

Cómo estructurar un proyecto social paso a paso

Introducción

Toda acción transformadora nace de una buena idea, pero **para que esa idea crezca y se sostenga**, necesita convertirse en un proyecto.

Esta plantilla fue diseñada para ayudar a las organizaciones sociales a **ordenar, escribir y comunicar sus proyectos** de forma clara, profesional y estratégica.

El objetivo es que cualquier grupo comunitario, asociación o red pueda **presentar sus iniciativas ante financiadores, aliados o autoridades**, demostrando su impacto y coherencia.

1. Descripción del problema o necesidad

Comenzá por explicar **qué problema querés resolver o qué necesidad detectaste** en tu comunidad.

Es clave mostrar datos, testimonios o evidencias que respalden tu diagnóstico.

Preguntas orientadoras:

- ¿Qué situación concreta queremos cambiar?
- ¿A quiénes afecta?
- ¿Qué pasa si no actuamos?

Ejemplo: “En el barrio La Esperanza, el 40 % de los jóvenes no finaliza la escuela secundaria, lo que limita sus oportunidades laborales y sociales.”

2. Justificación del proyecto

Explicá **por qué tu organización está en condiciones de intervenir** en ese problema.

Mencioná tu experiencia, tu conexión con la comunidad y los recursos con los que contás.

Incluí:

- Contexto institucional
- Trayectoria o antecedentes
- Relevancia social del proyecto

Ejemplo: “La Asociación Caminos Abiertos trabaja desde 2018 en talleres educativos y tiene vínculos directos con las escuelas locales.”

3. Objetivo general y objetivos específicos

Un objetivo general define **el propósito principal** del proyecto.

Los específicos son **los pasos concretos** que te permitirán alcanzarlo.

Modelo:

- **Objetivo general:** qué se busca lograr en términos amplios.
- **Objetivos específicos:** tres o cuatro metas concretas, medibles y alcanzables.

Ejemplo:

- Objetivo general: mejorar la inclusión educativa de adolescentes del barrio La Esperanza.
- Objetivos específicos:
 1. Implementar un espacio de apoyo escolar.
 2. Capacitar a 20 tutores comunitarios.
 3. Lograr que el 70 % de los jóvenes participantes finalice el año lectivo.

4. Actividades y metodología

Detallá **qué acciones se realizarán, con quiénes y cómo.**

Podés organizarlas en una tabla o lista cronológica.

Incluí:

- Descripción de la actividad
- Responsable
- Recursos necesarios
- Plazo estimado

Ejemplo:

“Realización de talleres semanales de apoyo escolar — Responsable: equipo pedagógico — Recursos: materiales educativos — Período: marzo a noviembre.”

5. Resultados esperados e indicadores

Los resultados muestran **qué se logrará concretamente** si el proyecto tiene éxito.

Los indicadores permiten **medir esos logros** con evidencia.

Tipos de indicadores:

- **Cuantitativos:** número de beneficiarios, cantidad de talleres, porcentaje de asistencia.
- **Cualitativos:** mejoras en la confianza, habilidades, participación, liderazgo.

Ejemplo:

- Resultado esperado: 80 % de los jóvenes mejora su rendimiento escolar.
- Indicador: promedio de calificaciones antes y después de la intervención.

6. Cronograma

Organizá las actividades por mes o trimestre, mostrando **la secuencia temporal** del proyecto.

Usá una tabla simple o una línea de tiempo visual.

Tip: combiná la planificación con herramientas digitales (Google Sheets, Notion, Trello o IA) para automatizar recordatorios y seguimiento.

7. Recursos y presupuesto

Listá los **recursos humanos, materiales y financieros** necesarios.

Incluí una estimación de costos por actividad o categoría.

Estructura recomendada:

- Personal técnico / voluntario
- Materiales e insumos
- Comunicación y difusión
- Transporte / logística
- Otros gastos operativos

Ejemplo: “Materiales educativos: \$80.000 · Honorarios docentes: \$250.000 · Comunicación: \$30.000.”

8. Evaluación y sostenibilidad

Indicá **cómo vas a medir el impacto** y **cómo planeás sostener el proyecto** en el tiempo.

Podés mencionar alianzas, nuevas fuentes de financiamiento o la continuidad en otras etapas.

Ejemplo: “El impacto se medirá mediante encuestas a participantes y docentes, con seguimiento trimestral de indicadores.”

9. Cierre: de la idea al impacto

Una buena plantilla no es un formulario más: es una herramienta para **pensar y comunicar mejor**.

Cada sección ayuda a transformar una idea en un proyecto sólido, capaz de generar confianza, atraer apoyos y multiplicar su efecto social.

Descargá esta plantilla y utilízala como modelo para crear tu próximo proyecto social.

** Material generado con ChatGPT, ajustado por el equipo de comunicación de Red Encuentro (2025)