

VII ESCUELA DE FORMACION CREER-FEDER

7 y 8 octubre 2016

Formando líderes,
inspirando acciones



Elementos clave en la gestión de proyectos.

Irene Rodríguez
Miriam Torregrosa

COLABORA



ÍNDICE:



- Definición de Plan, Programa, Proyecto.
- Aspectos previos y criterios de elaboración del proyecto.
- Esquema del Proyecto:
 - Ficha técnica
 - Título
 - Datos de Identificación
 - Naturaleza
 - Fundamentación
 - Objetivos: General y Específicos
 - Metodología: Actividades, Tareas
 - Destinatarios/as
 - Ubicación
 - Calendarización
 - Recursos: Humanos, Materiales y Económicos
 - Presupuesto
 - Indicadores para la posterior evaluación
- Debate y buenas prácticas.

Formando líderes, inspirando acciones

Definición de Plan, Programa, Proyecto.



❑ Plan:

Conjunto organizado de actuaciones que tienen por objetivo el desarrollo de un área social amplia. Define unas líneas estratégicas estructuradas de carácter global, que dependen de la política y el contexto histórico y social concreto.

**Ejemplo: Plan de Estratégico de la entidad*

❑ Programa:

Conjunto de actuaciones alrededor de una temática específica organizada en forma de proyectos coordinados entre sí que persiguen los mismos objetivos. Con ello concretamos los diferentes planes.

**Ejemplo: Programa de Acción social*

❑ Proyecto:

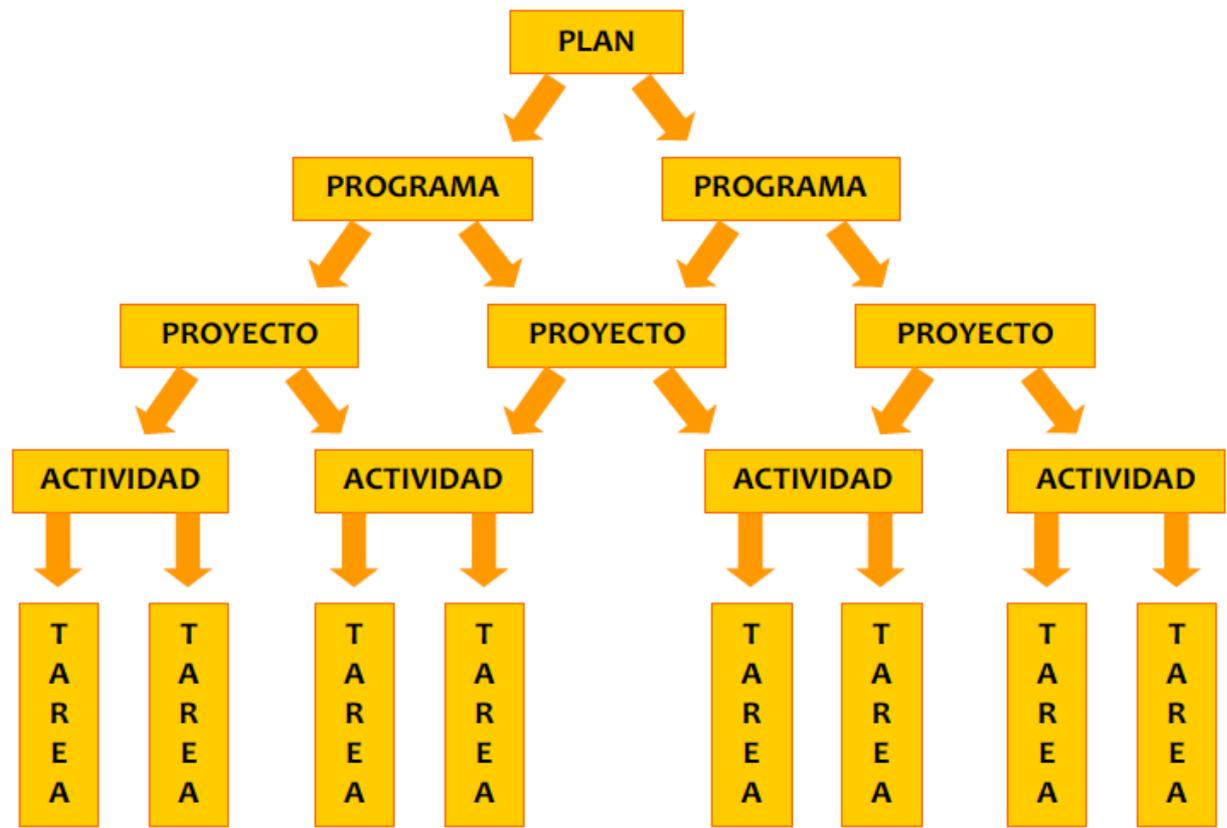
Acto planificado que consiste en un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas entre sí para alcanzar unos objetivos propuestos.

