



**INICIATIVAS  
SUSTENTABLES**

Capacitación:

# “Desarrollo de Proyectos Sustentables” Módulo 3

¿Cómo garantizar la viabilidad y sustentabilidad del proyecto? ¿Cómo registrar y comunicar sus logros?

FUNDACIONES

**GRUPO·PETERSEN** 

 *Fundación*  
**Banco San Juan**

 *Fundación*  
**Banco Santa Fe**

 *Fundación*  
**Banco Entre Ríos**

 *Fundación*  
**Banco Santa Cruz**

Módulo 3: ¿Cómo garantizar la viabilidad y sustentabilidad del proyecto? ¿Cómo registrar y comunicar sus logros? ..... **3**

1. ¿Cómo podemos garantizar la viabilidad del proyecto?..... **3**

2. ¿Cómo podemos garantizar la sustentabilidad del proyecto? ..... **5**

3. ¿Cómo podemos medir los logros del proyecto?..... **9**

4. ¿Cómo podemos comunicar los logros del proyecto? ..... **13**

Anexo: Orientaciones para realizar encuestas ..... **18**

## **Módulo 3: ¿Cómo garantizar la viabilidad y sustentabilidad del proyecto? ¿Cómo registrar y comunicar sus logros?**

Hasta aquí, nos hemos referido a la manera en que se define claramente y con evidencia la problemática que abordará el proyecto, así como también hemos identificado a otros actores que ya estén trabajando sobre el tema. También, hemos aportado herramientas que les permitirán identificar con claridad quiénes son los destinatarios del proyecto, plantear apropiadamente objetivos y actividades, organizar y definir en qué tiempos serán llevadas a cabo y qué recursos se requieren para ello.

A lo largo de este último módulo presentaremos algunos aspectos adicionales que nos permitirán garantizar que el proyecto efectivamente es viable de ser implementado y que puede ser sostenido en el tiempo. También, nos referiremos a las estrategias que se pueden implementar para medir y comunicar los logros del proyecto.

### **1. ¿Cómo podemos garantizar la viabilidad del proyecto?**

**Hemos llegado a un punto donde ya hemos tomado diferentes decisiones que nos permiten afirmar que el proyecto que estamos elaborando es viable**, en otras palabras, su implementación se presenta como algo factible. Esto, debido a que:

- El problema que hemos delimitado y respecto del cual estamos elaborando el proyecto se encuentran dentro del ámbito de actuación de la organización, es decir, no nos resulta una temática ajena.
- Hemos definido objetivos cuyo logro resulta realista y acorde al tipo de actividades que llevaremos a cabo.

- Nos hemos asegurado de que esas actividades podrán ser efectivamente realizadas dentro del plazo disponible. *Para los proyectos que se postulen al Concurso de Iniciativas Sustentables, ese plazo son 4 meses, como máximo.*
- Sabemos que contamos con los recursos humanos y materiales que serán necesarios, o bien que lo requerido (monto solicitado a través del proyecto) se encuentra dentro de lo ofrecido por la organización eventualmente financiadora. *Para los proyectos que se postulen al Concurso de Iniciativas Sustentables, el monto máximo es de \$1.000.000.*
- Contamos con el acuerdo de las autoridades de nuestra organización para llevarlo adelante.
- Las organizaciones que proponemos como aliadas conocen el proyecto y están efectivamente dispuestas a colaborar.

**Sin embargo, aún con todas las previsiones anteriores, es común que aparezcan otros obstáculos que afecten la viabilidad del proyecto. En la medida en que podamos anticiparnos a su ocurrencia, podremos pensar de antemano alternativas para hacerles frente.** En otras palabras, se trata de tener un “plan B”, en caso de que surjan imprevistos que puedan condicionar los resultados que esperamos alcanzar.

#### **Aspectos a considerar para analizar la viabilidad del proyecto**

A continuación, planteamos un conjunto de situaciones que podrían llegar a suceder en forma inesperada y que, por lo tanto, afectarían la implementación del proyecto y el logro de sus resultados. Se trata de una enumeración no exhaustiva, cuyo propósito está orientado a ofrecerles orientaciones para su consideración anticipada. La importancia de cada una de ellas variará de acuerdo con las características de cada proyecto, así como también la solución anticipada que puedan idear.

