

Evaluación a las actividades administrativas de la Asociación Lasallista de Exalumnos ALDEA, con el fin de mejorar su funcionamiento

Adrián Osorio Ayub

Asesor
Isabel Cristina Toro

Corporación Universitaria Lasallista
Facultad de Ciencias Administrativas y Agropecuarias
Administración de Empresas Agropecuarias
Caldas-Antioquia
2015

Contenido

	Pag.
Glosario.....	6
Introducción.....	9
Justificación.....	10
Objetivos del trabajo de práctica	12
Objetivo General	12
Objetivos específicos	12
Caracterización de la Asociación Lasallista de Exalumnos (ALDEA).	12
Misión	14
Visión.....	14
Principios y valores.....	15
Servicios para los Egresados.....	17
Costo de la afiliación:	18
Los objetivos de la Asociación.....	21
Plan estratégico ALDEA 2012 – 2015.....	21
Marco Teórico	27
El proceso administrativo	27
El proceso administrativo según diferentes autores.....	29
Metodología	39
Resultados	41
Matriz DOFA de la Asociación ALDEA	41
Análisis Interno	41
Análisis Externo	43
Matriz DOFA de ALDEA por la Dirección Ejecutiva. (Octubre 2014)	45
Propuesta de Encuesta.....	49
El proceso de Seguimiento de los egresados de instituciones de educación	52
Evaluación del impacto de los egresados en el medio social y académico	54
Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE)	55
Matriz de Perfil Competitivo (MPC).....	57

Matriz de Análisis Estructural.....	59
Entrevista con dirección ejecutiva Aseagrarias U de A.....	61
Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva ALDEA	62
Cuadro 9. Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva ALDEA.....	63
Plan de comunicaciones para la Asociación de exalumnos Lasallistas ALDEA ...	65
Objetivo General.....	65
Objetivos específicos.....	65
Mejoramiento del link de egresados de la página principal	65
Proyecto de seguimiento a egresados de la Corporación Universitaria Lasallista, encuesta básica de información.....	70
Encuesta básica de información egresados de pregrado	70
Seguimiento	74
Canales	75
Conclusiones y Recomendaciones	76
Referencias	78

Lista de Figuras

	Pag.
Figura 1 Logo de la Asociación Lasallista de Exalumnos.....	13
Figura 2. Sede de la oficina de ALDEA	15
Figura 3. La Asociación en el plano educativo	16
Figura 4. ALDEA y el mundo de la Cultura.....	17
Figura 5. Otros servicios a los afiliados.....	18
Figura 6. ALDEA y sus objetivos de trabajo social.....	19
<i>Figura 7. Junta Directiva de ALDEA.....</i>	<i>20</i>
Figura 8. Plan estratégico ALDEA 2012 – 2015.....	21
Figura 9. Componentes del proceso Administrativo	28
Figura 10. Elementos del proceso administrativo.....	29

Lista de Cuadros

	Pag.
Cuadro 1. Línea estratégica 1. Formación Lasallista	23
Cuadro 2 Línea estratégica 2. Financiación	24
Cuadro 3. Línea estratégica 3. Un Lasallista comprometido con el entorno	25
Cuadro 4. Línea estratégica 4. Relacionamiento y comunicación	26
Cuadro 5. Matriz DOFA de ALDEA por la Dirección Ejecutiva.....	45
Cuadro 6. Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE).....	56
Cuadro 7. Matriz de Perfil Competitivo (MPC)	58
Cuadro 8. Matriz de Análisis Estructural	59
Cuadro 9. Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva ALDEA	63
Cuadro 10. Estrategias de comunicación virtual ALDEA.....	67
Cuadro 11. Estrategia de Fortalecimiento de la Identidad de los públicos de la Asociación ALDEA	68
Cuadro 12. Estrategias de experiencias e historias de vida de los asociados a ALDEA	69
Cuadro 13. Encuesta básica de información egresados de pregrado	70

Glosario

Acreditación: Acto por el cual el estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hace de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social.

Asociación de Egresados: La Asociación de Egresados es una organización independiente de estudiantes que se hayan graduado en un programa de pregrado o postgrado ofrecidos por la Universidad o institución.

Boletín Informativo para Egresados: Publicación distribuida trimestralmente en la Web institucional que contiene información de interés a los egresados.

Comunidad de Egresados: Grupo de personas identificado como graduado por la Universidad en cualquiera de sus programas de pregrado y/o postgrado

Egresado: Para todos los efectos de aplicación de la documentación del proceso de Apoyo y Seguimiento al Egresado se define como egresado a quien es graduado en una Universidad o institución de educación, en las modalidades de pregrado o postgrado. Aclaración teniendo en cuenta que para el MEN está definido como Persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera, pero que aún no ha recibido el título académico.

Empleador: Empleador es, en un contrato de trabajo, la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario.

Graduado: Persona que una vez ha terminado el programa académico y ha cumplido con los requisitos de ley y los exigidos por la respectiva institución de

educación superior, recibe el título académico. (Glosario Observatorio Laboral MEN)

Inscripción: Mecanismo para la consecución de información para la pertenencia o participación en un proceso.

Observatorio Laboral: Fuente de información que reúne variedad de datos para interpretar las relaciones entre el mundo de la educación superior y el mundo laboral. Fue concebido para orientar, de manera más acertada, políticas de la educación, mejoramiento de la calidad de los programas que ofrecen las instituciones y decisiones de los estudiantes frente a los estudios a seguir. El Observatorio consolida información sobre la inserción y las condiciones laborales de los profesionales en Colombia. Esta información proviene de diversas bases de datos: gubernamentales, como el Ministerio de Protección Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el ICETEX y la Registraduría Nacional; de organismos e instituciones del sector, como COLFUTURO, y de los registros de graduados provenientes del SNIES. (Glosario Observatorio Laboral MEN)

Oferta Académica: Programas académicos que ofrece la Corporación Universitaria Lasallista

Oferta laboral: Puestos de trabajo disponibles.

Perfiles de Formación: Descripción de los principales componentes de formación considerados en el plan de estudios de un programa académico, que hagan competente un programa.

Red de Asociaciones de Egresados: Agrupación de asociaciones de egresados con reconocimiento a nivel nacional organizadas por áreas de formación o intereses de servicios comunes.

Red Social: Estructura social utilizada para la comunicación entre los graduados en la Universidad, que permite entre otras mantener contactos, compartir información, ubicar antiguos compañeros y amigos, y programar encuentros y actividades.

Registro: Ingreso al sistema de la información asociada a los procesos de inscripción o actualización de información.

Tarjeta Profesional: Documento que acredita que se poseen las competencias necesarias para desempeñarse en el campo estudiado, basados en la titulación expedida por una Universidad autorizada.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma NTC ISO 9000:2000. Sistemas de Gestión de La Calidad Fundamentos y Vocabulario.

(Glosario Observatorio Laboral MEN)

Introducción

El propósito fundamental del desarrollo de la práctica empresarial fue apoyar las actividades administrativas de la Asociación Lasallista de Exalumnos ALDEA, con el fin de mejorar su funcionamiento, la cual se fundó el 12 de Diciembre de 1977 basando sus políticas en los cinco valores Lasallistas: Fe, Fraternidad, Servicio, Justicia y compromiso, con el fin de llevar a cabo actividades de alto impacto social positivo, donde su principal logro ha sido el acompañamiento para la creación de la Corporación Universitaria Lasallista.

Es una entidad de carácter privado sin ánimo de lucro, conformada por miembros activos y adherentes, ALDEA orienta sus actividades a realizar acciones que promuevan la interacción de sus miembros para crear un impacto positivo en el entorno social por medio del fomento de la educación cristiana en todos sus niveles.

Específicamente se logró realizar un diagnóstico DOFA de la situación actual de la asociación, así mismo y basados en el anterior diagnóstico, se diseña un plan administrativo de comunicaciones en la Asociación como herramienta de trabajo para mejorar los procesos que se llevan a cabo. También se presenta una propuesta de manual de funciones para el practicante vinculado a la parte administrativa de la Asociación.

Justificación

Se realizó un diagnóstico de la situación administrativa actual de la Asociación con el fin de proponer acciones que permitan mejorar los procesos administrativos entre ellos la comunicación como parte fundamental de toda organización de cualquier índole y principalmente si se trata de una Asociación como ALDEA donde el eje central de su razón de ser reside en el contacto constante con sus miembros para llevar a cabo sus diferentes actividades y su adecuado funcionamiento y asegurar la prosperidad de la misma.

Con la elaboración de un plan administrativo se pretende a enfocar todos los esfuerzos de la Asociación a cumplir su objetivo principal que es el fomento de la educación e impactar positivamente en la sociedad mediante las diferentes actividades que son llevadas a cabo por la asociación, este plan administrativo incluye la diferenciación de las diferentes áreas de la Asociación así como sus funciones determinadas.

Con la actualización de la página web se buscara generar un concepto de identidad y recordación de ALDEA como símbolo Lasallista, se le dará una imagen más moderna, actualizada y se facilitara el funcionamiento de la información y a su vez servirá de puente entre sus afiliados; con la creación de un manual de funciones se estandarizaran las funciones de los futuros practicantes que sean suministrados por parte de la Corporación Universitaria Lasallista.

Mediante la realización de esta práctica empresarial se pretende ampliar el horizonte de ALDEA frente al público y sus futuros miembros mediante el

aprovechamiento de la tecnología de la información que se tiene disponible hoy, con el fortalecimiento de sus procesos administrativos entre ellos las comunicaciones ALDEA será un entidad más reconocida, dinámica y cercana a al público y a sus miembros.

La asociación ALDEA será beneficiada con las propuestas del practicante en cuanto al diseño de herramientas para el diagnóstico de la asociación como la Matriz DOFA y la Matriz de Evaluación del Factor Externo, así como la Matriz de Perfil Competitivo (MPC) y el manual de funciones propuesto para el practicante vinculado. Pero también la propuesta de estrategias de comunicación planteadas para la Asociación con los exalumnos y el entorno en general.

Objetivos del trabajo de práctica

Objetivo General

Realizar una evaluación que permita generar una propuesta para un mejor funcionamiento administrativo de la Asociación ALDEA, con el fin de mejorar su funcionamiento.

Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la Asociación ALDEA.
- Diseñar un plan administrativo y de comunicaciones en la Asociación como herramienta de trabajo para mejorar los procesos que se llevan a cabo.
- Proponer un manual de funciones para futuros practicantes en ALDEA.

Caracterización de la Asociación Lasallista de Exalumnos (ALDEA).

La Asociación Lasallista de Exalumnos (ALDEA), fundadora de la Corporación Universitaria Lasallista al igual que la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, Distrito Lasallista de Medellín, propicia el reencuentro de exalumnos de las obras lasallistas para trabajar en proyección social y contribuir con la formación integral del pueblo colombiano.

La asociación ALDEA ha realizado labores de trabajo social en el barrio Altos de la Torre de Medellín, asentamiento de campesinos desplazados habitado por

cerca de 800 personas y 350 niños menores de 12 años en condiciones sociales precarias. Allí se construye, en compañía del Colegio de San José, la Escuela San José de Altos de la Torre.

