

Wellhooody
Wellbeing in Diverse Youth Communities

CONNECTOR CLUB

Guía práctica



**Cofinanciado por
la Unión Europea**

Financiado por la Unión Europea. Sin embargo, los puntos de vista y opiniones expresados son únicamente los de los autores y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea o la Agencia Ejecutiva Europea en Educación y Cultura (EACEA). Ni la Unión Europea ni la EACEA pueden ser consideradas responsables de ello. 2021-2-SE02-KA220-YOU-000049948



Introducción y contexto

Promover un Wellhoody Connector Club

- a. Planificación general
- b. Los objetivos
- c. El grupo(s) objetivo
- d. Cómo encontrar una organización con la que trabajar
- e. ¿Cómo involucrar a los jóvenes en la creación de los clubes?

Puesta en marcha de un Wellhoody Connector Club y primera reunión

- a. Planificar la primera reunión del club
- b. Horario y duración
- c. Planificación financiera
- d. Recursos y necesidades logísticas
- e. Información sobre protección de datos para la publicación de las fotografías y videos de los participantes.

Cómo ser un/a buen/a facilitador/a

- a. El papel del facilitador/líder y las habilidades necesarias
- b. Comunicación intercultural 1.0.1
- c. Crear un ambiente inclusivo
- d. Forma un grupo y consigue la participación de todos

Dinamizar el Wellhoody Connector Club.

- a. La primera reunión
- b. Contenido teórico: PR1 y PR2
- c. Contenido práctico
- d. Ideas para la animación del club: actividades para romper el hielo, teambuilding y energizantes
- e. Herramientas digitales

Estrategias de comunicación y marketing.

- a. Marketing: creación de una marca para tu club juvenil
- b. Comunicar
- c. Colaboraciones

Evaluación

- a. ¿Por qué evaluar?
- b. Herramientas prácticas de evaluación (presenciales y digitales)
- c. Cómo informar sobre las actividades de los clubes y mostrar los diferentes resultados

Mantener vivos los clubes

- a. Información general sobre sostenibilidad
- b. Capacitar facilitadores para mantener vivos los clubes
- c. Financiación y patrocinadores

Mejores prácticas y ejemplos Anexos

- a. Glosario
- b. Plantilla de formulario GDPR
- c. Plantilla para encuesta de satisfacción de los asistentes
- d. Plantilla para informe de reunión/evento del club

Introducción y contexto

Después de Covid, nunca ha sido mayor la necesidad de comunidades fuertes, integradoras, diversas y resistentes, así como de la salud y del bienestar de los ciudadanos europeos.

Los jóvenes que pertenecen tanto a la comunidad local como a la comunidad migrante se enfrentan a los desafíos y las consecuencias de la pandemia del COVID, que además ha lastrado sus conexiones sociales y los han alejado de sus entornos más cercanos.

El proyecto WELLHOODY Erasmus+ persigue asegurar y garantizar la inclusión de todos los jóvenes en la sociedad. Para ello se ha centrado en la creación de un método único, atractivo, moderno y participativo. Un método que toma de base la creación de redes (tanto de forma presencial como digital) con el objetivo de integrar a los jóvenes en una entidad diversa que trabaje para su bienestar.

Esta guía está dirigida a jóvenes, y a trabajadores y organizaciones del ámbito de la juventud.

El objetivo de los clubes es atraer a jóvenes, tanto locales como y de origen migrante, así como a quienes trabajan en los ámbitos de la educación, el trabajo social, el bienestar y la política, para crear entornos integradores que fomenten la equidad y la igualdad. A la vez, estos deben responder a las necesidades de la comunidad en general, fomentando la participación de los jóvenes, los vínculos sociales y, por tanto, su bienestar. Los clubes ofrecerán un lugar para trabajar juntos, compartir experiencias, aprender sobre temas importantes de la vida y aprender cómo hacer frente de forma conjunta a los retos para lograr una mejor comunidad.

El manual te va a guiar paso a paso hacia la creación de una entidad (wellhoody Connector Club), que con un propósito y objetivos claros, promueva la participación diversa, desarrolle actividades atractivas, se financie de forma sostenible, cree asociaciones fuertes con otras entidades y se dote de un sistema eficaz de seguimiento y evaluación.

¿Qué es un club para jóvenes?

Un club juvenil es una organización o grupo comunitario que reúne a jóvenes con intereses compartidos, brindándoles un espacio para la interacción social, el tiempo libre y el desarrollo personal.

Un club juvenil tiene como objeto fomentar un sentido de comunidad, promover el compromiso social positivo y ofrecer oportunidades para el desarrollo y el aprendizaje de habilidades.

La creación de redes entre jóvenes dentro de un club juvenil permite el intercambio de ideas, experiencias y recursos, creando un entorno de apoyo para su crecimiento personal y fomentando la colaboración entre sus miembros y con otras entidades. Los clubes juveniles pueden servir como plataforma para forjar amistades, explorar intereses y contribuir a la estabilidad y al empoderamiento de los jóvenes.

¡Disfrutar de nuestra guía!



Promover un Wellhoody Connector Club

a.

Planificación general

A continuación se detallan algunos pasos para la planificación de acciones para crear el WELLHOODY Connector Club:

- 1) Antes de crear el club, es importante definir las metas y objetivos del club. Esto ayudará a garantizar la existencia de una visión y una misión claras. El propósito del Wellhoody Connector Club es fomentar la igualdad, apoyar la diversidad y el entendimiento intercultural, y promover el bienestar y estilos de vida saludables entre los jóvenes.
- 2) Identificar el público objetivo: el club se dirige a los jóvenes, tanto locales como migrantes, que se enfrentan a los desafíos causados por la ruptura de sus relaciones sociales, que los han alejado de su comunidad.
- 3) Desarrollar una estrategia de participación activa: para asegurar que el club llega a un grupo de jóvenes diverso, se debe desarrollar una estrategia de participación que les atraiga. Sería muy interesante colaborar con centro educativos, trabajadores sociales y asociaciones locales que nos ayuden a atraer a miembros potenciales. Sin olvidarnos de las redes sociales y otros recursos digitales que nos pueden apoyar en la promoción del club.

4) Establecer la estructura del club, acordando un conjunto de normas y pautas de actuación que aseguren un funcionamiento eficaz y eficiente. Entre otras cosas, estas normas pueden ir dirigidas a crear una junta directiva o comités de actividades, además de definición de funciones y responsabilidades de los miembros del club.

5) Planificar actividades del club que involucren a sus miembros y promuevan sus objetivos y metas. Estas actividades pueden incluir talleres sobre habilidades para la vida, proyectos de servicio comunitario, actividades deportivas y de tiempo libre, actividades para el bienestar y eventos sociales.

6) Asegurar la financiación para garantizar la sostenibilidad del club. Esto puede implicar buscar subvenciones del sector público y privado, organizar eventos para recaudar fondos y/o el patrocinio de empresas locales.

7) Establecer asociaciones con entidades locales, empresas y agencias gubernamentales para proporcionar recursos y apoyo adicionales al club. Estas asociaciones pueden incluir colaboraciones en proyectos de trabajo comunitario, compartir recursos y aprovechar las redes de cada una de estas entidades para promover el club.

8) Hacer seguimiento y evaluar el progreso del club para asegurar que se están cumpliendo sus metas y objetivos. Esto puede implicar realizar encuestas y grupos de discusión con los participantes, realizar un seguimiento de la asistencia y participación y analizar el impacto del club en la vida de sus socios y de la comunidad en general.



IGUALDAD

Todos son tratados de la misma manera sin importar las necesidades o diferencias individuales.



EQUIDAD

Todos reciben lo que necesitan para tener éxito.

Promover un Wellhoody Connector Club

b. Los objetivos

Este documento es una guía para crear un Wellhoody Connector Club, y promover oportunidades para que los jóvenes descubran y expresen sus capacidades y destrezas al empoderarlos en su toma de decisiones, y garantizar que los jóvenes participen de un aprendizaje de forma sencilla y efectiva.

Esta guía también sirve como modelo para que los educadores juveniles y los activistas comunitarios formen otros Wellhoody Connector Clubs, apoyando el aprendizaje para el bienestar y creando un mayor impacto (a través de la transferibilidad del proyecto).

Dependiendo del lector de esta guía, nos encontramos con diferentes tipos de objetivos:

S

ESPECÍFICO

Planifica de manera efectiva con objetivos específicos en mente.

G

M

MEDIBLE

Realiza un seguimiento del progreso y utiliza la evaluación continua.

O

A

ALCANZABLE

Establece metas realistas que sean desafiantes pero alcanzables.

A

R

REALISTA

Asegúrate de que el objetivo sirva para un propósito relevante.

L

T

LIMITADO

Determina una fecha límite, supervisa el progreso y reevalúe.

S

Dependiendo del lector de esta guía, nos encontramos con diferentes tipos de objetivos:

JUVENTUD DIVERSA

Los Wellhoody Connector Club promoverán un entorno seguro y de apoyo donde el empoderamiento de sus miembros llegue a través del desarrollo de nuevas habilidades para la vida: participación cívica, planificación, socialización, comunicación, cuidado personal, atención plena,, participación digital significativa y socialización.

TRABAJADORES DEL AMBITO DE LA JUVENTUD

Una capacidad de respuesta adaptada a la diversidad, una participación más activa en la sociedad.

FORMADORES DEL ÁMBITO DE LA JUVENTUD

Podrán conocer de primera mano quiénes son los grupos objetivo, sus necesidades y objetivos de bienestar y la comunicación intercultural. Además de estrategias y técnicas que permitan el desarrollo efectivo de habilidades dentro de un enfoque de aprendizaje colaborativo y nuevas formas de facilitar la interacción entre pares.

- Las ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN – Cooperación, creación de redes (incluidas la creación de redes y estrategias) y actividades de aprendizaje entre iguales.

- LA SOCIEDAD en general se beneficiará de una mayor cohesión de las comunidades juveniles, contribuyendo a miembros mejor informados y comunidades inclusivas.

ESTRUCTURAS Y ORGANIZACIÓN

Cooperación, creación de redes (incluidas la creación de redes y estrategias) y actividades de aprendizaje entre pares.

SOCIEDAD

Comunidad joven más cohesionada e inclusiva, con jóvenes más informados y activos..

También es importante identificar y crear objetivos específicos para cada club así como verificar toda la información antes de iniciarlo.

Los objetivos deben tener como referencia aquellos que tu proyecto se ha marcado. Estos incluyen resultados tangibles y activos, y también otros objetivos intangibles como aumentar la productividad o la motivación. Tus objetivos deben ser metas alcanzables, con plazos determinados y específicos que sea puedan medir al final del proyecto.

Los objetivos del proyecto son un elemento clave de la gestión del mismo; sin ellos, no podrás de comunicar el alcance de las metas propuestas antes y durante el proyecto, ni podrás una vez finalizado evaluar su éxito.

Si has empezado a trabajar en la definición de los objetivos del proyecto, unos consejos prácticos para trabajar estos objetivos de forma eficaz.

Cómo redactar un objetivo de proyecto eficaz, con ejemplos (recursos disponible en varios idiomas)

Objetivos del proyecto:
¿Qué es exactamente lo que quieres cambiar?

Establecer objetivos SMART

10
Minutos

Definir objetivos SMART, puede hacer que tus metas estén mejor definidas, sean alcanzables y pueden evaluarse.

ESPECÍFICO (S):

Sé específico sobre lo que quieres lograr.

Escribe tu respuesta aquí.

MEDIBLE (M):

Establece criterios mensurables para seguir tu progreso.

Escribe tu respuesta aquí.

ALCANZABLE (A):

Asegúrate de que el objetivo sea realista y esté a tu alcance.

Escribe tu respuesta aquí.

RELEVANTE (R):

Asegúrate de que tu objetivo se alinee con tus intereses y objetivos generales.

Escribe tu respuesta aquí.

LIMITADO (T):

Establece un plazo de tiempo para lograr tu objetivo.

Escribe tu respuesta aquí.

Promover un Wellhoody Connector Club

C. Grupo(s) objetivo(s)

Los grupos destinatarios son individuos o grupos (familias, equipos, organizaciones) que generalmente viven en un área geográficamente determinada (es decir, en ciudades, distritos o municipios).

El proyecto y la guía WELLHOODY se centra en las comunidades juveniles interculturales, reuniendo a jóvenes y educadores juveniles, para trabajando juntos superar los retos actuales (falta de oportunidades de socialización, ruptura con sus vínculos, falta de participación, etc.) y desarrollar iniciativas que contribuyan a su crecimiento personal.

En general, los clubes deben dirigirse a jóvenes de comunidades diversas, incluidos jóvenes de origen inmigrante (miembros de nuevas comunidades, inmigrantes, refugiados, expatriados) y jóvenes en riesgo de exclusión independientemente de su diversidad (raza, etnia, religión, género, edad, orientación sexual, capacidades, etc.).

El club:

- Promover entre lo jóvenes la ciudadanía activa y su compromiso con la construcción de una sociedad inclusiva donde todos sean bienvenidos.
- Aumentar la confianza de los jóvenes y mejorar su integración social y su bienestar.
- Avanzar hacia la integración de los jóvenes en comunidades diversos.



Los Wellhoody Connector Clubs también constituyen un buen recurso para trabajadores y educadores del ámbito de la juventud (organizaciones juveniles, ONGs, autoridades locales, educadores juveniles formales y no formales, organismos públicos, grupos comunitarios), ya que les capacitarán para atender las necesidades de los diversos jóvenes de su comunidad y gestionar su bienestar, practicar la inclusión, comprender esta diversidad, impulsar la ciudadanía activa y su participación, y crear oportunidades para interactuar socialmente.

Los clubes también llegarán indirectamente a otros actores clave en el diseño de políticas públicas, gracias a la difusión e información, mejorando las intervenciones públicas, los enfoques y el trabajo comunitario de integración e inclusión.

Cuando vayas a crear un club debes definir y describir tu grupo objetivo con la mayor precisión posible.

La clave aquí es evitar crear una definición de grupo objetivo tan amplia que resulte difícil definir un proyecto con un objetivo específico. Al mismo tiempo, el grupo no deba ser tan estricto que la descripción apenas se aplique a nadie.