**Ejemplo: Proyecto: Servicio de información y orientación.*

Formando líderes, inspirando acciones



Definición de Plan, Programa, Proyecto.



Formando líderes, inspirando acciones

Aspectos previos y criterios para elaborar un proyecto:



QUIÉN:	Lo va a hacer	Presentación de la asociación
QUÉ:	Se quiere hacer	Naturaleza del proyecto
POR QUÉ:	Se quiere hacer	Fundamentación
PARA QUÉ:	Se quiere hacer	Objetivos
A QUIÉN:	Va dirigido	Beneficiarios/as
CÓMO:	Se va a hacer	Metodología (Actividades y tareas)
CUÁNDO:	Se va a hacer	Temporalización
DÓNDE:	Se quiere hacer	Localización
CON QUIÉN:	Lo vamos a hacer	Recursos humanos
CON QUÉ:	Se va a hacer Se va a costear	Recursos materiales Recursos financieros
CUÁNTO:	Nos va a costar todo	Presupuesto
CÓMO:	saber si se consiguen objetivos	Evaluación

Formando líderes, inspirando acciones

Esquema del Proyecto:



- Ficha técnica
- Título
- Datos de Identificación
- Naturaleza
- Fundamentación
- Objetivos: General y Específicos
- Metodología: Actividades, Tareas
- Destinatarios/as
- Ubicación
- Calendarización
- Recursos: Humanos, Materiales y Económicos
- Presupuesto
- Indicadores para la posterior evaluación.

Formando líderes, inspirando acciones

Ficha técnica:



- Denominación de la Asociación.
- Breve reseña al Marco Institucional de la Asociación: Explica brevemente quienes somos, cuándo nos fundamos, cuáles son nuestros objetivos principales.
- Denominación del Proyecto.
- Objetivos del Proyecto.
- Fechas de ejecución del Proyecto.
- Beneficiarios/as.
- Localización.
- Responsables.
- Presupuesto.
- Breve descripción del Proyecto.

Formando líderes, inspirando acciones

Título del proyecto:



Claro y descriptivo:

Ejemplo: “Las E.R van al Cole”: Proyecto para la Sensibilización de las E.R en el ámbito educativo. III Edición.

Formulado en positivo:

Ejemplo en Positivo: “Unidos por la igualdad en las E.R” (Bien formulado).

Ejemplo en Negativo: “Lucha contra la desigualdad en las E.R” (Mal formulado).

Formando líderes, inspirando acciones



Datos de identificación:

- Nombre de la Asociación y CIF.
- Nombre del solicitante y NIF.
- Dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la asociación y del solicitante.
- Localidad y provincia.
- Nombre del responsable del proyecto.
- Fecha de ejecución del proyecto.
- Programa y/o Plan a que pertenece.

Formando líderes, inspirando acciones

Naturaleza y fundamentación del proyecto:



Naturaleza:

Responde a la pregunta ¿Qué se quiere hacer?:

Se trata de describir de manera sintética en qué va a consistir el proyecto, explicaremos las actividades de forma resumida.

Fundamentación:

- Previo diagnóstico de la realidad del colectivo.
- Exposición de la razón de ser del proyecto.
- Incluir datos de estudios o investigaciones que lo justifiquen.

Formando líderes, inspirando acciones



Formulación de objetivos:

Los objetivos deben ser:

- Claros:** Utilización de un lenguaje comprensible y no técnico.
- Realistas:** Deben ajustarse a las posibilidades de cada asociación según los recursos de los que se disponga o se prevea que se pueden conseguir.
- Pertinentes:** Deben estar relacionados con todas las partes del proyecto y con el objeto de intervención, es decir, la situación que se pretende transformar.

Es fundamental que los objetivos sean **formulados en infinitivo**.