Figura 1 Logo de la Asociación Lasallista de Exalumnos



La Asociación Lasallista de Exalumnos, ALDEA, acaba de cumplir 37 años, fue fundada en diciembre 12 de 1977. Su objetivo principal consiste en impulsar la ejecución de actividades relacionadas con la investigación, desarrollo y fomento de la educación lasallista, en todos sus niveles, en especial el universitario.

¿Qué nos mueve a los exalumnos lasallistas, miembros de ALDEA, y cuáles son nuestros propósitos a través de la Asociación?

En primer lugar, como beneficiarios de la educación lasallista, nos motiva colaborar con el Instituto de los Hermanos De La Salle, para el desarrollo de su misión educativa y de sus obras sociales. Para ello contamos, por estatutos, con la asesoría permanente de un Hermano Orientador.

En segundo lugar lo esencial para la Asociación ALDEA, es vivir las enseñanzas de La Salle, ejecutar nuestras obras y acciones en armonía con la filosofía lasallista, contribuir al desarrollo de nuestra

sociedad, especialmente de los más necesitados, y prestar servicio a los miembros de la Asociación y a los exalumnos lasallistas en general. Cada día se nos abren nuevos horizontes. (ALDEA, 2015)

Misión

La Asociación Lasallista de Exalumnos "ALDEA", acompaña la labor de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

Es orientada por la filosofía de San Juan Bautista de la Salle.

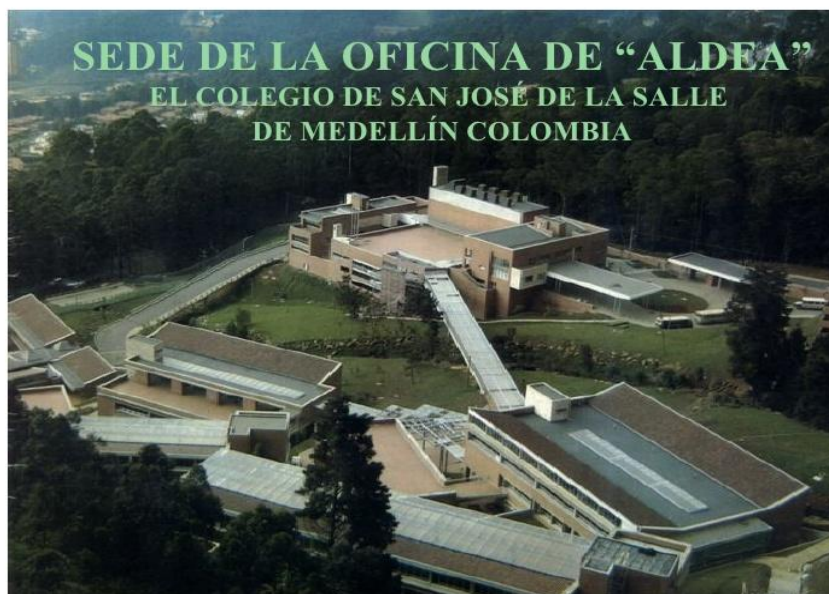
Propicia el reencuentro de exalumnos para la proyección social de sus obras y contribuye así, a la formación integral del pueblo Colombiano.

Su objetivo principal es impulsar la ejecución de actividades relacionadas con la investigación, desarrollo y fomento de la Educación Lasallista, en todos sus niveles, en especial el universitario.

Visión

La Asociación Lasallista de Exalumnos – ALDEA- será reconocida en el futuro, nacional e internacionalmente, por su contribución a la calidad de la educación y formación lasallista, sus vínculos con otras entidades de su género, su proyección social en comunidades en las que mejora la calidad de vida de su gente, gracias al concurso de colaboradores y compromiso de los egresados lasallistas; para quienes además promueve la unión, el reencuentro y servicios para su propio beneficio.

Figura 2. Sede de la oficina de ALDEA



La Asociación funciona de forma virtual y su sede para correspondencia se encuentra ubicada en el *Colegio San José de La Salle, Medellín*.
Asociación de Exalumnos ALDEA:

Dirección: Calle 9 A No 10 – 101

Teléfono: 3220022

**correo electrónico: aldea@delasalle.edu.co.
aldeadelasalle@gmail.com**

Principios y valores

Basados en la filosofía de san Juan Bautista de la Salle

- Promover la persona en su integridad, dignidad y desarrollo permanente.
- Animar el proceso educativo institucional desde la Evangelización, los Valores y la Cultura.

- Dinamizar la formación de la persona desde la ética ciudadana, la responsabilidad, la participación democrática, la convivencia y el compromiso.
- Asumir el quehacer pedagógico como estrategia esencial para la construcción cualificada del Proyecto Educativo Institucional.
- Valorar la experiencia Lasallista como base de la motivación y actualización de su Misión Educativa desarrollando un eficaz liderazgo desde los Directivos, los Docentes, el Personal Administrativo y de Servicios Generales.

Figura 3. La Asociación en el plano educativo

LA ASOCIACIÓN LASALLISTA DE EXALUMNOS "ALDEA" EN EL PLANO EDUCATIVO

- La Fundación de la Corporación Universitaria Lasallista
- Ayudas a los Establecimientos Educativos
 - Señalización
 - Reciente ayuda al Colegio de San José De La Salle ante los inconvenientes que le ha ocasionado la doble calzada de la carretera a Las Palmas.
- Orientación Profesional
 - Egresados Lasallistas informan a los estudiantes de último grado mediante conferencias en qué consiste cada carrera.

Figura 4. ALDEA y el mundo de la Cultura

ALDEA Y EL MUNDO DE LA CULTURA

ALDEA realizará conferencias y actividades dirigidas a:

- Egresados
- Estudiantes
- Padres de Familia
- Grupos Mixtos

ALDEA contactará preferencialmente a:

Los Lasallistas que en las ARTES y en la CULTURA, en la CIENCIA y en la INVESTIGACIÓN y en la FE puedan compartir con todos, las enseñanzas obtenidas a partir de sus realizaciones y de sus logros.

Según el campo mismo de sus actividades se convendría en la forma en que estas personas harían su participación. A tales actividades se invitaría usando diversos mecanismos, como por ejemplo el sitio de ALDEA en Internet y el correo electrónico.

Servicios para los Egresados

ALDEA ofrecerá, a través de su página Web, diferentes servicios para los Asociados con descuentos especiales para cubrir así la línea de compra de vehículo, vivienda, seguros, leasing en todas sus formas y negocios en general, con un asesor personalizado permanente las 24 horas del día.

Como beneficiarios de la Educación Lasallista, a los Egresados que están asociados ALDEA les motiva a colaborar con el Instituto de los Hermanos De La Salle, para el desarrollo de su misión educativa y de sus obras sociales. Para ello, ALDEA cuenta, por estatutos, con la asesoría permanente de un Hermano Orientador.

Lo esencial para la Asociación ALDEA, es vivir las enseñanzas de La Salle, ejecutar obras y acciones en armonía con los VALORES LASALLISTAS, a saber: FE, FRATERNIDAD, COMPROMISO, SERVICIO Y JUSTICIA.

Con estos valores, ALDEA ha contribuido y contribuirá al desarrollo de la sociedad, especialmente de los más necesitados, y prestar servicio a los miembros de la Asociación y a los Exalumnos Lasallistas en general teniendo en cuenta que cada día se abren nuevos horizontes.

Costo de la afiliación:

Actualmente la afiliación a ALDEA cuesta \$20.000.00; se le expedirá al asociado un carné que lo acredite como tal y con éste obtendrá los beneficios comerciales de nuestros convenios.

A los socios que voluntariamente deseen hacer aportes, bien sea mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, se les agradecerá la colaboración, la cual se destinará a subvencionar los gastos de la Asociación.

Figura 5. Otros servicios a los afiliados

- Pólizas Colectivas**
 - (Información al respecto se dará en el sitio de ALDEA en Internet)
- Beneficios para compras varias**
 - (De Vivienda, Vehículos, Electrodomésticos, etc.)
- Quinquenios**
 - (Ayudas para la celebración de los encuentros de Egresados)
- Otros Servicios**
 - (Leasing y otros más que serán expuestos en el Sitio de ALDEA en Internet)

Figura 6. ALDEA y sus objetivos de trabajo social

**ASOCIACIÓN LASALLISTA DE EXALUMNOS "ALDEA"
Y SUS OBJETIVOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO SOCIAL**

- Vincular a los exalumnos Lasallistas a la Asociación, para hacerlos agentes activos en la educación integral de las nuevas generaciones y en los proyectos sociales que lidere.
- Colaborar con la tarea educativa de los Hermanos de las Escuelas Cristianas con acciones concretas de acompañamiento, estímulo y apoyo.
- Desarrollar acciones en pro de las obras de los Hermanos, tanto a nivel espiritual como material.
- Vincular la familia del alumno y del exalumno como parte integral de la vida del Lasallista




Figura 7. Junta Directiva de ALDEA

ACTA N° 329
ASOCIACIÓN LASALLISTA DE EXALUMNOS – ALDEA
JUNTA DIRECTIVA DE CARÁCTER ORDINARIO

FECHA: Miércoles, 25 de noviembre del 2014
HORA: 17:00 p.m.
LUGAR: Sala de Juntas del Colegio San José De la Salle.
CIUDAD: Medellín, Antioquia

TABLA I. ASISTENCIA A LA REUNIÓN

	MIEMBRO DE JUNTA	DESIGNACIÓN	ASISTE	NO ASISTE	SE EXCUSA
1	Juan Rafael Cárdenas Gutiérrez	Principal Presidente	<input type="checkbox"/>		
2	José Eduardo Murillo Bocanegra	Principal Vicepresidente	<input type="checkbox"/>		
3	Hermano Ramón Gómez Zapata	Orientador	<input type="checkbox"/>		
4	Luis Antonio Agudelo Vélez	Director Ejecutivo	<input type="checkbox"/>		
5	Gabriel Lotero Zuleta	Vocal Principal			X
5	Diego León Salazar Vargas	Vocal Principal	<input type="checkbox"/>		
6	Luis Germán Londoño Velásquez	Vocal Principal	<input type="checkbox"/>		
7	Rubén Adán Villegas Moreno	Vocal Suplente			X
8	Jaime Cárdenas Gutiérrez	Vocal Principal	<input type="checkbox"/>		
9	Gustavo León Cuartas Madrid	Vocal Principal			
10	Álvaro Villegas Mejía	Vocal Suplente			X
12	Carolina Uribe Vélez	Vocal Suplente			X
13	Hernán Alonso Gallego Serna	Vocal Suplente			X
14	Daniel Toro Uribe	Vocal Suplente	<input type="checkbox"/>		
15	Juan Carlos Vélez Álvarez	Vocal Suplente			X
16	Jorge Enrique Borda Correa	Vocal Suplente	<input type="checkbox"/>		
17	Hernando Acero López	Vocal Suplente		X	
18	Julián Alberto Gärtner Naranjo	Pag. Web.			X
19	Adrián Osorio Ayub	Practicante de la CUL.	<input type="checkbox"/>		

Los objetivos de la Asociación

Vincular a los egresados y exalumnos lasallistas a la Asociación, para hacerlos agentes activos en la educación integral de las nuevas generaciones y en los proyectos sociales que lidere.