Las siguientes preguntas te ayudarán a describir el grupo objetivo:

- ¿Quiénes son los miembros del grupo objetivo? ¿Qué edad tienen?
- ¿De qué zona geográfica proceden (una zona concreta de la ciudad, un distrito rural)?
- ¿Cuál es su situación social, situación familiar y/o nivel educativo? ¿Tienen origen inmigrante (generaciones ya nacidas en origen)?
- ¿Cuál es tu situación financiera? ¿A qué problemas se enfrenta el grupo objetivo? ¿Cuáles son el potencial y las fortalezas del grupo?

La descripción de la situación y las necesidades existentes a menudo nos muestran los problemas y déficits de los grupos destinatarios. Esta es una forma de avanzar, ya que la mayoría de estos proyectos tienen como objetivo responder a estas dificultades. Sin embargo, es igualmente importante considerar los aspectos positivos.

Por tanto, deberías preguntar:

- ¿Qué oportunidades de desarrollo tiene el grupo objetivo?
- ¿Qué fortalezas, talentos y recursos poseen sus miembros?
- ¿Cuáles son los deseos y esperanzas de los miembros del grupo objetivo?

En la descripción del grupo objetivo, es útil distinguir entre grupos objetivos directos e indirectos.

- El grupo objetivo directo incluye aquellas personas a las que deseas dirigirte inmediatamente con las actividades de tu proyecto y entre las cuales deseas lograr un impacto. Puede haber subgrupos dentro de los grupos objetivo directos, lo que va a suponer una mayor diferenciación dentro de tu oferta.

- El grupo objetivo indirecto incluye personas del entorno general del grupo objetivo directo. A menudo contribuyen al éxito del proyecto dentro del grupo objetivo directo, ya que desempeñan un importante papel tractor. Siempre se deben considerar los grupos destinatarios indirectos.

LEER MÁS: <https://www.social-impact-navigator.org>



Promover un Wellhoody Connector Club

d. Cómo encontrar una organización con la que trabajar

Plan de lanzamiento del Wellhoody Connector Club:

Para ayudarte a reclutar miembros y sostener tu club, debes trabajar mano a mano con una organización juvenil local, una organización comunitaria, una escuela, etc.

Para eso, necesitas:

1) Identificar el público objetivo (jóvenes de diversos orígenes) y organizaciones locales con objetivos similares.

2) Publicidad a través de redes sociales, sitios web de la comunidad y carteles.

Antes de ponerte en contacto con grupos y organizaciones, prepara un documento sobre el proyecto de club, describe su papel y también ofrece detalles del compromiso esperado, detalles sobre la ubicación, la duración y el calendario de las reuniones de los clubes.

Explica de forma convincente las razones por las que estos grupos y organizaciones podrían querer participar.

Para involucrar a los participantes, ponte en contacto con los grupos existentes en tu zona, publica pequeños anuncios en medios locales como: boletines, radios comunitarias, redes locales. Ponte en contacto con entidades que trabajen con jóvenes y busca su apoyo para compartir la información entre sus grupos.

3) Organizar sesiones informativas para explicar los detalles sobre el club y responder cualquier pregunta que puedan tener los miembros potenciales.

4) Establecer una fecha límite para las solicitudes para ser miembro y revisarlas para garantizar la creación de un grupo diverso.

Promover un Wellhody Connector Club

e.

¿Cómo involucrar a los jóvenes en la creación de los clubes?

Involucrar a los jóvenes en la creación de los clubes puede ser una excelente manera de garantizar que se sientan responsables e involucrados en el proyecto.

Aquí te ofrecemos algunos consejos para ello:

- 1) Organiza grupos de debate o consultas con jóvenes para conocer su opinión sobre lo que les gustaría ver en los clubes. Pregúntales en qué actividades les gustaría participar, qué tipos de recursos y apoyo necesitan y qué esperan lograr a través de su participación.
- 2) Recluta un grupo de jóvenes embajadores para que actúen como representantes del proyecto y ayuden a promoverlo dentro de sus comunidades. Estos jóvenes también pueden aportar comentarios y sugerencias sobre el desarrollo de los clubes.
- 3) Involucra a los jóvenes en el diseño y creación del club. Esto puede ir desde elegir el nombre y el logotipo hasta diseñar el espacio y organizar las actividades.
- 4) Utiliza las plataformas de redes sociales para interactuar con los jóvenes y recopilar sus opiniones. Crea una campaña en las redes sociales que anime a los jóvenes a compartir sus ideas y opiniones sobre los clubes.
- 5) Considera ofrecer incentivos a los jóvenes que participen en el desarrollo de los clubes. Esto podría incluir tarjetas de regalo, afiliación gratuita u otras recompensas que tengan un valor para ellos y un impacto social.

Puedes utilizar esta plantilla de forma gratuita y agregar tus datos de contacto e información de registro para invitar a jóvenes a tu WELLHOODY CONNECTOR CLUB. [HAGA CLIC AQUÍ para adaptar el visual](#)

BIENESTAR

¡ÚNETE AL WELLHOODY CONNECTOR CLUB!

LO QUE PUEDES CONSEGUIR:

- Fuertes vínculos
- Eventos inspiradores
- Oportunidades de tutoría
- Empoderamiento y crecimiento

Únete a nosotros y participa en un grupo de personas con ideas afines apasionadas por el bienestar, el apoyo mutuo y la diversidad.



Puesta en marcha del Wellhoody Connector Club y primera reunión.

a. Planificar la primera reunión del club

Los planes de acción son útiles porque brindan un marco para pensar en cómo llevar a cabo un proyecto de manera eficiente.

El plan ayuda a garantizar que las actividades se realizan de acuerdo a un orden lógico y garantiza que no olvidamos pasos críticos.

Los planes de acción pueden ser beneficiosos para:

- Generar credibilidad y mostrar a los miembros de la comunidad que el club tiene un objetivo y metas importantes y alcanzables.
- Garantizar que no se pasen por alto los detalles.
- Identificar y planificar oportunidades y barreras para el éxito.
- Ser eficiencia: para ahorrar tiempo, energía y recursos a largo plazo.
- Rendir de cuentas: aumentar las posibilidades de que las personas hagan lo que hay que hacer.
- Ser sostenible en el tiempo: garantizar que exista un registro del esfuerzo para que pueda continuar o repetirse.

A continuación se muestra un ejemplo de un plan de acción muy simplificado para la primera reunión de un club:

- 3 meses antes de la puesta en marcha: inicia el proceso de reclutamiento y comunícate con patrocinadores/socios potenciales para obtener apoyo económico.
- 2 meses antes de la puesta en marcha:
 - Confirma que el lugar que sea accesible y confortable para todos los miembros.
 - Finaliza la agenda de la primera reunión, incluidas presentaciones, actividades para romper el hielo y una discusión sobre los objetivos y expectativas del club. Asigna tiempo para un intercambio de ideas en grupo y así fomentar el compromiso y la participación.
- 1 mes antes de la puesta en marcha: revisa las solicitudes de los candidatos y selecciona los miembros, finaliza el presupuesto y asigna recursos.
- 1 semana antes de la puesta en marcha: envía recordatorios a los miembros y promociona el club a través de las redes sociales y otras plataformas.
- Día de la primera reunión:
 - Pon en marcha oficialmente el Wellhoody Connector Club.
 - Ofrece aperitivos y refrescos que ayuden a crear un ambiente acogedor.
 - Asigna tareas y roles a los miembros para promover el liderazgo y la responsabilidad.

Una vez que la reunión haya empezado, supervisa el plan de acción para asegurarse de que cada actividad/paso de acción se realice según lo planeado.

Evaluar tu plan es fundamental para mantener tu proyecto en el buen camino y alcanzar tus objetivos.



Hay muchas herramientas digitales disponibles que pueden apoyar la creación y gestión de un club juvenil.

Aquí están algunos ejemplos:

1. **Slack:** plataforma de comunicación que te permite enviar mensajes a personas y grupos fácilmente, compartir archivos y colaborar en proyectos.
2. **Trello:** herramienta de gestión de proyectos que te permite crear tableros, listas y tarjetas para organizar tareas y asignarlas a los miembros del equipo.
3. **Google Drive:** plataforma de almacenamiento en la nube que te permite guardar y compartir documentos, hojas de cálculo, presentaciones y otros archivos con otras personas.
4. **Zoom:** plataforma de videoconferencia que permite realizar reuniones y eventos virtuales.
5. **Canva:** plataforma de diseño gráfico que te permite crear carteles, folletos y gráficos para redes sociales visualmente atractivos.
6. **SurveyMonkey:** herramienta de encuestas en línea que te permite crear y distribuir encuestas para recopilar comentarios de los miembros.
7. **Eventbrite:** plataforma de gestión de eventos que te permite crear y promocionar eventos, gestionar inscripciones y vender entradas.
8. **Asana:** herramienta de gestión de proyectos que te permite crear tareas, asignarlas a los miembros del equipo y realizar un seguimiento del progreso.
9. **Hootsuite:** herramienta de gestión de redes sociales que te permite programar publicaciones, realizar un seguimiento de la participación y monitorear las menciones.
10. **Buffer:** herramienta de administración de redes sociales que te permite programar publicaciones y realizar un seguimiento de la participación en múltiples plataformas de redes sociales.

Estas herramientas pueden ayudarte a optimizar la comunicación, organizar tareas y eventos y crear contenido atractivo para sus miembros.

LEER MÁS:

[Guía de planificación de acciones \(Centro de recursos de prevención juvenil\)](#)

Puesta en marcha del Wellhoody Connector Club y primera reunión.

b.

Horario y duración

Las actividades de los Wellhoody Connector Club se pueden organizar en programas que beneficien directamente a los jóvenes hacia su desarrollo individual y programas más centrados en la comunidad.

Los propios participantes de los clubes participarán en la elaboración del programa, por lo que cada uno de ellos será único. Ver ejemplos de actividades en el apartado "animar los clubes de conectores"

Al planificar la agenda, busca un equilibrio entre desarrollar tareas clave en las reuniones y mantener la atención de los miembros. Trata de limitar la duración de las reuniones a 90 minutos como máximo e incluye pausas y tiempo para que los participantes establezcan contactos.

A continuación se muestra un ejemplo de agenda para la primera reunión del club conector:

1) Presentación de los participantes y actividad para romper el hielo (10 minutos)

- Da la bienvenida a todos a la reunión y permite que cada miembro se presente.
- Realiza una actividad rápida para romper el hielo para ayudar a los miembros a conocerse mejor.

2) Descripción general del propósito y los objetivos del club (10 minutos)

- Explica brevemente el propósito y los objetivos del club.
- Enfatiza la importancia de crear un entorno seguro e inclusivo para todos los miembros.

3) Puesta en común de posibles actividades y proyectos (20 minutos)

- Piensa en posibles actividades y proyectos en los que el club podría trabajar.
- Anima a los miembros a compartir sus ideas y sugerencias.

4) Formación de subcomités (10 minutos)

- Divide a los miembros en subcomités según sus intereses y habilidades.
- Asigna un líder a cada subcomité.

5) Próximos pasos y seguimiento (10 minutos)

- Resume los puntos principales discutidos en la reunión.
- Asigna actividades y tareas a cada subcomité y establece plazos
- Programa la fecha y hora de la próxima reunión

6) Cierre (5 minutos)

- Agradece a todos su asistencia.
- Anima a los miembros a seguir comprometidos e involucrados en las actividades del club.

Nota: La duración de cada sección se puede ajustar según las necesidades y objetivos específicos del club.



Puesta en marcha del Wellhoody Connector Club y primera reunión.

C. Planificación presupuestaria

La planificación presupuestaria de los clubs será un aspecto importante para su puesta en marcha y mantenimiento.

Aquí te ofrecemos algunos consejos para apoyarte en la planificación presupuestaria:

- 1) Identifica posibles fuentes de financiación. Esto puede incluir subvenciones, donaciones, patrocinios o actividades de recaudación de fondos.
- 2) Establece un plan presupuestario que describa los gastos e ingresos esperados para el club. El presupuesto debe incluir gastos de recursos como espacio para reuniones, materiales, equipos, transporte y cualquier otro coste en el que se pueda incurrir.
- 3) Asigna recursos al plan presupuestario para garantizar que el club cuente con todo lo necesario para funcionar eficazmente. Esto puede incluir financiación para actividades, eventos y actividades de comunicación del club.
- 4) Supervisa los gastos periódicamente para garantizar que el club está funcionando dentro del presupuesto asignado. Esto ayudará a identificar cualquier área donde los gastos excedan el presupuesto y te permitirá realizar los ajustes necesarios.
- 5) Explora otras oportunidades de financiación a lo largo de la vida del club. Esto puede incluir solicitar subvenciones o buscar nuevos patrocinadores o donantes.

6) Desarrolla un plan de contingencia en caso de gastos inesperados o déficit de ingresos. Este plan debe describir los pasos que se pueden tomar para abordar los desafíos financieros que puedan surgir.

7) Gestiona rigurosamente los registros financieros para garantizar que se contabilizan todos los gastos e ingresos. Esto ayudará ser más transparente en la rendición de cuentas, y garantizará que el club siga siendo financieramente sostenible a lo largo del tiempo.

Los costes potenciales de los clubes pueden variar dependiendo de varios factores como la ubicación, el número de miembros, las actividades y los recursos necesarios.

Algunos costes que deberías tener en cuenta:

- 1) Lugar:** el coste de alquilar o utilizar un espacio para las reuniones del club.
- 2) Suministros y equipos:** el coste de compra de suministros y equipos como papelería, ordenadores portátiles, proyectores, sistema de sonido, etc.
- 3) Transporte:** el coste del transporte de los socios hacia y desde las reuniones o eventos del club.
- 4) Dotación de personal:** el coste de contratar o formar personal para ayudar con las actividades del club.
- 5) Seguro:** el coste de obtener la cobertura de un seguro para las actividades y eventos del club.
- 6) Marketing y promoción:** el coste de promocionar el club tanto entre socios como entre socios potenciales.
- 7) Capacitación y desarrollo:** el coste de brindar oportunidades de formación y desarrollo para los miembros y líderes del club.

Es importante crear un plan presupuestario detallado que describa todos los costes potenciales e identifica posibles fuentes de financiación, como subvenciones, donaciones o patrocinios. El plan presupuestario también debe incluir fondos de reserva para cubrir costes inesperados o emergencias. El seguimiento regular del presupuesto y su ajuste según sea necesario pueden ayudar a garantizar el éxito y la sostenibilidad del club.



