

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- ***Qué es un PROYECTO?***

Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva.

- ***Qué es PROYECTAR?***

Idear, trazar o proponer el plan y los medios para la ejecución de algo.

Técnicas para la elaboración de proyectos: El proyecto como proceso



1. IDEA

Es la etapa de percepción o diagnóstico. Busca IDENTIFICAR en forma ordenada:

- PROBLEMAS a resolver
- OPORTUNIDADES a aprovechar

2. Toma de conciencia o PERFIL del proyecto:

- ✓ Se elabora a partir de la información existente, del juicio común y de la opinión de la experiencia.
- ✓ Se determina si hay alguna razón que justifique el abandono de la IDEA del proyecto, antes de destinar recursos a estudios más acabados (pre factibilidad y factibilidad)
- ✓ Se seleccionan las opciones de Proyectos que parezcan más atractivas para solucionar el/los problemas y/o aprovechar las oportunidades identificados/as en la IDEA.

3. Pre factibilidad o anteproyecto

- LÍMITES DEL ESTUDIO:
 - Información de fuentes secundarias
 - Las cifras son estimaciones globales y probables
- TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - Definición del potencial proyecto y sus alternativas básicas
 - Determinación de la necesidad orientada al proyecto
 - Localización geográfica.

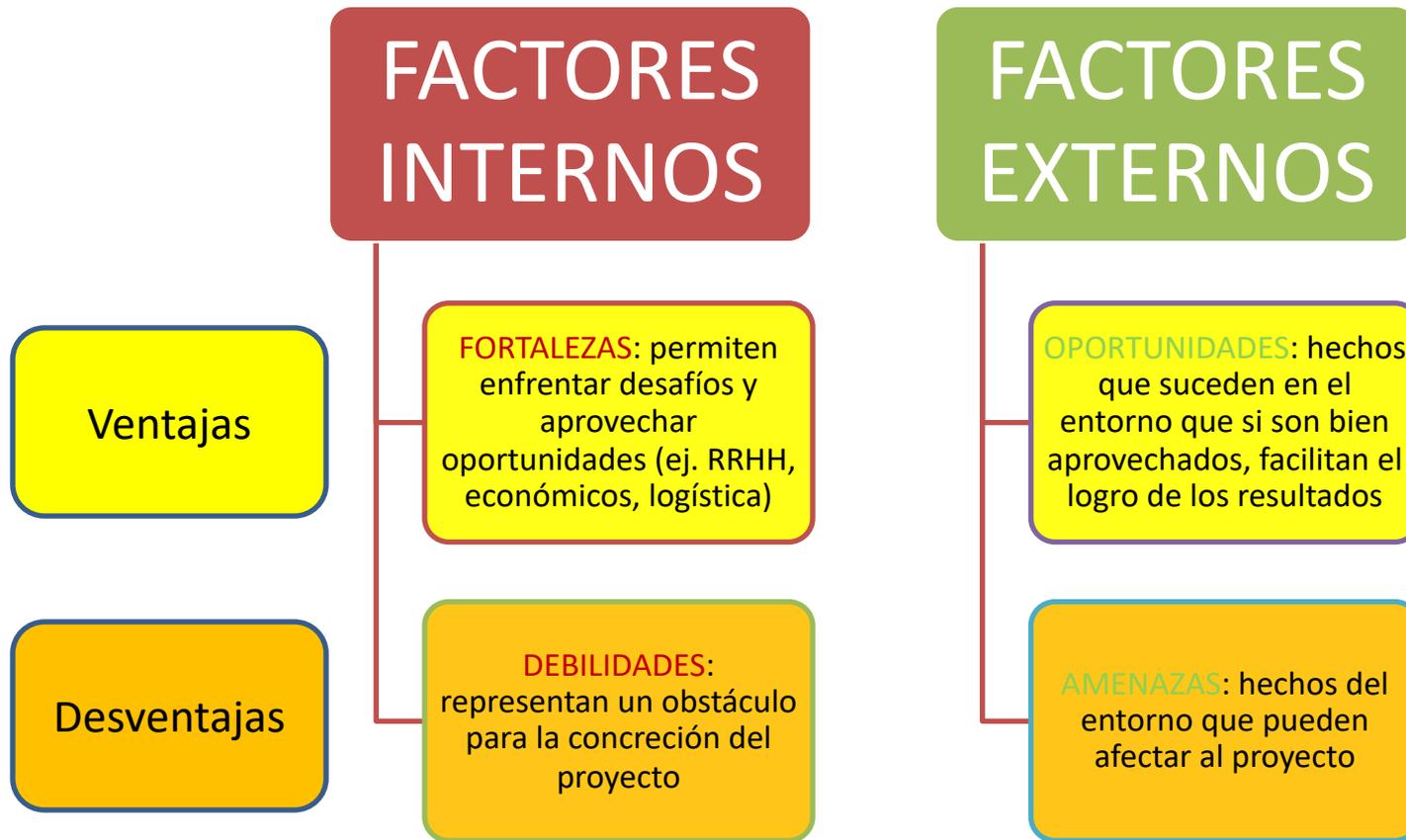
3. Pre factibilidad o anteproyecto

- Tamaño del proyecto
- Ingeniería básica del proyecto (infraestructura, servicios, instalaciones)
- Inversiones a realizar
- Fuentes potenciales de financiamiento
- Personal a emplear o voluntario
- Aspectos ambientales
- Justificación del proyecto

4. FACTIBILIDAD (Proyecto Definitivo)

- Las ideas y anteproyecto se transforman en acciones pensadas en función del logro del cambio.
- Se utilizan los mismos estudios que en el anteproyecto, pero en mayor profundidad
- Se utilizan fuentes de información primarias (más precisas)

Análisis FODA del proyecto



5. PLANIFICACIÓN

- Sirve para:
 - Poder estimar el desempeño del proyecto
 - Una vez reconocidas las fortalezas, oportunidades, dificultades y amenazas, permite identificar posibles soluciones
 - Lograr disminuir el riesgo
 - Ser punto de referencia para revisiones y controles basados en resultados efectivamente logrados (*“lo que no se mide, no existe”*)