- Inclemencias climáticas que impiden la realización de actividades centrales o malogran los productos del proyecto.

- Continuidad o profundización de las restricciones vinculadas al aislamiento o distanciamiento social para hacer frente a la pandemia, las cuales impiden la realización de actividades presenciales.
- Aumento excesivo del precio de los insumos requeridos.
- Demoras no previstas o restricciones para adquirir equipamiento necesario para llevar adelante las actividades centrales del proyecto.
- Demoras no previstas o restricciones para obtener certificados o permisos habilitantes para realizar las actividades centrales del proyecto (por ejemplo, habilitación de Bromatología, permiso para comercialización de productos).
- Cambios de autoridades en las organizaciones aliadas y consecuente revisión de los acuerdos de colaboración ya logrados.

## 2. ¿Cómo podemos garantizar la sustentabilidad del proyecto?

**Para aspirar a recibir financiamiento para un proyecto, se requiere demostrar que se trata de una iniciativa sustentable. Esto significa que podrá seguir funcionando de manera autónoma, sin agotar los recursos disponibles, una vez que haya finalizado el apoyo inicial** (es decir, los recursos para su puesta en marcha).

*Esta definición de “sustentabilidad” está en sintonía con aquella planteada en el artículo 3º de las Bases y Condiciones del Concurso de Iniciativas Sustentables.*

**La sustentabilidad de un proyecto puede ser analizada desde diferentes perspectivas.** En general, cuando planteamos un análisis de este tipo, tratamos de demostrar que:

- se generarán nuevos recursos económicos, los que serán suficientes para renovar insumos, hacer frente a gastos operativos y reparar equipamiento.
- la contraparte, es decir, los recursos que la organización pone a disposición del proyecto (infraestructura, equipamiento, recursos humanos) seguirá estando disponible.

- el conocimiento y/o las habilidades que demanda el proyecto habrán quedado como “capacidad instalada” de la organización.
- los actores que intervienen en el proyecto seguirán mostrando predisposición a colaborar.

### **Preguntas orientadoras para analizar la sustentabilidad del proyecto**

Tomando en consideración estas cuestiones, seguidamente, proponemos algunas preguntas detonadoras para analizar el grado de sustentabilidad de un proyecto. Como en el caso anterior, este listado no tiene pretensiones de ser exhaustivo, pero aporta orientaciones para evaluar la sustentabilidad de un proyecto en gestación. También en este caso, la relevancia de cada aspecto planteado variará según cuáles sean las características del proyecto.

#### **• Generación de nuevos recursos económicos**

Para que un proyecto se mantenga en el tiempo, resulta imprescindible la generación de recursos económicos que permitan renovar los insumos requeridos, hacer frente a gastos operativos y permitir la reparación del equipamiento que eventualmente pueda romperse. Es habitual que se busque generar estos recursos a través de la venta de lo producido o bien de la prestación de un servicio asociado al proyecto.

Por ejemplo, un proyecto de huerta escolar propone como estrategia de sustentabilidad la venta a la comunidad de sus productos (verduras, frutas, plantines).

Un proyecto de inserción laboral para jóvenes de barrios populares propone la oferta de servicios de carpintería y electricidad a otras organizaciones, tanto sociales como gubernamentales y del sector privado.

Este tipo de estrategias podrían ser pertinentes para comenzar a plantear la sustentabilidad de un proyecto, pero se requiere desarrollarlas con mayor detalle, considerando cuestiones como las siguientes:

- Definir de qué manera y dónde se realizará la difusión, la comercialización de esos productos o la contratación de los servicios.
- Realizar un análisis de “mercado”, para definir si efectivamente hay quienes puedan demandar los productos y/o servicios, cuáles son sus necesidades y preferencias.
- Realizar un análisis orientado a definir si lo que se prevé recaudar efectivamente alcanzará para mantener la iniciativa en funcionamiento. Como se ha mencionado, esto incluye la renovación de los insumos necesarios, los gastos de operación (por ejemplo, el pago de luz, agua, gas), y la reparación eventual o renovación de los equipos o herramientas que se hayan adquirido.

