

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES

INFORME DE PRÁCTICA PROFECIONAL

WORLD VISION

SUSTENTADO POR:

LAUREN WALESKA JIMÉNEZ FLORES

PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE

LICENCIADO (A) EN RELACIONES INTERNACIONALES

TEGUCIGALPA, FRANCISCO MORAZÁN, HONDURAS, C.A.

ABRIL, 2020

DERECHOS DE AUTOR

© Copyright 2020

Lauren Waleska Jiménez Flores

Índice

RESUMEN EJECUTIVO.....	VI
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA EMPRESA.....	1
1.1 Reseña histórica.....	1
1.2 Misión y visión.....	1
1.3 Valores	2
1.4 Enfoques técnicos.....	2
1.4.1 Adaptación al cambio climático.....	2
1.4.2 Habilidades para la vida	3
1.4.3 Niños, niñas, adolescentes y jóvenes libre de violencia.....	3
CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN.....	4
2.1 Objetivos de la Práctica Profesional.....	4
2.1.1 Objetivo General	4
2.1.2 Objetivo Específicos	4
2.2 Actividades Realizadas en la Institución	5
2.2.1 Elaborar un Plan de difusión para la campaña “Redes Sociales Seguras”	5
2.2.2 Diagnostico para recolectar datos estadísticos.....	6
2.2.3 Guía para la elaboración de Test a los facilitadores y NNA patrocinados	7
2.2.4 Planificación del lanzamiento de campaña para medios de comunicación	7

2.2.5 Guion para Polimedias	8
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA “ADAPTACION ITERATIVA GUIADAPOR PROBLEMAS” (PDIA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	11
3.1 Paso 1: Construcción ¿Cuál es el Problema?	12
3.2 Situación Actual.....	13
3.3 Evaluación de la Situación.....	13
3.4 Motivaciones para centrarse en el problema.....	13
3.4.1 Motivación pura	13
3.4.2 Motivación material	14
3.4.3 Alcance del problema	14
3.5 Problemas secundarios que causan el problema principal.....	14
3.6 Paso 2: Generación de la Solución.....	16
3.7 Espacio de cambio y selección de solución	19
3.8 Selección de Solución.....	21
3.8.1 Realización de proyecto Habilidades Básicas para la Organización de Eventos en la ON de WVH.....	21
3.8.2 ¿Qué es específicamente lo que se propone?.....	22
3.9 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?	23
3.9.1 Primera Fase: Manual de conocimientos básicos de protocolo social y organización de eventos.....	23

3.9.2 Segunda Fase: Capacitaciones al personal.....	23
3.9.3 Tercera Fase: Checklist.....	24
CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	25
4.1 Conclusiones	25
4.2 Recomendaciones.....	26
Anexos	27

Índice de Tablas

Tabla 1: Actividades Realizadas.....	10
Tabla 2: Principales problemas encontrados.....	12
Tabla 3 Identificación de propuesta de mejora	19
Tabla 4 Propuesta de mejora.....	21

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Propuesta de mejora.....	16
Ilustración 2 checklist capacitaciones antes del evento	27
Ilustración 3 checklist durante las capacitaciones	27
Ilustración 4 formato de encuesta para ON WVH	28
Ilustración 5 carpeta de produccion para los tres videos de la campaña	28
Ilustración 6 propuesta para dialogo de polimedias, SE.....	29

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente informe se contempla la gestión realizada en el Departamento de Dirección de proyectos de World Vision Honduras (WVH), durante un periodo de 10 semanas; se desempeñaron actividades laborales correspondientes a la práctica de la carrera de RRII. Se hace mención de las actividades realizadas por la practicante y el crecimiento laboral a base de la experiencia adquirida en la práctica profesional la cual tenía como objetivo desarrollar un desempeño eficiente, poniendo en práctica todo el conocimiento teórico y las habilidades adquiridas en el transcurso de la carrera de pregrado.

En Honduras actualmente operan muchas Organizaciones sin fines de lucro que buscan el bienestar ayudando a los más necesitados y marginados de la población. El reto al que todas estas organizaciones se enfrentan es, la incidencia que su trabajo deja la vida de sus beneficiarios. World Vision Honduras es una organización cristiana de desarrollo, promoción de justicia y atención a emergencias, dedicada a trabajar con los niños y niñas, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades para superar la pobreza y la injusticia sin distinción de religión, raza, etnia o género.

Palabras Clave: Campaña Informativa, Protección de la Niñez, Derechos Humanos, Redes Sociales Seguras.

GLOSARIO

WVH: World Vision Honduras, ONG internacionales de carácter cristiano que tiene cobertura en las zonas más vulnerables de nuestro país y cuyo fin principal es la protección de la niñez y adolescencia desde un enfoque humanista y cristiano.

ON: Oficina Nacional.

ONG: Organización No Gubernamental.

NNAJ: Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes.

Polimedia: sistemas diseñado para producción de contenidos multimedia que sirvan de apoyo a docencia.

Cyber Bullying: Acoso virtual, uso de las redes sociales para acosar a una persona o grupo de personas por medio de ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa.

