



Vincentian Solidarity Office

## **FORO DE CAPACITACIÓN PARA EL IMPACTO EN LA MISIÓN DEL DESARROLLO VICENTINO**

### **Informe del Foro de Desarrollo Vicentino**

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

El Foro de Capacitación para el Impacto en la Misión (MIT) en la región de la COVIAM fue un éxito según la retroalimentación brindada por los participantes. De manera abrumadora se constató que los temas tratados fueron relevantes para los participantes. Debido a la pandemia, la presentación se adaptó a un foro virtual a través de Conferencia por medio de la plataforma Zoom. A pesar de esto, los catorce cohermanos y las dos laicas que participaron tuvieron acceso al contenido bilingüe entregado en inglés e interpretado en francés.

El Foro virtual se llevó a cabo durante un período de 8 semanas, con 1 ó 2 sesiones a la semana, de tres horas cada una, del 26 de mayo al 14 de julio de 2020. Se presentaron ocho sesiones que cubrieron una amplia gama de temas de capacitación, incluidas las habilidades necesarias para la redacción de subvenciones y gestión de proyectos. La VSO tuvo la responsabilidad de planificar el Foro con la ayuda del P. Lord Winner, C.M.F., Ph.D.

El Foro fue conducido por la VSO con sesiones de capacitación presentadas por el P. Winner. Las diferentes encuestas realizadas a los participantes proporcionaron datos sobre sus habilidades y competencias. Las habilidades identificadas que se necesitan mejorar serán la base para capacitaciones futuras. Como tal, el Foro y las lecciones aprendidas servirán de modelo para los foros que se realizarán en otras regiones.

#### **RETROALIMENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DEL FORO**

Se obtuvo una gran cantidad de comentarios constructivos de los participantes para mejorar y guiar las actividades futuras realizadas por la VSO con las regiones y para mejorar y orientar el contenido de dichas actividades. Para apoyar el trabajo del proyecto, la encuesta previa al foro cubrió lo siguiente: habilidades y conocimientos necesarios, infraestructura y colaboración con la VSO. La VSO obtuvo datos relevantes para establecer una línea de base de interés actual, actividad del proyecto y colaboración con la VSO y el contexto local.

La Encuesta de Necesidades Futuras realizada durante el Foro proporcionó una amplia retroalimentación sobre las habilidades “más útiles” y “más necesarias”. Estos incluyeron: redacción, finanzas, informática, gestión de proyectos, evaluación de riesgos y habilidades interpersonales. También se recopilaron datos sobre los tipos de proyectos a futuro, los desafíos enfrentados y el apoyo necesario para implementar un proyecto. Los datos se detallan en la sección "Foro sobre Desarrollo Vicentino: Informe Comprensivo", en la sección "Encuesta de Necesidades Futuras". El equipo de VSO confía en tener la información

necesaria para conducir sesiones de seguimiento con la COVIAM, así como para comenzar a planear futuros foros con las otras regiones.

## RESUMEN FINANCIERO

La siguiente tabla resume los ingresos y egresos del Foro, del 1 de abril al 30 de agosto de 2020.

<b>Ingresos del proyecto</b>	<b>USD</b>
Diezmo Propiedad de Sta. Barbara 2020	24,008.15
<b>Ingreso total</b>	<b>24,008.15</b>
<b>Gastos del proyecto</b>	<b>USD</b>
Presentador	5,131.03
Intérprete Francés	2,672.97
Salario del Director del M.I.T.*	15,242.48
Suscripción a Zoom Conferencia	647.67
Misceláneos	179.00
Cargos bancarios	135.00
<b>Gasto total</b>	<b>24,008.15</b>

*\*Salario 1 de abril - 30 de agosto, 2020*

## CONCLUSIONES

En esta sección, la VSO presenta los puntos más destacados que se aprendieron a partir de la preparación, entrega y análisis de los datos del Foro piloto de la COVIAM. La sección concluye con recomendaciones y un plan para la realización de futuros foros y otras capacitaciones relacionadas con los gerentes de proyectos.

### A. LECCIONES APRENDIDAS Y MEJORES PRÁCTICAS

El Foro sobre Desarrollo Vicentino fue la primera capacitación internacional sobre la gestión de proyectos organizada por la VSO. A través de este Foro piloto, la VSO aprendió muchas lecciones que serán colocadas como mejores prácticas en la siguiente sección. Debido al Coronavirus, las reuniones presenciales, y especialmente los viajes internacionales, tendrán restricciones en un futuro previsible. Las reuniones y los eventos seguirán presentándose en línea como la principal manera para capacitar y reunirse con los gerentes de proyectos durante y después de la pandemia; tales reuniones permiten ahorrar en gastos de viaje. Aunque hubo algunos fallos para adaptarse de una reunión presencial a una reunión virtual, el Foro fue exitoso. Nos alentó la asistencia constante y el compromiso de los participantes, a pesar de que el internet y la electricidad no son confiables en los países africanos. Este Foro piloto demostró que una conferencia virtual puede funcionar. El éxito requiere que sea asignada una persona con conocimientos técnicos competentes para solucionar y tratar cualquier problema que surja durante el Foro.