Asimismo, será conveniente indicar:

- Si la venta de productos u oferta de servicios es una actividad que la organización ya viene realizando y, en caso afirmativo, con qué resultados.
- Si ya se cuenta con clientes regulares o fijos.

• **Previsible continuidad de la “contraparte”**

Como hemos dicho anteriormente (Módulo 2), para llevar adelante un proyecto se requiere de diferentes recursos, y muchos de ellos son aportados por la propia organización que postula el proyecto, a modo de “contraparte”. Esto queda de manifiesto, por ejemplo, al identificar la fuente de financiamiento de los recursos, en el caso de aquellos que son provistos por la propia organización.

Desde esa perspectiva, al momento de formular un proyecto, es importante aclarar si se prevé que esos recursos sigan estando disponibles.

Por ejemplo, si la organización cuenta con un espacio físico propio en donde instalar la maquinaria adquirida para realizar el proyecto de inserción laboral de jóvenes de barrios populares, ese proyecto será considerado más sustentable que en el caso donde las instalaciones sean alquiladas o hayan sido cedidas temporalmente.

En ocasiones, la contraparte que ofrece la organización que postula un proyecto retoma aportes que se le realizan en forma voluntaria, ya sea donaciones o trabajo de sus voluntarios. En esos casos, será importante poder demostrar que se trata de aportes con continuidad en el tiempo y que, por lo tanto, se puede contar efectivamente con ellos para el nuevo proyecto.

#### • **Generación de “capacidades instaladas”**

Usualmente, los proyectos contemplan actividades orientadas a realizar acciones que no hemos hecho antes, o bien a hacerlas de una manera diferente. Este tipo de proyectos suelen incluir actividades de capacitación o de asistencia técnica.

Por ejemplo, para un proyecto de huerta escolar, se recibe asistencia técnica de parte del Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (INTA).

Para un proyecto de inserción laboral para jóvenes de barrios populares, se propone la puesta en marcha de un taller de carpintería y se compra maquinaria (sierra circular de banco, cepilladora). Los miembros de la organización son capacitados acerca del uso de la maquinaria adquirida, para luego enseñarles a los jóvenes cómo utilizarlas.

A los fines de que quede “capacidad instalada” y que los proyectos tengan continuidad en el tiempo, es deseable que:

- Las personas capacitadas o que reciben la asistencia técnica sean miembros regulares de la organización.
- En caso de que por algún motivo dejen de ser parte de la misma, que puedan previamente replicar internamente la capacitación hacia otros miembros.
- La capacitación o asistencia técnica sea recibida por un grupo de personas (y no solo una) dentro de la organización.



**• Previsible continuidad del trabajo en alianza**

Finalmente, algunos proyectos suponen la colaboración de otras organizaciones, para la concreción de ciertas actividades. En esos casos, se requiere demostrar que el trabajo en alianza tiene posibilidades de mantenerse en el tiempo, para lo cual se pueden considerar cuestiones como las siguientes:

- Si se trata de organizaciones que ya vienen trabajando juntas y, en caso afirmativo, con qué resultados.
- Si el trabajo conjunto se realiza en el marco de acuerdos formalizados (por ejemplo, un convenio de cooperación).

**3. ¿Cómo podemos medir los logros del proyecto?**

En el Módulo 2 nos hemos referido a los objetivos del proyecto, así como también a las actividades que se organizan para dar cumplimiento a los mismos. Hemos dicho que esas actividades se organizan en líneas de acción. Por ese motivo, **a lo largo de esta sección plantearemos la manera en que podemos definir metas referidas a las líneas de acción, para posteriormente hacer seguimiento de ellas y determinar cuáles han sido los logros del proyecto.**

Es importante notar que lo referido a la definición de esquemas de monitoreo y evaluación de los proyectos sociales es un tema cuya complejidad excede al planteo que aquí hacemos. Esto, debido a que el seguimiento puede tomar como referencia diferentes instancias de un proyecto: el uso que se hace de sus insumos, la manera en que se llevan a cabo sus procesos, las características de los bienes y/o servicios producidos, sus resultados y, finalmente, sus impactos a largo plazo.

