y video, y el personal de escenografía y limpieza. Coordine tareas con los consejeros que trabajen con usted; procure que sepan dónde son las audiciones y cuáles son sus asignaciones. Recuérdale que es una responsabilidad gratificante, pero que demanda mucho tiempo.

Día 1

Prepare carteles para recibir a los participantes y promocionar el Espectáculo de variedades. Coloque una hoja de inscripción para las audiciones en un lugar bien visible durante la llegada. La hoja de inscripción debe mencionar

las pautas para el Espectáculo de variedades. Mantenga la hoja de inscripción visible y disponible hasta el final del Día 3.

Día 2

Lleve a cabo las audiciones para el Espectáculo de variedades durante la hora del almuerzo. Antes de las audiciones, reúnase con los consejeros asignados para analizar los protocolos a seguir, las pautas y la organización. Asegúrese de contar con un piano y alguna manera de reproducir música. Asegúrese de que alguien les lleve la cena a usted y a los consejeros que le ayuden durante las audiciones.

Recuerde que lo más importante son los sentimientos de los jóvenes. Cree un ambiente relajado y de tranquilidad. Los jóvenes pueden estar nerviosos, así que haga su mejor esfuerzo por ayudarlos a que se sientan cómodos. Muestre interés. Sonría y aplauda cada presentación. Agradézcales por tomarse el tiempo de presentarse.

Durante el proceso de audición, tenga en cuenta estas pautas:

- Busque talento real, pero recuerde también que se trata de un Espectáculo de variedades y que se deben considerar todos los niveles de talentos. *No se permiten* las presentaciones en las que se haga burla, se ridiculicen o se denigren los principios religiosos de los demás.
- Toda la música, sus letras, el vestuario, el lenguaje, los gestos, etc., *deben ser apropiados*. ¡Evite todo lo que sea cuestionable! Si por algún motivo se siente inquieto por alguna interpretación, simplemente diga que no. El vestuario que se utilice debe obedecer los principios que se enseñan en *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*.
- No se debe utilizar comida ni líquidos de ningún tipo en el escenario.
- La música a utilizar no debe hacer ninguna referencia a transgresiones a la Palabra de Sabiduría, pandillas, violencia, lenguaje inapropiado, inmoralidad, ni nada sugerente. Si es inapropiado, ¡no lo utilice!
- En el ensayo general, todos los participantes deben ponerse la ropa que planean usar para el espectáculo. Si el vestuario es inadecuado, deben cambiarlo o su número quedará eliminado.

En definitiva, los coordinadores son responsables de lo que suceda durante el Espectáculo de variedades. Si tiene alguna duda sobre el contenido de alguno de los números, consulte con los coordinadores antes de la presentación.

Día 3

Continúe con las audiciones; finalice la lista de los actos inmediatamente después de las audiciones y presente la lista después de la Noche de juegos. Sea breve para que los consejeros puedan informar a sus jóvenes. La lista final de los actos también debe incluir instrucciones para los jóvenes sobre dónde y cuándo deben reunirse para el ensayo general. Prepare unas tarjetas o una lista de las presentaciones para el maestro de ceremonias, quien también debe asistir

COORDINADORES AUXILIARES

al ensayo general. Proporcione una lista de las presentaciones a encargados del audio y del video, y a los encargados de la escenografía.

Día 4

Ensayo general del Espectáculo de variedades

Siente a los jóvenes a medida que lleguen y empiecen el ensayo. Repase por un minuto cada número para verificar brevemente el equipo audiovisual y demás equipos que sean necesarios. En algunas sesiones, el ensayo general brinda la oportunidad de tomar mejores fotos, así que recuerde al fotógrafo que se prepare para sacar fotos durante el mismo.

Asegúrese de que el personal de audiovisuales cuente con lo que necesite.

Asigne asientos a los jóvenes que vayan a presentar números según el orden de presentación.

Espectáculo de variedades

Después del almuerzo, ayude a los jóvenes y consejeros a sentarse unos 15 minutos antes de que empiece el Espectáculo de variedades. Asegúrese de que el espectáculo comience a tiempo. Durante el espectáculo, asegúrese de que todo funcione sin complicaciones.

PROGRAMA MUSICAL

Un coordinador auxiliar, junto con dos o más consejeros, está a cargo del Programa musical. Reúnase con los consejeros designados a fin de analizar las responsabilidades. Los consejeros que estén bajo su dirección deben sentir que se les necesita y valora.

Antes de la sesión

- Busque algún momento para reunirse con los consejeros designados para ayudarle con el Programa musical. El mejor momento podría ser antes de que comience la sesión o durante la mañana del Día 1, tras la reunión de asuntos a tratar.
- Repasen el programa y hablen de cómo les gustaría organizar los ensayos de coro, narradores y solistas. Tengan un plan en mente antes de ir al primer ensayo.
- Delegue tareas a los consejeros que le ayudan. Uno de ellos debe encargarse de los narradores, otro de los solistas, y un tercero del coro. Procure que los consejeros se sientan totalmente a cargo de sus tareas.
- Asegúrese de ceñirse al Programa musical. No lo altere de ningún modo. Podrán organizar solos, dúos y grupos musicales pequeños, pero debe hacerse con moderación y dichos grupos pequeños se usarán solo para complementar al coro. El coro debe ser la parte central, de modo que participen tantos jóvenes como sea posible.

Día 1

- A la llegada, coloque carteles que anuncien el Programa musical, los horarios y los lugares de los ensayos. Tanto usted como los demás consejeros pueden acercarse a los jóvenes y alentarlos a participar.
- Anuncie los horarios y lugares de los ensayos nuevamente durante la orientación. Indique a los participantes que traten de formarse primeros en la línea para el almuerzo a fin de que puedan acudir rápidamente a los ensayos después de comer.

Ensayos

Realice los ensayos en los siguientes días y horarios. Recuerde que no hay mucho tiempo para ensayar. Asegúrese de tener los libros de canciones y alguna manera de reproducir la música y el video si fuera necesario.

- Día 2
 - Almuerzo
 - Tiempo libre—según sea necesario, lleve a cabo audiciones para solistas y narradores durante este ensayo
- Día 3
 - Almuerzo—asigne a uno o varios consejeros para trabajar con los solistas y narradores durante este ensayo
 - Tiempo libre
- Día 4
 - Almuerzo
 - Tiempo libre—realice el ensayo general inmediatamente después del Espectáculo de variedades
 - Una hora antes del Programa musical; haga que se reúna el coro para hablar sobre la invitación para guardar la reverencia y las sugerencias para dar testimonio

Ensayo general

El ensayo general del Día 4 será su única oportunidad de tener una práctica completa del programa.

- El ensayo general debe realizarse rápidamente. Procure organizarse. El Programa musical definirá el clima del resto de la noche.
- Asegúrese de que todos los equipos audiovisuales estén listos para el programa.
- Ayude a los jóvenes a comprender la gran oportunidad que tienen de preparar la atmósfera de una noche espiritualmente enriquecedora.
- Usted tendrá la responsabilidad de analizar la invitación para guardar la reverencia y las sugerencias para dar testimonio con los jóvenes que participen en el Programa musical. Prepare y delegue tareas en los consejeros que le ayuden. Procure dejar suficiente tiempo como para abarcar el material.

COORDINADORES AUXILIARES

REUNIONES DE TESTIMONIO

Si se le asignó estar a cargo de las reuniones de testimonio, asegúrese de cubrir lo siguiente:

Día 2

- Pida a un coordinador una lista de los salones disponibles para las reuniones de testimonio y una lista de las compañías. Determine cómo dividir las compañías equitativamente en los salones disponibles para las reuniones de testimonio. Haga una lista de las compañías asignadas a cada salón y entregue esta lista a los coordinadores.

Día 4

- Asigne coordinadores auxiliares para ayudar a dirigir las compañías a sus salones después del devocional.
- Asigne un consejero a cada salón, para que dirija la reunión de testimonio. Entregue una lista de los salones asignados para las reuniones de testimonios al coordinador que dirija el devocional a fin de que los anuncie al concluir el mismo.
- Justo antes del devocional, revise los salones para las reuniones de testimonio a fin de asegurarse de que estén abiertos, limpios y listos para los participantes.
- Durante las reuniones de testimonio, escoja una reunión para asistir. No vaya de salón en salón.

ACTIVIDAD: PARA LA FORTALEZA DE LA JUVENTUD

Un coordinador auxiliar asignado se hace cargo de la actividad *Para la Fortaleza de la Juventud*.

Esta actividad se basa en *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*.

Propósito: Ayudar a los participantes a sentir entusiasmo por *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*, ayudarlos a entender la inspiración de la misma y los propósitos de este material actualizado, y proporcionarles una experiencia con dicho libro que fortalezca su fe en Jesucristo.

Notas: Muchos de los participantes provienen de diferentes orígenes y circunstancias. Aunque muchos de ellos conocerán el libro *Para la Fortaleza de la Juventud* actual y también el anterior, no todos estarán familiarizados. Tenga en cuenta cuánto conocimiento tiene cada joven sobre las normas para la juventud.

Además, en lugar de usar esta actividad para centrarse en las normas específicas que ya no se mencionan de forma explícita en la guía actualizada, utilice este tiempo para que los jóvenes aumenten la confianza en el nuevo material, así como también la fe en Jesucristo. Asimismo, sería incorrecto emitir juicios de

valor sobre el libro *Para la Fortaleza de la Juventud* anterior o hacer comentarios que infieran que las normas de ese libro han cambiado. Jesucristo es la “fortaleza de la juventud”, y esta guía tiene como designio guiarlos hacia Él (véase Dieter F. Uchtdorf, “Jesucristo es la fortaleza de la juventud”, *Liahona*, noviembre del 2022).

Bosquejo de la introducción del coordinador auxiliar (de 20 a 25 minutos): Lugar principal

Instrucciones: Ayude a los participantes a entender los orígenes de la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* antes de examinarla junto con ellos. No debe parecer ni sentirse como solo otra lección o devocional. No dude en poner música divertida a medida que ingresan y muestre de fondo imágenes genéricas de la conferencia FSY (o específicas de la sesión) mientras espera para comenzar.

Considere empezar con una actividad para ayudarlos a que sientan entusiasmo por la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*. Por ejemplo, dividir la sala en tres partes y hacer que cada una de ellas grite una palabra (“Para” “Fortaleza” o “Juventud”) mientras usted señala ese grupo. Todos pueden gritar “Guía” cuando señala hacia arriba.

A continuación, se presentan algunas sugerencias de lo que puede enseñar para presentar la guía *Para la Fortaleza de la Juventud*. Debido a que el grupo podría ser muy grande, tenga cautela en hacer las preguntas a todo el grupo a la vez. Tenga cuidado de no detenerse demasiado en una parte:

- A continuación, se presentan tres de los diferentes encabezamientos del mensaje del élder Dieter F. Uchtdorf titulado “Jesucristo es la fortaleza de la juventud”, de la Conferencia General de octubre de 2022.





Invite a los participantes a leer una o más de estas partes del mensaje y haga preguntas relacionadas con cada una de las secciones que se muestran a continuación:

- o “El mensaje del Salvador para ustedes”
 - ¿Qué aprenden del élder Uchtdorf sobre qué siente el Salvador por Sus jóvenes de los últimos días?
 - ¿Cuál de los mensajes del élder Uchtdorf creen que los jóvenes necesitan escuchar más en el mundo de hoy?
- o “La verdad y las decisiones” (también podría invitarlos a leer la sección “Toma decisiones inspiradas” en la guía *Para la Fortaleza de la Juventud* actualizada)
 - ¿Qué aprenden del élder Uchtdorf sobre nuestro albedrío para decidir?
 - De acuerdo con su mensaje, ¿de qué manera el conocer la verdad eterna nos ayuda a tomar decisiones correctas?
- o “Para la Fortaleza de la Juventud”
 - ¿Qué aprenden del élder Uchtdorf en cuanto al propósito de esta guía actualizada?
- Ayude a los jóvenes a ver cómo está organizada *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*. Cada tema incluye tres partes (analizará esto más en profundidad con sus consejeros):
 1. Verdades eternas, es decir, doctrina del Evangelio restaurado de Jesucristo
 2. Invitaciones a actuar de conformidad con dichas verdades
 3. Bendiciones prometidas que el Señor ofrece a los que viven según Sus enseñanzas

Invite a los jóvenes a escoger un tema de *Para la Fortaleza de la Juventud* y leer esas tres partes. Analicen las siguientes preguntas:

- o ¿Por qué creen que esta guía se organizó con estas tres partes en cada tema?
- o ¿Por qué se habrá decidido hacer hincapié en verdades eternas e inmutables en cada tema?
- o ¿Quién es el que extiende estas invitaciones a los jóvenes? ¿Por qué es importante saberlo?
- o ¿De qué manera el conocer las bendiciones prometidas aumenta nuestro deseo de actuar de acuerdo con las invitaciones recibidas?
- Para ayudar a los participantes a familiarizarse con la sección “¿Y qué hay acerca de...?”, deles 4 o 5 minutos para que echen una mirada y vean algún tema que les interese. Invítelos a compartir algo nuevo que hayan aprendido con alguien que esté sentado a su lado.

COORDINADORES AUXILIARES

Recursos de las Escrituras

- Helamán 5:12 “Y ahora bien, recordad, hijos míos, recordad que es sobre la roca de nuestro Redentor, el cual es Cristo, el Hijo de Dios, donde debéis establecer vuestro fundamento, para que cuando el diablo lance sus imponentes vientos, sí, sus dardos en el torbellino, sí, cuando todo su granizo y furiosa tormenta os azoten, esto no tenga poder para arrastraros al abismo de miseria y angustia sin fin, a causa de la roca sobre la cual estáis edificados, que es un fundamento seguro, un fundamento sobre el cual, si los hombres edifican, no caerán”.
 - ¿De qué modo nos ayuda esta guía actualizada a establecer nuestro fundamento en Jesucristo?
- Doctrina y Convenios 45:57 “Porque aquellos que son prudentes y han recibido la verdad, y han tomado al Santo Espíritu por guía, y no han sido engañados, de cierto os digo que estos no serán talados ni echados al fuego, sino que aguantarán el día”.
 - ¿Por qué es tan crucial tomar al Santo Espíritu por guía cuando tomamos decisiones en el mundo en el que vivimos?

*ACTIVIDAD DE SERVICIO (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana o de la tarde del Día 3)

El Setenta de Área, el (los) administrador(es) de logística y el matrimonio director de sesión deben decidir lo que se hará durante la actividad de servicio. Comuníquese con el (los) administrador(es) de logística y el matrimonio director de sesión para averiguar sus responsabilidades. Una opción para la actividad de servicio es el proyecto misional que se encuentra en el Manual para el participante.

Actividad de servicio misional

Si se realizará la actividad de servicio del Manual para el participante, siga estas instrucciones y las del Manual para el participante.

Esta actividad dará a los jóvenes la oportunidad de actuar de acuerdo con lo que han estado sintiendo y viviendo durante FSY. Los jóvenes se centrarán en maneras específicas en las que pueden servir a los demás al compartir el Evangelio.

Durante la actividad, los jóvenes harán lo siguiente:

- Pensarán en alguien con quien les gustaría compartir el Evangelio.
- Crearán un paquete misional que contenga tarjetas de los Artículos de Fe, tarjetas de obsequio, ejemplares del Libro de Mormón, folletos, etc.
- Desarrollarán un plan para compartir el Evangelio con las personas que escogieron. Algunas ideas pueden incluir lo siguiente:
 - Escribir su testimonio en un Libro de Mormón y entregárselo a la persona

- Escribir “puntos de conversación” en sus manuales (véase la sección de la actividad de servicio en el Manual para el participante)
- Analizar o representar maneras de comenzar una conversación

Preparativos para la actividad

- Utilice un salón amplio o un área al aire libre para la actividad.
- Prepare varias mesas donde los participantes puedan recoger instrumentos misionales (folletos, ejemplares del Libro de Mormón, etc.).
- Indique a los grupos de los consejeros que escojan una mesa y permanezcan juntos.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
El matrimonio director de sesión presenta la actividad de servicio.	15 minutos
Usted o alguien a quien usted asignó hablan sobre cómo buscar los instrumentos provistos y demuestran cómo utilizarlos con eficacia.	10 minutos
Los participantes preparan los paquetes misionales.	15 minutos
Los jóvenes preparan su plan misional (escriben su testimonio, puntos de conversación etc.).	15 minutos

PRESENTACIÓN DE DIPOSITIVAS

Si se le asignó esta responsabilidad, tomará fotos y exhibirá una presentación de diapositivas de 15 minutos después del baile del Día 5. Su responsabilidad será capturar los momentos especiales de FSY con una cámara digital o cámara de video (si estuviese disponible). Si se le asignó esa responsabilidad, asegúrese de obtener la cámara de parte de los coordinadores antes del comienzo de FSY. Podría tomar fotos de los consejeros antes de que lleguen los participantes.

Asegúrese de tomar fotos y trabajar en el montaje de la presentación de diapositivas a lo largo de la semana. La tarea resultará más sencilla si no espera hasta el Día 5 para compaginar todo el material.

Las mejores fotografías son las de rostros sonrientes, los grupos, los primeros planos, las que reflejan emociones, las que ilustran ciertas actividades en desarrollo, etc. La presentación debe transmitir las experiencias de los jóvenes, así que evite incluir muchas fotografías del personal.

COORDINADORES AUXILIARES

Materiales que se recomiendan

- Cámara digital o teléfono que pueda tomar fotos
- Computadora portátil
- Pantalla de proyección
- Proyector de cristal líquido (LCD)
- Cargador de batería

Responsabilidades

- Prepare una presentación de diapositivas que ayude a que los participantes recuerden su paso por FSY.
- Llegue a los juegos temprano y tome fotografías de la llegada de todos los grupos con sus estandartes.
- Tome fotografías de los jóvenes al participar en diferentes actividades.
- Cuando se le asignen responsabilidades en la oficina, utilice ese tiempo para preparar la presentación de diapositivas.
- Pruebe los equipos para la presentación de diapositivas anticipadamente, durante la semana, para cerciorarse de que la computadora portátil y el proyector de cristal líquido sean compatibles.
- Solicite a los consejeros que tomen fotografías durante el tiempo en que usted se desempeñe en otras funciones.
- No incluya fotografías en las que se destaque los consejeros. No son significativas para los jóvenes.
- Asegúrese de que todo el material sea apropiado. No importa el tamaño de la fotografía; si contiene imágenes inmodestas o actividades inseguras, no la incluya.
- No utilice ninguna imagen que muestre señas o gestos inapropiados.
- Tome fotos en lugares significativos o que sean singulares por su naturaleza del lugar donde se lleve a cabo la sesión. Sea creativo.

OTRAS FUNCIONES

Supervisor de los cantantes

Si se le ha asignado esa responsabilidad, estará a cargo de los miembros del personal que vayan a cantar durante las reuniones de FSY.