Puesta en marcha del Wellhoody Connectro Club y primera reunión.

d. Recursos y necesidades de logística

El lugar y los materiales que vas a necesitar dependerán de las actividades y objetivos específicos de cada club, pero aquí hay algunos puntos claves que debes tener en cuenta:

1) Lugar: dependiendo del tamaño del club, e lugar para celebrar las reuniones variará, desde una pequeña sala de reuniones a un centro comunitario. Es importante garantizar que el lugar sea accesible, inclusivo y seguro para todos los miembros.

2) Tecnología: dado que los clubes tienen como objetivo involucrar a los jóvenes en actividades centradas en el bienestar, sería conveniente tener acceso a tecnología, como ordenadores portátiles o tabletas, para facilitar la participación digital y la socialización. Esto incluye tener una conexión a Internet segura y software o aplicaciones adecuadas.

3) Materiales: dependiendo de las actividades planificadas, es posible que se necesiten materiales para manualidades, juegos y recursos educativos (entre otros). Estos deben elegirse teniendo en cuenta la diversidad y la inclusión, y que garanticen que todos los miembros puedan participar plenamente.

Históricamente, los grupos de jóvenes se han reunido en lugares de uso comunitario, como lugares gestionados por la iglesia o centros deportivos locales, pero te recomendamos investigar otros lugares que puedan funcionar.

Es muy importante que organices un espacio orientado a los jóvenes.

Si los jóvenes se sienten incómodos en el lugar, pueden dejar de venir. Si es posible, intenta implicar a los futuros participantes en el proceso de decoración del lugar, para que tengan un sentido de pertenencia al club e inclusión desde el principio.

Sin embargo, dado que en muchas zonas los espacios adecuados para este fin son escasos, es posible que desees considerar compartir un espacio con otro club, en cuyo caso es posible que no tengas tanta libertad para personalizar el lugar. También debes tener en cuenta a todos los jóvenes, lo que significa garantizar que el lugar sea accesible para personas con movilidad reducida.

La siguiente lista contiene algunos aspectos que tienes que tener en cuenta para encontrar el lugar más adecuado para una reunión presencial del club

- ¿Quién va a asistir?
- ¿Con qué frecuencia os reuniréis?
- ¿Es posible encontrar un lugar céntrico?
- ¿El lugar es accesible?
- ¿Cuánto durará la reunión?
- ¿Hay transporte público disponible hasta el lugar?
- Si no hay posibilidad de utilizar transporte público, ¿podríamos hablar con alguna empresa para que nos ofrezca una alternativa de transporte para tu grupo?
- ¿Hay opciones de vehículos o autobuses compartidos disponibles para que puedas contratarlos ?

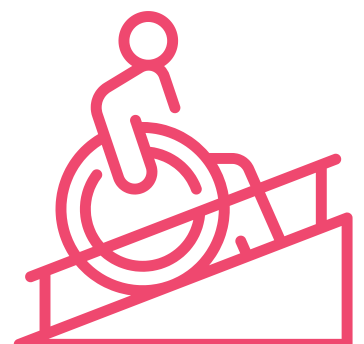


- ¿Usarás siempre la misma ubicación o rotarás el lugar? ¿Tendrá implicaciones para la movilidad de los participantes?
- ¿Hay algún coste asociado con el uso de este lugar? ¿Necesitarás cobrar una cuota de asociado para cubrir este coste si este fuera el lugar ideal?
- ¿Puedes aprovechar espacios gratuitos de otros grupos comunitarios, agencias de desarrollo, autoridades locales y redes de participación pública?
- ¿Es posible utilizar la cocina para preparar los aperitivos?
- ¿El lugar permite trabajar en diferentes grupos?
- ¿Existe la posibilidad de contar con una zona en el lugar donde se facilite el cuidado de niños pequeños?

Una vez que tenga una lista de los asistentes, decide dónde conviene reunirse.

Las autoridades locales, asociaciones de la comunidad o las agencias de desarrollo local estarán encantados de colaborar y cederte un espacio, que además suele ser gratuito. Considera las opciones y el acceso en transporte público para facilitar la participación; ten en cuenta la posibilidad de descuentos o viajes gratuitos para personas mayores y personas con discapacidad. También puedes contactar con la empresa de transporte público y contratar un servicio especial para los participantes.

Es muy importante tener en cuenta la accesibilidad física para personas con discapacidad, tanto jóvenes como mayores. Esto garantizará una mejor integración. Los edificios públicos y las agencias de desarrollo local también son conscientes de esta necesidad y es probable que tengan instalaciones totalmente accesibles.



Puesta en marcha de un Wellhoody Connector Club y primera reunión.

Es.

Información sobre protección de datos para la publicación de fotografías y vídeos de los participantes.

A la hora de publicar fotografías y vídeos de los participantes, es importante respetar su privacidad y cumplir con la normativa de protección de datos.

Aquí hay algunos puntos clave a tener en cuenta:

- 1) Antes de tomar fotografías o vídeos de los participantes, hay que explicarles el destino de estas fotografías y vídeos, y pedir su consentimiento por escrito. Este consentimiento debe especificar de forma clara cómo se utilizarán las imágenes y quién tendrá acceso a ellas.
- 2) Al almacenar o compartir imágenes y vídeos, asegúrate de que existen medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso y su divulgación no autorizados.
- 3) Si es posible, evita publicar imágenes y vídeos que identifiquen a las personas por su nombre. En su lugar, utiliza identificadores anónimos, como números o iniciales de participantes.
- 4) Informa a los participantes sobre cómo se utilizarán sus imágenes, quién tendrá acceso a ellas y cómo pueden solicitar que sus imágenes sean eliminadas.
- 5) Asegúrate de cumplir con las leyes de protección de datos pertinentes, como el Reglamento general de protección de datos (GDPR) en la UE y/o la legislación nacional pertinente.



Cómo ser un/a buen/a facilitador/a

a.

El papel de el/la facilitador/a y las habilidades necesarias

El/la facilitador/a es responsable de gestionar las reuniones, moderar las conversaciones y garantizar que se escuche la voz de cada miembro.

Un/a buen/a facilitador/a asegurará un debate fluido, moderará el diálogo y se esforzará por garantizar la participación de todos y mantenerlos en el tema de debate.

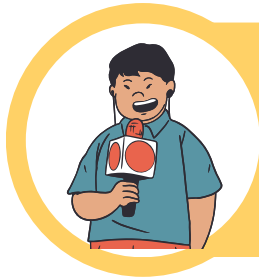
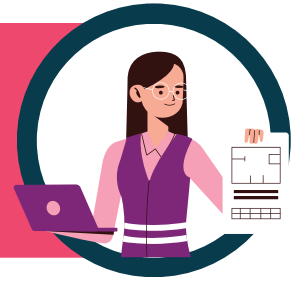
Al reconocer las contribuciones únicas y valiosas de cada miembro, un/a facilitador/a eficaz da voz a toda la comunidad a través del grupo.

Para empezar a formar el club es necesario identificar a los jóvenes que podrían ser sus líderes. Sin duda, es clave identificar al principio a varios jóvenes que podrían ser los líderes del club, luego hablar con ellos y explicarles qué responsabilidades deberían asumir. Sólo después de las conversaciones y el consentimiento de los jóvenes se podrá seleccionar uno o más líderes.

Funciones en el grupo

MODERADOR/A

El/la moderador/a asume un papel impulsar los debates, hace preguntas y las mantiene centradas en el tema.



PORTAVOZ

El/la portavoz es la voz del grupo e informa sobre el progreso y los hallazgos.

CRONOMETRADOR/A

El/la cronometrador/a realiza un seguimiento del tiempo y se asegura de que todos los miembros del grupo estén concentrados en su tarea.

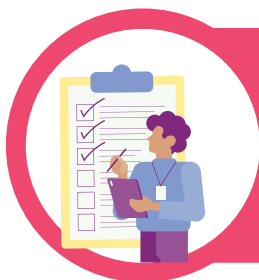
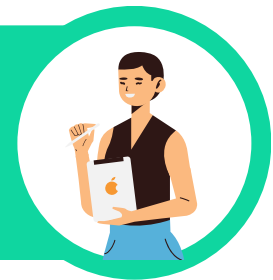


REGISTRADOR/A

El/la registrador/a escribe y anota, toma notas y dibuja diagramas.

ADMINISTRADOR/A

El/la administrador/a asume un papel de liderazgo, organizando materiales y recursos.



VERIFICADOR/A

El/la verificador/a hace preguntas, asegurándose de que todos comprendan el objetivo y toda la información.

Por esta razón, a la hora de identificar a e/la facilitador/a, presta atención a lo siguiente:

- El/la facilitador/a es un buen organizador.
- El/la facilitador/a valora a las personas, sus opiniones e ideas, es tolerante (comprende a los demás y acepta la opinión de sus iguales aunque no siempre esté de acuerdo con las mismas),
- El/la facilitador/a debe ser joven y conocer bien a los otros jóvenes, esto permitirá que sea percibido positivamente por el grupo.
- El/la facilitador/a es un mediador/a, un/a buen/a comunicador/a y piensa de forma rápida y lógica.
- El/la facilitador/a sabe improvisar.
- El/la facilitador/a está dispuesto a asumir la responsabilidad, está dispuesto a ayudar.
- El/la facilitador/a puede liderar la discusión y brindar contribuciones útiles a esta.
- El/la facilitador/a no gobierna el grupo; lidera el grupo.

¿Cuál es el papel del facilitador?

El papel del facilitador/a en un club conector juvenil es crucial para crear un entorno seguro e inclusivo que fomente el aprendizaje, la participación y el bienestar.

A continuación se detallan algunas responsabilidades y habilidades clave necesarias para el/la facilitador/a:

● Planificar y desarrollar actividades.

El/la facilitador/a debe planificar e implementar actividades que sean relevantes, significativas, que sean de interés para los participantes, y que estén en consonancia con las metas y objetivos del club.

Esto requiere habilidades organizativas, creatividad y una comprensión profunda de las necesidades de aprendizaje y bienestar de los jóvenes. Sobre todo, debe incluir en la agenda, las necesidades y los deseos del grupo. Un/a gran facilitador/a nunca influye en el resultado compartiendo sus preferencias o perspectivas.

Él/ella debe prepararse con anticipación y tener en cuenta el "quién, qué, por qué y dónde" de la reunión. Esto le ayudará a descubrir el "cómo". Él/ella es quien planifica y distribuye la agenda y se asegura de cumplir con las tareas y el tiempo destinado a las mismas.

● Establecer una atmósfera positiva e inclusiva.

El/la facilitador/a debe crear un entorno que sea acogedor, solidario y seguro para todos los miembros, independientemente de sus antecedentes, género, origen étnico o creencias.

Esto requiere sólidas habilidades interpersonales y de comunicación, así como una comprensión profunda de los desafíos y necesidades de los jóvenes diversos. Él/ella trabaja con los miembros para desarrollar, aplicar y mejorar reglas básicas, que ayudarán a los participantes a establecer formas apropiadas de interactuar entre sí durante la reunión.

Él/ella responde a la dinámica del grupo durante todo el proceso y presta atención a:

- Quién habla y por cuánto tiempo
- Turnos para hablar
- Lenguaje corporal
- Inflexión y tono de voz.
- Reacciones de los miembros del grupo.
- Agendas personales (a diferencia de la agenda grupal)
- Comentarios críticos o comentarios que se dan sin habilidad

Trabaja intencionalmente para incluir las voces de todos los miembros del grupo, ofreciendo oportunidades y/o diferentes estructuras para apoyar la participación de voces más tranquilas, reflexivas o disidentes.

¡Él/ella celebra los éxitos del grupo!



● Involucrar y motivar a los miembros.

El/la facilitador/a necesita motivar e implicar a los miembros para que participen activamente en actividades de aprendizaje, socialización y toma de decisiones.

Esto requiere creatividad, flexibilidad y una comprensión profunda de los intereses y preferencias de los miembros. Él/ella establece los objetivos al comienzo del evento y se asegura de que el grupo comprenda lo que se debe lograr al final de la reunión.

● Gestión de conflictos y desafíos.

El/la facilitador/a debe gestionar los conflictos y dudas que puedan surgir entre los miembros y garantizar que se resuelvan de manera constructiva y respetuosa. Esto requiere tener unas sólidas habilidades de comunicación, resolución de problemas y conflictos, así como una comprensión profunda de las normas culturales y sociales de los jóvenes diversos.

El comportamiento a menudo no es intencional o ocurre como resultado de una situación cargada de emociones. Es posible que esté tratando con miembros distraídos que participan en conversaciones en la barra lateral o que miran indiscretamente sus teléfonos, o que tienen un comportamiento irrespetuoso.

Para centrarse en los conflictos o desafíos, el/la facilitador/a puede: utilizar un tono amable y apropiado para redirigir, reformular las reglas básicas, tener un plan B y saber qué hacer cuando inevitablemente surjan problemas.

Él/ella no debe nunca tomarse las cosas como algo personal. A veces, los grupos o individuos expresan su frustración, enojo y temores sobre los facilitadores. Un/a buen/a facilitador/a siempre permanece neutral.

CONFLICTO

GESTIÓN



S

DETENER (STOP)

Haz una pausa, respira hondo y cálmate antes de abordar el conflicto.

O

OBSERVAR

Observa e identifica objetivamente la causa del conflicto entendiendo la perspectiva de todas las partes.

A

EVALUAR

Piensa en posibles soluciones para resolver el conflicto.

R

RESPONDER

Decide la forma adecuada de avanzar, considerando la equidad y la eficacia.



● Crear alianzas y redes.

El/la facilitador/a también puede ayudar a crear asociaciones y redes con otras organizaciones juveniles, autoridades locales y actores clave relevantes, para garantizar que el club tenga acceso a recursos y nuevas oportunidades de aprendizaje y crecimiento.

Esto requiere habilidades de creación de redes, comunicación y promoción, así como una comprensión profunda del contexto local y las necesidades de los jóvenes diversos.

En resumen, el/la facilitador/a desempeña un papel fundamental en la creación de un entorno seguro, inclusivo y atractivo para los miembros del club conector juvenil. Para ser efectivos, deben tener una amplia gama de habilidades, incluidas habilidades de comunicación, interpersonales, organizativas, de resolución de problemas, resolución de conflictos, creación de redes y habilidades de promoción, así como una comprensión profunda de las necesidades y desafíos de los jóvenes diversos.

