

Club de Conquistadores

Organización y Liderazgo



Jorge Castillo

Septiembre 2004

El siguiente es un modelo de cómo plantear objetivos, programar, establecer metas, programas semanales y otras etapas importantes en la creación y el funcionamiento de un Club de Conquistadores. Tanto los clubes emergentes como los ya establecidos deben considerar revisar sus bases periódicamente, evaluar y rectificar en caso necesario. Ese simple proceso de "ACTUALIZAR" nos ayudara a cimentar bases más sólidas y a crecer como líderes.

Dedicado a:

Los líderes que han dedicado su tiempo y sus vidas a este ministerio.

I - Delineando el Programa

1 - Propósito: (Nuestro Motivador)

Debe plantearse un propósito general, el cual nos permita **visualizar** el porque de este ministerio.

Nuestros ideales manifiestan claramente cuales serian los propósitos del programa de un Club de Conquistadores. Cuando decimos; “El mensaje del advenimiento a todo el mundo en esta generación” o “el amor de Cristo nos constriñe”, tenemos más que claro que el propósito que nos mueve será llevar a todos los niños a los pies de Jesús.

Ejemplo de un propósito:

Crear un programa integral de apoyo basado en el programa de la Iglesia local y de Clubes de Conquistadores del Área.

2 - Objetivo General: (este nos señalara hacia donde vamos)

El Objetivo general es nuestro motivador, nos señala hacia donde vamos; podemos trazar una línea hasta su final, es un plan a alcanzar, es llegar a un ideal.

Ejemplo:

Consolidar el Programa de conquistadores para todos los niños y adolescentes de la Iglesia. Integrar a los Jóvenes como consejeros y a los adultos como Directivos.

3 - Objetivos Específicos: (Nos ayudara a evaluar en cualquier punto y tomar acción correctiva si es necesario)

Los objetivos específicos son generalmente cuantitativos, deben ser metas reales de acuerdo con el entorno pero no por eso deben dejar de ser ambiciosas. Debemos apuntar alto para lograr grandes ideales.

Ejemplos

*Enrolar 35 niños en el club.

*Enrolar 10 Jóvenes en el club.

*Abrir una clase bautismal con por lo menos 4 candidatos para fines del periodo 2004-2005.

Al proponer objetivos específicos con números, nos permite hacer evaluaciones, tomar acciones correctivas, replantear las metas si es necesario para consolidar los blancos.

4 - Financiamiento: (debe haber una comisión y un plan de financiamiento)

Esta comisión delineara su plan de trabajo y propondrá actividades profundas, valor de la cuota de inscripción y mensual y la forma de conseguir los implementos del club. También preparara un inventario físico de los bienes del club como por ejemplo; carpas, banderas, cocina, etc. La comisión estará compuesta por parte de la Directiva más uno o dos padres de los Conquistadores. Esta comisión rendirá cuentas en la reunión de Directiva a través del tesorero del Club.

II - Plan de Actividades:

Deberá existir un plan de trabajo. Un plan anual, mensual y semanal detallado asegurara el éxito y evitara la confusión.

1 -Cronograma: (un esquema general mes por mes acerca del plan general)

Ejemplo:

Julio 2004: ORGANIZACIÓN - "Nominación de la Directiva:"

*Crear un Organigrama del Club**

Director:	Sub. Director
Secretario(a):	Tesorero:
Instructor General:	Capellán:
Instructores Asociados:	Consejeros:

Creación de Comisiones: Finanzas, Planes, Relaciones Publicas, etc.

*Se establecen las fechas y las actividades**

Julio 2004: Revisión del Programa del Área y Asociación, programación Local.

Julio 2004: Plan anual en detalle: (de acuerdo al programa de la Asociación y de la Iglesia)

Agosto 2004: Apertura: A esta fecha debieramos contar con un plan de actividades para el año, o al menos para el Semestre.

Inscripciones: Sábado 31 de Julio: Los niños reciben su libro de clases progresivas y los reglamentos del Club.

Apertura del club: Domingo 1 de agosto. Primera reunión de acuerdo al programa.

Septiembre : Honor de Campamento, Marchas.

Octubre : Campamento y preparación de eventos.

Noviembre: *actividad propuesta**

Diciembre: *actividad propuesta**

(Así sucesivamente hasta finalizar el año)

Fechas importantes: (Incluir Programas del Área y de la Iglesia)

2 -Verificar:

QUE – QUIEN – CUANDO – DONDE.

