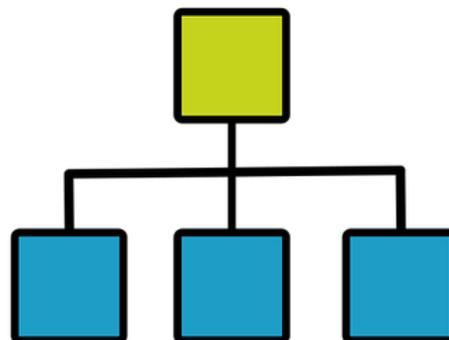


CÓMO HACER UN PROYECTO 2

LOS OBJETIVOS

Los objetivos de un proyecto expresan la finalidad, los efectos y los resultados que se espera conseguir. En este sentido, tienen que indicar qué se pretende hacer, qué cambios se quieren conseguir sobre la situación de partida, hasta dónde se espera llegar y en cuánto de tiempo se quiere hacer.



Objetivos generales:

Los objetivos generales corresponden a las **finalidades genéricas del proyecto**, sin indicar resultados concretos. En este sentido, no son necesariamente cuantificables de forma directa ni medibles mediante indicadores. Los objetivos generales se concretan en objetivos específicos.

Es muy importante recordar que los objetivos no son aquello que se quiere hacer sino aquello que se quiere conseguir: por eso siempre se expresan **con un verbo y en infinitivo** (porque el infinitivo expresa acción) y casi siempre en positivo.

Un proyecto tiene uno (o pocos más) objetivo general, que se pueden desglosar en otros más concretos o específicos.

Se utilizan verbos más abstractos para los objetivos generales:

Verbos genéricos: favorecer, consolidar, estimular, orientar, ayudar, mejorar, conocer, fomentar, dinamizar, analizar, evaluar, impulsar, promocionar, prevenir, potenciar, velar, promover, concienciar, desarrollar, generar, diseñar, etc.

<https://xarxanet.org/projectes/noticies/com-hem-de-definir-els-objectius-d-un-projecte>

Ejemplos de objetivos generales:

Mejorar la calidad de vida de las personas mayores que viven solas

Potenciar el asociacionismo femenino

Prevenir el aislamiento social de las mujeres mayores

Impulsar el asociacionismo entre los jóvenes del municipio

Objetivos específicos (y generalmente, también operativos):

Se derivan de los objetivos generales y los concretan, señalando el camino a seguir para alcanzarlos. Por eso, **se refieren a los efectos específicos** que se quieren conseguir. Necesariamente tienen que ser coherentes con los objetivos generales, de los cuales derivan.

Tienen que ser **cuantificables** y medibles mediante indicadores.

Se utilizan verbos que permitan la cuantificación para los objetivos más específicos.

Verbos concretos: aumentar, incrementar, disminuir, mantener, realizar, hacer, conseguir, organizar, obtener, asegurar, constituir, comprobar, calcular, resolver, enumerar, dar apoyo, utilizar, comparar, discriminar, localizar, etc.

<https://xarxanet.org/projectes/noticies/com-hem-de-definir-els-objectius-d-un-projecte>

Ejemplos de objetivos específicos:

Incrementar el número de personas voluntarias de la entidad

Facilitar herramientas para la participación ciudadana de las personas que habitan en el municipio.

Hacer un espacio web de la entidad

Construir espacios de encuentro presenciales y virtuales entre las mujeres del municipio

Verbos de conducta según el dominio cognoscitivo, afectivo y psicomotriz de la taxonomía de Bloom:

CONOCIMIENTO	COMPRESIÓN	APLICACIÓN	ANÁLISIS	SÍNTESIS	EVALUACIÓN
Citar	Comparar	Aplicar	Analizar	Combinar	Apreciar
Copiar	Convertir	Calcular	Decidir	Compilar	Comparar
Decir	Deducir	Demostrar	Diferenciar	Componer	Contrastar
Definir	Distinguir	Descubrir	Discriminar	Especificar	Criticar
Describir	Estimar	Emplear	Distinguir	Explicar	Evaluar
Dibujar	Explicar	Ilustrar	Identificar	Modificar	Justificar
Enumerar	Generalizar	Manipular	Ilustrar	Organizar	Juzgar
Escribir	Poner ejemplo	Modificar	Ordenar	Planear	Relacionar
Expresar	Predecir	Operar	Relacionar	Producir	Probar
Identificar	Resumir	Preparar	Seleccionar	Reconstruir	
Indicar	Traducir	Producir	Señalar	Resumir	
Inscribir		Relacionar	Separar		
Nombrar		Resolver	Subdividir		
Reconocer		Usar			
Repetir					
Señalar					
Subrayar					

Fuente: ¿Hacemos un proyecto? Ayuntamiento de Vitoria 2007

OBJETIVOS SMART

Los adjetivos de las siglas SMART (en inglés, término que significa inteligente) constituyen una guía a la hora de redactar los objetivos:

S specific (específico)

M measurable (medible)

A achievable (realizable)

R relevant (relevante)

T time-bound (delimitado en el tiempo)

Específico:

El objetivo diseñado tiene que ser tan concreto como sea posible y sin ambigüedades. Es necesario que exprese qué es exactamente lo que se quiere conseguir.

