## Lista de control

Ayuda a fijar plazos internos para asegurar que lo más importante se haga a tiempo. Considere completar una lista de control para cada evento que organice.

|  |
| --- |
| **Lista de control de preparativos para la Semana Mundial del Dinero 2016** |
| **Plazo sugerido** | **Tarea** | **¿Completada?** |
| **Antes de fines de 2015** | Solicitar un kit de herramientas a CYFI Se pueden solicitar copias adicionales y otros materiales a **info@childfinance.org** |  |
|  |  |  |
| **Principios de enero****3 meses antes de la Semana Mundial del Dinero****Planificación** | Constituir el equipo de planificación |  |
| Asignar roles dentro del equipo de planificación |  |
| Investigar y realizar un intercambio de ideas sobre los eventos a celebrar |  |
| Decidir cuáles serán los eventos a celebrar |  |
| Establecer en qué modo la estructura del evento puede contribuir a los valores de la Semana Mundial del Dinero |  |
| **Objetivos de planificación alcanzados para principios de enero:** |  |
|  |  |  |
| **Mediados de enero, 2016****10 semanas antes de la Semana Mundial del Dinero** **Gestión logística** | Elegir la fecha para el evento |  |
| Fijar el presupuesto para el evento |  |
| Asegurar el capital inicial  |  |
| Diseñar el plan de compensación para el capital inicial |  |
| Obtener medios de transporte al evento |  |
| Obtener equipamiento y mobiliario necesario para el evento |  |
| Solicitar material & equipamiento que se pueda obtener mediante préstamos o donaciones |  |
| Asignar roles a los voluntarios |  |
| Ingresar las fechas de los eventos al calendario |  |
| Preparar el programa de eventos |  |
|  | **Objetivos de gestión logística alcanzados para mediados de enero:** |  |
|  |  |  |
| **Mediados de enero, 2016****10 semanas antes de la Semana Mundial del Dinero** **Contacto** | Institución financiera a visitar |  |
| Posibles socios corporativos para el evento |  |
| Medios de comunicación |  |
| Voluntarios |  |
| Supervisores (si fuera necesario) |  |
| **Objetivos de contacto alcanzados para mediados de enero:** |  |
|  |  |  |
| **Mediados de enero, 2016****10 semanas antes de la Semana Mundial del Dinero** **Difusión****--------------------------------** | Imprimir recursos y colocarlos en lugares visibles |  |
| Compartir imágenes de la Semana Mundial del Dinero en las redes sociales |  |
| Imprimir la Hoja de Compromiso (Paquete de impresión de la Semana Mundial del Dinero) y compartirla |  |
| Obtener cámaras fotográficas y cámaras de video para documentar el evento  |  |
| Publicar y promover el evento en las redes sociales |  |
| **Objetivos de difusión alcanzados para mediados de enero:** |  |
| **14-20 de Marzo, 2016****Una semana antes de la Semana Mundial del Dinero****Detalles finales** | Llevar a cabo una reunión para ultimar la logística |  |
| Confirmar el programa del día y distribuirlo |  |
| **Objetivos de detalles finales alcanzados para 14-20 de Marzo:** |  |
|  |  |  |
| **Conferencia web** |  |  |
| **Lo antes posible****1 semana antes de la fecha programada** | Ingresar horarios disponibles al calendario online |  |
| **Durante la Semana Mundial del Dinero 2016** | Programar una llamada de prueba |  |
|  | Realizar la llamada:  |  |
|  | **Objetivos de conferencia web alcanzados:** |  |
|  |  |  |
| **Finales de marzo, 2016****Lo antes posible después de la Semana Mundial del Dinero****Cierre** | Agradecer a los individuos y grupos que ayudaron a hacer posible el evento |  |
| Completar y presentar el formulario de comentarios |  |
| Presentar la solicitud para el Global Money Week Champion Award antes de la fecha límite. |  |
| Presentar la solicitud para el Global Money Week Country Award antes de la fecha límite. |  |
| Asegurarse de que los comentarios se envíen al Secretariado de CYFI |  |
| Presentar la hoja de compromiso al Secretariado de CYFI |  |
|  | **Objetivos de cierre alcanzados:**  |  |
|  |  |  |
| **¡Marque en su calendario la Semana Mundial del Dinero del próximo año, en 14-20 de marzo de 2016!**  |