Formando líderes, inspirando acciones



Objetivos Generales	Objetivos Específicos	Objetivos Operativos o de resultados
Se plantean a largo plazo.	Se plantean a medio plazo.	Se plantean a medio plazo.
Coinciden con las metas que se plantea nuestra asociación.	Permiten concretar el objetivo general.	Son medios para conseguir los objetivos específicos.
No los conseguimos con el desarrollo del proyecto, sino que con el proyecto nos acercamos a ellos, contribuimos a que se consigan.	Los conseguiremos a través de los objetivos operativos o resultados.	Los conseguiremos con las actividades del proyecto.
Describen procesos globales y se formulan en términos abstractos.	Corresponden a un área en concreto.	Son el efecto de un conjunto de actividades.
Uno es suficiente.	dos o tres son adecuados.	Dos o tres por cada objetivo específico, aunque se pueden plantear más.
No se evalúan directamente, sino a través de los específicos.	Son evaluables, al finalizar el proyecto tenemos que medir en qué grado los hemos conseguido.	Son evaluables, al finalizar el proyecto tenemos que poder medir en qué grado lo hemos conseguido.

Formando líderes, inspirando acciones



Objetivo General:	Objetivos específicos:	Objetivos operativos (indicadores)
Mejorar la calidad de vida de las personas con Enfermedades Raras.	<ol style="list-style-type: none">1. Fomentar el autocuidado de las personas afectadas.2. Promover la participación del movimiento asociativo de E.R.	<ol style="list-style-type: none">1.1. Conseguir que al menos el 50% de las personas afectadas participen de los talleres de formación en autocuidado.1.2. Conseguir que al menos el 70% de las personas afectadas participe en el blog de apoyo informal.2.1. Conseguir que el 60% de las asociaciones miembros de FEDER participe en las actividades que se proponen.2.2. Promover que el 50% de las asociaciones miembros de FEDER realice actividades a favor de su colectivo concreto.

Formando líderes, inspirando acciones

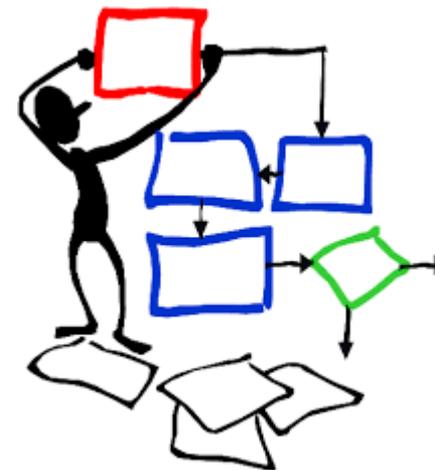


En este apartado se describe “cómo” se va a llevar a cabo el proyecto: acciones, actividades.

Es fundamental establecer un orden lógico de las actividades específicas que se van a implementar para la consecución de los objetivos.

Las actividades han de estar descritas de forma clara, escueta y secuencial para que se entienda como un proceso. Se pueden incorporar adjetivos como:

- Flexible: porque atiende a las desviaciones
- Dinámica porque se realizará de forma coordinada y secuencial
- Participativa: porque tendrá en cuenta las opiniones del colectivo beneficiario



Formando líderes, inspirando acciones



Se propondrán dos o tres actividades por cada objetivo específico y cada actividad deberá contener aquellas tareas necesarias para llevarla a cabo, pueden incluirse tantas tareas como se consideren oportunas.

Ejemplo: Proyecto: **Congreso Anual de.....**

- **Objetivo específico 1:** “Informar a las personas afectadas y sus familias sobre los últimos avances en la patología”.
- **Actividad 1 (O.E.1):** Realización de un Congreso médico/ científico.
- **Tareas:**

Formando líderes, inspirando acciones



Metodología en la Organización de un evento

- Definición de la actividad:
 - Diseño del Programa
 - Elección de los ponentes
 - Organización de las Mesas Redondas
 - Fecha, lugar y tiempos

- Búsqueda de patrocinadores

- Difusión de la actividad/convocatoria de asistentes:
 - envío de invitaciones:
 - a. pacientes y sus familias
 - b. Empresas
 - c. Profesionales
 - d. Universidades

Formando líderes, inspirando acciones



- Difusión de la actividad/convocatoria de asistente:
 - Seguimiento de invitados para garantizar su asistencia:
 1. Por e-mail
 2. Por teléfono
- Elaboración de material: trípticos, cartelería, documentación para asistentes, identificadores...
- Publicidad del evento: comunicado, nota de prensa, redes sociales...
- Previo al evento: comprobar sonido, necesidades accesibilidad...
- Celebración del evento
- Evaluación (mediante encuesta se evaluará la satisfacción de los asistentes)

Formando líderes, inspirando acciones



Un consejo a la hora de ejecutar el proyecto

En la ejecución es importante que todos participen en la medida de sus posibilidades y deseos. Para eso es importante una buena coordinación



Formando líderes, inspirando acciones

BENEFICIARIOS



Los beneficiarios/as o destinatarios/as son las personas a las que van dirigido el proyecto (personas afectadas por E.R y sus familias).