Cómo ser un/a buen/a facilitador/a

b.

Comunicación intercultural 1.0.1

La comunicación intercultural es el proceso de intercambio de información, ideas y creencias entre personas de diferentes orígenes culturales.

Implica comprender y respetar las diferencias en normas, valores, creencias y comportamientos culturales que dan forma a la forma en que las personas se comunican. La comunicación intercultural significa esencialmente comunicación a través de diferentes fronteras culturales. Cuando dos o más personas con diferentes orígenes culturales interactúan y se comunican entre sí o, podemos decir que se está produciendo una comunicación intercultural.

La comunicación intercultural eficaz requiere que las personas sean conscientes de sus propios prejuicios culturales y estén dispuestas a aprender y comprender las perspectivas de los demás. También implica desarrollar habilidades para escuchar activamente, hacer preguntas y expresarse con claridad y respeto.

La comunicación intercultural es importante para los Wellhoody Connector Clubs por varias razones.

En primer lugar, los clubes reúnen a personas de diferentes orígenes culturales que pueden tener diferentes formas de comunicarse e interactuar entre sí. Comprender estas diferencias y poder comunicarse eficazmente con personas de diversos orígenes puede ayudar a generar confianza, reducir los malentendidos y fomentar relaciones positivas.

En segundo lugar, la comunicación intercultural eficaz es importante para promover la inclusión y la diversidad dentro de los clubes. Al comprender y valorar las diferentes perspectivas culturales, los clubes pueden crear un ambiente acogedor que respete los orígenes y experiencias de todos. Esto puede ayudar a atraer un grupo más diverso de participantes y crear un sentido de comunidad más fuerte dentro de los clubes.

En tercer lugar, la comunicación intercultural puede ayudar a los clubes a afrontar los desafíos que pueden surgir debido a las diferencias culturales. Por ejemplo, diferentes normas culturales en torno a la puntualidad o los estilos de comunicación pueden provocar malentendidos o conflictos. Al comprender y respetar estas diferencias, los clubes pueden trabajar para encontrar soluciones que respeten las necesidades y preferencias de todos.

En general, una comunicación intercultural eficaz es esencial para construir comunidades fuertes e inclusivas que celebren la diversidad y promuevan el entendimiento entre culturas.

Para los Wellhoody Connector Clubs, puede ayudar a crear un ambiente acogedor y de apoyo que incluya a personas de todos los orígenes.

Para facilitar la comunicación intercultural en los clubes, aquí hay algunas cosas importantes que debe saber y aprender:

1) Conciencia cultural: debes tener una buena comprensión de tu propia cultura y de la cultura de las personas con las que vas a compartir la experiencia del club. Esto incluye el conocimiento de valores, creencias, actitudes y comportamientos que dan forma a la identidad cultural de cada grupo.

2) Habilidades de comunicación: debes poder comunicar eficazmente tus pensamientos e ideas y, al mismo tiempo, escuchar activamente a los demás. Esto incluye tener muy en cuenta las señales no verbales, como el lenguaje corporal y las expresiones faciales, que pueden diferir según las culturas.

3) Flexibilidad y adaptabilidad: debes estar abierto a adaptar tu estilo de comunicación para que se ajuste mejor a los referentes culturales de las personas con las que te comunica. Esto puede incluir ajustar tu tono, lenguaje y comportamiento.

4) Paciencia y respeto: la comunicación intercultural a veces puede ser un desafío y puede requerir paciencia y respeto al abordar las diferencias culturales. Es importante evitar los estereotipos y prejuicios, y abordar la comunicación con una mentalidad abierta y curiosa.

5) Sensibilidad cultural: ser culturalmente sensible significa ser consciente de las posibles diferencias en valores, creencias y comportamientos, y abordar la comunicación con empatía y respeto por la diversidad cultural.

LEER MÁS:

[¿Qué es la comunicación intercultural?](#)

[Paquete de recursos de comunicación intercultural](#)



Cómo ser un/a buen/a facilitador/a



Crear un ambiente inclusivo

Crear un entorno inclusivo es crucial para cualquier organización o grupo que busque fomentar la diversidad y promover la igualdad.

A continuación se detallan algunos consejos para crear un ambiente inclusivo:

- 1) Establecer un código de conducta que describa las expectativas de comportamiento dentro del grupo. Este código debería incluir directrices para la comunicación respetuosa, el comportamiento no discriminatorio y como resolver los conflictos.
- 2) Fomentar la comunicación abierta entre los miembros y brindar oportunidades para que todas las voces sean escuchadas. Esto se puede lograr mediante reuniones periódicas, sesiones de autoevaluación y otras formas de comunicación.
- 3) Ofrecer oportunidades de desarrollo personal y profesional en nuevas habilidades y conocimientos que puedan ayudarlos a crecer personal y profesionalmente. Esto puede incluir actividades formativas, talleres y programas de tutoría.
- 4) Celebrar la diversidad dentro del grupo. Esto se puede hacer a través de eventos culturales y otras actividades que promuevan el intercambio cultural.
- 5) Abordar los prejuicios y estereotipos que existen dentro de la organización o el grupo. Esto se puede lograr mediante actividades de formación y sensibilización.

6) Adoptar un enfoque proactivo hacia la inclusión: hacer de la inclusión una prioridad desde el principio incluyendo diversas perspectivas en los procesos de planificación y toma de decisiones.

7) Evaluar continuamente los esfuerzos del grupo para crear un entorno inclusivo y realizar mejoras cuando sea necesario. Esto se puede lograr mediante comentarios y evaluaciones periódicas.

Poner en marcha estos consejos en la organización o grupo puede crear un entorno inclusivo que valore la diversidad y promueva la igualdad.



Cómo ser un/a buen/a facilitador/a

d.

Forma un grupo unido

El/la facilitador/a debe crear un grupo.

Dependiendo del tamaño y la capacidad, el grupo debería contar entre 12 y 20 jóvenes. Además, un club debe tener un nombre y una identidad gráfica propia.

Para formar un grupo e incorporar a todos los participantes, puedes seguir estos pasos:

- 1) Llega a participantes potenciales de diversos orígenes, culturas y experiencias. Puedes utilizar las redes sociales, grupos en línea o centros comunitarios para conectarte con ellos.**
- 2) Comunica claramente el propósito y las metas del grupo a los participantes potenciales. Asegúrate de que todos comprenden los beneficios de unirse al grupo y cómo su participación contribuirá al logro de los objetivos del grupo.**
- 3) Establece unas reglas básicas claras que promuevan la inclusión y el respeto por la diversidad. Anima a los participantes a compartir sus experiencias, opiniones y perspectivas sin temor a ser juzgados o discriminados. Asegúrate de que todos comprenden y aceptan seguir las reglas. Ej.: respeto por los demás, total atención (sin llamadas telefónicas, correos electrónicos u otras molestias), etc.**
- 4) Crear un espacio seguro y acogedor para todos los participantes. Garantiza que el entorno esté libre de cualquier forma de discriminación, acoso o prejuicio. Anima a los participantes a respetar las diferencias de los demás y a trabajar para construir un grupo cohesivo.**

5) Brindar apoyo a los participantes que lo puedan necesitar. Ofrece ayuda para superar las barreras del idioma, las diferencias culturales o cualquier otro desafío que puedan enfrentar. Asegúrate de que el grupo sea accesible para todos y que todos los participantes se sientan valorados e incluidos.

6) Fomentar un sentido de comunidad organizando actividades que promuevan la inclusión y el intercambio cultural. Anima a los participantes a compartir sus culturas, tradiciones y experiencias entre sí. Celebra la diversidad y construye un fuerte sentido de pertenencia dentro del grupo.

Para entender lo que está pasando con el club, primero debemos entender las diferentes etapas por las que atraviesa un grupo.

FORMACIÓN

Cuando comencemos a formar el grupo, veremos que hay jóvenes que probablemente están por primera vez en ese grupo, y esto hace que se hagan muchas preguntas: ¿Por qué estoy aquí? ¿Qué va a pasar? ¿Quiénes son estas otras personas? ¿Qué pasará con este grupo?

Durante esta etapa el/la facilitador/a debe asumir activamente el papel de preparar un plan de actividades y proporcionar una estructura clara al grupo. El/la facilitador/a debe alentar a los miembros a que se presenten a sí mismos, sus expectativas para los clubes y debe trabajar para eliminar sus preocupaciones y temores brindando una experiencia positiva al grupo.



REBELIÓN

El grupo comienza a trabajar en conjunto. Los miembros del grupo ahora son más libres para expresar sus opiniones, que pueden ser significativamente diferentes de las de otros miembros del grupo. En esta etapa, es necesario aclarar la relación entre los miembros del grupo, la toma de decisiones y los aspectos del liderazgo.

Los miembros del grupo expresarán con más frecuencia su insatisfacción con el trabajo del grupo, criticarán el comportamiento de otros miembros y el/la facilitador/a puede encontrarse entre dos fuegos en situaciones de ser criticado por los miembros del grupo.

En esta etapa es muy importante que el/la facilitador/a preste atención a lo que sucede en el grupo y ayude a los miembros a identificar qué los mantiene unidos. El líder debe discutir con el grupo su papel y cómo ve el grupo lo que el líder debería hacer en el futuro.

NORMALIZACIÓN

La comunicación entre los miembros mejora y todos se comunican más abiertamente. La confianza del grupo está creciendo. A veces sucederá que ciertas ideas para algunas actividades simplemente desaparecen, porque los miembros del grupo están más centrados en las relaciones dentro del grupo y en la amistad, en la que se centra la mayor parte de la atención.

El/la facilitador/a en esta etapa tiene diferentes opciones.

- El/la facilitador/a puede retirarse de primera línea y dejar en paz al grupo. Los miembros del grupo disfrutan de estar juntos, por lo que una de las opciones de los líderes es no intervenir.
- Puede unirse al grupo y experimentar por sí mismo el proceso de construcción de confianza en sí mismo del grupo.
- Puede mejorar el proceso de creación de autoconfianza, ofreciendo métodos de trabajo que mejoren esta dentro del grupo.

Independientemente de la opción que elija, el/la facilitador/a debe evaluar el grupo y proteger la seguridad de los miembros. A veces las ideas a veces crecen sin control y es posible que los socios creen situaciones peligrosas o se salgan del marco de cuál es la misión del club. El/la facilitador/a debe intervenir de vez en cuando y dirigir al grupo por el camino correcto.

EFEECTO

El grupo/club al mismo tiempo participa en diferentes tipos de actividades, más o menos ambiciosas. Si hay algún problema, el grupo busca colectivamente una solución. Cada miembro del grupo encuentra su lugar en el grupo. Los miembros del grupo saben que cada uno de ellos tiene un conjunto único de habilidades y que se complementan mutuamente. El grupo se comunica con fluidez, los intereses personales y grupales son igualmente importantes.

El/la facilitador/a asume ahora el papel de asesor del grupo. Crea un espacio de reflexión, aprendizaje, ayuda a resolver situaciones de conflicto y ofrece consejos al grupo sobre cómo alcanzar objetivos comunes.

FINAL

Hay muchas razones por las que el grupo llega a su fin. Los miembros están interesados en otras actividades y el grupo existente ya no es una prioridad. Incluso para algunos ya no tenga el mismo significado.

La desintegración del grupo es emocionalmente difícil porque genera un sentimiento de tristeza entre los miembros.

El/la facilitador/a en estas circunstancias debe crear condiciones en las que el grupo tenga la oportunidad de observar todo lo que se ha logrado. Junto con el grupo, el líder debe enfatizar lo obvio: el grupo como tal ya no funciona como antes y ha llegado el momento de introducir algunos cambios. El/la facilitador/a debe trabajar para incorporar nuevos miembros al grupo y así crear un nuevo grupo que ahora pasará por todas las etapas anteriores. Es deseable que algunos miembros del antiguo grupo sigan formando parte del nuevo grupo y, con su experiencia y habilidades previas, incentiven a los nuevos miembros.

Dinamizar el Wellhoody Connector Club.

a.

El primer encuentro

Es muy importante preparar el escenario en la primera reunión, para que el lugar sea acogedor, bien sea una reunión en línea (on-line) o una reunión presencial. También es fundamental, cuando sea posible, respetar los tiempos y dedicar algo de tiempo a la creación de redes y relaciones.

Las notificaciones y las agendas deben circular al menos una semana antes de la primera reunión y de las siguientes.

Las notificaciones de reuniones deben incluir:

- El lugar
- La plataforma, enlace y contraseña si esta se celebrase en línea
- La hora de la reunión
- La duración prevista de la reunión
- La agenda propuesta
- Cualquier documento relacionado para lectura
- Instrucciones sobre cualquier trabajo preparatorio requerido antes de la reunión

Aquí algunos consejos para dinamizar la primera reunión del club conector

1) Romper el hielo: Comienza con algunos ejercicios para romper el hielo para que todos se sientan cómodos y se familiaricen entre sí. Puede ser un juego sencillo, un cuestionario o cualquier actividad que ayude a romper el hielo y hacer que todos hablen.

Identifica si hay lagunas entre los participantes y a quién más se le debe invitar a asistir.

2) Presentaciones: ofrece a todos la oportunidad de presentarse y compartir un poco sobre quiénes son y qué esperan obtener al ser parte del club. Acuerda los papeles iniciales, presidente/a, secretario/a y el papel y responsabilidad del facilitador/a.

3) Metas y objetivos del club: debate sobre las metas y objetivos del club, qué espera lograr y cómo los miembros pueden contribuir a estas metas.

4) Trabajo en equipo: promueve actividades que requieran trabajo en equipo y que ayuden a los miembros a conocerse mejor, fomentar la confianza y promover la colaboración.

5) Sesiones de tormenta de ideas: pon en marcha alguna sesión de tormenta de ideas para diseñar las actividades y proyectos del club. Anima a todos a compartir sus ideas y opiniones, y ayuda a guiar la discusión hacia objetivos prácticos y alcanzables.