No es lo mismo un objetivo genérico como «publicar más en las redes sociales» que uno específico como «aumentar la actividad y la frecuencia de publicación a las redes sociales para conseguir a un 500% de seguidores durante los 8 meses y tener una comunidad de seguidores activos».

➡ Para definir correctamente los objetivos específicos hay que hacerse algunas preguntas:

¿Qué queréis conseguir?

¿Cómo lo queréis conseguir? O ¿Qué necesitáis para conseguirlo?

Mesurable:

Establecer un indicador de éxito en los objetivos permite saber si estáis cerca del resultado final. El objetivo tiene que ser medible, para lo cual tiene que ser una meta cuantificable. Los objetivos son medibles cuando se pueden establecer variables o indicadores que determinen el éxito, el fracaso o, incluso, la evolución a lo largo del tiempo.

Un problema muy habitual es precisamente establecer objetivos no medibles, como «mejorar la motivación del equipo» o «lanzar un servicio nuevo que guste a las personas usuarias».

➡ La pregunta que se podría aplicar es: ¿cuánto?

Asequible:

Un objetivo tiene que ser ambicioso, pero posible y asequible dentro de vuestras posibilidades (tanto por los recursos disponibles, como por vuestra motivación para conseguirlo). Este aspecto significa que a la hora de establecerlos tenéis que tener en cuenta el esfuerzo, el tiempo y otros costes derivados para determinar si son viables, es decir, si los podéis conseguir. Eso no significa que los objetivos tengan que ser fáciles de conseguir. Lo ideal es encontrar el equilibrio en la dificultad y que suponga un reto viable.

➡ Un objetivo asequible en general responde a la pregunta: ¿cómo?

Relevante:

Los objetivos tienen que ser relevantes para la organización o el equipo. Si establecemos unos objetivos irrelevantes podemos estar yendo en la dirección incorrecta.

➡ Respondería a preguntas como:

¿Es éste el momento adecuado?

¿Está en línea con vuestros otros esfuerzos y necesidades?

¿Es aplicable a vuestro entorno?

Limitado en el tiempo:

Hay que tener establecida una línea temporal que os ayude a marcar las diferentes etapas que os permitirán llegar en la meta propuesta, con fechas límite de cumplimiento y/o estableciendo plazos parciales.

Ejemplo: «Reducir los costes del proyecto un 5% en el último trimestre del año».

➔ Un objetivo limitado por plazos de tiempo suele responder a las preguntas:

¿Cuándo?

¿Qué puedo hacer durante X semanas a partir de ahora?

Fuente: UPC

Consejos:

Cada acción tiene un objetivo y cada objetivo ha de expresar una acción

Redactad los objetivos de manera clara, breve y concisa, evitando texto innecesario y según la estructura siguiente:

Verbo en infinitivo
+ objeto directo
+ otros complementos

Diferenciad clara y correctamente los objetivos generales de los específicos:
- Tiene que haber coherencia entre el objetivo general y los objetivos específicos.
- Utilizad los verbos adecuados en cada nivel.

No os paséis con los objetivos. Entre 1 y 3 objetivos generales es más que suficiente y se ordenarán por su prioridad.

LA EVALUACIÓN

La evaluación es, sin duda, una de las partes más importantes de un proyecto y también una de las más olvidadas o que cuesta más definir. Sin evaluación no podéis determinar si un proyecto ha funcionado o no, los éxitos y los fracasos ni, por lo tanto, qué correcciones o modificaciones hace falta hacer durante el mismo proyecto o en un proyecto futuro.

Desde el momento en que os planteáis la necesidad de un proyecto es porque habéis evaluado una situación de partida y, a partir de esta evaluación diagnóstica, habéis pensado en alguna idea para modificarla. La evaluación está presente, no siempre de manera consciente, y afecta todo el proceso, ya sea en el diseño y la ejecución, como en los resultados que se consiguen.

Evaluación del proceso:

Analizad si el proyecto desarrolla todo aquello previsto en el diseño inicial, si permite valorar la consecución de los objetivos operativos, el funcionamiento de las actividades y los procesos de trabajo diseñados:

La PERTENENCIA: si ha resultado adecuado para resolver la situación de partida.