Grooming: serie de conductas y acciones emprendidas por un adulto a través del internet con el objetivo deliberado de ganarse la amistad de un menor de edad.

Sexting: envió de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos por medio de teléfonos móviles.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 Reseña histórica

World Vision es una organización cristiana de desarrollo, promoción de justicia y atención a emergencias. Dedicada a trabajar con los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familias y comunidades para superar la pobreza y la injusticia sin distinción de religión, raza, etnia o género.

En 1974, World Vision inició su labor en Honduras, como respuesta urgente al Huracán Fifi, brindando apoyo directo a los damnificados por las inundaciones y estableciéndose como Oficina Nacional en 1979.

En la actualidad, cuenta con más de 390,000 beneficiarios directos e indirectos, trabajando en 635 comunidades y 13 departamentos, beneficiando a 54,363 niños y niñas mediante el patrocinio en el 2019. Cuenta con un equipo apasionado por ayudar, con ideología cristiana, y fieles creyentes que todos merecen una vida digna.

1.2 Misión y visión

1.2.1 Misión

World Vision es una confraternidad internacional de cristianos cuya misión es seguir a Jesucristo como Señor y Salvador, trabajando con los pobres y oprimidos para promover la transformación humana, buscar la justicia y testificar las buenas nuevas del Reino de Dios.

1.2.2 Visión

Nuestra Visión para cada niño y niña, vida en toda su plenitud. Nuestra oración para cada corazón, la voluntad para hacer

1.3 Valores

1.3.1 Somos cristianos.

1.3.2 Valoramos a las personas.

1.3.3 Estamos comprometidos con los pobres.

1.3.4 Somos mayordomos.

1.3.5 Somos sensibles.

1.3.6 Somos socios.

1.4 Enfoques técnicos

1.4.1 Adaptación al cambio climático

Para World Vision Honduras, la necesidad de repensar su enfoque para abordar y así contribuir a las prioridades y necesidades del país, ha significado una oportunidad para promover una mejora significativa en cuanto a priorizar las intervenciones que contribuyan a mejorar la vida de la población más vulnerable.

El Programa Técnico tiene como objetivo fortalecer la resiliencia de los niños, niñas, familias y comunidades ante los efectos de la variabilidad y el cambio climático mediante procesos de desarrollo transformador con un enfoque integral que toma en cuenta la probabilidad de las amenazas, el impacto potencial y la vulnerabilidad de la población. Este Programa Técnico busca responder a las deficiencias estructurales que

limitan el pleno desarrollo, protección y bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, producto de las vulnerabilidades sociales y ambientales que han sido identificadas, para esto proponemos soluciones conjuntas con la participación de otros actores, tales como ser las autoridades locales, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), el Gobierno de Honduras (GdH), cooperación internacional y las Organizaciones de Base Comunitarias (OBC).

1.4.2 Habilidades para la vida

Es la apuesta institucional de World Vision en Honduras para contribuir al desarrollo de habilidades, competencias y oportunidades económicas de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) y sus familias, que potencien su bienestar sostenido y tierna protección.

1.4.3 Niños, niñas, adolescentes y jóvenes libre de violencia

El objetivo es Fortalecer sistemas y estructuras en conjunto con socios clave, para disminuir la violencia transformándola en una cultura de paz que promueva una atmósfera de cuidado, participación y protección para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, desde y/para la escuela, la iglesia, la comunidad y las familias.

CAPÍTULO II: ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA INSTITUCIÓN

2.1 Objetivos de la Práctica Profesional

2.1.1 Objetivo General

Desarrollar un desempeño eficaz a través de la aplicación de conocimientos y habilidades adquiridos en el transcurso de la formación de la carrera de Relaciones Internacionales, con el propósito de fortalecer la formación profesional por medio de prácticas laborales dentro de la Organización World Vision Honduras.

2.1.2 Objetivo Específicos

- 2.1.2.1.1 Promover el desarrollo de potenciales personales tales como la eficiencia, iniciativa, desempeño personal y seguridad, que permitan afianzar conocimientos y experiencias dentro de la Organización.
- 2.1.2.1.2 Desarrollar una propuesta de mejora que sea realizable y productiva para el personal que labora en la Organización con el fin de cubrir las deficiencias más notables dentro del Departamento de Dirección de Proyectos de WVH.
- 2.1.2.1.3 Ampliar el conocimiento en el área de Dirección de Proyectos, a través de la planificación y realización de actividades preestablecidas para desarrollo en este departamento.

2.2 Actividades Realizadas en la Institución

2.2.1 Elaborar un Plan de difusión para la campaña “Redes Sociales Seguras”

2.2.1.1 Introducción

Las “Redes Sociales Seguras para la niñez y adolescencia” es un proyecto impulsado por Visión Mundial Honduras, que busca informar a la población del país sobre los peligros que acosan a la niñez en redes sociales. La campaña se enfoca en la cobertura de los tres problemas a los que son más susceptibles los NNA; el Cyber Bullying, el Sexting y el Grooming.