Colaborar con la tarea educativa de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, especialmente en educación superior, con acciones concretas de acompañamiento, estímulo y apoyo.

Propiciar el reencuentro de los alumnos Lasallistas.

Promover procesos asociativos semejantes en otras regiones del país.

Colaborar con los Hermanos en proyectos de alto contenido social, especialmente en beneficio de comunidades y gentes de escasos recursos.

La afiliación a ALDEA no tiene ningún costo, sólo se deberá pagar el valor del carné que lo acredite como tal y con éste obtendrá los beneficios comerciales de los convenios.

Plan estratégico ALDEA 2012 – 2015

Figura 8. Plan estratégico ALDEA 2012 – 2015



- **Oportunidades:** colegios, la comunidad, los egresados y asociaciones de egresados.
- **Medios:** la junta, los colaboradores, Hermanos, directivos y docentes de las instituciones lasallista.
- **Riesgos:** falta de financiación adecuada y deficiente poder de convocatoria con los egresados.



Fuente: ALDEA 2015

Cuadro 1. Línea estratégica 1. Formación Lasallista

Línea estratégica 1. Formación Lasallista

Componentes	Propósito	Programas	Proyectos o acciones	Ejecución
Compromiso universitario	Acompañar el direccionamiento de la Corporación Universitaria Lasallista a través de la presencia en la Asamblea de Fundadores y Consejo Superior.	Acompañamiento y proyección	Participación en los organismos de dirección, Asamblea de Fundadores y Consejo Superior.	2012-2015
			Monitorear el entorno y dar señales para el mejoramiento permanente de la CUL.	2012-2015
			Fomentar la cátedra empresarial (a través de la vinculación de destacados empresarios egresados).	2013-2015
Acompañamiento Distrito	Permanecer atentos a las necesidades puntuales de acompañamiento y asesoría al Distrito Lasallista de Medellín y sus obras.	Gestión y cabildeo	Vía Las Palmas- Colegio San José.	2012
			Apoyo Normal Pío X- Itzmina.	2012- 2015
			Institución Educativa San José-Turbo.	2012-2015
			Consejo económico del Distrito.	2012- 2015
			Grupo de Reflexión Lasallista.	2012-2015
Acompañar las Asociaciones de egresados de diferentes instituciones lasallistas	Juntos y por asociación	Identificación.	2012	
		Contacto.	2013	
		Promover acciones conjuntas.	2013-2015	
Calidad de la educación lasallista	Asesorar los centros educativos lasallista para alcanzar una educación de calidad competitiva.	Por la calidad de los colegios	Acompañamiento y asesoría a los Comités de Calidad de los colegios.	2015-2015

Cuadro 2 Línea estratégica 2. Financiación

Línea estratégica 2. Financiación

Componentes	Propósito	Programas	Proyectos o acciones	Ejecución
Recursos para operación y proyección	Buscar asesoría y acompañamiento para captar recursos vía cooperación para la acción social de ALDEA en comunidades específicas o a través de eventos propios para su operación.	Cooperación internacional	Fundaciones Lasallistas Gestión con el Club Rotario Gestión de la cooperación internacional (Agencia de cooperación e inversión de Medellín- ACI-). Búsqueda de otros agentes.	2013-2015
		Eventos especiales	Bingo.	2012

Cuadro 3. Línea estratégica 3. Un Lasallista comprometido con el entorno

Línea estratégica 3. Un Lasallista comprometido con el entorno

Componentes	Propósito	Programas	Proyectos o acciones	Ejecución	
Formación por y para lo superior	Promover la vinculación de egresados lasallistas, a través de sus familias o empresas para patrocinar la formación en el nivel superior de jóvenes con dificultades económicas.	Padrino para la educación superior.	Realizar una campaña de sensibilización.	2012-2015	
			Identificación y selección de jóvenes objeto del patrocinio.	2013	
			Inscripción de padrinos.	2013	
			Convenio CUL- ALDEA.	2013-2015	
Lasallista solidario	Buscar una acción social conjunta entre diferentes actores lasallista para la intervención en una comunidad específica a fin de promover su desarrollo y atender necesidades puntuales.	Brigadas por la solidaridad.	Realizar brigadas específicas en la comunidad en la que se realiza la intervención (de la salud, alimentaria, de los profesionales sociales).	2013-2015	
			Educación y cultura	Realizar un programa de formación a padres de familia.	2013-2015
				Formación de ciudadanos (liderazgo, democracia, derechos humanos)	
Alianza por el compromiso	Gestionar proyectos a fin de buscar aliados bien sea de instituciones lasallistas del mundo u otros para llevar a cabo procesos de distinta índole.	Alianzas interinstitucionales	Formación en artes para niños y jóvenes.	2013	
			Definición de posibles aliados.		
			Presentación y gestión de proyectos: UMAEL, RELAL, Fundación Social Lasallista- Venezuela, Asopadres – San José, entre otros.		
Compromiso y solidaridad	Motivar otros actores cercanos a la Asociación que deseen tener un compromiso en la acción de ALDEA en lo social.	ALDEA juvenil	Organización de las ALDEA juveniles y definir su alcance.	2013	
		Comité femenino	Convocar su participación y definición de la acción social.	2013	

Cuadro 4. Línea estratégica 4. Relacionamiento y comunicación

Línea estratégica 4. Relacionamiento y comunicación

Componentes	Propósito	Programas	Proyectos o acciones	Ejecución
Orientación profesional	Contribuir a la orientación profesional de los bachilleres lasallistas.	Orientación para la educación superior	Realizar charlas con profesionales, egresados Lasallista, según intereses de estudiantes.	2012
			Promover pasantía empresarial en la empresa: egresado lasallista - bachiller	2012
Familia y sociedad	Generar espacios abiertos a la comunidad Lasallista para reflexionar sobre un tema de interés general bien sea en el ámbito familiar o del entorno local, regional, nacional o internacional.	Miércoles de ALDEA	Encuentros presenciales entorno a una problemática específica.	2012
			Publicar las reflexiones (lectura de la realidad).	2012
Reencuentro lasallista	Proponer espacios para que los egresados lasallistas regresen a su institución puedan reencontrarse, conocer la acción social de ALDEA y promover su vinculación.	Torneo deportivo	Buscar Alianza con Fundación Extensión La Salle.	2012
		Celebración quinquenios	Actividades deportivas en distintas disciplinas.	2012
		Día del egresado Lasallista	Convocar y organizar la celebración.	2012-2015
Comunicación con públicos de interés	Promover a través de acciones de comunicación el contacto con los públicos de interés de la Asociación a fin de potencializar la relación como de mutuo beneficio.	Comunicación para el relacionamiento	Convocar a los egresados a una celebración.	2013
			Elaboración de mapa de públicos.	2012-2015
			Plan estratégico de comunicación.*	2012-2015
			Cambio de imagen de marca.	2012

Marco Teórico

El proceso administrativo

El concepto de proceso administrativo, se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desean alcanzar, muchos autores consideran que el administrador debe tener una función individual de coordinar, sin embargo parece más exacto concebirla como la esencia de la habilidad general para armonizar los esfuerzos individuales que se encaminan al cumplimiento de las metas del grupo.

Desde finales del siglo XIX se ha definido la administración en términos de cuatro funciones específicas de los gerentes: la planificación, la organización, la dirección y el control. Aunque este marco ha sido sujeto a cierto escrutinio, en términos generales sigue siendo el aceptado. Por tanto cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas por la organización.

Las diferentes escuelas que identifican al proceso administrativo, definen que la administración en sí misma, es una actividad compuesta por etapas que forman un proceso único y estructurado. Las actividades componentes difieren de escuela en escuela pero, en esencia se pueden identificar las siguientes: (David, 2003)

1. La planificación consiste en un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente siguiendo determinados cursos de acción. Nótese que “metas” y “objetivos” nos son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas de las propuestas.

2. La organización se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo, para establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios.

3. La ejecución por los miembros del equipo para que lleven a cabo las tareas establecidas con pro actividad.

4. El control de las actividades para que se ajusten lo más correctamente posible a lo planificado

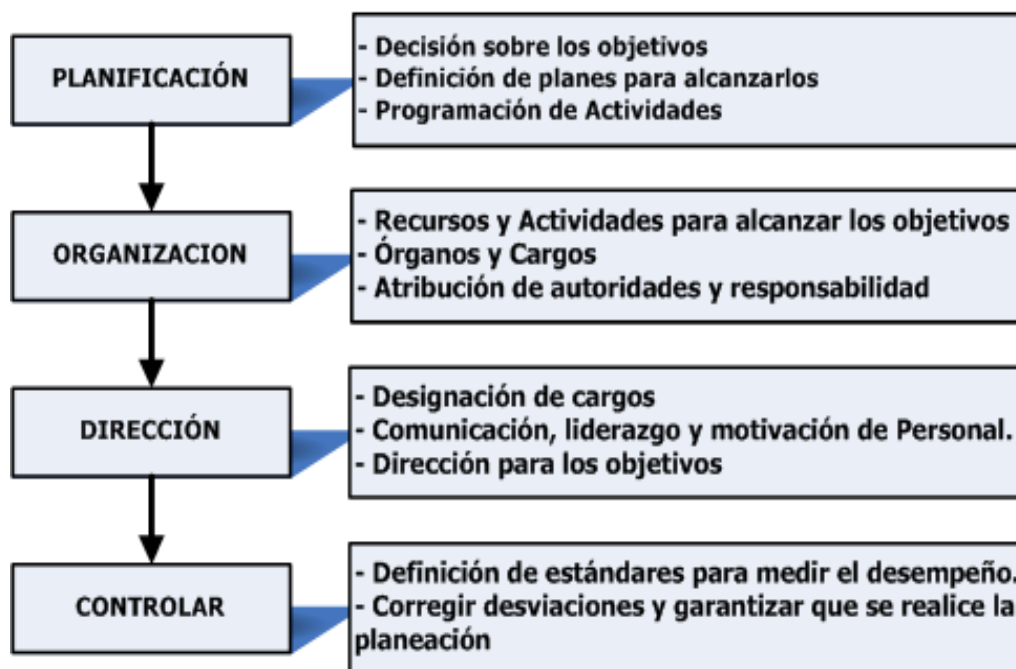
El proceso administrativo se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades.

Figura 9. Componentes del proceso Administrativo



Otro punto de vista considera que las funciones administrativas en un enfoque sistémico conforman el proceso administrativo, cuando se consideran aisladamente los elementos Planificación, Organización, Dirección y Control, son solo funciones administrativas, cuando se consideran estos cuatro elementos (Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar) en un enfoque global de interacción para alcanzar objetivos, forman el Proceso Administrativo.

Figura 10. Elementos del proceso administrativo



Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato.

El proceso administrativo según diferentes autores

El autor Chiavenato (1999) presenta el proceso administrativo desde la óptica de diferentes autores a saber:

Urwick: Define el proceso administrativo como las funciones del administrador, con 7 elementos que se detallan a continuación: Investigación, planeación, coordinación, control, previsión, organización, comando.

