

Introducción a cómo escribir propuestas

El proceso para escribir una propuesta

Planear: ¿Para qué necesitas el dinero?

Investigar: ¿A quién te acercarás?

Escribir: ¿Cómo organizamos toda la información?

Dar seguimiento: ¿Qué harás cuando se tome una decisión?

Investigar

Encuentra a la fundación idónea con **Foundation Directory Online (FDO)**. Visita [fdo.org](https://www.fdo.org) para más información.

Muchas propuestas se enfocan solamente en los beneficios para la OSC; pocas ponen atención en los beneficios para el donante. Una propuesta debe verse como una proposición de ganar-ganar.

Los elementos característicos de una propuesta incluyen:

- Resumen ejecutivo
- Narrativa del proyecto
 - Justificación de la necesidad
 - Descripción del proyecto
 - Información de la organización
 - Conclusión
- Presupuesto
- Materiales de apoyo

Resumen ejecutivo

El resumen ejecutivo es una de las partes más importantes de la propuesta. Es lo primero que un revisor lee para definir si desea continuar leyendo el resto de la propuesta.

- Justificación de la necesidad
- Objetivos y metas
- Antecedentes de la organización
- Costos del proyecto y cantidad solicitada

Puntos clave

- Empieza con un esquema
- Mantén el lenguaje claro y conciso
- Enfócate en los intereses del donante
- Sigue los lineamientos del donante
- Revisa y edita antes de enviar



¿Cómo nos alineamos con los intereses del donante?

Aunque el resumen ejecutivo es lo primero, se escribe al final.

Lo que los donantes realmente quieren saber

¿Cuál es la necesidad o problema por atender?

- ¿A qué personas y comunidad servirás?
- ¿Cuál es la evidencia detrás de la necesidad?

¿Qué resultados estás tratando de lograr?

- ¿Cuáles son los objetivos y metas? (piensa en S.M.A.R.T.)

¿Cuál es la estrategia para que esto suceda?

- ¿Cuál es tu plan de acción específico?

¿Cómo sabrás que el proyecto será exitoso?

- Especifica las metas del proyecto en términos medibles
- Identifica indicadores de éxito clave
- Describe actividades para la recopilación y análisis de datos
- Desarrolla un cronograma para monitorear los avances del proyecto a lo largo de su vigencia

¿Por qué la organización es la mejor para realizar este proyecto?

- Misión e historia
- Programas
- Liderazgo
- Logros

¿Como se mantendrá este proyecto en el largo plazo?

- ¿Cómo avanzaremos hacia la autosuficiencia en el futuro?
- ¿Cómo se mantendrá este proyecto sin el apoyo de la fundación en el futuro?

Conclusión: el último argumento de tu proyecto

Debe ser convincente. Personalízala para que se alinee a los intereses y lineamientos de ESTE donante en particular.



Siguientes pasos

Puedes tomar estos otros cursos de Candid Learning:

- Introduction to Fundraising Planning
- Introduction to Finding Grants
- Introduction to Project Budgets
- Proposal Writing Workshop
- Proposal Writing Boot Camp

Seguimiento

Si la respuesta es SÍ

- Envía una carta de agradecimiento
- Mantén informado al donante
- Se receptivo
- Haz lo que dijiste que harías

Si la respuesta es NO

- No es personal
- Investiga por qué
- Pregunta sobre posibilidades futuras
- Continúa; busca otros prospectos

Candid Learning es la principal fuente de experiencias de aprendizaje, conexiones y recursos para mejorar la forma en la que haces tu trabajo.

Conoce más en learning.candid.org. Conecta con nosotros @Candid_Learning.

© 2020 Candid