5. PLANIFICACIÓN

- Permite hacer una evaluación real posterior.
- Determinar los aspectos críticos que podrían afectar sustancialmente al proyecto
- Fijar metas a corto, mediano y largo plazo, para medir el grado de avance hacia su concreción.
- Definir los requerimientos de recursos necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su efectiva disponibilidad en el tiempo

ESQUEMA DE PLANIFICACIÓN

Paso por paso...

- Denominación: Título (Ser creativos y originales)
- Institución que lo presenta
 - Nombre y tipo de institución
 - Dirección, localidad y código postal, provincia
 - Teléfono, mail y
- Preguntas a responder:
 - QUÉ? POR QUÉ? PARA QUÉ? Se va a hacer
 - CUÁNTO? DÓNDE? CÓMO? CUÁNDO? Se va a hacer
 - QUIÉNES? CON QUIÉN? Lo van a hacer
 - CON QUÉ? Se va a hacer / Se va a financiar



QUÉ SE QUIERE HACER?

- Descripción BREVE del proyecto, definiendo la idea central de lo que se quiere realizar

POR QUE SE QUIERE HACER?

PARA QUÉ y CUÁNTO SE QUIERE HACER?

- Explicar la finalidad del proyecto, impacto que se quiere lograr.
- Fijar metas. Éstas deben ser fácilmente medibles y cuantificables.

A QUIÉNES VA DIRIGIDO

- Beneficiarios directos

DÓNDE SE VA A HACER

- Descripción del contexto
 - Regionalización (ej. Paraje, localidad, partido, provincia). Definir los lugares que abarcará el proyecto.
 - Cantidad de habitantes
 - Actividad económica principal y secundaria

CÓMO SE VA A HACER

- Definir actividades y tareas que se van a realizar
- Métodos y técnicas que se van a utilizar

CUÁNDO SE VA A HACER.

Crear un cronograma simplifica la organización

ACTIVIDADES	JUNIO	JULIO	AGOSTO

PLAN DE MARKETING: **NO A LA IMPROVISACIÓN!!!**

- Muchas veces no se considera que esta parte sea importante y se le dedican pocos recursos. Sin embargo, **este es uno de los elementos fundamentales para medir y garantizar la sostenibilidad de nuestro proyecto**

– **Promoción/ Comunicación: FUNDAMENTAL!**

EQUIPO DE TRABAJO

- Es el factor de éxito / fracaso más importante del proyecto
- Asignar roles de acuerdo a la experiencia / aptitudes/ habilidades de cada uno
- Armar un organigrama (asignación de tareas específicas)
- Definir si se necesitan colaboradores externos