A los fines de elaborar un proyecto que pueda ser presentado al Concurso de Iniciativas Sustentables, haremos foco exclusivamente en la explicación acerca de la definición de metas vinculadas a las líneas de acción que se desarrollarán, sin por ello desconocer la relevancia de definir metas vinculadas a las demás instancias.

**Las metas son planteadas al momento de formular el proyecto y definen con precisión qué es lo que se pretende lograr y en qué período de tiempo.**

Específicamente, las metas vinculadas a las líneas de acción pueden ser enunciadas en relación con los siguientes aspectos:

- El **cumplimiento efectivo de las actividades** que hacen parte del proyecto.

Por ejemplo, pensemos en el mencionado proyecto de inclusión laboral de jóvenes de barrios populares. Una de sus líneas de acción podría ser “capacitación en técnicas de carpintería” para lo cual se prevén realizar encuentros virtuales de capacitación y jornadas presenciales de práctica en taller.

Algunas posibles metas que permitirían hacer seguimiento de la efectiva implementación de esas actividades serían las siguientes:

*A lo largo de los 4 meses de implementación del proyecto, 5 encuentros virtuales de capacitación y 4 jornadas presenciales de práctica en taller realizadas, por un total de 30 horas de capacitación.*

- El **alcance** de las actividades

Se refiere a la cantidad efectiva de destinatarios que han participado de las actividades, en relación con aquellos que estaban previstos.

En nuestro ejemplo, una meta de este tipo podría ser: *el 75% de los jóvenes a los que se dirige el proyecto participan regularmente de la capacitación en técnicas de carpintería y reciben la certificación por haber finalizado el curso.*

- La **valoración de los destinatarios** respecto de las actividades

Finalmente, dentro de las metas se puede incorporar, también, algunas que nos permitan conocer qué opinan los destinatarios de las actividades en las que han participado.

En nuestro ejemplo, algunas metas de este tipo podrían ser las siguientes:

*Al menos 80% de los jóvenes opina que la capacitación ha sido “buena” o “muy buena”.*

*Al menos el 75% de los jóvenes considera que los conocimientos adquiridos fueron “muy útiles” o “útiles”.*

*Al menos 70% de los jóvenes piensa que los temas abordados en la capacitación le permitirán hacer sus labores de carpintería de mejor manera.*

### **Instrumentos y registros para dar cuenta del cumplimiento de las metas**

Hemos dicho que las metas se definen y enuncian en la etapa de formulación. El propósito es que, una vez finalizado el proyecto, podamos dar cuenta de su logro o no. Para poder hacerlo, **es necesario que durante la implementación vayamos registrando los datos que sean requeridos para tal tarea y/o que los relevemos, en el momento en que sea oportuno.**

Volviendo al ejemplo antes presentado, podríamos pensar que:

- la información acerca de la cantidad efectiva de encuentros de capacitación realizados (virtuales y presenciales) estará fácilmente disponible para quienes organizan el proyecto.
- En cambio, la información acerca de cuántos son los jóvenes que participan con regularidad y que posteriormente acceden a la certificación requerirá un mínimo registro de datos (asistencia y/o realización de las actividades solicitadas, por ejemplo). Sólo contando con estos datos se podrá afirmar, al finalizar el proyecto, que se cumplió (o no) la meta respecto del alcance de las actividades de capacitación.

- Por último, la información referida a la valoración que los destinatarios hacen de aquellas actividades en las que han participado requiere, necesariamente, de un relevamiento especial.

Usualmente esto se realiza a través de encuestas, pero esta no es la única alternativa. También se pueden organizar entrevistas o reuniones grupales para indagar sobre estos temas.

La ventaja de las encuestas es que permiten una más fácil producción de datos generales (por ejemplo, para verificar que *al menos 80% de los jóvenes opina que la capacitación ha sido “buena” o “muy buena”*), mientras que, en los demás tipos de relevamientos mencionados, la sistematización de la información resulta más compleja.

En el **Anexo** se ofrece un modelo de encuesta que puede servir como referencia para relevar información de este tipo.

