**ESCUELA NORMAL DE EDUCACION PREESCOLAR**

**LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR**



***ESTRATEGIAS PARA LA EXPLORACIÓN DEL MUNDO NATURAL***

### **DOCENTE TITULAR DEL CURSO:**

### [**ROSA VELIA DEL RIO TIJERINA**](http://201.117.133.137/sistema/mensajes/EnviaMensaje1.asp?e=enep-00042&c=600765339&p=6A70B19B72B1M1604A125544&idMateria=6118&idMateria=6118&a=M171&an=ROSA%20VELIA%20DEL%20RIO%20TIJERINA)

**“PROPUESTA DE PROYECTO”**

**Unidad III**

**ESTEFANIA HERNANDEZ AGUILLON**

**SEGUNDO SEMESTRE SECCION “C”**

**JUNIO 2021 SALTILLO, COAHUILA**

Como diseñar un proyecto

***Existen diversos tipos de proyectos:***

* **Proyectos** productivos o privados. Aquellos que tienen como fin ulterior la rentabilidad, es decir, la obtención de lucro.
* **Proyectos** públicos o sociales.
* **Proyectos** comunitarios.
* **Proyectos** de vida.
* **Proyectos** de investigación.

***Tema:***

Un **tema** de proyecto puede ser comprendido como una idea concreta y delimitada **que** puede tener como origen una idea amplia y general (temática) y una serie de inquietudes iniciales.

Existen infinidad de temas, algunos ejemplos pueden ser:

-**cáncer**

-genética

-el medio ambiente

-la sequia

-la genética

-los ecosistemas

-los experimentos

-el cerebro humano

-energías alternativas

-el océano

-el bullying

-el aborto

-los embarazos a temprana edad

-cambio climático

-economía

-pobreza mundial

-alimentación y nutrición

-la educación

-consumo de drogas

-la educación

-la comunicación

-los problemas intrafamiliares

-la sexualidad

-fenómenos naturales

-trastornos mentales

-trastornos alimenticios

***Los integrantes del proyecto son:***

* El sponsor.

Es el propietario del proyecto y él que lo promueve, o sea aquel que ha aprobado la ejecución del proyecto, ha definido inicialmente los objetivos, y ha autorizado al director de proyectos a dirigir el proyecto y usar unos determinados recursos. Su participación es más activa en la fase de inicialización.

* El comité de dirección.

Este integrante únicamente suele aparece en proyectos de gran envergadura, y que en cierta forma asume el rol del sponsor o le asesora. Este comité está normalmente formado por directivos de la empresa que realiza el proyecto, o empresas en el caso de proyectos grandes que se realizan en consorcio.

* El director del **proyecto**.

El director de proyectos es el responsable de asegurar que el proyecto consiga sus objetivos dentro de las restricciones. Para ello el director de proyectos debe disponer de [formación y experiencia adecuada](https://www.recursosenprojectmanagement.com/masters-online-direccion-proyectos/) para poder usar la metodología de gestión de proyectos apropiada, o la definida por la empresa donde trabaje, y coordinar / dirigir el equipo de proyectos.

* El equipo del **proyecto**.

Es cualquier persona u organización que participe directamente en cualquier actividad vinculada al proyecto.

* El equipo de dirección.

Son aquellas personas que, formando parte del equipo del proyecto, participan directamente en actividades vinculadas a la dirección del proyecto. En muchos casos son personas que trabajan conjuntamente con el director del proyecto, bien con una relación jerárquica o como parte de una PMO que soporta al proyecto de forma genérica.

* Los interesados.

Es cualquier persona u organización que afecte directamente o indirectamente al proyecto, independientemente de que participe o no en él.

* El usuario.

Estrictamente el usuario se consideraría como un stakeholder, quizás uno de los principales, y justamente por esto merece la pena tratarlo a parte. Podemos definir como usuario a aquella persona que utilizará el producto o servicio resultado del proyecto, aunque no participe en la ejecución del proyecto, en su contratación, y algunas veces incluso ni en la definición.

