



Elaboración y presentación de **proyectos**

José Luis Reyes Criado

ARDE

Senda.Lab 

Objetivos de la sesión:

- Explorar **enfoques y estrategias** clave para abordar de forma exitosa el planteamiento, diseño y elaboración de un proyecto.
- Conocer los **aspectos formales y estructurales** de una memoria descriptiva detallada tipo.
- Adquirir herramientas y técnicas para **estructurar las ideas** de forma *clara, concisa, acumulativa, consecucional y persuasiva*.

Contenido

- Estrategia
- Planteamiento y estructura *ad hoc*
- Diseño, herramientas y elaboración fundamentada

Para elaborar una memoria descriptiva de un proyecto de forma eficaz necesitamos poner en práctica:

- Una atenta **reflexión estratégica**.
- Una **estructura de ideas fundamentada** en la convocatoria específica a la que postulamos.
- Una **expresión escrita** exitosa (coherente, concisa, acumulativa, consecucional y persuasiva).

La **estrategia** tiene
que ver con la
escucha

Conócete como organización,
qué eres y qué no eres,
cuáles son tus prioridades.

Conoce a la organización financiadora,
Entiende en profundidad qué busca,
qué quiere y por qué, cuáles son sus prioridades;

Vincula tu identidad a la identidad de la organización
financiadora.

Posiciónate;
haz un ejercicio de
auto-definición

Las 9 cuestiones de un proyecto

Por qué	–	Causas
Para qué	–	Objetivos
Cómo	–	Metodología
Qué	–	Actividades
Para quién	–	Destinatarios
Cuándo	–	Fechas
Dónde	–	Lugar
Con quién	–	RR HH
Con qué	–	RR MM

A quién justifico mis 9 cuestiones

Para quién

Cuándo

Qué

Cómo

Dónde

Con quién

Para qué

Por qué

Con qué

¿**A quién** estás vendiendo
tu proyecto?

Alinea tus 9 cuestiones
a la naturaleza y las
prioridades de la organización
o institución *financiadora*

Justifica cómo tu valor
diferencial se alinea, adecúa y
mejora la realidad que busca
impulsar la organización
financiadora

Planteamiento y estructura *ad hoc*

Analiza las convocatorias y
diferentes líneas de
financiación

Aspectos generales

- Planteamiento de la convocatoria / Normativa&Co.
- Qué buscamos / Objeto
- A quiénes va dirigida / Beneficiarios
- Aspectos económicos
- Criterios de valoración
- Calendario, proceso de selección, solicitud y tramitación
- Compromisos y obligaciones

Haz una ficha resumen o esquema de la convocatoria a partir de las bases reguladoras, poniendo especial atención en los **aspectos económicos** y los **criterios de valoración**.

Los criterios de valoración nos ofrecen una guía clave para **fundamentar el fondo y la forma de nuestro proyecto**, con equilibrio entre las partes y la atención concentrada en cada uno de los aspectos a evaluar.

Ejemplo 1.

«Ayudas a proyectos **profesionales** y **empresariales** para el fomento de la **innovación** en las **industrias** culturales y creativas».

1. La adecuación de la actividad proyectada a lo que busca la convocatoria. -40 %
2. Solidez económica, planificación, estructura y viabilidad del proyecto. -45%
3. Calidad artística y técnica del proyecto (relevancia, singularidad, correcta ejecución y metodología). -15 %

¿Es para mí esta convocatoria?

¿Puedo *alinear y adecuar* mi idea y mis objetivos con la idea y los objetivos de la convocatoria?

La memoria descriptiva detallada

- **Sumario de contenidos**
- Palabras clave
- **Ficha resumen del proyecto**
- Descripción detallada del proyecto (10 pp. según criterios de evaluación)
- Cronograma + Presupuesto desglosado

El sumario de contenidos

El sumario de contenidos sirve de hoja de ruta para ordenar las ideas que debo justificar, según los criterios de valoración.

Ejercicio sumario ampliado:

Amplía tu sumario con 100 palabras por apartado y genera la estructura de contenidos de tu memoria.

Ejercicio ficha resumen del proyecto:

- Concentra la información clave del sumario ampliado, de forma *esquemática*, y genera la ficha resumen del proyecto.
- *Sintetiza* tu proyecto en 1 página.
- Traslada los objetivos específicos a un *propósito general*, que pivote entre tu identidad y la identidad de la organización financiadora.

Ejercicio tabla de criterios de valoración:

- Coteja y comprueba que tu sumario de contenidos está fundamentado en los criterios de valoración y responde a cada uno de los aspectos a evaluar.
- Reajusta y reordena si es necesario, pónselo fácil a la comisión de valoración.

Ejercicio descripción detallada del proyecto:

- Siguiendo tu sumario de contenidos ampliado y tu tabla de criterios, de forma equilibrada entre las partes, con base en los criterios de valoración, explica, describe y justifica tus ideas.
- Viste de gala a tus ideas, pero con concisión, sin repetir.

Empatía. Piensa en la comisión de valoración.

- Una memoria descriptiva detallada de un proyecto es un documento técnico; no es un dossier, ni un portfolio, ni un documento de trabajo interno.
- Debe convencer: justifica que tu proyecto es el mejor porque tus objetivos son medibles y solo pueden llevarse a cabo con las actividades y métodos que tú propones.
- No le hagas perder el tiempo al lector.

Aspectos formales de la expresión escrita

- La ficha resumen + el sumario de contenidos ampliado es el 50% del éxito de tu proyecto.
- Orienta al lector: indica aquello que está por llegar.
- No anuncies algo que nunca llega o explicas de forma residual. Si es residual, no tiene que estar; si tiene que estar, no debe ser residual.

Aspectos formales de la expresión escrita

- 1 párrafo - 1 idea - 150 palabras.
- Ve siempre al grano, no cuentes milongas.
- Estructura y articula eficazmente el contenido.
- Conecta y vincula lógicamente; hazlo consecucional.
- Gestiona eficazmente las expectativas del lector. “¿Merece la pena saber esto?”
- Hazlo accesible y ágil; facilita una lectura fluida y apetecible.
- Reduce conectores, simplifica.

Aspectos formales de la expresión escrita

EVITAR	MEJOR
Destinadas a / Orientadas a	Para
Relaciones que se establecen entre los	Relaciones entre los
Presentan un coste más bajo	Son más baratas
Diferentes países	Países
Tipologías	Tipos
Proceder a la ejecución	Ejecutar
Puede afirmarse que	(Suprimible)
En este sentido	(Suprimible)

Aspectos formales de la expresión escrita

- **Abre cada sección** de forma ágil y dinámica, directa, clara y concisa.
- Párrafo de **apertura**: introduce el argumento principal de la sección. Orienta al lector y señala lo que está por venir.
- Párrafo de **cierre**: concluye de manera lógica, organizada y acumulativa. Recapitula y genera una panorámica de la sección en un par de frases. Hazlo consecuencial: enlaza y vincula la sección actual con la siguiente.

Aspectos formales de la expresión escrita

- Escríbelo una vez y escríbelo bien.
- Fundamenta el fondo; pauta y espacia la forma.
- Practica la autocrítica con cada frase escrita. ¿Estoy haciendo perder tiempo al lector?
- Usa categorías y etiquetas, posiciónate en relación a tus similares; todo está inventado y tu proyecto no es único, pero puede ser el mejor.