



Organización de un centro Red Conecta

Contenidos

1. Darse a conocer
 - Con que material haremos la difusión?
 - Dónde lo repartiremos?
 - En que lenguaje?
2. Coordinarse con las entidades
3. Organizarse en el tiempo
4. Como guardar la información de los usuarios
5. Normas de funcionamiento

1. Darse a conocer

La manera de darse a conocer es muy variada **y cada entidad la debe analizar, ya que puede que un sistema de difusión sea muy valido para un entorno y en cambio no efectivo en otro.**

Queremos sobretodo que la información llegue a las **personas que tienen mas riesgo de sufrir la exclusión social** y que precisan con más urgencia acceder a la educación

Para una buena difusión lo fundamental es **pensar en el receptor**. Por esto tendremos en cuenta las **particularidades culturales, lingüísticas y sociales** de las personas y de los colectivos.

A continuación vamos a reflejar algunos de los requisitos a tener en cuenta.

Con **QUE** material haremos la difusión?

En general podemos recurrir a los **recursos característicos de toda difusión**.

Si atendemos al formato de la difusión los podemos clasificar en dos grupos:

Escrito

- Carteles
- Trípticos
- Prensa local como diarios o revistas del barrio
- Cartas de presentación a las entidades del barrio

Oral

- Convocar una reunión con los responsables de las entidades del barrio para explicarles más exhaustivamente el proyecto.
- Potenciar el “boca – oreja”
- Medio de comunicación del barrio como puede ser la radio

Pero **depende del colectivo al que queremos informar y motivar** tendremos que analizar más a fondo cuales serán los sistemas más eficaces para llegar a ellos.

DONDE lo repartiremos?

A parte del tipo de material con el que haremos la difusión tenemos que plantearnos **donde lo repartiremos**.

Tendremos que diferenciar si queremos informar a las personas individualmente del barrio o bien a entidades que ya agrupen colectivos determinados.

En el primer caso tenemos que **analizar dónde frecuentan los distintos colectivos**. Por ejemplo si queremos llegar a las mujeres, quizás un buen lugar para colocar los carteles es en las tiendas, en los colegios; si queremos motivar a las personas mayores quizás lo hagamos a partir de un centro cultural o de ocio dónde se reúnan habitualmente; si es a los jóvenes a quienes queremos llegar lo podríamos hacer a través de otro joven que se acerque a ellos a la plaza dónde suelen reunirse...

En que lenguaje?

Tendremos que **valorar el tipo de lenguaje con el que nos comunicaremos**.

El lenguaje escrito ha de ser **claro, conciso, poca información y muy concreta, con soporte de imágenes**.

En el caso de la difusión oral, medio que nos permite ser mas exhaustivos es importante **concretar nuestras ofertas a través de ejemplos de actividades** que se pueden realizar utilizando las nuevas tecnologías i el mundo de Internet. Es muy difícil que lo puedan entender de otra manera. Tenemos que tener presente que hablamos de **personas no habituadas a un lenguaje tecnológico**.

Colgar grandes carteles, vistosos y atractivos que anuncien las actividades mas próximas y además mostrarlo a partir de un ejemplo de un posible resultado, es una manera de asegurar que todos se informen del que queremos hacer y que motive a los usuarios a participar.

También **es necesario que les contemos en que les puede ser útil nuestro servicio**: escribir cartas, llevar la contabilidad, hacer un cartel, un tríptico de propaganda, buscar información, tener una dirección de correo electrónico, su página web...

Antes de abrir el centro se puede hacer una fiesta de inauguración para todo el barrio e invitar a los representantes políticos, culturales, sociales del territorio, responsables de la prensa local...

2. Coordinarse con las entidades

Una vez las entidades se han acercado a nuestro centro y han decidido utilizarlo es muy importante que **nos coordinemos** con ellas **y les impliquemos en el proyecto.**

Un centro Conecta ha de ser un espacio de convivencia donde se aprenden y se crean contenidos en común.

Las entidades o personas que utilizan el material y el equipamiento informático han de saber que no se trata de un espacio abierto donde cada uno hace lo que quiere cuando quiere.

Es interesante que muchas de las actividades que se realicen en el centro han de servir para que participe mucha gente.

Por ejemplo una entidad puede preparar una actividad para otra entidad, un cartel o un logo para una entidad se puede crear a partir de un concurso en el que participen todos los usuarios.

Cuanta mas personas consigamos implicar en el funcionamiento del centro mas “vivo” será el proyecto.

Hay que tener en cuenta que el **tipo de utilización del recurso por parte de una entidad puede ser muy distinto.**

Habrà entidades que deriven a **usuarios individuales** al centro y que estos participen de las actividades programadas.

Otras querrán utilizar el centro para realizar puntualmente o periódicamente una actividad con su colectivo o **grupo de trabajo** y que le interese reservar un espacio.

En esta línea podría ser que el responsable del grupo no domine las herramientas de las tecnologías y necesite la colaboración del dinamizador

para poder realizar esta actividad. En este caso es necesaria una **coordinación mutua.**

3. Organizarse en el tiempo

Las **posibilidades de organización** de los horarios de un centro Conecta son **infinitas**.

