



**EMPODERA. INVOLUCRA. MOBILIZA. CAMBIA.**

# **GUÍA DE PLAN DE ACCIÓN**





# PLANES DE ACCIÓN

- 1 Escoge tus batallas y recaba información
- 2 Desarrolla metas
- 3 Identifica pasos de acción
- 4 Identifica tareas
- 5 Establece una línea de tiempo
- 6 Evaluación

No olvides descargar la aplicación MySADD!

Busca “SADD” o “SADD Nation” en la tienda de aplicaciones de tus dispositivos. Inicia sesión en tu nueva cuenta de MySADD para tener al SADD en la punta de tus dedos!

# ESCOGE TU BATALLA Y RECABA INFORMACIÓN

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

El primer paso para crear un plan de acción es determinar el problema que quieres abordar y recabar información acerca de él y de tu comunidad.

### Piensa Cuantitativamente

Observa la información. Esta es una gran oportunidad para asociarse con organizaciones que recolectan información sobre el problema que quieres abordar. Piensa sobre las cosas buenas y malas que la información dice sobre tu comunidad.

### Piensa Cualitativamente

Cuando piensas sobre tu comunidad, ¿Qué piensas? ¿Qué ves? ¿Cómo te sientes? No te enfoques en lo negativo. ¡Ve el lado positivo también!

#### QUÉ HACER

Como grupo hagan una lluvia de ideas sobre los problemas que observan en su comunidad. Piensen sobre lo que ven, sienten y escuchan. Piensen sobre la información que tienen disponible.

#### POR QUÉ

Cuanto más profundamente piensen sobre el problema que quieren resolver, mejor preparados estarán para crear un plan de acción detallado.

# CONSEJOS PARA RECABAR INFORMACIÓN

---

Los siguientes consejos pueden ayudar el proceso de recabar información.

## **Busca Información Detallada**

Será esencial recolectar suficiente información para entender completamente el proyecto, programa o estrategia. Busca detalles sobre los componentes que harán un éxito la planeación e implementación estratégica. Saber cuánta información recabar es difícil. ¿Cómo decides cuando es suficiente? Considera lo que ya sabes y qué piezas del rompecabezas faltan.

## **Sé curioso**

Los pensadores críticos tienen curiosidad acerca del mundo. Quieren obtener conocimiento y buscan consistentemente fuentes de información para llenar los huecos en su conocimiento. Los niños pequeños están dispuestos a hacer cientos de preguntas hasta que obtengan una respuesta satisfactoria. A veces, conforme envejecemos, nos avergüenza admitir que no sabemos algo. Pregunta constantemente “¿por qué?” y otras preguntas relevantes al tema para estar seguro de que lo entiendes.

## **Escucha Cuidadosamente**

Escucha cuidadosamente cómo incorporar lo que aprendiste con lo que sabes. Sigue haciendo preguntas, investigando y clarificando, hasta que estés seguro de que entiendes.

## **Mantén La Mente Abierta**

Cuando buscas conocimiento, es esencial tener la mente abierta. Mantén tus sistemas de creencias y suposiciones bajo control y considera toda la información recabada. No emitas juicio cuando la evidencia no sea suficiente, y debes estar dispuesto a ajustar tus ideas sobre el tema cuando la evidencia sea suficiente.

# CONSEJOS PARA RECABAR INFORMACIÓN

---

## Usa Fuentes De Información Creíbles

Antes de evaluar el valor de la información que recolectes, considera tus fuentes. ¿De dónde conseguiste la información? ¿Ha sido verificada? ¿Qué tipo de autoridad, entrenamiento, o otras calificaciones tiene la fuente de información? Usa solamente fuentes confiables. Examina qué información tiene alto valor y cuál es de poca importancia. Pregúntate, “¿Qué información tiene sentido y qué información es cuestionable?”

## Haz Conexiones

Cuando obtengas nuevas piezas de información sobre algún tema, incorpóralas a lo que ya conoces. Encuentra las relaciones entre la información recolectada y haz conexiones entre ideas nuevas y viejas. Observa que aspectos de las situaciones cambian debido a la nueva información. Considera tu situación o contexto cuando interpretes los datos.

# COMPRENDE LA INFORMACIÓN

---

Para entender completamente el problema que estás abordando, necesitas entender por qué existe. Como grupo, tomen tiempo para discutir y escribir el “porqué”. Sean creativos y piensen fuera de la caja. Recuerda, no hay respuestas incorrectas.