Estas cuatro preguntas deben estar siempre presentes al programar, la respuesta a ellas dará como resultado una actividad establecida, planeada y con un gran porcentaje de éxito asegurada.

QUE?

Son las ideas convertidas en actividad, propongamos todas las ideas posibles, el sub. siguiente análisis nos dará la respuesta si llevarla a cabo o no.

QUIEN?

Luego de acordar una actividad, debemos establecer quien programara, delinear y ejecutara. Esto se traduce en: **DELEGAR RESPONSABILIDADES**

CUANDO?

Ubiquemos la actividad en el calendario, analicemos pro y contras y decidamos fecha propuesta y fecha alternativa.

DONDE?

Simple, decidamos el lugar, hagamos planes con tiempo para conseguir los permisos y todo lo que conlleve realizar una actividad fuera de la Iglesia o lugar de reunión.

*(Las comisiones pueden agregar un “COMO” y adicionar un **presupuesto**, como en el caso de los campamentos)*

En este punto estamos en condiciones de tener el **cronograma** del año completo, estaremos preparados para cualquier eventualidad, el 90% del éxito esta asegurado, el 10% restante, depende de nuestro entusiasmo, entrega y responsabilidad.

3 -Programación Mensual:

Para cada mes se establece un **Tema** *(actividad a realizar de acuerdo con lo más importante que proponga el Área).*

Se analiza el mes y se establece una actividad semana a semana con detalle; se designa el encargado, presupuesto, etc. según lo explicado en el punto anterior. Recordemos que el “que”; “quien”; “cuando” y “como” son esenciales de plantear y responder.

Esto se repite para todos los meses del año calendario o eclesiástico según sea el caso.

Se requiere un trabajo concienzudo para evitar estar improvisando cada Domingo o día de reunión. El programa lo conocerán por anticipado todos los miembros de la directiva, esto porque en caso de emergencia, cualquiera de ellos puede llevar a cabo la actividad.

Usemos cualquier tipo de banco de datos para archivar los planes, dependiendo del éxito de ellos, estos se repetirán y o servirán de modelo para futuras directivas.

Fecha	Evento	Encargado	Lugar	Hora

Es conveniente llevar un calendario general que incluya las fechas de la Iglesia local, otros departamentos de la Iglesia, el área local de Conquistadores y también la Unión. Los materiales que proveen nuestra Organización contienen excelentes sugerencias para actividades con niños y jóvenes. También hay un sin fin de recursos “online”.

III -Descripción de Responsabilidades:

1-El Director:

Es el motivador, el que forma un equipo de trabajo, delega responsabilidades, el que sugiere actividades, propone caminos a seguir, lleva adelante a sus dirigidos. Escucha sugerencias y aprende de sus dirigidos. Se esmera en estar en contacto con su Directiva, persigue y prosigue los planes, aplica los fundamentos del liderazgo. Se entrega a su club al 100% y es Director de Club los siete días de la semana.

El Director escucha, aplica, crea, organiza, lleva bitácoras. Visualiza futuros líderes y prevee sucesores.

2-Sub Director (a):

Generalmente se elige sub-director para ser la persona de confianza, apoyo y complemento del director. El sub.-director se encargara de ciertas áreas en la dirección del Club acorde con el diseño que la directiva proponga, además debe estar preparado para en cualquier eventualidad tomar decisiones y llevar adelante el programa.

3-Secretario(a):

Una de los puestos claves del Club es el secretario; este llevara el listado del club, libro de membresía, asistencia, actas de las reuniones. En determinados casos el secretario es también el relacionador público. Llevara los informes de las unidades, enviara las comunicaciones y estará a cargo del diario mural del club. (Administrador) es decir, recibe los diferentes artículos a publicar, edita las cartas y o boletines.

4-Tesorero(a):

Esta a cargo de las finanzas, llevar record de los dineros entrados por cualquier concepto. Guarda la “caja chica” y autoriza los gastos. El tesorero reporta y entrega los fondos del club periódicamente a la Tesorería de la Iglesia. Preside la comisión de finanzas y pro fondos del club.

5-Instructor General:

Algunos clubes adoptan este cargo nombrando a un instructor general, el cual se encarga de las formaciones, los eventos y las instrucciones. El Instructor General coordinara también el desarrollo de las clases progresivas.