Koontz y O' Donnell: Define el proceso administrativo con 5 elementos: Planeación, designación de personal, control, organización, dirección.

Miner: Define el proceso administrativo con 5 elementos: Planeación, organización, dirección, coordinación, control.

La administración es la principal actividad que marca una diferencia en el grado que las organizaciones les sirven a las personas que afectan.

Según el libro administración, una perspectiva global de los autores Harold, koontzy Heinz wehrick, las funciones del administrador son: planificación, organización, dirección y control que conforman el proceso administrativo cuando se les considera desde el punto de vista sistemático. Fayol señala que estos elementos se aplican en negocios, organizaciones, políticas, religiosas, filantrópicas y militares.

Planificación:

Decisión sobre los objetivos

Definición de planes para alcanzarlos

Programación de actividades

Organización:

Recursos y actividades para alcanzar los objetivos

Órganos y cargos

Atribución de autoridades y responsabilidad

Dirección:

Designación de cargos

Comunicación, liderazgo y motivación de personal

Dirección para los objetivos

Controlar:

Definición de estándares para medir el desempeño

Corregir desviaciones y garantizar que se realice la planeación

Retomando las apreciaciones de Lyndall F. Urwick hay dos etapas: mecánica y dinámica en el proceso administrativo, y considerando la planeación y organización los procesos de mayor importancia para ser articulados a la Asociación ALDEA, se presenta a continuación las consideraciones principales del autor, como también las apreciaciones de Terry (1998), al respecto.

Fases o etapas

Mecánica administrativa es la parte teórica de la administración en la que se establece lo que debe hacerse, para dirigir siempre hacia el futuro. En esta etapa se refiere a la estructuración o construcción de la organización hasta llegar a integrarla en su plenitud, es decir, es la fase donde realiza la estructura principal de la organización.

Planeación (¿Qué se quiere hacer?, ¿Qué se va a hacer?)

Organización (¿Cómo se va a hacer?)

Dinámica administrativa se refiere a cómo manejar de hecho la organización.

En esta etapa consiste en la parte operacional, en la que una vez que se ha estructurado completamente la organización, éste desarrolla plenamente las funciones que le son inherentes de manera eficiente y ética, es decir, es la fase donde se realiza ejecución con eficiencia y eficacia de la misma organización.

Integración (¿Con quién?, ¿Con qué?)

Dirección (Vigilar que se haga)

Control (¿Cómo se ha realizado?)

Planeación

Es la primera fase del proceso administrativo, que consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de una organización, definiendo los recursos necesarios y las actividades que se van a realizar con el fin de poder alcanzar los objetivos propuestos, por lo tanto es un proceso de selección de objetivos, alternativas, recursos y medios para alcanzar mayores niveles de desarrollo de la organización, en otras palabras, consiste en determina lo que va a hacerse.

Pero también, Según Terry (1998), la planeación es "Seleccionar información y hacer suposiciones respecto al futuro para formular las actividades necesarias para realizar los objetivos organizacionales, está compuesta de numerosas decisiones

orientadas al futuro.- Representa el destinar pensamiento y tiempo ahora para una inversión en el futuro".

Por otro lado, según Sánchez Guzmán (2014), la planeación es "Aquella herramienta de la administración que nos permite determinar el curso concreto de acción que debemos seguir, para lograr la realización de los objetivos previstos".

Importancia

En las organizaciones, la planeación es el proceso de establecer las metas y elegir los medios para alcanzar dichas metas. Los gerentes necesitan planear para saber cómo organizar su personal y sus recursos debidamente, y así poder dirigir con confianza. Esto ayuda a reducir el impacto del cambio, minimiza el desperdicio y la redundancia y fija los estándares para fijar el control.

La planeación establece un esfuerzo coordinado. Da dirección tanto a los administradores como a los que no los son. Cuando todos los involucrados saben a dónde se dirige la organización y con que deben contribuir para lograr el objetivo, pueden empezar a coordinar sus actividades, a cooperar unos con otros, y a trabajar en equipo, debido a que se crea un sentido de pertenencia y de esa manera se fortalece la cultura organizacional.

Se debe fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios para orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempos y de números necesarios para su realización.

El propósito de cada plan y de todos los planes de apoyo es favorecer el logro de los objetivos de la organización. Si se quiere que los objetivos tengan significado para las personas involucradas en la organización estas deben ser claros, viables y

verificables. La eficiencia de un plan se mide por su contribución al propósito y a los objetivos balanceados por los costos requeridos para formularlo y operarlo y por las consecuencias no deseadas.

Beneficios

- Permite que la organización este orientada al futuro.
- Facilita la coordinación de decisiones.
- Resalta los objetivos organizacionales.
- Se determina anticipadamente qué recursos se van a necesitar para que la organización opere eficientemente.
- Permite diseñar métodos y procedimientos de operación.
- Evita operaciones inútiles y se logran mejores sistemas de trabajo.
- La planeación es la etapa básica del proceso administrativo: precede a la organización, integración, dirección y control, y es su fundamento.
- Establece un sistema racional para la toma de decisiones.
- Facilita el control a permitir medir la eficiencia de la organización.
- Propicia el desarrollo de la organización.
- Reduce al máximo los riesgos.
- Maximiza el aprovechamiento de los recursos y tiempo.
- Se reduce al mínimo el trabajo no productivo.
- Se coordinan las actividades hacia el objetivo predeterminado.
- Los gastos totales se reducen al mínimo.
- Ayuda a realizar futuras posibilidades entre cursos alternativos.

- Guía el pensamiento administrativo.
- Se elimina el trabajo a base de supuestos.
- Todos los esfuerzos se dirigen hacia los resultados deseados y se logra una secuencia de esfuerzos efectivos.

Limitaciones

Consume tiempo y dinero; sin embargo, esto no es sino una inversión cuya recuperación y beneficios adicionales se producen por medio de resultados más efectivos, económicos y rápidos.

Los buenos esfuerzos de planeación no pueden apresurarse, se requiere el tiempo necesario para reflexionar, localizar y analizar datos suficientes, para considerar posibles cursos de acción y para formular el plan en sí.

Debe balancearse el empleo de recursos dedicados a la planeación, de tal manera que su costo no llegue a exceder a su verdadera utilidad.

Dificultad para llegar a los datos precisos con relación al futuro.

La gente se interesa más en el presente que en el futuro.

La planeación es costosa.

Principios de la planeación

- Precisión
- Flexibilidad

- Unidad de dirección
- Consistencia
- Rentabilidad
- Participación
- Elementos de la planeación

Los propósitos

- La investigación
- Los objetivos
- Las estrategias
- Políticas
- Programas
- Presupuestos (específicos, fijos, flexibles o variables)
- Procedimientos
- Métodos
- Reglas
- Organización

Agrupar y ordenar las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; estableciendo además las relaciones de coordinación que entre dichas unidades debe existir para hacer óptima la cooperación humana, en esta fase se establecen las

relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

Integración

Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de una organización, esta fase agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección entrenamiento y compensación del personal.

Dirección

Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contiene: ordenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

Control

Consiste en los establecimientos de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas, estableciendo sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

Es necesario aclarar que en cuanto a la caracterización y descripción de los procesos administrativos existentes en la Asociación ALDEA, están escritos en las líneas

estratégicas presentadas para su gestión, no obstante no se están cumpliendo de acuerdo a los objetivos y metas establecidos. Así mismo una carencia en la aplicación de los proceso de evaluación y seguimiento de las actividades propias de la Asociación.

Metodología

El tipo de investigación que se realizará en Aldea es de carácter descriptivo, puesto que su propósito es determinar aquellos rasgos de cada uno de los diferentes estudios para formular estrategias administrativas que mejoren los procesos en la Asociación Lasallista de Exalumnos ALDEA.

De acuerdo a Van Dalen y Meyer (2010), el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

El diseño de la investigación no experimental debido a que la obtención de datos se realiza una sola vez en cada unidad de análisis, con aplicación única en cada sujeto de investigación, como son la encuesta y la observación directa los procesos administrativos y logísticos de la Asociación ALDEA. Que es contraria a la Investigación experimental donde se manipula una o varias variables independientes, ejerciendo el máximo control. Su metodología es generalmente cuantitativa.

Las etapas metodológicas están representadas en los siguientes aspectos:

- Análisis de la documentación existente.
- Evaluación de diagnóstico DOFA existente.
- Establecimiento de criterios para la elaboración de plan de comunicaciones.
- Determinación de funciones actuales y futuras del practicante en la Asociación ALDEA.
- Desarrollo y sistematización de actividades de apoyo administrativo y logístico.
- Presentación de informe final de gestión como practicante.

Resultados

A continuación se presentan los resultados y logros alcanzados en la práctica empresarial, los cuales están representados en un diagnóstico DOFA, por parte del practicante y por la dirección ejecutiva de ALDEA, una Propuesta de Encuesta para los egresados, una herramienta para el proceso de Seguimiento de los egresados de instituciones de educación, así como un instrumento de evaluación del impacto de los egresados en el medio social y académico.

También se presentan la Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE), la Matriz de Perfil Competitivo (MPC) y Matriz de Análisis Estructural. Otro aporte importante es el Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva de la Asociación, para finalmente proponer un Plan de comunicaciones para la Asociación de exalumnos Lasallistas ALDEA

68

Matriz DOFA de la Asociación ALDEA

A continuación se muestran los factores más relevantes identificados hasta ahora adentro de la Asociación, a través de la realización de una DOFA, la cual consiste en realizar un análisis interno y externo de la asociación con los siguientes resultados

Análisis Interno

Fortalezas:

- El trabajo voluntario por parte de quienes integran la Asociación hace que esta no requiera altos presupuestos para marchar convirtiéndose en una enorme ventaja para permanecer en el tiempo.
- Las personas que conforman la junta directiva son de gran trayectoria y experiencia en el trabajo social.
- El fuerte vínculo existente entre ALDEA y el Distrito Lasallista de Medellín lo cual ha favorecido la coordinación de diversas actividades.
- La adopción de una filosofía claramente definida donde se resalta la fe, fraternidad, justicia, compromiso y servicio.
- Ubicación física en el Colegio San José De La Salle, donde se hace fácil la realización de eventos, la comunicación con las dependencias administrativas de mismo, acceso a información de exalumnos.
- Creación de 4 comités de trabajo con tareas específicas que ayudan a una marcha más descentralizada en la organización.
- Por el momento se están realizando esfuerzos para encaminar nuevamente a la Asociación en el rumbo que se tenía hace algunos años donde la destacaba por su participación activa en eventos de trabajo social e integración.

Debilidades:

- Al tratarse de trabajo voluntario sin remuneración económica, en algunas ocasiones el compromiso con la Asociación pasa a otro plano.

- Se tiene evidentes problemas con la administración de la información por falta de un sistema definido para su correcta organización.
- Actualmente ALDEA no es muy visible en los demás Distritos Lasallistas del país.
- Existen problemas para la comunicación eficiente puesto que la mayoría de las veces se hace de manera escrita.
- Se avanza muy poco en la programación de actividades propuestas por los Comités de trabajo.
- No se cuenta con un dominio (página web) propio de La Asociación, lo cual le daría más identidad propia y mayor presencia en los medios.

