



IAF

Premios Impacto de la Facilitación Políticas y Administración

Índice

A.	Propósito de los Premios	2
B.	Principios Fundamentales	2
C.	Alcance y entregables.....	3
D.	Organización y “Roles”	3
E.	Transparencia, Confidencialidad y Conflictos de intereses.....	7
F.	Los Premios y su elegibilidad	9

A. Propósito de los Premios

Los objetivos de la Premios Impacto de la Facilitación de la Asociación Internacional de Facilitadores (IAF) son:

- Promover la conciencia del papel de la facilitación en lograr resultados positivos, medibles e impactantes;
- Premiar el uso de la facilitación dentro de las organizaciones, comunidades, y la sociedad en general;
- Reconocer la excelencia en la práctica de la facilitación;
- Proveer evidencia del poder de la facilitación;
- Reconocer contribuciones significativas hechas por los miembros de la IAF y otros facilitadores, y
- Promover a la IAF, a la membresía de la IAF, y sus conferencias como vehículos para promover la profesión de la facilitación.

Nuestro objetivo será alcanzado al lograr un conjunto de mediciones específicas que son establecidas cada año por el comité de planificación y disponible a quién lo solicite.

De acuerdo con el espíritu de la IAF, los Premios Impacto de la Facilitación son no-competitivos e inclusivos, diseñados para destacar cómo las organizaciones han usado, con éxito a la facilitación para lograr un impacto positivo y valioso.

B. Principios Fundamentales

- **No-competitivo.** Un premio será otorgado a cada propuesta elegible que alcance una determinada cantidad de puntos. Esto no es una competencia, sino un reconocimiento al uso de la facilitación para lograr un impacto positivo.
- **Multi-nivel.** Una propuesta puede recibir un premio platino, oro, o de plata, basado en los puntos obtenidos. Los múltiples niveles de premiación tienen dos propósitos; el subrayar que la facilitación puede tener un impacto poderoso, aun cuando las circunstancias y los resultados no son perfectos, y segundo, para establecer el nivel hacia el cual las organizaciones y facilitadores deberían esforzarse por alcanzar.
- **Medio de concientización.** El principal propósito de los FIA es promover la concientización del rol de la facilitación en alcanzar resultados positivos y de impacto. Por tanto, el difundir a los premiados y sus logros es un elemento crítico del programa de la FIA. Es por esto que es esencial el enfocar tanta si no es que más energía en tener un medio para que otros vean los resultados alcanzados y el impulsar a los premiados en publicitar sus logro, así como en ejecutar un proceso de evaluación consistente y justo, y el llevar a cabo un evento de premiación de calidad.
- **Enfoque en el impacto.** De la misma manera, ya que el objetivo principal es el promover el rol de la facilitación en alcanzar resultados positivos y con impacto, el aspecto más importante de la documentación es registrar el impacto alcanzado. Por ello, el peso más alto es dado a este criterio de evaluación.
- **Premios para la Organización y el Facilitador.** Los premios serán otorgados a la organización así como al facilitador que apoyó a la organización. El destacar a las organizaciones aumenta la visibilidad de los tipos de organizaciones que se benefician

de la facilitación, y también enfatiza la importancia del rol de la organización en el uso de la facilitación.

- **Catalizador en las Conferencias.** Aunque no su objetivo principal, uno de los beneficios adicionales del programa de premios es el generar conciencia y participación en las conferencias regionales anuales de la IAF al realizar la entrega de los premios en la conferencia.

C. Alcance y entregables



El alcance de los Premios Impacto de la Facilitación incluyen las siguientes actividades principales.

- Obtener aprobación y soporte financiero
- Reclutamiento del equipo del proyecto
- Mercadeo y crear conciencia
- Proceso de propuestas y formatos
- Reclutamiento de evaluadores y capacitación
- Proceso de Evaluación
- Compra de premios
- Ceremonia de entrega de premios (regional)
- Comunicación de resultados y disponibilidad de información

D. Organización y “Roles”

El programa de Premios Impacto de la Facilitación de la IAF incluye los siguientes roles y responsabilidades.

Patrocinador (Sponsor) de la Junta de Directores de la IAF

- Es nombrado por la Junta de la IAF y es miembro de la Junta de la IAF.
- Sirve como enlace del programa con la Junta por un tiempo establecido por la Junta de la IAF.
- Proporciona la supervisión completa del proyecto para asegurar que el proyecto está alineado con los valores y dirección de la IAF.

