



Cuaderno de Registro de ELA

Nombre: _____



Departamento de
Conquistadores
de la División
Norteamericana

Creado por la Oficina del Ministerio de los Conquistadores de la División Norteamericana

Diseñado por Glen Milam de Wesley Thor Studios

Copias adicionales de este cuaderno están disponibles en:

*AdventSource
5120 Prescott Avenue,
Lincoln, Nebraska 68506
402.486.8800
www.adventsource.org*

Copyright © 2017 Corporación de la División Norteamericana de los Adventistas del Séptimo Día

Todos los derechos reservados. Con la excepción de los formularios fotocopiables y las hojas de actividades, las cuales pueden ser copiadas para el uso de los Conquistadores, ninguna parte de este libro puede ser reproducida sin previa autorización por escrito de la editorial.

ISBN #978-1-62909-435-9

Impreso en los Estados Unidos de América

Bienvenido a ELA

El programa de Entrenamiento de Líderes Adolescentes (ELA) está diseñado para desafiarte y capacitarte con nuevas y acrecentadas responsabilidades en el club de Conquistadores. Debes tener valentía, determinación, dedicación e impulsos competitivos. Debes estar dispuesto a sacrificar pequeñas cosas en la vida para pagar el precio por las cosas que realmente valen. El programa ELA demanda la creatividad. Tu no harás las mismas cosas que hiciste como un conquistador. Tus habilidades se extenderán a través de "compartir la experiencia del servicio" del ministerio de los Conquistadores.

Al unirse al programa ELA, estarás involucrado en actividades que envuelve la edificación del carácter y aprenderás a vivir esta vida mientras te preparas para la vida más grande como hijo e hija de Dios.

Estructura del programa ELA

El programa ELA es un curso de cuatro años diseñado para incluir todos los aspectos del manejo del club de Conquistadores, programación de actividades y animar a los adolescentes a explorar y desarrollar sus talentos en el liderazgo, planificación y habilidades sociales.

El programa les da permiso a los miembros ELA de experimentar el liderazgo en los Conquistadores bajo la supervisión de un adulto con un mentor asignado.

El programa usa seis departamentos principales de un club como secciones de entrenamiento. Estos incluyen: Administrativo, Alcance, Enseñanza, Actividades, Registros y Consejería. En cada una de estas operaciones hay varias áreas que deben ser completadas. Algunos clubes, debido a su tamaño y ubicación, no requerirán completar todos los puntos opcionales bajo cada sección.

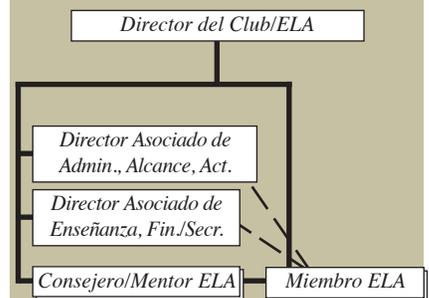
Requisitos para ser miembros

- A.** Estar en los grados 9 al 12 y haber completado al menos un nivel de Logros para la Investidura y asistido al menos 80% de las reuniones durante el año.
 - 1. Presentar tres cartas de recomendación, incluido con la solicitud, de: un pastor, un maestro y un miembro del personal de Conquistadores.
 - 2. Presentar una solicitud para ser aprobada y firmada por el Director del Club de Conquistadores que está patrocinando.
 - 3. Registrar la solicitud aprobada con el Director de Conquistadores de la asociación.
- B.** La solicitud debe ser renovada, aceptada y registrada anualmente.
- C.** Participar activamente en las tareas para desarrollar sus habilidades de liderazgo.
- D.** Los rasgos de la personalidad promovidos por la ética cristiana, el Voto y la Ley del Conquistador, y el Voto ELA deben ser una parte integral del estilo de vida del participante.

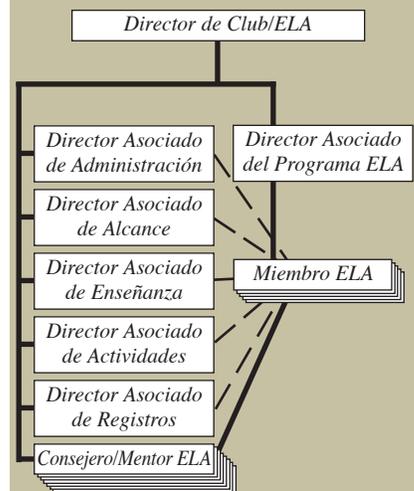
Seleccionar un Mentor ELA

El director del club/ELA ayudará a un ELA en reclutar su mentor asignado. Un mentor seleccionado debe ser un miembro del personal del club de Conquistadores. Es recomendado que un mentor tenga un máximo de tres ELAs para orientar y aconsejar a la vez.

Organigrama ELA para un club pequeño



Organigrama ELA para un club grande



VOTO ELA

Por amor al Señor Jesús, prometo tomar parte activa en el Programa de Entrenamiento de Líderes Adolescentes, haciendo todo cuanto pueda para ayudar a otros y terminar la obra del evangelio en todo el mundo.

Bosquejo del programa

Nivel 1 Requisitos de entrada

1. El solicitante debe estar al menos en 9no grado. Debe tener un promedio de asistencia mínimo de un 80% y haber completado al menos un nivel de los Logros para la Investidura durante el año reciente. Todos los ELAs comienzan en el nivel 1.
2. El solicitante debe entregar tres cartas de recomendación con una solicitud, aprobada por el director del club patrocinador, y ser registrado con el director de Conquistadores de la asociación.
3. El solicitante debe completar el programa de orientación al club.

Nivel 1 funciones ELA

1. El director de ELA, en consulta con el ELA, le asignará dos departamentos operacionales con los cuales el ELA trabajará durante el año. Por un periodo de cuatro meses y medio (en programas de nueve meses) o seis meses (en programas de doce meses), el ELA fungirá como un asociado del director o un miembro de la directiva designado para dicho departamento operacional. Luego de haber completado exitosamente la primera asignación, el ELA se moverá a la segunda asignación operacional.
2. El ELA debe completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA.
3. El ELA debe mantener un 80% o más en su asistencia al club y un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente.
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.

Nivel 2 Requisitos de entrada

1. El solicitante debe estar al menos en 10mo grado.
2. El solicitante debe haber completado satisfactoriamente el nivel 1 del programa ELA.
3. Debe mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación.

