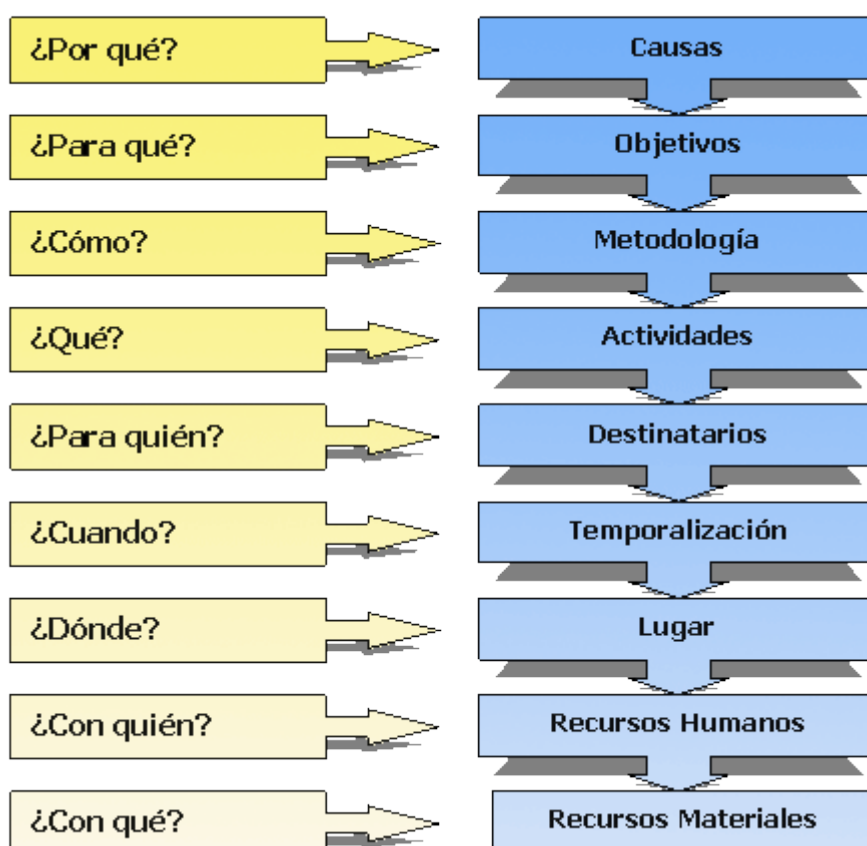


MODELO DE LAS NUEVE PREGUNTAS

Las nueve preguntas responden las cuestiones básicas que hay que tener en cuenta en la intervención, proponen un esquema claro y pautado.

Este modelo supone un riesgo, y es que podemos “parcelar” los momentos de la planificación. En realidad, no son compartimentos estancos que tienen principio y fin, que acaban antes de que empiece otro. Todos los pasos están presentes en todo momento. Ejemplo:

- El análisis de la realidad se hace constantemente en todo el proceso, aunque tiene especial importancia al principio.
- Los objetivos, metodología y desarrollo previsto también se van cambiando a lo largo del proceso, aunque tienen especial importancia después del análisis de la realidad y antes de comenzar a desarrollar el mismo.
- La evaluación se va haciendo constantemente a lo largo del proceso, aunque tenga especial importancia en momentos de evaluación parcial y al final del mismo.





Y ahora os detallamos en qué consiste cada uno de estos apartados:

1. ¿POR QUÉ?. FUNDAMENTACIÓN / DIAGNÓSTICO:

Son las causas que justifican que queramos realizar el proyecto. Para la elaboración de la fundamentación o del diagnóstico debemos partir de analizar la realidad. Se plantean las necesidades y las posibilidades detectadas en el diagnóstico.

2. ¿PARA QUÉ?. OBJETIVOS / FINALIDADES:

Son los resultados que pretendemos conseguir a través del proyecto. Son fruto de la relación entre el análisis de la realidad, las necesidades, los deseos, las posibilidades, las alternativas, los riesgos y las dificultades.

3. ¿CÓMO?. METODOLOGÍA:

Es la manera que vamos a elegir para alcanzar nuestros objetivos y metas. Se define conjugando la ideología de vuestra entidad con criterios de eficacia. Además, teniendo en cuenta las características de las y los participantes.

ACTIVIDADES/ACCIONES: En función de la metodología escogida, decidimos qué actividades vamos a realizar para conseguir los objetivos y las metas.

ORGANIZACIÓN: Marca las funciones, las tareas y los trabajos a realizar.

4. ¿QUÉ? DETALLE DE ACCIONES A DESARROLLAR:

En este apartado se explican cuáles serán las acciones que realizaremos, basadas en la metodología explicada, para alcanzar los objetivos previstos.

