

El sistema de apoyo a la Unidad de Servicio

Su Unidad de Servicio (*SU por sus siglas en inglés*) es: _____

Día y hora de la reunión de la SU: _____

Lugar de reunión de la SU: _____

Su asesor de tropa: _____

Gerente de la Unidad de Servicio

Recluta y administra al equipo de la Unidad de Servicio.
Planifica, programa y dirige las reuniones de la Unidad de Servicio.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Asesor de Tropa o de Programa

Recolecta y registra todas la boletas de permiso.
Aconseja sobre la planificación de programas.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Director de Sociedad Familiar

Presenta las oportunidades para sociedades familiares a la SU. Distribuye materiales de donadores.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Director del Programa de Ventas de Otoño

Realiza todos los entrenamientos sobre productos de la SU (Unidad de servicio). Apoya a la tropa según sea necesario durante el programa.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

El Registrador de la Unidad de Servicio

Inscribe a todos los participantes en la Unidad de Servicio y asigna un número de tropa a las nuevas tropas.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Reclutador de Miembros

Proporciona apoyo a los nuevos líderes.
Ayuda en el reclutamiento. Asigna a las niñas en las tropas.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Director del Programa de Galletas

Realiza todos los entrenamientos sobre galletas dentro de la SU. Apoya a la tropa según sea necesario durante el programa.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Promotor de Entrenamiento

Da seguimiento y registra los progresos de entrenamiento del líder.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Girl Scouts of Greater Los Angeles: Lista de personal de apoyo

Especialista de entrega de servicio en Membresías (SDS)

Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Especialista de entrega de servicio en programas (SDS)

Maneja información de programas y recursos
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Director de inscripciones para capacitación

Inscribe a quienes van a recibir entrenamiento
Se pone en contacto con ellos con respecto a los cursos de capacitación.
Erika Homan (626)677-2361
ehoman@girlscoutsla.org

Desarrollo de Voluntarios

Responde a preguntas sobre los requisitos para los cursos.
Nombre: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____