En función del apoyo de recursos económicos o del apoyo técnico para organizar una actividad, los programas del club se pueden clasificar en:

- Programas centrados en el desarrollo individual, p.e. actividades de desarrollo de capacidades, formación y orientación profesional, educación y formación en habilidades personales y sociales, actividades para la salud y bienestar, actividades deportivas, actividades artísticas y culturales, otras actividades informales, juegos de mesa, etc.
- Programas centrados en el desarrollo comunitario, p.e. actividades medioambientales, actividades locales organizadas por la comunidad, otros eventos locales, etc.

6) Planificación de acción: desarrolla un plan de acción para las próximas semanas y meses. Determina quién será responsable de cada tarea y establece plazos para su finalización.

Define como se comunicarán los miembros de club fuera de las actividades del mismo.

Establece plazos para el envío de actas y notificación de reuniones.

Recopila una buena y sólida lista de contactos. Recuerda solicitar el consentimiento para la recopilar datos y la toma y uso de fotografías de acuerdo con el reglamento general de protección de datos de la UE y la normativa estatal (si la hubiera).

7) Evaluación y retroalimentación: Al final de la reunión, solicita a los participantes que evalúen la experiencia. A partir de esta, determina qué salió bien y qué se puede mejorar para futuras reuniones.

Recuerda crear un ambiente positivo, solidario e inclusivo que anime a todos a participar y contribuir.

Asegura una comunicación fluida y la partura siempre hacia nuevas ideas y puntos de vista.

Dinamizar el Wellhoody Connector Club

b.

Contenido teórico: PR1 y PR2

Dependiendo de lo que haya decidido el grupo, parte de las actividades de tu club pueden teóricas.

El equipo del proyecto Wellhoody ha creado un programa de formación para que los jóvenes conozcan en detalle la diversidad, su significado, su riqueza y el impacto positivo en su vida diaria.

Este programa se puede utilizar durante las reuniones del club. Lo puedes encontrar aquí:

A continuación se proponen algunos contenidos teóricos que pueden incorporarse a las reuniones del club y fortalecer el desarrollo personal de los jóvenes :

1) Salud mental y manejo del estrés: Puedes hablar sobre los conceptos básicos de la salud mental, incluyendo como detectar y entender el estrés, la ansiedad, la depresión y cómo gestionarlos. Puedes también incluir diversas técnicas para la gestión del estrés, como mindfulness, meditación, ejercicio y estrategia de respuesta positivas.

2) Estilos de vida y hábitos saludables: Puedes ver con el grupo la importancia de hábitos saludables como el ejercicio regular, una nutrición adecuada, dormir lo suficiente y evitar sustancias nocivas como las drogas y el alcohol. Puedes también discutir los beneficios de los hábitos saludables para el bienestar físico y mental.

3) Psicología positiva y superación personal: Dentro de este tema puedes presentar los principios de la psicología positiva y cómo aplicarlos a la vida diaria. El contenido también puede incluir técnicas para la superación personal, como establecer objetivos, gratitud, autorreflexión y diálogo interno positivo.

4) Relaciones y habilidades sociales: Dentro de este tema puedes presentar la importancia de las relaciones saludables y las habilidades sociales para mantener un buen estado mental. Puedes hablar de habilidades de comunicación, resolución de conflictos, empatía y límites saludables.

5) Desarrollo personal y vida profesional: Puedes centrarte en la importancia del desarrollo personal y tu vida profesional para lograr el bienestar a largo plazo. Puedes centrarte en temas como la autoevaluación, establecimiento de objetivos, identificación de fortalezas y debilidades personales y exploración de opciones profesionales-

La diversidad es una parte importante del desarrollo personal, ya que permite compartir y promocionar una variedad de perspectivas y experiencias.

A continuación se ofrecen algunas ideas para incluir el tema de la diversidad en las reuniones del club:

1) Comenzar cada reunión reconociendo los diferentes orígenes y experiencias de los participantes. Anímalos a compartir algo sobre su cultura o comunidad.

2) Dedicar un tiempo para discutir los estereotipos y prejuicios comunes sobre las diferentes culturas. Anima a los participantes a compartir sus experiencias con los estereotipos y cómo se han enfrentado a ellos.

3) Animar a los participantes a practicar la empatía y la comprensión hacia diferentes culturas y orígenes. Esto se puede hacer mediante actividades como juegos de rol o compartiendo historias personales.

4) Poner el foco del debate en cómo la diversidad puede beneficiar a los individuos y las comunidades. Esto puede incluir ideas sobre cómo aprender desde diferentes perspectivas, reforzar la creatividad y el sentimiento de pertenencia a la comunidad.

5) Debatir sobre temas de justicia social y cómo se relacionan con la diversidad. Esto puede incluir temas como el racismo, el sexismo y la homofobia. Anima a los participantes a reflexionar sobre cómo pueden ser aliados de las comunidades marginadas.

Dinamizar el Wellhody Connector Club

C.

Contenido práctico

El contenido práctico también es muy importante para crear un entorno inclusivo y respetuoso en el que todos participen y donde la diversidad pueda fomentar el bienestar entre los jóvenes y su comunidad.

A continuación se presentan algunas ideas de contenido práctico que se pueden incorporar en las reuniones del club conector:

- 1) Organiza una sesión de juegos de mesa donde los participantes puedan traer sus juegos favoritos y jugar entre ellos. Esta puede ser una forma divertida de fomentar la socialización y el trabajo en equipo.
- 2) Planifica actividades que promuevan la sostenibilidad y el respeto al medio ambiente, como limpiar un parque local, plantar árboles o flores u organizar una campaña de reciclaje.
- 3) Participa en proyectos de servicio comunitario local, como el voluntariado en un banco de alimentos. Esto puede ayudar a los jóvenes a sentirse más conectados con su comunidad y promover su responsabilidad y compromiso social.
- 4) Anima a los participantes a realizar actividades físicas y al aire libre como deportes, baile, caminatas, campamentos o escalada. Esto puede ayudar a promover la salud y el bienestar físico, el trabajo en equipo y la resiliencia.
- 5) Organiza sesiones de mindfulness, meditación o yoga que puedan favorecer la reducción del estrés, la relajación y la salud emocional.
- 6) Organiza talleres de pintura, dibujo, cerámica o escritura creativa. Esto puede ayudar a fomentar la creatividad y proporcionar una salida para la expresión emocional y la gestión del estrés.

7) Promueve eventos culturales que celebren diferentes culturas y promuevan la diversidad, como festivales gastronómicos o ferias culturales.

8) Talleres de desarrollo profesional: invita a profesionales, formadores/as y mentores a hablar con el grupo sobre temas como el establecimiento de objetivos, la gestión del tiempo o la planificación profesional, y comparte sus historias, experiencias y talentos. Esto puede ayudar a los participantes a desarrollar importantes habilidades para la vida y obtener orientación y apoyo.

9) Crea pequeños grupos de apoyo dentro del club donde los miembros puedan brindarse apoyo y aliento mutuos en temas específicos como salud mental, desafíos académicos o cuestiones sociales.

10) Organiza talleres de desarrollo de habilidades prácticas como la elaboración de presupuestos, la gestión del tiempo o la oratoria, que puedan ayudar a los jóvenes a ser más autosuficientes y tener más seguridad en sí mismos.

11) Promueve sesiones de capacitación tecnológica sobre habilidades digitales (Internet, codificación, etc.) y alfabetización digital, que puedan mejorar la empleabilidad y promover la innovación.

12) Dedicar un tiempo a discusiones grupales sobre diversos temas como salud mental, relaciones saludables o crecimiento personal. Esto puede ayudar a fomentar un sentido de comunidad y fomentar la comunicación abierta y la comprensión.

Poner en marcha una combinación de actividades divertidas y educativas puede ayudar a crear un programa atractivo y dinámico para las reuniones del Wellhoody Connector Club.

Dinamizar el Wellhody Connector Club

d.

Ideas y recursos: romper el hielo, trabajo en equipo y dinamizadores.

Aquí te ofrecemos algunas ideas y recursos que pueden ayudarte a dinamizar el club:

ROMPER EL HIELO:

- Dos verdades y una mentira: los participantes se presentan diciendo tres afirmaciones sobre sí mismos, dos de las cuales son verdaderas y una falsa. Luego, el grupo tiene que adivinar cual de ellas es la falsa.
- Preferencias: el facilitador plantea una pregunta con dos opciones, y los participantes tienen que elegir qué opción prefieren y explicar por qué.
- Trivial personal: los participantes comparten algo único o interesante sobre ellos mismos que otros miembros del grupo tal vez no sepan.

TRABAJO EN EQUIPO:

- Nudo humano: los participantes crean un círculo y toman la mano de la persona que está a su lado. Empiezan a enredarse sin soltarse las manos. Cuando el /la facilitador/a lo indique, el grupo tiene que desenredarse sin soltarse de las manos y volver a la posición original.
- Desafío Marshmallow: los participantes trabajan en equipos para construir la estructura más alta posible utilizando sólo espaguetis crudos, cinta adhesiva y un Marshmallow.
- Dibujo a ciegas: los participantes se colocan en parejas y se sientan espalda con espalda. Una persona describe un objeto, mientras la otra intenta dibujarlo sin verlo.

DINAMIZADORES:

- Bailar: pon música alegre y anima a los participantes a levantarse y bailar o moverse.
- Minuto de atención plena: dirige una breve meditación guiada o un ejercicio de respiración para ayudar a los participantes a relajarse y reenfocarse.
- Pictionary telefónico: los participantes se sientan en círculo y susurran una frase u oración a la persona que tienen al lado. Luego, la siguiente persona hace un dibujo basado en la frase y la siguiente persona tiene que adivinar qué representa la imagen.

Estos son solo algunos ejemplos, ¡pero hay muchas más actividades para romper el hielo, promover el trabajo en equipo y dinamizar los grupos!



Dinamizar el Wellhody Connector Club

e.

Herramientas digitales

Es posible que se necesiten recursos para dinamizar la participación en las reuniones no presenciales (on-line). Te presentamos unos recursos que pueden ayudarte.

GENIALLY

Genially es una herramienta de comunicación visual interactiva que se puede utilizar para crear presentaciones, imágenes interactivas, infografías, cuestionarios y más.

KAHOOT

Los "Kahoots" son cuestionarios a los que se puede acceder a través de un enlace web o de la propia aplicación Kahoot. ¡Kahoot! se puede utilizar para medir el conocimiento de los alumnos en una evaluación formativa o como un descanso de las actividades tradicionales del aula.

NEARPOD

Nearpod ayuda a que cualquier lección sea interactiva, ya sea en el aula o virtual. El/la facilitador/a puede crear presentaciones interactivas que pueden contener cuestionarios, encuestas, videos, tableros colaborativos, etc.

TIK TOK

TikTok es una red social popular que se puede utilizar para crear videos educativos cortos sobre temas particulares. #LearnOnTikTok presenta una variedad de videos educativos que se crearon para ayudar a facilitar el aprendizaje durante la pandemia del COVID-19. Los usuarios potenciales, la mayoría de ellos con edades entre 14 y 30 años, pasan una media de 52 minutos al día en TikTok. Esto le convierte en una gran herramienta para llegar potencialmente a los más jóvenes.

- Zoom u otras plataformas de videoconferencia para reuniones virtuales.
- Google Drive o Dropbox para compartir archivos y colaborar.
- Miro o Google Jamboard son murales en linea que permiten generar ideas y generar ideas de forma colaborativa.
- Kahoot o Quizlet para test y juegos interactivos.
- Canva o Adobe Spark para diseño gráfico y ayudas visuales.
- Trello o Asana para gestión de proyectos y seguimiento de tareas.
- Slack o Microsoft Teams para comunicación y colaboración en grupo.
- Mentimeter o Poll Everywhere para obtener comentarios y participación de la audiencia en tiempo real.

Es importante elegir herramientas que sean accesibles y fáciles de usar para todos los miembros del club.

Estrategias de comunicación y marketing

a. Marketing: la marca de tu club juvenil

Crear una identidad visual es una parte importante de la marca de tu club que te permitirá promocionarlo entre los participantes potenciales y otras personas.

Aquí hay algunos pasos que puedes seguir para crear una identidad visual para su club:

- 1) Elige un nombre y un lema para tu club que se recuerde fácilmente y refleje su propósito. Puedes además crear un eslogan que resuma el objetivo del club.
- 2) Elige una combinación de colores que refleje la personalidad de tu club. Puedes utilizar colores asociados con la juventud, la energía y la positividad. Utiliza estos colores de forma coherente en todos sus materiales de marketing.
- 3) Diseña un logotipo que sea sencillo, de identifique rápidamente y que refleje la identidad de su club. Puedes contratar a un diseñador profesional o utilizar herramientas en línea para crear un logotipo.

4) Crea un sitio web o una página para presentar tu club y sus actividades. Incluye información sobre próximos eventos, fotografías de eventos pasados e información de contacto. Asegúrate de que tu sitio web sea compatible con dispositivos móviles.

5) Utiliza redes sociales como Instagram, Facebook, TikTok y Twitter para promocionar tu club y sus actividades. Publica fotos y actualizaciones sobre tus eventos e interactúa con tus seguidores.

6) Crea materiales promocionales como carteles y folletos que muestren tu club y sus actividades. Asegúrate de que tu identidad visual sea coherente en todos los materiales.

7) Establece un compromiso con la comunidad participando en eventos y actividades locales. Esto ayudará a conocer tu club y atraer socios potenciales.

Para crear un cartel para tu club juvenil, puedes seguir estos pasos:

1) Define el mensaje que quieres transmitir a través del cartel. Hazlo breve y simple, pero pegadizo.

2) Elige imágenes relevantes y de alta calidad que reflejen el tema de tu club. Puedes utilizar imágenes de archivo o tomar tus propias fotografías.

3) Selecciona una combinación de colores que coincida con la identidad de su club y transmita el mensaje de manera efectiva. Utiliza colores que sean llamativos pero no demasiado.

4) Elige fuentes que sean fáciles de leer y que combinen con el tono de su mensaje. Evita utilizar demasiadas fuentes diferentes y asegúrate de que el texto sea legible.

5) Crea un diseño que sea fácil de leer y que llame la atención del espectador. Utiliza el contraste para resaltar información importante.