6-Capellán:

Es por lo general el pastor o misionero de la Iglesia, es parte esencial de la directiva y se encargara de toda la parte espiritual y conserjería. Proveerá de los materiales a usar en el área espiritual, oficiara en las investiduras y dará garantía del cumplimiento de los requisitos en las diferentes clases.

7-Consejeros:

Parte clave en nuestro organigrama son los consejeros, estos se encargan directamente de las unidades y se reportan a la directiva. Los consejeros son los potenciales líderes que están siendo entrenados para futuros directores, por lo tanto, se les darán responsabilidades paulatinamente. El consejero lleva los records de su unidad, los llama, visita, ayuda en sus clases, etc.

Integralmente el consejero es el líder y modelo de los conquistadores.

8-Capitanes de Unidad:

Son los líderes del núcleo y generalmente se ganan el puesto por el respeto de sus compañeros de grupo. El capitán es elegido por los miembros de la unidad y el consejero deberá ser el mediador y moderador en esa elección. Si el grupo cuenta con dos o mas lideres ignatos, el cargo de capitán debiera ser rotativo. Recordemos que nuestra máxima es crear líderes desde el principio.

9-La Junta de Iglesia:

El Club de Conquistadores en un departamento de la Iglesia, por tanto procuremos que todos nuestros programas estén archivados por escrito en la secretaría de Iglesia. Todas las salidas deberán ser autorizadas y supervisadas por la junta de Iglesia.

10-Instructores de Especialidades:

Si bien es cierto el director mas el resto de la Directiva deben estar preparados para llevar adelante todos los programas, la colaboración de especialistas será muy bienvenida y creara un ambiente de integración entre la Iglesia y el Club.

Hagamos una lista de personas que puedan enseñar una especialidad, como por ejemplo: Primeros auxilios, Manualidades, cocina y nutrición, automovilismo, etc.

11-El Pastor y Primer Anciano de la Iglesia:

Es el líder de todos; el pastor o primer Anciano será invitado cada cierto tiempo a atender una reunión del club, tener la meditación o tomar parte en la inspección general del club.

Es la forma de crear una comunicación de dos vías entre los líderes de la Iglesia y los lideres del Club.

IV-Estructura

El programa del Club de Conquistadores fue creado como un complemento de los programas de la Iglesia, la escuela y por que no decirlo del Hogar, con el tiempo se han comenzado a suplir necesidades y el objetivo se ha ampliado a convertir el club de Conquistadores en un pilar de las actividades juveniles de la Iglesia local.

No es un secreto que los niños esperan mucho de sus dirigentes, del programa en general, no es un secreto tampoco que muchos de ellos se sienten frustrados y abandonan el club al poco tiempo porque este no cumple sus expectativas y su espacio no los acoge como ellos esperan.

Por lo mismo nuestro programa debe estar lleno de cosas nuevas, desafíos y actividades que corrientemente ellos no hacen durante la semana.

Una de las bases, aun en la pedagogía convencional, es que los niños aprenden jugando, por lo tanto toda nuestra programación se convierte en un “gran juego” en donde cada uno de los lideres tiene un rol de participación activa, esto nos lleva a concluir que no existen colaboradores voluntarios, sino que se necesita un compromiso y en muchas ocasiones un sacrificio personal.

El programa en detalle es la clave del éxito, la planificación de las horas, los minutos y los segundos es esencial, evitemos la educación estática y la enseñanza convencional, recuerden una vez mas que el aprendizaje es activo por tanto, no esperemos tener a los niños por dos horas llenando un libro o cumpliendo tareas que deberían hacerse en tiempo diferente. La reunión del domingo en la mañana es para practicar lo aprendido o para desarrollar tareas que no seria ético hacerlas el día de sábado. Por tanto llenemos esas dos horas con interactividad, juegos didácticos y de grupo, desarrollo de especialidades (hones), salidas a terreno (field trips) y ocasionalmente algunos deportes organizados, (soccer, softball, natación, basketball, etc.).

La creatividad es un desafío semanal, evitemos repetir la estructura del programa por mucho tiempo, un tema cada mes podría ayudar a la variación de los programas.

Esto no dejara por ningún motivo de lado la preparación para los eventos a nivel de área. Algunas veces será necesario tiempo extra para esta preparación.