- Beneficiarios/as directos/as: Personas a las que se dirigen las actividades del proyecto (Personas afectadas por E.R y/o sus familias)
- Beneficiarios/as indirectos/as: Personas a las que no se dirigen las actividades del proyecto pero que se pueden beneficiar de la realización de éstas (profesionales, estudiantes, sociedad en general, etc.)

Deberá indicarse el nº de beneficiarios directos que la entidad pretende atender con el proyecto, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez, exponiendo los criterios que van a regir para su selección.

Formando líderes, inspirando acciones



- Deberá indicarse el **nº de beneficiarios directos** que la entidad pretende atender con el proyecto, teniendo en cuenta que, aunque un mismo beneficiario participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez, exponiendo los criterios que van a regir para su selección.

Si se trata de un proyecto de Atención Directa, se puede cuantificar el número de atenciones pero diferenciándolo claramente del número de beneficiarios



Formando líderes, inspirando acciones



Es importante señalar la comunidad autónoma, provincia y localidad, en la que está previsto realizar el proyecto. En este sentido muy importante:

Ajustarse a las bases!



- Sector de la población al que se dirige: en este punto se puede incluir todos los datos relativos al colectivo de la población beneficiaria (desagregada por sexos, características específicas, problemática que padecen, etc.)

Formando líderes, inspirando acciones



Calendarización/ Cronograma

Atendiendo a las actividades antes expuestas. DIAGRAMA DE GANT

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Actividad 1	X		X		X	X
Actividad 2		X		X		
Actividad 3						X

Formando líderes, inspirando acciones



RECURSOS



Algunas acciones
tenemos que
poderlas desarrollar
con los recursos
que ya contamos

Formando líderes, inspirando acciones





Recursos Humanos: personal contratado y voluntario destinado al proyecto

Recursos Materiales: material fungible (todo lo que sea desechable) y material no fungible (aquello permanezca en el tiempo).

Igualmente deberemos distinguir entre recursos materiales propios y externos

Recursos Económicos: definir de dónde conseguiremos el dinero para llevar a cabo el proyecto. Los recursos económicos se podrán obtener de recursos propios (cuotas, rifas), de recursos ajenos (subvenciones públicas o privadas) o de recursos mixtos (aportados por porcentajes de diferentes entidades ajenas, ya sean públicas o privadas).

Formando líderes, inspirando acciones



- A la hora de plantear el presupuesto de los gastos del proyecto trataremos de ajustarlo lo máximo posible a la realidad. “Engordar” el presupuesto “por si acaso”, no es buena idea
- Ajustar el presupuesto de gastos nos dará mayor seguridad a la hora de la ejecución y tendremos una previsión de los recursos necesarios para su buen desarrollo. Además proyectas profesionalidad
- Es importante conocer de antemano cómo vamos a tener que justificar el gasto. (el total del presupuesto, sólo la cantidad solicitada etc..)

Formando líderes, inspirando acciones



- Tras confeccionar el presupuesto de gastos tendremos que hacer una previsión de los ingresos que podremos obtener. Es muy importante que haya equilibrio entre los gastos del proyecto y los ingresos previstos
 - fondos propios, cuotas de socios, inscripciones, subvenciones públicas o privadas, etc.
- Una vez tengamos elaborado el presupuesto de gastos y la previsión de ingresos, será interesante incluir toda la información en un cuadro resumen donde veamos fácilmente cuánto nos cuesta todo el proyecto, de dónde proviene el dinero y los totales por partidas: **Plan de financiación**

