**PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA A**

**PROYECTO EMPLEANDO FUTUROS**

**NOMBRE DE ORGANIZACIÓN:**

**RFA NÚMERO:**

**FECHA DE ENTREGA:**

***Instrucciones:***

*- La propuesta se debe presentar en un máximo de 10 páginas*

*- Todas las guías adicionales en cada sección de este documento (textos en cursiva), incluyendo estas instrucciones, se deben eliminar del documento.*

*- Redacte de forma clara y concisa en cada sección*

### ENFOQUE TÉCNICO

*En esta sección demuestre los enfoques integrales de la organización y exponga cómo llevarán a cabo e implementarán su intervención, que además debe cumplir con los procesos y metodologías definidos por el Proyecto. Incluya información concisa sobre sus redes y alianzas comunitarias, sus socios estratégicos y su compromiso de trabajo comunitario, su experiencia de trabajo con jóvenes en riesgo social (si la tiene) y describa claramente las habilidades complementarias de sus socios y cómo estas apoyan la actividad de subvención propuesta.*

*Demuestre la comprensión de su rol como organización respecto a lo requerido por Empleando Futuros.*

### METODOLOGÍA E IMPLEMENTACIÓN

*En esta sección incluya y plasme de forma clara el proceso para desarrollar y lograr cada una de las siguientes etapas/ tareas como parte de la metodología de implementación del proyecto. Para mayor referencia, la descripción de cada etapa/ tarea se encuentra en el RFA.*

* 1. **Promoción del Programa**
  2. **Reclutamiento y Selección -** *Describa las características de los beneficiarios del proyecto. Incluya una tabla descriptiva con las comunidades propuestas, el número de beneficiarios, etc.*
  3. **Matrícula de jóvenes**
  4. **Coordinación y logística de la Formación**
  5. **Desarrollo de Formación Cronograma –** *Incluya un párrafo o tabla de descripción con la duración de cada Tema de formación (Habilidades para la Vida, Competencias Laborales Básicas y Terapia Cognitivo Conductual) y los temas transversales propuestos.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tipo*** | ***Descripción*** | ***Duración (horas)*** | ***Responsable*** | ***Beneficiarios*** |
| *EJEMPLO: Formación de Habilidades para la Vida* | *Desarrollo personal, comunicación asertiva, hábitos y conductas en el trabajo, emprendimiento* | *104* | *Facilitador de HPV* | *# propuesto* |
| *EJEMPLO: Formación de Competencias Laborales Básicas* |  | *70* | *Facilitador CLB* | *# propuesto* |

*Aunque la propuesta debe seguir los parámetros establecidos por la RFA, Se alienta a la organización solicitante a proponer mecanismos de implementación innovadores para alcanzar los resultados deseados y un cronograma agresivo pero realista de indicadores de rendimiento como pasos hacia el logro de los resultados propuestos, las organizaciones pueden proponer la metodología de implementación que consideren efectiva para desarrollar el proyecto que proponen.*

* 1. **Documentación de Proceso de Formación**
  2. **Mentoría I –** durante el proceso de capacitación en las comunidades
  3. **Graduación de los grupos**
  4. **Análisis Vocacional**
  5. **Referenciación de Jóvenes**

### Mentoría II - El proceso de mentoría continuará durante la FASE II - Capacitación Técnica.

### Temas Transversales

### *Todas las actividades, incluidas la administración e implementación de la subvención, fomentarán, enfocarán e impulsarán temas transversales importantes, incluidos: (1) igualdad y violencia de género; (2) competencias laborales básicas y (3) coordinación e integración entre proveedores de servicio de acuerdo con el modelo de formación de jóvenes*.

**Estrategia de comunicación**

### *Establezca y describa la estrategia de comunicación para visibilizar todas las actividades derivadas de la implementación de la propuesta y los medios de comunicación propuestos. Todas las actividades mediante subvención del Proyecto Empleando Futuros serán comunicadas bajo estándares de usos de marca del mismo proyecto.*

**Sostenibilidad**

### *Describa como considera que la propuesta pudiese tener o tendrá sostenibilidad y continuidad.*

1. **MONITOREO Y EVALUACIÓN**

*Las organizaciones deben proporcionar una descripción de su sistema de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) basado en la experiencia y en su capacidad, resaltando cómo su sistema beneficia la actividad propuesta. Además, exponga un plan de MEL para su propuesta que plasme la apertura y buena voluntad de la organización de trabajar en conjunto con el apoyo del área de MEL del Proyecto Empleando Futuros.*

1. **OBJETIVOS, METAS Y ENFOQUE GEOGRÁFICO**

**Los objetivos de la Propuesta son:**

* 1. Promover el Programa de formación, reclutamiento y selección de jóvenes según datos demográficos;
  2. Contratar, administrar, coordinar e implementar los servicios de mentoría a los jóvenes;
  3. Contratar, administrar, coordinar e implementar el servicio de formación a los jóvenes en: 3.1 Habilidades para la Vida (HPV), 3.2 Competencias Laborales Básicas (CLB) a través de facilitadores capacitados por el Proyecto;
  4. Coordinar los servicios de terapia cognitivo-conductual con organización externa establecida;
  5. Colaborar y coordinar con los centros de formación profesional que brindarán la formación profesional/vocacional (Fase II-III)

**Beneficiarios Meta:**

El programa de formación incluye como resultado global “XX” beneficiarios con las siguientes características:

- Al menos 60-65% de los beneficiarios son hombres

- Al menos 30% de los beneficiarios responden a prevención secundaria

Por lo menos 80% de los beneficiarios son recomendados y pasan a la fase de Formación Vocacional según la evaluación de habilidades.

**Zonas geográficas de intervención del proyecto:** Especifique las zonas y comunidades meta junto con la meta de jóvenes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de Zona** | **Nombre de Comunidad** | **# de Jóvenes** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **PLAN DE GESTIÓN Y CAPACIDAD INSTITUCIONAL**

*Describa la estructura organizativa del equipo de subvención propuesto y cómo se gestionará cada uno de los componentes (se deberán incluir todos los roles y posiciones del personal de implementación y la persona responsable del trabajo diario). El plan de gestión debe identificar los potenciales socios de implementación (organizaciones que tendrán responsabilidades de implementación sustanciales. Presente los recursos técnicos y de gestión de la organización para el desarrollo de programas.*

*Adjunte a esta propuesta el Plan de Ejecución – Anexo F en Excel.*

1. **DESEMPEÑO HISTÓRICO DE LA ORGANIZACIÓN**

*Utilice este cuadro para mostrar su desempeño histórico de los 5 años y agregue un anexo con descripción más detallada (el anexo no se toma en cuenta dentro de las 10 páginas).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Donante** | **Nombre del Proyecto** | **Objetivo principal (no más de 2 frases)** | **Periodo de Implementación** | **Monto de Fondos** | **# de Beneficiarios** |
|  |  |  |  |  |  |