La ADECUACIÓN: si ha sido idóneo para intervenir sobre la situación, población o ámbito planteado.

La EFICACIA: el grado en que habéis conseguido los resultados previstos y, por lo tanto, los objetivos programados.

La EFICIENCIA: la relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados, es decir, entre el esfuerzo invertido y los éxitos obtenidos.

La evaluación cuantitativa y la cualitativa se tienen que integrar en tanto que la medida objetiva de datos es tan importante como la valoración de los procesos en sí. Las dos metodologías son necesarias, válidas y complementarias.

Podéis hacer una buena evaluación analizando y respondiendo estas cuestiones:

- ¿Se ha implementado y desarrollado el proyecto, así como estaba previsto?
- ¿Han sido suficientes y adecuados los recursos?
- ¿Se han hecho todas las actividades?
- ¿Se ha seguido el calendario previsto?
- ¿Han participado las personas previstas?
- ¿Qué satisfacción han expresado las personas beneficiarias?
- ¿Ha costado lo que se había previsto?
- ¿El número o volumen de personas beneficiarias ha sido el previsto?
- ¿Se han utilizado realmente y con eficacia los espacios de coordinación y comunicación?
- ¿El proyecto ha sido conocido más allá de la entidad?
- ¿Ha cambiado la situación de las personas beneficiarias?
- ¿En qué punto se han detectado las principales dificultades?

Evaluación de los resultados: los indicadores

Un proyecto ha tenido éxito en la medida en que sus resultados se han aproximado a los objetivos específicos y, por lo tanto, cuando se acerca o se acaba cumpliendo el objetivo general.

Cuándo el proyecto ha acabado, se tiene que organizar y estructurar la evaluación de los resultados que indican la repercusión de vuestra intervención, es decir, la eficacia y la eficiencia del proyecto. Los resultados se expresan con indicadores.

Los **indicadores** son datos que proporcionan información. Definen, en términos cuantitativos y/o cualitativos, los resultados planteados y permiten medir el éxito o el fracaso de vuestra intervención.

➡ Tienen que expresar cantidad, calidad, tiempo, espacio, etc.

➡ Tienen que ser concretos y medibles, y también válidos: útiles, claros y coherentes con el objetivo previsto.

➡ Tenéis que determinar bien en qué momento se medirán a fin de que se puedan observar efectivamente los resultados.

EJEMPLOS:

- Número de personas participantes
- Porcentaje de mujeres sobre el total de personas atendidas
- Incorporaciones nuevas
- Número de cursos hechos
- Porcentaje de asambleas hechas sobre las previstas
- Nivel de satisfacción de las personas participantes
- Media de edad de las personas atendidas
- Número de visitas a la plataforma...

Hay todo un abanico de **técnicas y de instrumentos para medir los indicadores**: hojas de asistencia, fichas de recogida de datos, actos de reuniones, encuestas y cuestionarios, entrevistas, etc.

Ejemplos:

Quantitatives	Qualitatives
<ul style="list-style-type: none"> • Les entrevistes estructurades • Les entrevistes semiestructurades • Les enquestes • L'anàlisi estadística • Els tests • Les escales de mesura d'actituds i opinions • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les entrevistes en profunditat • L'observació directa • L'observació participant • Judici d'experts • L'anàlisi de la documentació • Entrevista a informants clau • Estudi de casos • Històries de vida • Reunions de grup • Etc.

Impacto del proyecto:

Todavía se podría añadir otro nivel de evaluación que mide los resultados en un plazo de tiempo más largo y en un contexto donde intervienen otros factores (economía, salud...) y que hace referencia a cambios y transformaciones en la sociedad o en el entorno.

La finalidad es saber si la intervención ha alcanzado los objetivos principales que se proponía, si las medidas aplicadas han dado efecto y si se han producido cambios en la situación inicial. Tenéis que saber reconocer, por otra parte, qué cambios son atribuibles a la intervención y cuáles no.

Informe final o memoria del proyecto:

Tenéis que tener en cuenta que la evaluación no consiste sólo en presentar indicadores y se tiene que extender más allá de las actuaciones hechas y de la recopilación estadística.

Un buen evaluador o evaluadora analiza e interpreta los datos, plantea hipótesis que las expliquen y saca conclusiones. El informe final recoge la evaluación del proceso, de los resultados y del impacto (y, generalmente, la memoria económica).

DATOS Y DOCUMENTOS DE INTERÉS

Guías:

<https://xarxanet.org/projectes/recursos/tipus-davaluacions-de-projectes>

https://crajbncn.cat/wp-content/files_mf/GuiaCRAJ_Fem_projectes.pdf

http://www.tjussana.cat/doc/publicacions/UP_13.pdf