Esta campaña se realizara en conjunto con la Secretaria de Educación de Honduras, ya que se pretende crear polimedias interactivas para docentes y facilitadores de campo de la Organización con el fin de compensar las carencias en conocimiento que existe sobre los peligros reales de internet.

2.2.1.2 Definición de la Actividad

La campaña de difusión será mediante tres videos cortos (3 min), cada uno tratará sobre uno de los problemas que acosa a la niñez en redes sociales, todos los actores serán personas involucradas con la Organización. El seguimiento con la Secretaria de Educación se realiza mediante informes para presentar avances y propuesta para la polimedias.

2.2.1.3 Comentario Personal

Es importante destacar que la alianza interinstitucional que se logró con la Secretaria de Educación hará que la campaña sea mucho más significativa y tenga mayor impacto.

2.2.2 Diagnostico para recolectar datos estadísticos

2.2.2.1 Introducción

Es importante conocer las carencias que se tienen los empleados de la ON, NNA patrocinados y facilitadores de campo para trabajar en las mejoras. Los diagnósticos fueron diseñados según edad, grado de especialización y función o cargo del sujeto ya que el impacto de alcance esperado de la campaña es muy amplio.

2.2.2.2 Definición de Actividad

Formulación y aplicación de Test Diagnósticos para determinar el grado de conocimiento que tiene el público meta de la campaña.

Se realizaron 3 test diferentes; uno para empleados de la ON la cual se estructuró con preguntas de conocimiento general en redes sociales seguras para NNA y datos personales de los empleados; las otras dos fueron creadas para los NNA patrocinados, uno iba dirigido para NNA de 8 a 12 años y el otro para NNA de 13 a 18 años, las preguntas en las mismas pero con se redactaron con lenguaje diferente.

2.2.2.3 Comentario Personal

Es fundamental en la ONG internacionales la recolección de datos, para estar actualizados; ya que, contar con una base de datos propia vuelve a las Organizaciones más competitivas y eficientes en su labor social.

2.2.3 Guía para la elaboración de Test a los facilitadores y NNA patrocinados

2.2.3.1 Introducción

La encuesta en los NNA patrocinados se realizara por medio de la plataforma KOVO a la cual tienen acceso solo los empleados de WVH, pero al ser un medio poco conocido por los facilitadores se tuvo que trabajar en una guía para explicarles el procedimiento de aplicación de los test, con las políticas de salvaguarda de los NNA patrocinados y una capacitación para el uso correcto de la plataforma KOVO.

2.2.3.2 Definición de la Actividad

Realización de guía metodológica para la aplicación del Test en NNA patrocinados.

2.2.3.3 Comentario Personal

En la actualidad es fundamental que las Organizaciones que brindan ayuda humanitaria manejen este tipo de aplicaciones, ya que su trabajo se desarrolla en países que no cuentan con los servicios básicos, como luz e internet.

2.2.4 Planificación del lanzamiento de campaña para medios de comunicación

2.2.4.1 Introducción

La campaña “Elegí Hablar” dará inicio con un coctel donde se invitaran a influencers y medios de comunicación.

2.2.4.2 Definición de la Actividad

La planificación de todo el evento, la selección de los invitados y la estructuración del protocolo que deberá seguirse antes, durante y al finalizar el evento.

2.2.4.3 Comentario Personal

El evento será de gran magnitud, ya que incluirá a Organizaciones que apoyen la iniciativa, A funcionarios de Gobierno con quienes se estará trabajando en el proceso, Medios de comunicación nacional para dar cobertura y a invitados especialistas en el tema.

2.2.5 Guion para Polimedias

2.2.5.1 Introducción

Las Polimedias tienen un objetivo educativo para adultos padres de familia y encargados de NNA que tienen acceso a internet y usan las redes sociales sin supervisión de un adulto.

El proyecto se realizara en conjunto con la Secretaria de Educación de Honduras.

2.2.5.2 Definición de la actividad

Crear el dialogo que será utilizado en las grabaciones de las Polimedias, las cuales serán grabadas por la SE y transmitidas a los padres de familia y encargados de los NNAJ patrocinados de WVH.

2.2.5.3 comentario personal

Es fundamental que los adultos conozcan los peligros que acosan a la niñez en redes sociales, para hacer valer los derechos de los NNAJ en Internet.

Actividad***Acciones Realizadas***

<i>Actividad</i>	<i>Acciones Realizadas</i>
<p>1. <i>Elaborar un Plan de difusión para la campaña “Redes Sociales Seguras”.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones informativas con el equipo de trabajo de WVH. - Identificar los problemas que afectan directamente a la niñez en redes sociales y en los cuales se centraría la campaña informativa. - Elaboración de propuesta de tres cortometrajes en el marco de la campaña “Redes Sociales Seguras”. - Monitoreo y seguimiento de la producción de los videos.
<p>2. <i>Test diagnóstico para la recolección de datos estadísticos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los test diagnósticos aplicados en ON y Centros Regionales. - Recolección y análisis de los datos obtenidos en ON. - Aplicación de test en ON. - Redacción del test en plataforma KOVO para los NNA.
<p>3. <i>Guía metodológica para la aplicación de los Test para Facilitadores de campo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de guía para facilitadores voluntarios y empleados de campo.