Pregúntate, “¿Por qué existe este problema?” “¿Por qué existe en mi comunidad?” “¿Por qué existe ahora?” Algunas razones pueden incluir:

- Influencia cultural
- Falta de disciplina o aplicación de la ley
- Pensamientos de rito de paso
- Presión social (no solo juvenil)
- Actitudes de desinterés
- Curiosidad

Ejemplo: Los padres no ven el daño en proveer alcohol, por lo tanto, es socialmente aceptable.

<b>QUÉ HACER</b>	<b>Como grupo hagan una lluvia de ideas sobre los problemas que observan en su comunidad. Piensen sobre lo que ven, sienten y escuchan. Piensen sobre la información que tienen disponible.</b>
<b>POR QUÉ</b>	<b>Cuanto más profundamente piensen sobre el problema que quieren resolver, mejor preparados estarán para crear un plan de acción detallado.</b>

# DESARROLLA METAS

---

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

Ahora que has reconocido los problemas a los que te enfrentas, es tiempo de desarrollar metas. En este paso, debes pensar en el gran esquema. No pienses aún en actividades - enfócate en el cambio que quieres ver.

### **METAS INTELIGENTES (SMART)**

- S - Específico (Specific). Asegúrate de que tu meta esté bien definida y sea clara para todos los que tengan un entendimiento básico del proyecto.
- M - Medible (Measurable). Desarrolla algunos puntos de referencia para saber cuándo has alcanzado la meta.
- A - Alcanzable (Attainable). Asegúrate de poder cumplir tu meta.
- R - Relevante (Relevant). Asegúrate que la meta sea de importancia para la comunidad.
- T - Duración limitada (Time Limits). Debes estar seguro de darte suficiente tiempo para alcanzar la meta - demasiado tiempo o muy poco tiempo pueden afectar negativamente tu meta.

**Ejemplo de meta: SADD distribuirá información al 60% de los padres en la comunidad ABC acerca del impacto del consumo de alcohol en jóvenes durante el año escolar 2022-2023.**

# LLUVIA DE IDEAS DE ACTIVIDADES PARA LOGRAR LA META

---

Ahora es tiempo de sentarte y concentrarte en tus metas principales. ¡Haz que los jugos creativos fluyan! El número de metas en las que te enfocarás finalmente dependerá del tiempo disponible para tu grupo y tus habilidades. Piensa en lo que realmente significa cada meta:

- ¿Qué problema quieres abordar?
- ¿Por qué se originó este problema?
- ¿Qué puedes hacer para aliviar este problema?

En este paso, enlista actividades que quieres completar para alcanzar tu meta. Piensa en actividades que has hecho en el pasado, que hayas escuchado de otros grupos de liderazgo juvenil, o incluso puedes pensar en actividades nuevas e innovadoras tú mismo. ¡No olvides usar la guía de programación del SADD para ayudarte con ideas!

<b>Meta 1</b>	<b>Actividades</b>	<b>Idea 1</b> <b>Idea 2</b> <b>Idea 3</b>
<b>Meta 2</b>	<b>Actividades</b>	<b>Idea 1</b> <b>Idea 2</b> <b>Idea 3</b>
<b>Meta 3</b>	<b>Actividades</b>	<b>Idea 1</b> <b>Idea 2</b> <b>Idea 3</b>

Para cada meta, identifica tres actividades que planeas administrar para completar cada meta. Sé específico. Una meta es una mentalidad. Agregar actividades transforma metas en planes.



# IDENTIFICA PASOS DE ACCIÓN

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

Ahora que has identificado actividades, es tiempo de trabajar en pasos de acción. Los pasos de acción son esfuerzos específicos establecidos para alcanzar tus metas. Los pasos de acción son los detalles de tu plan de acción. Deben ser concretos y explicar qué ocurrirá.

Hay tres fases en cualquier programa o actividad - planeación, implementación y post-implementación.

- Planeación. Conlleva todos los pasos de acción implementados con anticipación para asegurar el éxito.
- Implementación. Consiste en llevar a cabo los pasos de acción para asegurar el éxito.
- Post-implementación. Conlleva todos los pasos de acción necesarios después de la implementación para asegurar el éxito.

Los pasos deben ser simples y ser escritos en palabras fáciles de entender. Sé conciso e identifica solo una acción a completar. Divide cualquier paso complejo en múltiples pasos o tareas. Por ejemplo, agenda una reunión con el director para discutir actividades para el año escolar 2023-2024.