Actualmente la oficina de La Asociación carece de implementos adecuados de trabajo.

Análisis Externo

Oportunidades:

- Vincular automáticamente a TODOS los egresados de la CUL y de los colegios del Distrito Lasallista de Medellín a ALDEA con el fin de que estos sean futuros aportantes a la Asociación, con la mentalidad de que es mejor DAR que RECIBIR, para llevar a cabo diferentes proyectos sociales entre ellos la activación de becas.
- Aprovechamiento de redes sociales para la fácil comunicación con los egresados y la Asociación.

- Realización de encuentros de egresados con el fin de recaudar información y actualización de base datos.
- La fusión de los Distritos Lasallistas de Medellín, Venezuela y Ecuador; lo cual traerá importantes beneficios y reconocimiento internacional para la Asociación puesto que se administraran desde Medellín.

Amenazas:

- Falta de motivación para la vincularse a la Asociación.
- Crisis económica que pueda afectar las donaciones de carácter voluntario a la Asociación.
- Relevo generacional por parte de quienes conforman la estructura organizacional.

Matriz DOFA de ALDEA por la Dirección Ejecutiva. (Octubre 2014)

Cuadro 5. Matriz DOFA de ALDEA por la Dirección Ejecutiva.

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • La ausencia de un director ejecutivo en propiedad, desde el mes de abril de 2014. El cierre parcial de la oficina de ALDEA desde esa fecha. • La poca gestión del plan de desarrollo de ALDEA: 2012-2015. • La poca gestión de los líderes de los comités nombrados desde el año anterior. • La poca actualización de la base de datos de los asociados a ALDEA. Faltan correos y teléfonos actualizados. • No lograr actualmente vincular a los exalumnos de los colegios lasallistas a la Asociación, para hacerlos agentes activos en la educación integral de las nuevas generaciones y en los proyectos sociales que lidere. • Haber dejado de colaborar con los Hermanos y sus colegios en proyectos de alto contenido social, especialmente en beneficio de comunidades y gentes de escasos recursos. • Falta diseño de la gestión del cobro de aportes anuales de los asociados a ALDEA (\$50.000 y \$100.000) • No se ha actualizado la página web de ALDEA, le faltan vínculos con otras instituciones lasallistas. Necesita de un hosting más ágil y dinámico. • La falta de un plan claro y ejecutable de financiación de la Asociación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la presencia de ALDEA con sus programas y organización en cada uno de los colegios lasallistas. • Apoyarse de la organización y experiencia de la CUL. • El aporte a nivel tecnológico en comunicación virtual de la CUL. • El aporte a nivel de acompañamiento de egresados que tiene la Corporación. • la vinculación a UMAEL: Unión Mundial de antiguos exalumnos lasallistas. • Propiciar el reencuentro de los quinquenios Lasallistas, de bachilleres de diferentes colegios. • Vincularse con empresas comerciales para lograr prestar servicio a los miembros de la Asociación con beneficios de descuentos a nivel comercial. • Promover la vinculación de egresados, de sus familias y de sus empresas, para patrocinar educación superior a jóvenes de escasos recursos. • Fortalecer la presencia en las redes sociales con sus afiliados y exalumnos lasallistas. • Falta presencia de ALDEA en la ceremonia de grados de bachilleres de los colegios lasallistas. • Propiciar una acción social conjunta entre diferentes actores lasallistas para participar en la solución de necesidades específicas de comunidades de bajos recursos.

<ul style="list-style-type: none"> • La falta de un plan de comunicaciones. • La falta de un plan de beneficios y descuentos comerciales para los asociados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una labor social en barrios pobres del Municipio de Caldas, en compañía de la Corporación Universitaria Lasallista, que adelanta estudios sociales en esta zona. • Crear un día, por ejemplo, el día miércoles para llamarlo el miércoles de ALDEA, que estimule integración de exalumnos y encuentros personales de los mismos. • Crear el día del Egresado Lasallista, para fortalecer en encuentro y la participación en los programas de ALDEA. • La fuerza creadora del voluntariado lasallista, que bien enrutado, puede hacer aportes de acompañamiento y de vigorosa solidaridad en bien de nuestra sociedad y de las personas más necesitadas, con excelentes resultados. • La educación lasallista nos ha de ayudar a trabajar en pro de la equidad, y disminución de las desigualdades que se presentan en los seres humanos de nuestra región. Que tengamos una sociedad más equitativa y digna para todos los seres humanos.
FORTALEZAS	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • De ALDEA: vivir las enseñanzas de La Salle, ejecutar obras y acciones en armonía con los Valores Lasallistas, a saber: Fe, Fraternidad, Compromiso, Servicio y Justicia. Una historia de 37 años de fundación y realizaciones. • La fidelidad a su objetivo trazado desde el inicio de fundación: <i>Su objetivo principal es impulsar la ejecución de actividades relacionadas con la investigación, desarrollo y fomento de la</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • La falta de imagen y existencia de ALDEA por: <ul style="list-style-type: none"> ✓ La falta de un medio de comunicación escrito, virtual sobre las acciones y el acontecer de ALDEA. ✓ La falta de presencia en los diferentes colegios con programas de apoyo y orientación a los bachilleres lasallistas a nivel vocacional. • El olvido y desconocimiento de los Hermanos de la historia y actualización de ALDEA.

Educación Lasallista, en todos sus niveles, en especial el universitario.

- La corporación Universitaria lasallista con 30 años de fundada, hija primogénita de ALDEA y de la Comunidad de los HHEECC. A través de la cual desarrolla su objetivo principal.
- El Acompañamiento, orientación y seguimiento de la Corporación Universitaria Lasallista CUL con su participación en la Asamblea de fundadores y en el Consejo Superior.
- La política de rectoría de la Corporación de la vinculación a ALDEA de los egresados de la CUL a nivel pregrado y posgrado.
- La gestión de la Junta de acuerdo con los estatutos de la Asociación.
- El carisma de los miembros de la Junta Directiva de ALDEA, su participación voluntaria y constante en las reuniones y programas.
- El carisma lasallista de los exalumnos y egresados.
- El apoyo de ALDEA a la labor de los Hermanos de las Escuelas Cristianas bajo el esquema "Juntos y por Asociación", orientado por la Filosofía de La Salle.
- El apoyo de un Hermano como Orientador de la Junta ALDEA.
- La actualización en la Cámara de Comercio de los estatutos, la Junta Directiva y la Asamblea General de ALDEA 2013.
- La actualización en las responsabilidades con la DIAN.
- El diseño de un plan estratégico de ALDEA 2012-2015. Con cuatro líneas de trabajo:

- El desconocimiento que tienen los padres de familia y muchos exalumnos de la existencia de ALDEA.

<ul style="list-style-type: none">✓ Línea 1 – Formación Lasallista✓ Línea 2 – Financiación✓ Línea 3 – Compromiso con el entorno✓ Línea 4 -Relacionamiento y comunicación. <ul style="list-style-type: none">• La conformación de cuatro comités de trabajo: De relaciones. De financiación. De beneficios para los socios. De comunicaciones. Con sus respectivos coordinadores, y la participación en ellos de un número significativo de los miembros de la Junta.• Los archivos impresos y empastados de la historia y gestión de ALDEA en sus primeros 30 años de historia. Libros de actas, afiliaciones, comunicaciones, publicaciones.• La realización del Bingo Lasallista, con apoyo y alianza de empresas de egresados y amigos, generando gran impacto social.• La realización del Concierto de navidad Como conmemoración de su fundación y atención a sus benefactores.<ul style="list-style-type: none">• Participación en los Consejos Directivos de los colegios San José y la Salle de Envigado con representantes de ALDEA.• Alianza estratégica con la Fundación exalumnos 1950 Colegio de San José para recibir de ellos un fondo económico para dedicar a Becas educativas para estudiantes de bajos recursos.• El trabajo profesional de Julián Gärtner en el campo de bases de datos y comunicaciones.• El apoyo de la CUL con un practicante para la gestión de ALDEA.	
---	--

Propuesta de Encuesta.

Objetivo. Realizar una investigación sistemática sobre las necesidades, opiniones y niveles de satisfacción de los Egresados frente a los procesos y servicios que actualmente les ofrece la Asociación, con el fin de aplicar la información en el desarrollo de estrategias de servicio.

Se propone aplicar el cuestionario a aproximadamente a 50 integrantes de cada uno de los siguientes grupos:

- Afiliados activos
- Egresados nunca afiliados
- Afiliados Retirados

Preguntas para los tres grupos:

1. ¿Recibe Información de la Asociación de Egresados de ALDEA?
2. ¿Conoce la Página Web de la Asociación?
3. ¿Recibe Información de la Asociación de Egresados de ALDEA por correo electrónico?
4. ¿Cómo se siente con la atención de las personas de la Asociación?
(1=Insatisfecho, 2=Regularmente satisfecho, 3=Satisfecho, 4=No conozco)
5. Califique en qué grado se han cumplido sus expectativas (1=bajo, 2=medio, 3=alto),

Solamente para los afiliados y retirados.

Preguntas para el Egresado no afiliado.

1. ¿Cuál es la razón por la cual no se ha afiliado a la Asociación (seleccione una)?
 - a. Falta de información o conocimiento
 - b. Falta de dinero, costo muy alto, razones económicas

- c. Falta de intereses, no hay beneficios
 - d. No me han renovado ni cobrado las cuotas.
 - e. Vive fuera de Bogotá.
2. ¿Cuáles serían sus expectativas para hacerse miembro?
- a. Mantenerme actualizado en diferentes campos
 - b. Obtener beneficios comerciales
 - c. La Red de Apoyo Laboral
 - d. Ninguna
3. ¿Qué servicios le gustaría que prestara la Asociación?
- a. Convenios para eventos culturales, académicos, deportivos, de salud, Turismo
 - b. Mejor desempeño con la Red de Apoyo Laboral
 - c. Información de empleos, programas, becas o cursos
 - d. Los que tiene están bien
 - e. Otros

Preguntas para el egresado afiliado.

1. ¿Qué lo motivó a hacerse miembro de la Asociación?
- a. Vínculo con la Universidad, tener información de la Universidad, contacto con la Universidad
 - b. Obtener apoyo laboral
 - c. Adquirir beneficios
2. ¿Cuál es su grado de satisfacción con los servicios que le presta la Asociación?
- a. Regular, media, no muy buena.
 - b. Baja, muy mala, ninguna
 - c. Satisfacción Alta.
 - d. No he usado el servicio

3. ¿Qué servicios le gustaría que prestara la Asociación?

- a. Convenios para eventos culturales, académicos deportivos, de salud, Turismo
- b. Mejor desempeño con la Red de Apoyo Laboral
- c. Información de empleos, programas, becas, o cursos
- d. Los que tiene están bien
- e. Otros

Preguntas a afiliados Retirados.

1. ¿Qué lo motivó a hacerse miembro de la Asociación?