Nivel 2 funciones ELA

1. El director de ELA, en consulta con el ELA, le asignará dos departamentos operacionales con los cuales el ELA trabajará durante el año. Por un periodo de cuatro meses y medio (en programas de nueve meses) o seis meses (en programas de doce meses), el ELA fungirá como un asociado del director o un miembro de la directiva designado para dicho departamento operacional. Luego de haber completado exitosamente la primera asignación, el ELA se moverá a la segunda asignación operacional.
2. El ELA debe completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA.
3. El ELA debe mantener un 80% o más en su asistencia al club y un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente.
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.

Lista de control del programa ELA Nivel 1 ★

ELA _____ Nombre/Personal _____ Fecha de Término _____

Requisitos de entrada

1a. Estar al menos en 9no grado	<input type="checkbox"/>	Fecha _____	Firma _____
b. Tener un promedio de asistencia mínimo de un 80% y haber completado al menos un nivel de los Logros para la Investidura durante el año reciente. Todos los ELAs comienzan en el nivel 1	<input type="checkbox"/>	_____	_____
2a. Entregar tres cartas de recomendación	<input type="checkbox"/>	_____	_____
b. Ser aprobado por el director del club patrocinador	<input type="checkbox"/>	_____	_____
c. Ser registrado con el director de Conquistadores de la asociación	<input type="checkbox"/>	_____	_____
3. Completar el programa de orientación al club que cubre:	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Los objetivos y el propósito de los Conquistadores	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Logros para la Investidura	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Formas del programa	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Políticas básicas del club (incluyendo: finanzas, asistencia, inscripción, etc.)	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Estilo de liderazgo/adena de mundo	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Técnicas y procedimientos de disciplina	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Meta del club	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Canales de comunicación	<input type="checkbox"/>	_____	_____
• Expectativas	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Funciones ELA

1. 1. Completar satisfactoriamente dos secciones operacionales	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de administración	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de alcance	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de asistencia	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de actividades	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de registros	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de consejería	<input type="checkbox"/>	_____	_____
2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA.	<input type="checkbox"/>	_____	_____
3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente	<input type="checkbox"/>	_____	_____
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Planes futuros del ELA
 Planes continuar en el Programa ELA.

Firma _____ Fecha _____

Lista de nivel completada. Aprobada para examen. Directivo que revisa _____ Fecha _____

See page 6

Lista de control del programa ELA Nivel 2 ★

ELA _____ Nombre/Personal _____ Fecha de Término _____

Requisitos de entrada

1. Estar al menos en 10no grado	<input type="checkbox"/>	Fecha _____	Firma _____
2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 1	<input type="checkbox"/>	_____	_____
3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Funciones ELA

1. Completar satisfactoriamente dos secciones operacionales	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de administración	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de alcance	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de asistencia	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de actividades	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de registros	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Operaciones de consejería	<input type="checkbox"/>	_____	_____
2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA.	<input type="checkbox"/>	_____	_____
3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente	<input type="checkbox"/>	_____	_____
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.	<input type="checkbox"/>	_____	_____

Planes futuros del ELA
 Planes continuar en el Programa ELA.

Firma _____ Fecha _____

Lista de nivel completada. Aprobada para examen. Directivo que revisa _____ Fecha _____

See page 7

Nivel 3 Requisitos de entrada

1. El solicitante debe estar al menos en 11vo grado.
2. El solicitante debe haber completado satisfactoriamente el nivel 2 del programa ELA.
3. Debe mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación.

Nivel 3 funciones ELA

1. El director de ELA, en consulta con el ELA, le asignará dos departamentos operacionales con los cuales el ELA trabajará durante el año. Por un periodo de cuatro meses y medio (en programas de nueve meses) o seis meses (en programas de doce meses), el ELA fungirá como un asociado del director o un miembro de la directiva designado para dicho departamento operacional. Luego de haber completado exitosamente la primera asignación, el ELA se moverá a la segunda asignación operacional.
2. El ELA debe completar una gran porción de los requisitos del currículo de Guía Mayor.
3. El ELA debe mantener un 80% o más en su asistencia al club y un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente.
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.

Nivel 4 Requisitos de entrada

1. El solicitante debe estar al menos en 12vo grado.
2. El solicitante debe haber completado satisfactoriamente el nivel 3 del programa ELA.
3. Debe mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación.

Nivel 4 funciones ELA

1. El ELA, en consulta con el director de ELA, escogerá un área operacional para completar durante el año. El ELA fungirá como un asociado del director o un miembro de la directiva designado para dicho departamento operacional.
2. El ELA debe completar una gran porción de los requisitos del currículo de Guía Mayor.
3. El ELA debe mantener un 80% o más en su asistencia al club y un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente.
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión.

Lista de control del programa ELA Nivel 3 ★

Requisitos de entrada	Fecha	Firma
1. Estar al menos en 11vo grado	<input type="checkbox"/>	_____
2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 2	<input type="checkbox"/>	_____
3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación	<input type="checkbox"/>	_____
TLT Dútiles		
1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales:	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de administración	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de alcance	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de enseñanza	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de actividades	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de registros	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de consejería	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones especiales #1	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones especiales #2	<input type="checkbox"/>	_____
2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Inscritura para su nivel de ELA	<input type="checkbox"/>	_____
3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club	<input type="checkbox"/>	_____
Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente	<input type="checkbox"/>	_____
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión	<input type="checkbox"/>	_____
Planes futuros del ELA		
Plano continuar en el Programa ELA.		
Firma _____	Fecha _____	
<input type="checkbox"/> Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Director que revisó: _____ Fecha _____		

See page 8

Lista de control del programa ELA Nivel 4 ★

Requisitos de entrada	Fecha	Firma
1. Estar al menos en 12vo grado	<input type="checkbox"/>	_____
2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 3	<input type="checkbox"/>	_____
3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación	<input type="checkbox"/>	_____
Funciones ELA		
1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales:	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de administración	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de alcance	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de enseñanza	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de actividades	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de registros	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones de consejería	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones especiales #1	<input type="checkbox"/>	_____
Operaciones especiales #2	<input type="checkbox"/>	_____
2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Inscritura para su nivel de ELA	<input type="checkbox"/>	_____
3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club	<input type="checkbox"/>	_____
Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente	<input type="checkbox"/>	_____
4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión	<input type="checkbox"/>	_____
Planes futuros del ELA		
Plano:		
1. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la unión		
2. Completar los requisitos de Guía Mayor para (fecha) _____ y ser investido en (evento) _____		
Firma _____	Fecha _____	
<input type="checkbox"/> Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Director que revisó: _____ Fecha _____		

See page 9

Uniformes e insignias de ELA

Class A Uniform

Las insignias del uniforme de los ELAs son agregadas al uniforme de gala como lo dice en el Manual para el Personal de los Conquistadores.

