



## Planificación Trimestral (Unidades)

1. Unidad:

2. Trimestre:

3. Meta(s) del Trimestre:

4. Mes:

5. Meta(s) del Mes:

6. Fecha	7. Actividad	8. Resp.

4. Mes:

5. Meta(s) del Mes:

6. Fecha	7. Actividad	8. Resp.

4. Mes:

5. Meta(s) del Mes:

6. Fecha	7. Actividad	8. Resp.

9. Firma Jefe de Unidad

Proceda a llenar las casillas (usando para ello un lápiz de grafito o portaminas, ya que esto permite hacer correcciones), según se explica a continuación:

1. **Unidad** - Identifique si su unidad es manada, tropa o clan, y el género (masculino o femenino).
2. **Trimestre** - Coloque el trimestre a planificar y el año al que corresponda, por ejemplo: 1º Trimestre 2001. Recuerde que cada trimestre corresponde a un periodo determinado de tiempo y que los meses no deben ser combinados ni colocados en otro orden que no sea el que aparece en el calendario, así el 1º Trimestre serán los meses de Enero, Febrero y Marzo; el 2º Trimestre, Abril, Mayo y Junio; el 3º Trimestre, Julio, Agosto y Septiembre y el 4º y último Trimestre, Octubre, Noviembre y Diciembre. Si por alguna causa no le fue posible planificar un mes dentro de un trimestre, deberá anotar en las casillas correspondientes que no hubo planificación y la razón de esta falla; pero nunca reemplazarlo con un mes del próximo trimestre.
3. **Meta(s) del Trimestre** - Aquí debe anotar lo que se espera lograr dentro de la unidad para este trimestre en forma de meta o metas generales. Las **Metas Generales** son las que se deben cumplir de forma global (tales como integración, preparación para eventos, reforzar la espiritualidad, etc.).
4. **Mes** - En esta casilla coloque el mes al que corresponda la planificación de ese recuadro.
5. **Meta(s) del Mes** - Aquí debe anotar lo que se espera lograr dentro de la unidad para este trimestre en forma de metas generales, tomando siempre en consideración que estas deben coincidir con la o las que se plasmaron en la casilla de **Meta(s) del Trimestre**, por ejemplo si se las metas de este trimestre, que podría ser el 2º, son: “Lograr la consolidación de la unidad y mejorar las aptitudes en campismo”, la meta de los dos primeros meses (abril, mayo) podría ser “Lograr la consolidación de la unidad” y la del últimos mes “Mejorar las aptitudes de la unidad en campismo”. Recuerde que todas las metas fijadas en la planificación deben ser discutidas y aprobadas por los respectivos consejos de unidad.
6. **Fecha** – Escriba aquí la fecha que corresponda a cada actividad del trimestre. Es importante que aquí se siga un orden cronológico, es decir que se coloquen primero las actividades que se van a realizar primero según el calendario, por ejemplo: Si la primera actividad del mes es una Reunión Ordinaria, y esta corresponde al sábado 04/08/2000, esta es la primera fecha que debe aparecer, y así sucesivamente.
7. **Actividad** - Escriba en esta casilla la actividad específica que corresponda a la fecha establecida en la casilla anterior, como por ejemplo: Reunión Ordinaria, Campamento, Excursión, Juego Amplio, etc...
8. **Resp.** - Designe en esta casilla el responsable de cada actividad, por ejemplo: Jefe de Tropa, para las actividades propias de la unidad (Reuniones Ordinarias, Campamentos de Tropa, Excursiones, etc...); Equipo Distrital, para una actividad de distrito cualquiera (Foro de Jóvenes, Cadipas, Semana Scout, etc...); Jefe de Grupo, para una actividad de grupo (Campamento de Grupo, Fogata Aniversario, etc...), y así según corresponda.
9. **Firma del Jefe de Unidad** – El Jefe de la Unidad debe firmar en este espacio para corroborar que ha supervisado la Planificación del Trimestre. En caso de ausencia temporal del Jefe de Unidad esta responsabilidad recae sobre el Subjefe de la misma.