

Desafío: Planificación Anual

Publicación: 20 de Abril de 2020

Deadline: 17 de Mayo de 2020 23:59hs (GMT-3)

Periodo de Evaluación: Dos semanas después del 17 de Mayo de 2020

1. Descripción

En el equipo de Iniciativas del SAC Team Sección Argentina queremos ayudar a las unidades estudiantiles¹ a cumplir con una buena gestión, y creemos que tener una planificación clara y ordenada de actividades es fundamental y destacamos las siguientes ventajas:

- Distribución equitativa de actividades en el tiempo.
- Distribución equitativa de carga de trabajo para voluntarios durante el año.
- Consideración de actividades institucionales en la planificación.
- Evadir organización sin anticipación.
- Presentación de planes y objetivos a todos los voluntarios y al público en general.
- Lograr el desarrollo de más actividades al distribuir la responsabilidad de organizar las mismas.

2. Objetivos

Los objetivos de este desafío son:

- Motivar a las unidades estudiantiles y realizar una planificación de actividades, considerando las ventajas arriba mencionadas.
- Facilitar la postulación a concursos nacionales, regionales y globales de IEEE.

3. Elegibilidad

Participantes

- Podrán participar del desafío unidades estudiantiles de IEEE Sección Argentina.

Planificación:

Debe ser un documento en formato **PDF** basado en el siguiente [template](#) que contiene una estructura que les permitirá incluir la información requerida sobre **actividades pasadas y futuras del período 2020**:

- **nombre de la actividad**;

¹ Con “unidades estudiantiles” nos referimos a Ramas, Capítulos técnicos y Grupos de afinidad

- **fecha estimada** de realización de cada actividad, puede ser una fecha en particular o un período de tiempo, por ejemplo una semana o mes determinado;
- **responsable/s** de la organización o gestión de la actividad;
- breve **descripción** de la actividad;
- link a **vtools event** si corresponde para la actividad planteada.

A tener en cuenta: **el diseño de esta planificación es estimativo**. Agregar una actividad a esta planificación no la convierte en inamovible. Es decir que, si se estimó que se realizaría una actividad de reclutamiento el día 3 de Mayo, la misma puede posponerse o adelantarse según la conveniencia del grupo. Se encuentra en el calendario para ser considerada al momento de planificar otras actividades en el tiempo.

Dicho documento puede ser acompañado por alguna herramienta que soporte la planificación presentada. Recomendamos utilizar la aplicación *Google Calendar* ya que permite establecer notificaciones con anticipación y compartir el calendario con varias personas. Ver en [Anexo](#). Además, para dar visibilidad a las actividades planificadas recomendamos la realización de gráficos, como por ejemplo [este](#), que puedan compartir para difusión.

4. Participación

Para participar del desafío se debe completar este [formulario](#)* en el que se solicita la siguiente información:

- Unidad Estudiantil IEEE
- E-Mail de la Unidad Estudiantil o responsable de la misma
- Planificación enviada a vTools a principio de año (sólo para Ramas Estudiantiles)
- Planificación Anual 2020: Documento en formato **PDF**.
- Herramienta utilizada como soporte o apoyo del documento de Planificación (link público) [Opcional]
- Gráfico para difusión [Opcional]
- Comentarios o Notas [Opcional]

* Tener en cuenta que al ser un formulario de google y solicitar la carga de un archivo, obligatoriamente hay que logearse con una cuenta de google (o ieee).

Bonus

5. Evaluación

La información recibida será evaluada bajo los siguientes criterios:

1. Claridad en la descripción de cada actividad o idea;
2. Inclusión de actividades administrativas, como reuniones;

3. Inclusión de actividades técnicas.
4. Inclusión de actividades no técnicas.
5. Inclusión de actividades de integración, como ser cenas o asados;
6. Asignación de responsable en las actividades.
7. Asignación de fecha estimada en actividades.
8. Inclusión de link a vTools Event.
9. Inclusión de información extra que pueda ser útil para el desarrollo de la actividad, como ser links o ejemplos de actividades similares que puedan ser utilizadas como modelo;
10. Inclusión de documentación extra en las actividades ya realizadas, por ejemplo reportes;
11. Utilización de herramientas que soporten y acompañen la planificación.
12. Utilización de gráfico para dar visibilidad a la planificación.

De la evaluación se obtendrá un valor entre 0 y 5. Cada valor obtenido por las unidades estudiantiles participantes en este desafío se multiplicará por cuatro (4) y esa será la cantidad de puntos que obtenga en el sistema de puntuación del SAC Team, por ejemplo, si obtuvo un 5 en la evaluación, obtendrá 20 puntos en el sistema de puntuación.

6. Resultado

Luego de finalizado el período de evaluación se enviará a los participantes un feedback correspondiente a la información evaluada. Además se actualizará la tabla de puntuaciones.

7. Contactos

Ante cualquier duda o sugerencia, pueden contactarse a concursos.ieee.org@gmail.com o con los miembros del Equipo de Iniciativas:

- Guadalupe Medina, guadalupe.medina@ieee.org
- Víctor Lifchitz, victor.j.lifchitz@ieee.org
- Juan Ignacio Santini, juan94santini@ieee.org

Anexo

Calendario de google

Comenzar a utilizar el Calendario de Google

<https://support.google.com/calendar/answer/2465776?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es-419>

Crear eventos en el Calendario

<https://support.google.com/calendar/answer/72143?hl=es>

Cómo compartir públicamente un calendario de Google

<https://support.google.com/calendar/answer/37083?hl=es-419>

Cómo sincronizar calendario con un teléfono o tablet

https://support.google.com/calendar/answer/151674?hl=es-419&ref_topic=3417969