Artículos requeridos son:

- Cordón rojo y negro tejido de los ELAs, colocado sobre el hombro izquierdo
- Pañuelo de los Conquistadores ELA con bordado rojo (en vez de negro) y el tubo estándar del Conquistador
- Estrellas de servicio ELA en la tapa del bolsillo izquierdo cuando se haya ganado
- Cinta de cargo en el brazo derecho entre la tira del nombre del club y el triangulo de los Conquistadores
- Botón de ELA en la tapa del bolsillo izquierdo

Opcional

- Parche de ELA en la banda - opcional



Botón
#002138



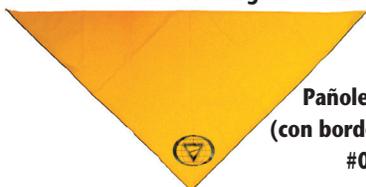
Cordón #002060



Cinta de cargo #003028



Parche
#002139



Pañoleta ELA
(con borde rojo)
#009508



Uniforme de actividades

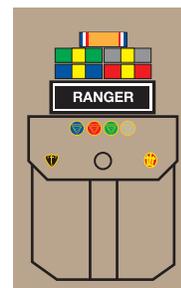
- La camiseta ELA puede ser usada por los ELAs en lugar de un uniforme de actividades en concordancia con las políticas de la asociación.
- La gorra ELA puede ser usada como parte del uniforme de actividades.



Camiseta



Black Cap
#009601



Departamentos Operacionales para el ELA

El programa de ELA está basado en rotaciones en seis departamentos operacionales. Toda tarea será cumplida bajo la supervisión de un adulto. Debido al tamaño, ubicación o estilo de gerencia, no todas las tareas específicas podrán aplicarse a todos los clubes. Sin embargo, hay ciertas actividades que son inherentes en los Conquistadores. Los requisitos centrales están marcados con el símbolo ®. Las actividades marcadas con este símbolo constituyen el mínimo de actividades requeridas para completar un nivel de ELA. Estos son los departamentos operacionales que cada ELA completará:

- Administrativo
- Alcance
- Enseñanza
- Actividades
- Registros
- Consejería

Operaciones Especiales

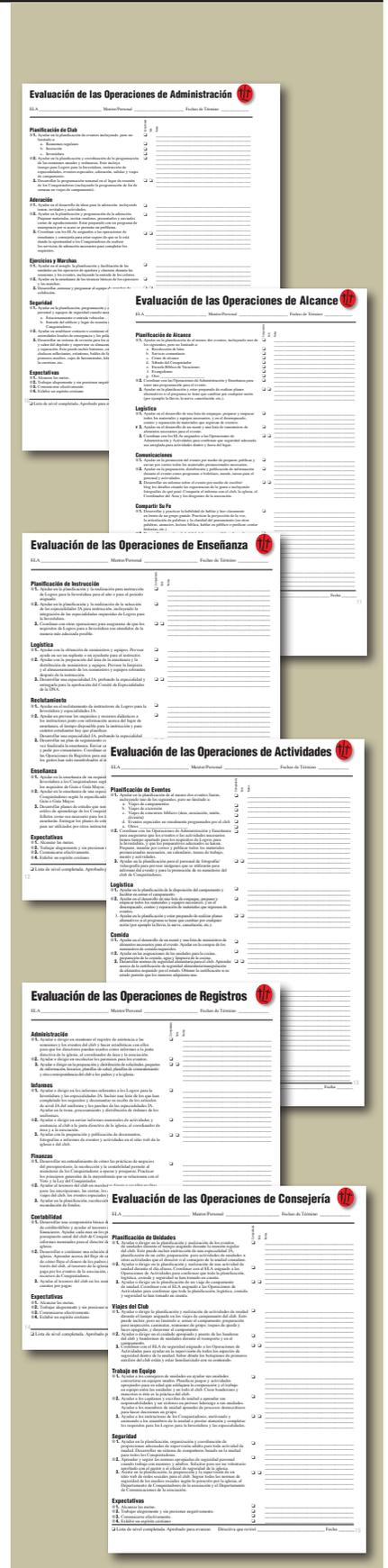
Además de los seis departamentos operacionales, los ELAs deben elegir dos áreas operacionales en el que especializarse. El propósito de las Operaciones Especiales es ampliar aún más su conocimiento y experiencia en sus áreas de interés y darles oportunidades de responsabilidad más allá del alcance de su club de Conquistadores. Los ELAs adquirirán aún más responsabilidades de liderazgo dentro de su club que tenían antes de completar sus departamentos operacionales anteriores.

También, los ELAs, junto con sus mentores, trabajarán juntos con el coordinador de área/distrito o Comité ELA de la asociación para completar un proyecto de especialización de la elección del ELA. Las opciones para los proyectos son ilimitadas. La intención es ampliar el alcance y la experiencia de liderazgo más allá del ministerio del club local de Conquistadores.

Sugerencias para Ideas de Proyectos de Especialización

Los proyectos de especialización realizados correctamente permitirán al ELA seguir en posiciones de liderazgo donde sea que se encuentren con un espíritu que dará la bienvenida al desafío persistente del liderazgo.

- Administración – ser un observador adolescente en el Comité Ejecutivo de la asociación
- Planificación de eventos – trabajar con el Coordinador de Reuniones de Campamento de la asociación • Liderazgo Espiritual – ser un pastor laico certificado para la asociación
- Marchas y banderas – proveer servicios de cementerio para el Día de los Caídos o Día de los Veteranos de Guerra
- Seguridad – ser una guarda de seguridad u oficial de seguridad para la iglesia o escuela
- Enseñanza – ser el ayudante de un maestro en la escuela, o planificar y realizar un Entrenamiento Básico para el Personal de Conquistadores a nivel del área
- Especialidades – escribir y poner a prueba una especialidad JA, o planificar y realizar un Día de Especialidades a nivel del área
- Alcance – planificar e ir en un viaje misionero con la iglesia o escuela
- Campamento – planificar y realizar un campamento a nivel del área/distrito con el Coordinador del área
- Comida – obtener un certificado de seguridad alimentaria por el estado y ayudar en el equipo de cocinas de la asociación
- Consejería – instruir y ayudar a niños en la escuela, o planificar actividades a nivel del área con el Coordinador de Área
- Finanzas – ayudar al tesorero de la asociación en eventos de la asociación
- Secretariado – trabajar con el secretario de la asociación en eventos de la asociación
- Comunicaciones – ayudar el personal de comunicaciones de la asociación en eventos de la asociación
- Primeros auxilios – ayudar con reuniones de campamento y otros eventos de la asociación



