

UNIDAD NÚMERO SEIS GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO

OBJETIVO:

1. Elaborar un proyecto educativo.
 2. Reconocer un formato de presentación en particular.
-

INTRODUCCIÓN

Este documento presenta una esquema metodológico para la formulación de proyectos educativos, sean estos dirigidos hacia necesidades externas como internas a una institución. Puede ser usado para la tramitación de financiamiento por parte de entidades gubernamentales como no gubernamentales.

Los modelos o metodologías utilizadas en educación, son adaptaciones de las que se usan en el campo económico, sin embargo, en educación, es necesario tomar en cuenta los fines, propósitos, objetivos que conducen las acciones educativas.

Existen diversos modelos metodológicos adecuados a las necesidades y características de cada proyecto, por lo que el presente contiene lineamientos de orientación general. El planificador deberá adecuar de manera creativa aquellos aspectos que caracterizan la situación en estudio, al tiempo que justificará sus acciones.

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO DE UN PROYECTO EDUCATIVO

A continuación se presenta cada una de las partes o elementos constitutivos del documento por medio del cual se objetivas el proyecto educativo:

- Identificación del proyecto.
- Presentación.
- Justificación del proyecto
- Objetivos del proyecto
- Metas
- Resultados esperados
- Características y actividades del proyecto.
- Aspectos organizacionales.
- Previsión de recursos
- Seguimiento, control y evaluación.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO.

A. Identificación del proyecto:

Es una hoja de resumen que contiene el nombre del proyecto, el de su proponente, y del ejecutor. Además debe contener un resumen ejecutivo donde se expone la localización del proyecto, sus objetivos, su importancia, duración, recursos requeridos y posibles fuentes de financiamiento.

El propósito de esta sección es ofrecer un vistazo rápido, pero completo y convincente respecto al proyecto, su importancia y beneficios. Recuerde que esta es una especie de carta de presentación, la cual determina en gran medida la reacción del lector hacia el proyecto como un todo.

B. Presentación

Describe el propósito del proyecto, en relación con los objetivos del desarrollo educativo, los pasos y forma de organización que se utilizó para la realización del mismo. Debe referirse a las limitaciones encontradas durante el proceso de identificación y formulación del proyecto. Defina la filosofía y los conceptos educativos y administrativos que guían a la entidad que formula el proyecto.

C. Justificación del proyecto.

Contiene los antecedentes que dieron origen al proyecto y las razones que lo justifican. Es importante señalar con claridad la problemática a la cual el proyecto pretende dar respuesta.

Esta parte se elabora sobre la base del diagnóstico realizado al fenómeno o situación en la cual se pretende actuar. Con el fin de presentar una visión completa de los problemas encontrados y sus probables causas, se señalan los indicadores de tendencias, se configura la situación futura si no se adoptan las medidas correctivas. Se delinean las alternativas de solución y se explican las razones que justifican la adopción de la alternativa o estrategia que propone el proyecto.

Debe usarse de información actualizada y objetiva, expresada en términos cuantitativos según la naturaleza del proyecto.

D. Objetivos del proyecto

Formulados de manera clara y precisa para especificar lo que se pretende alcanzar con el proyecto en un tiempo determinado. Son objetivos generales o globales y objetivos específicos; estos últimos expresados de manera operacional preferentemente.

E. Metas

Aquí se traduce cada objetivo a términos cuantitativos o cualitativos -descripciones-. Se explica en qué medida se alcanzarán los objetivos o se precisa con más detalle los objetivos cualitativos, localizándolos en un determinado tiempo y lugar. Define: Qué se quiere? De qué ? Cuánto? Cuándo? y Dónde?

F. Resultados esperados

En el desarrollo de un proceso o una secuencia de eventos-actividades, se irán obteniendo resultados, algunos de los cuales coinciden con un objetivo del proyecto y en otros apenas son parte de un conjunto de resultados que permiten alcanzar determinados objetivos. En este acápite deberá señalarse los diversos resultados que se esperan, y la duración necesaria para alcanzar el resultado.

G. Características y actividades del proyecto.

Por un lado se trata de precisar con mayores informaciones y detalles las principales características del proyecto, incluyendo las estrategias y políticas educacionales que implementa. Por otro lado, las actividades son programadas sobre la base de los objetivos y resultados que se esperan del proyecto.

La identificación de las actividades se realiza, también, teniendo en cuenta el horizonte temporal y los elementos que permiten cubrir las etapas para llegar a los resultados esperados y por ende a los objetivos previstos.

La programación de las actividades debe realizarse, en lo posible, de manera secuencial y lógica, teniendo como marco los resultados esperados y el horizonte temporal. En algunos casos se estima, también, incluir un fluxograma especificando las tareas y etapas durante el proceso de ejecución. En este sentido, se trata de especificar lo que debe hacerse y cuál es el resultado parcial o final, según corresponda, durante la ejecución del proyecto.

H. Aspectos organizacionales

Se analizan las normas existentes y las necesarias para la ejecución del proyecto. Se señala el tipo de organización que se adoptará -organigrama-, la descripción de responsabilidades y funciones que deben cumplirse.

I. Previsión de recursos

De acuerdo a las actividades y resultados esperados, se señalarán los recursos que serán asignados-necesarios; incluyendo cantidad y calidad. Los recursos humanos se identificarán por el número y calificación o especialidad del personal

requerido, incluyendo el tiempo de dedicación y condiciones de trabajo. Debe señalarse la fuente de financiamiento, el flujo requerido según las etapas y duración de determinadas actividades.

J. Seguimiento, control y evaluación

Señale cómo va a verificar si el proyecto se está ejecutando de acuerdo a lo programado y la manera como visualizará el grado en que los resultados y objetivos se van logrando. Al evaluar conviene medir la eficiencia interna y el impacto de los resultados y objetivos del proyecto en relación con los objetivos de desarrollo educativo.

©Tevni Grajales G.
Junio de 1996
Montemorelos, N.L. México