De acuerdo a las lecciones aprendidas durante este Foro piloto, mencionamos la siguiente lista de acciones positivas que deben considerarse al realizar un evento virtual bilingüe internacional:

### ***1. Consulta y compromiso***

- La consulta inicial y continua, y el compromiso con los Visitadores fue clave para su aceptación. Ellos son quienes darán a los cohermanos elegidos el tiempo, el espacio y el apoyo para participar en el Foro.
- Comunicación y divulgación con los participantes para mantenerlos comprometidos:
  - Recordatorios por medio del correo electrónico personal antes de cada sesión del Foro.
  - Reconocimiento personal y saludo a todos los participantes cuando ingresaron a Zoom.
  - La escucha a los participantes: se tomaron en cuenta y se respondieron todas sus preguntas

### ***2. Planificación previa al foro***

- Se necesita mucho tiempo para planificar el evento. Un evento en línea requiere más planificación y tiempo que un evento en persona. La VSO tuvo que adaptarse y moverse rápidamente para convertir los programas presenciales a un formato en línea.
- Reunir un equipo con anticipación y tener reuniones regulares para que todos conozcan sus roles específicos.
- Elaborar una lista de verificación de lo que se necesita hacer indicando a la persona responsable de llevarlo a cabo e incluir un cronograma.
- Si se realiza un evento bilingüe es fundamental contar con un buen intérprete.
- Asignar tiempo suficiente para preparar los materiales y, si está en otro idioma, dar el tiempo para la traducción y para que los revise con precisión una persona de lengua materna. Si esto no es posible, se recomienda realizar el evento en un idioma y, más adelante, en un segundo idioma para dar tiempo a la traducción.
- Organizar una reunión virtual consume más tiempo que una reunión presencial.
- Verificar con los participantes su disponibilidad para asistir al Foro así como el acceso a internet y electricidad confiables.

### ***3. Tecnología***

- Contar con un equipo designado que tenga roles específicos durante el evento: teníamos un técnico, alguien respondiendo preguntas, un presentador y alguien con acceso a las diapositivas de la presentación.
- Tener varias sesiones de práctica interna para el equipo utilizando la tecnología y después tener una segunda práctica con los participantes para que se puedan resolver los problemas que surjan antes de que el evento inicie.
- El capacitador / orador / intérprete debe iniciar la sesión en su teléfono y no a través del internet ya que el sonido y la conexión son más confiables.
- Determinar la forma en que el equipo se comunicará entre sí durante el evento para que puedan hacerlo de manera rápida y discreta sin interrumpir al foro en vivo.
- Tutoriales de Zoom, tanto para el equipo del evento como para los participantes. El técnico de la VSO dio un breve tutorial para usar Zoom antes de cada sesión del Foro.

## B. RECOMENDACIONES

El análisis preliminar identificó oportunidades para un compromiso a futuro con los gerentes de proyectos. Estos incluyen sesiones de seguimiento de capacitación virtual con la COVIAM; sesiones monolingües más breves con grupos más reducidos que luego pueden traducirse; formación más general sobre temas de nivel básico; cómo determinar las necesidades de la comunidad local; y cómo diseñar un proyecto con el máximo impacto.

La VSO cree que las sesiones futuras deberían diseñarse para ser más interactivas, es decir, más discusión e intercambio en lugar de presentaciones de tipo conferencia unidireccional. También se sugiere dejar “tarea” sobre los actuales proyectos locales entre las sesiones del Foro virtual para aumentar el compromiso entre los participantes y la VSO.

La VSO recomienda que la oficina continúe desarrollando un plan para capacitar a los gerentes de proyectos en las otras conferencias de Visitadores, a saber, CLAPVI y APVC tomando el Foro piloto de la COVIAM como modelo. También recomienda que “Las Lecciones Aprendidas” y “Las Mejores Prácticas” guíen la planificación y realización de los futuros Foros.

## C. PLAN PARA UN FORO A FUTURO Y FORMACIÓN RELACIONADA DE GERENTES DE PROYECTOS

El Foro concluido es un modelo que se irá mejorando y adaptando con el tiempo en cada evento que se realice. Los instrumentos de la encuesta, los datos y el documento "Foro sobre el Desarrollo Vicentino: Informe Comprensivo" se seguirán utilizando para evaluar las necesidades y proporcionar una formación introductoria para los cohermanos de América Latina y Asia. Tras la revisión inicial de los resultados del Foro, el Equipo VSO se pone como objetivo el mes de julio de 2021 para realizar el segundo Foro VSO virtual con Asia / Pacífico (APVC) y el mes de julio de 2022 para el tercero con América Latina (CLAPVI). Se espera que el formato sea muy similar al de la COVIAM, con temas y módulos adaptados a las necesidades de las regiones en base a la experiencia de la VSO y la retroalimentación regional.

Además, la VSO considera que las sesiones futuras deben diseñarse para ser más interactivas, es decir, más discusión e intercambio en lugar de presentaciones de tipo conferencia unidireccional. También se sugiere dejar "tarea" sobre los proyectos actuales entre las sesiones del Foro virtual como un medio para aumentar la interacción entre los participantes y la VSO.

*Elaborado por Teresa Niedda Directora del proyecto  
Translated from the English original by Fr. Tony Escobedo, C.M.  
14 octubre 2020*