-
- Coordina con otros miembros de la Junta de la IAF, según sea necesario, para asegurar una fluida ejecución del programa.
 - Tiene autoridad de "veto" si por alguna razón de estrategia o táctica se cree estar fuera de alineación con la dirección de la IAF o sus valores.
 - Nombra al Líder del Proyecto/Programa.

Líder del Proyecto

- Es nombrado por el Patrocinador (Sponsor) de la Junta de la IAF.
- Sirve un plazo de un año que termina 90 días después de la conferencia principal en la cual los premios son presentados.
- Supervisa la planificación y ejecución del programa de premios.
- Recluta miembros voluntarios para servir en el Equipo de Planificación. Asegura que los miembros del equipo provienen de varias áreas geográficas cubiertas por el programa de premios regionales.
- Sirve como Líder para el Equipo de Planificación.
- Nombra miembros del Equipo de Planificación para dirigir sub-equipos.

Equipo de Planificación

- Nombrado por el Líder del Proyecto; miembros sirven por un plazo de un año que termina 90 días después de la conferencia principal en la cual los premios son presentados.
- Planifica y ejecuta el programa de premios, incluyendo:
 - Diseño del proceso completo de premiación
 - Desarrollo del plazo de tiempo y presupuesto
 - Reclutamiento de patrocinadores
 - Comunicación a la audiencia objetivo sobre el programa
 - Reclutamiento y adiestramiento de evaluadores
 - Evaluación de las propuestas y selección de merecedores de premios
 - Coordinación de comunicación de resultados por la IAF y premiados
 - Adquisición y distribución de premios a los directores regionales o personal asignado
 - Coordinación con las regiones las premiaciones u otros mecanismos para honrar a los premiados
- Opera a través de varios sub-equipos dirigidos por miembros del Equipo de Planificación.
 - Los sub-equipos incluyen:
 - Equipo de Documentación y Sitio Web
 - Equipo de Mercadeo y Comunicaciones
 - Equipo de Premios
 - Equipo de Evaluación
 - Equipo de Medición y Reportes

-
- Los líderes de sub-equipos pueden reclutar miembros para su sub-equipo ya sea dentro o fuera del Equipo de Planificación, como se necesite.
 - Cada sub-equipo es responsable de desarrollar y finalizar los documentos y materiales que son sometidos al Equipo de Planificación para su revisión total, modificación y aprobación final.
 - Aunque el material es desarrollado a través de los sub-equipos, el Equipo de Planificación tiene la aprobación final, y podrá solicitar cambios al trabajo de los sub-equipos.

Equipo de Documentación y Sitio Web

- Trabaja con el resto de los equipos para recolectar los cambios a los documentos existentes.
- Finaliza todos los documentos en inglés.
- Actualiza el sitio web de la FIA/IAF con los cambios en inglés.
- Recluta traductores para realizar traducciones en los idiomas objetivo.
- Supervisa la traducción de documentos para el sitio web de la FIA/IAF.
- Actualiza el sitio web de la FIA/IAF con las traducciones.

Equipo de Mercadeo y Comunicaciones

- Asegura que la marca de la IAF, incluyendo la identidad de marca, sea aplicada consistentemente.
- Desarrolla directrices de comunicación y asiste a otros equipos con el uso de las directrices.
- Interacción con la IAF
 - Coordina con el Director de Comunicaciones de la IAF, según sea necesario, para desarrollar y ejecutar el plan de comunicación.
 - Coordina el envío de correos electrónicos a la lista de direcciones de la IAF para solicitar nominaciones.
 - Se asegura que un anuncio aparezca en el sitio web de la IAF sobre los premios.
 - Prepara la información para la página web 2015 de los premiados y se asegura que la información está disponible en el sitio de la IAF.
 - Coordina el envío de un correo a la lista de direcciones de la IAF reconociendo a los premiados.
- Mercadeo
 - Desarrolla y ejecuta el plan para dar a conocer el programa a los facilitadores y las organizaciones, para aumentar el número de propuestas.
 - Utiliza medios sociales para solicitar propuestas.
 - Solicita a diversas asociaciones relacionadas para que informen a sus miembros para que envíen propuestas.
- Comunicaciones
 - Desarrolla y ejecuta el plan para levantar conciencia acerca de los ganadores de premios, incluyendo el impacto positivo y medible de la facilitación. Este plan incluye la difusión dentro de la IAF.

-
- Utiliza medios sociales para informar sobre los premiados y el impacto alcanzado.
 - Crea y distribuye comunicados de prensa sobre los ganadores y la plantilla de comunicados de prensa a los ganadores.
 - Impulsa a los ganadores a que realicen comunicaciones internas y externas sobre los premios.