Lista de control del programa ELA Nivel 1



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Requisitos de entrada

- | | <i>Fecha</i> | <i>Firma</i> |
|--|--------------------------|--------------|
| 1a. Estar al menos en 9no grado | <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. Tener un promedio de asistencia mínimo de un 80% y haber completado al menos un nivel de los Logros para la Inestidura durante el año reciente. Todos los ELAs comienzan en el nivel 1 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2a. Entregar tres cartas de recomendación | <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. Entregar una solicitud | <input type="checkbox"/> | _____ |
| c. Ser aprobado por el director del club patrocinador | <input type="checkbox"/> | _____ |
| d. Ser registrado con el director de Conquistadores de la asociación | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Completar el programa de orientación al club que cubre: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Los objetivos y el propósito de los Conquistadores | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Logros para la Inestidura | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Formato del programa | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Pólizas básicas del club incluyendo: finanzas, asistencia, inscripción, etc. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Estilo de liderazgo/cadena de mando | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Técnicas y procedimientos de disciplina | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Metas del club | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Canales de comunicación | <input type="checkbox"/> | _____ |
| • Expectativas | <input type="checkbox"/> | _____ |

Funciones ELA

- | | | |
|--|--------------------------|-------|
| 1. 1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de administración <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| Operaciones de alcance <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| Operaciones de enseñanza <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| Operaciones de actividades <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| Operaciones de registros <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| Operaciones de consejería <input type="checkbox"/> | _____ | _____ |
| 2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Inestidura para su nivel de ELA | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión | <input type="checkbox"/> | _____ |

Planes futuros del ELA

Pienso continuar en el Programa ELA.

Firma _____ Fecha _____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Lista de control del programa ELA Nivel 2



Requisitos de entrada

- | | <i>Fecha</i> | <i>Firma</i> |
|---|--------------------------------|--------------|
| 1. Estar al menos en 10mo grado | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |
| 2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 1 | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |
| 3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |

Funciones ELA

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| 1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de administración | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de alcance | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de enseñanza | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de actividades | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de registros | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de consejería | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Inestidura para su nivel de ELA | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión | <input type="checkbox"/> | _____ |

Planes futuros del ELA

Pienso continuar en el Programa ELA..

Firma _____ Fecha _____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Lista de control del programa ELA Nivel 3



Requisitos de entrada

- | | <i>Fecha</i> | <i>Firma</i> |
|---|--------------------------------|--------------|
| 1. Estar al menos en 11vo grado | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |
| 2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 2 | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |
| 3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación | <input type="checkbox"/> _____ | _____ |

TLT Duties

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| 1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de administración | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de alcance | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de enseñanza | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de actividades | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de registros | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de consejería | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones especiales #1 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones especiales #2 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión | <input type="checkbox"/> | _____ |

Planes futuros del ELA

Pienso continuar en el Programa ELA..

Firma _____ Fecha _____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Lista de control del programa ELA Nivel 4



Requisitos de entrada

- | | <i>Fecha</i> | <i>Firma</i> |
|---|--------------------------|--------------|
| 1. Estar al menos en 12vo grado | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2. Completar satisfactoriamente el Programa ELA Nivel 3 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Mandar de nuevo una solicitud para reinscribirse con la asociación | <input type="checkbox"/> | _____ |

Funciones ELA

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| 1. Completar satisfactoriamente dos rotaciones operacionales: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de administración | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de alcance | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de enseñanza | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de actividades | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de registros | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones de consejería | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones especiales #1 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Operaciones especiales #2 | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 2. Completar los requisitos para la clase de Logros para la Investidura para su nivel de ELA | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Mantener un 80% o más en su asistencia al club | <input type="checkbox"/> | _____ |
| Mantener un 80% en su registro de portar el uniforme correctamente | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 4. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la asociación/unión | <input type="checkbox"/> | _____ |

Planes futuros del ELA

Pienso:

1. Participar en un programa de desarrollo de habilidades de liderazgo de la unión
2. Completar los requisitos de Guía Mayor para (fecha) _____ y ser investido en (evento) _____.

Firma _____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones de Administración



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Planificación de Club

- | | Completada
M/A | Notas |
|--|---|-------|
| ®1. Ayudar en la planificación de eventos incluyendo, pero no limitado a: | <input type="checkbox"/> | _____ |
| a. Reuniones regulares | <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. Iniciación | <input type="checkbox"/> | _____ |
| c. Investidura | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®2. Ayudar en la planificación y coordinación de la programación de las reuniones anuales y ordinarias. Esto incluye tiempo para Logros para la Investidura, instrucción de especialidades, eventos especiales, adoración, salidas y viajes de campamento. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Desarrollar la programación semanal en el lugar de reunión de los Conquistadores (incluyendo la programación de fin de semana en viajes de campamento). | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____ |

Adoración

- | | | |
|--|---|-------|
| ®1. Ayudar en el desarrollo de ideas para la adoración, incluyendo temas, invitados y actividades. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®2. Ayudar en la planificación y programación de la adoración. Preparar materiales, invitar oradores, presentarlos y enviarles cartas de agradecimiento. Estar preparado con un programa de emergencia por si acaso se presente un problema. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Coordinar con los ELAs asignados a las operaciones de enseñanza y consejería para estar seguro de que se le está dando la oportunidad a los Conquistadores de realizar los servicios de adoración necesarios para completar los requisitos. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____ |

Ejercicios y Marchas

- | | | |
|---|---|-------|
| ®1. Ayudar en el arreglo, la planificación y facilitación de las unidades en los ejercicios de apertura y clausura durante las reuniones y los eventos, incluyendo la entrada de los colores. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®2. Ayudar en la enseñanza de las técnicas básicas de los ejercicios y las marchas. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Desarrollar, entrenar y programar al equipo de marchas de exhibición. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____ |

Seguridad

- | | | |
|---|---|-------|
| ®1. Ayudar en la planificación, programación y coordinación del personal y equipos de seguridad cuando necesario. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| a. Estacionamiento o entrada vehicular . | <input type="checkbox"/> | _____ |
| b. Entrada del edificio y lugar de reunión de los Conquistadores. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®2. Ayudar en establecer contacto o continuar el existente con las autoridades locales de emergencia y los policías. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 3. Desarrollar un sistema de revisión para los equipos que entran y salen del depósito y supervisar su almacenamiento, cuidado y reparación. Esto puede incluir linternas, conos de tráfico, chalecos reflectantes, extintores, baldes de fuego, botiquines de primeros auxilios, cajas de herramientas, kits de emergencia en la carretera, etc. | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | _____ |

Expectativas

- | | | |
|---|--------------------------|-------|
| ®1. Alcanzar las metas. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®3. Comunicarse efectivamente. | <input type="checkbox"/> | _____ |
| ®4. Exhibir un espíritu cristiano | <input type="checkbox"/> | _____ |

Evaluación de las Operaciones de Alcance



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Planificación de Alcance

- ®1. Ayudar en la planificación de al menos dos eventos, incluyendo uno de los siguientes, pero no limitado a:
 - a. Recolección de latas
 - b. Servicio comunitario
 - c. Cenas de alcance
 - d. Sábado del Conquistador
 - e. Escuela Bíblica de Vacaciones
 - f. Evangelismo
 - g. Otro _____
- ®2. Coordinar con las Operaciones de Administración y Enseñanza para tener una programación para el evento.
- 3. Ayudar en la planificación y estar preparado de realizar planes alternativos si el programa se tiene que cambiar por cualquier razón (por ejemplo la lluvia, la nieve, cancelación, etc.).