<p>4. <i>Planificación del lanzamiento de campaña “Redes sociales Seguras” para medios de comunicación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - La planificación de todo el evento, la selección de los invitados y la estructuración del protocolo que deberá seguirse antes, durante y al finalizar el evento.
<p>5. <i>Apoyo técnico en la elaboración de Polimedias sobre “Redes Sociales” en conjunto con la Secretaría de Educación.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servir de enlace entre la Organización y algunos socios estratégicos para el desarrollo de la campaña. - Hacer reportes sobre los avances de la campaña. - Crear diálogos de las Polimedias.

Tabla 1: Actividades Realizadas

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA “ADAPTACION ITERATIVA GUIADAPOR PROBLEMAS” (PDIA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Este capítulo se desarrollará a través de la metodología de PDIA a la Organización de World Vision Honduras, identificando y describiendo el problema, determinando posibles soluciones formuladas en la propuesta de mejora, enfocada al fortalecimiento de los empleados de la ON.

Nº Principales Problemas Detectados en WVH.

1	Alto nivel de burocracia, lo que hace los procesos más tardíos y con menor impacto.
2	Bajo nivel de actualización en las funciones y los procesos. Falta de capacitación en personal sobre técnicas vanguardistas en el uso y manejo de proyectos y medios tecnológicos.
3	Bajo nivel de impacto social.
4	La institución como tal es poco conocida en la mayoría de la población hondureña.
5	Falta de promoción publicitaria de la Organización y sus proyectos.

6	No existe una descentralización adecuada en cada uno de los departamentos lo que ocasiona poca o nula autonomía para la toma de decisiones entre las gerencias.
7	Las funciones del personal no están claramente definidas, y en muchas ocasiones terminan haciendo trabajos para los cuales no están preparados.
8	No existe actualmente en WVH personal capacitado para la organización de eventos.
9	Pérdida de tiempo y recursos por el mal manejo y planificación de eventos en la ON.
10	Mala Imagen de la ON que muestra la Organización en montaje de eventos.

Tabla 2: Principales problemas encontrados

3.1 Paso 1: Construcción ¿Cuál es el Problema?

Carencia de capacidades básicas en Protocolo Social, Empresarial y Organización de Eventos dentro de World Vision Honduras. (Por capacidades entiéndase como falta o nulo conocimiento de precedencias y presidencias al momento de organizar un evento o firmar un convenio, no llevar control para organizar eventos, desconocimiento de las normas sociales imprescindibles en una empresa y/o organización).

3.2 Situación Actual

Actualmente World Vision Honduras no cuenta con personal especializado en protocolo, por lo que corresponde a las secretarías técnicas de cada departamento encargarse de los eventos. Cuando los eventos son de gran magnitud siempre tienen que involucrarse los miembros del departamento correspondiente, limitando el desempeño óptimo de las funciones correspondientes a su cargo.

A esta problemática se le suma el poco o nulo conocimiento del personal en el área de protocolo, por lo que la realización de eventos dentro de la ON se convierte en un caos y muestra un mal concepto de una Organización de carácter internacional como WVH.

3.3 Evaluación de la Situación

La situación del departamento de Dirección de proyectos de WVH, es disfuncional desde la perspectiva organizacional requerida. Mediante un sondeo realizado a las secretarías técnicas de los departamentos de Dirección de Proyectos y Estrategia se determinó que las personas encargadas de la imagen de la Organización no tienen ningún conocimiento sobre protocolo y organización de eventos.

3.4 Motivaciones para centrarse en el problema

3.4.1 Motivación pura

En una Organización Internacional de la categoría de World Vision Honduras, que se encuentra en 101 países del mundo, tiene cobertura en gran parte de nuestro territorio nacional y cuenta con enlaces con instituciones públicas y privadas de alto

nivel en Honduras, es inconcebible que no tenga un manejo adecuado de lineamientos básicos requeridos en el área de protocolo, ya que de manera habitual realizan campañas, convenios instituciones, foros, capacitaciones, visitas, etc. Y que todas estas actividades se realicen de una manera inadecuada.

3.4.2 Motivación material

A través de la correcta utilización de recursos materiales y humano con que cuenta la Organización World Vision Honduras, se puede mejorar en gran manera el funcionamiento de los proyectos a desarrollar como eje principal de sus actividades.

3.4.3 Alcance del problema

La organización inadecuada de eventos dentro de la organización por falta de conocimiento y mal manejo en el desarrollo de eventos puede acarrear consecuencias negativas para la ON, tales como; una imagen negativa de la organización, pérdida de posibles socios estratégicos y cooperantes.

3.5 Problemas secundarios que causan el problema principal

Falta de preparación de protocolo en el personal encargado de los eventos.

- Poco alcance en los logros esperados al momento de realizar un evento.
- Poca optimización del tiempo por parte de los empleados encargados del evento.
- Derroche de recursos financieros.

Falta de protagonismo de World Vision Honduras ante otras ONG.

