

FORMALIZAR Y FINALIZAR EL PLAN DE ACCIÓN



AGENDA

- Parte I Partes del plan
- Parte II Obtener aprobación
- Parte III Crear una línea de tiempo

Objetivos

Los estudiantes identificarán la información que se debe incluir en un plan de acción formal.

Los estudiantes determinarán qué aprobación es necesaria para que puedan completar su proyecto.

Los estudiantes crearán una línea de tiempo para completar su proyecto de aprendizaje-servicio.

Materiales necesarios

- Imágenes de revistas que has cortado en piezas de rompecabezas, suficientes para que cada grupo de cuatro o cinco estudiantes tenga un rompecabezas (Parte I)
- Páginas de calendario para cada mes del proyecto (Parte I)

Parte I Partes del plan

Propósito: los estudiantes exploran la información que se debe incluir en un plan de acción.

1. LOS ESTUDIANTES REVISAN LA UTILIDAD DE UN PLAN DE ACCIÓN.

Repase con los estudiantes por qué es útil un plan de acción:

- Describe qué recursos están disponibles y qué se debe conseguir.
- Describe un cronograma y una línea de tiempo para completar el proyecto.

2. LOS ESTUDIANTES ARMAN UN ROMPECABEZAS.

Haga que los estudiantes formen pequeños grupos de cuatro o cinco. Distribuya una pieza de rompecabezas a cada miembro del grupo, sin explicar qué son las piezas. Luego, pídale que le digan qué se representa en las imágenes que les dio. Si los grupos no comienzan a armar los rompecabezas, explíqueles que tienen cinco minutos para ensamblar las piezas que recibieron para obtener una imagen completa.

Después de que hayan armado los rompecabezas, haga preguntas como las siguientes:

- ¿Con qué comenzaron en esta actividad?
- ¿Con qué terminaron la actividad?

Obtenga de los estudiantes la idea de que, cuando ensamblaron correctamente las piezas del rompecabezas con las que comenzaron, pudieron terminar la actividad con una imagen clara. Pídale que saquen la información que recopilaron mientras presentaron los collages durante la lección 2. Además, asegúrese de que tengan la información que recopilaron de su investigación. Explique que usarán toda esta información para crear un plan de acción formal, una imagen clara de lo que el proyecto implicará.

3. LOS ESTUDIANTES EXPLORAN LAS SECCIONES QUE SE INCLUIRÁN EN SU PLAN DE ACCIÓN.

Escriba las siguientes secciones de un plan de acción en la pizarra en una sola columna:

- Introducción
- Materiales
- Recursos humanos
- Tareas y responsabilidades
- Cronogramas y contactos
- Línea de tiempo
- Apéndice

Explique cada sección. Mientras habla, escriba notas al lado de cada encabezado que indiquen qué debe cubrirse en esa sección del plan. Cuando se haya descrito cada sección, sugiera que, tal como dividieron su trabajo en el proyecto, podrían considerar dividir la redacción de acuerdo con las tareas del grupo de trabajo.

4. LOS ESTUDIANTES REVISAN EL PROCESO DE REDACCIÓN.

Explique que existe un proceso establecido de redacción que ayuda a garantizar que el trabajo sea completo, claro y esté libre de errores. Explique los cinco pasos del proceso de redacción:

- Redacción previa: usar técnicas como asociación de palabras, torbellino de ideas y bosquejos para generar ideas para su trabajo.
- Redacción: usar la información de redacción previa para escribir un primer borrador del trabajo.
- Revisión: leer y volver a leer el trabajo propio, y hacer que los compañeros revisen su trabajo para asegurarse de que sea claro.
- Corrección de texto: leer el trabajo nuevamente para encontrar errores gramaticales y de ortografía. Corregir cualquier problema.
- Publicación: después de una corrección final, dar formato al trabajo para que sea fácil de leer. Poner en una carpeta o cuaderno.

5. LOS ESTUDIANTES DETERMINAN UNA PLANIFICACIÓN PARA CREAR SU PLAN DE ACCIÓN.

Trabaje con los estudiantes para determinar los plazos para cada etapa del proceso de redacción y para cada sección del plan de acción. Además, identifique un plazo final para el cual se publicará el plan de acción. Asigne a cada grupo un conjunto de páginas de calendario. Anímelos a completar los calendarios detallando cada fecha límite y el trabajo esperado en cada fecha.

Parte II Obtener aprobación

Propósito: los estudiantes determinan qué aprobaciones necesitarán para completar su proyecto.

