

Planificación y organización de actividades asociativas



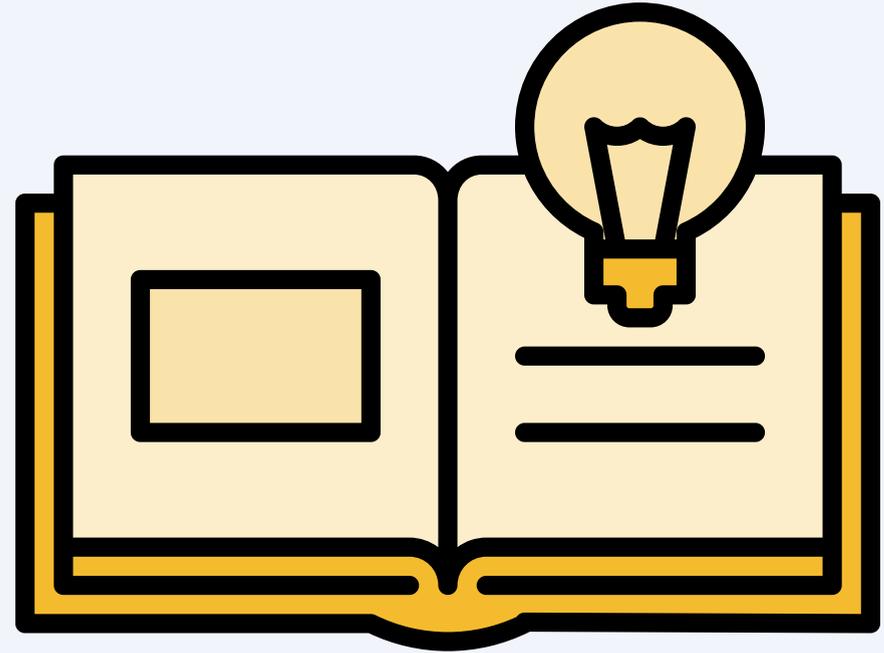
Índice

Diseño y planificación

Comunicación

Fuentes de financiación

Dudas y preguntas



Presentación individual:

- Nombre y tipo de entidad
- ¿Qué tipo de eventos organizo?
- Vías de comunicación
- Fuentes de financiación

PLANTEA UNA DUDA CONCRETA



Actividad en grupo: 15 minutos

Vamos a organizar un feria de asociaciones al aire libre en el municipio

CREAMOS UN LISTADO DE CUESTIONES A TENER EN CUENTA Y EL ORDEN DE EJECUCIÓN EN LA FASE DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN

¿QUÉ NECESITAMOS?

¿QUÉ DEBEMOS TENER EN CUENTA?



Preguntas previas

- ¿Cuál es nuestra misión o razones para hacer la actividad?
- ¿Cuáles son los resultados esperados?
- ¿Qué esperamos alcanzar con este evento?
- ¿Qué tipo de actividad queremos hacer?
- ¿Cuánto cuesta?
- ¿Quién puede ayudar?
- ¿Qué obstáculos podemos anticipar?
- ¿Está la entidad preparada para asumir el reto?
- ¿La entidad asumirá el coste completo del evento?
- ¿Es necesaria la financiación externa?: financiación pública, privada, otros.
- ¿Disponemos de los recursos humanos suficientes para realizar el evento?



Diseño y planificación

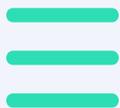


Cuestiones a valorar en la preparación



Cancelar el evento: ser transparentes

1



Motivos para tomar la decisión y si se retomará en otro momento o no.

2



Dar solución a las cuestiones económicas y dar solución a lo invertido.

3



Listado de personas prioritarias a informar y contactar.

NO OLVIDES

En ningún momento se deben perder de vista los objetivos marcados para el evento y que responden a la pregunta planteada al inicio:

¿Cuál es el objetivo final del evento?



Actividad en grupo: 10 minutos

Vamos a organizar un feria de asociaciones
al aire libre en el municipio

CREAMOS UN LISTADO DE MEDIOS DE
DIFUSIÓN Y EL NECESIDADES PARA CADA
UNO DE ELLOS

¿QUÉ NECESITAMOS?

¿QUÉ DEBEMOS TENER EN CUENTA?



Comunicación y difusión



Plan de comunicación



Desde la fase de planificación se debe incluir un plan de comunicación en el que se fijarán los objetivos y las formas de comunicación, además de la persona responsable de esta tarea o su coordinación.

La comunicación afecta tanto a la invitación de la gente a participar como a la posibilidad de buscar recursos externos o nuevas vías de financiación.