Completada

M/A

Notas

<input type="checkbox"/>	_____

Logística

- ®1. Ayudar en el desarrollo de una lista de empaque, preparar y empacar todos los materiales y equipos necesarios, y en el desempacado, conteo y reparación de materiales que regresan de eventos.
- v 2. Ayudar en el desarrollo de un menú y una lista de suministros de alimentos necesarios para el evento.
- 3. Coordinar con los ELAs asignados a las Operaciones de Administración y Actividades para confirmar que seguridad adecuada sea arreglada para actividades dentro y fuera del lugar.

<input type="checkbox"/>	_____

Comunicaciones

- ®1. Ayudar en la promoción del evento por medio de preparar, publicar y enviar por correo todos los materiales promocionales necesarios.
- ®2. Ayudar en la preparación, distribución y publicación de información durante el evento como programas o boletines, menús, tareas para el personal y actividades.
- 3. Desarrollar un informe sobre el evento por medio de escribir/ blog los detalles citando las experiencias de la gente e incluyendo fotografías de qué pasó. Compartir el informe con el club, la iglesia, el Coordinador del Área y los dirigentes de la asociación.

<input type="checkbox"/>	_____

Compartir Su Fe

- ®1. Desarrollar y practicar la habilidad de hablar y leer claramente en frente de un grupo grande. Practicar la proyección de la voz, la articulación de palabras y la claridad del pensamiento (en otras palabras, anuncios, lectura bíblica, hablar en público o predicar, contar historias, etc.).
- ®2. Desarrollar y practicar la habilidad de orar en público. Aprender diferentes estilos y clases de oraciones (como la oración privada, de alimentos, intercesora, congregacional, de invocación, de bendición, etc.).
- 3. Desarrollar un testimonio personal en una historia breve de tres minutos. Compartirlo con los amigos, la familia y el personal.

<input type="checkbox"/>	_____

Expectativas

- ®1. Alcanzar las metas.
- ®2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ®3. Comunicarse efectivamente.
- ®4. Exhibir un espíritu cristiano

<input type="checkbox"/>	_____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones de Enseñanza



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Planificación de Instrucción

- ®1. Ayudar en la planificación y la realización para instrucción de Logros para la Investidura para el año o para el periodo asignado.
- ®2. Ayudar en la planificación y la realización de la selección de las especialidades JA para instrucción, incluyendo la integración de las especialidades requeridas de Logros para la Investidura.
- 3. Coordinar con otras operaciones para asegurarse de que los requisitos de Logros para a Investidura son atendidos de la manera más adecuada posible.

Completada

M/A

Notas

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Logística

- ®1. Ayudar con la obtención de suministros y equipos. Proveer ayuda en ser un suplente o un ayudante para el instructor.
- ®2. Ayudar con la preparación del área de la enseñanza y la distribución de suministros y equipos. Proveer la limpieza y el almacenamiento de los suministros y equipos sobrantes después de la instrucción.
- 3. Desarrollar una especialidad JA, probando la especialidad y entregarla para la aprobación del Comité de Especialidades de la DNA.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Reclutamiento

- ®1. Ayudar en el reclutamiento de instructores de Logros para la Investidura y especialidades JA.
- ®2. Ayudar en proveer los requisitos y recursos didácticos a los instructores junto con información acerca del lugar de enseñanza, el tiempo disponible para la instrucción y para cuántos estudiantes hay que planificar. Desarrollar una especialidad JA, probando la especialidad
- 3. Desarrollar un plan de seguimiento con los instructores una vez finalizada la enseñanza. Enviar cartas de agradecimiento y pedir por comentarios. Coordinar con el ELA asignado a las Operaciones de Registros para asegurarse de que todos los gastos han sido reembolsados al instructor.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Enseñanza

- ®1. Ayudar en la enseñanza de un requisito de Logros para la Investidura a los Conquistadores según lo especificado por los requisitos de Guía o Guía Mayor.
- ®2. Ayudar en la enseñanza de una especialidad JA a los Conquistadores según lo especificado por los requisitos de Guía o Guía Mayor.
- 3. Desarrollar planes de estudio que son relevantes para los estilos de aprendizaje de los Conquistadores. Preparar folletos como sea necesario para los talleres que se enseñarán. Entregar los planes de estudio al personal del club para ser utilizados por otros instructores en el futuro.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Expectativas

- ®1. Alcanzar las metas.
- ®2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ®3. Comunicarse efectivamente.
- ®4. Exhibir un espíritu cristiano

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones de Actividades



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Planificación de Eventos

- ®1. Ayudar en la planificación de al menos dos eventos fuera, incluyendo uno de los siguientes, pero no limitado a:
 - a. Viajes de campamentos
 - b. Viajes de excursión
 - c. Viajes de concursos bíblicos (área, asociación, unión, división)
 - d. Eventos especiales no usualmente programados por el club
 - e. Otros _____
- ®2. Coordinar con las Operaciones de Administración y Enseñanza para asegurarse que los eventos o las actividades necesarios tienen tiempo apartado para los requisitos de Logros para la Inversión, y que los preparativos adecuados se hacen. Preparar, mandar por correo y publicar todos los materiales promocionales necesarios, un calendario, tareas de trabajo, menús y actividades.
- 3. Ayudar en la planificación para el personal de fotografía/videografía para proveer imágenes que se utilizarán para informar del evento y para la promoción de su ministerio del club de Conquistadores.