Las tareas semanales crearan incentivos, la carrera de puntuación por grupo incentivara la participación y puntualidad, si existe un sistema de puntuación deberá también existir un sistema de incentivos como por ejemplo “la unidad del mes” o el “conquistador del mes”, el sistema deberá estar estructurado de manera de incentivar con los ‘premios’, si el sistema no es capaz de evaluar a los niños equitativamente, debemos modificarlo.

Esto significa que por ejemplo, el sistema de puntos no segregara a los niños de las actividades, solo será un referente para ayudarles a ser exitosos como conquistadores, si tenemos conquistadores exitosos, tendremos unidades exitosas y un club modelo.
(Nuestro sistema de puntuación debe apuntar a que la mayoría de los niños consigan “graduarse”. Si alguno de ellos esta un una zona de bajo puntaje, debe haber un sistema de apoyo y nivelación)

V – Programación

1-Programa semanal:

Estructura de la programación semanal. (Ejemplo)

Esta es una explicación con comentarios de una programación de un día de reunión.

Director en Turno: Variar los Directores en turno para cada reunión, esto reduce el stress y da oportunidad de crear nuevos lideres sucesores.

Junta de Consejeros (previa)

Se reúne la directiva en pleno junto con los consejeros por lo menos 15 minutos antes de la reunión para darle los últimos toques al programa del día. El director dará una copia escrita del programa a cada consejero e instructor. Esta junta puede hacerse el sábado de tarde.

Formación y Honores a la Bandera :

Es esencial debe ser practicada correctamente, la formación debe incluir a los consejeros como parte de los grupos. En este espacio se rendirán honores a las banderas, los ideales y la oración de apertura, además se darán los avisos para el día, estos incluyen una breve reseña de las actividades a realizar.

División por unidades:

Desde el inicio los niños se identificaran con su grupo y empezara una leal y entretenida competencia. Las unidades serán divididas en el mejor de los casos por edades, pensando en que si estuviésemos en un campamento, ese grupo dormiría en una carpa. En esta ocasión los niños serán capaces de elegir su CAPITAN de unidad, su grito y su bandera. (La división de grupos será estudiada y debe estar lista a más tardar la tercera semana de reunión). Quisiera hacer notar que las UNIDADES y las CLASES PROGRESIVAS son dos cosas diferentes.

Rincón de Unidad:

Pequeño espacio (10 a 15 min.) en el cual el grupo llena su informe, y hace sus planes como unidad. Toma asistencia y revisa uniformes. El informe se entregara al final de la reunión al Secretario(a) del club.

Meditación Matinal:

Por unidades, cada consejero dirige una pequeña sesión de comentarios de una lectura preestablecida por la directiva.

Instrucción:

Esto variara de acuerdo a la actividad, la instrucción puede ser general o por grupos, generalmente la instrucción rotativa ayuda bastante, la cantidad puede variar de dos a tres grupos. Los consejeros o instructores se hacen parte de la actividad.

Recreación:

Siempre dirigida, pueden ser juegos didácticos o deportes organizados, la recreación debe ser por grupos, así se asegura la participación de todos los integrantes del club.

Debe evitarse darles una pelota y decirles “jueguen”, los directores e instructores están siempre involucrados en los juegos y deportes, recordemos que ellos encierran grandes enseñanzas tales como la lealtad, el trabajo en equipo, la integración, etc.

Descanso:

Oportunidad para compartir algún ‘refrigerio’ preparado por la directiva o por los auspiciadores, puede ser sandía party, helados, jugos, etc.

Clausura:

La clausura debe hacerse con una formación general del Club y el saludo al arriar las banderas, una sesión de evaluación general y la oración de clausura. (Todos los deberes deben estar en una pauta la cual se dará a conocer con una semana de anticipación)

Junta de consejeros: (después)

(Breve) puede ser una conversación informal del Director con los consejeros para evaluar la reunión, entregar los informes y el dinero de las cuotas.

Este programa puede tener muchas variaciones, nuevamente reitero que un tema mensual apoyara la creación de programa semanales.

2-Al programar una reunión debe tomarse en cuenta lo siguiente:

Duración; Dos a tres horas.

ACCION:

Prever (necesitaras; cuerdas, lápices, o cualquier elemento para desarrollar las clases)

Programar minuto a minuto.

Delegar responsabilidades.

Evaluar y corregir si es necesario.

Tener un presupuesto.

Pedir ayuda si es necesario, delegar responsabilidades.

Consejos:

No dejar espacios libres o niños que no estén atendidos.