***Elementos a trabajar:***

Claramente definidos, un inicio, un desarrollo y un final. Contenido significativo para los estudiantes; directamente observable en su entorno. Problemas del mundo real. Investigación de primera mano.

### **Finalidad y objetivos**

Las finalidades de un proyecto suelen estar relacionadas con **aspiraciones a gran escala**, como por ejemplo el posicionamiento de la marca o metas de rendimiento concretas. Comparados con éstas, los objetivos son pasos intermedios o acciones inmediatas que contribuyen a alcanzar las finalidades. Una finalidad puede estar respaldada por varios proyectos, cada uno de los cuales tiene objetivos específicos.

### **Destinatarios**

Todos los proyectos tienen un **receptor o beneficiario**. Esta categoría se emplea sobre todo en el terreno del marketing, donde señala directamente al público objetivo para el que las empresas elaboran sus productos o servicios. A veces el curso de los proyectos suele estar dado por las condiciones que fijan sus receptores.

### **Producto o servicio**

Es el **elemento central del proyecto**. En él se debe condensar todo el trabajo previo de análisis conceptual, diseño, producción y estudio de mercados. Sin embargo, no se ha de confundir con el resultado final del proyecto, que es de carácter general. El producto, por el contrario, es sólo un medio para alcanzar los objetivos.

### **Actividades**

Todo proyecto tiene unas actividades, las cuales suelen **subdividirse en fases o etapas intermedias**. Dichas fases son más o menos complejas según del alcance del proyecto.

A la hora de definir las tareas, lo más recomendable es hacerlo siguiendo un orden lógico y realista que garantice la evolución del proceso.

Además, hay que tener en cuenta que no todas las tareas tienen la misma importancia, por lo cual se hace necesaria una labor previa de jerarquización de las mismas.

### **Calendario**

Asimismo, es recomendable **definir unas fechas y unos plazos**para el desarrollo de cada tarea. Un calendario no es necesariamente una camisa de fuerza; es, sobre todo, una guía de acción. Por tanto, debe diseñarse con flexibilidad.

### **Recursos** **disponibles**

Son de dos tipos: **humanos y materiales**. En ambos sentidos es necesario precisarlos de la mejor manera y, a la vez, determinar en qué momento del proceso deben emplearse. Esta estimación requiere, además, de un margen de acción que permita la introducción de eventuales recursos que no estén previstos.

### **Presupuesto**

Tiene que ver con la **financiación del proyecto**. Pero no sólo en términos generales; si es preciso, el cálculo debe incluir el coste de cada etapa y los gastos adicionales en los que pueda incurrir el grupo de trabajo durante la ejecución de sus tareas.

### **Resultados**

Un proyecto debe especificar, además, **la manera en que se expresarán sus resultados**. Generalmente, éstos se miden en función de si el proceso ha cumplido con los objetivos que se trazaron al inicio. Sin embargo, como la redacción de un proyecto se lleva a cabo antes de conocer los resultados del mismo, en último término se trata de definir aquello que se quiere alcanzar. En esta tarea hay que ser **preciso, realista** y evitar vaguedades o escenarios demasiado abstractos.

## **La estructura de un proyecto social**

Ahora bien, como hemos visto, no solo la cultura organizacional de una entidad hará variar la estructura de un proyecto. ¿Qué pasa cuando el fin es social, por ejemplo? Sin duda, la naturaleza del proyecto en sí es clave.

1. **Comunicación**: se han de fijar los estándares en el diseño del plan. Se pondrán los medios y las herramientas que hagan que la comunicación sea efectiva, periódica y clara.
2. **Documentación**: a nivel interno, y también como entrega a terceros, es necesario que todos los documentos tengan el correspondiente registro para que sirvan como apoyo al control. Especificarán el producto y estarán debidamente concretados.
3. **Roles**: hablamos del factor humano, siempre clave en todo proyecto. Han de quedar muy claras las responsabilidades y la asignación de roles. Cada implicado conocerá su área de acción y su relación con el resto del equipo.