Completada

M/A

Notas

Logística

- ®1. Ayudar en la planificación de la disposición del campamento y facilitar en armar el campamento.
- ®2. Ayudar en el desarrollo de una lista de empaque, preparar y empacar todos los materiales y equipos necesarios, y en el desempacado, conteo y reparación de materiales que regresan de eventos.
- 3. Ayudar en la planificación y estar preparado de realizar planes alternativos si el programa se tiene que cambiar por cualquier razón (por ejemplo la lluvia, la nieve, cancelación, etc.).

Comida

- ®1. Ayudar en el desarrollo de un menú y una lista de suministros de alimentos necesarios para el evento. Ayudar en la compra de los suministros de comida requeridos.
- ®2. Ayudar en las asignaciones de las unidades para la cocina, preparación de la comida, agua y limpieza de la cocina.
- 3. Desarrollar normas de seguridad alimentaria para el club. Aprender acerca de la certificación de seguridad alimentaria/manipulación de alimentos requerido por el estado. Obtener la certificación si su estado permite que los menores adquieran una.

Seguridad

- ®1. Ayudar en la planificación, la programación y la organización de la seguridad adecuada y apropiada para la salida, en el lugar (incluyendo vigilancia durante la noche si es necesario) y en el punto de regreso.
- ®2. Coordinar con el ELA asignado a las Operaciones de Registros para recoger y registrar permisos, recibos por pagos y otros papeles requeridos en preparación para la salida. Llevar el registro y cuenta del grupo total por razones de seguridad y de archivos.
- 3. Ayudar en hacer arreglos para transporte adecuado, incluyendo la preparación del vehículo, la reservación, escribiendo direcciones para todos los conductores, pólizas de emergencias, lugares de reunión y comunicación a todos los involucrados.

Expectativas

- ®1. Alcanzar las metas.
- ®2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ®3. Comunicarse efectivamente.
- ®4. Exhibir un espíritu cristiano

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones de Registros



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Administración

- ® 1. Ayudar o dirigir en mantener el registro de asistencia a las reuniones y los eventos del club y hacer estadísticas con ellos para que los directores puedan usarlos como informes a la junta directiva de la iglesia, al coordinador de área y la asociación.
- ® 2. Ayudar o dirigir en recolectar los permisos para los eventos.
- ® 3. Ayudar o dirigir en la preparación y distribución de solicitudes, paquetes de información, horarios, planillas de salud, planillas de consentimiento y otra correspondencia del club a los padres y a la iglesia.

Completada

M/A

Notas

Informes

- ® 1. Ayudar o dirigir en los informes referentes a los Logros para la Investidura y las especialidades JA. Incluir una lista de los que han completado los requisitos y documentar su recibo de los artículos de nivel JA del uniforme y los parches de las especialidades JA. Ayudar en la toma, procesamiento y distribución de órdenes de los uniformes.
- ® 2. Ayudar o dirigir en enviar informes mensuales de actividades y asistencia al club a la junta directiva de la iglesia, al coordinador de área y a la asociación.
- ® 3. Ayudar con la preparación y publicación de documentos, fotografías e informes de eventos y actividades en el sitio web de la iglesia o del club.

Finanzas

- ® 1. Desarrollar un entendimiento de cómo las prácticas de negocios del presupuestario, la recolección y la contabilidad permite al ministerio de los Conquistadores a operar y prosperar. Practicar los principios generales de la mayordomía que se relacionan con el Voto y la Ley del Conquistador.
- ® 2. Ayudar al tesorero del club en recolectar dinero y escribir recibos para: las inscripciones, las cuotas, los artículos de uniforme, los viajes del club, los eventos especiales y los suministros necesarios.
- ® 3. Ayudar en la planificación, recolección y contabilidad de dinero de recaudación de fondos.

Contabilidad

- ® 1. Desarrollar una comprensión básica de un sistema de contabilidad de crédito/débito y ayudar al tesorero del club con los registros financieros. Ayudar cada mes en los procesos de seguimiento del presupuesto anual del club de Conquistadores y la preparación de informes mensuales para el director del club y junta directiva de la iglesia.
- ® 2. Desarrollar o continuar una relación de trabajo con el tesorero de la iglesia. Aprender acerca del flujo de caja y los procesos contables de cómo fluye el dinero de los padres de los Conquistadores, a través del club, al tesorero de la iglesia y en adelante, cuando se paga por los eventos de la asociación, artículos de uniformes y recursos de Conquistadores.
- ® 3. Ayudar al tesorero del club en los reembolsos de contabilidad y las cuentas por pagar.

Expectativas

- ® 1. Alcanzar las metas.
- ® 2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ® 3. Comunicarse efectivamente.
- ® 4. Exhibir un espíritu cristiano

Evaluación de las Operaciones de Consejería



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Planificación de Unidades

- ® 1. Ayudar o dirigir en la planificación y realización de los eventos de unidades durante el tiempo asignado durante la reunión regular del club. Esto puede incluir instrucción de una especialidad JA, planificación de un culto, preparación para actividades de unidades u otras actividades que el director o el consejero de la unidad considere.
- ® 2. Ayudar o dirigir en la planificación y realización de una actividad de unidad durante el día afuera. Coordinar con el ELA asignado a las Operaciones de Actividades para confirmar que toda la planificación, logística, comida y seguridad se han tomado en cuenta.
- 3. Ayudar o dirigir en la planificación de un viaje de campamento de unidad. Coordinar con el ELA asignado a las Operaciones de Actividades para confirmar que toda la planificación, logística, comida y seguridad se han tomado en cuenta.

Completada

N/A

Notas

Viajes del Club

- ® 1. Ayudar o dirigir la planificación y realización de actividades de unidad durante el tiempo asignado en los viajes de campamento del club. Esto puede incluir, pero no limitado a: armar el campamento, preparación para inspección, caminatas, reuniones de grupo, toques de queda y luces apagadas, y desarmar el campamento.
- ® 2. Ayudar o dirigir en el cuidado apropiado y puesto de las banderas del club y banderines de unidades durante el transporte y en el campamento.
- 3. Coordinar con el ELA de seguridad asignado a las Operaciones de Actividades para ayudar en la supervisión de todos los aspectos de seguridad dentro de la unidad. Saber dónde los botiquines de primeros auxilios del club están y estar familiarizado con su contenido.

Trabajo en Equipo

- ® 1. Ayudar a los consejeros de unidades en ayudar sus unidades convertirse en equipos unidos. Planificar juegos y actividades apropiados para su edad que edifiquen la cooperación y el trabajo en equipo entre las unidades y en todo el club. Crear banderines y mascotas si ésta es la práctica del club.
- ® 2. Ayudar a los capitanes y escribas de unidad a aprender sus responsabilidades y ser exitosos en proveer liderazgo a sus unidades. Ayudar a los miembros de unidad aprender de procesos democráticos para hacer decisiones en grupo.
- 3. Ayudar a los instructores de los Conquistadores, motivando y animando a los miembros de la unidad a prestar atención y completar los requisitos para los Logros para la Investidura y las especialidades.

