



La planeación de las reuniones de proyecto

Las reuniones de los grupos de proyectos se deben planear con mucha anticipación. Los miembros deben participar y completar cierto tipo de tareas antes de que se realice la próxima reunión. Esto le ayudará al líder a planear la siguiente reunión de proyecto y a aprovechar el tiempo eficazmente.

Las reuniones de los grupos de proyectos se basan en lo que los jóvenes necesitan aprender o hacer para completar las tareas de sus proyectos. Estas reuniones son más valiosas cuando los miembros del club y sus padres participan activamente y conocen cuáles son sus responsabilidades específicas.

Algunos grupos inician sus proyectos haciendo una lista de todas las actividades necesarias para completar el proyecto. Después usan la lista como la base para planear las reuniones de proyecto.

Los miembros pueden participar en las reuniones de proyecto de las siguientes maneras:

- Explicar su proyecto y exhibirlo
- Presentar una demostración de método
- Preparar información para ofrecer una presentación en una de las reuniones
- Trabajar en equipo con los padres para hacer la presentación durante la reunión
- Conducir reuniones de proyecto en un sitio apropiado de acuerdo al tipo de actividad que se va a realizar.

Por ejemplo, un grupo que trabaja en un proyecto de nutrición debe reunirse en alguna cocina si los miembros van a preparar alimentos o en un supermercado si la lección está relacionada con la compra de alimentos. Un grupo que estudia la electricidad debe reunirse en un taller o en un sitio en donde se realizan trabajos de electricidad.



Los planes de los programas deben poder adaptarse para tratar nuevas situaciones y emergencias. Todos los miembros del grupo deben participar en las reuniones varias veces al año. Los miembros nuevos deben incorporarse en las actividades del grupo lo antes posible.

Las reuniones de proyecto que han sido bien planeadas se conducen eficazmente cuando usted ayuda a que todos los miembros sepan

qué es lo que deben hacer y cómo llevar a cabo sus asignaciones. Asegúrese que todos los participantes sepan cuáles son sus funciones y asegúrese de revisar los planes del programa con ellos unos días antes de la reunión. Planee el horario antes de la reunión.

Referencia: Esta publicación es una versión editada y actualizada del "Manual para Líderes de 4-H de Texas."

Producido por Comunicaciones Agrícolas, El Sistema Universitario Texas A&M
Se pueden encontrar publicaciones producidas por el servicio de Extensión en el Internet: <http://tcebookstore.org>

Los programas educativos del Servicio de Extensión Agrícola de Texas están disponibles para todas las personas, sin distinción de raza, color, sexo, minusvalidez, religión, edad u origen nacional.

Emitido en promoción del Trabajo de la Extensión Cooperativa en la Agricultura y la Economía del Hogar, Decreto del Congreso del 8 de mayo de 1914, según enmienda, y del 30 de junio de 1914, en cooperación con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Edward G. Smith, Director, Extensión Cooperativa de Texas, el Sistema Universitario Texas A&M.