Antes de FSY

El matrimonio director de sesión podrá optar por pedir a miembros del personal que canten un solo o en grupos durante los devocionales. Antes de que comience FSY, hable con el matrimonio director de sesión para averiguar cuántos cantantes se necesitarán durante la semana y cuándo se utilizará cada canción. Solo se debe cantar música de youth.churchofjesuschrist.org, canciones del libro *Canciones para los niños* e himnos.

Día 1

Durante la práctica de orientación, lleve a cabo audiciones de canto para el personal interesado. Cree una lista tan pronto como sea posible, en la cual se especifique quién canta, qué canción, cuándo y a qué hora debe llegar el cantante para ensayar (por lo general de 30 a 45 minutos antes de las reuniones). Coloque esta lista en la oficina local.

Cuando alguien vaya a cantar durante la orientación o la noche de hogar, se le debe informar lo más pronto posible. Durante la reunión de la tarde con los demás coordinadores auxiliares y coordinadores, infórmale quiénes cantarán para que puedan alentarse mutuamente.

A lo largo de la semana

Durante la semana, verifique con frecuencia que los cantantes estén ensayando. Programe ensayos adicionales con cada cantante que se sienta inseguro de la canción que cantará.

Llegue entre 30 y 45 minutos antes de las reuniones en las que participarán los cantantes para poder practicar y orar con ellos, así como alentarlos.

Recuerde a los cantantes que, aunque esta sea una manera maravillosa de compartir sus talentos, el objetivo principal es invitar al Espíritu a la reunión. *Asegúrese de que las canciones seleccionadas, así como los cantantes, invitén al Espíritu.*

Supervisor de comidas

Si se le da la responsabilidad de supervisar las comidas, los consejeros deben llegar a todas las comidas 30 minutos antes y presentarse ante usted. Según sea necesario, asigne consejeros para ayudar a servir la comida o a cumplir con otros deberes. Asigne consejeros para mantener a los jóvenes en áreas supervisadas durante el almuerzo. Los jóvenes no deben regresar a sus dormitorios durante este tiempo.

Pida a uno o dos consejeros asignados a la comida que lleven comida a los consejeros o coordinadores auxiliares que estén en funciones en la oficina local, en el ensayo del Programa musical, las audiciones del Espectáculo de variedades o en otros lugares.

Usted también estará a cargo de designar consejeros para supervisar a los participantes durante el tiempo libre.

Oficina local

Todos los coordinadores auxiliares deben rotar la responsabilidad de la oficina local a lo largo de la semana. Su función principal consiste en atender todos los problemas, preguntas o inquietudes que surjan en la oficina local o por llamadas al teléfono celular de dicha oficina. Dependiendo de la hora en que se encuentre en funciones en la oficina local, es probable que tenga otras responsabilidades.

Si está de turno en la oficina local el Día 1, comuníquese con todos los participantes que no hayan retirado sus tarjetas de identificación y averigüe si van

COORDINADORES AUXILIARES

a asistir. Si fuera necesario, ayude a los coordinadores a realizar cambios en la información del alojamiento y de los participantes. El coordinador auxiliar que esté de turno en la oficina local el Día 2 por la mañana debe volver a revisar los datos de alojamiento y de los participantes en la carpeta, valiéndose de las hojas de recuento de personas de la noche anterior.

Asegúrese de tener siempre con usted el teléfono celular de la oficina local al estar de turno. Siempre debe estar encendido y debe contestar todas las llamadas. Al terminar su turno, cerciórese de entregarlo al siguiente coordinador auxiliar de turno. Si por alguna razón debe salir de la oficina local y no está allí ningún otro coordinador auxiliar ni coordinador alguno, deje una nota en la puerta con el número de teléfono celular de la oficina local y lleve el teléfono consigo.

Si un participante necesita dejar la conferencia, asegúrese de que el padre/la madre o el tutor legal siga los procedimientos adecuados y firme los formularios de partida pertinentes. Si algún participante tuviera que regresar a casa de forma definitiva, póngase en contacto con un Setenta de Área, quien también informará al matrimonio director de sesión.

Clasifique el correo lo más pronto posible, puesto que a veces los padres necesitan hacer llegar el correo u otros artículos a sus hijos con rapidez. Entregue la correspondencia al coordinador auxiliar que corresponda con una nota que indique a qué consejero tiene que entregarla.

Mantenga la oficina limpia, organizada y aseada. Utilice los momentos menos ocupados en la oficina para prepararse para las responsabilidades que tendrá más adelante. Asegúrese de que la oficina local no se convierta en un lugar de descanso para los miembros del personal.

Encargado de la música para el baile (disc-jockey)

Si se le asignó ser el disc-jockey de los bailes, estará a cargo de preparar el sistema de sonido para los dos bailes (el Día 2 y el Día 5) y poner la música. Asegúrese de que todo el equipo esté en su sitio y conectado correctamente por lo menos 30 minutos antes de que lleguen los jóvenes. *Solo use música que hayan aprobado los líderes eclesiásticos.*

Los coordinadores pueden pedirle que anuncie los bailes para consejeros, en los cuales los consejeros pueden bailar con los demás consejeros (los jóvenes también pueden bailar en esos momentos). Reúnase con el coordinador auxiliar a cargo de las clases de baile y del concurso de baile antes del baile y asegúrese de que la música esté lista.

Escribiente

Si se le asignó ser el escribiente del personal, tendrá las siguientes responsabilidades:



COORDINADORES AUXILIARES

- Preparar una lista de anuncios para distribuirlas a todos los consejeros en la reunión de asuntos a tratar del Día 1.
- Tomar notas durante la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares, y hacer copias de los anuncios y entregarlos a cada coordinador auxiliar antes de las reuniones de coordinadores y consejeros.
- Asegúrese de que todos los coordinadores auxiliares y consejeros que no puedan asistir a alguna reunión debido a sus responsabilidades en el Programa musical o en el Espectáculo de variedades reciban una copia de las notas de la reunión.

Notas de agradecimiento

Si se le asignó esta responsabilidad, comience por hacer una lista de las personas que deben recibir notas de agradecimiento, a partir del Día 1. Deje la lista en la oficina local y permita que los demás coordinadores auxiliares agreguen nombres en la lista. Algunos ejemplos podrían incluir: el personal de contacto de las instalaciones, del comedor, de limpieza, de audiovisuales y alojamiento; el personal del lugar; el personal local de Instituto; los proveedores de la Noche de comida favorita; el matrimonio director de sesión; el coordinador de la oficina; y los maestros.

Distribuya durante la semana las notas de agradecimiento a medida que se presente la oportunidad de hacerlo.

AGENDA DIARIA

El día antes que comience FSY

Orientación para los consejeros

Esta reunión se llevará a cabo antes de que lleguen los participantes el primer día de FSY. La reunión es obligatoria para todos los coordinadores auxiliares. Sea puntual y tome notas. Ayude según le indiquen los coordinadores.

Devocional del matrimonio director de sesión

A esta reunión se debe asistir con ropa de domingo. Sea puntual y tome notas.

Reunión con tu consejero

Tendrá la oportunidad de conocer a los consejeros con los que trabajará durante la semana, definir las expectativas de FSY y fijar metas.

ACTIVIDAD	TIEMPO
Presentaciones	5 minutos
Expectativas	10 minutos
Ánalisis sobre cómo crear un ambiente propicio para la revelación	15 minutos

ACTIVIDAD	TIEMPO
Establecer metas y preparar preguntas y respuestas	10 minutos
Distribuya las listas de responsabilidades y los nombres y números de teléfono de los jóvenes del grupo de cada consejero; explique el proceso de conteo de personas	5 minutos
Según sea necesario, analice los procedimientos para la actividad El Cristo Viviente y otras actividades	

Planificación con los consejeros adjuntos

Este es un buen momento para reunirse con otros coordinadores auxiliares a fin de establecer metas o entablar amistad.

COORDINADORES AUXILIARES

DÍA 1

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Reúnase con los coordinadores para tratar los últimos preparativos y las asignaciones para la reunión de asuntos a tratar.

Distribución de materiales

Antes de la reunión de asuntos a tratar, consulte con los coordinadores para saber qué materiales y equipo se deben tener listos. Luego de la reunión de asuntos a tratar, a medida que los consejeros se pongan en contacto con usted para recibir responsabilidades, indíqueles qué materiales es necesario trasladar y a qué lugares.

Reunión de asuntos a tratar

Sea puntual. Usted y los demás coordinadores auxiliares, conocerán al personal en este momento. Esté preparado para informarles en cuanto a deberes específicos.

Practique la orientación

Si se le pide bailar los bailes de FSY durante la orientación, podrá practicar durante la práctica de la orientación. El coordinador auxiliar a cargo de las clases de baile supervisará a la práctica.

Si lo desea, usted también puede participar de las audiciones en ese momento para cantar en devocionales. El coordinador auxiliar a cargo de supervisar los cantantes llevará a cabo las audiciones.

Llegada de los participantes

Usted podría recibir una asignación específica del coordinador auxiliar a cargo de recibir a los participantes. Si no tiene ninguna asignación específica, ayude en lo que pueda. Todos los coordinadores auxiliares deben ayudar a asegurarse de que los participantes comprendan las normas enseñadas en *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*. Pedir a los jóvenes que cambien solo debe ocurrir en las circunstancias más extremas y debe hacerse de una manera que nunca se asemeje a la crítica y que les ayude a entender las normas que se describen en la guía. Este tipo de situaciones nunca tendrá que suceder en la mayoría de las sesiones. Envíe a toda persona que tenga algún problema o pregunta que usted no pueda resolver a la mesa de soluciones.

Al concluir la tarea de recibir a los participantes, ayude a recoger todos los materiales restantes y regréselos a la oficina local o lugar establecido.

Reúnete con tu consejero

Haga un recorrido rápido para asegurarse de que todos los jóvenes hayan encontrado el lugar asignado. Ayude a recibir a las personas que lleguen tarde.



COORDINADORES AUXILIARES

Reúnete con tu compañía

Ayude a los coordinadores en lo que sea necesario. A medida que las compañías informen del nombre que escojan, ayude a verificar que los nombres sean apropiados.

Orientación

La orientación es el momento de animar a los jóvenes en cuanto a la semana entrante y permitirles que conozcan al matrimonio director de sesión y a otros miembros del personal. También es una ocasión para comenzar a cultivar la unidad.

Luego de hacer sentar a los jóvenes, esté atento y disponible para ayudarles durante la orientación. El coordinador auxiliar se presentará durante esa reunión, y es probable que se conceda algún tiempo a quienes estén encargados del Espectáculo de variedades y del Programa musical para que anuncien las audiciones y los ensayos.

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

En esa reunión, los coordinadores tratarán cualquier aspecto que deba comunicarse a través de usted a sus consejeros, y a través de ellos a los participantes. Esté preparado para dar un informe de sus responsabilidades de la semana, hacer preguntas y trabajar en los detalles. Si fuera necesario, puede pedir la ayuda de otros coordinadores auxiliares para sus actividades. Repase brevemente las actividades del día y prepárese para la noche de hogar. Trate cualquier otra inquietud, según fuese necesario.

Noche de hogar

Según sea necesario, ayude a distribuir las golosinas o dulces durante las actividades de la noche de hogar.

Observe a las compañías mientras participan en las actividades y en el análisis. Preste ayuda en todo aquello que sea necesario. Este es un momento ideal para establecer lazos de amistad con los jóvenes al participar con ellos.

Establecer metas

Observe a algún consejero mientras enseña y dirige el análisis.

Recuento de personas

Todas las noches, asegúrese de que sus consejeros informen sobre el recuento de personas en tiempo y forma precisos.

Sesiones para quienes se queden a pasar la noche

Antes de la noche del Día 1, coloque los informes para hacer el recuento de personas en un lugar previamente determinado para que los consejeros los tomen. Una vez que todos sus consejeros hayan entregado sus informes, notifique al coordinador de turno lo más pronto posible. Usted es responsable de entregar el recuento de personas antes de asistir a la reunión para Reflexionar y repasar.

Después del Día 1, los consejeros pueden entregar el recuento de personas por mensaje de texto al coordinador auxiliar cada noche.

Sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche

El coordinador auxiliar que ocupe el turno matutino en la oficina local tiene la responsabilidad del recuento de personas. Los consejeros acudirán a la oficina local cada mañana e informarán en cuanto a los jóvenes que aún no hayan llegado. El coordinador auxiliar que esté en la oficina local tiene la responsabilidad de llevar la cuenta de los jóvenes que falten y de informar la cantidad a un coordinador. Si algún joven llega después de que su compañía haya abandonado el punto de reunión correspondiente, el coordinador auxiliar que esté de turno en la oficina local tendrá la responsabilidad de ayudar al participante a hallar a su grupo.

Tiempo para meditar, prepararse para acostarse y escribir en el diario personal

Es un excelente momento para estar con sus consejeros y observarlos mientras ellos están con los jóvenes. Ayude a los consejeros que aún no hayan presentado el recuento de personas.

Reflexionar y repasar

Observe a un consejero mientras enseña. Si es posible, reúnase después con el consejero y exprese comentarios positivos, así como formas constructivas de mejorar. *No asista al devocional hasta que se haya presentado el recuento de personas al coordinador a cargo.*

Estudio personal de las Escrituras

Este es un buen momento para dar un buen ejemplo del estudio de las Escrituras.

Apagar las luces

Ayude a que se cumpla el horario de apagar las luces. Sea amable con los participantes que se resisten a apagar las luces. Una buena regla general es buscar a los consejeros de los jóvenes e invitar al consejero que se encargue de ello. Retúnase con los coordinadores solo *después* de que se hayan apagado las luces.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Es un tiempo dedicado a expresar algunas reflexiones y consejos finales sobre el día. Por lo general, no debe exceder los 10 minutos.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

COORDINADORES AUXILIARES

DÍA 2

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Reúnase brevemente con sus consejeros cada mañana. La reunión no debe durar más de 15 minutos. Se lleva a cabo poco antes del Devocional matutino para participantes, así que no permita que los consejeros se atrasen. Utilice este tiempo para hacer anuncios, y revise rápidamente las actividades del día. Pregunte a los consejeros si tienen alguna duda. Dediquen tiempo para analizar los problemas que puedan tener. Si el tiempo lo permite, haga que los consejeros revisen las metas que ellos han establecido para la semana. Asista a la reunión con la ropa adecuada para el día.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en los lugares aprobados. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Observe a los consejeros cuando enseñen. Estudie las Escrituras con los jóvenes.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 30 minutos de anticipación para ayudar a situar a los jóvenes y a que tomen asiento.

Cuando los jóvenes se sienten, asegúrese de que los consejeros hayan contado a todos los jóvenes y que estén reverentes antes de ingresar a la reunión. Haga que los jóvenes se sienten lo más rápido y ordenadamente posible para que pueda comenzar a tiempo. Pida a los consejeros que se sienten con los jóvenes a su cargo cuando éstos se hayan sentado.

Es posible que se le pida dirigir diversas actividades. Si es así, procure tener todo preparado antes del comienzo de la actividad (anuncios, oraciones, himno, pianista, sistema de sonido, etc.). Muestre una actitud profesional y sea sencillo, claro y directo. Haga los anuncios al comienzo de la reunión, antes de mencionar el himno y la oración.

Clases

Durante este tiempo puede asistir a clases o cumplir con otras responsabilidades según sea necesario.

Almuerzo

Ayude a mantener a los jóvenes en un área controlada. Los consejeros asignados al almuerzo deben llegar al lugar con 30 minutos de anticipación y presentarse ante usted. Asigne consejeros para que ayuden a repartir la comida (si no hubiera personal del lugar a cargo) y a otros en lugares donde puedan mantener a los jóvenes bajo control durante el almuerzo. Los jóvenes no deben regresar a sus dormitorios durante este tiempo.



COORDINADORES AUXILIARES

Pida a uno o dos consejeros que estén en funciones durante el almuerzo que lleven comida a los consejeros y coordinadores auxiliares de turno en la oficina local, en los ensayos del Programa musical o en las audiciones para el Espectáculo de variedades.

Ensayo del Programa musical

Si se le asignó supervisar el Programa musical, usted debe llevar a cabo las audiciones para los solistas y los narradores durante el almuerzo. Un consejero asignado al almuerzo debe llevarle comida a usted y a los consejeros que le ayuden. Recuerde que usted y los consejeros que le ayuden no podrán asistir a la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares por la tarde. Pídale a otro consejero auxiliar que le informe lo que se trató en la reunión.

Tiempo libre

Usted no tiene ninguna función oficial durante el tiempo libre, a menos que esté ayudando con el Espectáculo de variedades o el Programa musical.

Audiciones para el Espectáculo de variedades

Si usted es el encargado del Espectáculo de variedades, necesitará llevar a cabo las audiciones durante el tiempo libre. Un consejero asignado al almuerzo debe llevarle comida a usted y a los consejeros que le ayuden. Antes de las audiciones, reúnase con los consejeros que le ayuden para analizar los protocolos a seguir, las pautas y la organización. Asegúrese de contar con un piano, alguna manera de reproducir música y un micrófono.

Ensayo del Programa musical

El ensayo del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre.

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Si se le asignó dirigir esta reunión, haga los anuncios necesarios y conteste cualquier pregunta. Utilice el tiempo restante para capacitar a los consejeros y para que ellos se capaciten entre sí. Esta reunión por la tarde se llevará a cabo el Día 2 y el Día 3. No debe exceder los 30 minutos y puede ser más breve, según la ayuda que necesiten sus consejeros.

A continuación, se encuentra el programa sugerido:

- Anuncios
- Oración
- Capacitación, según sea necesario
- Breve pensamiento espiritual
- Última oración

La capacitación debe centrarse en las necesidades de los consejeros. Entre algunas ideas pueden figurar las siguientes:

- Seleccione un capítulo de *La enseñanza: El llamamiento más importante* o de *Predicad Mi Evangelio* y comparta ideas al respecto.

- Demuestre cómo dirigir la reunión para Reflexionar y repasar y luego permita que los consejeros practiquen en grupos.
- Conceda tiempo a los consejeros para que estudien las Escrituras.
- Repase la logística u otros puntos de la sección para el consejero en este manual y brinde consejos para ayudar a que el programa marche sobre ruedas.
- Analice maneras de establecer relaciones de confianza con los jóvenes.
- Analice maneras de fortalecer la relación entre consejeros y consejeros adjuntos.
- Pida a los consejeros que compartan sus pasajes preferidos de las Escrituras con los demás.
- Pida a los consejeros que compartan experiencias personales que hayan tenido durante la semana.

Si usted no pudiera asistir a las reuniones de la tarde debido al Programa musical, al Espectáculo de variedades u otras asignaciones, pida a otro coordinador auxiliar que se reúna con sus consejeros.

Baile

Asista al baile y haga que los jóvenes se diviertan.

Recuento de personas

Todas las noches, asegúrese de que sus consejeros informen sobre el recuento de personas en tiempo y forma precisos.

Tiempo para meditar, prepararse para acostarse y escribir en el diario personal

Es un excelente momento para estar con sus consejeros y observarlos mientras ellos están con los jóvenes. Ayude a los consejeros que aún no hayan presentado el recuento de personas.