Formando líderes, inspirando acciones

PRESUPUESTO



CONCEPTO	DEDICACIÓN JORNADA	IMPORTE		FINANCIACIÓN				
		TOTAL	AYTO. MADRID		OTRAS SUBVENCIONES		FONDOS PROPIOS	
		GASTO	IMPORTE	%	IMPORTE	%	IMPORTE	%
1. RECURSOS HUMANOS								
1 Administrativo	12 meses 25% jornada			80%	0,00 €	0%		20%
1 Trabajador Social	12 meses 25% jornada			50%	0,00 €	0%		50%
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS					0,00 €			
2. RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES								
Papelería y materiales didácticos			0,00 €	100%	0,00 €	0%	0,00 €	0%
Teléfono y ADSL			0,00 €	100%	0,00 €	0%	0,00 €	0%
Correo y mensajería			0,00 €	100%	0,00 €	0%	0,00 €	0%
SUBTOTAL REC. TÉCNICOS Y MATERIALES			0,00 €		0,00 €		0,00 €	
3. DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS								
Técnicos y voluntarios		0,00 €	0,00 €	0%	0,00 €	0%	0,00 €	0%
SUBTOTAL DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS		0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €	
TOTAL PRESUPUESTO PRESENTADO		0,00 €	0,00 €	####	0,00 €	#¡DIV/0!	0,00 €	####
FINANCIACIÓN PREVISTA								
AYTO. MADRID-PARTICIPACION		0,00 €						
FONDOS PROPIOS		0,00 €						
TOTAL SOLICITADO		0,00 €						



- Recomendable que aparezca siempre COFINANCIACIÓN:
 - Fondos Propios
 - Otras subvenciones

Esto le otorga al proyecto SOSTENIBILIDAD y VIABILIDAD!

Formando líderes, inspirando acciones



- La evaluación nos permite verificar que los objetivos del proyecto se han cumplido.
 - Evaluación inicial: puede medir las expectativas
 - Evaluación de proceso: seguimiento de objetivos y expectativas iniciales
 - Evaluación final: se ha ejecutado el proyecto conforme estaba previsto y además se recogen propuestas de futuro.

INDICADORES: vinculados a los objetivos nos van a permitir medir los resultados.

- Indicadores cuantitativos
- Indicadores cualitativos

Formando líderes, inspirando acciones

RECOMENDACIONES



Para no improvisar sobre la marcha ni desvirtuarnos por la búsqueda de la financiación

Formando líderes, inspirando acciones



RECOMENDACIONES

Coherencia Interna: es importante que coincidan los conceptos del presupuesto con las actividades del Proyecto



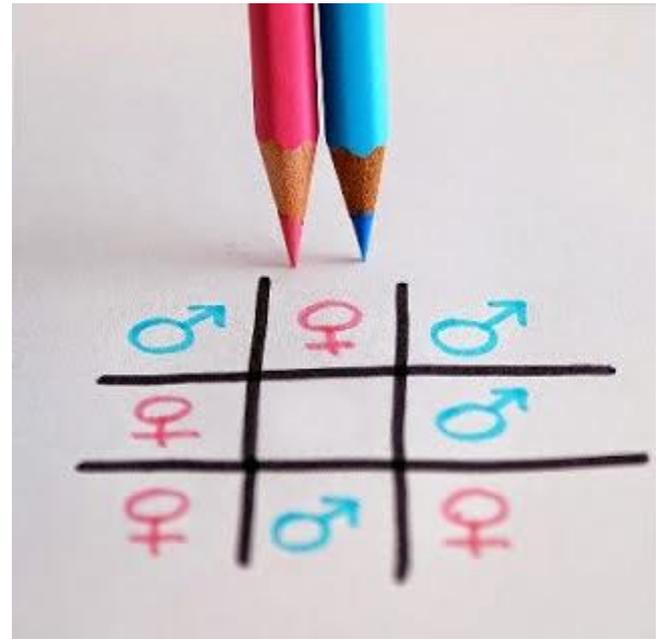
Observar los proyectos que en años anteriores ha apoyado el financiador al que nos dirigimos, así conocemos sus preferencias

Formando líderes, inspirando acciones



RECOMENDACIONES

Incluir en el Proyecto cómo el mismo contribuye a la sostenibilidad ambiental e incluye aspectos de perspectiva de género



Formando líderes, inspirando acciones





RECOMENDACIONES



El mensaje: “sin tu ayuda, no podré hacerlo”....

Ofrece más seguridad al financiador la idea de que su ayuda es importante pero no imprescindible para el desarrollo del proyecto.

Formando líderes, inspirando acciones

RECOMENDACIONES



“Consigue una buena idea,
quédate con ella,
llévala y trabájala hasta que la consigas
y la consigas bien”



Formando líderes, inspirando acciones