### **Las etapas del proyecto social**

Conocida la estructura, entramos ahora a detallar las etapas en las que se debe dividir un proyecto social para que sea realmente eficiente y pueda avanzar de forma adecuada para cumplir los objetivos marcados:

1. **Identificación de las necesidades**: se analiza cuál será el objetivo final que se pretende lograr con el proyecto.
2. **Definición de grupos**: a continuación, se marcan los grupos de interés que están involucrados en el problema y a los que se le deben ofrecer soluciones.
3. **Creación de un equipo de trabajo**: marcados los objetivos y finalidades, se recluta al equipo de trabajo que participará en el proyecto social.
4. **Planificación**: con el equipo creado, se prepara una planificación adecuada para marcar las directrices a seguir. Se usan técnicas de gestión de proyecto similares al Diagrama de Gantt o el método Pert.
5. **Ejecución**: a continuación, se ejecuta el plan trazado bajo la dirección marcada por el líder o Project Manager.
6. **Supervisión**: se supervisan los procesos para asegurar que el trabajo se realiza según lo planificado.
7. **Evaluación**: se recogen muestras sobre métricas para analizar los resultados obtenidos. Se estudia si existen desviaciones o incumplimientos insuficientes de los objetivos para proceder a su rectificación si fuera necesario.

## **La estructura de un proyecto de investigación**

Otro tipo de proyectos sobre el que merece la pena poner la lupa es el de investigación. Muy común entre científicos e incluso estudiantes universitarios o de máster, suelen estructurarse de la siguiente forma:

1. **Introducción**: se introduce el tema a tratar y los objetivos que se pretenden lograr una vez concluido.
2. **Marco teórico y conceptual**: se establecen las teorías y conceptos que se usarán como base.
3. **Macro contextual**: se establece un marco contextual de base.
4. **Metodología de trabajo**: a continuación, se informa sobre la metodología de trabajo que sigue el investigador o equipo de investigadores.
5. **Evaluación de resultados**: se analiza el objeto de estudio y se presenta el informe explicando el trabajo de campo realizado y su contrastación teórica.
6. **Diseño y desarrollo de la propuesta**: es decir, se explica la generación de nuevos conocimientos obtenidos y se confrontan con las teorías con las nuevas bases empíricas.
7. **Conclusión**: se explican las conclusiones a las que se ha llegado con el objeto de estudio.

***Materiales:***

Es decir las herramientas, equipos, instrumentos, infraestructura física, etc., necesarios para llevar a cabo el proyecto.

En todos los casos, la realización de un proyecto supone unos costos y la disponibilidad de fuentes de recursos. No basta determinarlo en cifras globales: en el análisis y cálculo de los costos se deben especificar claramente cada uno de los rubros , enunciando cada uno de los rubros, enunciando la cantidad y cualificación del personal necesario, material, equipo, gastos de funcionamiento, etc., todo ello expresado en términos monetarios.

***Descripción de la actividad:***

Definir las actividades consiste en identificar las acciones que deben ser llevadas a cabo para conseguir los entregables del proyecto. Después de crear la EDT, obtenemos el nivel más bajo de esta descomposición, el cual denominamos Paquetes de trabajo. Ejemplo:

Activad de un proyecto de empresa:

Para poder describir la actividad de la empresa se debe explicar previamente cual es la idea principal detrás de la iniciativa de negocio, indicando los factores que han motivado dicha idea y, sobre todo, por qué va a tener éxito, sin olvidar las tendencias sociales, cambios en el mercado, que se va a hacer, etc.

***Evaluación:***

[**La forma de llevar a cabo la evaluación de proyectos**](https://www.obsbusiness.school/blog/como-llevar-cabo-la-evaluacion-de-proyectos)**dependerá de muchos factores:** decómo lo está gestionando el Director de Proyectos, de su experiencia, de los recursos al alcance, de las posibilidades, del riesgo que pueda asumir el proyecto… En cualquier **caso, es primordial elegir un método de evaluación y los indicadores de desempeño que se emplearán para monitorizarlo.**

Entre las formas más comunes de evaluar proyectos se encuentranlas**auditorías, las reuniones de estado, el seguimiento de presupuesto, los grupos de enfoque, las entrevistas, el control de plazos… entre otros.**