- a. Vínculo con la Universidad, tener información de la Universidad, contacto con la Universidad.
- b. Obtener apoyo laboral
- c. Adquirir beneficios

2. ¿Por qué se retiró de la Asociación?

- a. Vivir fuera del país
- b. No he renovado la Inscripción.
- c. Falta de dinero
- d. No recibí beneficios

3. ¿Cuál fue su grado de satisfacción con los servicios que presta la Asociación?

- a. Alta.
- b. Regular, media, no muy buena.
- c. Baja, muy mala
- d. No he usado el servicio

4. ¿Qué servicios le gustaría que prestara la Asociación?

- a. Convenios para eventos culturales, académicos deportivos, de salud, Turismo
- b. Mejor desempeño con la Red de Apoyo Laboral

- c. Información de empleos, programas, becas, o cursos
- d. Los que tiene están bien.

El proceso de Seguimiento de los egresados de instituciones de educación

Una apreciación importante sobre el manejo y evaluación de los objetivos de una Asociación de exalumnos es la que presenta Ramos Zabala (2014), en la cual muestra un programa de seguimiento a egresados, con los indicadores de evaluación de cada uno de los procesos y su respectivo responsable.

El programa hace seguimiento de la ubicación y de las actividades que desarrollan los egresados y se preocupa por verificar si esas actividades corresponden con los fines de la institución y del programa

Aspectos a evaluar.

a) Registro y seguimiento de egresados. Características personales de los egresados y su ubicación profesional.

Indicador. Existencia de registros completos y actualizados sobre ocupación y ubicación profesional de los egresados del programa.

Fuente. Oficina de egresados

b) Procesos de discusión y análisis de la situación de los egresados

Indicador. Grado de correlación existente entre la ocupación y ubicación profesional de los egresados y el perfil de formación del programa

Fuente. Oficina de egresados

c) Correspondencia entre las actividades de los egresados y el perfil de formación del programa.

Indicador. Grado de correlación existente entre la ocupación y ubicación profesional de los egresados y el perfil de formación del programa

Fuente. Oficina de egresados

d) Participación de los egresados en la evaluación y prospección del programa

Indicador. Apreciación de los egresados, empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formación recibida en el programa.

Fuente. Egresados

e) Compromiso de los egresados con su programa e institución.

Indicador. Apreciación de los egresados, empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formación recibida en el programa.

Fuente. Egresados

f) Mecanismos de participación para vincular los egresados al programa.

Indicador. Existencia de registros completos y actualizados sobre ocupación y ubicación profesional de los egresados del programa.

Apreciación de los egresados, empleadores y usuarios externos sobre la calidad de la formación recibida en el programa.

Fuente. Oficina de egresados, Director Programa.

Evaluación del impacto de los egresados en el medio social y académico

Los egresados del programa son reconocidos por la calidad de la formación que reciben y se destacan por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.

Aspecto a evaluar

a) Ingreso de los egresados del programa al mercado laboral. Sectores de actividad social y económica en los que se desempeñan.

Indicador. Índice de empleo entre los egresados del programa

Fuente. Oficina de egresados

b) Participación de los egresados como miembros de comunidades académicas

Indicador. Porcentaje de los egresados del programa que forma parte de comunidades académicas reconocidas, de asociaciones científicas, profesionales, tecnológicas, técnicas o artísticas, y del sector productivo y financiero, en el ámbito nacional o internacional.

Fuente. Oficina de egresados

c) Participación de los egresados en asociaciones científicas y profesionales.

Indicador. Porcentaje de egresados del programa que ha recibido distinciones y reconocimientos significativos por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.

Fuente. Oficina de egresados

d) desempeño de los egresados en evaluaciones externas (exámenes de Estado y equivalentes, y otros tipos de pruebas)

Indicador. Apreciación de empleadores sobre la calidad de la formación y el desempeño de los egresados del programa.

Fuente. Empleadores

e) Existencia de distinciones y reconocimientos recibidos por los egresados

Indicador. Porcentaje de egresados del programa que ha recibido distinciones y reconocimientos significativos por su desempeño en la disciplina, profesión, ocupación u oficio correspondiente.

Fuente. Oficina de egresados, Empleadores (...)"

Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE)

El primer paso en el proceso de diagnóstico estratégico es el diseño de la Matriz de Evaluación de Factor Externo, como se muestra en el cuadro 1 lo cual propone una lista de las oportunidades que tiene la Asociación y de las amenazas que deben evitarse, teniendo en cuenta la información recopilada a partir de la encuesta y de los grupos focales, esto con el fin de obtener respuestas prácticas y aplicables. La matriz agrupa las fuerzas externas en cinco categorías principales. (Véase el Cuadro 1)

a) Fuerzas económicas: Las políticas económicas que afectan a las instituciones sin ánimo de lucro como la Asociación.

b) Fuerzas sociales, culturales, demográficas y ambientales.

c) Fuerzas políticas, gubernamentales y legales.

d) Fuerzas tecnológicas.

e) Fuerzas competitivas.

Clasificación:

1= Debilidad principal
2= Debilidad menor
3= Fortaleza menor
4= Fortaleza Principal

Cuadro 6. Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE)

Categoría	Factores externos	Valor	Clasificación	Valor ponderado
Amenazas	Imagen deteriorada			
	Centro de egresados			
	Asociaciones de egresados			
	Portales de Ofertas de empleo			
	Falta de cultura Asociativa			
	Protección de bases de datos			
	Falta de retroalimentación de los egresados hacia la facultad			
Oportunidades	Good Will de la universidad			
	Tasa de desempleo			
	Reglamentación laboral (necesidad de actualización)			
	Inestabilidad laboral			
	Mercado de recién egresados está prácticamente sin explorar			
	Número total de egresados actuales (mercado potencial)			
	Necesidad de actualización de los egresados			
	TLC			
	Empresas interesadas en convenios			
	Falta de retroalimentación de los egresados hacia la facultad			

Matriz de Perfil Competitivo (MPC)

La Asociación de egresados siendo una entidad sin ánimo de lucro se considera como un monopolio para efectos del análisis estratégico según David (2003), debido a que los egresados de la universidad solamente tienen la opción de afiliarse a la Asociación de la misma y no de otras universidades. Sin embargo, la propuesta de análisis competitivo se realizó tomando en cuenta asociaciones de otras universidades en un marco tanto local como global a manera de competidores, pese a que directamente no se consideren como tal.

El cuadro 2 muestra la matriz de perfil competitivo, en la cual se propone el análisis de 8 factores importantes para el éxito en diferentes asociaciones con características similares, a partir de un análisis realizado por medio de visitas, contacto telefónico, estudio de sus páginas de Internet, entrevistas con afiliados y recopilación de material publicitario, entre otros.

Cuadro 7. Matriz de Perfil Competitivo (MPC)

		Asociación ALDEA		Asociación de exalumnos X		Asociación de exalumnos Y	
Factores Importantes Para El Éxito	Valor	Clasificación	Puntaje	Clasificación	Puntaje	Clasificación	Puntaje
Convenios	18%						
Socialización	14%						
Posicionamiento	12%						
Precio de afiliación	12%						
Red de Apoyo laboral	12%						
No. De Afiliados	12%						
Capacitación	10%						
Recursos	10%						
Total	100%						

Clasificación:

- 1= Debilidad principal
- 2= Debilidad menor
- 3= Fortaleza menor
- 4= Fortaleza Principal

Matriz de Análisis Estructural

Para la construcción de esta matriz se propone un listado de las variables que el entorno de la Asociación (internas y externas), las cuales se explican en detalle en cuadro 3.

Cuadro 8. Matriz de Análisis Estructural

VARIABLE	¿QUE ES?	QUE SUCEDE ACTUALMENTE	QUE SE ESPERA PARA EL FUTURO
Posicionamiento en la comunidad Lasallista	Posición que ocupa la Asociación en la comunidad Lasallista y sus instituciones		
Fidelización de Afiliados	Número de afiliados que renuevan su afiliación anualmente		
Facilidades de pago	Opciones de pago atractivas ofrecidas por la Asociación		
Calidad del servicio	Índice de satisfacción del afiliado con el servicio de la Asociación		
Ubicación	Lugar en el que se encuentra ubicada la Asociación		
Instalaciones físicas	Calidad de los espacios físicos, sitios de eventos, salas de juntas, etc.		
Competitividad	¿Ofrece la Asociación mejores beneficios a sus afiliados que otras asociaciones a los suyos?		
Capacidad tecnológica	Infraestructura tecnológica con la que cuenta la Asociación para prestar un mejor servicio a sus afiliados (Pág. Web, evaluaciones online, equipos de apoyo, etc.)		
Impacto social	Trayectoria académica, social y laboral de los		

	afiliados		
Actividades sociales	Generación de espacios para reunir las promociones (eventos)		
Capacitación	Programas, seminarios y cursos de educación continuada que ofrece la Asociación		
Red de apoyo laboral	Programa de ayuda a (re)ubicar laboralmente a sus egresados		
Programa de emprendimiento	Programa de apoyo a jóvenes emprendedores		
Convenios	Convenios comerciales para el beneficio de los afiliados		
Promoción a estudiantes	Promoción a los estudiantes de últimos semestres para su vinculación a la Asociación		
Juntas directivas por capítulos	Las juntas directivas generan los planes de trabajo para los capítulos		
Apoyo financiero de la comunidad Lasallista	Apoyo financiero de la comunidad Lasallista para el funcionamiento de la Asociación		
Apoyo institucional de la comunidad Lasallista	Apoyo institucional de la comunidad Lasallista para el desarrollo de las actividades de la Asociación		
Posicionamiento al interior de la Asociación	Imagen de la Asociación ante sus afiliados		
Plan de mercadeo	Actividades relacionadas con la promoción de la Asociación		
Capacidad de gerenciamiento	Relación con el comportamiento gerencial que se despliega y la práctica de habilidades Gerenciales efectivas		
Responsabilidad social	La responsabilidad que tiene la Asociación con el desarrollo profesional, social y familiar de sus egresados		

Entrevista con dirección ejecutiva Aseagrarias U de A

A continuación se presentan las diferentes apreciaciones del Dr. Álvaro García, director de Aseagrarias de la Universidad de Antioquia, Realizada en Noviembre de 2014.

1. Como está conformada la estructura organizacional de la asociación
2. Qué variables o información maneja la base de datos
3. Cuáles son los mecanismos de contacto y comunicación
4. Qué beneficios tienen los inscritos en la asociación
5. Qué recomienda para una buena gestión en una Asociación de ex-alumnos

A continuación se presenta una síntesis de las apreciaciones del encargado de Aseagrarias U de A, con relación a las preguntas planteadas.

1. La administración, dirección y representación está a cargo de la asamblea general, junta directiva; la junta directiva está compuesta por 5 miembros con sus respectivos suplentes por un periodo de 2 años. Los cargos son: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un vocal.

2. ASEAGRARIAS U de A, está conformada por los Médicos Veterinarios, los Ingenieros Agrícolas, los Ingenieros Agropecuarios, los Zootecnistas y egresados de las futuras profesiones de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad de Antioquia. La base datos es uno de los principales problemas que afronta la asociación, debido a la falta de organización de los mismos, lo que hacen normalmente para realizar las convocatorias es a través de correos masivos (principalmente) y publicaciones en la página web de la asociación.