Cuestiones generales

- Seleccionar el canal y el mensaje de manera adecuada.
- Seleccionar el lenguaje que se emplea y mantener la misma estrategia en todas las acciones
- Cuidar los tiempos que se manejan a la hora de hacer la difusión y los procesos de inscripción.
- Solicitar confirmación o enviar recordatorios.
- Personalizar el mensaje.
- Utilizar las redes personales como estrategia de comunicación.



**Canales de
comunicación**

Organización y calendario de comunicación

01

CUÁNDO

Indicar cuándo se realiza la difusión o preparación

02

MEDIO

Indicar el medio por el que se realizará: mail, RRSS, web, etc.

03

MENSAJE

Indicar qué mensaje se va a enviar: invitación, cartel, recordatorio, etc.

04

PÚBLICO

Indicar a quién va dirigido el mensaje: socios/as, patrocinadores/as, público general, etc.

05

RESPONSABLE

Persona que se encargará de la realización de la tarea.

Identificar las principales vías de comunicación y los mensajes que se van a difundir para después plasmar en el calendario cuándo se llevará a cabo cada acción.

NO OLVIDES

En ningún momento se deben perder de vista los objetivos marcados para el evento y que responden a la pregunta planteada al inicio:

¿Cuál es el objetivo final del evento?



Actividad en grupo: 10 minutos

Vamos a organizar un feria de asociaciones al aire libre en el municipio

CREAMOS UN LISTADO CON EJEMPLOS DE FORMAS DE FINANCIACIÓN Y DETERMINAR SI SON:

- SUBVENCIÓN
- PATROCINIO
- MECENAZGO
- OTROS



Fuentes de financiación



Cómo financiar



Para financiar un evento se pueden usar los recursos propios de la entidad, pero también se pueden buscar otras formas externas de financiación que ayuden a asumir determinados costes.

La elaboración de un presupuesto realista nos indicará la viabilidad del evento y hasta dónde puede asumir la entidad, y a partir de dónde es necesaria la colaboración externa.

Subvenciones

Las **subvenciones** pueden ser **públicas o privadas**.

Se pueden conseguir a través de:

- 1) Alguna **convocatoria** que se haga desde estas instituciones para estos fines.
- 2) Recurriendo de **manera directa** a ellos para que se involucren a nivel económico, o facilitando algunos servicios como la cesión gratuita de un espacio.



Patrocinio y mecenazgo: CONCEPTOS

PATROCINIO

Apoyo o financiación de una actividad o un evento, por lo general deportivo o cultural, con fines publicitarios.



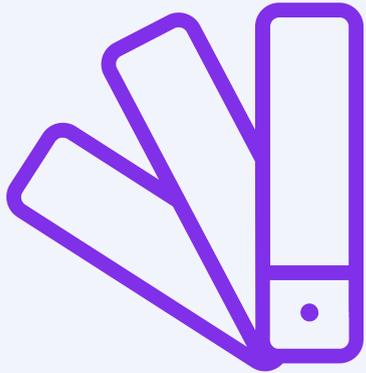
MECENAZGO

Protección o ayuda dispensadas a una actividad cultural, artística o científica, con fines altruistas.



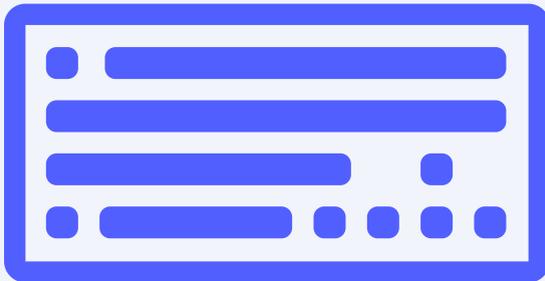


Venta de entradas y otras acciones



La venta de entradas es un método de financiación apropiado para eventos de tipo cultural, como pueden ser conciertos, exposiciones, obras de teatro, etc.

O para eventos de tipo de deportivo, en los que tenemos claro la capacidad del recinto en los que se puede desarrollar.



01

**Entradas
con precio
fijo**

02

**Entradas
de fila 0**

03

**Venta de
boletos para
lotería o rifas**

NO OLVIDES

En ningún momento se deben perder de vista los objetivos marcados para el evento y que responden a la pregunta planteada al inicio:

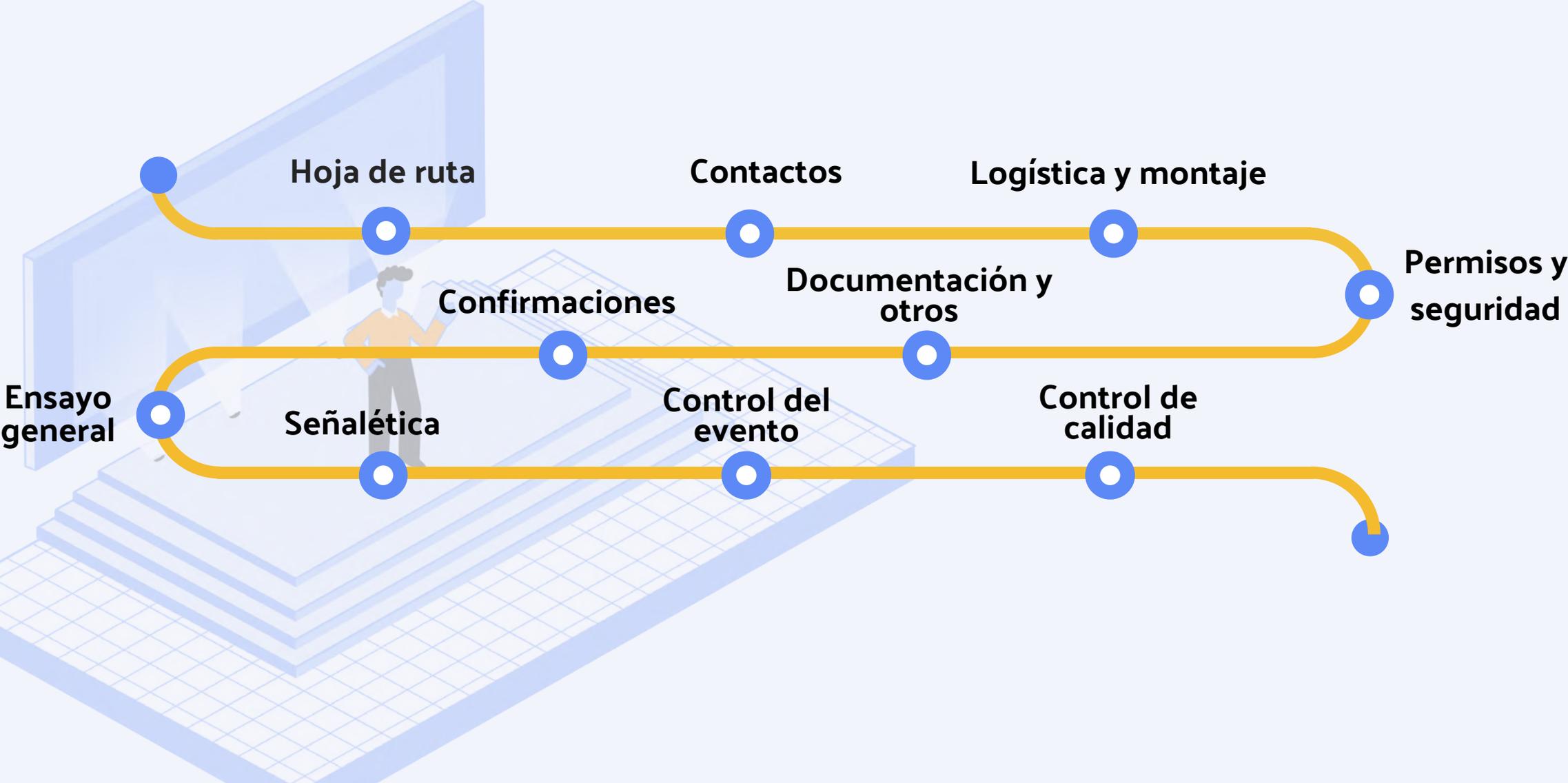
¿Cuál es el objetivo final del evento?



