

PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS



EJECUCIÓN DEL PLAN



- Ejecución es una de las etapas de la planeación de la estructura descriptiva del ambiente de planeación, en donde deberá ejecutarse o desarrollarse cada etapa de cada plan, desde la política hasta la evaluación general.



SIGNIFICADO DE EJECUCIÓN

LA EJECUCIÓN ES POLÍTICA

La recaudación de los fondos necesarios puede ser mayormente una tarea política.

Pueden surgir desacuerdos entre los responsables de tomar las decisiones; existe la posibilidad de que los contratistas queden mal, o que un grupo de influencia obtenga un mandato judicial para detener la marcha del proyecto.



LA EJECUCIÓN ES COMUNICACIÓN

La comunicación continúa sin cesar en el estudio de planeación, en la forma de participación del público e informes provisionales. La comunicación se compendia en el informe final, el cual se considera al final del estudio de planeación.

Una buena idea o un proyecto bien estructurado pueden convertirse en un fiasco si no se cuida el modo de llevarlo a la práctica



PARTICIPACIÓN DEL PÚBLICO

Hay que tener en cuenta dos puntos: la estrategia de comunicación y la relación con el entorno.

La primera es a la vez una decisión, una intención y una estrategia donde **priorizar objetivos y valorar la información disponible.**

Y por otro lado, la relación con el entorno es fundamental para conocer tanto el propio entorno como los destinatarios de nuestros productos: sus necesidades e intereses y así poder adaptar nuestro trabajo a ellos proponiendo ideas de forma innovadora y creativa.

PARTICIPACIÓN DEL PÚBLICO

PRINCIPIOS BÁSICOS

Hay cuatro principios de participación del público:

1- El planificador deberá buscar y utilizar la información y datos que proporcionen todos los públicos interesados durante cada una de las etapas del proceso de planeación.

2- La participación del público tiene limitaciones que han de comprenderse bien.



PRINCIPIOS BÁSICOS

3- El planificador ha de ser honrado y sentir simpatía por los diversos grupos interesados.

4- Resulta importante la selección de medios. El planificador deberá tomar en cuenta las entrevistas, los anuncios pagados, los programas de charla de radio y televisión, los cuestionarios, las cartas con noticias, la técnica Delphi, entre otros.



Connor menciona cinco lineamientos para el manejo efectivo de una reunión.

1- Establecer metas específicas para la reunión.

2- Averiguar que clase de personas asistirán.

3- Ordenar la distribución física a fin de evitar las confrontaciones no verbales y para demostrar cooperación.

4- Establecer una agenda

5- Disponer que cada persona que llegue sea recibida a la entrada y que se le entregue un panfleto sobre el proyecto.

Establecer una agenda

Por ejemplo

a- Introducción

b- Período de preguntas

c- Discusiones de pequeños grupos con los planificadores o los expertos

d- Forma para respuestas



MECÁNICA

La persona que presenta la información o contesta las preguntas, deberá hablar enunciando claramente. Bordon enumera cuatro etapas que hacen efectiva una presentación verbal.

- 1- Ganarse la atención de la audiencia suponiendo que nadie está interesado.
 - 2- Conservar la atención demostrando como los afecta el tema.
 - 3- Ilustrar los puntos principales de la presentación.
 - 4- Comunicar a los oyentes que acción habrá que tomar.
-
-

No todas las presentaciones orales están dirigidas a capturar el apoyo del público.

Muchas reuniones se celebran para informar a los públicos acerca del proyecto.

En tales reuniones se pueden invitar a los presentes a participar activamente en el estudio, informarse acerca de las alternativas o integrarse al grupo de alguna otra manera.

Se puede crear un impacto favorable, y comunicar la información de una manera efectiva, mediante el uso de los auxiliares audiovisuales.