Equipo de Evaluación

- Establece los niveles de premiación y puntaje requerido para cada nivel.
- Desarrolla el proceso de evaluación y las formas de evaluación que usarán los evaluadores.
- Desarrolla el proceso de envío y formatos, colaborando con el Equipo de Marketing y Comunicaciones en cuanto a la imagen de la marca.
- Revisa según sea necesario y finaliza el proceso de evaluación.
- Recluta evaluadores enfocándose en los idiomas aceptados.
- Desarrolla la formación de los evaluadores.
- Lleva a cabo un programa de capacitación para los evaluadores y asegura que todos los evaluadores reciban la capacitación.
- Gestiona el proceso de evaluación, incluyendo la asignación de evaluadores, la recolección de los resultados, y la identificación de los premiados.
- Comunica el listado de ganadores al Equipo de Premios para que notifiquen a los premiados y no premiados según corresponda.
- Proporciona los formularios de evaluación completados al Líder del Proyecto para mantener un archivo permanente de las evaluaciones.

Equipo de Premios

- Antes de la selección de los galardonados, ya que no se conoce el número de premiados, define premios alternativos para cada nivel (plata, oro, platino) en función del número total de ganadores y las limitaciones del presupuesto.
- Trabaja con cada región para ayudar a definir su evento de premiación, basado en el calendario de conferencias, eventos regionales, eventos locales, etc .; determina lo que debe ser comunicado a los premiados en cada región.
- Después de la selección de los premiados, finaliza los premios para cada nivel.
- Notifica a las regiones de los premiados y confirma lo que debe ser comunicado a los premiados.
- Notifica a los premiados y no premiados de los resultados y el proceso de adjudicación para su región; fomenta la asistencia a los eventos de premiación regionales.
- Adquiere los premios.
- Distribuye los premios a las regiones para su distribución a los ganadores, según corresponda.
- Da seguimiento a los eventos de premios para asegurar la entrega de premios a los ganadores.

Equipo de medición y reportes

- Da seguimiento a mediciones clave basados en los objetivos fijados por el Equipo de Planificación.
- Crea, distribuye e informa sobre la encuesta para evaluar los resultados y la experiencia de los peticionarios, los premiados, miembros del equipo, y otros.
- Prepara un informe para la Junta de la IAF de los resultados del año.

Equipos Regionales de Eventos de Premiación

Cada región es responsable de la distribución de premios que ofrece el equipo de los Premios de la FIA. En el caso típico, la distribución de los premios se llevará a cabo a través de una entrega de premios en una conferencia regional. En otros casos, la entrega de premios podría ocurrir en una reunión del capítulo local o una ceremonia especial, como la Semana Internacional de Facilitación. Inclusive en otros casos el premio puede ser distribuido en persona o por correo. En todos los casos, el Equipo Regional de Eventos de Premiación es responsable de lo siguiente.

- Recibe los premios del Equipo de Premios de la FIA.
- Diseña y planifica el evento de premiación o el proceso de distribución de los, según sea el caso.
- Comunica a los ganadores regionales los detalles del proceso de entrega de premios y determina el número de premiados que asistirán.
- Ejecuta la premiación o distribución de premios, según el caso.
- Distribuye premios a los galardonados que no asistieron.
- Se comunica al Equipo de la FIA que los premios han sido distribuido y los medios utilizados.

E. Transparencia, Confidencialidad y Conflictos de intereses

Los miembros del Equipo de Planificación y el Equipo de Evaluación desempeñarán sus deberes en una manera transparente, imparcial, evitando conflictos de interes o la apariencia de estos, y siendo estrictos al divulgar cualquier información y cuidando toda la información confidencial.

Transparencia

Los Equipos de Planificación y Evaluación deberán actuar con total transparencia y divulgando de manera completa el desempeño de sus deberes. Se considerarán excepciones debido a derechos de propiedad intelectual y confidencialidad como se registra más abajo.

Confidencialidad

Debido a la naturaleza del proceso de candidaturas, y el requisito de proveer pruebas sustantivas del grado de impacto como resultado del uso de facilitación, cierta información confidencial y/o propietaria podría ser compartida a los miembros de los Equipos de Evaluación y Planificación.