No improvisar, ellos se dan cuenta cuando no sabes que hacer.

Dividir actividades por edad o por sexo dependiendo la ocasión.

Programar actividades para crear un Grupo club unido.

Expandir actividades a otros clubes del Área; (visitas, competencias, intercambio de instructores, etc.).

Reunión Semanal: (ejemplo para 2 ½ a 3 Hrs.)

(Ver formulario sugerente #1)

- 9:30- Formación General.....Director en turno
Honos a la Bandera.....Conquistadores encargados (el día anterior)
Oración inicial:..... Conquistador designado.
Formaciones y Marchas.....Instructor o Director.
Anuncios:.....Director Encargado.
- 9:50:- División por Unidades:.....Consejeros

Rincón de Unidad: (ver formulario sugerente #2)

- Meditación por unidad.
Asistencia, uniforme, cuota.
Planes y tareas de Unidad.
- 10:10: Asamblea General. (Fin del rincón de Unidad, se reúne el club.)
Repaso de la meditación:.....Capellán (encargado de una unidad en específico)
- 10:20:- Clases Progresivas, (división por clases):.....Instructores.
- 10:50:- Instrucción por Grupos o General (Tema del Mes)
- 11:35:- Descanso.
- 11:40:-Juegos – Recreación.....Instructor encargado

- 11:55:-Formación General.....Director en turno
Bajar y doblar banderas
Oración final.
Anuncios

- 12:00:- Despedida.

Este programa tiene un sin fin de variantes, funciona antes, puede funcionar ahora. Es recomendable variar los encargados, por tanto, toda la directiva debe estar familiarizada con los procedimientos de cómo llevar a cabo una reunión. Los directores también deben estar preparados para suplir a los consejeros o instructores de las clases, nótese para suplir y no para improvisar.

Los directores debieran también desarrollar las diferentes clases o comenzar la clase de Guía Mayor. Esto los mantendrá al tanto de lo que los niños están desarrollando.

El Director General tendrá un calendario para delegar responsabilidades de cada reunión, los asociados tendrán una agenda en la cual anotaran las diferentes responsabilidades que desempeñaran de acuerdo a la disponibilidad y los talentos.

La programación anual se debe hacer al inicio del Año para el resto de los doce meses. La programación mensual y semanal debe revisarse periódicamente para ajustar los cambios de última hora por imprevistos o necesidades. Siempre informe de los cambios oportunamente.

Agenda Mensual: (ejemplo)

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT	Notas:
3 Reunión		Directiva Área Local	Día de Oración		Reunión de Jóvenes	Sociedad de Menores	
10 Libre							
17 Salida	Directiva Club						
24 Reunión							
31 Visita de Coordinador							

La Agenda incluirá los días de reuniones regulares de la Iglesia, las reuniones de Directiva cualquier día de la semana y los eventos especiales de la Asociación o Área local Conquistadores. Así podremos coordinar y combinar los diferentes calendarios incluyendo el calendario personal.



Maranatha Pathfinders Club Iglesia Central del Valle

Director Encargado:

Programa Semanal: (Para el Director en cargo y los Consejeros Instructores)

Detalle del Programa:	Reporte: En este espacio el Encargado escribe lo realizado en la reunión.
<i>Aquí se escribe todo el detalle</i>	
<i>Para la programación de este día</i>	



Nota: Todos los formularios están disponibles en "Word Document" para que lo puedan editar y adaptar al club local. Solicitar a jhorgec@yahoo.com

Completar este informe en forma "electrónica" facilitara su archivo y reimpresión en caso necesario. Para esto el director proveerá Disquetes o CD-R a los consejeros.

Actividades de Sábado:

Reuniones de Sábado se centraran en una especie de Sociedad de Menores en donde niños y jóvenes estarán dedicados en cumplir requisitos de Lectura, versículos de memoria, salidas al campo misionero, y otras relacionadas con nuestras creencias.

Protocolo:

Para los nuevos Conquistadores (aspirantes a conquistadores) se les observara en un "periodo de prueba" de dos a tres semanas en las cuales este aprenderá las formaciones, ideales, Himno, temática, etc. Este periodo de tiempo dará al director y a los Padres tiempo para conseguir los uniformes de gala y regular.

Al final del periodo de 'prueba' habrá una especie de ceremonia en la cual el aspirante será investido oficialmente como conquistador. Esto le da al niño un sentido de solemnidad e importancia, y sabrá que es un privilegio ser parte del club de Conquistadores.