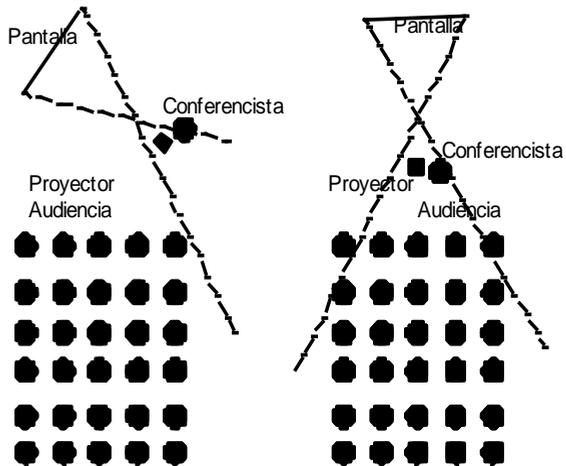


PRINCIPALES TIPOS DE AYUDA AUDIOVISUAL

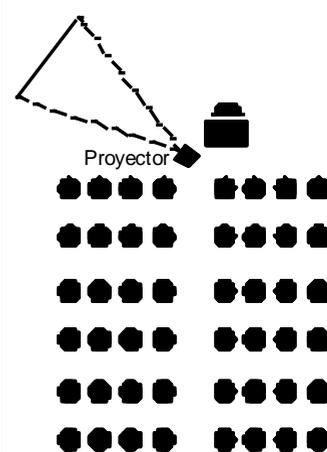
Entre los principales tipos de ayuda audiovisual se encuentran:

- gráficas o carteles
- pizarrones
- gráficas (con cartulinas gruesas)
- Power point - Prezzi
- Proyectores de acetatos
- Proyectores de películas
- Proyectos de cine
- Folletos que se reparten
- Tv, video

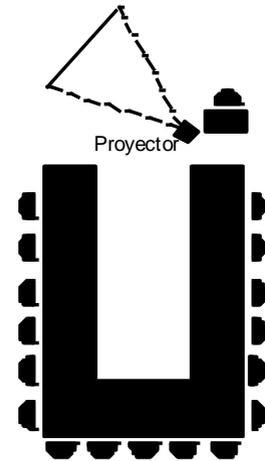




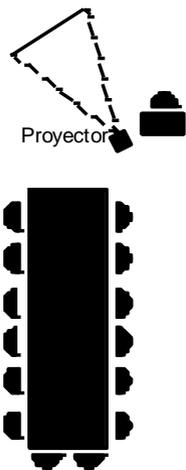
Quando se utilice un proyector de acetato se deberá arreglar la sala de manera que no quede obstruida la vista la audiencia de la pantalla



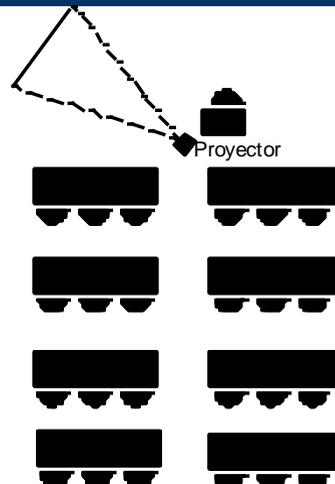
Distribución del tipo auditorio teatro. Se puede utilizar con cualquier tamaño de audiencia, pero resulta más eficiente con grupos grandes.



Disposición con una mesa en u. Adecuada para 30 personas o menos. Resulta ideal para el intercambio de opiniones en grupo y para la interacción.



Distribución de una mesa central Adecuada para menos de 20 personas.