3. Correos electrónicos, publicación página web, redes sociales, prensa escrita de la U de A

4. Pertenecer a la comunidad de egresados de la facultad de ciencias agrarias de la universidad de Antioquia procurando el óptimo desempeño profesional, mantener el contacto con la universidad y los egresados de los diferentes programas de la facultad.

5. Se recomienda mantener una constante retroalimentación con los miembros de la asociación, llevar a cabo eventos que fortalezcan la integración, realizar actividades que apoyen el mejoramientos académico, social y cultural de los egresados.

Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva ALDEA

En el cuadro siguiente se aprecia la propuesta del manual de funciones para el practicante

**Cuadro 9. Manual de funciones propuesto para el Auxiliar Practicante
Dirección Ejecutiva ALDEA**

		Código: Versión: Vigencia: Página:
	RECURSOS HUMANOS MANUAL DE FUNCIONES Y PERFIL DE COMPETENCIAS Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva ALDEA	
1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:		
IDENTIFICACIÓN		PROPÓSITO DEL CARGO
NOMBRE DEL CARGO: Auxiliar Practicante Dirección Ejecutiva SEDE: JEFE INMEDIATO: _____ CARGOS IGUALES: _____		Participar en apoyo a la administración y gestión de información sobre el universo de egresados Lasallistas, con el objeto de establecer y mantener la comunicación entre la Asociación y sus egresados, así como para utilidad Organizacional en sus procesos de Mejoramiento.
2 PERFIL DE COMPETENCIAS		
2.1 EDUCACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar contable o administrador de empresas agropecuarias. 2.2 FORMACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del programa de bases de datos • Manejo de archivos. • Comunicación efectiva. • Conocimientos básicos en: procesos administrativos y comunicacionales • Manejo de Microsoft Office XP e Internet. • Manejo de estrés. 		
2.3 HABILIDADES:		
COMPETENCIA		NIVEL DE REQUERIMIENTO (1-5)
Iniciativa	3	
Creatividad	3	
Flexibilidad / Adaptabilidad	4	
Respuesta bajo presión	3	
Liderazgo	3	
Potencialidad Capacidad de aprendizaje	3	

Manejo de conflictos	3
Orientación al cliente	3
Planificación y organización	4
Coordinación	4
Toma de decisiones	3
Capacidad de orientación al logro	3
Capacidad para trabajo en equipo	3
Capacidad de análisis y Síntesis	3
Facilidad de expresión	3
Autocontrol	4

2.4 EXPERIENCIA:

- Seis meses ejerciendo como auxiliar Administrativo
- Estudiante último semestre Administración de Empresas o Contador (Practicante)

3 FUNCIONES:

- Apoyo logístico en las actividades que sean llevadas a cabo por ALDEA.
- Asistir a las reuniones de junta directiva (con voz pero sin voto)
- Estar a disposición de la dirección ejecutiva para llevar a cabo tareas pertinentes al cargo.
- Apoyo en la elaboración de las actas en de las reuniones de la junta directiva.
- Elaborar estudios estadísticos.
- Caracterizar y participar en procesos institucionales que involucren a los egresados.
- Participar en la promoción de la participación de los graduados en la transformación de los programas académicos ofrecidos en las instituciones Lasallistas
- Proponer acercamientos con organizaciones el proceso de intermediación de ofertas laborales para graduados.

4 RESPONSABILIDAD:

4.1 PROCESO:

- Participa activamente en el proceso de administración de la Asociación

4.2 PERSONAL:

- No tiene personal a su cargo, pero dirige y supervisar trabajos asignados

4.3 TOMA DE DECISIONES:

- Todas las decisiones deben ser consultadas.

Plan de comunicaciones para la Asociación de exalumnos Lasallistas ALDEA

Objetivo General

Desarrollar un plan estratégico de comunicación interna de ALDEA que permita fortalecer la identidad entre los beneficiarios y la asociación.

Objetivos específicos

- Mejorar el contenido del link de egresados de la página principal, así como las características de la información requerida.
- Fortalecer la Identidad de los públicos de la Asociación ALDEA con base en las características que definen a los miembros de la comunidad Lasallista.
- Promover los mensajes claves a través de los canales adecuados para llegar de manera eficaz y eficiente a los distintos públicos de interés de la Asociación ALDEA.
- Diseñar de un cuestionario para el seguimiento de egresados, con el fin de obtener información actualizada sobre los aspectos personales, laborales y culturales.

Mejoramiento del link de egresados de la página principal

La Asociación de Exalumnos ALDEA deberá contar con una plantilla de registro en línea de exalumnos que constituye la base de datos convirtiéndola en la herramienta principal de comunicación con los exalumnos. A través de ésta se cultiva, mantiene y fortalecen las relaciones entre el ALDEA y sus asociados invitándolos a colaborar en proyectos de la Institución con aportaciones y fomentando la participación activa en actividades. Para producir, mantener y desarrollar esta herramienta de trabajo la oficina deberá:

- Entregarle la información que debe ser insertada en el LINK pertinente de egresados (proyectos de la oficina, actividades desarrolladas, fotografías, procedimiento para la expedición de carnet, beneficios, etc.).
- Colocar LINKS que comuniquen a las diferentes dependencias de la Corporación Universitaria Lasallista, en especial a posgrados, becas, cursos de extensión, jefaturas de área, centro de investigaciones, etc.
- Ficha de seguimiento al egresado, donde pueda el egresado ingresar sus datos y actualizarlos permanentemente y desde cualesquier lugar del mundo.
- Un Link específico para empresas, en donde puedan ingresar y dejar sus ofertas laborales.
- Contar con un formulario de solicitud con el fin de proveer información sobre la base de datos de exalumnos a los estamentos académicos.
- Una hoja de evaluación que se le someta al solicitante sobre el reporte de la base de datos entregado por la Oficina de Exalumnos, para propósitos de evaluación.

Para cumplir con este objetivo de registro y reportes derivados de la base de datos se deberá:

- Revisar y editar anualmente los campos de la base de datos añadiendo o eliminando campos para atemperarlos a las necesidades de información de la asociación.
- Revisar periódicamente el contenido de la base de datos para corregir errores ortográficos, espacios en blanco e información de contacto incorrecta.
- Actualizar anualmente el formulario de solicitud de información para facilitar la composición de los reportes con información específica de exalumnos solicitadas por diferentes instancias.

Cuadro 10. Estrategias de comunicación virtual ALDEA

Estrategia	Táctica	Descripción.
Mejoramiento del link de egresados de la página principal	Revisión de campos de información Relacionar y redireccionar a diferentes organizaciones	Mejorar los campos de información de los egresados. Relacionar información institucional de las organizaciones vinculadas
Base de Datos Actualizada	Revisión y Actualización de Bases de Datos	Elaboración y/o revisión de base de datos para identificar a los ex alumnos que puedan apoyar en las actividades con los actuales beneficiarios. Así mismo permitirá establecer una comunicación más directa con los diferentes públicos
Introducción de la Asociación ALDEA a las redes sociales	Creación de página de Facebook y Twitter	Con la era digital se hace imperativo abrir una página de Facebook y/o twitter que permita una comunicación más rápida con los distintos públicos.

Cuadro 11. Estrategia de Fortalecimiento de la Identidad de los públicos de la Asociación ALDEA

Estrategia	Táctica	Descripción.
Instaurar un programa de participación social con los actuales vinculados a ALDEA	Definición de actividades Trimestrales de Servicio Social. Charlas Motivacionales. Testimonios y Experiencia de Vida por parte de los Ex alumnos.	Reunir a los actuales miembros de ALDEA de acuerdo a sus edades en actividades llevadas a cabo de manera trimestral dentro de las cuales pueden incluir visitas a hogares de ancianos, siembra de árboles, limpieza de parques, etc. Programar al menos 2 charlas motivacionales al año llevadas a cabo por expertos en diferentes ramas Involucrar a los ex alumnos invitándolos a conocer a los nuevos asociados con el fin de compartirles sus experiencias a raíz de ser líderes en diferentes áreas laborales.
Acercamiento a un nuevo público interno: Los Donantes	Artículo trimestral en Boletín Electrónico. Visitas con Alumnos y Ex Alumnos.	Dedicar un espacio en el boletín electrónico donde se hable de uno de los donantes de la asociación, sus inicios, principios y valores. Programar visitas con los distintos donantes, en especial con los donantes mayoritarios tratando siempre llevar a un actual beneficiado y a un ex alumno.
Reconocimiento a los Voluntarios	Reconocimiento Anual	Reconocer anualmente a uno de los voluntarios que colabora con la Asociación en la reunión anual que se tiene con padres y alumnos. Esto con el fin de resaltar las cualidades que comparte con los valores Lasallistas
Materiales ALDEA	Distribución de Materiales con insignias de ALDEA	Distribuir entre los públicos internos playeras, tazas, lapiceros, etc. con el logo de ALDEA y algunos de los mensajes claves que refuerce las cualidades de sus miembros, su misión y visión, etc. Estos mismos podrán ser utilizados como medio de recaudación de fondos en una futura estrategia de comunicación externa

Cuadro 12. Estrategias de experiencias e historias de vida de los asociados a ALDEA

Estrategia	Táctica	Descripción.
<p>Promover las historias de éxito de los exalumnos actualmente asociados</p>	<p>Historias de Éxito a través de Facebook y Pagina web.</p> <p>Elección de Servicio Social del año.</p>	<p>Dar a conocer una historia de éxito de los actuales asociados contados por ellos mismos. Estas pueden abarcar, historias de cómo se sintieron al entrar a la asociación, retos superados en sus instituciones de educación, un proyecto que hayan concluido con éxito, etc. Los asociados tienen un proyecto de servicio social que hacen durante el año académico. Al seleccionar el mejor proyecto del año, el mismo se dará a conocer a través de los distintos medios de comunicación (Página web, Facebook y boletín electrónico).</p>
<p>Promover los valores que caracterizan a los miembros de la Asociación ALDEA.</p>	<p>Representantes de valores.</p> <p>Educar es la mejor forma de dar</p>	<p>La Junta Directiva a través de un comité podrá elegir entre sus voluntarios, donantes y/o miembros activos a una persona cada mes que represente uno de los valores que caracterizan a la Asociación.</p> <p>A través de Twitter y/o Facebook, se compartirán noticias que sean de interés para la Asociación y sus públicos, siempre que estas estén en línea con los valores que se desean fomentar y resaltar entre los miembros. Estas noticias pueden ser nacionales o internacionales. Esto con el fin de mantener informados a los seguidores (ej. nuevas propuestas de educación, actividades de reforestación, entre otras.)</p>

Proyecto de seguimiento a egresados de la Corporación Universitaria Lasallista, encuesta básica de información.