- Por la burocracia en el manejo de procesos se pierde relevancia.
- Falta de agilidad en la iniciativa de proyectos.
- Pérdida de recursos.

Otros problemas que se desenlazan por el principal.

- No se aprovechan las relaciones vinculantes con otras instituciones públicas y privadas por el manejo inadecuado de la agenda social de la organización.
- Tardía toma de decisiones dentro de la organización.
- Mala imagen de WVH ante eventos.

3.6 Paso 2: Generación de la Solución

A continuación se presenta un mapa de diseño con posibles soluciones para los problemas encontrados en el departamento de Dirección de Proyectos de World Vision Honduras.

La solución del marco PDIA hace referencia a toda acción que un actor realiza (ya sea de estado o de otra instancia) con ánimos de solucionar un problema (UNITEC).

D. Mejor practica externa (para identificar, traducir, seleccionar e intentar, adaptar y difundir)					C. Desviación positiva
					B. Practica latente (para provocar mediante el involucramiento rápido, codificar y difundir).
					A. Practicas existentes (para someter a escrutinio, entender, aprender de ella y potencialmente mejorar).

Ilustración 1 Propuesta de mejora

Problemas a Solucionar ***Carencia de capacidades básicas en Protocolo Social, Empresarial y Organización de Eventos en World Vision Honduras.***

N^a	Solución	Breve Descripción
<i>Soluciones Existentes</i>		
1	Fortalecimiento de relaciones interpersonales entre empleados de la ON.	Consolidar las relaciones laborales para crear un ambiente laboral propicio.
2	Optimización de recursos humanos y materiales.	Uso más eficiente de los fondos que la organización designa para el área de capacitación del personal.
3	Trabajo en equipo.	Sincronización en el trabajo interdepartamental de la organización.
4	Uso de las plataformas digitales para la agilidad organizacional.	Utilización de plataformas digitales (zoom, Skype, kovo) para realizar las capacitaciones a los empleados.
5	Mayor agilidad en el desarrollo de funciones laborales.	Asignación de tareas específicas por cada área de trabajo.
<i>Prácticas Latentes</i>		
1	Acondicionamientos de áreas dentro de la ON para realizar eventos.	La oficina nacional de World Vision Honduras cuenta con espacios propicios para la adecuada realización de eventos, sin necesidad de recurrir al alquiler de otros.
2	Potenciar las relaciones entre aliados de entidades públicas y privadas.	Estrechar las relaciones con entidades gubernamentales y no gubernamentales con las que WVH se relaciona estrechamente.
3	Aumentar el trabajo en equipo interdepartamental entre la	Trabajo en conjunto de los departamentos de la ON.

	organización.	
4	Capacitación sobre habilidades básicas de protocolo y organización de eventos.	Planificar una capacitación al personal de la ON y facilitadores encargados de las oficinas regionales sobre habilidades básicas de protocolo y organización de eventos.
5	Mayor comunicación entre los líderes de los departamentos.	Una comunicación más directa entre los gerentes a fin de agilizar la toma de decisiones.

Desviaciones Positivas

1	Mejor utilización de las habilidades personales de los empleados de la ON.	Aprovechar las capacidades individuales de los empleados.
2	Iniciativas de programas que involucren a más empleados.	Tomar en cuenta a otros empleados para los trabajos en campo porque de esta manera se logra que se apropien más del trabajo social que es el fin último de World Vision Honduras.
3	Mayor a la información de los proyectos a los socios y cooperantes de VWH.	Mantener informados a los cooperantes sobre el manejo de sus aportes.
4	Descentralización de los departamentos de la ON.	Mayor independencia en la toma de decisiones interdepartamentales.
5	Ir a la vanguardia en el manejo de la información y realización de proyectos.	Ser más disruptivos al realizar actividades y proyectos de la ON.

Mejores Prácticas Externas

1	Contratación de personal encargado del protocolo en la ON.	Creación de un equipo encargado específicamente para el manejo de eventos en la ON.
2	Disminución de prácticas	Agilización de los procesos y tomas de decisión.

	burocráticas.	
3	Implementación de un manual para organización de eventos.	Presentación de un manual con conocimientos básicos de protocolo social, empresarial y organización de eventos.
4	Seguimiento de los eventos de manera individualizada.	Monitoreo de los eventos que se relacionan con la campaña “Elegí Hablar” de WVH.
5	Base de datos con contactos estratégicos.	Recolección de información de los contactos involucrados en actividades de la ON.

