**PLAN DE COMUNICACIÓN**

Unidad organizadora: Comité de divulgación y comunicación

Coordinador responsable: Karol Tatiana Alfonso

Fecha: 16 de octubre de 2017

1. Objetivos comunicacionales

* Objetivo General: Fortalecer la capacidad de diálogo entre los distintos actores involucrados en el desarrollo e implementación del proyecto, para el logro de acuerdos y consensos que permitan la sostenibilidad del proceso en el largo plazo.
* Objetivo Específico:
* Lograr la participación real de los destinatarios en todas las etapas del proceso.
* Garantizar que el proyecto, en todas sus etapas y componentes, recoja las aspiraciones de los destinatarios.

2. Público objetivo: Padres de Familia que deseen involucrar la tecnología en el tratamiento de sus hijos con déficit de atención, que hayan probado diferentes métodos y no hayan notado algún cambio, así mismo a los docentes de educación primaria, que observen estudiantes con la enfermedad y puedan recomendar la empresa a sus respectivos padres.

3. Acciones comunicacionales medibles:

* Actividades de animación y promoción local por parte de comunicadores
* Recopilación material para radio revista por parte de comunicadores
* Realización de conferencias
* Recopilación de materiales para boletín bimensual por comunicadores
* Edición boletín bimensual
* Impresión boletín bimensual
* Difusión boletín bimensual

4. Productos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ELEMENTO | DESTINATARIOS | OBJETIVO | ESPACIO/  CONTENIDOS | PRODUCCION | PERIODICIDAD |
| CONFERENCIAS | Audiencia abierta  Población educativa, medica | Ofrecer información técnica, conceptual y política sobre la metodología empleada para el tratamiento del déficit de atención | * Espacio general (10 minutos): información sobre avance de los entornos diseñados, evaluación, contenidos temáticos centrales. * Espacio local (20 minutos): testimonio de las personas que han probado el tratamiento y avisos públicos. | Los contenidos serán preparados por los miembros de la compañía especialistas en los temas a tratar | Se pretende realizarla semanalmente, por medios abiertos disponibles |
| BOLETIN BIMENSUAL | * Población en general a través de profesores y alumnos de escuelas y colegios de parroquias. * Líderes de juntas de acción comunal. | Presentar los recientes avances que se han tenido en la compañía y resultados que se han obtenido. | Es un boletín temático y secuencial, que contiene dos secciones:   * Formativa: descripción, explicación y definición de los temas claves del proceso de implementación y desarrollo |  | Cada 2 meses se tendrá el boletín como material de apoyo a la comunidad interesada |

5. Estrategia comunicacional:

Se constituirá una red de comunicadores locales que operará de la siguiente manera:

***a) Conformación de la red***

Estará integrada por un comunicador local representante de cada departamento del país; estos comunicadores serán capacitados previamente en la concepción teórica y metodológica de la comunicación para el desarrollo de la implementación del tratamiento.

En el encuentro se procesará la información recolectada, se evaluará el avance del proceso de comunicación participativa y se diseñarán estrategias colectivas de trabajo con las comunidades.

***b) Funciones de los comunicadores locales***

Cada comunicador local deberá mantener un vínculo estrecho con las comunidades educativas, mediante visitas periódicas, para hacer un seguimiento a los posibles niños que puedan ser parte del estudio del nuevo tratamiento. A la vez, serán espacios de reflexión colectiva (y, por lo tanto, de formación) sobre los temas característicos de la enfermedad y así recuperando información de primera mano podrá servir de base para la elaboración de una radio revista periódica, para la revista trimestral, para la elaboración de un boletín bimensual y de otros materiales de comunicación que surgieran de iniciativa de las comunidades locales.

***c) Criterios para la selección de los comunicadores locales***

\* Experiencia en actividades de promoción sociocultural

\* Disponibilidad de tiempo completo

\* Buen nivel de lectura escritura

\* Gozar de una percepción positiva de los actores locales

\* Sensibilidad hacia lo colectivo y el trabajo social

6. Indicadores y evaluación (cómo se medirá):

**- Procedimientos de monitoreo y evaluación**

**Se propone evaluaciones de satisfacción en la atención al cliente en los diferentes espacios; tanto en la empresa como fuera de ella**

**- Indicadores y medios de verificación**

Como quedo señalado, el principal instrumento de referencia para la evaluación del programa, será la matriz de planificación, de la cual, los indicadores son el referente básico para determinar las metas previstas y los medios de recolección de la información necesaria para la evaluación del proyecto.

7. Cronograma de actividades:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CRONOGRAMA MENSUAL** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Envío documento sistematizado y términos de referencia para Comunicador | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Firma de convenio específico | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratación de Comunicador Social | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hojas volantes de cada Entidad |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manual de funciones impreso |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Página WEB |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Boletines trimestrales |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |
| Boletines de prensa |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Prospectos de presentación institucional |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Video demostrativo de la implementación |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Afiches institucionales |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pancartas |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asambleas regulares |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Foros con socios |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reuniones regulares |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reuniones ampliadas |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

8. Presupuesto:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUBRO** | **VU** | **CAN** | **TOTAL** |
| Contador del convenio | 150 | 9 | 1,350.00 |
| Fondo de gastos administrativos | 150 | 9 | 1,350.00 |
| Comunicador Social | 700 | 9 | 6,300.00 |
| Hojas volantes de cada Entidad | 0.25 | 7000 | 1,750.00 |
| Boletines trimestrales | 2500 | 3 | 7,500.00 |
| Prospectos de presentación institucional | 1.5 | 1000 | 1,500.00 |
| Video demostrativo de la implementación | 2000 | 1 | 2,000.00 |
| Afiches institucionales | 0.35 | 2000 | 700.00 |
| Pancartas | 60 | 14 | 840.00 |
| Seminario sobre regulaciones nacionales | 700 | 1 | 700.00 |
| Aporte Entidades ejecutoras(Asambleas, reuniones, foros con socios) | 6000 | 1 | 6,000.00 |
| **TOTAL** |  |  |  |