



# **SWE** **NEXT**

**Guía de actividades del club**

**Octubre de 2021**

# Tabla de contenido

¿Busca cosas que hacer con su SWENext Club? ¿Quiere organizar eventos pero no sabe por dónde empezar? Desde la creación de la idea hasta la ejecución, esta guía le ayudará a usted y a su club a planificar un evento exitoso, ya sea para actividades de divulgación, preparación universitaria/profesional o desarrollo comunitario.



## Creando su evento

Lista de verificación .....	Pág. 3
Metas, lluvias de ideas y cronogramas .....	Pág. 4
Logística y seguridad.....	Pág. 5
Encontrar suministros.....	Pág. 6
Encontrar voluntarios .....	Pág. 7
Plantillas de correo electrónico para solicitud de voluntariado ...	Pág. 8
Publicidad y organización.....	Pág. 9

## Tipos de eventos

Preparación profesional/universitaria.....	Pág. 10
Divulgación.....	Pág. 13
Desarrollo social/de la comunidad.....	Pág. 15

# Creando su evento

**Crear  
metas**

**Hacer una  
lluvia de ideas**

**Crear un  
cronograma**

**Determinar  
la logística y  
la seguridad**

**Encontrar  
suministros**

**Encontrar  
voluntarios**

**Promocionar  
el evento**

**Organizar  
el evento**

Ya sea que esté aprendiendo una habilidad, trabajando en equipo o ayudando a su comunidad, tomarse el tiempo para pensar detenidamente y crear un evento representa un desafío divertido y gratificante para los clubes.

Para que los eventos tengan éxito, requieren un nivel de planificación y preparación. A la izquierda se encuentra un esquema con el proceso simplificado a seguir para crear un evento. Los detalles de este proceso se explicarán en las páginas siguientes.

Esta lista no debe seguirse necesariamente de forma lineal. Será necesario que muchos pasos se realicen simultáneamente.

No todos los detalles incluidos en esta guía corresponderán a cada tipo de evento, así que asegúrese de usar su mejor criterio sobre lo que debe suceder para que su evento funcione.

# Creando su evento

## Crear metas

Cada evento y actividad tiene un propósito específico. Determinar el objetivo de su evento ayudará a todos a comprender mejor en qué están trabajando al crear el evento. Empiece por hacer estas preguntas:

- ¿Cuál es la audiencia? ¿Cuál es el número de asistentes deseado?
- ¿Qué debería ganar la audiencia con este evento?
- ¿Qué puede ganar su club con la creación de este evento?

## Hacer una lluvia de ideas

¡Ahora viene la parte divertida! ¿Cómo será su evento? ¿Cómo puede agregar personalidad y diversión a su evento? Piense en lo siguiente:

- ¿Cuál es el tema? ¿Tendrá un nombre atractivo?
- ¿Qué actividades serán parte del evento?
- ¿Cómo se incluirá a todos?

## Crear un cronograma

Para mantener a todos en el camino correcto y continuar determinando los detalles, comience por crear un cronograma detallado del evento

- ¿Cuál será la fecha/hora?
- ¿Cuándo ocurrirá cada actividad durante el evento? ¿Habrá varias actividades a la vez?
- Si es un evento más largo, ¿cómo mantendrá un ritmo enérgico sin que las actividades se apresuren? ¿Debería haber descansos incorporados? ¿Qué pasa con los refrigerios o una comida?

# Creando su evento

## Determinar la logística y la seguridad

¡Quizás el paso más importante de la lista! Asegúrese de consultar con su escuela u organización sobre cualquier procedimiento operativo estándar que deba seguir. ¡La seguridad debe ser su máxima prioridad!

### Ubicación

- ¿Cómo se reserva un espacio para su evento? ¿Incluirá esto algún cargo? ¿Puede su evento ser virtual? ¿Necesita una ubicación de reserva?
- Si se invita a asistentes de fuera de su sección, ¿cómo se asegurará de que no se pierdan buscando la ubicación? (mapas, letreros, etc.)

### Alergias

- Si incluye una comida o un refrigerio, ¿cómo se asegurará de que se tengan en cuenta todas las restricciones dietéticas?

