

En general:

1. ¿Dónde se encuentra ahora?
2. ¿Dónde desearía encontrarse?
3. ¿Cómo llegará allí?

Fases en el camino a la acción

1. Planificación de las fases - decida qué proceso usará para moverse de una fase a otra en camino a la acción.
2. Fase de problemas - ponerse de acuerdo en cuáles son los problemas y por qué existen.
3. Fase de visión - ponerse de acuerdo sobre la imagen del éxito.
4. Fase de solución - ponerse de acuerdo sobre la solución o soluciones que todos están dispuestos a apoyar.
5. Fase de implementación - ponerse de acuerdo en un plan de acción para implementar las soluciones; llevar a cabo el plan de acción.

Preguntas para la planificación

1. ¿Qué voy a hacer?
2. ¿Cómo voy a hacerlo?
3. ¿Quién debería participar?
4. ¿Cuándo lo voy a hacer?
5. ¿Dónde lo voy a hacer?
6. ¿Cómo voy a saber si he tenido *éxito*?

Definitions Definiciones

Vision: A description of what success will look like.

Visión: Una descripción de qué se considerará haber tenido éxito.

Example: Santa Cruz County will be an informed, responsive community that is united in its efforts to create an environment free from oppression for women, youth and children.

Ejemplo: La comunidad del condado de Santa Cruz estará informada y responderá, con un esfuerzo común, para crear un ambiente libre de opresión de la mujer, de la juventud y de los niños.

Mission: A description of an organization's purpose and who it serves.

Misión: Una descripción de los propósitos de una organización y de quién se beneficia por ella.

Example: To promote social change through outreach, education, community organizing and advocacy in order to create communities free from domestic violence and sexual assault.

Ejemplo: Promover el cambio social a través de información, educación, organización y apoyo de la comunidad para crear comunidades libres de violencia doméstica y de acoso sexual.

Strategy: A general priority or direction an organization will follow to accomplish its mission.

Estrategia: Una prioridad o dirección general que una organización adopta para lograr su misión.

Example: Outreach to isolated households.

Ejemplo: Extender la información a hogares aislados.

Goal: A broad statement about what an organization is trying to accomplish.

Meta: Una declaración general sobre lo que una organización está tratando de lograr.

Example: To raise awareness about domestic violence and its prevention.

Ejemplo: Hacer que la gente tome conciencia de la violencia doméstica y de cómo prevenirla.

Objective: A Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time-bound statement that supports the achievement of a goal.

Objetivo: Una declaración específica, que se puede evaluar, que se puede lograr, pertinente y en un plazo dado, que apoya el logro de una meta.

Example: By 9/03, 30% of residents will indicate that they have followed up on a referral given to them by the Outreach Worker.

Ejemplo: Para septiembre de 2003, el 30% de los residentes indicarán que han chequeado una referencia que les haya dado un Trabajador de Extensión.

Activity: A specific step taken to achieve an objective.

Actividad: Un paso específico dado para lograr un objetivo.

Example: Conduct 600-800 door-to-door outreach visits to 60-80 residents in the target neighborhoods to provide information and education about domestic violence.

Ejemplo: Realizar de 600 a 800 visitas de extensión a domicilio a 60-80 residentes en los barrios elegidos para proveer información y educación sobre la violencia doméstica.

Strategic Planning: A process of determining what an organization intends to be in the future and how it will get there. Focuses on long-term goals.

Planificación estratégica: Un proceso para determinar qué trata de ser en el futuro una organización y cómo llegará a serlo. Se enfocan en metas a largo plazo.

Work Plan (Action Plan): A specific plan about how an organization will move toward the future defined in the strategic plan. Focuses on short-term goals.

Plan de trabajo (Plan de acción): Un plan específico sobre la manera en que una organización avanza hacia el futuro definido en el plan estratégico. Se enfocan en metas a corto plazo.

**We are going to keep SMART from the English version.
Vamos a mantener las siglas del inglés para que sea más fácil.**

SMART Objectives Objetivos de SMART

A good objective is:
Un buen objetivo es:

Specific – clearly states the change you are trying to create and who you are trying to affect.

Specific- específico, mostrando claramente el cambio que está tratando de lograr y quién va a ser afectado.

Measurable – the desired change can easily be measured

Measurable - medible, el cambio deseado es fácil de evaluar o medir.

Achievable – is a realistic change to aim for

Achievable - que se puede lograr, es un cambio que realmente se puede realizar

Relevant – relates to your vision, mission and goal(s)

Relevant - es pertinente a su visión, a su misión y a sus metas.