Los miembros de estos equipos protegerán los derechos de autor y otras propiedades intelectuales pertenecientes a los solicitantes. Los miembros están específicamente prohibidos de:

- Discutir los resultados de una evaluación con cualquier persona fuera de los Equipos de Planificación y Evaluación.
- Distribuir, usar o divulgar cualquier información acerca de una candidatura, aparte de la información descriptiva disponible a través de la página web de la IAF, programa de Eventos de Premios u otras publicaciones oficiales.
- Mantener información sobre la presentación después del proceso de candidatura.

A menos que sea aprobado por el remitente, dentro de los siguientes 60 días de la presentación de un premio, el Equipo de Planificación y Evaluación de los Premios Impacto de la Facilitación, los miembros destruirán o borrarán toda información electrónica e impresa, en relación con las evaluaciones, con la excepción de la información de contacto y un resumen de la forma de solicitud que podrá ser publicada en el sitio web de la IAF, con la excepción de la información con el propósito de mantenimiento de registros por el Enlace de la Junta de la IAF y el Líder del Proyecto.

Conflictos de Interés

Todos los miembros del Equipo de Evaluación harán su mejor esfuerzo para evaluar la presentación justamente y de un modo imparcial. Cuando los miembros encuentren que ellos no pueden objetivamente evaluar una presentación, deberán solicitar ser sustituidos por otro evaluador para esa propuesta.

Como ejemplos específicos, pero sin limitarse a éstos, los evaluadores se abstendrán de evaluar las presentaciones de los siguientes casos:

- Una organización con la que han trabajado
- Un patrocinador con el que han trabajado o tienen o han tenido una relación personal cercana
- Un facilitador con los que han trabajado o tienen o han tenido una relación personal cercana
- Una organización o facilitador que perciben, o que otros pueden percibir razonablemente, como un competidor cercano
- Cualquier persona con quien tienen una fuerte reacción emocional, ya sea positivo o negativo, que podrían nublar la capacidad del evaluador para evaluar de manera justa
- O cualquier envío en la que están nombrados como facilitador, participante o cumpliendo cualquier otra función

Los miembros de los Equipos de Planificación y Evaluación se les permite completar un formulario de inscripción y participar en la realización de un formulario de inscripción para la que el miembro del equipo es nombrado como un facilitador o patrocinador, con la EXCEPCIÓN de los miembros del Equipo de Planificación de los premios. Los miembros del Equipo de Planificación NO podrán completar una candidatura a nombre de una organización. Sin embargo, una organización para la cual un miembro del Equipo de Planificación haya hecho trabajo puede enviar su candidatura; sin embargo, en caso de ganar un premio, el premio que acompaña para el facilitador no será otorgado.

Sin embargo, en el espíritu de transparencia completa, los miembros de los Equipos de Planificación y Evaluación no asesorarán, revisarán, comentarán, o ayudarán a escribir solicitudes en que no se nombran específicamente como participantes.

Violaciones

Miembros del Equipo de Planificación y Evaluación firmarán un formulario de consentimiento que reconoce que ellos están de acuerdo en cumplir estos acuerdos de Transparencia, Confidencialidad y Conflictos de Intereses. Violaciones de estos acuerdos serán tratados como violaciones de ética por la IAF y serán tratados de acuerdo con las políticas y procedimientos que rigen las políticas de la IAF.

F. Los Premios y Elegibilidad

Hay potencialmente múltiples ganadores de premios a través de diferentes niveles. Cuando una organización gana un premio, ambos la organización y el respectivo facilitador serán reconocidos, cada uno recibiendo un premio por separado. Estos son premios no-competitivos; todas las presentaciones que alcancen un nivel dado de puntos recibirán un premio.

Los detalles de las normas y elegibilidad de los premios están disponibles en un documento separado.

El IAF reserva el derecho de no otorgar un premio en algunos o todos los niveles de premios si no hay candidaturas elegibles o si las presentaciones elegibles no alcanzan puntos suficientes.

Resolución de Problemas

En el caso de que surgan problemas en cuanto a cualquier aspecto de este programa de premios, las partes interesadas pueden ponerse en contacto con el Líder del Proyecto de los FIA por escrito y citar el asunto y la propuesta de resolución. El Líder del Proyecto de FIA responderá dentro de 48 horas hábiles o con una resolución o información sobre los pasos tomados para resolver el asunto. Si las acciones tomadas no resuelven la situación de manera satisfactoria, las partes interesadas deben ponerse en contacto con el miembro Patrocinador de la Junta de la IAF para el programa de FIA.

Preguntas

En caso de cualquier pregunta relacionada con cualquier aspecto del programa de premios, póngase en contacto con el Líder del Proyecto FIA, FIA@iaf-world.org.