Reflexionar y repasar

Observe a un consejero mientras enseña. Si es posible, reúnase después con el consejero y exprese comentarios positivos, así como formas constructivas de mejorar. *No asista al devocional hasta que se haya presentado el recuento de personas al coordinador de turno.*

Estudio personal de las Escrituras

Este es un buen momento para dar un buen ejemplo del estudio de las Escrituras.

Apagar las luces

Ayude a que se cumpla el horario de apagar las luces. Sea amable con los participantes que se resisten a apagar las luces. Una buena regla general es buscar a los consejeros de los jóvenes e invitar al consejero a que se encargue de ello. Reúnase con los coordinadores solo *después* de que se hayan apagado las luces.

COORDINADORES AUXILIARES

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Es un tiempo dedicado a expresar algunas reflexiones y consejos finales sobre el día. Por lo general, no debe exceder los 10 minutos.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

DÍA 3

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Reúñase brevemente con sus consejeros cada mañana. La reunión no debe durar más de 15 minutos. Se lleva a cabo poco antes del Devocional matutino para participantes, así que no permita que los consejeros se atrasen. Utilice este tiempo para hacer anuncios, y revise rápidamente las actividades del día. Pregunte a los consejeros si tienen alguna duda. Dediquen tiempo para analizar los problemas que puedan tener. Si el tiempo lo permite, haga que los consejeros revisen las metas que ellos han establecido para la semana. Asista a la reunión con la ropa adecuada para el día.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Observe a los consejeros cuando enseñen. Estudie las Escrituras con los jóvenes.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 30 minutos de anticipación para ayudar a situar a los jóvenes y a que tomen asiento.

Actividad: *Predicad Mi Evangelio* (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana del Día 3)

*Actividad de servicio (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la mañana del Día 3)

Después del devocional, los jóvenes se dividirán en dos grupos según las edades. Un grupo permanecerá con el matrimonio director de sesión para que ellos les enseñen. El otro grupo se separará en dos salones para que los coordinadores les enseñen. Quédese con sus jóvenes y ayúdelos a disfrutar esta actividad.

Almuerzo

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente. Pida a uno o dos consejeros que estén en funciones durante el almuerzo que lleven comida a los consejeros y coordinadores auxiliares de turno en la oficina local y en los ensayos del Programa musical.

Ensayo del Programa musical

El ensayo del Programa musical se llevará a cabo durante el almuerzo.

COORDINADORES AUXILIARES

***Actividad “Compartir el Evangelio” (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la tarde del Día 3)**

***Actividad de servicio (si se toma la decisión de hacerla en lugar de las clases de la tarde del Día 3)**

Durante esta actividad, los jóvenes prepararán y enseñarán una lección de 15 minutos del capítulo 3 de *Predicad Mi Evangelio*. Deberán enseñar la lección 1, “El mensaje de la restauración del Evangelio de Jesucristo”. Todas las compañías deben tener un salón asignado para que se reúnan después del almuerzo.

Si se le pide estar a cargo de uno de los salones asignados, deberá presentar la actividad durante los primeros 20 minutos. Debe compartir una experiencia relacionada con compartir el Evangelio con otra persona, testificar de la enseñanza por medio del Espíritu y analizar la importancia de prepararse ahora para predicar el Evangelio.

Tras la presentación de 20 minutos, los jóvenes se dividirán en compañerismos. Cada compañerismo usará los siguientes 30 minutos para preparar una lección de 15 minutos a fin de enseñarla a otro compañerismo. Aliente a los participantes a centrarse en una o dos secciones de la lección para enseñar, en lugar de tratar de enseñar toda la lección. Los consejeros los supervisarán y ofrecerán sugerencias e ideas, si fuera necesario. Cada compañerismo debe luego buscar a otro compañerismo para enseñarle, y los compañerismos deben tomar turnos para enseñar las lecciones de 15 minutos.

Al concluir ambas rondas de enseñanza, llame a todos y dirija un análisis sobre la experiencia, invitando a los jóvenes a compartir sus pensamientos y experiencias.

Cronograma

ACTIVIDAD	TIEMPO
Introducción del coordinador auxiliar	20 minutos
Los compañerismos de jóvenes preparan una lección de 15 minutos	30 minutos
Los compañerismos nro. 1 enseñan a los compañerismos nro. 2	15 minutos
Los compañerismos nro. 2 enseñan a los compañerismos nro. 1	15 minutos
Conversación y análisis del coordinador auxiliar	Aproximadamente 20 minutos

Tiempo libre

Usted no tiene ninguna función oficial durante el tiempo libre, a menos que esté ayudando con el Programa musical o con las audiciones del Espectáculo de variedades.

Ensayo del Programa musical

El ensayo del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre.

Audiciones para el Espectáculo de variedades

Las audiciones para el Espectáculo de variedades se llevarán a cabo durante el tiempo libre y continuarán hasta la cena.

Cena

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente. Las audiciones para el Espectáculo de variedades continuarán hasta la cena.

Preparación del estandarte y los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Asegúrese de que sus consejeros sepan dónde recoger los materiales para su estandarte. Recuerde a los consejeros mantener limpia el área mientras preparan los estandartes.

Después de que todas las compañías hayan terminado sus estandartes, asegúrese de que recojan sus materiales y limpien los alrededores. Camine por los alrededores para asegurarse de que todo quedó limpio y ordenado.

Noche de juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Si el coordinador auxiliar a cargo de la Noche de juegos le pide que estar a cargo de uno de los juegos, asegúrese de consultar el Manual para el participante y familiarizarse con las reglas del juego. Llegue a la Noche de juegos con 30 minutos de anticipación.

Según sea necesario, ayude a dar la bienvenida a las compañías a medida que llegan y diríjalas a su primer juego. Cada compañía debe presentarse con su coordinador auxiliar respectivo.

Ayude a las compañías a divertirse y tener entusiasmo. Después de que las compañías presenten sus versos cantados y estandartes ante los jueces, puede que los participantes estén inquietos mientras esperan la siguiente rotación. Trate de que los participantes se diviertan mientras esperan, tal vez jugando algunos juegos cortos con ellos.

Después de que las compañías hayan pasado por todas las estaciones, acompañelas a lugar para la final de los versos cantados. Anime a los jóvenes a aplaudir a otras compañías durante la competencia de versos cantados.

Noche de comida favorita

Cuando llegue la comida, ayude a repartirla entre los grupos de los consejeros.

Recuento de personas

Todas las noches, asegúrese de que sus consejeros informen sobre el recuento de personas en tiempo y forma precisos.

COORDINADORES AUXILIARES

Tiempo para meditar, prepararse para acostarse y escribir en el diario personal

Es un excelente momento para estar con sus consejeros y observarlos mientras ellos están con los jóvenes. Ayude a los consejeros que aún no hayan presentado el recuento de personas.

Reflexionar y repasar

Observe a un consejero mientras enseña. Si es posible, reúnase después con el consejero y exprese comentarios positivos, así como formas constructivas de mejorar. *No asista al devocional hasta que se haya presentado el recuento de personas al coordinador a cargo.*

Estudio personal de las Escrituras

Este es un buen momento para dar un buen ejemplo del estudio de las Escrituras.

Apagar las luces

Ayude a que se cumpla el horario de apagar las luces. Sea amable con los participantes que se resisten a apagar las luces. Una buena regla general es buscar a los consejeros de los jóvenes e invitar al consejero a que se encargue de ello. Reúnase con los coordinadores solo *después* de que se hayan apagado las luces.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Es un tiempo dedicado a expresar algunas reflexiones y consejos finales sobre el día. Por lo general, no debe exceder los 10 minutos.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal, analiza las actividades del día siguiente y limpia y cierra el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

DÍA 4

Ropa de domingo

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Retúrnase brevemente con sus consejeros cada mañana. La reunión no debe durar más de 15 minutos. Se lleva a cabo poco antes del Devocional matutino para participantes, así que no permita que los consejeros se atrasen. Utilice este tiempo para hacer anuncios, y revise rápidamente las actividades del día. Pregunte a los consejeros si tienen alguna duda. Dediquen tiempo para analizar los problemas que puedan tener. Si el tiempo lo permite, haga que los consejeros revisen las metas que ellos han establecido para la semana. Asista a la reunión con la ropa adecuada para el día.

Desayuno

Ayude a los jóvenes a comportarse correctamente y a permanecer en las zonas aprobadas. Sea un buen ejemplo para los jóvenes.

Estudio del Evangelio

Observe a los consejeros cuando enseñen. Estudie las Escrituras con los jóvenes.

Devocional del matrimonio director de sesión

El devocional de hoy se llevará a cabo dos veces, primero para los Hombres Jóvenes y luego para las Mujeres Jóvenes.

Actividad “El Cristo Viviente”

Ayude en lo que sea necesario durante esta actividad. Los participantes se dividirán en dos grupos, varones y mujeres, y rotarán entre el devocional del matrimonio director de sesión y la actividad El Cristo Viviente. Asegúrese de que los consejeros comprendan el formato de la actividad y cómo prepararse.

Almuerzo

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente. Pida a uno o dos consejeros que estén en funciones durante el almuerzo que lleven comida a los consejeros y coordinadores auxiliares de turno en la oficina local y en las audiciones para el Espectáculo de variedades.

Ensayo general del Espectáculo de variedades

El ensayo general del Espectáculo de variedades se llevará a cabo durante el almuerzo. Si usted está a cargo de la presentación de diapositivas, quizás quiera asistir al ensayo general para tomar fotos, ya que el ensayo general a menudo permite tomar mejores fotografías.

Espectáculo de variedades

Todos los jóvenes y miembros del personal deberán estar sentados unos 15 minutos antes de que empiece el Espectáculo de variedades. Según sea

COORDINADORES AUXILIARES

necesario, ayude con los grupos grandes de participantes. Ayude a sentar a los jóvenes y a mantener un ambiente seguro y respetuoso. Anime a todos a tener entusiasmo y a divertirse.

Tiempo libre

Usted no tiene ninguna función oficial durante el tiempo libre, a menos que esté ayudando con el Programa musical.

Ensayo general del Programa musical

El ensayo general del Programa musical se llevará a cabo durante el tiempo libre.

Cena

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente.

Invitación a guardar reverencia y Sugerencias para dar testimonio

Consulte con sus consejeros y asegúrese de que sepan de qué hablar a sus jóvenes (véase el Manual para el participante, Día 4). Visite cada compañía. Es posible que deba reemplazar a los consejeros asignados al ensayo del Programa musical.

Programa musical, Devocional

Ayude a los consejeros a preparar a los jóvenes para ser reverentes y receptivos al Espíritu. Recuérdelos el objetivo espiritual de esta noche.

Reuniones de testimonio

Según sea necesario, ayude a dirigir las compañías a los salones asignados para sus reuniones de testimonio. Si no se le ha asignado un salón, busque una reunión de testimonios para asistir. No vaya de salón en salón.

Recuento de personas

Todas las noches, asegúrese de que sus consejeros informen sobre el recuento de personas en tiempo y forma precisos.

Tiempo para meditar, prepararse para acostarse y escribir en el diario personal

Es un excelente momento para estar con sus consejeros y observarlos mientras ellos están con los jóvenes. Ayude a los consejeros que aún no hayan presentado el recuento de personas.

Reflexionar y repasar

Observe a un consejero mientras enseña. Si es posible, reúñase después con el consejero y exprese comentarios positivos, así como formas constructivas de mejorar. *No asista al devocional hasta que se haya presentado el recuento de personas al coordinador a cargo.*

Estudio personal de las Escrituras

Este es un buen momento para dar un buen ejemplo del estudio de las Escrituras.

Apagar las luces

Ayude a que se cumpla el horario de apagar las luces. Sea amable con los participantes que se resisten a apagar las luces. Una buena regla general es buscar a los consejeros de los jóvenes e invitar al consejero a que se encargue de ello. Reúnase con los coordinadores solo *después* de que se hayan apagado las luces.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Es un tiempo dedicado a expresar algunas reflexiones y consejos finales sobre el día. Por lo general, no debe exceder los 10 minutos.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

DÍA 5

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Reúnase brevemente con sus consejeros cada mañana. La reunión no debe durar más de 15 minutos. Se lleva a cabo poco antes del Devocional matutino para participantes, así que no permita que los consejeros se atrasen. Utilice este tiempo para hacer anuncios, y revise rápidamente las actividades del día. Pregunte a los consejeros si tienen alguna duda. Dediquen tiempo para analizar los problemas que puedan tener. Si el tiempo lo permite, haga que los consejeros revisen las metas que ellos han establecido para la semana. Asista a la reunión con la ropa adecuada para el día.

Estudio del Evangelio

Observe a los consejeros cuando enseñen. Estudie las Escrituras con los jóvenes.

Preparación para “Llévate a casa”

No tiene responsabilidades específicas durante este tiempo.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 30 minutos de anticipación para ayudar a situar a los jóvenes y a que tomen asiento.

Actividad: *Para la Fortaleza de la Juventud*

Ayude en lo que sea necesario.

Almuerzo

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente.

COORDINADORES AUXILIARES

Actividad “Vivir el Evangelio”

Según sea necesario, ayude al coordinador auxiliar a cargo de esta actividad.

Presentación de diapositivas

A menos que se le haya asignado a presentar las diapositivas, usted no tiene ninguna función oficial

durante esta actividad.

Cena, tiempo libre

Si se le asignó supervisar las comidas, asegúrese de que los alimentos se distribuyan eficientemente. No dude en tomarse fotos con los jóvenes e intercambiar direcciones durante este tiempo.

Baile

Asista al baile y haga que los jóvenes se diviertan.

Llévatelo a casa

Sin responsabilidades específicas. Ayude según se le indique.

Recuento de personas

Todas las noches, asegúrese de que sus consejeros informen sobre el recuento de personas en tiempo y forma precisos.

Tiempo para meditar, prepararse para acostarse y escribir en el diario personal

Es un excelente momento para estar con sus consejeros y observarlos mientras ellos están con los jóvenes. Ayude a los consejeros que aún no hayan presentado el recuento de personas.

Reflexionar y repasar

Observe a un consejero mientras enseña. Si es posible, reúnase después con el consejero y exprese comentarios positivos, así como formas constructivas de mejorar. *No asista al devocional hasta que se haya presentado el recuento de personas al coordinador a cargo.*

Estudio personal de las Escrituras

Este es un buen momento para dar un buen ejemplo del estudio de las Escrituras.

Apagar las luces

Ayude a que se cumpla el horario de apagar las luces. Sea amable con los participantes que se resisten a apagar las luces. Una buena regla general es buscar a los consejeros de esos jóvenes e invitar al consejero a que se encargue de ello. Reúnase con los coordinadores solo *después* de que se hayan apagado las luces.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Es un tiempo dedicado a expresar algunas reflexiones y consejos finales sobre el día. Por lo general, no debe exceder los 10 minutos.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben ayudar a los coordinadores según sea necesario.

DÍA 6**Solo para sesiones en las que los participantes se queden a pasar la noche****Partida de los participantes**

Ayude a los consejeros a asegurarse de que se sigan las instrucciones de partida.

Reunión final

Sin responsabilidades específicas. Ayude al coordinador según se le indique.

COORDINADORES AUXILIARES

Coordinadores

Como coordinador, usted tiene la responsabilidad de capacitar, enseñar, inspirar y supervisar a los consejeros y a los consejeros auxiliares; de comunicarse y colaborar con el personal de varios lugares y asegurarse de que todo lo referente a la logística funcione para lograr el éxito de la sesión.

Además, los coordinadores colaboran con los administradores, el matrimonio director de sesión y el personal de la oficina para supervisar las sesiones de FSY y a los participantes.

El cuidado de los coordinadores auxiliares

Conviértase en amigo y guía para los coordinadores auxiliares a su cargo. Cuide el bienestar espiritual, emocional y físico de ellos.

ESPIRITUAL

- Asegúrese de que los coordinadores auxiliares tengan tiempo suficiente para el estudio diario de las Escrituras.
- Enséñales a medida que se lo indique el Espíritu.
- Sea un ejemplo.

EMOCIONAL

- Esté atento a sus necesidades manteniendo una comunicación frecuente. Medite, planifique y actúe según sea necesario para cubrir sus necesidades.
- Bríndeles apoyo en las diversas funciones y responsabilidades que ellos supervisen.
- Anímelos, ofrézcales sugerencias y consejo, y exprese su gratitud a menudo.
- Aconséjelos y corríjalos cuando no se cumpla con las expectativas y los objetivos del programa de FSY. Hágalo con amor.
- (Optativo) Dedique tiempo a escribir notas de aliento y agradecimiento a los coordinadores auxiliares.

FÍSICO

- Esté atento a la salud de los coordinadores auxiliares.
- Asegúrese de que coman bien y que duerman tanto como sea posible durante FSY.

Preparación antes de la sesión

DIRIJA LA CAPACITACIÓN PARA LOS COORDINADORES AUXILIARES

Dado a que la mayoría de los grupos de coordinadores auxiliares no pueden reunirse en persona para una capacitación antes de la sesión, tal vez desee capacitar a sus coordinadores auxiliares por medio de una conferencia telefónica, video conferencia u otros medios. Como parte de esta capacitación, probablemente desee asignar coordinadores auxiliares para que vengan preparados para analizar un discurso de la conferencia, una sección de *Predicad Mi Evangelio* o uno de los deberes del coordinador auxiliar.

En donde sea posible, puede también hacer los arreglos para que su equipo de coordinadores auxiliares llegue antes de la sesión y así impartir capacitación adicional en persona.

FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE EL PERSONAL

Usted tiene la responsabilidad de informar a los coordinadores auxiliares, los consejeros de salud y los consejeros en cuanto a la información específica sobre su sesión. Esto puede hacerse por correo electrónico o texto, aunque los mensajes *se deben enviar primero al matrimonio director de sesión* para que los autoricen.

Tendrá que determinar si usted o su compañero se encargará de enviar la información por correo electrónico o mensaje de texto al resto del equipo. Recuerde de que la comunicación es clave para lograr el éxito. Lo más importante será enviar un correo electrónico o texto a su equipo para verificar la asistencia de los coordinadores auxiliares, los consejeros de salud y los consejeros.

REUNIÓN CON EL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DE LOGÍSTICA Y EL COMITÉ

Si usted tiene la responsabilidad de preparar la sesión, debe llegar un día o dos antes de que comience. Eso le concederá suficiente tiempo para reunirse con el (los) administrador(es) de logística y comité, y preparar todas las demás tareas que tendrá a su cargo. Analicen en detalle la agenda y las diversas actividades, como así también los suministros y materiales que necesitarán para poder llevar a cabo la sesión eficazmente. Consideren planes alternativos en caso de mal tiempo.

Repasen los procedimientos para la llegada y partida de los participantes y analicen los problemas de alojamiento, si fuese necesario. Según corresponda, analicen las reglas de alojamiento y cómo se distribuirán y devolverán las llaves.