Time-bound – has a specific timeline for achieving

Time-bound - tiene un plazo de tiempo específico para ser logrado.

Tipos de objetivos

- a. De operación - tratan de mejorar la operación general de la organización o del grupo.

Ejemplo 1: Auspiciar dos adiestramientos en el lugar de trabajo para 10 miembros del personal, para diciembre de 2003.

Ejemplo 2: Obtener \$50.000 de fondos de *California Endowment* para diciembre de 2003.

- b. De proceso - cuenta de actividades y servicios provistos.

Ejemplo 1: Facilitar 5 diálogos para diciembre de 2003.

Ejemplo 2: Informar a 500 miembros de la comunidad para diciembre de 2003.

- c. Resultados e impacto - efecto de las actividades realizadas; cambios en cuanto a conocimiento, conductas y destrezas.

Ejemplo 1: Aumentar en un 25% la participación en las sesiones de Diálogo para diciembre de 2003.

Ememplo 2: Aumentar en un 25% el número de miembros de la comunidad que participan en procesos que incluyen tomar decisiones, para diciembre de 2003.

Modelo de plan de acción (I)

Meta ___:				
Objetivo ___:				
Tarea N°:	Descripción	Fecha de comienzo y fin	Quién es responsable	Método de control y evaluación

Ejemplo de plan de acción (I)

Meta I: Mantener la participación de los miembros de la comunidad en el Proyecto de Participación Cívica en el Condado de Santa Cruz.				
Objetivo 1: Aumentar en un 10% el número de miembros de la comunidad participando en las primeras 5 reuniones de la Comisión para fines de diciembre de 2003.				
Tarea N°:	Descripción	Fecha de comienzo y fin	Quién es responsable	Método de control y evaluación
1.1	Contar el número de miembros de la comunidad que asisten a la reunión de la Comisión en febrero (para establecer una base)	3/1/03	Coordinador de PC (Participación Cívica)	Hoja de asistencia
1.2	Identificar barreras para los miembros de la comunidad que asisten a las reuniones de la Comisión.	3/1/03 – 4/1/03	Trabajador de extensión	Grupo clave
1.3	Desarrollar un folleto bilingüe con el calendario marcando las reuniones de la Comisión.	3/15/03 – 4/15/03	Coordinador de PC	Folleto completado
1.4	Asistir a las reuniones de Acción de Padres (<i>Parent Action</i>) para distribuir los folletos.	4/15/03 – 7/1/03	Trabajador de extensión	Programa de extensión
1.5	Arreglar el transporte, cuidado de niños y comida para los miembros de la comunidad que asisten a las reuniones de la Comisión.	4/15/03 – 12/31/03	Coordinador de PC	Registro de transporte; cuentas y recibos
1.6	Contar el número de miembros de la comunidad que asisten a las reuniones mensuales de la Comisión.	3/1/03 – 12/31/03	Coordinador de PC	Hoja de asistencia

Modelo de plan de acción (II)

Meta ___: _____

Objetivo ___: _____

Actividades/Persona responsable/Plazo

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Control y evaluación

Ejemplo de plan de acción (II)

Meta 1: Mantener la participación de los miembros de la comunidad en el Proyecto de Participación Civil en el Condado de Santa Cruz.

Objetivo 1: Aumentar en un 10% el número de miembros de la comunidad que participan en las primeras 5 reuniones de la Comisión para fines de diciembre de 2003.

Actividades/Persona responsable/Plazo

1. El Coordinador de PC contará el número de miembros de la comunidad que asisten a la reunión de la Comisión en febrero (para establecer una base), para el 1° de marzo de 2003.
2. El Trabajador de extensión identificará las barreras con las que se enfrentan los miembros de la comunidad que asisten a las reuniones de la Comisión, para el 1° de abril de 2003.
3. El Coordinador de PC diseñará un folleto bilingüe con un calendario de las reuniones de la Comisión para el 15 de abril de 2003.
4. El Trabajador de extensión asistirá a las reuniones de *Parent Action* para distribuir los folletos entre el 15 de abril y el 1° de julio de 2003.
5. El Coordinador de PC arreglará el transporte, el cuidado de niños y la comida para los miembros de la comunidad que asistan a las reuniones de la Comisión, entre el 15 de abril y el 31 de diciembre de 2003.
6. El Coordinador de PC contará el número de miembros de la comunidad que asisten a las reuniones mensuales de la Comisión entre el 1° de marzo y el 31 de diciembre de 2003.

Control y evaluación

Usar hojas de asistencia, grupos de enfoque, folleto terminado, horario de extensión, registro del transporte y recibos para documentar y evaluar el éxito.