1. LOS ESTUDIANTES CONSIDERAN SITUACIONES EN LAS QUE NECESITAN OBTENER APROBACIÓN.

Pídales que nombren actividades para las que necesitan el permiso de sus padres. (*Los estudiantes pueden responder: salir con amigos, quedarse hasta tarde, etc.*). Pídales que nombren actividades para las que necesitan el permiso de sus maestros. (*Los estudiantes pueden responder: salir del aula para ir al baño*).

Dígales que la aprobación generalmente se necesita cuando alguien quiere hacer algo atípico o fuera de lo común. Dado que el proyecto de aprendizaje-servicio no es algo que sucede todos los días, requerirá la aprobación de ciertas personas.

2. LOS ESTUDIANTES DETERMINAN DE QUIÉN SERÁ NECESARIA LA APROBACIÓN.

Pídales que piensen qué aprobación podría ser necesaria para su proyecto. Haga preguntas como las siguientes:

- ¿Quién en la escuela podría necesitar aprobar el proyecto?
- ¿El proyecto se realizará en otro lugar? ¿Quién podría necesitar aprobar el uso de ese espacio?
- ¿El proyecto se realizará en una instalación pública? ¿Quién necesita aprobar el uso de esa instalación?
- ¿El proyecto se realizará durante el horario escolar? ¿Quién podría necesitar dar la aprobación para que estén en otro lugar durante el día escolar?

Pídales que escriban las respuestas. Explique que esta información también se incluirá en su plan de acción.

Parte III Crear una línea de tiempo

Propósito: los estudiantes crean una línea de tiempo y una planificación para completar su proyecto.

1. LOS ESTUDIANTES EVALÚAN LA UTILIDAD DE CREAR UN ESQUEMA PASO A PASO.

Escriba lo siguiente en la pizarra:

- Derretir una taza de mantequilla.
- Formar bolitas en una bandeja para hornear galletas.
- Agregar los huevos y la harina.
- Hornear a 350 grados durante 10 minutos.
- Agregar una taza de azúcar.
- Reunir los ingredientes.
- Mezclar.

Pregunte qué pasaría si completaran estos pasos tal como están escritos. (*Los estudiantes deberían mencionar que harían un gran lío*). Ahora, pregunte si existe una forma diferente de organizar estos pasos para lograr el resultado deseado. Los estudiantes deben organizar los pasos de la siguiente manera:

- Reunir los ingredientes.
- Derretir una taza de mantequilla.
- Agregar una taza de azúcar.
- Agregar los huevos y la harina.
- Mezclar.
- Formar bolitas en una bandeja para hornear galletas.
- Hornear a 350 grados durante 10 minutos.

Pregunte qué pasaría si hicieran el paso cinco antes del paso dos, o el paso cuatro antes del paso uno. Indique que, sin seguir el orden correcto, los últimos pasos no se pueden completar correctamente. Explique que esta misma idea se aplica a un proyecto de aprendizaje-servicio. Para obtener los resultados que desean, deberán crear y seguir un plan paso a paso que describa lo que se debe hacer y cuándo.

2. LOS ESTUDIANTES IDENTIFICAN Y ORDENAN LOS PASOS DE UNA LÍNEA DE TIEMPO DEL PROYECTO.

Incentívelos a trabajar en sus equipos para generar un torbellino de ideas sobre los pasos que deben darse para las diferentes partes del proyecto. Sugiera que los grupos se centren en temas como obtener materiales, contactar personas, obtener aprobaciones, etc.

Cuando los grupos hayan completado su torbellino de ideas, haga que cada grupo presente sus ideas sobre los pasos que se deben seguir para completar el proyecto. Ayúdelos a ordenar los pasos, como ordenaron los pasos para hacer galletas. Asegúrese de que el último paso de la línea de tiempo sea completar el proyecto.

3. LOS ESTUDIANTES ADJUNTAN FECHAS A LAS LÍNEAS DE TIEMPO DEL PROYECTO.

Cuando hayan ordenado los pasos, escriba la fecha en que el proyecto está programado para completarse junto al paso final. Analicen juntos cuánto tiempo hay entre ahora y esa fecha. Luego, trabajen para agregar una fecha a cada paso que hayan escrito. Aliéntelos a considerar tanto la fecha en que se debe completar un paso como el tiempo que tomará completarlo.

Concluya la actividad explicando que han creado una planificación, o cronograma, para seguir a medida que completan su proyecto, con plazos y fechas límites que detallan cuándo se debe realizar cada paso. Explique que esta información debe incluirse en su plan de acción y, por lo tanto, debe escribirse ordenada y claramente.