<b>Pasos de Acción: Planeación</b>
<b>Pasos de Acción: Implementación</b>
<b>Pasos de Acción: Post-Implementación</b>

# IDENTIFICA TAREAS

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

Ahora que los pasos de acción han sido identificados, es tiempo de desarrollar un borrador del plan de acción. Esto involucra analizar y combinar los pasos de acción identificados.

Primero, analiza cada paso de acción y determina si debes:

- Mantenerlo
- Modificarlo
- Moverlo a otra fase
- Eliminarlo o
- Combinarlo con otro paso

Una vez que hayas finalizado tus pasos de acción, identifica todas las tareas que necesitas completar para lograr cada paso. Las tareas son sub-pasos o piezas de trabajo tomadas para alcanzar un paso. Divide los pasos o tareas significativas en trozos más pequeños más fáciles de manejar.

Planeación	
	Tareas
1	
2	
3	
Implementación	
	Tareas
1	
2	
3	
Post-Implementación	
	Tareas
1	
2	
3	

# IDENTIFICA TAREAS

Una idea errónea es que el liderazgo de un grupo o el líder adulto es el único responsable de planear e implementar actividades, lo cuál no es cierto. Delegar es un factor crucial cuando se hace un plan de acción. Pide a los voluntarios que cumplan tareas específicas y animar a todos los miembros del grupo a participar. Son un equipo, todos deben hacer su parte.

En este paso, debes hacer una lista de individuos que cumplirán tareas específicas - permitiendo que las actividades sean más un esfuerzo de equipo y promoviendo que más miembros se involucren directamente en los procesos de planeación e implementación. Haz una lista de quienes harán cada tarea, asegúrate de que los roles y responsabilidades sean claras.

<b>Planeación</b>		
	<b>Tareas</b>	<b>Persona Responsable</b>
1		
2		
3		
<b>Implementación</b>		
	<b>Tareas</b>	<b>Persona Responsable</b>
1		
2		
3		
<b>Post-implementación</b>		
	<b>Tareas</b>	<b>Persona Responsable</b>
1		
2		
3		

# ESTABLECE UNA LÍNEA DE TIEMPO

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

En cualquier trabajo, la vida puede ponerse bastante agitada, por eso debes desarrollar un cronograma de actividades. Decide cuándo quieres tener cada evento - fecha y hora. Es esencial trabajar en un escenario en el que las fechas pueden llenarse rápidamente con eventos deportivos, producciones, etc.

Trata de tener tus eventos durante una hora en la que la mayor parte de la gente pueda involucrarse. Durante este paso, quizás quieras consultar un calendario escolar o comunitario. De acuerdo a la actividad, quizás quieras no participar en algunos eventos o asociarte con otros grupos.

Tarea	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha de Término
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Decide cuándo quieres completar tus actividades. Permite suficiente tiempo para planeación, pero realiza el evento cuando aún es nuevo e interesante para los miembros.

Un cronograma asegurará que todos los miembros estén en la misma página. Con frecuencia los miembros del grupo pertenecen a muchos programas, actividades, etc. Por lo tanto, para proveer un apoyo más significativo, la mayoría de las fechas y horas deben ser acordadas por todo el grupo.

# ESPERA Y PLANEA CONTRA OBSTÁCULOS

---

Tan bien pensado como esté tu plan, los obstáculos suelen existir. Los grupos de jóvenes a menudo crean metas tan rígidas que cualquier alteración destruye la efectividad del evento o actividad. Aunque es imposible saber qué obstáculos enfrentarás, deberías tomar tiempo para planear contra obstáculos y estar consciente de cómo el grupo manejará estas situaciones.

Aquí hay algunos ejemplos de obstáculos:

- Dificultad encontrando fechas
- Hacer algo que va contra la norma en la comunidad
- Falta de apoyo de la escuela, maestros, o administración

Posibles Obstáculos	Posibles Soluciones

Los obstáculos son típicos, es mejor esperarlos.

# DESARROLLA UN BORRADOR

---

Has trabajado exitosamente a través de cada componente de un plan de acción. Ahora es tiempo de desarrollar un borrador completo, combinando toda la información que has documentado. Repasemos los detalles.

Las siguientes páginas son una plantilla para un plan de acción. Toma cada paso identificado arriba y desarrolla tu borrador. Las actividades arriba te permitieron empezar el proceso; la plantilla te permite extender el trabajo que hiciste arriba.