Día Libre:

Tener un día libre al mes es recomendable para las actividades familiares, sin embargo también es un día perdido en la programación anual, por lo tanto, previo al día libre, el día sábado de tarde debe tenerse una actividad alternativa y cumplir requisitos, llenar cuadernos de clases, etc.

Desarrollo de las clases:

Las clases progresivas son el alma de la programación, ellas reflejan toda nuestra creencia y mística de conquistadores, por lo tanto su desarrollo es vital. Las clases no están diseñadas para los diferentes niveles de aprendizaje de los niños, entonces, el rol del instructor es vital, será en este caso un trabajo de tiempo completo, será un nexo entre el conquistador y sus padres. El Instructor al igual que el maestro en la escuela hará todo lo posible para que cada uno de sus 'alumnos' se gradúe. Habrá un método para el desarrollo de las clases; el consejero o instructor se convertirá en un **tutor** y en un maestro, este deberá desarrollar su propio método, cumplir los requisitos con anticipación, programar su clase y desarrollarla.

El club tendrá su propia proyección de las clases para que todos vayan progresando equitativamente. Será una buena alternativa desarrollar los requisitos relativos con obra misionera o Biblia los días sábados en la tarde.

Es necesario darle al instructor todas las herramientas para que su clase sea exitosa, un seguimiento periódico por parte de la directiva ayudara a suplir las necesidades y lograr el objetivo en conjunto.

Reunión de Padres:

Periódicamente; en ellas se darán informes, propuesta de actividades y pago de cuotas. Los padres serán directamente responsables por el pago de cuotas y también darán ideas y ayuda para los programas pro fondos.

Campamentos y otras actividades de campo:

Serán programadas con bastante anticipación, se podrá formar una comisión la cual incluirá a los padres y directores para preparar los campamentos y salidas de campo. Especial énfasis se dará al aporte de un(a) nutricionista para el área de alimentación. El financiamiento será supervisado por el pastor a cargo, los insumos y transporte por la comisión directiva mas los padres. Autorizaciones y formularios médicos serán preparados y completados en conjunto con los padres en una reunión una semana antes de salir.

Consultar programa de la asociación para mas detalles.

Guías Mayores:

Todos los directores deberían comenzar o revalidar la clase de guías mayores y especialidades. Si bien esto significa un recargo en la agenda, dará beneficios y satisfacciones personales y a la vez ejemplo a los conquistadores.

V- Necesidades inmediatas:

- 1- Crear un canal de comunicaciones comenzando por una agenda que incluya los medios de contacto de los directores; Teléfono de casa, celular, dirección postal y electrónica.
- 2- Programar las actividades en detalle lo antes posible.
- 3- Trazar un plan de Finanzas de alcance total. Establecer presupuestos.
- 4- Conseguir establecer un programa del día del conquistador en la iglesia local.
- 5- Identificar talentos y ponerlos a trabajar. (Cursos de liderazgo junior)

- 6- Crear comisión que planifique retiros de directores y seminarios de capacitación.
- 7- Someter y requerir planes al área local de Conquistadores.
- 8- Solicitar un curso de liderazgo (10 hrs. Mínimo).
- 9- Poner en funcionamiento el Boletín o Diario Mural del Club.
- 10- Proponer una agenda de reuniones de Directiva periódicamente, por lo menos 2 veces al mes.

Planes a futuro:

Proyectos pro-fondos para un bus o Van que sirva de transporte para los campamentos.

Completar el equipo de campamento. (Según resultado del inventario)

Completar un banco de imágenes en multimedia del club.

Publicar un sitio web del club.

Inaugurar un club de Guías Mayores en conjunto con los líderes de Jóvenes.

Completar una Biblioteca de la Iglesia o del Club.

Patrocinar un hogar de menores y visitarles periódicamente

Otros:

Apelar a la creatividad de todo el equipo para señalar las necesidades del Club y plantear proyectos que no deben carecer de visión de futuro. Cada dirigente de Conquistadores es un Líder ciento por ciento, por tanto, capaz de reconocer las necesidades de su grupo y buscar las formas de alcanzar las metas propuestas. Debemos ser nuestros propios críticos y exigirnos al máximo.



Jorge Castillo
McAllen, Texas, USA 2004.
jhorgec@yahoo.com