5. ¿PARA QUIÉN? DESTINATARIOS/AS:

Son las personas a las que vamos a dirigir nuestro proyecto, las y los protagonistas del proyecto. Se las llama participantes, destinatarios/as, público objetivo... Para poder seleccionar con qué grupo o colectivo vamos a trabajar volvemos a necesitar el análisis de la realidad, para definir sus características generales, su número, su edad, ...

6. ¿CUÁNDO? CRONOGRAMA:

Es el calendario de trabajo (que incluye desde que se empieza a diseñar hasta que, una vez concluida la actividad central, se evalúan los resultados obtenidos).

7. ¿DÓNDE? LUGAR:

Son los espacios físicos donde vamos a llevar a cabo las actividades.

8. ¿CON QUIÉN? RECURSOS HUMANOS / RESPONSABLES:

Son las personas que se van a encargar de realizar las diferentes funciones en los tiempos y espacios decididos: equipo de coordinación, equipo de monitores/as, colaboradores/as.... En este apartado también se reflejan la relación de la entidad con ellos/as (contratados, voluntarios, etc.) y sus responsabilidades.

9. ¿CON QUÉ?

RECURSOS MATERIALES:

Son aquellos elementos que nos van a ser necesarios para el desarrollo de las actividades, tanto los que ya tenemos como los que vamos a necesitar.

RECURSOS ECONÓMICOS (PRESUPUESTO):

Es el coste que van a tener los diferentes recursos necesarios para llevar a cabo las actividades. Al igual que con los recursos materiales, es importante saber de qué se dispone y cómo conseguir financiación para cubrir esos gastos.



OTROS DETALLES IMPORTANTES

Tan importante es hacer bien un proyecto como presentarlo o comunicarlo de forma adecuada, ya que, un buen y ajustado conocimiento de nuestro proyecto por parte l@s destinatari@s, del propio equipo, de las Administraciones relacionadas, de nuestro entorno... incidirá positivamente en su ejecución, facilitando relaciones o recursos, dando sentido a la actuación del equipo...

Por este motivo el proyecto ha de ser algo útil, debe estar escrito de forma que facilite su comprensión y su puesta en práctica. Es necesario, en consecuencia, una redacción clara y concisa, sin grandes (ni pequeños) artificios literarios. Es recomendable utilizar esquema y guiones, así como separar claramente cada uno de sus apartados. Tiene que ser fácil de leer y entender, cuidando tanto la expresión como la ortografía. Además, la presentación debería ser clara y limpia. En este sentido es interesante escribirlo a ordenador y encuadernarlo si es posible. Puede resultarnos útil que alguien ajeno a la elaboración del proyecto lo lea para comprobar si éste es claro, legible y comprensible.

Todo proyecto debe incluir una **PORTADA** en la que se plasme, de una manera sintética, lo que quiere hacerse en el proyecto, e indicar qué entidad o entidades lo ejecutan y/o lo patrocinan. Una portada debería incluir:

- Un **TÍTULO**, que explica aquello de que se trata (Campamento de Verano, Taller de Lectura, Escuela de Adultos...).
- **NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN o ENTIDAD** ejecutora, responsable de la ejecución del proyecto.
- **NOMBRE DEL ORGANISMO PATROCINANTE**, que identifica a la institución u organismo al que se presenta el proyecto esperando su financiación.
- Si formara parte de un **PROGRAMA MÁS AMPLIO** tendremos que hacer referencia a él.
- Los **LOGOTIPOS o SÍMBOLOS** de las entidades mencionadas.
- **IMÁGENES, DIBUJOS o ILUSTRACIONES** que identifiquen el proyecto o que sirvan como elemento decorativo.

Además, el proyecto puede presentar justo después de la portada una **FICHA TÉCNICA** que tiene como objeto facilitar la lectura del mismo, ya que muestra de forma sintética todas las características básicas de la acción que se pretende realizar. Algunos apartados que puede incluir son:

- **DENOMINACIÓN**: nombre del proyecto (La isla del Tesoro, La aventura de aprender...).
- **TIPOLOGÍA**: tipo de actividad (campamento de verano, taller de motivación al estudio...).
- **LOCALIZACIÓN**: lugar/es donde se realiza el proyecto.
- **ALOJAMIENTO**: en caso de que haya desplazamientos con estancia (albergue, refugio de montaña, granja-escuela...).
- **FECHAS**: de realización del proyecto.
- **EDADES**: de la personas participantes.
- **Nº PLAZAS**: de participantes.
- **EQUIPO TÉCNICO**: número y funciones del equipo, también podemos incluir los nombres.
- **OFERTANTE DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO**: la entidad o Administración que patrocina o financia el proyecto.
- **REALIZADORES DE LA ACTIVIDAD/PROYECTO**: organismo o entidad que ejecuta el proyecto.