

# 6.B.- Áreas de mejora

El proyecto de dirección debe reflejar todas aquellas áreas detectadas en el análisis diagnóstico del centro docente. A partir de las herramientas de análisis vistas en el apartado anterior, es fácil detectar aquellos aspectos o áreas que requieren/necesitan una mejora en el centro.

Las áreas de mejora pueden ir encaminadas a mejorar:

- El funcionamiento interno (responsabilidades, funciones, procesos y procedimientos, puestos de trabajo, distribución del trabajo, etc.)
- La planificación y su desarrollo (detección de necesidades, planes de mejora, planificación estratégica, etc.)
- Los procesos (gestión de procesos, gestión del conocimiento colectivo, desarrollo del aprendizaje informal, etc.)
- Las personas (planes de incorporación, mentoría, coaching, autoformación, etc.)
- La proyección de la organización (planes de entorno, comunidades de aprendizaje, círculos de cooperación, etc.)

Otra estructura que puede ayudar a la hora de plantearse áreas de mejora surgidas en el análisis previo sería esta:

- Mejoras en el funcionamiento de los órganos de gobierno (horario de reuniones del ED, horario de atención a miembros de la comunidad educativa, comisiones de trabajo en el claustro, etc.)
- Mejoras en la organización de la vida académica (líneas de intervención del PEC; normas de funcionamiento EC, CCP, coordinación de etapas, organización del alumnado; etc.)
- Mejoras en la convivencia (elaboración de normas, seguimiento y evaluación, cauces de colaboración, canales de información; etc.)
- Mejoras en la organización de la gestión administrativa (presupuestos, funcionamiento de la gestión administrativa, recursos, etc.)
- Mejoras en el uso de espacios (propuesta de uso de espacios, propuesta de utilización de materiales, etc.)
- Mejoras en las actividades complementarias y extraescolares (Calendario de reuniones AMPA, Propuestas de actividades extraescolares complementarias, etc.)
- Mejoras en las relaciones con otras instituciones (líneas de cooperación, criterios de utilización de espacios fuera del horario lectivo, etc.)
- Otras.

Tras haber detectado todas aquellas áreas de mejora importantes, se procede a la redacción del proyecto de dirección.

Suele ser una etapa muy laboriosa, sobre todo para aquellas personas que se enfrentan por primera vez, en solitario, a desarrollar un trabajo de este tipo. Con el fin de facilitar la redacción del programa, presentaremos a continuación, de forma esquemática, un conjunto de procedimientos que son los mismos que suelen recomendarse para redactar cualquier proyecto de tipo administrativo o de gestión.

## **Normas de redacción**

- Antes de ponerse a escribir, hacer esquemas detallados de las ideas principales que se quieren expresar.
- Antes de ponerse a redactar, discutir o analizar con los miembros del futuro equipo directivo o con alguna persona entendida en temas de dirección, los aspectos vitales del proyecto, tales como la justificación de la candidatura, la problemática que se considera prioritaria en el centro, los objetivos de la dirección, los indicadores de calidad y la estrategia para llevar adelante el proyecto.
- En cuanto a la redacción de proyecto: usar un estilo claro, sencillo y breve. Es muy importante que los receptores lo lean y lo entiendan sin excesiva dificultad. El proyecto no debe pasar de las 30 páginas, incluidos los anexos. Un proyecto largo, exhaustivo y prolijo produce cansancio y agresividad en el receptor. Los proyectos de más de 30 páginas no suelen leerse completos.
- Es muy importante hacer hincapié en los epígrafes más sensibles que son los que suelen llamar la atención de los receptores tales como la justificación personal del proyecto, la visión personal del candidato respecto a los problemas del centro, los indicadores de calidad y las propuestas de acción para solucionar los problemas.
- Suele facilitar la lectura del proyecto ofrecer estructuras lingüísticas ágiles como las siguientes: primero se justifica el epígrafe brevemente, segundo se desarrolla el contenido en puntos numerados o con viñetas que expresan mensajes simples, y tercero, se hace un breve comentario de aquellos puntos que se consideran fundamentales o que se desea, de forma expresa, atraigan la atención del lector.

## **Estructura interna de un proyecto**

Es conveniente, en la redacción, seguir el orden lógico de cualquier planificación como:

- **Justificación**, el por qué, argumentando las razones que impulsan a presentarse a un puesto directivo así como los propósitos e intenciones que le animan.
- **Diagnóstico de las debilidades y fortalezas** que posee la organización y que se pretenden mejorar.
- **Priorización y selección de los problemas** fundamentales a los que deberá enfrentarse, así como las fortalezas que deberá mantener y conversión de unos y otros en objetivos con indicadores de resultados.
- **Planificación**. Elaboración de un conjunto de planes de mejora en relación a los objetivos fijados anteriormente
- **Recursos** humanos, económicos materiales, técnicos y funcionales con que va a contar.
- **Evaluación**, tanto diagnóstica o anual de proceso como final de resultados.

## Diagrama del proyecto

Para facilitar la estructura y sistematización del proyecto se sugiere dar un título a cada fase del mismo donde convenga teniendo en cuenta un modelo de estructura que te facilitará el trabajo de elaboración a lo largo del todo el proyecto. Por ejemplo.

- **Estructura de ADIZES:** ámbito ejecutivo, ámbito burocrático y administrativo, ámbito de la innovación, ámbito de la integración, ámbito de las relaciones institucionales.
- **Estructura de CREEMERS:** ámbito del alumnado, ámbito del profesorado y el aula, ámbito de las estructuras y la organización, ámbito de las familias, ámbito de la administración y el contexto.
- **Estructura de ÁLVAREZ:** el PCI se estructura en los siguientes ámbitos de acción aplicados a la organización pedagógica de un centro educativo: planteamientos institucionales, ámbito de la organización, ámbito de las relaciones y convivencia, ámbito de la orientación y tutoría, ámbito del aula y desarrollo del currículo, ámbito de la familia y el entorno, ámbito de la administración y gestión de recursos.
- **Estructura de MONTERO:** Se establecen las siguientes dimensiones del Proyecto: pedagógica, de gobierno y coordinación, relaciones, y gestión de recursos y administración.

Servicio de Formación en Red. INTEF. Creative Commons: Reconocimiento - compartir igual 4.0

---

Revision #2

Created 25 September 2024 11:57:14 by Juan Francisco Zamora

Updated 26 September 2024 12:44:28 by Silvia Coscolin Sanchez