Seguridad

- ® 1. Ayudar en la planificación, organización y coordinación de proporciones adecuadas de supervisión adulta para toda actividad de unidad. Desarrollar un sistema de compañeros basado en la unidad para todos los Conquistadores.
- ® 2. Aprender y seguir las normas apropiadas de seguridad personal cuando trabaja con menores y adultos. Solicitar para ser un voluntario aprobado con el pastor o el oficial de seguridad de la iglesia.
- 3. Asistir en la planificación, la preparación y la supervisión de un sitio web de redes sociales para el club. Seguir todas las normas de seguridad de los medios sociales según lo prescrito por la iglesia, el Departamento de Conquistadores de la asociación y el Departamento de Comunicaciones de la asociación.

Expectativas

- ® 1. Alcanzar las metas.
- ® 2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ® 3. Comunicarse efectivamente.
- ® 4. Exhibir un espíritu cristiano

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones Especiales #1



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Requisitos de Club

®1. Seleccionar un área de especialización en consulta con su mentor ELA y coordinador de área o comité ELA de la asociación. Esto podría ser una operación ya existente o una que se crea (un ejemplo de una operación existente sería las Operaciones de Actividades).

a. _____

®2. Estar de acuerdo en cuatro áreas de entrenamiento y sus tareas que serán completadas a nivel del club. Esto implicará más responsabilidades que antes cuando se completaron los requisitos operacionales. Las áreas de entrenamiento pueden ser de una operación o pueden ser escogidas de diferentes operaciones dependiendo del área de especialización.

Hacer una lista de ellas aquí (ejemplo para Operaciones de Actividades: planificación de eventos, logística, comida, seguridad)

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

3. Si tiene 18 años de edad, trabar con el personal del club como un miembro asociado del personal.

Completada

M/A

Notas

Proyecto

®1. Escoger y completar un proyecto especial más allá del alcance de su club de Conquistadores. Esto será aprobado en consulta con el mentor ELA y el coordinador de área o Comité de ELAs de la asociación.

®2. Escribir un informe después del proyecto explicando el proyecto y las habilidades de liderazgo que se aprendieron. Presentar este informe en la Evaluación de la Operación.

3. Recibir una certificación en un área de conocimiento que sea relevante a las habilidades de liderazgo. Un ejemplo puede ser la certificación de los Primeros Auxilios/RCP.

Entrenamiento

®1. Asistir a los talleres del Curso Básico de Entrenamiento y completar todos los requisitos de la certificación.

®2. El ELA debe completar una gran porción de los requisitos del currículo de Guía Mayor. (Recomendado: Guía Mayor: los requisitos de Desarrollo de Destrezas)

3. Ayudar en la planificación y enseñanza con los instructores ELA cuatro talleres de ELA enfocados en el área de especialización escogida de acuerdo con el Comité de ELA de la asociación. Estos talleres pueden todos ser de una operación o pueden ser escogidos de diferentes operaciones dependiendo del área de especialización.

Expectativas

®1. Alcanzar las metas.

®2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.

®3. Comunicarse efectivamente.

®4. Exhibir un espíritu cristiano

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Evaluación de las Operaciones Especiales #2



ELA _____ Mentor/Personal _____ Fechas de Término _____

Requisitos de Club

- ® 1. Seleccionar un área de especialización en consulta con su mentor ELA y coordinador de área o comité ELA de la asociación. Esto podría ser una operación ya existente o una que se crea (un ejemplo de una operación creada sería las Operaciones de Liderazgo Espiritual).
 - a. _____
- ® 2. Estar de acuerdo en cuatro áreas de entrenamiento y sus tareas que serán completadas a nivel del club. Esto implicará más responsabilidades que antes cuando se completaron los requisitos operacionales. Las áreas de entrenamiento pueden ser de una operación o pueden ser escogidas de diferentes operaciones dependiendo del área de especialización. Hacer una lista de ellas aquí (ejemplo para Liderazgo Espiritual: cultos de adoración, planificación de alcance, alcance de compartir su fe, trabajo en equipo de consejería)
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____
 - d. _____
- 3. Si tiene 18 años de edad, trabar con el personal del club como un miembro asociado del personal.

Completada

M/A

Notas

Proyecto

- ® 1. Escoger y completar un proyecto especial más allá del alcance de su club de Conquistadores. Esto será aprobado en consulta con el mentor ELA y el coordinador de área o Comité de ELAs de la asociación.
- ® 2. Escribir un informe después del proyecto explicando el proyecto y las habilidades de liderazgo que se aprendieron. Presentar este informe en la Evaluación de la Operación.
- 3. Recibir una certificación en un área de conocimiento que sea relevante a las habilidades de liderazgo. Un ejemplo puede ser recibir aprobación por la asociación de predicar o enseñar en iglesias locales.

Entrenamiento

- ® 1. Asistir a los seminarios para los Guías Mayores: y completar todos los requisitos de la certificación.
- ® 2. El ELA debe completar una gran porción de los requisitos del currículo de Guía Mayor. (Recomendado: Trabajar en el resto los requisitos de Guía Mayor: Desarrollo de Destrezas)
- 3. Ayudar en la planificación y enseñanza con los instructores ELA cuatro talleres de ELA enfocados en el área de especialización escogida de acuerdo con el Comité de ELA de la asociación. Estos talleres pueden todos ser de una operación o pueden ser escogidos de diferentes operaciones dependiendo del área de especialización.

Expectativas

- ® 1. Alcanzar las metas.
- ® 2. Trabajar alegremente y sin presionar negativamente.
- ® 3. Comunicarse efectivamente.
- ® 4. Exhibir un espíritu cristiano

Lista de nivel completada. Aprobado para avanzar. Directiva que revisó _____ Fecha _____

Planilla de Solicitud de los ELAs



Nombre _____ Teléfono de la casa _____
 Correo electrónico _____ Teléfono de móvil _____
 Dirección _____
 Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código postal _____
 Edad ____ Fecha de Nacimiento _____ Iglesia local _____ ¿Bautizado? Sí No
 Nombre de la escuela a la cual atiende _____ Grado _____
 Dirección de la escuela _____
 Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código postal _____

Niveles completados:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Amigo | <input type="checkbox"/> Compañero de Excursionismo | <input type="checkbox"/> Orientador | <input type="checkbox"/> Viajero al Aire Libre |
| <input type="checkbox"/> Amigo de la Naturaleza | <input type="checkbox"/> Explorador | <input type="checkbox"/> Orientador de Nuevas Fronteras | <input type="checkbox"/> Guía |
| <input type="checkbox"/> Compañero | <input type="checkbox"/> Explorador de Campo y Bosque | <input type="checkbox"/> Viajero | <input type="checkbox"/> Guía de Vida Primitiva |

Mencionar los clubes donde ha estado:

Club	Año	Director
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Yo, el abajo firmante, solicito pertenecer al club de liderazgo _____ con una posición en el programa ELA. Yo entiendo que mi solicitud y futura participación son evaluadas en base a mi desenvolvimiento como Conquistador y mi identificación con el Voto de los ELAs y también con el Voto y la Ley de los Conquistadores. Yo estoy de acuerdo en participar en el Programa ELA como está desglosado en el Manual ELA y me comprometo a desarrollar mi potencial en el liderazgo cristiano al máximo.