El cuadro que se muestra a continuación retoma las metas antes propuesta y su relación con la información que debe ser registrada y/o relevada, en cada caso.

<b>Meta</b>	<b>Información a registrar o relevar</b>
5 encuentros virtuales de capacitación realizados 4 jornadas presenciales de práctica en taller realizadas 30 horas de capacitación ofrecidas	Registros internos acerca de actividades realizadas
75% de los jóvenes a los que se dirige el proyecto participan regularmente de la capacitación en técnicas de carpintería y reciben la certificación por haber finalizado el curso	Registros internos acerca de asistencia y participación de los jóvenes

<p>Al menos 80% de los jóvenes opina que la capacitación ha sido “buena” o “muy buena”</p> <p>Al menos el 75% de los jóvenes considera que los conocimientos adquiridos fueron “muy útiles” o “útiles”</p> <p>Al menos 70% de los jóvenes piensa que los temas abordados en la capacitación le permitirán hacer sus labores de carpintería de mejor manera</p>	<p>Encuesta de satisfacción, entrevistas o reuniones grupales</p> <p>En cualquier caso, se deben realizar preguntas que permitan relevar esta información</p>
--	---

*Las definiciones acerca de esta temática les servirán para completar, posteriormente, los datos que se solicitan respecto de las “**Líneas de acción y resultados esperados**”. Esta información le será solicitada como parte del formulario para la presentación de proyectos para el Concurso de Iniciativas Sustentables.*

Lo antes dicho tiene una doble implicancia: por un lado, nos recuerda que debemos llevar registro y/o relevar toda aquella información que vamos a necesitar para poder dar cuenta del cumplimiento de las metas del proyecto, una vez que éste haya finalizado. Pero, por otro lado, nos alerta acerca de la importancia de definir metas acerca de las cuales vamos a poder brindar información, una vez que haya concluido el proyecto. En otras palabras, **las metas deben versar sobre cuestiones centrales para el proyecto, respecto de las cuales sea relativamente fácil disponer de información.**

#### 4. ¿Cómo podemos comunicar los logros del proyecto?

La implementación de todo proyecto supone la obtención de ciertos resultados que estaban previstos desde un comienzo, como parte de su formulación. **Pero también, se producen aprendizajes a lo largo de su puesta en práctica:** identificamos estrategias que funcionaron en forma apropiada y otras que no resultaron como habíamos planeado, reconocemos factores que ayudaron a que el proyecto tuviera éxito y otros que fueron obstáculos.

**Es deseable que todos estos logros y experiencias sean compartidos, ya que su conocimiento contribuirá a diferentes propósitos:**

- A dar visibilidad a nuestro proyecto y, en consecuencia, a que tenga reconocimiento y valoración social.

- A rendir cuentas ante las organizaciones que contribuyeron de diferentes maneras para su puesta en práctica, a fin de transmitirles lo que fue posible gracias a su aporte.
- A conseguir nuevos recursos que permitan ampliar o escalar nuestra experiencia.
- A que la experiencia sea replicada por otras organizaciones.

A su vez, **las acciones de comunicación pueden estar dirigidas a diferentes públicos**, en forma no excluyente. Entre los principales se encuentran:

- Organizaciones que hicieron una contribución para implementar el proyecto.

Nos referimos a las organizaciones que fueron identificadas como aliadas, entre las que se encuentran las que aportaron financiamiento.

- Organizaciones con perfil similar (mismo tipo de organización, trabajo en la misma temática o zona geográfica).

Por ejemplo, otras escuelas, otras organizaciones sociales que abordan la temática de la discapacidad, otras organizaciones con presencia en el barrio o localidad donde se implementa el proyecto.

- Organizaciones que podrían realizar contribuciones que permitan ampliar el proyecto, incluyendo actividades que hasta ahora no se habían llevado a cabo, o bien escalarlo, es decir, implementarlo en otros lugares o para más destinatarios.

Por ejemplo, empresas, fundaciones empresarias, diferentes áreas dentro de los gobiernos (municipal, provincial), agencias internacionales de cooperación, organizaciones filantrópicas.