### Protección Juvenil

- Si organiza un evento para estudiantes más jóvenes, asegúrese de tener un formulario de permiso de los padres, un formulario de publicación de fotografías y un formulario de contacto de emergencia. Muchos de estos formularios pueden estar estandarizados a través de su escuela u organización

### Nóminas y comunicación

- ¿Cómo logrará que los asistentes se inscriban en su evento?
  - Los registros a través de una encuesta como un formulario de Google son fáciles de mantener; asegúrese de solicitar la información de contacto de los padres, así como la información de los asistentes
- Mantenga una lista constante de asistentes
- Un par de días antes del evento, envíe un recordatorio sobre el evento a todos los asistentes; incluir mapas, formularios de consentimiento y cualquier recordatorio según sea necesario

# Creando su evento

## Procedimientos de emergencia

- Para cualquier evento más grande con asistentes externos, determine qué hacer en caso de una emergencia como un incendio, un intruso o un clima peligroso
- Informe a todos los voluntarios sobre estos procedimientos

## Responsabilidad

- Si incluye asistentes externos, cree un sistema donde los participantes se registren al llegar y al salir.
- Haga que los voluntarios verifiquen continuamente el número de asistentes, especialmente cuando se trabaje con jóvenes

## Encontrar suministros

¿Qué necesitará para el evento? Antes de comprar suministros, familiarícese con los procedimientos operativos de su escuela/organización con respecto a la compra.

## Recaudación de fondos

- ¿Cómo encontrará dinero para los suministros? Considere comprar suministros adicionales y establecer un presupuesto para cada evento
- Considere incluir una pequeña tarifa de asistente. Para que su evento sea accesible para todos, mantenga las tarifas lo más bajas posible. Trabaje con su organización en la logística y los requisitos relacionados con el cobro a los asistentes
- Consulte la Guía 101 de SWENext Clubs para obtener posibles ideas de recaudación de fondos

## Donaciones

- Siguiendo las pautas de la organización, busque empresas que puedan estar dispuestas a realizar donaciones en especie
- ¿Su escuela/organización tiene suministros sobrantes de otro evento que pueda reutilizar?

# Creando su evento

## Encontrar voluntarios

¡Ponerse en contacto con las Secciones SWE profesionales y universitarias locales o los Embajadores Globales puede ser un gran comienzo para encontrar voluntarios! El mapa de secciones de SWE puede ayudarlo a ubicar estas secciones y su información de contacto:

<https://swe.org/membership/sections/>

Si desea colaborar con otras secciones de SWENext, consulte el mapa del club de SWENext para encontrar las secciones cercanas.

<https://swe.org/k-12-outreach/swenext/swenext-clubs/>

### Fuentes de voluntarios que no pertenecen a SWE

- Organizaciones sin fines de lucro
- Pídale a su organización o escuela que envíe un correo electrónico a los padres y alumnos
- Investigue otras organizaciones profesionales locales (SWE, National Society of Black Engineers, Women in Electrical and Computer Engineering, etc). Muchas de estas organizaciones están activas dentro de los campus universitarios
- Encuentre empresas locales y comuníquese con los representantes

### Contactar con voluntarios

- Designe a un miembro del club para que se encargue de todas las comunicaciones
- Escriba un correo electrónico profesional; pídale a su consejero/asesor de club de SWE que revise el mensaje antes de enviarlo
- Tenga en cuenta que algunas secciones de SWE, especialmente las secciones universitarias, pueden tener pautas oficiales de Protección Juvenil a las que deben adherirse, lo que podría restringir o cambiar la forma en que pueden ofrecerse como voluntarios para su evento

# Creando su evento

Estas son plantillas de correo electrónico básicas para ayudarle a comenzar a comunicarse con voluntarios profesionales y universitarios. ¡Asegúrese de personalizarlos con su propio estilo!

## Estudiante universitario

Estimado(a) **[nombre del ponente]**

Mi nombre es **[insertar nombre]** y soy **[puesto]** del **[Nombre del club SWENext]** en **[Nombre de la organización escolar/comunitaria]** en **[Ciudad]**. La Sociedad de Mujeres Ingenieras (SWE, por sus siglas en inglés) es una organización global que se esfuerza por conectar y empoderar a las mujeres en la ingeniería y otras disciplinas STEM. SWENext es un programa SWE diseñado específicamente para reunir a estudiantes de K-12 con intereses afines, educar y exponer a los estudiantes a oportunidades profesionales en STEM y proporcionar recursos académicos específicos de STEM como becas, mentorías, etc. Nos estamos comunicando con usted para ver si estaría interesado(a) en asistir a una de nuestras reuniones y participar en una actividad práctica o hablar con nosotros sobre STEM en la universidad. A continuación, describimos algunas ideas potenciales para actividades prácticas y temas de discusión. ¡Estamos ansiosos por aprender más sobre STEM a nivel universitario mientras nos preparamos para postularnos a la universidad y para nuestro futuro en STEM!