Se hace necesario mejorar el diseño del cuestionario para el seguimiento de egresados, con el fin de obtener información actualizada sobre los aspectos personales laborales y culturales. Para este paso se seleccionarán los aspectos que se incluirán en el cuestionario. Estos deben extraerse de los trabajos e investigaciones revisadas y de los criterios, variables e indicadores propuestos por el Consejo Nacional de Acreditación, así como de los objetivos educativos propios de los programas de Pregrado. La encuesta para egresados propuesta para la Corporación Universitaria Lasallista es la siguiente:

Encuesta básica de información egresados de pregrado

Cuadro 13. Encuesta básica de información egresados de pregrado

<p>CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA Asociación ALDEA</p> <p>PROYECTO DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS ENCUESTA BÁSICA DE INFORMACIÓN</p>	
	
<p>Cordial saludo:</p> <p>A continuación encontrará un formulario sobre aspectos relacionados con el programa que usted adelantó en la Corporación Universitaria Lasallista, Le solicitamos responda las preguntas planteadas de la manera más objetiva posible. La Información recogida le servirá a la Institución para organizar una base de datos sobre los egresados, lo cual le permitirá establecer mecanismos de seguimiento y comunicación; revisar las características de organización y funcionamiento del mismo para elaborar estrategias que conduzcan al mejoramiento de la calidad del servicio educativo; y detectar necesidades y</p>	

problemáticas del contexto profesional que orienten a la Institución para el diseño de políticas de formación de los nuevos profesionales que necesita el país. Gracias por su contribución a este proceso y bienvenida cualquier sugerencia en beneficio del proyecto.

1. Apellidos: _____ Nombres: _____

2. Egresado del programa _____

3. Edad: _____

4. Estado civil: _____

5. Carácter de la empresa donde trabaja: Pública: _____ Privada: _____

6. Cargo que desempeña actualmente: _____

7. Ingreso mensual: _____

8. Años de experiencia: Docente _____ Administrativo _____

Investigativa _____ Otro _____ Cual: _____

9. Dirección de la empresa donde labora: _____

Tel: _____ Fax: _____

10. Dirección de Residencia: _____

Tel: _____ Fax: _____

11. E-mail: _____

12. Razones que le llevaron a adelantar este programa:

Académicas _____ Investigativas _____ Laborales _____ Personales _____

Ascenso _____ Otras _____ Cuáles _____

13. Razón por la que escogió a la Corporación Universitaria Lasallista para adelantar el programa.

Académica _____ Investigativa _____ Laboral _____ Personal _____

Ascenso _____ Otras _____ Cuáles _____

14. Fecha de ingreso : _____ Fecha de egreso sin título: _____

Fecha de egreso con título: _____

15. Considera que los conocimientos metodológicos e instrumentos de evaluación y desarrollo universitario planteados durante el programa fueron:

Muy actuales _____ Apenas actuales _____ Desactualizados _____

Muy desactualizados _____

16. Considera el plan de estudios en relación con las condiciones del contexto en que se desarrolló:

Flexible _____ Apenas flexible _____ Poco flexible _____

17. Considera que el plan de estudios en relación con las exigencias de contexto del ejercicio académico y profesional fue:

Pertinente _____ Apenas pertinente _____ Poco pertinente _____

18. Considera que el nivel de formación y experiencia de los docentes que participaron en el desarrollo del programa fue:

Muy bueno _____ Apenas bueno _____ Regular _____ Deficiente _____

19. La bibliografía y el material sugerido por los docentes fue:

Actualizado _____ Apenas actualizado _____ Desactualizado _____

20. Considera el servicio de biblioteca en relación con las exigencias del programa:

Adecuado _____ Apenas suficiente _____ Deficiente _____

21. Los recursos de tecnología informática ofrecidos por el programa resultaron:

Adecuado _____ Apenas suficiente _____ Deficiente _____

22. En su opinión, las actividades de orientación académica, tutoría y asesoría a los estudiantes durante el desarrollo del programa resultaron:

Excelentes _____ Satisfactorios _____ Deficientes _____

23. En qué grado de pertenencia se percibe usted con la Corporación Universitaria Lasallista

Alto _____ Moderado _____ Bajo _____ Nulo _____

24. Con qué frecuencia visita usted la Corporación Universitaria Lasallista

Constantemente ___ Esporádicamente ___ Rara vez ___ Casi nunca ___

25. Con qué frecuencia recibe usted información relacionada con la Corporación Universitaria Lasallista

Constantemente ___ Esporádicamente ___ Rara vez ___ Casi nunca ___

26. Sostiene contacto con la Asociación de Egresados de la Corporación Universitaria Lasallista

Constantemente ___ Esporádicamente ___ Rara vez ___ Casi nunca ___

27. A qué actividades, como egresado, le gustaría ser invitado por la Corporación Universitaria Lasallista

Sociales _____ Académicas _____ Deportivas _____ Investigación _____

28. Entidades donde labora actualmente: Entidad _____

Cargo _____ Funciones _____

29. Membrecía: Asociación y/o agremiaciones a las cuales pertenece:

Nombre _____ Calidad de miembro _____

30. En qué considera usted que el programa contribuyó para el mejoramiento de su desempeño laboral:

Ascenso _____ Mejor ingreso _____ Actualización _____

Contactos Académicos _____ Hoja de vida _____ Otros _____

31. Percibió en el programa alguna área (o materia) que tuviera un alto grado de correspondencia con las necesidades laborales de su contexto:

Si _____ No _____Cuál? _____

32. Percibió alguna área (o materia) que tuviera muy baja o nula relación con las exigencias de su desempeño académico y profesional:

Si _____ No _____Cuál? _____

33. De las líneas de investigación propuestas en el programa, escriba la que encuentra mucho más pertinente con las características de su ejercicio profesional y académico actual:

34. Que tipo de actividades complementarias considera importantes para el programa:

Conferencias _____ Seminarios _____ Actividades de vinculación con la comunidad _____ Encuentros _____ Teleconferencias _____ Otros _____

Cuáles _____

35. Considera que los contenidos vistos durante el programa fueron:

Muy actuales _____ Apenas actuales _____ Desactualizados _____

Muy desactualizados _____

36. Percibió la actividad pedagógica y el recurso didáctico de los docentes como:

Innovador _____ Tradicional _____ Obsoleto _____

Muchas gracias por su colaboración y sus respuestas.

Seguimiento

El programa de seguimiento de egresados se concibe como una estrategia institucional que busca estructurar una base de datos que permita a la Asociación ALDEA contar con la información actualizada, veraz y confiable, la cual será

actualizada como insumo para la realización de estudios y estructuración de planes, programas y proyectos orientados a la atención y satisfacción de necesidades de esta población; el mecanismo establecido es el siguiente:

- Actualización permanente de la base de datos de los egresados Lasallistas
- Vinculación de los nuevos egresados de las instituciones Lasallistas de forma inmediata mediante la entrega del carnet que lo acredita como egresado.
- Un vínculo especialmente diseñado para los egresados en el sitio Web de la asociación, en el cual pueden consignar sus datos personales e información laboral.

Canales

La comunicación organizacional se refiere a los canales de comunicación como vehículos que transportan un mensaje generado por un emisor hacia un receptor. En efecto, el Sistema Institucional de Egresados recurre a una serie de canales, procurando una comunicación efectiva y eficiente.

Para la relación de la Asociación ALDEA con los egresados se prioriza el uso de canales virtuales, específicamente, aquellos que permiten la administración y gestión de información relativa a egresados tal como la plataforma virtual.

Conclusiones y Recomendaciones

La asociación tiene evidentes problemas con la administración de la información por falta de un sistema definido para su correcta organización, prueba de ello es lo poco visible en los demás Distritos Lasallistas del país. Así como también existen problemas para la comunicación eficiente puesto que la mayoría de las veces se hace de manera escrita.

Desde el diagnóstico DOFA se evidencian debilidades como la falta de diseño de la gestión del cobro de aportes anuales de los asociados a ALDEA (\$50.000 y \$100.000), que son primordiales a la hora de ejecutar estrategias administrativas, y aspectos como la falta de un plan de comunicaciones son aspectos de necesario cumplimiento para alcanzar las metas de la asociación, como también la definición de un plan de beneficios y descuentos comerciales para los asociados.

Queda claro que el éxito de la gestión de la Asociación ALDEA está representado en una buena gestión y manejo de la información basados en un buen levantamiento de la información de los egresados a través de encuestas, entrevistas, reuniones informativas, bases de datos en la página web, telemarketing, correo directo, propuestas de Oportunidades Laborales, Directorio telefónico, organización de actividades académicas (congresos, seminarios, muestras empresariales, talleres, entre otras).

Es primordial la recolección de la información mediante la sistematización, el análisis y la formulación de propuestas que permitan el mejoramiento del desempeño académico, laboral y empresarial del egresado.

Así mismo se recomienda realizar una investigación sistemática sobre las necesidades, opiniones y niveles de satisfacción de los Egresados frente a los

procesos y servicios que actualmente les ofrece la Asociación, con el fin de aplicar la información en el desarrollo de estrategias de servicio, para tal propósito se logró brindar las siguientes herramientas:

- Matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE)
- Matriz de Perfil Competitivo (MPC)
- Matriz de Análisis Estructural

Se sugiere también una vinculación con empresas comerciales para lograr prestar servicio a los miembros de la Asociación con beneficios de descuentos a nivel comercial, pero también promoviendo la vinculación de egresados, de sus familias y de sus empresas, para patrocinar educación superior a jóvenes de escasos recursos.

Así mismo fortalecer la presencia en las redes sociales con sus afiliados y exalumnos lasallistas como también en la ceremonia de grados de bachilleres de los colegios lasallistas.

Finalmente es recomendable dos practicantes de las áreas de administración y comunicación, para el desarrollo de las propuestas de diagnóstico, evaluación y seguimiento a los egresados de ALDEA, que permitan desarrollar el plan de comunicaciones propuesto para alcanzar las metas de la Asociación.

Referencias

- Asociación Lasallista de Exalumnos ALDEA. (2014). *Características de la Asociación*. Recuperado de <http://www.lasallista.edu.co/index.php/egresados/interes-general/asociacion-lasallista-de-exalumnos-aldea>
- Chiavenato Idalberto. (1999). *Administración*. Proceso Administrativo Bogotá: McGraw Hill. Colombia.
- DAVID, Fred. *Conceptos de Administración Estratégica*, 9 ed. México: Pearson Educación, 2003
- Koontz /O'Donnell. (2001). *Administración*. Onceava edición. Bogotá: McGrawHill
- Ramos Zabala, Andrés Mauricio. (2014). *Plan de desarrollo. "matriz" oficina de atención y apoyo integral a egresados y graduados*. Universidad Libre. Disponible en internet en <http://www.unilibre.edu.co/egresados/images/documentos/plandesarrollooficinaatencion.pdf>
- Robbins Stephens y David A. De Censo. (1996). *Fundamentos de Administración*. 1ª. Ed. México: Prentice Hall,
- Terry, Q. Franklin. (1998). *Principios de Administración*. México: CECOSA, 5ª ed.
- Van Dalen, Deobold B. y Meyer, William J. (2010.) *Manual de técnica de la investigación educacional. "Estrategia de la investigación descriptiva"*. Buenos Aires: Paidós, 1971