- Público en general, tanto a nivel local como provincial o nacional.

Por último, es importante reconocer que **la comunicación puede realizarse a través de diferentes formatos**, los cuales incluyen las siguientes opciones:

- Difusión a través de los canales de comunicación propios de la organización: página web, redes sociales, newsletter, cartelera.
- Eventos de inauguración o finalización del proyecto.
- Reuniones de trabajo o para presentar avances. Se pueden realizar en forma presencial, virtual o mixta.
- Publicación de notas en medios gráficos locales.
- Entrevistas en radios o canales de televisión locales.

### **Pasos para definir una estrategia de comunicación**

1. Definan cuál es el propósito de la estrategia de comunicación. Consideren los antes mencionados, los cuales no son excluyentes entre sí.
2. En función de cuál haya sido el propósito/s elegido, identifiquen cuáles serán los públicos a los cuales dirigirán su comunicación.
3. Para cada uno de esos públicos, identifiquen el formato que resulte más apropiado. Puede suceder que decidan comunicar a diferentes públicos a través de un mismo formato (por ejemplo, que realicen un evento al cual convoquen a distintos públicos).
4. Definan cuál será el momento oportuno para realizar esa comunicación. Si lo que quieren transmitir es el compromiso de llevar adelante el proyecto, el momento será al inicio, a través de un evento de inauguración o lanzamiento, o bien durante su implementación.

En cambio, si quieren compartir los resultados de la iniciativa o la manera en que fue implementada, el momento oportuno será una vez finalizado el proyecto, cuando se haya podido recabar y sistematizar información que dé cuenta de esos aspectos.

5. Tengan presente que, para cada una de las actividades de comunicación propuestas, deberá elaborar los materiales de soporte correspondientes. Estos pueden ser:

- Hojas de información (documento Word). Permiten presentar en forma clara y concisa ideas clave acerca del proyecto. Se pueden enviar por correo electrónico o entregar sin necesidad de realizar un evento o reunión.
- Presentación (Power Point). Permite presentar información en forma visualmente atractiva. Usualmente se las utiliza como complemento de las presentaciones orales.
- Gacetilla de prensa. Contiene información para ser enviada a medios de comunicación, para su posterior difusión.

6. Sobre la base de las definiciones antes tomadas acerca del propósito, públicos, formatos y momentos para la comunicación, elaboren una breve estrategia. A continuación, ofrecemos un ejemplo:

A lo largo de todo el proyecto, publicaremos avances en el sitio web institucional de nuestra organización y en las redes sociales (Facebook e Instagram).

Organizaremos un evento para la puesta en marcha del proyecto. Invitaremos a referentes de las organizaciones aliadas, autoridades del gobierno municipal y medios de comunicación locales.

Una vez finalizado el proyecto, organizaremos una reunión con las organizaciones que han participado del mismo como aliadas, para compartir opiniones sobre su desarrollo y sus resultados. Para esto, elaboraremos una presentación.

También, enviaremos una gacetilla a los tres diarios locales y participaremos de un programa de la radio local, para contar la experiencia.



Finalmente, le enviaremos una hoja de información a empresas con presencia local que financian acciones en la comunidad, para que consideren la posibilidad de apoyar una ampliación del proyecto.

En este Módulo nos hemos referido a diferentes estrategias para garantizar que el proyecto sea viable y sostenible en el tiempo. También, hemos analizado las acciones que se pueden llevar a cabo para medir y comunicar sus logros.

De esta manera, hemos terminado de revisar lo referido a los componentes centrales que deben estar contenidos en un proyecto. Si bien el orden en que se los presenta puede variar, les recomendamos que se aseguren de desarrollar todos estos elementos al momento de elaborar un proyecto, en particular, cuando lo presenten al Concurso de Iniciativas Sustentables.

*Todas las reflexiones y definiciones acerca de esta temática le servirán para completar, posteriormente, el apartado “**Visibilidad**” del Formulario para la presentación de proyectos al Concurso de Iniciativas Sustentables. Allí se le solicitará que **detalle el tipo de actividad/es que podría/n realizarse para dar a conocer el Proyecto y a quiénes se convocará.***

## **Anexo: Orientaciones para realizar encuestas**

A continuación, ofrecemos algunos lineamientos para realizar una encuesta sencilla que permita relevar información acerca de la satisfacción de los destinatarios de un proyecto.