Tabla 3 Identificación de propuesta de mejora

3.7 Espacio de cambio y selección de solución

<i>Nº</i>	<i>Solución (del 1 al 3)</i>	<i>Autorización (del 1 al 3)</i>	<i>Aceptación (del 1 al 3)</i>	<i>Habilidad (del 1 al 3)</i>	<i>Total (de 3 a 9)</i>
-----------	------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-------------------------

<i>Prácticas Latentes</i>					
1	Fortalecimiento de relaciones interpersonales entre empleados de la ON.	2	2	1	5
2	Optimización de recursos humanos y materiales.	3	2	2	7
3	Trabajo en equipo.	2	2	2	6
4	Uso de las plataformas digitales para la agilidad organizacional.	1	2	2	5

5	Mayor agilidad en el desarrollo de funciones laborales.	2	2	2	6
---	---------------------------------------------------------	---	---	---	---

Desviaciones positivas

1	Iniciativas de programas que involucren a más empleados.	3	3	2	8
---	----------------------------------------------------------	---	---	---	---

2	Mejor utilización de las habilidades personales de los empleados de la ON.	2	3	2	7
---	----------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---

3	Acceso a la información de los proyectos a los socios y cooperantes de VWH.	2	3	2	7
---	-----------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---

4	Descentralización de los departamentos de la ON.	1	2	3	6
---	--------------------------------------------------	---	---	---	---

5	Ir a la vanguardia en el manejo de la información y realización de proyectos.	2	1	3	6
---	-------------------------------------------------------------------------------	---	---	---	---

Mejores Prácticas externas

1	Contratación de personal encargado del protocolo en la ON.	2	3	2	7
---	------------------------------------------------------------	---	---	---	---

2	Disminución de prácticas burocráticas.	1	2	2	5
---	----------------------------------------	---	---	---	---

3	Implementación de un	3	3	3	9
---	----------------------	---	---	---	---

	manual para organización de eventos.				
4	Base de datos con contactos estratégicos.	2	2	2	6
5	Seguimiento de los eventos de manera individualizada.	2	3	2	7

Tabla 4 Propuesta de mejora

3.8 Selección de Solución

3.8.1 Realización de proyecto Habilidades Básicas para la Organización de Eventos en la ON de WVH.

El proyecto de Habilidades Básicas para la organización de eventos en empleados de ON en WVH, se constituye en tres fases; capacitaciones a empleados de la ON y facilitadores encargados de organizar eventos en sus áreas, dos checklist; una para capacitaciones y otra para organizar eventos que manejarán las secretarías técnicas de los departamentos de la ON y un manual con información teórica que servirá de guía para futuras capacitaciones.

Este proyecto se determinó mediante un sondeo realizado a las secretarías del departamento de Dirección de Proyectos y el Departamento de Estrategia de WVH. Dicho proyecto es considerado como una solución viable, según opiniones del personal que labora en la Oficina Nacional de World Vision Honduras, debido a que se realizan eventos constantemente dentro y fuera de la organización y los empleados encargados no tienen conocimiento sobre protocolo y tampoco se les capacito en este

ámbito, es notoria la debilidad con la que cuenta la organización, por lo tanto, esto produce ineficiencia, pérdida de recursos, tiempo y sobre todo relevancia, que es lo se pretende con los eventos organizados en la ON.

Esta propuesta de mejora, fue elaborada en base a los puntos de debilidad encontrados en el Departamento de Dirección de Proyectos de WVH, dichos puntos que también presentan los demás Departamentos de la Organización.

3.8.2 ¿Qué es específicamente lo que se propone?

El Departamento de Dirección de Proyectos y el Departamento de Estrategia de la ON en WVH, cuentan con déficit en; organización de eventos y protocolo social. Esto se debe en gran medida a que la organización tiene como fin último la ayuda humanitaria y consideran innecesario la contratación de personal profesional en el manejo de eventos y protocolo, dejando esta tarea a los empleados que ya cuentan con la carga de su trabajo.

Esto representa grandes pérdidas para la organización, ya que el personal no capacitado para llevar a cabo un evento usará deficientemente los recursos materiales, monetarios y el factor tiempo. Es por eso que con este proyecto se pretende, realizar un ciclo de capacitaciones al personal encargado de los eventos tanto en la ON como en las oficinas regionales, con el fin de mejorar las capacidades y el conocimiento del personal.

3.9 ¿Qué pasos debe seguir la propuesta para ser implementada?

3.9.1 Primera Fase: Manual de conocimientos básicos de protocolo social y organización de eventos

Se debe iniciar el proyecto con la construcción de un manual con los aspectos básicos de protocolo social, empresarial y organización de eventos que deben manejar los empleados dentro de la organización. Constará de 3 capítulos; en el primero se abordaran temas como, tipos de eventos sociales y los más utilizados en las empresas. En el segundo capítulo se darán a conocer las normas básicas de protocolo social incluirá vestimenta, normas de cortesía en la mesa, presentaciones, saludos y tratamientos. El tercer capítulo abordara las normas generales de protocolo que rigen los eventos sociales.

Esto se realizará con el fin que se convierta en un instrumento de uso práctico para los empleados de la Organización.

3.9.2 Segunda Fase: Capacitaciones al personal

Las respectivas capacitaciones para el uso funcional de este manual se realizaran sin incurrir en costo alguno ya que serán impartidas dentro de la organización, utilizando el equipo y material existente en la ON, dentro del horario laboral habitual y sin generar movimiento en el cronograma de actividad de cada uno de los empleados de WVH.

Este manual será extensivo de igual forma a los facilitadores y voluntarios vía digital a fin de mejorar significativamente el funcionamiento y la cobertura del proyecto.