Muchas gracias por su tiempo. ¡Esperamos tener noticias tuyas!

Atentamente,

**[Firmar nombre]**

## Profesional

Estimado(a) **[nombre del ponente]**

Mi nombre es **[insertar nombre]** y soy **[puesto]** del **[Nombre del club SWENext]** en **[Nombre de la organización escolar/comunitaria]** en **[Ciudad]**. La Sociedad de Mujeres Ingenieras (SWE, por sus siglas en inglés) es una organización global que se esfuerza por conectar y empoderar a las mujeres en la ingeniería y otras disciplinas STEM. SWENext es un programa SWE diseñado específicamente para estudiantes preuniversitarios que tiene como objetivo reunir a estudiantes K-12 con intereses afines, educar y exponer a los estudiantes a oportunidades profesionales en STEM y proporcionar recursos académicos específicos de STEM como becas, mentorías, etc. Nos estamos comunicando con usted para ver si estaría interesado(a) en asistir a una de nuestras reuniones e involucrarnos en una actividad práctica o hablar con nosotros sobre su industria STEM. A continuación, describimos algunas ideas potenciales para actividades prácticas y temas de discusión. ¡Estamos ansiosos por aprender más sobre STEM y sus experiencias con STEM a nivel profesional mientras nos preparamos para pensar en posibles carreras universitarias y nuestras carreras futuras!

Muchas gracias por su tiempo. ¡Esperamos tener noticias tuyas!

Atentamente,

**[Firmar nombre]**



# Creando su evento

## Promocionar el evento

¿Cómo encontrará a los asistentes? ¿Quiénes son sus asistentes?

- Cree un conjunto estándar de materiales promocionales para usar en todas las plataformas, incluidas las redes sociales, sitios web, carteles y folletos
- Si organiza un evento de divulgación, comuníquese con organizaciones locales sin fines de lucro involucradas con la educación K-12, como FIRST Robotics, Girls Scouts o sistemas escolares locales
- Pídale a su escuela/organización que le ayude a promover el evento en sus sitios web, correos electrónicos masivos y páginas de redes sociales

## Organizar el evento

¡Todo ese trabajo arduo vale la pena! ¡Tómese su tiempo para disfrutar del evento!

- Considere enviar un formulario de comentarios al final para que el evento pueda mejorarse en los próximos años
- Agradezca a todos los que se ofrecieron como voluntarios con un agradecimiento personal
- Reúnase con su club SWENext para discutir lo que salió bien y lo que aprendió, lo que puede ayudar si organiza otro evento similar en el futuro



# Eventos: Preparación profesional/universitaria

¿Qué desea ser cuando crezca? ¿Qué oportunidades existen para usted en el futuro? Tomar medidas para prepararse para la universidad y las carreras puede ayudarle a tener una mejor idea de la variedad de posibilidades que puede elegir. Tenga en cuenta que puede haber restricciones en los eventos debido a las regulaciones de protección de los jóvenes. Aquí hay algunas ideas para eventos que puede organizar o en los que puede participar con voluntarios universitarios y profesionales:



## Universitario

- Panel de preguntas y respuestas
- Feria de especialidades (encontrar estudiantes de varias universidades para que vengan y representen a sus especialidades)
- Mentoría rápida
- Visita/recorrido universitario
- Participar en una reunión del cuerpo general de la sección SWE local
- Haga que los voluntarios dirijan una actividad STEM divertida o un ejercicio de formación de equipos

## Profesional

- Día de orientación profesional o charlas profesionales mensuales
- Pídale a un consejero escolar o maestro que imparta un taller sobre cómo escribir currículums o el proceso de solicitud de ingreso a la universidad
- Visita/recorrido universitario
- Talleres que enseñan una habilidad divertida o profesional
- Debates virtuales con mujeres de todos los campos (¡de STEM o no!)