Firma del participante _____ Fecha _____
 Firma del padre/guardian _____ Fecha _____

Marcar los dos departamentos operacionales asignados para el primer año operacional:

- | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Recomendado para el 1er año</i> | <i>Recomendado para el 2do año</i> | <i>Recomendado para el 3er año</i> |
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Enseñanza | <input type="checkbox"/> Registros |
| <input type="checkbox"/> Alcance | <input type="checkbox"/> Actividades | <input type="checkbox"/> Consejería |

Solo para uso del club

Aprobado Fecha ____/____/____ Firma del Director del Club _____
 Fecha para comenzar su servicio _____ Firma del Director ELA _____

Solo para uso de la Asociación

Fecha recibido ____/____/____ Firma del director de la Asociación _____

Recomendación de los ELAs



Yo, el abajo firmante, estoy solicitando pertenecer al club de liderazgo _____ con una posición en el programa ELA. Yo entiendo que mi solicitud y futura participación son evaluadas en base a mi desenvolvimiento como conquistador y mi identificación con el Voto de los ELAs y también con el Voto y la Ley de los Conquistadores. Yo estoy de acuerdo en participar en el Programa ELA como esta desglosado en el Manual ELA y me comprometo a desarrollar mi potencial en el liderazgo cristiano al máximo.

Por favor completar esta recomendación para mí y envíela a la siguiente persona:

Nombre del Director del Club de Conquistadores _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Código postal _____

Gracias por su honesta evaluación. Por favor manténgame a mí y al programa de los Conquistadores en sus oraciones.

Voto ELA - "Por amor al Señor Jesús, prometo tomar parte activa en el Programa de Entrenamiento de Líderes Adolescentes, haciendo todo cuanto pueda para ayudar a otros y terminar la obra del evangelio en todo el mundo".

Por favor conteste las siguientes preguntas

¿Cómo conoce usted al solicitante y por cuánto tiempo? _____

¿Qué cualidades puede traer el solicitante al programa? _____

¿Cómo se relaciona el solicitante con las personas? _____

¿Cómo responde el solicitante al estrés? _____

¿Tiene el solicitante algunos problemas potenciales que pudieran entorpecer su participación? _____

Firma de la persona que hace la recomendación _____ Fecha ____/____/____

Nombre en letra de molde _____

Cuaderno de calificaciones de crédito académico de ELA Informe de horas de práctica ELA



Certifico que soy el Mentor de _____ y que él/ella ha completado un mínimo de 72 horas de práctica durante este semestre escolar durante las reuniones o actividades del club y eventos patrocinados por la asociación.

Para documentar las horas de práctica, he adjuntado el calendario de nuestro club de Conquistadores

Directrices para registrar las horas de práctica

- Horas de reuniones del club o personal, además de la preparación y limpieza antes y después de reuniones.
- 2 a 3 horas semanalmente (registrar horas reales)
- Actividades de días o fines de semana del club o distrito (no incluir horas de dormir)
- Horas de viaje del club y horas de carga/descarga para los viajes

Eventos de la asociación

- Incluir todas las horas como especificadas en el horario del fin de semana, además del tiempo de viaje
- Quitar 6 horas para los talleres de entrenamiento que se toman en cuenta en las hojas de Asistencia al Taller ELA.

Registro del tiempo dedicado a cumplir con los requisitos del Taller ELA

Fecha	Horas de práctica	Fecha	Horas de práctica	Fecha	Horas de práctica
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Horas en total: _____

Firma del ELA _____ Fecha _____
Firma del Mentor o Director del club _____ Fecha _____

Cuaderno de calificaciones de crédito académico de ELA

Registro personal de ELA



Nombre _____ Fecha _____

Correo electrónico _____ Teléfono _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado/Provincia _____ Pódigo postal _____

Club _____ Mentor _____

Fecha de solicitud ___/___/___ Grado _____ Fecha de nacimiento ___/___/___ Fecha de bautismo ___/___/___

Fechas de cumplimiento Viajero ___/___/___ Guía ___/___/___ Curso Básico de Entrenamiento ___/___/___

Guía Mayor ___/___/___

Estrellas de niveles otorgados Nivel 1 ___/___/___ Nivel 2 ___/___/___ Nivel 3 ___/___/___ Nivel 4 ___/___/___

Información de Operaciones

Administración Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Alcance Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Enseñanza Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Actividades Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Consejería Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Registros Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Operación especial #1: Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

Operación especial #2: Registro de asistencia al taller: 1 ___ 2 ___ 3 ___ 4 ___ 5 ___ 6 ___

Fecha de instrucción ___/___/___ Fecha de cumplimiento ___/___/___ Personal que revisó _____

Horas de práctica : _____ Aprobación del Mentor ELA _____

Notas _____

“El liderazgo hace la diferencia. Para ser un líder efectivo, nosotros debemos influenciar a otros a pensar y actuar, como también seguir.”

El programa de Entrenamiento de Líderes Adolescentes (ELA) está diseñado para desafiar a los adolescentes con nuevas y mayores responsabilidades. Así que si quieres extender tus habilidades te encantará el programa ELA.

El programa ELA es un curso de cuatro años de duración organizado bajo el Ministerio de Conquistadores y está diseñado para adolescentes en los grados 9 al 12. El programa está diseñado para que los miembros ELA sean capacitados en las áreas de administración de club, alcance, enseñanza, programación de actividades, como llevar registros y consejería.

Este recurso detalla lo siguiente:

- Los requisitos para ser miembro del programa ELA
- El esquema del programa
- Uniforme e insignias
- Lista de control y otras solicitudes útiles

El programa ELA es una gran manera para que puedas aprender habilidades de liderazgo mientras completas tus niveles de Conquistadores.



AdventSource

ISBN: 978-1-62909-435-9



9 781629 094359