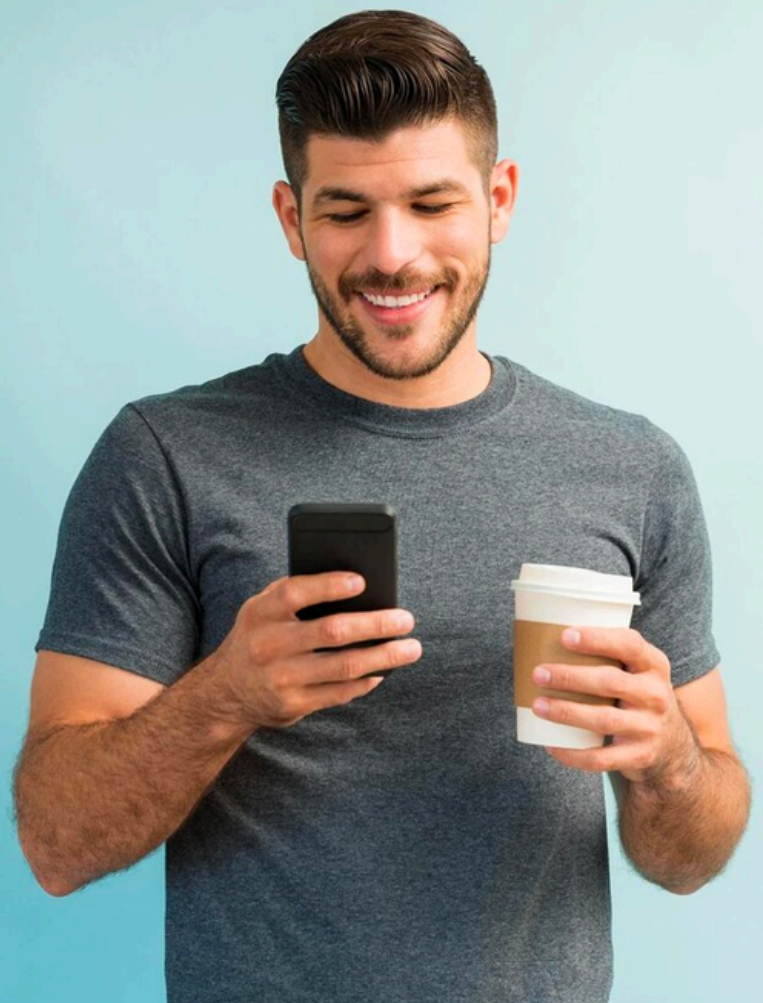
6) Agrega tu logo en el diseño del cartel. Debe estar en un lugar destacado y visible.

7) Añade un llamado a la acción que anime a las personas a unirse a tu club o asistir a un evento. Que sea claro y fácil de seguir.

8) Revisa el diseño de tu cartel y perfecciónalo hasta que estés satisfecho con el resultado. Busca la opinión de otros y utilízala para crear un cartel efectivo.

Una vez que hayas creado tu cartel, puedes imprimirlo y colocarlo en lugares públicos o compartirlo en las redes sociales para promocionar tu club.

Más información sobre cómo crear un gran cartel juvenil: [AQUÍ](#)



Estrategias de comunicación y marketing

b.

Comunicar

Para concienciar y generar interés en tu club, es posible que tengas que considerar la mejor manera de comercializar/vender el proyecto.

Al hacerlo, intenta responder las siguientes preguntas:

- ¿Con quién queremos comunicarnos? (¿Quién es la audiencia?)
- ¿Qué queremos decirles? (¿Cuál es el mensaje?)
- ¿Por qué queremos comunicarnos? (¿Cuál es el propósito?)
- ¿Cómo queremos comunicarlo? ¿Tenemos varias audiencias diferentes a las que llegar? (¿Qué canales de comunicación usaremos?)

Una vez que tengamos la respuesta a estas preguntas, podremos poner en marcha un plan de marketing adaptado al grupo objetivo.

i.

El grupo objetivo

Para comunicarse eficazmente con tu grupo objetivo (los/las jóvenes), es importante utilizar canales y métodos con los que estén familiarizados y con los que interactúen periódicamente. Aquí hay algunas ideas:


1) Utiliza plataformas de redes sociales como Instagram, TikTok y Twitter para crear una presencia en línea para el club. Crea gráficos llamativos, hashtags y subtítulos divertidos para captar la atención de los jóvenes.

Es importante adaptar la estrategia de comunicación al grupo objetivo y sus preferencias, así como evaluar y adaptar continuamente la estrategia según sea necesario. Más del 49% de la población mundial utiliza algún tipo de red social. Las redes sociales son el nuevo mercado, así que aprovecha al máximo los distintos canales para transmitir tu mensaje a través de las plataformas sociales en las que tu público objetivo pasa su tiempo. Sabemos que muchos jóvenes usan Snapchat y TikTok para obtener información sobre actividades y eventos, utiliza el canal adecuado según el grupo demográfico al que desea llegar.

Consejos para maximizar el uso de las redes sociales:

- Dedicar un tiempo específico cada semana a crear y programar contenido.
- Utilizar las herramientas de análisis para saber si tus publicaciones atraen a la audiencia prevista.
- Comunicarte con organizaciones o grupos ya establecidos y pedir que compartan tu contenido en sus plataformas.
- No olvidar utilizar narraciones e imágenes (solo las que tengas consentimiento expreso para su uso) para promocionar tus mensajes.

Las siguientes son las horas pico para publicar según una investigación de HubSpot:

- Instagram: sábados de 6 a 9pm
 - Facebook: Sábados 6 a 9pm
 - Twitter: viernes 6 a 9pm
 - LinkedIn: sábados, domingos y miércoles de 6 a 9 p.m.
 - TikTok: sábado, domingo y jueves de 3 a 6 p. m. y de 6 a 9 p. m.
- 

2) Marketing por correo electrónico: crea una lista de correo electrónico de personas interesadas y envía actualizaciones periódicas sobre los eventos y actividades del club. Asegúrate de utilizar una línea de asunto atractiva y contenido atractivo para garantizar que se lean los correos electrónicos.

3) Crea un vídeo promocional que destaque los beneficios de unirse a tu club y compártelo en tus redes sociales y sitio web.

4) Foros y foros de discusión en línea que sean populares entre los jóvenes y publiquen sobre el club. Asegúrate de proporcionar una breve descripción general del club, su propósito y actividades, e información de contacto.

5) Distribuir folletos y carteles en lugares que los jóvenes probablemente frecuentan, como centros juveniles, bibliotecas y tiendas locales. Incluye información sobre la misión y los valores del club, horarios y lugares de reunión, y detalles de contacto.

6) Boca a boca: anima a los ya miembros del club a invitar a sus amigos y compañeros a unirse. El boca a boca es una herramienta poderosa, especialmente entre los jóvenes.

7) Presentaciones escolares: conéctate con las escuelas locales y solicita permiso para realizar una presentación sobre el club a los estudiantes durante el horario escolar. Esto brinda la oportunidad de compartir información sobre el club con un gran grupo de jóvenes a la vez.

8) Eventos y ferias: instala un stand o mesa en eventos y ferias comunitarias para promover el club e interactuar con los jóvenes cara a cara.

9) Organizar una evento en la calle o un flash mob en un espacio público para atraer la atención de los jóvenes. Asegúrate de utilizar imágenes y música llamativas para que el evento sea memorable.

10) Asociarse con otras organizaciones y eventos orientados a los jóvenes para llegar a una audiencia más amplia. Por ejemplo, podrías colaborar con festivales de música locales o equipos deportivos para promocionar tu club.

Los actores clave

Los actores clave pueden incluir miembros del gobierno local, representantes de organizaciones comunitarias y ONGs, empresas, entidades educativas y otros miembros de la comunidad que puedan estar interesados en los objetivos y las actividades del club juvenil.

Comunicarse con ellos es importante para obtener apoyo y trabajar juntos para los objetivos del club por varias razones:

- 1) Estos actores claves pueden ofrecer apoyo y recursos al club, como financiación, voluntarios y acceso a las instalaciones.
- 2) Al cooperar con los actores claves, el club puede ganar visibilidad y credibilidad dentro de la comunidad. Esto puede ayudar a atraer más jóvenes al club.
- 3) Trabajar con los actores clave puede generar oportunidades de colaboración en eventos, actividades y proyectos. Esto puede beneficiar al club juvenil y a la comunidad en su conjunto.

A continuación te mostramos diferentes modelos de comunicarte con los actores clave:

- 1) Comunicación personal:** comunícate con los actores clave directamente por correo electrónico o por teléfono para presentar tu club y explicar sus objetivos y actividades. Esta es una buena oportunidad para invitar a los actores clave a participar y/o colaborar.
- 2) Redes sociales:** comparte actualizaciones y noticias sobre tu club en plataformas de redes sociales como LinkedIn, Twitter, Facebook e Instagram. Utiliza hashtags relevantes y etiqueta a los actores clave para llamar su atención.
- 3) Notas de prensa sobre eventos o hitos importantes para tu club y enviarlos a los medios de comunicación locales.** Esto puede ayudar a crear conciencia y atraer nuevos miembros.

4) Presentaciones: ofrécete a presentar tu club en eventos comunitarios, reuniones públicas u otras reuniones relevantes. Esto puede ayudarte a llegar a una audiencia más amplia y establecer contacto con los actores clave.

5) Eventos de networking, como reuniones de grupos comunitarios o de negocios, para conocer a posibles interesados y presentar su club.

Recuerda adaptar tu estrategia de comunicación a cada grupo de actores clave, destacando cómo tu club puede beneficiar tanto a ellos como a la comunidad.

Se claro y conciso en tus mensajes y subraya el impacto positivo que puede tener tu club.



Población en general

Difundir información sobre el club y sus actividades al resto de la población, incluida la prensa, puede ayudar a generar interés en el proyecto. También puede ayudar a atraer posibles voluntarios, donantes o patrocinadores.

Una forma eficaz de difundir información es utilizar plataformas de redes sociales, como Facebook, Instagram o Twitter. Crear una página para el club y publicar periódicamente actualizaciones, fotos y videos puede ayudar a acercarte a la comunidad y aumentar la visibilidad.

Otras formas de difundir información:

- Diseñar folletos para distribuir en la comunidad, como en centro educativos, bibliotecas o centros comunitarios locales.
- Organizar sesiones informativas o eventos para presentar el club a la comunidad y responder cualquier pregunta.
- Presentar historias a los medios de comunicación locales, como periódicos, radios o TVs, para generar cobertura sobre el club juvenil y sus actividades.



Es importante tener un mensaje claro y coherente al comunicarte con el público y los actores clave. El mensaje debe transmitir los objetivos y valores del club juvenil, así como los beneficios que brinda a los jóvenes y a la comunidad en su conjunto. Es momento de darlo a conocer y compartirlo.

Puedes utilizar la técnica del storytelling (narrar historias) para comunicar de manera eficiente tanto a los usuarios como a la comunidad en general lo que has hecho. No debes subestimar el poder de la narración para motivar el cambio. Narrar historias es una herramienta útil para añadir contexto personal y aportar un elemento humano al proceso. Las historias incorporan sentimientos y conexiones en un proyecto apelando a los valores de los oyentes. Ayuda a las personas a sentirse incluidas, valoradas y les da la sensación de que ellas mismas tienen los recursos para lograr el cambio social. A su vez, se involucran más en el proceso, en encontrar la solución y, en general, en el desarrollo de los clubes. Quizás quieras incluir o seleccionar un narrador entre el grupo para ayudar a contar la historia general.

También puedes recopilar vídeos y testimonios; organizar y participar en sesiones de networking.

Las notas de prensa y los folletos son también importantes. También lo es considerar la posibilidad de establecer relaciones con los medios locales que puedan ayudar a contar la historia de tu proyecto. No olvides el poder y el alcance de tus propias redes sociales.

Estrategias de comunicación y marketing

C. Colaboraciones

Establecer colaboraciones con centros educativos, universidades y otras organizaciones puede aportar diversos beneficios al club juvenil, como por ejemplo:

- 1) La colaboración con centros de educación y formación, y universidades puede proporcionar al club juvenil acceso a nuevos recursos y conocimientos. Por ejemplo, las universidades pueden ofrecer oradores expertos, programas de tutoría o datos de investigación que puedan resultar útiles para los miembros del club.**
- 2) Colaborar con organizaciones acreditadas puede aumentar la visibilidad y prestigio del club. Esto puede ayudar a atraer nuevos miembros, recursos y colaboraciones.**
- 3) Las colaboraciones pueden brindar oportunidades de crecimiento y desarrollo para el club y sus miembros. Esto puede incluir programas de formación, prácticas y otras formas de apoyo.**

Para establecer colaboraciones con centros educativos, universidades y otras organizaciones, el club puede:

- 1) Identificar diferentes entidades que comparten objetivos y valores similares con el club. Esto puede hacerse a través de búsquedas en internet, sesiones de networking o referencias de contactos existentes.**
- 2) Una vez que se hayan identificado los colaboradores potenciales, el club puede comunicarse con ellos para explorar oportunidades de colaboración. Esto se puede hacer a través de correo electrónico, llamadas telefónicas o reuniones en persona.**

3) Durante la fase inicial de las conversaciones, el club debe dejar claro sus objetivos y lo que espera lograr a través de la colaboración. También es el momento de conocer cuáles son los objetivos e intereses de nuestro potencial colaborador.

4) Una vez que ambas partes hayan acordado colaborar, se debe desarrollar un plan que describa las actividades y responsabilidades específicas de cada una de ellas. El plan debe ser claro y conciso, con objetivos y plazos mensurables.

5) La comunicación periódica entre colaboradores es crucial para garantizar el éxito de la colaboración. Esto puede incluir reuniones periódicas, actualizaciones de progreso y evaluación de resultados.

LEER MÁS

[Modelo de comunicación y promoción en el manual de trabajo juvenil.](#)



Evaluación

a.

¿Por qué evaluar?

Evaluar los clubes es importante para conocer si se han logrado los objetivos perseguidos e identificar áreas de mejora.

La evaluación ayuda a valorar la efectividad de las actividades, el compromiso de los participantes, el impacto en la comunidad y la eficiencia de los recursos utilizados.

También puede ayudar a identificar éxitos y nuevos retos, además de ofrecer información a los facilitadores y líderes del club para introducir mejoras. La evaluación también se puede utilizar para demostrar el valor del club a los actores clave y asegurar la futura financiación del club.

Evaluación

b.

Herramientas de evaluación (presenciales y digitales)

Existen diferentes herramientas de evaluación que se pueden utilizar para medir el éxito y el impacto de los clubes, tanto los presenciales como los digitales.