Repasen las reglas y normas que establece el lugar donde se lleve a cabo el programa. Obtengan información sobre los supermercados, hospitales, capillas y oficinas de correo locales, entre otras cosas. Planifiquen un recorrido por el lugar y familiaríicense con los alrededores.

El administrador de logística debe entregarle los elementos que necesitará para la semana siguiente (las llaves, por ejemplo). Dichos elementos variarán según el lugar.

Cerciórese de que el (los) administrador(es) de logística y la persona de contacto del lugar tengan la información de contacto de usted, y procure tener la de ellos. Sea organizado cuando trabaje con la persona de contacto del lugar. Escriba sus preguntas e inquietudes antes del comienzo de su sesión. Si la persona de contacto necesitara información adicional de su parte, proporcionesela sin demora. Recuerde que la organización es clave para lograr el éxito.

Normas para comunicarse con el personal de las instalaciones

Conozca a la persona de contacto del lugar donde se lleva a cabo el programa. Hágales saber cuán agradecido está por toda su ayuda. Como representante de FSY y de la Iglesia, sea profesional, respetuoso y flexible. Recuerde que usted es un invitado.

Por lo general, solo los coordinadores deben comunicarse con la persona de contacto del lugar. Asegúrese de que los coordinadores auxiliares estén al tanto de esta regla importante. Usted comunicará los problemas relacionados con el alojamiento, los horarios, el equipo audiovisual, etc., a la persona de contacto del lugar. Asegúrese de que la ayuda audiovisual para el matrimonio director de sesión y los maestros se planifique con la persona de contacto por adelantado. Comuníquese con la persona de contacto todos los días.

Al final de la sesión, reúnase con la persona de contacto del lugar para devolver los materiales pertinentes y evaluar la semana brevemente. Tome notas. Esta información será de utilidad si se decide volver a usar el lugar para realizar FSY en el futuro.

Dedique tiempo para conocer al resto del personal del lugar que colabore con el desarrollo de la sesión; por ejemplo, el personal del comedor, la recepción, de audiovisuales y del alojamiento. Exprese su agradecimiento a cada uno de ellos.

COORDINADORES

EXTIENDA ASIGNACIONES A LOS COORDINADORES AUXILIARES

Llene la hoja de asignaciones de los coordinadores auxiliares. Asegúrese de que todos los coordinadores auxiliares conozcan y entiendan sus deberes.

Hoja de asignaciones del coordinador auxiliar

Día 1

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Llegada y partida de los participantes	
Oficina local	
Clases de baile	
Noche de hogar	

Día 2

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Oficina local	
Clases	
Baile	

Día 3

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Oficina local	
Clases o actividad específica de sesión	
Preparación del estandarte y los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)	
Noche de juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)	

Día 4

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Oficina local	
Actividad: El Cristo Viviente	
Espectáculo de variedades	
Programa musical	
Reuniones de testimonio	

Día 5

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Oficina local	
Actividad: <i>Para la Fortaleza de la Juventud</i>	
Actividad “Vivir el Evangelio”	
Presentación de diapositivas	

Otras asignaciones

ASIGNACIÓN	NOMBRE DEL COORDINADOR AUXILIAR
Supervisor de cantantes	
Comidas	
Escribiente	
Notas de agradecimiento	
Encargado de la música para bailes (disc-jockey)	

SUPERVISAR LOS PREPARATIVOS DE LA SESIÓN

A fin de facilitar todo para el resto del personal que llegará después, realice la mayor cantidad de tareas que pueda de la siguiente lista:

Comuníquese con el matrimonio director de sesión

Asegúrese de que estén en camino e infórmese en cuanto a su hora de llegada para que pueda recibirlas.

Organice la oficina local

- Prepare la oficina local para que cubra las necesidades del equipo.
- Prepare una mesa para las reuniones con los coordinadores y los coordinadores auxiliares.
- Organice los materiales para recibir a los participantes y verifique que tenga todo lo necesario.
- Prepare el resto de los artículos antes de que llegue su equipo.

Organice las compañías y los grupos de coordinadores auxiliares

- Organice los grupos de los consejeros en compañías según las edades de los grupos (14–15 y 16–18).
- Asigne un pasaje de las Escrituras y un número a cada compañía. Las compañías utilizarán las Escrituras para ayudarles a crear el nombre de la compañía.
- Anote la cantidad de jóvenes en cada compañía.
- Elabore un mapa que indique los puntos de reunión de las compañías y asigne un lugar a cada grupo para toda la semana. Los puntos de reunión son las áreas en las que cada compañía se reunirá para las actividades de la compañía.
- Organice los grupos de coordinadores auxiliares.
- Incluya toda esa información en uno o dos documentos que servirán como referencia durante toda la semana.

Preparare las carpetas para los coordinadores auxiliares

Debe incluir la siguiente documentación:

- Lista de participantes de cada consejero
- Hojas de recuento de personas del Día 1
- Hoja de recuento de personas para firmar
- Hoja de asignaciones de coordinador auxiliar
- Lista de las compañías con recuentos
- Mapa de los puntos de reunión de las compañías
- Lista del grupo del consejero supervisor con los números de los dormitorios de los consejeros (si corresponde)

Carpeta de recopilación del matrimonio director de sesión

Debe incluir la siguiente documentación:

- Lista de las compañías
- Mapa de los puntos de reunión de las compañías
- Lista de grupos de coordinadores auxiliares
- Agenda de la orientación
- Bosquejo de la orientación con los nombres de todas las personas que se presentarán
- Lista de responsabilidades
- Agendas para el matrimonio director de sesión y los maestros
- Pases para el estacionamiento (si corresponde)

Prepare las carpetas de los coordinadores

Debe incluir la siguiente documentación:

- Lista de las compañías
- Mapa de los puntos de reunión de las compañías
- Lista de grupos de coordinadores auxiliares
- Agenda detallada que incluya los salones designados, el equipo audiovisual, etc. (esa información normalmente la proporciona la persona de contacto del lugar)
- Minutas para dirigir las reuniones y los devocionales
- Bosquejo de la orientación para el coordinador

Equipos y materiales

Es su responsabilidad cuidar de todo el equipo, los artículos y materiales, y de devolverlos en buen estado. Trabaje con el (los) administrador(es) de logística para verificar que todos los artículos necesarios estén en su lugar antes de que comience FSY.

Materiales para la sesión

- Equipo de sonido
- Materiales para las actividades
- Golosinas o dulces para la noche de hogar
- Artículos para los estandartes
- Materiales para la Noche de juegos
- Carpetas para el Programa musical (optativo)
- Materiales para la actividad de servicio (si corresponde)

COORDINADORES

Materiales de los consejeros

- Camisetas para los consejeros
- Placas de identificación con el nombre
- Manuales para el personal

Materiales para recibir a los participantes

- Pulseras (según sea necesario)
- Cordones para el cuello (según sea necesario)
- Tarjetas de identificación
- Manuales
- Camisetas
- Otros materiales, según sea necesario

PREPÁRESE PARA LA ACTIVIDAD *PREDICAD MI EVANGELIO* (SI CORRESPONDE)

Los coordinadores enseñarán conjuntamente las clases en la mañana del Día 3. Dedique tiempo para planificar y preparar esa lección, la cual se tomará del manual *Predicad Mi Evangelio*. Hay instrucciones más detalladas en la agenda del Día 3.

Agenda diaria

EL DÍA ANTERIOR A QUE COMIENCE FSY

Orientación para los consejeros

Los coordinadores y los coordinadores auxiliares dirigirán esta capacitación; por lo general, se lleva a cabo el día anterior a que comience FSY. Prepárese bien para esa reunión valiéndose de la información de la sección de capacitación de la *Guía de planificación* de FSY.

Agenda de la orientación para los consejeros

Cuando lleguen los consejeros, entrégüeles sus identificaciones y manuales para el personal.

1. Apertura

Bienvenida

Himno de apertura: _____

Primera oración: _____

2. Introducciones

- Presente a los coordinadores, los coordinadores auxiliares, los consejeros de salud y al matrimonio director de sesión.
- Invite a los consejeros a que se presenten.

3. Introducción al programa

- Presente el propósito de FSY.
- Presente el lema de FSY del año.

COORDINADORES

4. Analicen las funciones y las responsabilidades
 - Enseñe a los consejeros sobre sus funciones y responsabilidades específicas.
 - Repasen el programa de la semana.
 - Capacite en cuanto a cómo ser maestros eficaces. Repasen las oportunidades específicas de enseñanza:
 - Estudio matutino del Evangelio
 - Reúnete con tu consejero
 - Análisis de los juegos para la noche de hogar
 - Reflexionar y repasar
5. Trate otros asuntos
 - Cómo hacer cumplir las normas de vestir y de apariencia
 - Cómo tratar otros posibles problemas o inquietudes
6. Responda las preguntas de los consejeros
7. Última oración: _____

Devocional del matrimonio director de sesión

El matrimonio director de sesión le hablará al personal la noche antes de que comience la sesión. Dirija la reunión y comience a tiempo. Asegúrese de que el salón, e incluso el equipo de audiovisuales, estén listos al menos 30 minutos antes.

Agenda del devocional del matrimonio director de sesión

1. Apertura
Bienvenida
Himno de apertura: _____
Primera oración: _____
2. Presente al matrimonio director de sesión.
3. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.



fsy
MÉXICO

fsy
MÉXICO

COORDINADORES

4. Cierre

Último himno: _____

Última oración: _____

5. Haga anuncios.

- Lugar del desayuno
- Lugar de las reuniones de coordinadores y coordinadores auxiliares
- Lugar de la reunión de asuntos a tratar

Reúnase con el matrimonio director de sesión

Luego del devocional del matrimonio director de sesión, reúnase con el matrimonio director de sesión mientras los coordinadores auxiliares se reúnen con sus grupos de consejeros. Entregue al matrimonio director de sesión los materiales que preparó, revisen la agenda y aclaren las dudas que alguno de ustedes pudiese tener. Si corresponde, pida a los consejeros de salud que se encarguen del refrigerio para la planificación con los consejeros adjuntos de modo que usted pueda centrarse en esta reunión.

Planificación con los consejeros adjuntos

Aunque usted es el encargado de preparar esta reunión, puede delegar esa responsabilidad en un consejero si necesita seguir reunido con el matrimonio director de sesión. Al finalizar, converse con los consejeros. Es un buen momento para entablar amistades con ellos y contestar sus preguntas. Tal vez desee servir un refrigerio durante o después de esta reunión.

DÍA 1

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Reúñase con los coordinadores auxiliares a fin de tratar los últimos preparativos y las asignaciones para la reunión de asuntos a tratar. Si lo desea, puede invitar al matrimonio director de sesión a esta reunión.

Agenda de la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

1. Primera oración: _____
2. Puntos a analizar:
 - Coordinar la distribución de los materiales para recibir a los jóvenes y para la reunión de asuntos a tratar.
 - Repasar los procedimientos para la llegada de los participantes.
 - Analizar los detalles de la práctica de la orientación.
 - Tratar los detalles de la orientación.
 - Analizar los detalles y lugares del ensayo del Programa musical y las audiciones para el Espectáculo de variedades.
 - Repasar brevemente las actividades de esta tarde.
 - Analizar los detalles de la Noche de comida favorita.
 - Repasar los procedimientos para el recuento de personas.
 - Analizar otros asuntos, según sea necesario.
3. Invitar al matrimonio director de sesión a compartir sus sentimientos, si lo desean.
4. Última oración: _____

Reunión de asuntos a tratar

Dirija esta reunión valiéndose de la agenda sugerida.

Agenda de la reunión de asuntos a tratar

1. Apertura

Bienvenida

Himno de apertura: _____

Primera oración: _____

2. Presentar a los coordinadores auxiliares y permitir que cada uno presente los detalles de las actividades a las que ellos están asignados supervisar.

3. Resumen informativo sobre la llegada de los participantes

- Recuerde a los consejeros las responsabilidades que tienen durante la llegada de los participantes.
- Repase las normas de vestimenta y apariencia que se esperan de los participantes.
- Capacite y haga sugerencias, según sea necesario.

4. Haga otros anuncios, según sea necesario.

5. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión para compartir un mensaje de cinco minutos.

6. Cierre

Último himno o canción del lema FSY: _____

Última oración: _____

Llegada de los participantes

Apoye al coordinador auxiliar encargado de recibir a los participantes y ofrézcale sugerencias y ayuda.

Al menos uno de los coordinadores debe estar en la mesa de soluciones para asistir a los padres, participantes y miembros de la comunidad con sus preguntas e inquietudes. Se sugiere encarecidamente que ambos coordinadores estén en la mesa de soluciones para que se apoyen mutuamente. Esto es útil cuando surgen casos en los que los padres o los participantes se sienten frustrados.

Deberá tener a la mano la carpeta de alojamiento en la mesa de soluciones, lo que le permitirá estar preparado para ofrecer soluciones.

También es importante contar con los siguientes materiales y artículos en la mesa de soluciones:

- Formularios para inscripciones en el lugar de la conferencia
- Tarjetas de identificación en blanco para los participantes
- Bolígrafos
- Rotuladores permanentes
- Notas de papel autoadhesivas
- Teléfono celular

Es posible que surjan problemas como los siguientes:

Solicitudes para cambiar de compañero de cuarto. Puede ayudar a los participantes si siente que han solicitado algo razonable. Una vez hechos los cambios, hágaselo saber a su compañero y a los consejeros a quienes incumba. Es muy importante que todos estén al corriente de los cambios para que la información sobre los participantes sea correcta.

Un participante desea estar en el mismo grupo que sus amigos. Esta petición puede resultar difícil de conceder. A menudo hay participantes que vienen con muchos amigos y piensan que van a estar todos juntos, pero no es así. Solo se puede vincular a dos personas como compañeros de dormitorio. Se debe contactar a los consejeros de ambos grupos. No se recomienda hacer este tipo de cambios a menos que sea necesario.

Recuerde que siempre debe mantener actualizada la carpeta de alojamiento con los cambios que se hagan. La oficina local necesitará estar al corriente de todos los cambios para saber dónde está alojado cada participante. Pida al coordinador auxiliar que esté en funciones en la oficina local durante la tarde del primer día que se comunique con todos los participantes cuyas tarjetas de identificación no se hayan entregado y que averigüe si van a asistir. Asegúrese que el coordinador auxiliar haga los cambios necesarios en la carpeta de alojamiento.



Para realizar inscripciones en el lugar de la conferencia:

- Asegúrese de que los formularios de inscripción (proporcionados por el Área o que se encuentran en fsy.ChurchofJesusChrist.org bajo su país y sesión) se llenen por completo.
- Verifique la información sobre el pago (si corresponde), la autorización de los padres y el permiso para el uso de fotografías.
- Prepare una tarjeta de identificación para el participante y envíelo a la fila de llegada.
- Pida a un consejero de salud que registre los datos médicos del participante en la carpeta del consejero de salud.

Reúnete con tu compañía

Durante este tiempo, vaya al auditorio temprano para prepararse para la orientación. Repase todo el programa, incluso las presentaciones audiovisuales, con el matrimonio director de sesión.

Orientación

Asegúrese de que todos los aspectos de la orientación se lleven a cabo sin contratiempos.

Como coordinador, usted es responsable de asegurarse de que toda la logística esté preparada. Comuníquese con el matrimonio director de sesión y repase la agenda de la orientación para comprobar que comprendan la función que desempeñan y sepan cuándo tienen que estar en el escenario.

Antes de la orientación, tómese una hora u hora y media para conectar el equipo audiovisual. Si va a trabajar con el personal de audiovisuales, entrégüelles la agenda técnica y repásela en detalle con ellos para que sepan cómo se llevará a cabo la orientación. Si usted va a operar el equipo de audiovisuales, tómese el tiempo necesario para conectar todo y asegurarse de que funcione. Realice una práctica completa de la orientación con tanta anticipación como sea posible. Si algo no funciona, deseará tener la mayor cantidad de tiempo que sea posible para corregirlo.

Asigne coordinadores auxiliares para dirigir a los grupos de los consejeros hacia la orientación. Asigne otros coordinadores auxiliares para que ayuden a sentar a los jóvenes.

La orientación puede resultar estresante, pero recuerde ser flexible, divertirse y entusiasmar a los jóvenes con la gran semana que pasarán juntos. Tenga siempre un plan sobre qué hacer si falla la tecnología.

Agenda de la orientación

Los miembros del personal que sean adultos solteros deben estar bailando los bailes en línea a medida que llegan los participantes (aproximadamente unos 10 minutos).

1. Presentaciones:

- Coordinadores
- Coordinadores auxiliares
- Consejeros de salud
- Consejeros
- Matrimonio director de sesión

2. Conozca a los participantes:

- ¿Quién viajó la mayor distancia para llegar a FSY?
- ¿Quién viajó la menor distancia?
- Otras preguntas (quién tiene la familia más grande, quién tiene más hermanos aquí en FSY, etc.)

3. Vean el video “La semana en vista previa”.

4. Presente las reglas generales de FSY:

- Normas de vestir y de apariencia
- Otros

5. El matrimonio director de sesión presenta Los cinco intolerables.

6. Vean videos promocionales de las siguientes actividades y presente a los coordinadores auxiliares a cargo de ellas:

- Programa musical
- Espectáculo de variedades

7. Permita que el matrimonio director de sesión comparta ideas.

8. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

9. Despida a las compañías para ir a cenar.

COORDINADORES

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Usted debe dirigir la reunión. Repase brevemente las actividades de la noche. Exprese su agradecimiento a los coordinadores auxiliares y trate cualquier otra inquietud si fuese necesario. Usted debe llevar a cabo una reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares todas las tardes. Siempre comiencen estas reuniones a tiempo y háganlas breves.

Agenda de la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

1. Primera oración: _____

2. Pensamiento espiritual (si lo desea): _____

3. Analice las responsabilidades del coordinador auxiliar:

- Noche de hogar: lugar, cantantes, preparación, juegos, refrigerios, etc.
- Detalles para los miembros del personal que cantarán en devocionales, etc.
- Clases: Lugar donde se presentarán los consejeros
- Clases de baile y concurso
- Otros asuntos, según sea necesario

4. Acepte las preguntas y los comentarios de los coordinadores auxiliares.

5. Última oración: _____

Cena

Lección de la noche de hogar

Usted debe dirigir la reunión. Llegue temprano y comience puntualmente. Siéntese en el estrado, con el matrimonio director de sesión. Ayude al coordinador auxiliar a cargo de la noche de hogar.

Agenda de la lección de la noche de hogar

Pianista (nombre, ciudad de origen, compañía):

Director(a) de música (nombre, ciudad de origen, compañía):

1. Apertura

Bienvenida

Invite a los participantes a sacar sus Escrituras, manuales y bolígrafos y a prepararse para tomar notas.

Himno de apertura: _____

Página del manual: _____

Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

2. Anuncie la última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

3. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.

4. Última oración

5. Anuncios:

- Invite a las compañías a que vayan a sus puntos de reunión para los juegos de la noche de hogar.
- Proporcione detalles acerca de cómo se distribuirán las golosinas o dulces.
- Haga otros anuncios, según sea necesario.