Ejecución y evaluación



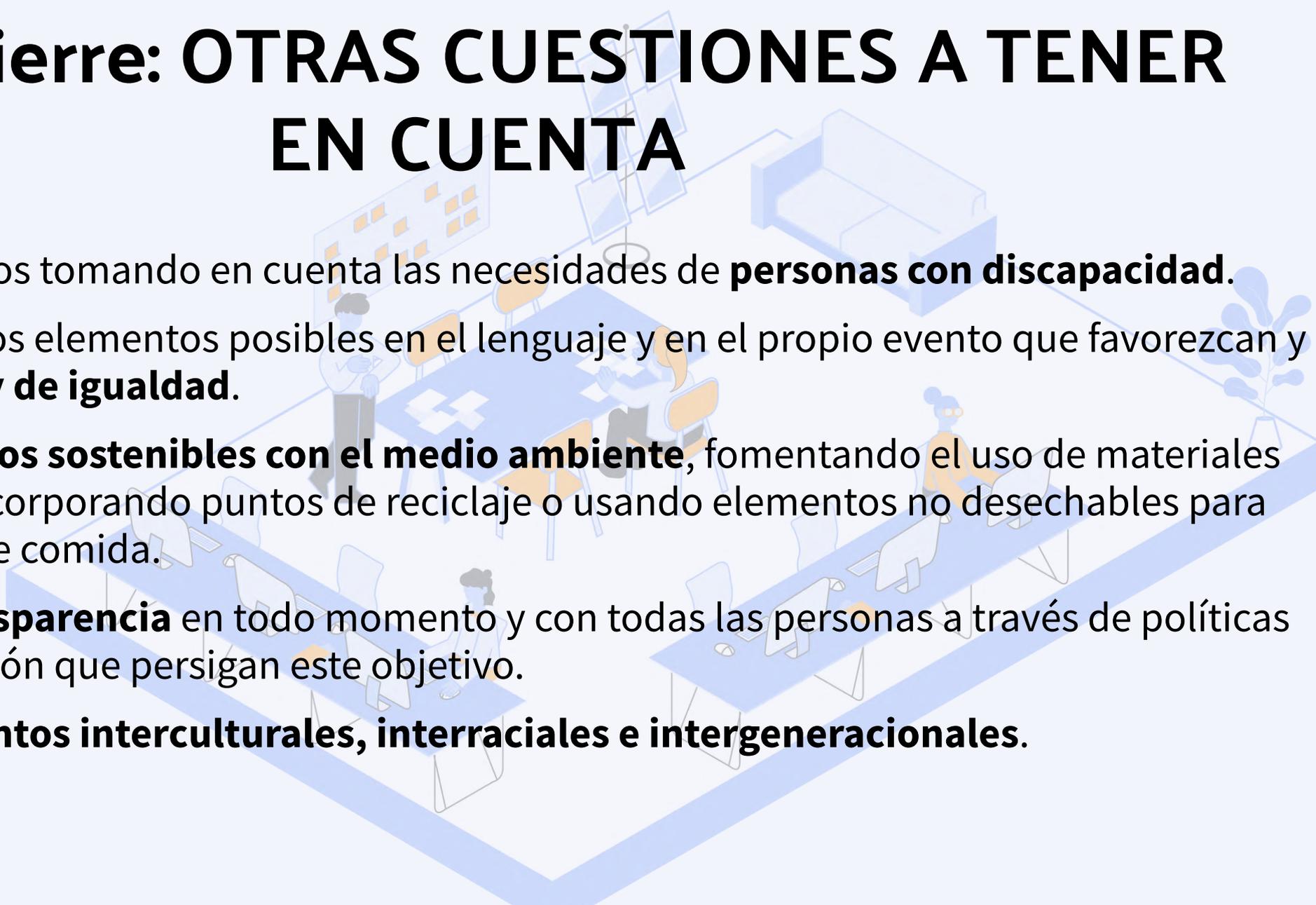
Ejecución y coordinación del evento

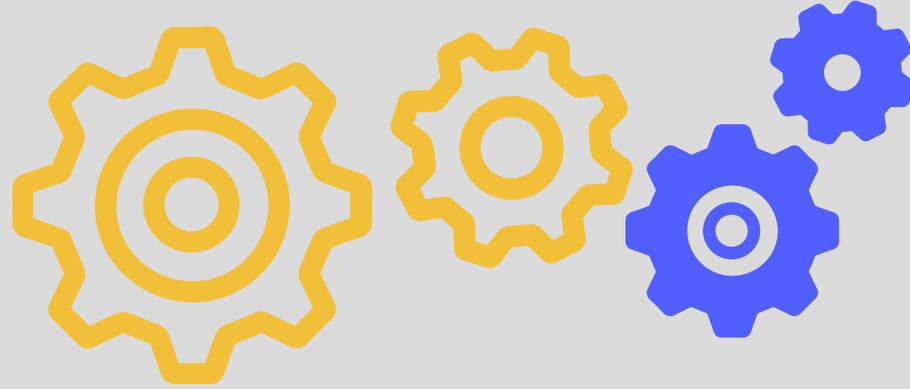


Datos a tener en cuenta: EVALUACIÓN



Como cierre: OTRAS CUESTIONES A TENER EN CUENTA

- Realizar eventos tomando en cuenta las necesidades de **personas con discapacidad**.
 - Incluir todos los elementos posibles en el lenguaje y en el propio evento que favorezcan y cumplan la **ley de igualdad**.
 - Realizar **eventos sostenibles con el medio ambiente**, fomentando el uso de materiales reciclables, incorporando puntos de reciclaje o usando elementos no desechables para los servicios de comida.
 - Buscar la **transparencia** en todo momento y con todas las personas a través de políticas de comunicación que persigan este objetivo.
 - Fomentar **eventos interculturales, interraciales e intergeneracionales**.
- 



DUDAS Y PREGUNTAS



GRACIAS

asesoramiento@asociaciones.org