- Este tipo de encuestas se realiza al finalizar el proyecto o la actividad para la cual se está pidiendo opinión.
- Actualmente existe la posibilidad de responder estas encuestas en forma virtual. Esto reduce los tiempos de procesamiento de la información y facilita enormemente esta tarea. Para ello, por ejemplo, se puede usar la plataforma de Survey Monkey<sup>1</sup> o Google Forms.
- Las encuestas pueden ser anónimas o nominales, es decir, se pide nombre y apellido de quien la responde. Cada modalidad tiene sus ventajas y desventajas: las encuestas nominales hacen posible un mejor seguimiento (recordarle a quien no la ha completado que por favor lo haga), pero el anonimato brinda la posibilidad de una respuesta menos condicionada.
- El encabezado de la encuesta debe plantear claramente a quiénes va dirigida y para qué se usará la información que será relevada. A continuación, presentamos un ejemplo que puede servir como referencia.

### **Proyecto de inclusión laboral de jóvenes de barrios populares**

La siguiente encuesta ha sido desarrollada con el propósito de conocer tu opinión con respecto a diferentes aspectos vinculados a la “Capacitación en carpintería”, desarrollada por la Fundación, durante los meses de mayo y junio.

Agradecemos tu tiempo y honestidad. Esta información será considerada confidencial y nos permitirá mejorar nuestras acciones.

<sup>1</sup> <https://es.surveymonkey.com/>

En su versión gratuita, esta plataforma permite crear y administrar cuestionarios, aunque con algunas restricciones en cuanto a cantidad máxima o tipo de preguntas.

• Al diseñar los formularios de estas encuestas, se recomienda incluir una pregunta que permita a los destinatarios hacer una valoración global de la experiencia, y ofrecer diferentes alternativas de respuesta. Esas alternativas deben estar planteadas como una escala, y presentar un número par de opciones (idealmente cuatro) para evitar que quienes responden elijan mayoritariamente la alternativa central.

Por ejemplo, vamos a tomar como referencia las metas planteadas anteriormente para el proyecto de inclusión laboral de jóvenes de barrios populares. Para relevar la información requerida, podríamos plantear preguntas como las siguientes:

¿Cómo calificarías la capacitación en carpintería de la que participaste? (elegí una opción)

- a) Muy buena
- b) Buena
- c) Regular
- d) Mala
- e) No sé

• A continuación, se podrán incluir preguntas orientadas a solicitar la opinión respecto de aspectos específicos. Es recomendable que se mantenga la misma estructura de opciones.

Retomando el ejemplo anterior, algunos aspectos específicos respecto de los cuales se puede pedir opinión serían: los docentes o capacitadores, los temas abordados, las actividades realizadas, la organización de la capacitación, las instalaciones donde se llevó a cabo, entre otros.

• Además de consultar por la valoración respecto de las acciones realizadas, las encuestas pueden permitir, también, indagar acerca de otras opiniones como, por ejemplo, las referidas a la relevancia que han tenido para los destinatarios.

¿Cómo describirías los conocimientos que adquiriste en esta capacitación? (elegí una opción)

- a) Muy útiles
- b) Útiles
- c) Poco útiles
- d) Nada útiles
- e) No sé

¿Pensás que los temas tratados en la capacitación te permitirán hacer mejor tu trabajo de carpintería? (elegí una opción)

- a) Sí
- b) Más o menos / parcialmente
- c) No
- d) No sé

- Antes de finalizar la encuesta, es recomendable agregar un espacio para comentarios, de forma que quien responde la encuesta pueda compartir cualquier otra observación, ya sea positiva (agradecimiento, felicitaciones) o crítica.

A continuación, podés agregar cualquier otro comentario que quieras compartir con nosotros.

En este caso, en lugar de las alternativas de respuesta predeterminadas, se deja un espacio en blanco para que quien responda pueda escribir comentarios.