Actividades y análisis de la noche de hogar

Observe a las compañías mientras participan en las actividades y en el análisis. Preste ayuda en todo aquello que sea necesario. Es un momento ideal para establecer lazos de amistad con los consejeros y los jóvenes al participar con ellos.

Tenga preparado un plan secundario en caso de que haga mal tiempo. Asegúrese de contar con la posibilidad de comunicarse con la persona de contacto del lugar en caso de ser necesario.

COORDINADORES

Establecer metas

Observe al grupo de un consejero, si lo desea.

Recuento de personas

Usted tiene la responsabilidad de que se haga el recuento de todos los participantes después de cada actividad vespertina.

Los coordinadores auxiliares son responsables de entregar los recuentos de personas al coordinador de turno antes de ir a la reunión para Reflexionar y repasar. Si no se recibe el recuento de personas a tiempo, comuníquese con el coordinador auxiliar y averigüe si hay algo que pueda hacer para ayudarle. Recuerde al coordinador auxiliar que el recuento de personas debe entregarse tan pronto como sea posible.

Reflexionar y repasar

Observe una reunión para Reflexionar y repasar, si lo desea.

Apagar las luces

Aliente a los coordinadores auxiliares a asegurarse de que se respete la hora de apagar las luces; para ello deben procurar hablar con los consejeros en vez de con los jóvenes directamente. Esté disponible para ayudar a los coordinadores auxiliares o a los consejeros según sea necesario.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Oren juntos como equipo.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Usted debe dirigir la reunión. Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben brindar ayuda según sea necesario.

DÍA 2

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Si el tiempo lo permite, asista a algunas de estas reuniones a lo largo de la semana. Si es posible, reúnase con el coordinador auxiliar después de la reunión y exprese comentarios positivos y maneras constructivas de mejorar.

Desayuno

Estudio del Evangelio

Asista a una sesión de estudio del Evangelio de una compañía, si lo desea. Procure dedicar tiempo para un buen estudio personal del Evangelio *diariamente*. Usted debe nutrirse espiritualmente para poder nutrir a otros.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 45 minutos de anticipación. Asegúrese de que todo esté preparado. Dirija usted o pídale a un coordinador auxiliar que lo haga. Siéntese en el estrado con el matrimonio director de sesión.

Agenda de la charla matutina del matrimonio director de sesión

Pianista (nombre, ciudad de origen, compañía):

Director(a) de música (nombre, ciudad de origen, compañía):

1. Apertura
- Bienvenida
- Invite a los participantes a sacar sus Escrituras, manuales y bolígrafos y a prepararse para tomar notas.
- Anuncie el lugar de reunión de los consejeros con responsabilidades durante las clases de la mañana.
- Himno de apertura: _____
Página del manual: _____
- Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía): _____

2. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.

3. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía): _____

COORDINADORES

4. Anuncios:

- Ensayo del Programa musical
- Audiciones para el Espectáculo de variedades
- Otros anuncios

Clases

Supervise las clases para verificar que todo marche sobre ruedas. Comuníquese con el encargado de las clases de ese día para asegurarse de que los maestros tengan todo lo que necesiten. Asegúrese de estar disponible para contestar preguntas o encontrar soluciones según sea necesario. Recuerde que usted es el único que se debe comunicar con el personal del lugar por problemas con los salones o para pedir equipos audiovisuales.

Si el maestro no llega o está atrasado, el coordinador auxiliar a cargo se pondrá en contacto con usted. Consulte con el matrimonio director de sesión o con el Setenta de Área para determinar qué se puede hacer. No cancele la clase a menos que se le indique.

Asista a tantas clases como le sea posible. Asegúrese de nutrirse espiritualmente de modo continuo.

Almuerzo y ensayo del Programa musical

A pesar de estar ocupado, no omita las comidas. Recuerde que usted podrá servir mejor a los jóvenes si cuida su bienestar personal.

Comuníquese con el personal del comedor según sea necesario para asegurarse que FSY esté haciendo las cosas como ellos desean. Comuníquese con el coordinador auxiliar encargado del almuerzo según sea necesario.

Reunión de coordinadores auxiliares y consejeros

Si el tiempo lo permite, asista a algunas de estas reuniones a lo largo de la semana. Si es posible, reúnase con el coordinador auxiliar después de la reunión y exprese comentarios positivos y maneras constructivas de mejorar.

Agenda de la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

1. Primera oración: _____
2. Pensamiento espiritual (si lo desea): _____
3. Analice las responsabilidades en los bailes:
 - Baile, concurso de baile
 - Encargado de la música para el baile (disc-jockey)
4. Analice el lugar de reunión y las responsabilidades durante la Noche de juegos:
 - Líderes de los juegos
 - Jueces de la Competencia de versos cantados
 - Comité de bienvenida
 - Cronometrador
5. Analice otras asignaciones para las actividades del Día 3.
6. Analice otros asuntos, según sea necesario.
7. Última oración: _____

Audiciones para el Espectáculo de variedades

Según sea necesario, supervise al coordinador auxiliar a cargo del Espectáculo de variedades.

Solo los coordinadores pueden comunicarse con el personal de audiovisuales en cuanto a los problemas que surjan en los ensayos generales o durante el espectáculo.

Cena

Baile

Supervise todos los aspectos del baile, especialmente la iluminación y el volumen de la música. Anuncie algunos bailes para los consejeros, en este momento es cuando los consejeros pueden bailar entre sí. Baile mientras lo hacen los jóvenes y diviértase.

COORDINADORES

Recuento de personas

Usted tiene la responsabilidad de que se haga el recuento de todos los participantes después de cada actividad vespertina.

Los coordinadores auxiliares son responsables de entregar los recuentos de personas al coordinador de turno antes de ir a la reunión para Reflexionar y repasar. Si no se recibe el recuento de personas a tiempo, comuníquese con el coordinador auxiliar y averigüe si hay algo que pueda hacer para ayudarle. Recuerde al coordinador auxiliar que el recuento de personas debe entregarse tan pronto como sea posible.

Reflexionar y repasar

Observe una reunión para Reflexionar y repasar, si lo desea.

Apagar las luces

Aliente a los coordinadores auxiliares a asegurarse de que se respete la hora de apagar las luces; para ello deben procurar hablar con los consejeros en vez de con los jóvenes directamente. Esté presto a ayudar a los coordinadores auxiliares o a los consejeros según sea necesario.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Oren juntos como equipo.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Usted debe dirigir la reunión. Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben brindar ayuda según sea necesario.

DÍA 3

Camiseta para el personal

Desayuno

Estudio del Evangelio

Asista a una sesión de estudio del Evangelio de una compañía, si lo desea. Procure dedicar tiempo para un buen estudio personal del Evangelio *diariamente*. Usted debe nutrirse espiritualmente para poder nutrir a otros.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 45 minutos de anticipación. Asegúrese de que todo esté preparado. Dirija usted o pídale a un coordinador auxiliar que lo haga. Siéntese en el estrado con el matrimonio director de sesión.

Agenda del devocional del matrimonio director de sesión

Pianista (nombre, ciudad de origen, compañía):

Director(a) de música (nombre, ciudad de origen, compañía):

1. Apertura

- Bienvenida
- Invite a los participantes a sacar sus Escrituras, manuales y bolígrafos y a prepararse para tomar notas.
- Anuncie el lugar de reunión de los consejeros con responsabilidades durante las clases de la mañana.
- Himno de apertura: _____

Página del manual: _____

- Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

2. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.

3. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

COORDINADORES

4. Anuncios:

- Ensayo del Programa musical
- Audiciones para el Espectáculo de variedades
- Los participantes deben llevar puesta la camiseta para participante a la Noche de juegos.
- Otros anuncios

Actividad: *Predicad Mi Evangelio* (si corresponde)

Los coordinadores enseñarán en conjunto las clases por las que los jóvenes irán rotando. El tema debe ser un capítulo que usted elija de *Predicad Mi Evangelio*. Asegúrese de coordinar el tema con el matrimonio director de sesión, ya que ellos también enseñarán un capítulo de *Predicad Mi Evangelio*. Cada clase se extenderá por 50 minutos; enseñará la misma lección en ambas ocasiones.

Propósito

Al centrarse en las lecciones e instrucciones del manual *Predicad Mi Evangelio*, los jóvenes estarán mejor preparados para compartir el Evangelio con su familia, amigos, cuórum y clases, y luego durante el servicio que presten al Señor como misioneros de tiempo completo.

Objetivos

- Ayudar a los jóvenes a familiarizarse con los principios y las indicaciones del manual *Predicad Mi Evangelio*.
- Ayudar a los jóvenes a comprender mejor el modo en que el Espíritu Santo obra en sus vidas.
- Ayudar a los jóvenes a comprender mejor cómo hablar sobre el Evangelio con sus amigos y familiares.
- Ayudar a los jóvenes a preparar y enseñar una lección de 15 minutos.

Horario

La actividad no requiere más salones de los que se usaron el Día 2. Tras el devocional del Día 3, se separarán las compañías (que ya deben haberse dividido en grupos según la edad y recibido los horarios asignados). Un grupo etario completo permanecerá en el salón donde se efectuó el devocinal, mientras que el otro grupo etario se trasladará a dos salones que se hayan usado para las clases del Día 2.

El matrimonio director de sesión enseñará una lección al grupo que permanezca donde se efectuó el devocinal. Enseñarán la lección que hayan escogido de *Predicad Mi Evangelio*.

Los coordinadores enseñarán al otro grupo organizado por edad, que se dividirá en dos salones con un coordinador por salón. Los coordinadores deben elegir un capítulo de *Predicad Mi Evangelio* para enseñar, y deben asegurarse de enseñar un capítulo diferente al del matrimonio director de sesión.

Cada lección se extenderá por 50 minutos. Al transcurrir dicho período, los grupos organizados por edad rotarán. El grupo al cual haya enseñado el matrimonio director de sesión pasará a los dos salones donde será instruido por los coordinadores, y el grupo que haya recibido instrucción de los coordinadores pasará al salón del devocional para tener la clase con el matrimonio director de sesión.

Tras ese segundo período de 50 minutos, los jóvenes se retirarán para almorzar.



COORDINADORES

Almuerzo

Actividad “Compartir el Evangelio” (si corresponde)

Esta actividad será dirigida por el coordinador auxiliar asignado.

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Usted debe dirigir la reunión.

Agenda de la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

1. Primera oración: _____

2. Pensamiento espiritual (si lo desea): _____

3. Analice el lugar de reunión y las responsabilidades durante la Noche de juegos:

- Líderes de los juego
- Jueces de la Competencia de versos cantados
- Comité de bienvenida
- Cronometrador

4. Analice las responsabilidades durante la Noche de comida favorita.

5. Analice otras asignaciones para las actividades del Día 3.

6. Analice las responsabilidades durante las actividades del Día 4:

- Actividad “El Cristo Viviente”
- Espectáculo de variedades
- Programa musical
- Reuniones de testimonio

7. Analice otros asuntos, según sea necesario.

8. Última oración: _____



COORDINADORES

Tiempo libre

Cena

Preparación del estandarte y los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Al reunirse con la persona de contacto de las instalaciones, averigüe dónde pueden los participantes llenar los vasos de agua para pintar. Pregúntele también en cuanto a contenedores de basura en donde arrojar los desechos adecuadamente.

Supervise y ayude al coordinador auxiliar asignado a supervisar esa actividad.

Noche de juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Supervise y ayude al coordinador auxiliar responsable de la Noche de juegos. Procure que todo esté preparado mucho antes de esa noche. Asegúrese de que haya agua para tomar durante los juegos.

Tenga preparado un plan secundario en caso de que haga mal tiempo. Asegúrese de contar con la posibilidad de comunicarse con la persona de contacto del lugar en caso de ser necesario.

Esté presente en el lugar de la Competencia de versos cantados para disfrutarlos (y muy probablemente para formar parte del jurado). ¡Diviértase! Asegúrese de que haya al menos un coordinador disponible en todo momento durante la Noche de juegos.

Noche de comida favorita

Supervise y ayude al coordinador auxiliar responsable de la Noche de comida favorita. Asegúrese de que todo se lleve a cabo de manera segura y bajo control en todo momento.

Recuento de personas

Usted tiene la responsabilidad de que se haga el recuento de todos los participantes después de cada actividad nocturna.

Los coordinadores auxiliares son responsables de entregar los recuentos de personas al coordinador de turno antes de ir a la reunión para Reflexionar y repasar. Si no se recibe el recuento de personas a tiempo, comuníquese con el coordinador auxiliar y averigüe si hay algo que pueda hacer para ayudarle. Recuerde al coordinador auxiliar que el recuento de personas debe entregarse tan pronto como sea posible.

Reflexionar y repasar

Observe una reunión para Reflexionar y repasar, si lo desea.

Apagar las luces

Aliente a los coordinadores auxiliares a asegurarse de que se respete la hora de apagar las luces; para ello deben procurar hablar con los consejeros en vez de

con los jóvenes directamente. Esté disponible para ayudar a los coordinadores auxiliares o a los consejeros según sea necesario.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Oren juntos como equipo.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Usted debe dirigir la reunión. Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben brindar ayuda según sea necesario.

DÍA 4

Ropa de domingo

Desayuno

Estudio del Evangelio

Asista a una sesión de estudio del Evangelio de una compañía, si lo desea.

Procure tener tiempo para un buen estudio personal del Evangelio *diariamente*. Usted debe nutrirse espiritualmente para poder nutrir a otros.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 45 minutos de anticipación. Asegúrese de que todo esté preparado. Dirija usted o pídale a un coordinador auxiliar que lo haga. Siéntese en el estrado con el matrimonio director de sesión.

Agenda del devocional del matrimonio director de sesión

Este devocional se llevará a cabo dos veces, primero para los Hombres Jóvenes y luego para las Mujeres Jóvenes.

Pianista (nombre, ciudad de origen, compañía):

Director(a) de música (nombre, ciudad de origen, compañía):

1. Apertura

Bienvenida

Himno de apertura: _____

Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

COORDINADORES

2. Solo las Mujeres Jóvenes: Recitan el lema de las Mujeres Jóvenes (si se desea).

3. Cantar el popurrí de FSY.

4. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.

5. Cierre

Último himno: _____

Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

6. Haga anuncios:

- Hora y lugar del ensayo general del Espectáculo de variedades
- Hora y lugar del ensayo general del Programa musical
- Otros anuncios

Actividad “El Cristo Viviente”

Ofrezca ayuda a los coordinadores auxiliares encargados según sea necesario. Infórmeles con bastante anticipación los números de salones asignados para la división en grupos a fin de que puedan realizar los preparativos necesarios.

Debe haber al menos un coordinador disponible para ofrecer soluciones a cualquier problema que surja.

Almuerzo

Espectáculo de variedades

Asegúrese de que al menos un coordinador asista al Espectáculo de variedades para ayudar y contestar preguntas según sea necesario.

Tiempo libre, preparación para el Devocional, ensayo del Programa musical

Apoye al coordinador auxiliar responsable del Programa musical. Esté disponible para contestar preguntas y brindar asistencia según se le solicite. Recuerde que solo los coordinadores se deben comunicar con el personal de audiovisuales o del edificio sobre los problemas que puedan surgir durante las prácticas o el ensayo general (por ejemplo, que haya salones cerrados o que el personal de audiovisuales no esté presente).

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Usted debe dirigir la reunión.

Agenda de la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

1. Primera oración: _____
2. Pensamiento espiritual (si lo desea): _____
3. Analice las responsabilidades durante las actividades de la noche del Día 4:
 - Programa musical
 - Devocional del matrimonio director de sesión
 - Reuniones de testimonio
4. Analice las responsabilidades durante las actividades del Día 5:
 - Actividad: *Para la Fortaleza de la Juventud*
 - Actividad de servicio (si corresponde)
 - Actividad “Vivir el Evangelio”
 - Presentación de diapositivas
 - Llévatelo a casa
5. Analice los procedimientos para la partida de los participantes el Día 6.
6. Analice otros asuntos, según sea necesario.
7. Última oración: _____

Invitación a guardar reverencia y Sugerencias para dar testimonio

Si lo desea, asista a esta actividad con una compañía.

Programa musical, Devocional

Preséntese en el auditorio una hora antes del Programa musical y del Devocional para verificar que no falte nada para el equipo de audiovisuales. Haga una prueba con el video y el popurrí de FSY para comprobar que la transición ocurra según lo planeado. Si el matrimonio director de sesión necesitara algo

COORDINADORES

referente a equipos audiovisuales, también haga una prueba con el material de ellos.

Pida a un participante que proporcione la música de preludio y posludio. Dirija la reunión. Durante el devocional, siéntese en el estrado con el matrimonio director de sesión. Después del devocional, quizás desee mostrar uno de los videos sobre el lema disponibles en Youth.ChurchofJesusChrist.org.

Después de la última oración, despida a los participantes para que vayan a las reuniones de testimonio por compañías. Anuncie las asignaciones de salones e indíqueles qué consejero debe dirigir la reunión.

Agenda del programa musical y devocional

1. Apertura

1. Música de preludio y posludio (nombre, ciudad de origen, compañía): _____

2. Bienvenida

3. Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía): _____

2. Anuncie las actividades de toda la noche para que no sea necesario dar más instrucciones hasta el momento de enviarlos a las reuniones de testimonios.

1. Programa musical

2. Devocional del matrimonio director de sesión

3. Video sobre el lema (si lo desea)

4. Cantar el popurrí de FSY

5. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía): _____

3. Comience el Programa musical.

4. Despues de la última oración, despida a las compañías para que vayan a las reuniones de testimonio.

- Pida a los participantes que sean reverentes al entrar en los salones para la reunión de testimonio.
- Recuerde a los consejeros que deben terminar las reuniones de testimonio a tiempo.
- Anuncie los lugares para cada reunión de testimonios y el nombre del consejero que dirigirá cada reunión.



COORDINADORES

Reuniones de testimonio

Supervise al coordinador auxiliar que esté a cargo de las asignaciones para la reunión de testimonios. Asegúrese de informarle con anticipación los números de los salones para las reuniones, a fin de que tenga todo el tiempo que necesite para prepararse.

Durante las reuniones de testimonio, asista a una de ellas. No vaya de salón a salón.

Recuento de personas

Usted tiene la responsabilidad de que se haga el recuento de todos los participantes después de cada actividad nocturna.

Los coordinadores auxiliares son responsables de entregar los recuentos de personas al coordinador de turno antes de ir a la reunión para Reflexionar y repasar. Si no se recibe el recuento de personas a tiempo, comuníquese con el coordinador auxiliar y averigüe si hay algo que pueda hacer para ayudarle. Recuerde al coordinador auxiliar que el recuento de personas debe entregarse tan pronto como sea posible.

Reflexionar y repasar

Observe una reunión para Reflexionar y repasar, si lo desea.

