

Pauta de contenidos para presentación de proyectos

La siguiente guía abreviada, tiene como finalidad orientar el desarrollo de los puntos clave a tratar en la presentación de proyectos.

1. ¿Qué?

título

Es el primer golpe de información respecto a cualquier iniciativa, y por ello tiene mucha importancia. El nombre del proyecto debe ser breve; en lo posible, denominar en forma precisa lo que se quiere proponer. Tiene un carácter más emocional, destinado a ser un primer impacto.

subtítulo

Constituye una primera explicación breve de la propuesta. Se ubica inmediatamente después del título y tiene un carácter más descriptivo.

2. ¿Por qué?

fundamentación

En el entendido de que el marco teórico, el levantamiento de información, y el estudio de usuario son contenidos cuyo desarrollo puede alcanzar una extensión considerable en un documento escrito, acá lo importante será argumentar con claridad la justificación del proyecto y para efectos de la presentación esto puede abordarse desde cuatro niveles sucesivos:

- definiciones conceptuales:** son los términos que establecen con claridad la pertinencia o vinculación del proyecto a distintos ámbitos del conocimiento. Estas definiciones pueden ser incorporadas a la presentación en forma de citas textuales o resúmenes, pero importante es mencionar claramente su fuente de procedencia.
- información cuantitativa:** son datos estadísticos que aportan una fuente fiable respecto a tendencias, proyecciones, variaciones, preferencias, conductas, etc. Estos antecedentes, pueden ser incorporados en forma de gráficos, tablas o cuadros, y también es relevante una correcta mención a la procedencia de estos datos.
- información cualitativa:** son los antecedentes de opinión, puntos de vista, o discusión respecto a los contenidos que aborda el proyecto. Este ámbito de información también puede ser incorporado a nivel de citas textuales o resúmenes, e igualmente importante es poner a la vista la procedencia de la información.
- oportunidad de diseño:** consiste en señalar las posibilidades de intervención, mediación o modificación de una realidad previa; esto, en razón de los siguientes aspectos:
 - necesidades: de orden local
 - problemas: de orden regional o global
 - desafíos: de orden académico y profesional

3. ¿Para qué?

objetivo general

Es el fin último del proyecto e involucra el tema de fondo que motiva nuestro trabajo, la "gran misión" que se espera cumplir.

objetivos específicos

Son secundarios al objetivo general, y cada uno involucra la resolución de una parte del proyecto, más no su totalidad. En la metodología y planificación de proyectos es frecuente asociar cada objetivo específico a una de las distintas etapas del proyecto.

4. ¿Cómo?

En el desarrollo de proyectos, esta pregunta se asocia a dos aspectos claramente diferenciados.

metodología

Comprende el enfoque general del proyecto en términos de investigación, sea esta científica (búsqueda de nuevos conocimientos) o aplicada (uso creativo de conocimientos existentes). Asimismo, puede ser de distinto orden, según sea el énfasis del proyecto (etnográfica, cualitativa, investigación-acción, etc.).

5. ¿Cuándo y donde?

plan de acción

Este punto comprende dejar en claro el paso a paso que se llevará a cabo para el adecuado desarrollo del proyecto. Para efectos de la presentación, puede mostrarse un cuadro resumen basado en tres columnas: etapas/actividades/tareas. En un mayor nivel de detalle, puede exponerse este mismo cuadro en formato papel e incorporando la variable tiempo (carta gantt), al igual que se puede indicar tanto el lugar para el desarrollo de la actividad como al responsable de ejecutarla, cada uno en sus respectivas columnas. Dar a conocer el plan de acción tiene como finalidad mostrar claridad respecto al proceso total de trabajo que involucra el proyecto, y su adecuada organización de acuerdo a un tiempo-lugar específico.

6. ¿Para quién o quiénes?

El desarrollo del proyecto, supone responder a la necesidades de terceros, que son el destinatario de nuestro trabajo. En este punto, podemos reconocer dos niveles:

contraparte

Son las personas, entidades o instituciones dispuestas a otorgar respaldo a la iniciativa. Este apoyo puede ser de distinto orden, y citamos aquí algunas modalidades frecuentes:

- auspicio: comprende el apoyo en términos económicos, o el otorgamiento de beneficios cuantificables en tal sentido.
- patrocinio: comprende un apoyo en términos nominales, que si bien no significa recursos económicos, constituye un respaldo o aval de la seriedad del proyecto en curso.
- convenio: generalmente comprende una modalidad que se traduce en el otorgamiento de algún tipo de respaldo al proyecto, a cambio de beneficios que éste puede aportar.

beneficiarios

Son las comunidades de personas que se verán beneficiadas por la iniciativa en curso, donde puede haber proyectos orientados a un destinatario muy acotado o específico, y otras iniciativas destinadas a un público más amplio, que estará integrado por distintos perfiles o segmentos.

7. ¿Cuánto?

costos

Son los recursos económicos necesarios para llevar a cabo el proyecto. En términos prácticos pueden ser distribuidos en:

- honorarios: comprende el costo del trabajo necesario para llevar a cabo la propuesta. Hablamos del grupo de profesionales involucrados y las labores requeridas para un adecuado cumplimiento de la iniciativa.

- gastos de operación: comprende los costos asociados a bienes consumibles o servicios puntuales que resulten necesarios para el desarrollo del proyecto.
- gastos de inversión: comprende los costos relacionados a la adquisición de bienes durables que sean de importancia para la ejecución del proyecto.
- gastos de difusión: comprende los costos destinados a la producción y difusión de los resultados o el producto final.

Es importante entender que comúnmente en un proyecto de título se abordan distintos costos a título personal, y así también se cuenta con apoyo profesional sin pago de honorarios. No obstante, es necesario dimensionar el valor real del proyecto en cuanto al total de costos que involucra.