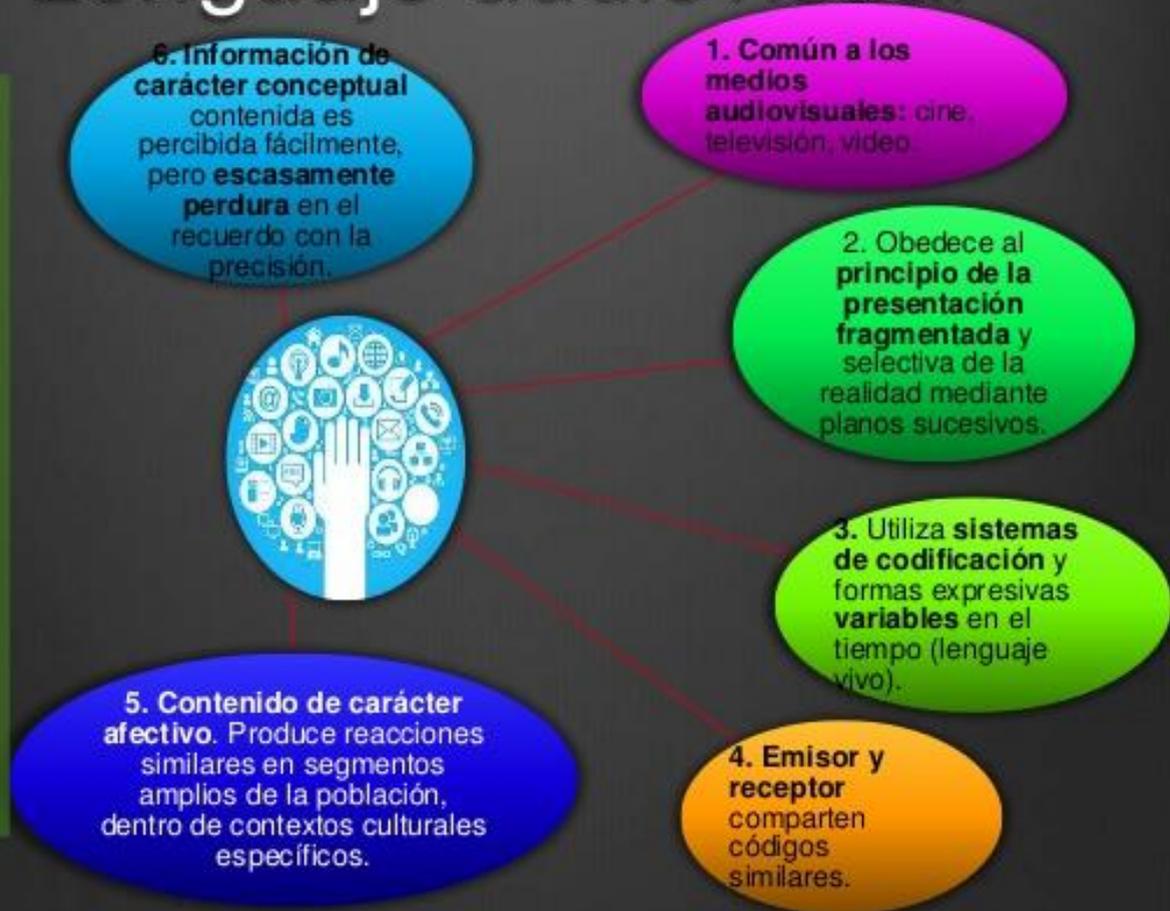
Distribución tipo aula. Se trata de un arreglo normal, adecuado para cualquier número de personas.

Lineamientos para el arreglo de la sala para el uso de proyectores de acetatos

Comunicación audiovisual

Lenguaje audiovisual

Características:



Lenguaje audiovisual

Lenguaje audiovisual

● Conformación:

5. Moviliza la sensibilidad antes que el intelecto.

6. Suministra estímulos afectivos que influyen en los mensajes cognitivos.
"Opera de la imagen a la emoción y de la emoción a la idea" (Eisenstein).

7. Lenguaje sintético. Elementos adquieren sentido en conjunto.

Controlar en las presentaciones

Lista de verificaciones para hacer mejores presentaciones

- Considerar el tamaño de la audiencia
 - Asegurarse de que todas las personas que forman la audiencia conocen el objetivo de la reunión.
 - Ajustar el tamaño y la altura de la imagen proyectada
 - Mantener encendidas las luces de la sala en el caso de que se utilicen proyectores de acetatos.
 - Mirar siempre a la audiencia.
 - Utilizar un interruptor para encender y apagar el proyector.
-
-

- Solicitar, cuando sea conveniente, preguntas y comentarios de la audiencia, y luego convertirlos en tema de discusión
- Hacer el material de proyección lo más simple, conciso y claro.
- Utilizar la técnica de la revelación, mantener cubierta la parte inferior de la diapositiva.
- Colocar y retirar las diapositivas con la luz apagada.
- Utilizar una pantalla de tejido plano.

Para cambiar la marcha y mantener el interés, es provechoso **combinar los proyectores con los pizarrones.**

La presentación creativa de las filminas estimula el interés.

Utilizar superposiciones para añadir información a una diapositiva básica, o usar el puntero para dirigir el interés sobre lo proyectado.