Apagar las luces

Aliente a los coordinadores auxiliares a asegurarse de que se respete la hora de apagar las luces; para ello deben procurar hablar con los consejeros en vez de con los jóvenes directamente. Esté disponible para ayudar a los coordinadores auxiliares o a los consejeros según sea necesario.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Oren juntos como equipo.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Usted debe dirigir la reunión. Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben brindar ayuda según sea necesario.

DÍA 5

Camiseta para el personal

Desayuno

Estudio del Evangelio

Asista a una sesión de estudio del Evangelio de una compañía, si lo desea. Procure tener tiempo para un buen estudio personal del Evangelio *diariamente*. Usted debe nutrirse espiritualmente para poder nutrir a otros.

Devocional del matrimonio director de sesión

Llegue con 45 minutos de anticipación. Asegúrese de que todo esté preparado. Dirija usted o pídale a un coordinador auxiliar que lo haga. Siéntese en el estrado con el matrimonio director de sesión.

Agenda del devocional del matrimonio director de sesión

Pianista (nombre, ciudad de origen, compañía):

Director(a) de música (nombre, ciudad de origen, compañía):

1. Apertura
- Bienvenida
- Invite a los participantes a sacar sus Escrituras, manuales y bolígrafos y a prepararse para tomar notas.
- Anuncie el lugar de reunión de los consejeros con responsabilidades durante las clases de la mañana.
- Himno de apertura: _____

Página del manual: _____

- Primera oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

2. Conceda el tiempo al matrimonio director de sesión.

3. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):



4. Anuncios:

- Anuncie el lugar de la actividad *Para la Fortaleza de la Juventud*.
- Explique los procedimientos para la actividad *Para la Fortaleza de la Juventud*.
- Haga otros anuncios, según sea necesario.

Actividad: *Para la Fortaleza de la Juventud*

Un coordinador auxiliar asignado estará a cargo de esta actividad.

Almuerzo

Actividad de servicio (si corresponde)

Repase las instrucciones para la actividad de servicio con los coordinadores auxiliares a cargo de la actividad para garantizar que todos ustedes comprendan claramente los objetivos. Observe la eficacia general de la actividad y ofrezca ayuda en lo que sea necesario.

Cena, tiempo libre

Reunión de evaluación

Durante el almuerzo, o en otro momento durante el día, reúnase con el matrimonio director de sesión para analizar lo que salió bien en la conferencia y lo que se podría mejorar. Los temas a tratar incluyen las instalaciones, comidas, miembros del personal, actividades, capacitaciones, procedimientos, momentos destacados de la sesión, problemas, etc. Por favor tome notas durante la reunión.

Baile

Supervise todos los aspectos del baile, especialmente la iluminación y el volumen de la música. Anuncie algunos bailes para los consejeros, en este momento es cuando los consejeros pueden bailar entre sí. Baile mientras lo hacen los jóvenes y diviértase.

Presentación de diapositivas

Al final del baile, ayude a aquietar a los jóvenes. Dígales que busquen a sus consejeros para poder sentarse con sus compañías durante la presentación de diapositivas y “Llévatelo a casa”.

Llévatelo a casa

El matrimonio director de sesión dirigirá esta actividad después de la presentación de diapositivas. Haga los anuncios necesarios después de que hayan terminado su mensaje.

Recuento de personas

Usted tiene la responsabilidad de que se haga el recuento de todos los participantes después de cada actividad nocturna.

COORDINADORES

Los coordinadores auxiliares son responsables de entregar los recuentos de personas al coordinador de turno antes de ir a la reunión para Reflexionar y repasar. Si no se recibe el recuento de personas a tiempo, comuníquese con el coordinador auxiliar y averigüe si hay algo que pueda hacer para ayudarle. Recuerde al coordinador auxiliar que el recuento de personas debe entregarse tan pronto como sea posible.

Reflexionar y repasar

Observe a una compañía durante la reunión Reflexionar y repasar, si lo desea.

Apagar las luces

Aliente a los coordinadores auxiliares a asegurarse de que se respete la hora de apagar las luces; para ello deben procurar hablar con los consejeros en vez de con los jóvenes directamente. Esté presto a ayudar a los coordinadores auxiliares o a los consejeros según sea necesario.

Reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares

Oren juntos como equipo.

Reunión final del día (solo para las sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche)

Usted debe dirigir la reunión. Se reúne todo el personal, analizan las actividades del día siguiente y limpian y cierran el lugar antes de regresar a casa. Los coordinadores auxiliares deben brindar ayuda según sea necesario.

DÍA 6

Solo para sesiones en las que los participantes se queden a pasar la noche

Partida de los participantes

Ayude a los consejeros a que sigan los procedimientos de partida. Procure salir a tiempo y también siga los procedimientos de partida del lugar.

Reunión final

Usted debe dirigir la reunión. Solo debe durar unos 30 minutos. Después de la reunión, entregue todos los informes al Setenta de Área.

Agenda de la reunión final

1. Primera oración: _____
2. Observaciones del coordinador
 - Comparta comentarios positivos en cuanto a los miembros del personal.
 - Exprese su agradecimiento a los miembros del personal.
 - Invite a los coordinadores auxiliares y consejeros que compartan comentarios positivos.
3. Observaciones del matrimonio director de sesión
 - Invite al matrimonio director de sesión a compartir un mensaje de clausura.
4. Observaciones del administrador de logística
 - Invite al (los) administrador(es) de logística a compartir un mensaje de clausura.
5. Última oración: _____

Otras funciones

DE GUARDIA: RESPONSABILIDADES

Un coordinador estará de guardia cada noche. Si usted es el coordinador de guardia, deberá dejar encendido el teléfono toda la noche en caso de que surjan emergencias. Los coordinadores auxiliares, los consejeros de salud y el matrimonio director de sesión se pondrán en contacto con usted si surgen problemas. Asegúrese de que el volumen del teléfono esté lo suficientemente alto para que usted advierta la llamada.

Procure que los coordinadores auxiliares, los consejeros de salud y el matrimonio director de sesión sepan quién está de guardia y tengan el número de teléfono celular correcto.

El coordinador que esté de guardia esa noche deberá recibir el informe del recuento de personas de los coordinadores auxiliares, mientras que el coordinador que no lo esté podrá asistir a una reunión para Reflexionar y repasar. Al día siguiente, el coordinador de guardia debe informar al otro coordinador de cualquier asunto o problema que se haya presentado la noche anterior.

HISTORIAL DE LA SESIÓN

Usted tiene la responsabilidad de elaborar un historial de cada sesión en la que trabaje a fin de ofrecer información de referencia útil para el futuro. Comuníquese con su compañero para determinar la manera en que prepararán el historial.

Se recomienda que el historial se realice al finalizar la sesión. Debe incluir información sobre lo siguiente:

- Lo que funcionó y lo que no funcionó bien durante su sesión.
- Las características del lugar, incluso los dormitorios, el comedor, la comida, el auditorio, los salones de clase, etc. Le rogamos que sea específico y que dé tantos detalles como sea posible.
- El personal del lugar.
- Sugerencias o consejos útiles para los futuros coordinadores.
- Envíe el historial a uno de los administradores de logística de su Área.



COORDINADORES

Ejemplo de la agenda del coordinador

ANTES DE LA SESIÓN

Coordinadores A y B

- Repase los puntos a tratar con la persona de contacto del lugar: equipos audiovisuales, comida, materiales, detalles de la agenda, etc. Tenga todo preparado de antemano.
- Reúnase con la persona de contacto del lugar.
- Comuníquese con el matrimonio director de sesión.
- Repase la agenda de capacitación con los coordinadores auxiliares. Planifique y organice según corresponda.
- Prepare la oficina local.
- Organice las compañías y los grupos de coordinadores auxiliares.
- Prepare el mapa de los puntos de reunión de las compañías.
- Prepare las carpetas para el matrimonio director de sesión, los coordinadores, los coordinadores auxiliares y los consejeros de salud.
- Prepárese para la capacitación de consejeros.
- Dirija la capacitación de consejeros.
- Reciba y salude a los consejeros antes del devocional.
- Revise el salón donde se realizará el devocional.
- Reúnase con el matrimonio director de sesión.
- Busque una persona para que toque el piano, una que dirija la música y otras que ofrezcan las oraciones durante el devocional previo a la sesión.
- Dirija el devocional. Haga pasar la lista de asistencia.
- Prepare la reunión de planificación con los consejeros adjuntos y coloque en un lugar visible la lista de las compañías y sus puntos de reunión.
- Limpie al terminar.
- Reúnase con su compañero para coordinar las responsabilidades y hacer planes.

EJEMPLO DE LA AGENDA DEL COORDINADOR

DÍA 1

Coordinador A

- Repase la agenda para la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Dirija la reunión de la mañana de los coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Distribuya los materiales.
- Prepare lo necesario para recibir a los participantes.
- Permanezca en la mesa de soluciones durante la llegada de los participantes.
- Supervise los casos de llegadas tardías y demás problemas referentes a las llegadas.
- Prepare la orientación.
- Reúnase con el matrimonio director de sesión antes de la noche de hogar.
- Informe al matrimonio director de sesión de la agenda para el Día 2.
- Reciba el recuento de personas.
- Estudie las Escrituras y escriba en su diario.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.
- Esté disponible toda la noche.

Coordinador B

- Repase la agenda de la reunión de asuntos a tratar.
- Dirija la reunión de asuntos a tratar.
- Supervise las prácticas de la orientación.
- Asigne coordinadores auxiliares para ayudar con la orientación.
- Esté presente en la mesa de soluciones cuando los participantes se presenten.
- Ayude con los que lleguen tarde y con cualquier problema.
- Prepare la orientación.
- Repase la agenda para la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Dirija la reunión de la tarde de los coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Organice las actividades de la noche de hogar.
- Averigüe si el matrimonio director de sesión se ha comunicado con los maestros.

- Asista a una reunión para Reflexionar y repasar.
- Estudie las Escrituras y escriba en su diario.
- Lleve a cabo la reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.

EJEMPLO DE LA AGENDA DEL COORDINADOR

DÍA 2

Coordinador A

- Entregue el informe de la noche al coordinador B.
- Repase la agenda para la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Verifique si todo va bien en la mesa de soluciones.
- Supervise el almuerzo.
- Supervise las clases de la tarde.
- Dirija la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Informe al matrimonio director de sesión de la agenda para el Día 3.
- Supervise el baile.
- Limpie al terminar el baile.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.

Coordinador B

- Reciba el informe de la noche del coordinador A.
- Asista al estudio del Evangelio de una compañía.
- Inspeccione el salón para el devocional del matrimonio director de sesión.
- Repase la agenda del devocional.
- Dirija el devocional.
- Supervise las clases de la mañana.
- Almuerce.
- Inspeccione el salón del baile.
- Supervise el baile.
- Reciba el recuento de personas.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.
- Esté disponible toda la noche.

DÍA 3

Coordinador A

- Reciba el informe de la noche del coordinador B.
- Asista al estudio del Evangelio de una compañía.
- Inspeccione el salón para el devocional del matrimonio director de sesión.
- Repase la agenda del devocional.
- Dirija el devocional.
- Almuerce.
- Prepárese para la Noche de juegos.
- Forme parte del jurado del concurso de estandartes y versos cantados.
- Supervise los juegos.
- Supervise la Noche de comida favorita.
- Reciba el recuento de personas.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.
- Esté disponible toda la noche.

Coordinador B

- Entregue el informe de la noche al coordinador A.
- Supervise el almuerzo.
- Repase la agenda para la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Verifique si todo va bien en la mesa de soluciones.
- Dirija la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Informe al matrimonio director de sesión de la agenda para el Día 4.
- Prepárese para la Noche de juegos.
- Forme parte del jurado del concurso de estandartes y versos cantados.
- Supervise los juegos.
- Supervise la Noche de comida favorita.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.

EJEMPLO DE LA AGENDA DEL COORDINADOR

DÍA 4

Coordinador A

- Entregue el informe de la noche al coordinador B.
- Inspeccione los salones para la actividad “El Cristo Viviente”.
- Asista al Estudio del Evangelio de la compañía.
- Supervise la actividad “El Cristo Viviente”.
- Ayude con la preparación del Espectáculo de variedades.
- Almuerce.
- Asista a una reunión de testimonios.
- Reciba el recuento de personas.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.

Coordinador B

- Reciba el informe de la noche del coordinador A.
- Supervise el almuerzo.
- Repase la agenda para la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Dirija la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Informe al matrimonio director de sesión de la agenda para el Día 5.
- Inspeccione el salón para el devocional.
- Repase la agenda del devocional.
- Dirija el devocional.
- Asista a una reunión de testimonios.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Lleve a cabo una reunión breve con los coordinadores.
- Esté disponible toda la noche.



PERMANECE
EN LUGARES
SANTOS

Jesus Pachón

DÍA 5

Coordinador A

- Reciba el informe de la noche del coordinador B.
- Almuerce.
- Repase la agenda de la reunión de evaluación.
- Dirija la reunión de evaluación.
- Supervise el baile.
- Repase la agenda de la actividad “Llévatelo a casa”.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.
- Esté disponible toda la noche.

Coordinador B

- Entregue el informe al coordinador A.
- Asista al Estudio del Evangelio de la compañía.
- Inspeccione el salón para el devocional del matrimonio director de sesión.
- Dirija el devocional del matrimonio director de sesión.
- Asista a la reunión de evaluación.
- Supervise la actividad *Para la fortaleza de la juventud*.
- Supervise el almuerzo.
- Supervise el baile.
- Póngase en contacto con el encargado de logística para hacerle comentarios acerca de la conferencia.
- Reciba el recuento de personas.
- Lleve a cabo una reunión de oración de coordinadores y coordinadores auxiliares.

DÍA 6

Coordinador A

- Dirija la reunión final.

Coordinador B

- Recabe los informes de daños, reúna las llaves, etc.
- Asegúrese de que todas las evaluaciones de los consejeros y coordinadores auxiliares se hayan llenado y enviado al Setenta de Área (si se solicita).
- Encárguese de los objetos perdidos.

Matrimonio director de sesión

Funciones y responsabilidades

Ayude a lograr los objetivos del programa, entre los que se incluyen los siguientes:

- Ofrecer un programa bien equilibrado.
- Proporcionar consejeros y maestros excepcionales.
- Ayudar a los jóvenes a obtener fortaleza los unos de los otros.
- Facilitar la comunicación con los maestros.
- Apoyar a los consejeros en sus tareas.

Además, pueden hacer lo siguiente:

- Trabajar hombro a hombro con los coordinadores.
- Dedicar tiempo a los jóvenes.
- Ayudar a que todos participen.
- Comunicarse con el Setenta de Área según sea necesario.
- Encargarse de ofrecer devocionales y otras clases.

Preparación antes de la sesión

PREPÁRESE PARA LAS ASIGNACIONES DE ENSEÑANZA

Podrá hallar sus asignaciones para enseñar en el Manual para el participante bajo cada reunión correspondiente, así como un cuadro de asignaciones para enseñar al final de esta sección. Además, debe trazar un plan para enseñar el lema del programa a lo largo de la semana.

Decida qué canciones de la música de Youth.ChurchofJesusChrist.org le gustaría utilizar cuando enseñe. Póngase en contacto con los coordinadores si desea un número musical para el devocional previo a la sesión. Si desea que los miembros del personal canten números musicales en los devocionales, informe a los coordinadores las canciones que le gustaría que se canten en cada reunión.

Cada vez que enseñe, aliente a los jóvenes a “llevar el mensaje a casa”, para lo cual pueden apuntar sus pensamientos y sentimientos en sus manuales, y comprometerse a hacer o a compartir algo con los demás.

COMUNÍQUESE CON LOS MAESTROS

Diga a los maestros las fechas, el horario y la ubicación de los salones de clase. Asegúrese de que estén al tanto de sus planes de viaje (si corresponde). Conteste toda pregunta que tengan e infórmeles de toda petición o circunstancia especial de esa semana.

Agenda diaria

EL DÍA ANTERIOR A FSY

Devocional del matrimonio director de sesión

Ofrezca un devocional orientado específicamente al enriquecimiento y edificación de los consejeros, a fin de ayudarles en sus funciones de la semana siguiente y en su vida después de FSY. Tendrá aproximadamente 50 minutos. Evite centrarse en las citas con el sexo opuesto. Los consejeros desean elevarse y edificarse espiritualmente.

Conozca a sus coordinadores

Después del devocional, los consejeros podrán retirarse para reunirse con sus coordinadores auxiliares. Se trata de un buen momento para reunirse con los coordinadores y hacer cualquier pregunta que tenga sobre la sesión.

Planificación con los consejeros adjuntos

Esta actividad es opcional. Es una reunión informal para hablar con los consejeros y el personal después del devocional. Durante este tiempo, quizás desee hablar con los coordinadores o el coordinador auxiliar a cargo de los números musicales.

DÍA 1

Camiseta para el personal

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Los coordinadores y coordinadores auxiliares se reunirán para analizar los temas de la reunión de asuntos a tratar. Se le invita a asistir, aunque no es obligatorio.

Reunión de asuntos a tratar

Esté preparado para dirigir a los consejeros un mensaje de aliento o sobre las metas durante cinco minutos.

Llegada de los participantes

Esté presente para dar la bienvenida a los participantes y a los padres a medida que lleguen. Es una gran oportunidad para conocer a los participantes de manera informal y tranquilizar a los padres que duden sobre dejar a sus hijos pernoctar, sobre todo si es la primera vez. Ayude con las situaciones más delicadas, específicamente, con las preguntas en cuanto al modo de vestir y la apariencia.

Orientación

El propósito de esta reunión es ayudar a que los jóvenes se entusiasmen en cuanto a la semana que comienza y puedan conocer al personal. También es una ocasión para comenzar a desarrollar la unidad.

Usted dirigirá esta reunión valiéndose de la agenda de orientación (que le entregaron los coordinadores). Venga a esta reunión con 30 minutos de anticipación para tratar la agenda y el tiempo de cada ítem con los coordinadores.

Lección de la noche de hogar

Tendrá unos 50 minutos para esta lección. Debe centrarse en el lema de los jóvenes del año en curso. Si lo desea, puede mostrar un video de presentación del lema (que se encuentra en Youth.ChurchofJesusChrist.org).

Actividades y análisis de la noche de hogar

Conozca a los jóvenes y participe con ellos.

Establecer metas

Asista a una clase que enseñe un consejero en cuanto a establecer metas.

Reflexionar y repasar

Asista a una de las reuniones para Reflexionar y repasar con uno de los grupos de los consejeros. Si bien siempre es bienvenido a participar, recuerde que este es un tiempo para los jóvenes, dirigido por su consejero, para analizar sus experiencias de ese día. Los consejeros apreciarán sus comentarios positivos.

DÍA 2

Camiseta para el personal

Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros (por la mañana)

Esta breve reunión se lleva a cabo antes del devocional. El objetivo de esta es llegar a conocer un poco a los maestros y hablar con ellos acerca del lugar, los salones y dónde se servirá el almuerzo.