# EJEMPLO DE PLAN DE ACCIÓN

Estrategia	Audiencia para la Prevención del Vapeo			
Metas/Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hacer conciencia sobre los peligros de vapear.</li> <li>Reclutar miembros de la comunidad para trabajar juntos para abordar este problema</li> <li>Proveer recursos y asistencia para aquellos en la comunidad que quieran dejar de vapear.</li> </ol>			
Pasos	Tareas	Persona Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Identificar posibles ubicaciones	Establecer un presupuesto.	Equipo	2/1/23	2/1/23
	Determinar el tamaño del evento	Equipo	2/1/23	2/1/23
	Elegir fechas que funcionen para el grupo.	Equipo	2/1/23	2/4/23
	Hacer una lluvia de ideas de ubicaciones	Equipo	2/4/23	2/4/23
	Crear una lista de seis posibles ubicaciones	Equipo	2/4/23	2/4/23
Asegurar el auditorio	Llamar a dos vacaciones para determinar disponibilidad y costo.	Galy	2/5/23	2/6/23
	Llamar a dos vacaciones para determinar disponibilidad y costo.	John	2/5/23	2/6/23
	Llamar a dos vacaciones para determinar disponibilidad y costo.	Dani	2/5/23	2/6/23
	Reunirse para discutir hallazgos y votar por una ubicación.	Equipo	2/6/23	2/6/23
Definir la agenda e invitar oradores	Reunirse para discutir y confirmar la agenda.	Equipo	2/8/23	2/8/23
	Hacer una lluvia de ideas de oradores	Equipo	2/8/23	2/8/23
	Finalizar la agenda	Equipo	2/8/23	2/8/23
	Hacer un borrador para los emails de invitación a los oradores	Alexis	2/8/23	2/9/23
	El equipo revisa y aprueba los emails de invitación	Equipo	2/9/23	2/9/23
	Enviar los emails de invitación	Alexis	2/9/23	2/9/23
Invitar invitados importantes y VIPs	Identificar invitados importantes	Equipo	2/9/23	2/9/23
	Desarrollar una lista de contacto para los invitados identificados	Mara	2/10/23	2/17/23
	Desarrollar una carta de invitación	John	2/10/23	2/12/23
	El equipo aprueba la carta de invitación	Equipo	2/12/23	2/14/23
	Enviar las cartas de invitación	John	2/18/23	2/18/23
Desarrollar un proceso de registro	Llamar para dar seguimiento a los invitados especiales	Eduardo	2/25/23	3/17/23
	Crear una lista de registro en Excel	Alexis	2/18/23	Continúa
	Enviar emails de recordatorio a los participantes	Darshan	3/17/23	3/18/23
Anunciar el evento	Escribir un anuncio a la prensa sobre el evento	Isabel	3/15/23	3/15/23
	El equipo revisa y aprueba	Equipo	3/16/23	3/16/23
	Enviar el anuncio de prensa a los medios dos semanas antes del evento.	Sylvia	3/22/23	3/22/23

# EJEMPLO DE PLAN DE ACCIÓN

Estrategia				
Metas/Objetivos				
Planeando				
Pasos	Tareas	Persona Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Implementación				
Pasos	Tareas	Persona Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término
Post-Implementación				
Pasos	Tareas	Persona Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término

## **¡DESCARGA LA PLANTILLA AQUÍ!**

CONSEJO: ¡Haz una copia del documento de Google para crear y editar tu propia versión!



# MIDE TU IMPACTO

---

## LISTO. PREPARADO. ¡ACCIÓN!

Este paso es constantemente el más difícil pero es crucial para entender la diferencia que haces en tu comunidad.

En este paso, identificarás y/o diseñarás herramientas de evaluación para medir qué tan efectivos fueron tus esfuerzos.

Debes tener una herramienta de evaluación para cada una de tus metas.

Durante el proceso, documenta cada paso con fotos y un reporte de actividades en MySADD. Comparte tus fotos con hashtags personalizados en redes sociales también. Es una gran manera de amplificar tu mensaje y registrar tu alcance.

Ejemplos de herramientas de evaluación incluyen:

- Encuestas - cuestionarios administrados y resultados compilados
- Observaciones - Conductas registradas
- Grupos de enfoque - grupos de estudiantes a quienes se les dieron preguntas y se tomaron notas
- Entrevistas - conversaciones uno-a-uno
- Reporte de Evaluación - una compilación de información recolectada a través de tus herramientas de evaluación.