Fases del plan de comunicación

- Determinar qué queremos conseguir, cuáles son nuestros objetivos (razón de ser y analizar la imagen de la entidad para potenciar y mejorar lo bueno y eliminar o reducir lo inadecuado).
 - Decidir a quién vamos a dirigir nuestra comunicación (público objetivo).
 - Pensar cuál es la idea que queremos conseguir (fin del Plan).
 - Seleccionar los medios apropiados y fijar el presupuesto con el que contamos.
 - Ejecutar el plan de medios y medir el impacto (analizar los resultados alcanzados).
 - Y recuerda si no hablas de tu propio proyecto, otros no lo harán por ti.
-
-

INFORMES ESCRITOS (COMUNICACIÓN)

Un informe de evaluación general puede llegar a contar con muchos volúmenes. Asimismo puede haber informes sobre el progreso periódico. Los tipos de informes requeridos deberán especificarse en el documento del contrato. La calidad de los informes afectará a la ejecución.

Los aspectos básicos de un informe son el material que se ha de comunicar y la calidad de la presentación. Una vez que se han recolectado los datos de alta calidad, los resultados y otro material, el trabajo del que redacta el informe consiste en comunicar la información tan bien que el cliente y otras personas no sólo lo comprendan, si no que sean estimulados.

Nunca se deberá perder de vista a los lectores al redactar el informe y saber su nivel de conocimientos técnicos.

Utilícense palabras refinadas para disminuir la velocidad de la lectura y palabras sencillas para acelerarla.

El lector, utiliza asociaciones , la pertinencia, la anticipación, la repetición y la fraseología para hacer más fácil el aprendizaje del material.

ORGANIZACIÓN DE UN INFORME DE PLANEACIÓN

Sorenson sugiere que los lectores pueden agruparse en tres categorías:

- Los responsables de tomar las decisiones
 - Los clientes o ingenieros en general
 - Los diversos expertos
-
-

Los responsables de tomar las decisiones son los banqueros, los economistas y los políticos; quienes quieren ver las conclusiones y resultados generales, no la información técnica.

interesados en la ingeniería, en las conclusiones y en cómo se llegó a esas conclusiones.

El tercer grupo de lectores represente la contraparte profesional del grupo de planeación. Requerirán toda la información necesaria para llegar a las mismas conclusiones. Actuarán como jueces de la competencia técnica del planificador.

¿POR QUÉ FRACASAN LOS PLANES?

Son tres las razones principales por la que fallan los planes:

- El plan es defectuoso y no se debe ejecutar
- Durante la ejecución cambian las circunstancias externas
- Se bloqueó la ejecución.

PLANES DEFECTUOSOS

Un plan defectuoso es aquel que pasó por alto los objetivos del cliente, no delineó correctamente la región factible, o dejó de suministrar un proceso adecuado de ejecución.

Hay cuatro pruebas que se han de aplicar a la formulación de alternativas.

- 1- Aceptabilidad. Contempla la practicabilidad y viabilidad del plan
- 2- Efectividad. Se trata de un criterio técnico
- 3- Eficiencia. Esto equivale a un objetivo de costo mínimo.
- 4- Calidad de completo. Que sea capaz de una plena ejecución.

- **Objetivos incorrectos.**

- **Errores en el cálculo de la región factible**

- **Plan inadecuado de ejecución.** La ejecución se inicia con la recolección de los recursos necesarios para desarrollar el proyecto.

-
- Circunstancias externas
 - Cambio en el entorno de planeación
 - Cambio en el objetivo u objetivos
 - Cambios en la región de factibilidad
 - Bloqueo de una etapa de ejecución

Pressman y Waldavsky han argumentado que la ejecución de un plan depende de la probabilidad de lograr cada etapa de ejecución y del número de etapas de ejecución.

Los problemas que pueden impedir que se superen las etapas de ejecución son:

- Una incompatibilidad entre el plan y otros compromisos de la dependencia
 - Una dependencia prefiere otros programas.
 - La falta de apoyo de una dependencia que tiene otros compromisos.
 - La falta de apoyo debido a la falta de interés.
 - Desacuerdo entre los líderes institucionales tocante a los papeles en la organización.
 - Diferencias entre los aspectos legales y de procedimiento.
 - Hay acuerdo pero falta poder.
-
-

EJECUCIÓN CON ÉXITO

PLANEACIÓN DE LA EJECUCIÓN

Mientras mejor y más detallado sea el estudio final del plan, más fácil resultará elaborar el plan de ejecución.

Las demoras en las etapas de ejecución, son origen de oportunidades perdidas.