Aquí te ofrecemos algunas ideas:

1) Las encuestas se pueden realizar on-line o de forma presencial con el objeto recopilar comentarios tanto de los participantes como de sus padres o tutores (si es el caso). Se pueden diseñar preguntas para evaluar la consecución de objetivos, la calidad de las actividades y los talleres, la satisfacción de los socios y sugerencias de mejora.

2) Los grupos de discusión son pequeños grupos que se pueden llevar a cabo on-line o de forma presencial para recopilar comentarios de los miembros del club sobre temas específicos. Estos pueden proporcionar información más detallada sobre las experiencias y opiniones de los miembros del club.

3) Se pueden realizar entrevistas con miembros del club, facilitadores y actores clave para recopilar comentarios más profundos sobre aspectos específicos del club. Estos pueden realizarse en persona o a través de plataformas de videoconferencia.

4) Social Media Analytics (utilidad de plataformas como Facebook, Instagram y Twitter) puede proporcionar información sobre el alcance y la participación del contenido digital del club. Los análisis se pueden utilizar para rastrear la cantidad de seguidores, me gusta, comentarios y acciones compartidas, así como los datos demográficos de la audiencia.



5) Para cada actividad o taller, se puede distribuir entre los participantes un cuestionario de evaluación y recopilar los comentarios sobre la calidad, utilidad y relevancia de la actividad o taller.

6) Se pueden crear informes de progreso periódicos para realizar un seguimiento del progreso del club en el logro de sus objetivos. Estos informes pueden incluir datos sobre asistencia, participación y compromiso, así como comentarios de miembros, facilitadores y partes interesadas.

7) El análisis de datos se puede utilizar para identificar tendencias y patrones comentarios y datos de participación recopilados de diversas fuentes. Esto puede ayudar a identificar áreas de mejora y a tomar decisiones futuras.

Aquí puedes ver algunos recursos para facilitar la evaluación que podrían utilizarse al final de las reuniones:

- 1) Juego de memoria:** pide a los participantes que recuerden los puntos clave y/o lo aprendido en la reunión escribiéndolos en tarjetas o notas adhesivas. Recójelos todos y léelos en voz alta ante el grupo, discutiendo cada punto, incluso en profundidad si fuera necesario.
- 2) Desafío de trivial:** crea un juego con preguntas de trivial basadas en los temas tratados en la reunión. Los participantes podrán trabajar en equipos o individualmente para responder las preguntas, con premios para los ganadores.
- 3) Pictionary:** pide a los participantes hagan dibujos de los conceptos o temas tratados en la reunión y que el resto del grupo adivine cuáles son. Esta puede ser una forma divertida y creativa de revisar el contenido de la reunión.
- 4) Asociación de palabras:** escribe palabras clave de la reunión en fichas o notas adhesivas y haga que los participantes trabajen en parejas para encontrar tantas palabras o ideas relacionadas como sea posible dentro de un tiempo determinado. Esta puede ser una forma divertida y atractiva de fomentar un pensamiento y una reflexión más profundos.
- 5) Diarios de reflexión:** pide a los participantes que escriban reflexiones sobre la reunión en un diario compartido o en una plataforma en línea y animelos a responder a los pensamientos e ideas de los demás. Esta puede ser una excelente manera de promover el diálogo y la reflexión continua sobre los temas tratados en las reuniones del club.
- 6) El tendedero** - El método es sencillo y consiste en escribir tus sentimientos sobre la reunión del club ya sea mediante palabras o dibujos. Cada participante cuelga su papel de una cuerda utilizando una pinza. De esta manera, puedes ir y ver los comentarios de los demás. El hecho de que este método utilice un "tendedero" le da un aspecto más ligero y "peculiar", lo que hace que el proceso sea menos aburrido. Es menos formal que el "post-it". Cuando se pueda, realiza esta actividad al aire libre.

Evaluación



Cómo informar sobre las actividades de los clubes y mostrar los diferentes resultados

Informar sobre las actividades del club y mostrar los diferentes resultados se puede realizar de varias maneras:

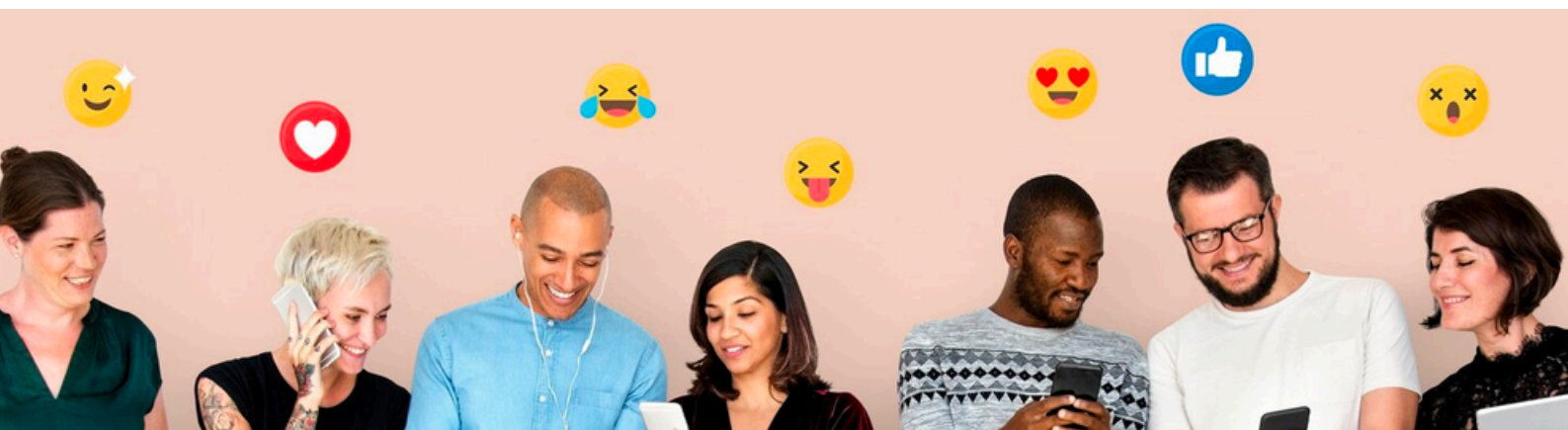
- 1) Crear un boletín que incluya actualizaciones sobre las actividades del club, los próximos eventos y cualquier logro. Esto se puede distribuir a los miembros del club, las partes interesadas y la comunidad en general.
- 2) Utilizar plataformas de redes sociales como Facebook, Instagram o Twitter para compartir actualizaciones sobre las actividades del club, fotografías de eventos y otra información relevante. Esto puede ayudar a llegar a una audiencia más amplia y atraer nuevos miembros al club.
- 3) Crear un informe anual que resuma las actividades, los logros y el impacto del club durante el año pasado. Esto se puede compartir con las partes interesadas, las autoridades públicas y los posibles financiadores.
- 4) Utilizar presentaciones para mostrar las actividades y resultados del club a las partes interesadas, las autoridades públicas y la comunidad en general. Esto se puede hacer en eventos comunitarios, conferencias o reuniones con los actores clave.

Es importante utilizar diferentes formatos y plataformas para comunicar sobre las actividades del club con el objetivo de llegar a una audiencia más amplia y garantizar la transparencia de su funcionamiento.

A continuación te ofrecemos algunas propuestas para informar de forma amena y veraz sobre las actividades de los clubes y mostrar sus resultados:

- 1) Crea un breve montaje de vídeo de las actividades del club, destacando los diferentes eventos e iniciativas que tuvieron lugar. Puedes recurrir a alguna melodía o sonido de fondo y a transiciones divertidas para hacer un vídeo más atractivo.
- 2) Diseña una infografía que resuma los logros y resultados clave del club. Esto puede incluir datos sobre la cantidad de miembros, los tipos de actividades que se organizaron y cualquier impacto positivo que el club tuvo en la comunidad.
- 3) Utiliza las redes sociales para compartir actualizaciones y fotografías de las reuniones y eventos del club. Anima a los miembros del club a utilizar el hashtag del club y a compartir sus propias experiencias en las redes sociales. Esto puede ayudar a llevar el club a un segmento más amplio de gente.
- 4) Organiza un evento donde los miembros del club puedan presentar su trabajo y logros a una audiencia formada por sus iguales y actores clave. Esto puede incluir presentaciones, demostraciones y exposiciones interactivas.
- 5) Crea un álbum de recortes o de fotografías que documente las actividades y los logros del club. Esto se puede compartir con los socios y actores clave como un registro tangible del impacto del club.

Recuerda ser creativo y presenta tus actividades y logros de forma divertida. No olvides que tienes que asegurarte que esta presentación muestren con precisión el impacto y los resultados del club.



Crear montajes de vídeos cortos o infografías para mostrar las actividades y logros del club.

Aquí hay algunos pasos que puede seguir:

- 1) Elige un tema que quieras resaltar en tu vídeo o infografía. Este podría ser el propósito general del club, un evento particular o un logro específico.
- 2) Recopila material, fotografías, videos y datos relacionados con el tema elegido. Esto podría incluir fotografías de eventos del club, entrevistas con miembros y estadísticas sobre la participación y el impacto en el club.
- 3) Crea un guión gráfico para tu vídeo o infografía. Esto te ayudará a organizar tus materiales y planificar los elementos visuales.
- 4) Selecciona el software o las herramientas que desea utilizar para crear su video o infografía. Hay muchas opciones disponibles gratuitas o de bajo costo, como Canva, Animoto o Adobe Spark.
- 5) Utiliza tu guión gráfico para diseñar tu video o infografía. Asegúrate de incluir imágenes atractivas, elegir un texto conciso y utilizar una marca adecuada.
- 6) Agrega música y efectos de sonido a tu video, o animaciones y transiciones a tu infografía. Esto ayudará a que tu contenido sea más atractivo y dinámico.
- 7) Revisa tu video o infografía y realiza las ediciones o cambios necesarios.
- 8) Una vez que estés satisfecho con su producto final, publícalo y compártelo en los canales de redes sociales o en el sitio web de su club. Asegúrate de incluir en un lugar visible una invitación para unirse al club o asistir a un próximo evento.

Sostenibilidad del club

a.

Información general sobre sostenibilidad

La sostenibilidad es clave para el éxito de cualquier proyecto, incluidos los clubes juveniles. A continuación te mostramos algunas ideas para ayudarte a conocer cómo garantizar la sostenibilidad de los clubes:

- Asegúrate de que el club responde a las necesidades, los retos e intereses de los jóvenes de tu comunidad. Esto ayudará a garantizar que el club sea sostenible a largo plazo.
- Visualiza la necesidad de cambio y adapta las actividades y la programación del club según sea necesario para continuar respondiendo a las necesidades de la comunidad.
- Establece colaboraciones con otras organizaciones, como centros educativos, centros comunitarios y empresas locales, para ayudar a sostener el club. Esto también puede ayudar a atraer más recursos y otras experiencias.
- A medida que los líderes actuales avanzan, es importante reclutar y capacitar a nuevos líderes para que se hagan cargo del club y lo mantenga funcionando sin problemas.

- Anima a la comunidad a involucrarse en las actividades del club, como voluntario o como patrocinador. Esto puede ayudar a generar un sentido de propiedad e inversión en el club, lo que puede generar un apoyo sostenido.
- Busca oportunidades para financiar las operaciones y la programación del club. Esto puede incluir subvenciones, patrocinios y patrocinios de empresas locales.
- Evalúa continuamente las actividades y resultados del club y utiliza la información obtenida para realizar mejoras y garantizar que el club satisfaga las necesidades reales de los jóvenes de la comunidad.



Formar facilitadores para mantener vivos los clubes

Puedes crear una base sólida para mantener los clubes y garantizar que sigan prosperando a largo plazo formando facilitadores.

Es fundamental para la sostenibilidad de los clubes por varios motivos:

- 1) Continuidad:** los facilitadores bien formados pueden garantizar la continuidad de los clubes, asegurando que sigan trabajando incluso si los facilitadores originales se marchan.
- 2) Calidad:** los facilitadores bien formados pueden proporcionar un liderazgo y gestión de calidad, asegurando que los participantes tengan una experiencia positiva y obtengan el máximo beneficio de las actividades.
- 3) Crecimiento:** los facilitadores bien formados pueden ayudar al club a crecer y expandirse al incorporar nuevas ideas, redes y recursos.
- 4) Planificación de la sucesión:** los facilitadores bien formados pueden ser una cantera de futuros líderes del club y garantizar que exista un plan de sucesión.

En general, formar a nuevos facilitadores puede ayudar a garantizar que el club continúe satisfaciendo las necesidades de los jóvenes de la comunidad y siga siendo un recurso valioso en los años venideros.

Aquí hay algunos consejos para ayudar a formar a los facilitadores:

- Empieza por diseñar un programa de formación que cubra los aspectos básicos del funcionamiento del club, como la comunicación, el liderazgo, la resolución de conflictos y la formación de equipos. El programa debe diseñarse para ayudar a los/las facilitadores/ras a desarrollar sus habilidades y conocimientos.
- Ofrece a los/las facilitadores/as recursos como manuales, guías y plantillas que puedan utilizar para planificar y ejecutar las actividades del club. Estos recursos deben ser fáciles de usar y estar diseñados para ayudar a os/las facilitadores/ras a administrar el club de manera más eficiente.
- Pide a os/las facilitadores/ras con experiencia que orienten a los nuevos facilitadores. El programa de tutoría debe conseguir que los nuevos facilitadores aprendan de los experimentados, hagan preguntas y reciban comentarios sobre su desempeño.
- Anima a os/las facilitadores/ras a evaluar el programa de formación y los recursos proporcionados. Este aprendizaje se puede utilizar para mejorar el programa de capacitación y hacerlo más efectivo.
- Ofrecer apoyo continuo a os/las facilitadores/as y garantizar así que tengan los recursos y la orientación que necesitan para mantener vivo el club. Este apoyo puede consistir en reuniones periódicas, recursos en línea y acceso a mentores.

Esta guía puede ser utilizada como un recurso formativo para nuevos facilitadores porque proporciona información integral sobre todos los aspectos del funcionamiento del club, desde la planificación y organización hasta la facilitación y la evaluación.