# Eventos: Preparación profesional/universitaria

¡Los voluntarios universitarios y profesionales sirven como mentores fantásticos! Organizar un panel de preguntas y respuestas o un evento de mentoría rápida puede ser divertido y lleno de energía, ¡y se puede realizar virtualmente! El evento que organice estará determinado por la cantidad de voluntarios. Aquí hay una lista de posibles puntos de conversación para estos eventos:

## Solicitudes para la universidad

- Si pudiera decirle algo a su yo pasado, ¿qué sería?
- ¿Cuáles eran sus prioridades al solicitar el ingreso a la universidad?
- ¿Qué es algo que nadie le dice cuando solicita ingresar a la universidad?
- ¿Cómo sé que una escuela es la adecuada para mí?
- ¿Qué hizo para prepararse para la universidad?
- ¿Cómo puedo encontrar becas?
- ¿Cuál es la mejor manera de organizar mi tiempo cuando solicito el ingreso a la universidad?
- ¿Cuáles son algunas de las opciones que son alternativas a un camino universitario tradicional? (año sabático, academias de servicio, etc.)

## Experiencias universitarias

- ¿Cuál es su parte favorita de ser estudiante en [Universidad]?
- ¿Por qué escogió su especialidad?
- ¿Por qué eligió [Universidad]?
- ¿En qué está involucrado(a) en [Universidad]?
- ¿Alguna vez trabajó/estudió en el extranjero/investigó?
- ¿Cuál ha sido su clase favorita hasta ahora?
- ¿Dónde puedo encontrar más información sobre [Universidad]?
- ¿Cuáles son las mayores diferencias entre la escuela secundaria y la universidad?
- ¿Qué le influenció en la escuela secundaria para convertirse en quien es?

# Eventos: Preparación profesional/universitaria

## Preparación profesional

- ¿Qué hizo en la escuela secundaria/ universidad que le ayudara a comprender sus metas profesionales?
- ¿Cuál es su rama de la ingeniería? ¿Cuáles son los trabajos potenciales en ese campo?
- ¿Cómo supo que quería ser ingeniera?
- ¿Qué influencia tuvo su especialidad universitaria en su carrera profesional?
- ¿Cuál es su campo y cómo ha jugado un papel STEM en su desarrollo?
- ¿Cómo incorpora su carrera múltiples campos? ¿Cómo incorpora campos que no son STEM?

## Pasantías / Prácticas profesionales remuneradas

- ¿Cuál es la diferencia entre una pasantía y una práctica profesional remunerada?
- ¿Cómo encuentra oportunidades de trabajo mientras está en la universidad?
- ¿Cuáles son los beneficios de participar en estas oportunidades a la hora de encontrar una carrera profesional?
- ¿Cuál es la mejor manera de alistar mi currículum y prepararme para posibles entrevistas?
- ¿Qué es una feria profesional? ¿Cuándo debería empezar a ir a ferias profesionales? ¿Cuál es el beneficio de asistir a ferias profesionales?

## Mentoría / Recursos

- ¿A quién puedo acudir para obtener consejos y recursos?
- ¿Qué papel han jugado los mentores en su vida?
- ¿Cuáles son los beneficios de encontrar mentores?
- ¿Cuáles son algunas cualidades / factores a considerar al buscar un mentor?
- ¿Cómo puedo aprovechar al máximo una mentoría como aprendiz?

## Experiencia de SWE

- ¿Cuál es su parte favorita de SWE?
- ¿Cuál es su recuerdo favorito de SWE?
- ¿Por qué se unió a SWE? ¿Qué beneficio trae a su experiencia profesional/universitaria?
- ¿Cómo ayuda a apoyar la misión de SWE?

# Eventos: Divulgación

Los ingenieros trabajan para servir a las comunidades diseñando soluciones a problemas exigentes. Como sección de SWENext, hay muchas formas en las que puede ser una fuerza positiva para el cambio en su comunidad.

## Eventos de STEM

¿Cómo puede compartir su pasión por STEM con su comunidad? ¡Aquí hay algunas ideas por las que puede comenzar!

- Visite una escuela local para hablar sobre STEM o dirija una demostración
- Sea voluntaria en un campamento STEM de verano o en un taller de fin de semana de una organización sin fines de lucro local
- Organice un taller o una serie de videos de YouTube para enseñar una nueva habilidad
- Ejecute una página de redes sociales que destaque hechos y actividades divertidos de STEM
- Ayude a crear un jardín o un programa de reciclaje en su escuela para ayudar con los esfuerzos de sostenibilidad
- Organice un hackathon u otra competencia

## Trabajar como voluntario

¡Ayudar a su comunidad a través de SWENext no tiene que involucrar a STEM! Consulte algunas de estas ideas para ver otras formas de impactar en su comunidad.