Entregue tarjetas de identificación a los maestros (si fuera necesario) y conteste sus preguntas. Invítelos a asistir al devocional y al baile que habrá esa noche si lo desean.

Luego de haber tratado los temas anteriores, comparta un pensamiento espiritual breve y ofrezcan una oración. Reserve un lugar para otra reunión con los maestros de la tarde.

Devocional del matrimonio director de sesión

Lleguen temprano. Pueden pedir a los consejeros que canten un número musical especial del himnario, *Canciones para los niños* o la música que se encuentra en Youth.ChurchofJesusChrist.org. Recuerden que el horario de cada día está bien planificado, y es crucial apegarse a él. Controlen la hora y terminen a tiempo. Enseñarán un devocional de 50 minutos todos los días. Los temas de cada devocional son de su elección y deben relacionarse con el lema de los jóvenes del año en curso.

Reunión del matrimonio director de sesión con los maestros

Esta breve reunión se debe llevar a cabo después de la última clase de la tarde. Todos los maestros de su sesión deben asistir. Ustedes dirigirán esta reunión y analizarán cómo estuvieron las clases, invitarán a los maestros a compartir las ideas y experiencias que tuvieron al enseñar ese día, y ofrecerán sugerencias.

Sería bueno que ustedes compartieran ideas y comentarios para mejorar la enseñanza. El objetivo es que los maestros nuevos y los que han vuelto a enseñar se beneficien de este intercambio de experiencias para mejorar. A continuación se plantean varias preguntas que fomentarán el análisis en grupo:

- ¿Qué fue lo que funcionó muy bien?
- ¿En qué aspectos piensan que pueden mejorar?
- ¿Cómo lograron que los jóvenes respondieran preguntas y expresaran sus sentimientos?
- ¿Tuvieron problemas para controlar el orden en clase? ¿Cómo lo solucionaron?

Se trata de una buena oportunidad para hablar individualmente con los maestros que usted haya observado y dar comentarios y consejos específicos.

MATRIMONIO DIRECTOR DE SESIÓN

Baile

Sin responsabilidades específicas. Usted y su cónyuge deben bailar junto con los jóvenes y divertirse. El coordinador auxiliar a cargo de la competencia de baile tal vez le pida que sirva de juez.

DÍA 3

Camiseta para el personal

Devocional del matrimonio director de sesión

El devocional debe durar 50 minutos y el tema es de su elección. El tema debe estar relacionado con el lema de los jóvenes del año en curso.

Actividad: Predicad Mi Evangelio (si corresponde)

Tras el devocional, los jóvenes se dividirán en dos grupos según sus edades. Un grupo asistirá a una clase a cargo de los coordinadores, mientras usted enseña al otro grupo. El tema de su clase es un capítulo de su elección de *Predicad Mi Evangelio*. *Usted enseñará la lección dos veces, para que cada grupo tenga la oportunidad de participar en su clase.*

Actividad “Compartir el Evangelio” (si corresponde)

Después del almuerzo, los coordinadores auxiliares se encargarán de dirigir a los jóvenes en esta actividad. Los participantes tendrán la oportunidad de estudiar, preparar y dar una lección tomada del capítulo 3 de *Predicad Mi Evangelio*. *Se agradecerán su concurrencia y apoyo, aunque no se trata de una asignación formal para que asista.*

Actividad de servicio (si corresponde)

Explique en qué consiste la actividad de servicio. El Setenta de Área, el (los) administrador(es) de logística y el matrimonio director de sesión determinarán la(s) actividad(es) de servicio. A continuación, se presentan algunas ideas.

Actividades misionales (si corresponde)

En el Manual para el participante se incluye una actividad de servicio misional. Los participantes podrían escribir sus propios puntos de conversación; preparar paquetes misionales con tarjetas de obsequio, tarjetas de los Artículos de Fe, videos de la Iglesia y ejemplares del Libro de Mormón; o escribir su testimonio en un ejemplar del Libro de Mormón.

Reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares

Esta reunión no es obligatoria. Los coordinadores dirigirán, pero posiblemente le pidan que comparta algún pensamiento o comentario. El propósito de la reunión es hablar sobre la Noche de juegos, la Noche de comida favorita y las actividades matutinas del Día 4.

Juegos y competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.)

Observe y ayude donde sea necesario. Es muy probable que usted sea juez de los estandartes y de los versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.).

Noche de comida favorita

Asista a la Noche de comida favorita con uno de los grupos de los consejeros, si lo desea. Sin responsabilidades específicas.

DÍA 4**Ropa de domingo****Devocional del matrimonio director de sesión**

En la primera rotación, enseñará a los Hombres Jóvenes; y durante la segunda, a las Mujeres Jóvenes. Quizás desee pedir a un consejero varón y a un participante varón, y a una consejera mujer y a una participante mujer que compartan alguna experiencia en la que hayan hecho algún un sacrificio para servir a Dios. Cuando los grupos no estén con usted, estarán participando en la actividad El Cristo Viviente.

Espectáculo de variedades

Sin responsabilidades específicas. Si le interesa participar en este programa, hable con el coordinador auxiliar a cargo del Espectáculo de variedades.

Programa musical y Devocional

Usted ofrecerá su devocional inmediatamente después del Programa musical. Debido a que el Programa musical utilizará mucha música y videos, considere cuidadosamente cuánto material audiovisual utilizará en el mensaje de su devocional.

Reuniones de testimonio

Asista a una reunión de testimonios. Seleccione un grupo con el que vaya a quedarse; no vaya de salón en salón.

DÍA 5

Camiseta para el personal

Devocional del matrimonio director de sesión

El devocional debe durar 50 minutos y el tema es de su elección. El tema debe estar relacionado con el lema de los jóvenes del año en curso.

Almuerzo, reunión de evaluación

Reúnase con los coordinadores durante este tiempo para la reunión de evaluación de la sesión. Ellos tendrán la agenda de la reunión y harán preguntas con el fin de fomentar comentarios y observaciones constructivas.

Presentación de diapositivas

Después del baile, los coordinadores sentarán a los jóvenes por compañía en preparación para la presentación de diapositivas y “Llévatelo a casa”.

Llévatelo a casa

Usted dirigirá esta reunión inmediatamente después de la presentación de diapositivas. El propósito de esta reunión es alentar a los jóvenes a aplicar en su vida diaria lo que hayan aprendido en FSY, a fin de que conserven la compañía del Espíritu Santo y se fortalezcan ellos mismos, fortalezcan a su familia y a sus amigos, barrios o ramas, estacas o distritos, escuelas y comunidades. Ayúdeles a comprender que las actividades de FSY son similares a las actividades del hogar.

Comience pidiendo a las compañías que informen de sus logros con respecto a las metas de la compañía a lo largo de la semana (sería de ayuda pedir a los coordinadores auxiliares y coordinadores una lista de las posibles compañías que deseen hablar, aunque quizás no haya tiempo para todas). Una persona por compañía dará un informe de las metas y los logros de la semana de esa compañía (las compañías deben haber preparado este mensaje después del estudio del Evangelio, anteriormente esa mañana).

Consulte el Manual para el participante, Día 5, para ver la aplicación “Llévatelo a casa”. También puede pedir a ciertos participantes que compartan experiencias especiales que hayan tenido durante la semana.

Concluya el programa pidiendo a toda la sesión que canten juntos el popurrí de FSY.

Agenda de “Llévatelo a casa”

1. Número musical (si lo desea)
2. Invite a las compañías asignadas a informar sus logros en cuanto al cumplimiento de los compromisos de la compañía. Deben compartir cuáles eran sus compromisos, qué resultados positivos lograron al guardar sus compromisos y cómo pueden aplicar lo que aprendieron cuando vuelvan a casa.
3. Invite a los participantes a completar las preguntas de “Llévatelo a casa” en sus manuales.
4. Invite a algunos participantes a compartir ideas sobre cómo pondrán en práctica en el hogar lo que aprendieron en FSY.
5. Comparta un mensaje que motive a los jóvenes a llevar a casa las lecciones que aprendieron y a esforzarse por mantener la compañía del Espíritu Santo.
6. Invite a todos los participantes y al personal a cantar el popurrí de FSY juntos.
7. Última oración (nombre, ciudad de origen, compañía):

DÍA 6

Programas para quienes se quedan a pasar la noche solamente

Partida de los participantes

Sin responsabilidades específicas.

Reunión final

En esta reunión, se le invitará a compartir observaciones y algunas palabras de clausura.

OTRAS FUNCIONES

Trabajar con los consejeros y coordinadores auxiliares

- Asista a las reuniones para Reflexionar y repasar.
- Dedique tiempo a cultivar una buena relación con los consejeros.
- Ayude a los consejeros con aquellos jóvenes que necesiten un poco más de atención.
- Asista a la reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares para ofrecer sugerencias y comentarios.
- Si lo desea, escriba notas de agradecimiento a los consejeros a lo largo de la semana.

Cómo trabajar con los maestros

- Póngase en contacto con los maestros una semana antes de que empiece la sesión para contestar cualquier pregunta.
- Esté atento a toda necesidad especial que los maestros pudieran tener.
- Esté siempre presto a ayudar. Siempre surgen problemas imprevistos. Usted puede ayudar a solucionarlos.
- Asista a las clases.

Sugerencias generales

- Algunos matrimonios disfrutan estar juntos tanto tiempo como les sea posible. Otros se separan para cubrir más actividades. Cualquiera de los dos métodos es correcto.
- Sea flexible.
- Siéntense juntos en el estrado y compartan las asignaciones de dirigir la palabra por igual, como matrimonio.
- Coma en compañía de los jóvenes y consejeros.
- Visite los lugares de alojamiento y vea cómo están los jóvenes.
- Participe en las actividades. ¡Cuanto más participe, mucho mejor! Aproveche esas oportunidades para conocer a los jóvenes y a los consejeros.

- Interactúe con los jóvenes durante las actividades de la noche de hogar. ¡Aliéntelos!
- Hable con quienes permanezcan sentados a los costados durante los bailes.
- Ayude en dondequiera que haga falta durante la actividad de servicio.
- Recuerde que independientemente de los talentos que tenga, nunca se arrepentirá de salir de lo que ya está acostumbrado a hacer y probar algo nuevo. Sea creativo. Participe. Pero ante todo, ¡diviértase!

Asignaciones para enseñar: La siguiente es una reseña cronológica de las asignaciones de enseñanza del matrimonio director de sesión.

DÍA	TIEMPO	ASIGNACIÓN	DESCRIPCIÓN	TEMA
Previo a la sesión	19:00–20:00 h	Devocional previo a la sesión	El devocional debe durar alrededor de una hora. Es una oportunidad para motivar a los consejeros para la semana, darles ánimo y edificarlos espiritualmente.	Su elección

MATRIMONIO DIRECTOR DE SESIÓN

DÍA	TIEMPO	ASIGNACIÓN	DESCRIPCIÓN	TEMA
Día 1	8:30–9:15 h	Reunión de asuntos a tratar	Durante la reunión, contará con cinco minutos para compartir con los consejeros un mensaje motivador o metas.	Su elección
	15:30–16:30 h	Orientación	Usted o los coordinadores dirigirán esta actividad.	(Para ver la agenda, véase la sección para el coordinador del Manual para el personal)
	18:00–18:50 h	Lección de la noche de hogar	Este mensaje debe durar 50 minutos. Una vez terminado, los participantes tienen otras actividades a las que asistir.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)
Día 2	9:30–10:20 h	Devocional	Este devocional debe durar 50 minutos. Durante este, los consejeros pueden cantar canciones o himnos como parte del mensaje.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)

DÍA	TIEMPO	ASIGNACIÓN	DESCRIPCIÓN	TEMA
Día 3	9:30–10:20 h	Devocional	Este devocional debe durar 50 minutos. Durante este, los consejeros pueden cantar canciones o himnos como parte del mensaje.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)
Día 4	9:30–12:15 h	Devocional	Ofrecerá dos mensajes de 50 minutos: Uno para los Hombres Jóvenes y otro para las Mujeres Jóvenes.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)
	19:10–20:00 h	Devocional	Después del Programa musical, usted presentará un devocional que durará 50 minutos. Durante este, los consejeros pueden cantar canciones o himnos como parte del mensaje.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)

MATRIMONIO DIRECTOR DE SESIÓN

DÍA	TIEMPO	ASIGNACIÓN	DESCRIPCIÓN	TEMA
Día 5	10:00–10:50 h	Devocional	Este devocional debe durar 50 minutos. Durante este, los consejeros pueden cantar canciones o himnos como parte del mensaje.	Tema de su elección (relacionado con el lema actual de los jóvenes)
	20:15–21:00 h	Llévatelo a casa	Dirija el análisis de “Llévatelo a casa” (consulte el Manual para el participante, Día 5).	Lo que pienso hacer en casa
Día 6	8:00–8:30 h	Reunión final	Si no tiene que marcharse, dedique cinco minutos para pronunciar algunas palabras edificantes y dar las gracias a los consejeros por todo lo que hicieron durante esa maravillosa semana.	

MATRIMONIO DIRECTOR DE SESIÓN

Hoja de información de la lección del matrimonio director de sesión

Tenga a bien llenar este formulario, marcando con un círculo los artículos que necesitará para cumplir con cada asignación. Entregue esta hoja al coordinador antes de que empiece la sesión.

Nombre: _____

Necesidad de equipos audiovisuales	Solicitud de números musicales		
	Actividad	Cantidad de personas que se necesita	Canción
PREVIO A LA SESIÓN PowerPoint Computadora portátil Video	Devocional		
	<i>Personas asignadas:</i>		
DÍA 1 PowerPoint Computadora portátil Video	Lección de la noche de hogar		
	<i>Personas asignadas:</i>		
DÍA 2 PowerPoint Computadora portátil Video	Devocional		
	<i>Personas asignadas:</i>		
DÍA 3 PowerPoint Computadora portátil Video	Devocional		
	<i>Personas asignadas:</i>		
DÍA 4 PowerPoint Computadora portátil Video	Devocional		
	<i>Personas asignadas:</i>		
DÍA 5 PowerPoint Computadora portátil Video	Devocional		
	<i>Personas asignadas:</i>		

Cómo ayudar a los participantes en situaciones de crisis

Las situaciones de crisis son poco comunes, pero podrían incluir amenazas o intentos de suicidio, posesión o consumo de drogas, el descubrir o reconocer trastornos alimenticios, violencia o amenazas de violencia, conductas inmorales, posesión o consumo de pornografía, hurto, confesión de transgresiones anteriores, y admisión de abuso.

En caso de situaciones de crisis durante FSY, los consejeros y coordinadores auxiliares deben comunicarse de inmediato con un coordinador o con el matrimonio director de sesión. El coordinador o el matrimonio director de sesión se comunicará a su vez con el Setenta de Área que presida y, de ser necesario, con los cuerpos de seguridad locales. En algunas situaciones, el Setenta de Área podría indicar que el participante regrese a su casa; y luego se comunicará con los líderes del sacerdocio locales del participante. En otros casos, el participante podrá quedarse en FSY y se le instará a procurar el consejo de sus padres y líderes locales del sacerdocio.

Cuando se trate de cuestiones de salud, los participantes, consejeros y demás personas pueden comunicarse con un consejero de salud. En muy raras situaciones en que exista riesgo inminente de perder la vida, los consejeros y demás personas deberán comunicarse directamente con los servicios de emergencia locales.

Propiedad intelectual

Todos los miembros del personal que utilicen material audiovisual que no sea de FSY durante las clases o presentaciones deben asegurarse de no infringir las leyes de propiedad intelectual ni de derechos de autor. Los miembros del personal deben obtener todos los permisos necesarios para utilizar imágenes, videos o música. Para mayor información, véase *Manual 2: Administración de la Iglesia*, 2010, 21.1.12.

Glosario de términos de FSY

actividad de servicio. El Setenta de Área, el (los) administrador(es) de logística y el matrimonio director de sesión deben decidir lo que se hará durante la actividad de servicio del Día 5. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

Actividad: El Cristo Viviente Los participantes se dividen en dos grupos, varones y mujeres, para realizar esta actividad. Los participantes tendrán que prepararse para el análisis en grupo a partir del Día 1. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

Actividad: Para la Fortaleza de la Juventud Una actividad mediante la cual los participantes logran sentir entusiasmo por *Para la Fortaleza de la Juventud: Una guía para tomar decisiones*, pueden entender la inspiración de la dicha guía y los propósitos de tal material actualizado, así como también llegar a conocer ese libro de un modo que fortalece su fe en Jesucristo.

Actividad: Predicad Mi Evangelio. Los coordinadores están asignados a supervisar esta actividad. Como parte de la actividad, el matrimonio director de sesión enseñará a uno de los grupos por edad, mientras que los coordinadores enseñarán al otro. Luego rotan los grupos.

administrador(es) de logística. El (los) administrador(es) de logística puede ser un matrimonio o bien personas solteras. Como directores del comité logístico, ayudan en el planeamiento y preparación de FSY. Estas personas pueden asistir a FSY.

apagar las luces. Los participantes deben estar acostados y con las luces apagadas a la hora designada todas las noches. Los consejeros deben garantizar que se cumpla el apagado de luces todas las noches.

audiciones para el Espectáculo de variedades. Las audiciones se llevan a cabo durante el almuerzo, el tiempo libre y la cena, por varios días.

baile. En FSY se realizan dos bailes, el Día 2 y el Día 5. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad. Véase también **baile en línea**.

baile en línea. Se han creado dos bailes en línea especialmente para FSY. Los consejeros deben aprender esos bailes antes de FSY, ya que se espera que puedan demostrarlos durante la orientación. Los bailes en línea también se deben enseñar a los participantes durante los bailes de FSY.

carpeta de alojamiento. Una carpeta que contiene los registros de los dormitorios asignados a los participantes.

CD. Coordinadores

Cinco intolerables. Cinco reglas que los participantes están obligados a seguir. El resultado de desobedecer cualquiera de estas reglas será enviar al participante a su casa inmediatamente. El matrimonio director de sesión presentará Los cinco intolerables durante la orientación.

CN. Consejero

compañía. Por lo general, una compañía se compone de dos grupos de jóvenes a cargo de dos consejeros: un grupo de mujeres y uno de varones (según sea necesario, tres o más grupos de consejeros podrían formar una sola compañía). Un coordinador auxiliar supervisa varias compañías y a los consejeros a cargo de esas compañías.