Al utilizar esta guía como recurso formativo, los/las nuevos /as facilitadores/as pueden comprender mejor los conceptos, habilidades y estrategias clave necesarios para administrar con éxito el club.

Además, esta guía puede ayudar a los/as nuevos/as facilitadores/as a aprender de las experiencias de otros, evitar errores comunes y beneficiarse de las mejores prácticas desarrolladas en áreas similares. También incluye recursos prácticos que se pueden adaptar para satisfacer las necesidades y objetivos específicos del club juvenil.

Esta guía puede apoyar la formación de nuevos/as facilitadores/as y ayudarles a desarrollar sus propias habilidades, conocimientos y estilo de liderazgo al gestionar y mantener el club.



Opciones de financiación y patrocinio

Un buen modelo financiero es fundamental para asegurar el funcionamiento de los clubes. Una buena forma de acceder a financiación es contactar con entidades y administraciones que disponen de fondos para apoyar actividades dirigidas a la comunidad local.

Cuando se trata de opciones de financiación y patrocinadores para clubes de jóvenes, hay varias posibilidades a considerar. Aquí te ofrecemos algunas opciones:

1) Financiación pública: dependiendo del país, puede haber subvenciones específicas para financiar este tipo de entidades. Puedes buscar estas oportunidades en las páginas web de las administraciones públicas o de organizaciones que trabajan para apoyar a asociaciones que trabajan en el ámbito de la juventud.

2) Patrocinio: empresas, fundaciones y otras entidades privadas también pueden estar dispuestas ofrecen apoyo financiero a clubes para jóvenes. Aquí incluimos ayudas financieras directas, donaciones o contribuciones en especie, como equipos o materiales.

3) Crowdfunding: El crowdfunding puede ser otra opción de financiar tu club. Plataformas como Kickstarter o GoFundMe pueden ser una forma eficaz de recaudar fondos para un proyecto o causa.

4) También puedes realizar eventos de recaudación de fondos, como venta de pasteles, lavado de autos o una subasta benéfica.

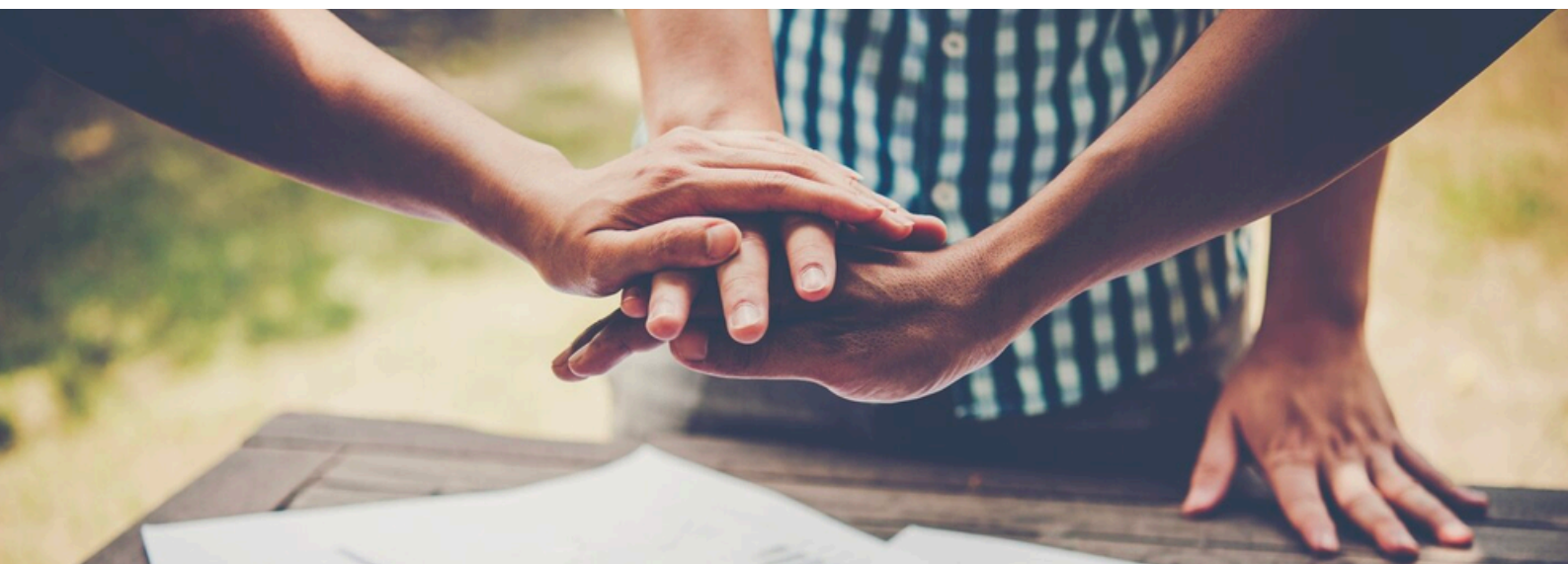
5) Las empresas u organizaciones locales pueden estar interesadas en patrocinar el club juvenil a cambio de publicidad u otros beneficios. Puede acercarse a patrocinadores potenciales con una propuesta que describa lo que hace su club y lo que recibirían a cambio de su patrocinio.

Es importante tener en cuenta que conseguir financiación o patrocinio puede llevar tiempo y esfuerzo. Y es más importante ún tener una visión clara y convincente para que su club juvenil atraiga apoyo. Puede resultar útil desarrollar un plan de recaudación de fondos e involucrar a miembros de la comunidad para que ayuden con los esfuerzos de recaudación de fondos.

Cuando te acerques a estas entidades (públicas o privadas), es muy importante que establezcas claramente las metas y objetivos del club, así como definir que necesidades financieras tienes y cómo se gestionará la ayuda o el patrocinio una vez de obtenga. Trata de ser claro, profesional y organizado en tu presentación.

A continuación te ofrecemos algunos consejos a la hora de solicitar financiación y patrocinio a otras entidades:

- 1) Busca y analiza posibles fuentes de financiación y descubra qué tipos de proyectos suelen apoyar. Asegúrate de que tu proyecto se ajusta a sus prioridades de financiación.
- 2) Sé claro y específico sobre el proyecto que propones, incluidas las metas, los objetivos y los resultados esperados.
- 3) Muestra cómo tu proyecto tendrá un impacto positivo en la comunidad y el grupo objetivo. Utiliza estadísticas y datos para respaldar tus afirmaciones.
- 4) Crea un presupuesto detallado para tu proyecto, incluidos todos los gastos previstos y las posibles fuentes de ingresos. Asegúrate de que tu presupuesto sea realista y factible.
- 5) Utiliza lenguaje y formato profesional en tu solicitud de financiación. Asegúrate de que tu propuesta está libre de errores tanto numéricos como tipográficos.
- 6) Después de enviar tu solicitud, realiza un seguimiento para asegurarte de que se ha recibido y responder cualquier pregunta o aclaración adicional que puedan necesitar.
- 7) Es importante establecer relaciones con las entidades que pueden financiar tu proyecto. Incluso si tu solicitud no tiene éxito, es importante mantener una relación continuada para futuras oportunidades.



Buenas prácticas y ejemplos

Anexos



a. Glosario

Wellhoody Connector Club: un club diseñado para reunir a jóvenes de diversos orígenes para promover el intercambio intercultural y crear un sentido de comunidad.

Facilitador/a: la persona responsable de liderar y organizar las actividades del Wellhoody Connector Club.

Comunicación Intercultural: el intercambio de información entre individuos o grupos de diferentes orígenes culturales.

Ambiente inclusivo: un ambiente acogedor para personas de diversos orígenes.

Bienestar general: el estado general de salud física, mental y emocional de un individuo.

Herramientas digitales: software y hardware utilizados para facilitar la comunicación y organización durante las reuniones del club.

Identidad visual: los elementos visuales, como logotipos y combinaciones de colores, que representan la marca del Wellhoody Connector Club.

Partes interesadas: personas o grupos con intereses creados en el éxito del Wellhoody Connector Club.

Evaluación: el proceso de examinar la efectividad de las actividades del Wellhoody Connector Club y hacer los ajustes necesarios.

Sostenibilidad: la capacidad del Wellhoody Connector Club para continuar sus actividades y alcanzar sus objetivos en el largo plazo.

Financiación: apoyo financiero a las actividades del Wellhoody Connector Club, que podrá provenir de fuentes públicas o privadas.



Plantilla para muestra de formulario GDPR

[Nombre de la organización] Formulario de consentimiento del RGPD

Nombre: _____

Correo electrónico: _____

Número de teléfono: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

País: _____

Código postal: _____

Yo, _____, por la presente doy mi consentimiento a [Nombre de la organización] para procesar mis datos personales. Entiendo que mis datos serán tratados de acuerdo con la normativa GDPR.

Finalidad del tratamiento:

[Nombre de la organización] procesará mis datos personales para los siguientes fines:

- _____
- _____
- _____

Tipo de datos:

[Nombre de la organización] procesará los siguientes tipos de datos personales:

- _____
- _____
- _____

Retención de datos:

[Nombre de la organización] conservará mis datos personales durante el siguiente período:

- _____
- _____
- _____

Retiro del Consentimiento:

Entiendo que puedo retirar mi consentimiento en cualquier momento comunicándome con [Nombre de la organización] al [correo electrónico/número de teléfono de contacto]. También entiendo que retirar mi consentimiento no afectará ningún procesamiento de mis datos personales que ya haya ocurrido.

Fecha de firma: _____



Plantilla para encuesta de satisfacción para los asistentes al club

Aquí hay una plantilla para una encuesta de satisfacción de los asistentes:

1. ¿Cómo calificaría su satisfacción general con la reunión del Connector Club?

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Neutral
- Insatisfecho
- Muy insatisfecho

2. ¿El contenido de la reunión fue relevante y útil?

- Sí, muy relevante y útil
- Algo relevante y útil
- No, nada relevante ni útil

3. ¿La reunión cumplió con sus expectativas?

- Sí, superó mis expectativas
- Sí, cumplió con mis expectativas
- No, no cumplió con mis expectativas

4. ¿Los materiales de la reunión (folletos, presentaciones, etc.) fueron claros y fáciles de entender?

- Sí, fueron muy claros y fáciles de entender
- De alguna manera, fueron algo claros y fáciles de entender
- No, no fueron ni claros ni fáciles de entender

5. ¿La reunión logró sus objetivos?

- Sí, logró todos sus objetivos
- De alguna manera, logró parcialmente sus objetivos
- No, no logró sus objetivos

6. ¿Cómo calificarías la organización y logística del encuentro?

- Excelente
- Bueno
- Aceptable
- Malo

7. ¿Qué probabilidades hay de que asistas a otra reunión del Conector Club en el futuro?

- Muy probable
- Probable
- Neutral
- Improbable
- Muy improbable

8. ¿Qué probabilidades hay de que recomiendes Club Conector a un amigo o colega?

- Muy probable
- Probable
- Neutral
- Improbable
- Muy improbable

9. ¿Tiene algún comentario o sugerencia adicional para mejorar futuras reuniones del Club Conector?

Gracias por el tiempo que has dedicado a completar esta encuesta.

Tus comentarios son muy valiosos para nosotros, ya que nos sirven para mejorar la calidad de nuestras reuniones.

[Fecha de la reunión/evento]

[Nombre del club]

[Lugar de la reunión/evento]

[Nombre del facilitador]

[Nombre(s) del(los) orador(s) invitado(s) (si corresponde)]

[Número de asistentes]

Introducción: realiza una breve introducción a la reunión/evento, incluido el propósito, la agenda y los objetivos.

Puntos clave: resume los puntos clave discutidos durante la reunión/evento, incluidas las presentaciones o debates. Asegúrate de cubrir cualquier decisión o acción importante que se haya tomado.

Oradores invitados: si corresponde, realiza un breve resumen de la presentación del orador invitado y cómo fue recibida por los asistentes.

Comentarios de los asistentes: incluye cualquier comentario de los asistentes, incluidas cualquier inquietud o sugerencia para futuras reuniones/eventos.

Elementos de acción: enumera los elementos de acción que se identificaron durante la reunión/evento, incluido quién es responsable de completarlos y la fecha límite para completarlos.

Conclusión: Resume el éxito general de la reunión/evento y cualquier recomendación para mejorar.

Archivos adjuntos: incluye cualquier documento, presentación u otro material relevante que se haya utilizado o discutido durante la reunión/evento.

Firma: [Nombre y firma del facilitador]

[Fecha]



Plantilla para un folleto

[Encabezado] [Imagen relacionada con el club o evento] [Título] [Subtítulo o eslogan] [Copia del cuerpo]

- Breve descripción del club o evento
- Detalles clave como fecha, hora, ubicación, etc.
- Cualquier requisito o elemento a presentar
- Registro (por ejemplo, confirmar asistencia, registrarse)

[Pie de página]

- Información de contacto (por ejemplo, correo electrónico, número de teléfono, redes sociales)
- Logotipo o marca [Descargo de responsabilidad o información adicional, si es necesario] [Pie de página]

He aquí un ejemplo:

Encabezado: ¡Únete al Club Connect!

Imagen: [Imagen de un grupo diverso de jóvenes participando en una actividad] Título: Connect Club Subtítulo: Construyendo conexiones, fomentando el bienestar

Texto del cuerpo: El Connect Club es una reunión semanal de jóvenes que quieren conectarse, aprender y divertirse. Nuestras actividades incluyen juegos, deportes, arte, música y más. También discutimos temas relacionados con la salud mental, la vida saludable y la participación comunitaria. Únase a nosotros todos los martes a las 4 p.m. en el Centro Comunitario. ¡Trae un amigo y una actitud positiva!

Pie de página: Contáctanos al [correo electrónico/número de teléfono/identificación de redes sociales] Descargo de responsabilidad: Se implementarán protocolos de seguridad COVID-19. Traiga una máscara y practique el distanciamiento físico.

Logotipo del Club Conectar

Intente crear un folleto utilizando las opciones gratuitas de Canva AQUÍ
<https://www.canva.com/flyers/templates/>



Wellhooody
Wellbeing in Diverse Youth Communities

Muchas Gracias
¡Por contribuir a crear un
WELLHOODY
CONNECTOR CLUB!

www.wellhooody.eu



Cofinanciado por
la Unión Europea

Diseño

OUTSIDE MEDIA & KNOWLEDGE