- Organice una campaña de socorro en casos de desastre, ropa o comida
- Recaude dinero para una organización local sin fines de lucro
- Ofrézcase como voluntaria en un comedor de beneficencia, un refugio para mujeres maltratadas, un hogar de ancianos, un refugio para animales u Olimpiadas Especiales

¡Consulte estos enlaces para obtener algunas ideas de actividades!

<https://swe.org/k-12-outreach/swenext/swenext-clubs/middle-school-club-resources/>

<https://swe.org/k-12-outreach/swenext/swenext-clubs/elementary-school-club-resources/>



# Eventos: Divulgación

¿Quiere organizar un día STEM para niñas más jóvenes? Consulte este cronograma básico para un evento de medio día.

## Guía

7:00 - 8:00 : Registro y organización de voluntarios

8:00 - 8:30 : Registro y actividad para romper el hielo

8:30 - 9:00 : Introducción, reglas básicas, actividad para romper el hielo  
en grupo grande

9:00 -10:15 : Actividad 1

10:15 - 11:30 : Actividad 2

11:30 - 12:30 : Almuerzo y juegos al aire libre

12:30 - 1:45 : Actividad 3

1:45 - 2:00 : Palabras de clausura

2:00 - 2:30 : Salida de asistentes

2:30 - 3:00 : Limpieza y salida de voluntarios



En el programa anterior, cada actividad incluye una introducción y lección de 10 minutos, una actividad guiada/concurso de diseño por una hora y una limpieza de 5 minutos. Considere agregar más tiempo al final de cada actividad para que los estudiantes presenten su trabajo. Discuta qué salió bien, qué no salió bien y cómo podrían querer mejorar si repitieran la actividad.

Si hay una gran cantidad de asistentes, divida a los asistentes en grupos y haga que cada clase se desarrolle al mismo tiempo, con los grupos rotando a través de cada actividad durante el día. Esto requerirá un mayor número de voluntarios.

# Eventos: Creación de equipo

¡No todos los eventos tienen que ser serios! SWE representa una familia solidaria en todo el mundo. ¡Empiece a formar parte de esta red más grande comenzando por construir una comunidad dentro de su club!

## Eventos sociales

¡A veces las mejores actividades son las que nos permiten relajarnos y divertirnos!

- Planee una comida para las fiestas y celebre con buena comida. (Si los miembros del club son de diferentes culturas, ¡pídales que compartan un plato cultural de su elección!)
- Organice un descanso de estudiar durante la semana de exámenes finales con refrigerios y actividades como manualidades o tratamientos faciales.
- ¿Su club disfruta del aire libre? ¡Planifique un picnic, una caminata o incluso un paseo en canoa!
- Destaque un SWENext de la semana y reconozcan el trabajo de cada cual.
- ¡Presente a sus mascotas a través de una videollamada!

## Actividades de trabajo en equipo

- Desde juegos clásicos para romper el hielo hasta concursos de construcción, las actividades de trabajo en equipo pueden enseñar a los miembros más sobre sí mismos y sobre otros miembros del club
- ¿Hay alguna habilidad que todos quieran aprender? ¿Quizás un lenguaje de programación o circuitos básicos? Tenga una "habilidad del mes", donde los SWENexters se turnan para enseñar al club, o haga que los miembros investiguen un campo STEM que estén interesados y presenten en el club
- Aunque a veces son cursis, las actividades simples como hacer torres de espagueti ayudan a aprender las habilidades de comunicación. ¡Comience cada reunión con una actividad para romper el hielo o un reto rápido!
- Trabaje con los profesores de ciencias de su escuela para realizar una gran actividad de laboratorio. ¡**Explotar calabazas** es siempre una forma divertida de comenzar las vacaciones!



¿Tiene preguntas? ¿Comentarios? ¿Preocupaciones?

**Contáctenos:**

**[swenextclubs@gmail.com](mailto:swenextclubs@gmail.com)**

**¡Síguenos en Instagram!**

**[@swenext](https://www.instagram.com/swenext)**