Competencia de versos cantados (vítores, cantitos, porras, etc.). Como parte de la Noche de juegos el Día 3, cada compañía inventa un verso cantado que presenta a un jurado (por lo general, compuesto por los coordinadores y el matrimonio director de sesión). Al final de la Noche de juegos, los jueces premian al primer, segundo y tercer lugar de los mejores versos cantados y estandartes. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

comité de logística. Bajo la dirección del administrador de logística, el comité de logística ayuda a planificar y preparar los diferentes aspectos de FSY. Los miembros del comité generalmente no asisten a FSY.

comité de sesión. El comité de sesión está compuesto por los miembros del personal que realizan una sesión determinada de FSY (matrimonio director de sesión, coordinadores, coordinadores auxiliares, consejeros y consejeros de salud). No se ha de confundir con el comité de logística, el cual coordina la planificación y la logística antes del comienzo de la sesión, pero, por lo general, no tiene responsabilidades durante FSY.

consejero. Un joven adulto soltero miembro del personal. Cada consejero supervisa un grupo de 10–12 participantes. El consejero y los participantes deben ser del mismo sexo.

consejero de salud. Cada sesión de FSY debe contar con al menos un consejero de salud. Los consejeros de salud deben supervisar todo tratamiento médico que reciban los participantes en el lugar del evento y determinarán si algún participante debe regresar a casa por razones de salud.

coordinador. Todas las sesiones deben tener un varón y una mujer como coordinadores. Los coordinadores supervisan toda la sesión y coordinan todos los detalles. Los coordinadores tienden a trabajar “fuera de escena” y garantizan que la sesión se lleve a cabo sin complicaciones.

coordinador auxiliar. (*Anteriormente llamado consejero director*). Líder joven adulto soltero que (1) ayuda a los coordinadores y (2) supervisa a los consejeros y les ayuda a cumplir con sus deberes. El coordinador auxiliar estará asignado a supervisar cada una de las 12 actividades principales de FSY. Cada coordinador auxiliar supervisa entre 2 y 8 grupos de consejeros, y cada sesión debe incluir un mínimo de cinco coordinadores auxiliares.

coordinadores internacionales. Un matrimonio de misioneros de servicio a la Iglesia que trabajan en las Oficinas Generales de la Iglesia y brindan asistencia a las Áreas internacionales.

devocional. Véase **Devocional matutino para participantes; devocional del matrimonio director de sesión.**

devocional del matrimonio director de sesión. El matrimonio director de sesión enseña un devocional de 50 minutos cada mañana.

devocional matutino. Véase **Devocional matutino para participantes.**

devocional matutino para participantes. Los consejeros escogen un participante para que presente un devocional a su grupo de jóvenes cada mañana.

director de Área. Véase **director de Área de FSY.**

director de Área de FSY. Un Setenta de Área asignado cumple las funciones de director de Área de FSY, bajo la dirección de la Presidencia de Área. Brinda la supervisión del sacerdocio y ofrece guía para todas las sesiones de FSY del área.

Ensayo del Programa musical. Los ensayos se llevan a cabo durante el almuerzo y en el tiempo libre del Día 2, 3 y 4.

Espectáculo de variedades. Esta actividad ofrece una oportunidad para que los jóvenes compartan y aprecien una variedad de talentos en un ámbito ameno y edificante. Durante la semana, los jóvenes podrán participar de las audiciones para el Espectáculo de variedades. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

estandarte. Como parte de la Noche de juegos el Día 3, cada compañía crea un estandarte y lo presenta a un panel de jueces (por lo general, compuesto por los coordinadores y el matrimonio director de sesión). Al final de la Noche de juegos, los jueces premian los mejores estandartes y versos cantados.

estudio del Evangelio. Todas las mañanas, los consejeros enseñan una lección sobre cómo estudiar el Evangelio eficazmente. Las reseñas de las lecciones pueden encontrarse en el Manual para el participante.

grupo del consejero. Un grupo de 10–12 participantes bajo la dirección de un solo consejero. Todos los participantes de un grupo del consejero deben ser del mismo sexo y pertenecer a las edades estipuladas (ya sea 14–15 o 16–18 años).

grupo etario o grupo según la edad. En FSY existen dos grupos etarios: 14–15 años y 16–18 años. Los grupos de los consejeros y las compañías deben estar compuestas de participantes que se encuentran dentro de la misma edad.

llegada. El Día 1, todos los participantes deben completar el proceso de llegada a FSY. Los participantes deben recibir materiales tales como los manuales para los participantes, camisetas, tarjetas de identificación, llaves del dormitorio, tarjetas para la comida y demás. Hay un coordinador auxiliar asignado a supervisar la llegada de los participantes.

invitación a guardar reverencia. Antes de las reuniones de testimonio del Día 4, los consejeros dirigen esta actividad, siguiendo las pautas establecidas en el Manual para el participante.

lema. Cada año, FSY tiene un nuevo lema, el cual es el lema de la juventud de la Iglesia para el año.

Llévatelo a casa. El matrimonio director de sesión está asignado a dirigir esta actividad el Día 5.

maestro. Los maestros son llamados a enseñar las clases de FSY del Día 2. Por lo general, no participan en las actividades de otros días.

manual. Véase **Manual para el participante; Manual para el personal.**

manual para el participante. Un manual proporcionado a cada participante.

manual para el personal. Un manual proporcionado a cada miembro del personal. Incluye el contenido del Manual para el participante.

matrimonio asesor. Véase **matrimonio asesor de Área.**

matrimonio asesor de Área. Asesores locales del Área que ayudan a supervisar todas las sesiones de FSY del Área. Prestan servicio bajo la dirección del director de Área de FSY.

matrimonio director de sesión. El matrimonio director de sesión es un esposo y una esposa que forman parte del comité de sesión. Están presentes durante la conferencia y tienen la responsabilidad de los aspectos espirituales de FSY. Este matrimonio tendrá la oportunidad de enseñar todos los días en un entorno formal, así como en incontables momentos de enseñanza informal. El matrimonio director de sesión es llamado a *ministrar* a los jóvenes en lugar de *administrar* los detalles del programa.

mesa de soluciones. La mesa de soluciones se coloca durante varias actividades a lo largo de FSY, incluso durante la llegada y los bailes. Los coordinadores y los coordinadores auxiliares están en la mesa para resolver problemas y contestar preguntas.

Noche de comida favorita. Una actividad realizada en la noche del Día 3. Los participantes comen pizza u otra comida favorita como compañía. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

noche de hogar. Una actividad que se realiza el Día 1. Se compone de dos partes: (1) una lección de noche de hogar a cargo del matrimonio director de sesión y (2) los juegos de la noche de hogar, por compañías, en los puntos de reunión. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

Noche de juegos. Durante esta actividad, los participantes rotan a través de varias estaciones para participar de juegos dirigidos por los consejeros. En una de las estaciones, las compañías presentarán sus estandartes y versos cantados ante un panel de jueces. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

oficina local. Una sala en FSY en donde se almacenan todos los materiales de la sesión. La oficina local también sirve como centro de información y comunicación de FSY. En todo momento debe haber un coordinador auxiliar asignado en la oficina local.

orientación. El Día 1, el matrimonio director de sesión dirige la orientación, en la cual se presentan los miembros del personal y el programa de FSY a los participantes.

participante. Jóvenes entre 14 y 18 años que asisten a FSY.

partida. Al concluir FSY, los participantes deben cumplir con el proceso de partida y regresar las llaves del dormitorio. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar la partida de los participantes.

popurrí de canciones. Véase **popurrí de canciones de FSY.**

popurrí de canciones de FSY. Una canción que se puede cantar en cualquier momento apropiado durante FSY. También se canta en varias actividades programadas de FSY.

presentación de diapositivas. Al final de FSY, un coordinador auxiliar asignado exhibe una presentación de diapositivas con fotos tomadas durante la semana.

Programa musical. Se lleva a cabo el Día 4. La presentación utiliza un acompañamiento musical y de video junto con un coro y narradores. Un coordinador auxiliar está asignado a supervisar esta actividad.

pulsera. Si lo desean, los participantes pueden usar una pulsera que permite a los miembros del personal distinguir fácilmente a los participantes inscritos durante la semana.

punto de reunión de la compañía. Cada compañía debe tener asignado un punto de reunión, el cual es el lugar donde llevarán a cabo todas actividades del grupo de jóvenes de un consejero y de la compañía.

Reflexionar y repasar. Todas las noches, los consejeros llevan a cabo la reunión para Reflexionar y repasar con su grupo de jóvenes. El propósito de la reunión para Reflexionar y repasar es generar un clima colmado del Espíritu, y alentar a los jóvenes a reflexionar y compartir lo que han aprendido y sentido durante el día. Los detalles en cuanto a esta reunión se encuentran en el Manual para el personal.

Reúnete con tu compañía El Día 1, cada compañía se reúne para realizar juegos con el fin de conocerse y crear el nombre de la compañía con base en un pasaje de las Escrituras que se les asigna.

Reúnete con tu consejero. El Día 1, cada compañía se reúne para revisar las normas y pautas de FSY.

reunión de asuntos a tratar. Antes de que los participantes lleguen el primer día, el comité de la sesión se reúne para una reunión de asuntos a tratar. Los coordinadores dirigen esta reunión valiéndose de la agenda que se encuentra en la carpeta de la sesión. El matrimonio director de sesión también comparte un mensaje corto.

reunión de coordinadores auxiliares y consejeros. Una reunión diaria en la que los coordinadores auxiliares y consejeros se reúnen para tratar los planes y las asignaciones.

reunión de coordinadores y coordinadores auxiliares. Una reunión diaria en la que los coordinadores y coordinadores auxiliares se reúnen para tratar los planes y las asignaciones.

Semana en vista previa. Un video para mostrar durante la orientación el cual brinda a los jóvenes una idea de lo que harán en FSY.

sesión. Una sesión es una conferencia FSY de una semana. Puede que se lleven a cabo varias sesiones dentro del Área en un año.

sesiones cuyos participantes no se quedan a pasar la noche. Una sesión en la que los participantes regresan a casa todas las noches en vez de dormir en el lugar donde se realiza FSY. Ese tipo de sesión solo se puede llevar a cabo cuando todos los participantes viven a poca distancia del lugar donde se lleve a cabo FSY.

sesión para quienes se quedan a pasar la noche. Una sesión para pasar la noche es aquella en la que los participantes se quedan a dormir en el lugar de FSY en vez de regresar a su casa todas las noches.

tarjeta de identificación. Cada participante debe recibir una tarjeta de identificación con su nombre impreso. La tarjeta de identificación normalmente se sujet a un cordón y se debe usar en todo momento durante FSY.

Sugerencias para dar testimonio. Antes de las reuniones de testimonio del Día 4, los consejeros dirigen esta actividad, siguiendo las pautas establecidas en el Manual para el participante.

tiempo libre. El tiempo libre es un período de tiempo diario sin actividades programadas. Permite que los participantes lleguen a conocerse unos a otros y se diviertan.

tiempo para meditar. Cada noche, el tiempo para meditar permite a los participantes prepararse para acostarse, escribir en su diario o estudiar las Escrituras. La reunión para Reflexionar y repasar se lleva a cabo después de este tiempo.





DIARIO PERSONAL



















AMIGOS QUE RECORDARÉ

“Los amigos de verdad comparten el Evangelio [...]. No existe ningún vínculo más fuerte [...] que un amigo le pueda ofrecer a otro”

(Jeffrey R. Holland, "Real Friendship" [Verdadera amistad] *New Era*, junio de 1998, pág. 66).

PREGUNTAS

¿Cuáles son algunas de las preguntas que te has hecho durante esta semana? Tómate unos minutos para escribirlas aquí. Cuando tengas la oportunidad, haz las preguntas a tus padres, a un líder de Hombres Jóvenes o Mujeres Jóvenes, o a tu obispo o presidente de rama.



JUEGOS PARA USAR DURANTE EL ALMUERZO O EN MOMENTOS DE DESCANSO

ZAP (JUEGO DE NOMBRES)

Los jugadores se paran en un círculo con un participante en el medio. El participante del medio señala a alguien del círculo y dice “¡ZAP!”. La persona a la que le dicen ZAP y los jugadores que están a ambos lados de esa persona se miran entre ellos y dicen el nombre del otro lo más rápido posible. El último en decir el nombre del otro queda eliminado.

MEDUSA

Los jugadores están de pie en un círculo estrecho mirando al suelo. Entonces todos dicen juntos: “¡Uga buga, uga buga, uga buga, MIRA!”. Cuando dicen “¡MIRA！”, todos levantan la vista hacia otra persona del círculo (la miran a los ojos). Si dos personas se miran mutuamente, ambas están fuera y el círculo se hace más pequeño. Después de levantar la vista, nadie puede cambiar a quién miran. El no mirar a nadie también va en contra de las reglas. Las últimas dos personas en el juego ganan.

TACO DE POLLO

Los jugadores forman un círculo y eligen a una persona para comenzar el juego. Todos los participantes mantienen un ritmo constante; para ello, alternan entre aplausos y palmadas en las piernas. En el sentido de las agujas del reloj, por turnos y siguiendo el ritmo, cada persona dice una palabra de la siguiente oración: “Taco de pollo taco de pollo bum”. Los jugadores continúan repitiendo inmediatamente la oración, y en cada repetición agregan otro “bum” al final. Si un jugador no agrega la palabra correcta o pierde el ritmo, esa persona está fuera y el juego se restablece a la oración original. El ritmo se acelerará naturalmente a medida que el juego continúe, aumentando la dificultad. Gana el último jugador que quede de pie.

PTERODÁCTILO

Los jugadores forman un círculo y eligen a alguien para comenzar la ronda. La persona que comienza se dirige al jugador que está a su izquierda y sin mostrar los dientes, dice: “Pterodáctilo” de la forma más animada que deseen. Ese jugador hará entonces lo mismo con el jugador que está a su izquierda, y así continúa alrededor del círculo hasta que alguien muestre los dientes. Un jugador

puede cambiar la dirección del “Pterodáctilo” si chilla en voz alta a la persona que le dijo “Pterodáctilo”. Si alguien del círculo muestra los dientes en algún momento durante el juego, queda fuera. Gana el último jugador que quede.

Las variaciones de este juego son las siguientes:

Variación 1: Decir “Zip” y “Bong” en lugar de “pterodáctilo” y de chillar, respectivamente. Si alguien dice “Zip”, se mantiene el juego en la dirección actual alrededor del círculo. Si alguien dice “Bong”, se cambia la dirección del juego.

Variación 2: Todos los jugadores giran alrededor del círculo y escogen el nombre de una fruta para utilizarlo durante el juego. La persona que empieza dice el nombre de la fruta de otro jugador en lugar de “pterodáctilo”. La persona cuya fruta haya sido mencionada será el siguiente jugador.

ESTE JUEGO ES MUY DIVERTIDO

Formen un círculo de pie y tómense de las manos con las personas que estén a su lado. Mientras que todos los participantes mueven los brazos hacia delante y hacia atrás, cantan juntos: “Nos estamos divirtiendo mucho” una y otra vez. Si alguien sonríe, queda fuera y el juego continúa. Gana el último en sonreír.

GOLPECITO

Los jugadores forman un círculo recostados boca abajo con la cabeza hacia adentro del círculo. Todos los participantes colocan los codos y las manos en el suelo, cruzando el brazo derecho sobre el brazo izquierdo de la persona que está la derecha. Se debería formar un círculo de manos en el medio. Elija a alguien para comenzar, dicha persona dará un golpecito en el suelo con las manos una sola vez. Despues, la siguiente da un golpecito en suelo y así continúa el juego alrededor del círculo. Un golpecito significa que el juego gira en la misma dirección, pero dos golpecitos cambian la dirección. Si alguien se olvida de hacer el golpecito o lo hace cuando no es su turno, deberá retirar una mano del círculo. Si un jugador retira ambas manos del juego, queda fuera. Gana la última persona que queda con una mano en el círculo.

IMITADOR

Forme un círculo de pie, escoja a alguien para que sea el adivinador y pídale que se ponga de pie en medio del círculo con los ojos cerrados. El resto del grupo escoge en silencio a alguien para que sea el imitador. El imitador comienza a hacer cualquier acción sencilla (saltar, saludar, darse palmaditas en la cabeza, etc.) y todos en el círculo se suman, repitiendo la acción. Una vez que todos siguen al imitador, el adivinador abre los ojos y trata de descubrir quién es el imitador. El imitador cambia continuamente la acción y todos los demás lo siguen de inmediato. El adivinador solo tiene tres oportunidades para descubrir quién es el imitador. Una vez que el adivinador encuentra al imitador o una vez

que se le acaben las oportunidades para descubrirlo, comienza un nuevo juego en el que se escoge a diferentes personas para que sean el siguiente adivinador e imitador.

PASAR LA BOTELLA DE AGUA

Los jugadores forman un círculo con una persona que sostiene una botella de agua desechable llena. La persona que tiene la botella de agua la lanza (por debajo del nivel de los hombros) a otra persona del círculo. La persona que va a atrapar la botella de agua debe aplaudir una vez antes de atraparla. Si alguien aplaude sin tomar la botella de agua o atrapa la botella de agua sin aplaudir, queda fuera del juego. Gana el último en quedar fuera. Variación: La persona que va a lanzar la botella de agua dice el nombre de la persona que tiene la intención de atraparla.

ELECTRICIDAD

Los jugadores se paran en dos filas paralelas y eligen a una persona para que se ponga de pie al final de las filas a fin de oficiar el juego. Cuando la persona que oficia el juego exclama “Ya”, las filas se “pasan la electricidad” y aprietan mano de la persona que está a su lado, comenzando por el extremo opuesto al de la persona que oficia. Una vez que a la persona del final de cada fila se le apriete la mano, esta deberá chocar los cinco con la persona que oficia o deberá tomará su botella de agua. Gana la fila que choque los cinco con la persona que oficia primero.

INTERCAMBIO MISIONAL

Los jugadores forman un círculo grande y eligen a alguien para que sea el que persigue y alguien para que corra. Ambos están en medio del círculo, mientras los demás se agrupan de a dos y entrelazan los brazos, dejando algo de espacio entre cada grupo de compañeros. La persona que está siendo perseguida corre hacia uno de los grupos y se une por un lado para formar un nuevo grupo y expulsar a la otra persona del grupo. La persona que ahora está sola se convierte en el nuevo objetivo del que persigue y debe correr alrededor o a través del círculo para unirse a otro grupo. La persona que es parte de un grupo está a salvo de ser alcanzada (atrapada por el que persigue). Una vez que el que persigue alcanza a alguien, esa persona se convierte en la nueva persona que persigue y debe tratar de alcanzar a la persona que perseguía antes, que corre para unirse a un grupo.

SEÑAS

Los jugadores forman un círculo y eligen a alguien que se coloca de pie en el medio para hacer de adivinador. Cada persona del círculo escoge una seña sencilla (como un tirón de orejas, el signo de paz con la mano, un guiño, alzar brazos arriba de la cabeza, etc.). El adivinador cierra los ojos y se designa a alguien del círculo para que sea el primer emisor. El primer emisor hace su propia seña y luego pasa la seña a otra persona haciendo su seña. El destinatario hace su propia seña para recibirla y continúa enviándola a otra persona del círculo. Una vez que la seña se ha pasado un par de veces, el adivinador abre los ojos y trata de encontrar y marcar a la persona que tenga la seña antes de enviarla y que se reciba. Sin embargo, si la seña se envía, pero no se recibe, el emisor seguirá en posesión de la seña. Una vez que el adivinador marca a la persona con la seña, cambian de lugar y comienza otra ronda. Este juego también se puede jugar diciendo nombres al mismo tiempo que se hacen las señas.