Estas capacitaciones serán impartidas en dos líneas simultáneas, una virtual a los facilitadores de campo y voluntarios, y presencial a los empleados de la ON. Serán dirigidas e impartidas por la estudiante Lauren Jiménez 11541370 UNITEC 2020, como aporte al mejoramiento institucional de WVH.

3.9.3 Tercera Fase: Checklist

Como parte del proyecto se pondrá a disposición de los beneficiarios como herramienta de uso práctico dos checklist; una con los aspectos necesarios para desarrollar adecuadamente una capacitación, y otra con lo necesario para organizar un evento.

Estas podrán ser utilizadas a su conveniencia y necesidad al momento de organizar un evento.

CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

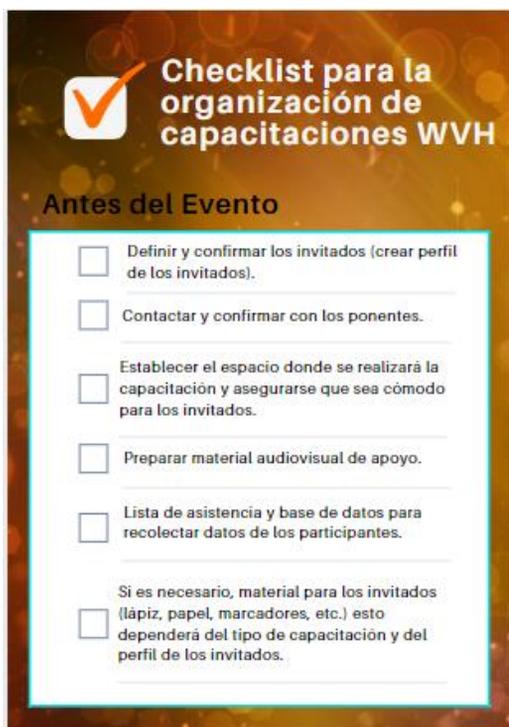
4.1 Conclusiones

- 4.1.1 World Vision Honduras es una ONG de carácter internacional con una orientación cristiana que se enfoca en la protección de los NNAJ en las zonas más vulnerables del país, también desarrolla apoyo ante emergencias y brinda herramientas a estos sectores para mejorar sustancialmente el nivel de vida de todos los patrocinados.
- 4.1.2 A pesar de los esfuerzos del personal, la correcta realización de sus funciones y el uso transparente y óptimo de los recursos financieros; existen ciertas falencias en el manejo y distribución de las tareas. Esto ocasiona lentitud en los procesos, pérdidas de recursos y bajo nivel de impacto social de la Organización.
- 4.1.3 La Organización como tal tiene un alto nivel de burocracia en la toma de decisiones, lo que ocasiona poca relevancia en los resultados de los proyectos.
- 4.1.4 Cualquier Organización de la categoría de WVH debe contar con personal especializado en Protocolo y Organización de eventos, ya que, tienen relación con diferentes instituciones gubernamentales, empresas privadas y cooperantes extranjeros y es fundamental brindar una buena imagen en reuniones de trabajo y eventos planificados por WVH.

4.2 Recomendaciones

- 4.2.1.1 Optimizar el uso de espacios físicos disponibles en el edificio para el desarrollo de reuniones y eventos pequeños, adecuando áreas específicas para tal efecto; evitando de esta forma el pago de alquiler de locales que resultan onerosos pudiendo utilizar estos recursos en el desarrollo de proyectos orientados a las labores propias de la Organización.
- 4.2.2 Capacitar al personal que ya labora en WVH con los lineamientos básicos de protocolo social y organización de eventos para mejorar significativamente el montaje de eventos y reuniones que se llevan a cabo en la Organización.
- 4.2.3 Crear una alianza estratégica con UNITEC, específicamente con la carrera de Relaciones Internacionales a fin de fortalecer el voluntariado de los estudiantes en esta Organización que trabaja por el bienestar de la Sociedad Civil.
- 4.2.4 Que haya una relación permanente entre UNITEC Y WVH con prácticas profesionales continuas para dar seguimiento al trabajo realizado de un estudiante. De esta manera se garantizan los resultados de los proyectos iniciados y una mayor relevancia en las prácticas profesionales.
- 4.2.5 Es vital que la Organización esté actualizada, por lo cual es muy importante que el personal se capacite en el uso de tecnología y nuevos procesos para que puedan llegar con mayor facilidad a la población joven que es la mayor beneficiada de esta Organización.