Cada entidad gestora puede planificar los horarios como le sea conveniente, pero es aconsejable una organización de cuatro semanas, ya que permite cuadrar todas las actividades previstas, tener una visión global de toda la organización necesaria, así como dar dinamismo al horario.

Este modelo de cuatro semanas permite que todas las personas que asisten al centro participen de la mayoría de las actividades que se realicen. Cada cuatro semanas deben variarse todas las actividades que se realizan en el centro. De esta manera personas que no puedan asistir en un mes en un horario determinado, podrán asistir en el mes siguiente a la actividad, si esta se ha variado de día y hora

Las horas durante las cuales el centro estará abierto se han de programar muy bien.

Al **diseñar el horario de un centro Conecta** deberemos tener en cuenta distintas cosas:

- **Extensivo:** estar abierto el máximo de horas a la semana
- **Las actividades** que se programen deben ofrecerse en distintas franjas horarias
- **Espacio de acceso libre:** para que los usuarios puedan utilizar el recurso para lo que necesiten, hacer los deberes, buscar información...
- **Flexible:** atendiendo a la tipología de usuarios, a la afluencia, al tipo de actividad que se realice
- **Revisable:** según el colectivo o entidad a la que queramos dar acceso tendremos que revisar el horario de programación de actividades.

La disposición de los horarios tiene que basarse en la disponibilidad que las personas participantes tengan para poder asistir al centro.

Por ejemplo, pueden asistir jubilados/as con mayor disponibilidad horaria, personas que trabajen y posean horarios mas restringidos... Como existe una amplia diversidad es importante que se faciliten unos horarios lo mas extensos y dinámicos posibles para que todas las personas puedan participar.

Los espacios de mucha participación son los mediodía y los fines de semana, puesto que hay personas que por su horario laboral no podrían participar de otra manera.

Para la estructuración de estos horarios hay que tener también en cuenta la disponibilidad del dinamizador y de las personas colaboradoras. Se tiene que intentar cubrir todas las franjas horarias.

Es por este motivo que la **implicación de voluntarios** en el proyecto también puede ser un buen recurso.

Una vez previstas las características del horario y la tipología de los usuarios tendremos que **decidir de que manera organizamos la sala**: por horas, por grupos...

Cuanto mas tiempo de implantación lleve el proyecto en el barrio y mas gente conozca el recurso, mas difícil será combinar las horas de abertura con las demandas.

Es por este motivo que **deberemos tener en cuenta que los métodos de repartición del espacio se habrán de adaptar a las nuevas necesidades.**

Se recomienda **colgar carteles de los horarios de apertura y cierre** del centro donde queden reflejados los espacios reservados a determinadas actividades o grupos concretos, así como los espacios de acceso libre...de esa manera evitaremos posibles conflictos

Algunos ejemplos de organización son:

- Crear **parrillas semanales o mensuales** donde los usuarios reservan día y hora. Esta es una manera para poder controlar la frecuencia de repetición de un usuario y poder repartir o encaminar la prioridad en la utilización.
- **Organizar los ordenadores por temáticas:** 2 para la creación de páginas web, dos para juegos, 2 para catear...
- Funcionar por **grupos concretos**
- Siempre dejar, como mínimo, **un ordenador libre** para que los usuarios sepan que lo pueden utilizar

4. Como guardar la información de los usuarios

Es importante que todos los usuarios habituales del centro tengan un **espacio donde poder guardar sus documentos.**

La **creación de carpetas individualizadas** es una buena solución. Esto se debe hacer de manera muy ordenada y controlada, sino nos podríamos encontrar con una situación de caos por la cantidad de información acumulada, perdidas de materiales...

Por otra parte es necesario tener un control de estas carpetas, se debe controlar que el volumen de ficheros no colapsen los ordenadores. Por esto cuando un usuario ocupa mas espacio del que es posible se aconseja **guardar la información en CD-ROM.**

5. Normas para el buen funcionamiento de un centro

Des de la experiencia, se aconseja que en el centro se establezcan unas normas para evitar situaciones a veces desagradables o caoticas.

Estas normas nos ayudaran a crear y mantener un buen ambiente de trabajo y nos facilitaran su funcionamiento.

A continuación presentamos un listado de las normas mas importantes que se recomienda plantear en los centros Conecta.

Cada dinamizador habrá de informar correctamente a sus usuarios y hacerlas cumplir

- No se permite la instalación de nuevos programas en el ordenador ni la descarga de programas de internet sin pedir permiso.
- Los disquetes y CD externos no se pueden introducir en el ordenador sin pasar antes por el antivirus.
- NO se puede encender el ordenador con un disquete dentro.
- La posibles incidencias se han de comunicar inmediatamente.
- Se debe respetar el clima de trabajo, el material y el resto de usuarios.
- Se han de respetar los turnos y horarios de inició y final de cada actividad
- Respetar las pautas de almacenamiento de información de cada usuario.
- No se puede comer, beber en la sala.
- No esta permitida la consulta a webs que puedan herir la sensibilidad de otros usuarios
- No se permite fumar en la sala
- ...