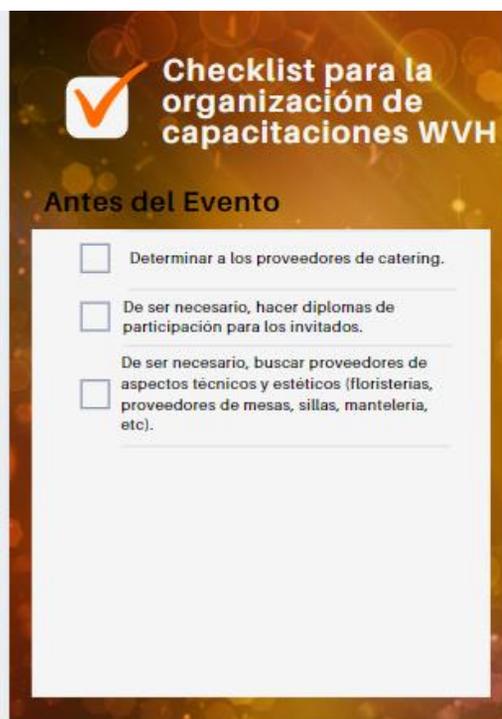
Anexos



Checklist para la organización de capacitaciones WVH

Antes del Evento

- Definir y confirmar los invitados (crear perfil de los invitados).
- Contactar y confirmar con los ponentes.
- Establecer el espacio donde se realizará la capacitación y asegurarse que sea cómodo para los invitados.
- Preparar material audiovisual de apoyo.
- Lista de asistencia y base de datos para recolectar datos de los participantes.
- Si es necesario, material para los invitados (lápiz, papel, marcadores, etc.) esto dependerá del tipo de capacitación y del perfil de los invitados.

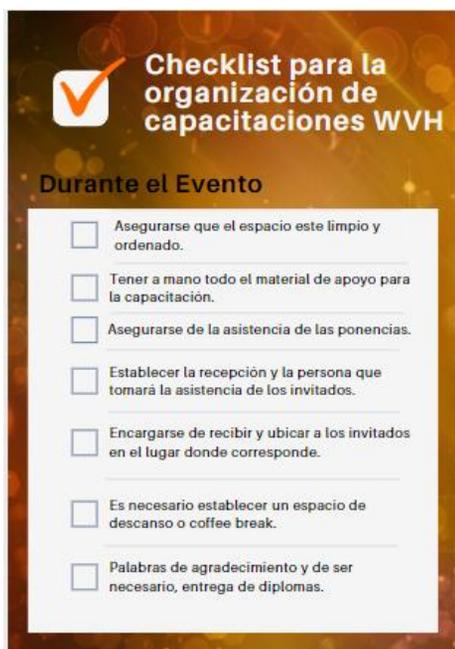


Checklist para la organización de capacitaciones WVH

Antes del Evento

- Determinar a los proveedores de catering.
- De ser necesario, hacer diplomas de participación para los invitados.
- De ser necesario, buscar proveedores de aspectos técnicos y estéticos (floristerías, proveedores de mesas, sillas, mantelería, etc).

Ilustración 2 checklist capacitaciones antes del evento



Checklist para la organización de capacitaciones WVH

Durante el Evento

- Asegurarse que el espacio este limpio y ordenado.
- Tener a mano todo el material de apoyo para la capacitación.
- Asegurarse de la asistencia de las ponencias.
- Establecer la recepción y la persona que tomará la asistencia de los invitados.
- Encargarse de recibir y ubicar a los invitados en el lugar donde corresponde.
- Es necesario establecer un espacio de descanso o coffee break.
- Palabras de agradecimiento y de ser necesario, entrega de diplomas.

Ilustración 3 checklist durante las capacitaciones

Preguntas Respuestas 128

Sección 1 de 7

Encuesta Oficina Nacional WVH

Marque la respuesta de su elección. Sea consciente y honesto al momento de contestar.

¿Posee cuenta en redes sociales?

Sí

No

Ilustración 4 formato de encuesta para ON WVH



Ilustración 5 carpeta de producción para los tres videos de la campaña

Personaje	Presentación	Diálogo	Imagen del expositor	Imagen de apoyo	Tiempo
<p>Maestra de 30 años (Introducción, Redes sociales y conclusiones).</p> <p>Niña de 14 años (Cyber Bullying).</p> <p>Niño de 16 años (Sexting).</p> <p>Niño de 11-13 años (Grooming).</p>	Fondo blanco y sencilla	<p>Esta Polimedia fue diseñada con el propósito de compensar la carencia en conocimiento sobre redes sociales seguras para NNA en: padres de familia, docentes, facilitadores y voluntarios y apoyar e incentivar el acompañamiento en NNA para el uso correcto de las redes sociales.</p> <p>A medida que aumenta la influencia de la tecnología y especialmente del internet y las redes sociales, se intensifica el debate sobre las repercusiones que pueden tener en la vida de los NNA.</p> <p>¿Son un medio que ofrece oportunidades de aprendizaje, incentiva la creatividad y la libertad de expresión? ¿O son una amenaza para el estilo de vida de los NNA?</p> <p>El mundo digital cada día tiene un contacto más interconectado con la población por lo que es importante proteger a los NNA contra lo peor que este mundo les puede ofrecer.</p>	<p>Vestimenta oscura, traje.</p> <p>Evitar prendas en tonos blancos, grises, rayas estrechas y juntas, colores claros, accesorios blancos o plateados y lentes por el reflejo.</p>	<p>Logo de WVH a la derecha de la pantalla, Logo de la SE a la izquierda de la pantalla, podio con la computadora y apuntador, presentación de <u>power point</u>.</p>	<p>Activar Wind Ve a Configuraci</p>

ilustración 6 propuesta para dialogo de polimedias, SE