# Plan estratégico del consejo asesor

**[Nombre de la academia] Plan estratégico del consejo asesor / [Año(s)]**

**Propósito del plan estratégico:**

Los consejos asesores son una parte integral en la transformación de la experiencia de aprendizaje en la escuela secundaria y en brindar trayectorias de la escuela secundaria a la universidad y las carreras profesionales. Cada consejo prepara un plan de estrategia anual que puede incluir:

1. Aprovechar las conexiones para crear conciencia sobre la academia y generar apoyo comunitario
2. Colaborar con los líderes de la academia para mejorar el plan de estudios o proporcionar desarrollo profesional a docentes.
3. Proporcionar a los estudiantes una secuencia de experiencias de aprendizaje basado en el trabajo, incluidas pasantías remuneradas.
4. Solicitar apoyo financiero de la comunidad para garantizar la sostenibilidad de la academia.
5. Reclutar líderes adicionales para miembros del consejo o socios que están en la industria o la educación superior.

**Instrucciones:**

**Antes de la reunión**

1. **Analice** información de la evaluación de calidad de la academia e información relativa al aprendizaje basado en el trabajo. Los directores de la academia tienen acceso a la herramienta NAF de seguimiento de aprendizaje basado en el trabajo o pueden utilizar sistema de seguimiento patrocinado por el distrito.
2. **Identifique las prioridades del consejo.** Distribuya el [análisis electrónico FODA](https://linkprotect.cudasvc.com/url?a=https%3a%2f%2fclick.e.miro.com%2f%3fqs%3d09e5ce34f113f4a09f406d9ab3213d9eb7c61c11228446c8ad5157046cd1462f698b3d78489be7bc52aea43774dc38890907540404c3da272cb6b5a22323f567&c=E,1,URAQtiTz6UwC0zoL1sOvMk1rYg7osFBttPOHOmm7FX0YgcdTdzbJbcqPIN2Q3Ode53vg0VWn67tR5No0ifDG7ueQGBLALk9Tx8u8d8eNng,,&typo=1)  o una hoja para que los miembros la completen antes de la reunión de planificación estratégica. Recopile comentarios de los miembros sobre las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
3. **Redacte una agenda.** Asegúrese de que haya tiempo suficiente para discusión, reflexión y planificación de acciones.

 **Durante la reunión**

1. **Discuta 3-4 áreas foco** para el próximo año y desarrolle varios objetivos (SMART) eSpecíficos, Medibles, Alcanzables, orientados a Resultados y con límites de Tiempo.
2. **Desarrolle los pasos de las acciones.** Divídanse en comités o grupos pequeños para desarrollar pasos de acciones que identifiquen claramente una acción, el miembro responsable y la fecha de finalización.
3. Desarrolle información sobre resultados. Identifique evidencias de éxito y métricas y cómo comunicar resultados.
4. Loa **líderes de comités** deben compartir sus planes con el grupo completo.
5. **Registre los objetivos SMART** en una hoja o plantilla en línea.

|  |
| --- |
| **Academia de [temática]**Plan estratégico del consejo asesor |
| Objetivo 1: [descripción del objetivo]  Comité: [nombre del comité] |
| **PASOS DE ACCIONES DEL COMITÉ** | **ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ** | **CRONOGRAMA** |
| *
*
*
*

  | [Defina los roles y responsabilidades relacionadas con los pasos de acciones para todos los involucrados, incluyendo: miembros del comitémiembros del equipo de la academiaadministrador de la escuelaapoyo externo] |  |
| **Resultados:**  |
| * [Evidencias de éxito]
* [Resultados y esfuerzos de comunicación]
* [Evidencia de resultados de evaluación]
 |

|  |
| --- |
| **Academia de [temática]****Plan estratégico del consejo asesor** |
| **Objetivo 2: [descripción del objetivo]** **Comité: [nombre del comité]** |
| **PASOS DE ACCIONES DEL COMITÉ** | **ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ** | **CRONOGRAMA** |
| *
*
*
*
*
 | [Defina los roles y responsabilidades relacionadas con los pasos de acciones para todos los involucrados, incluyendo: miembros del comitémiembros del equipo de la academiaadministrador de la escuelaapoyo externo] |  |
| **Resultados:**  |
| * [Evidencias de éxito]
* [Resultados y esfuerzos de comunicación]
* [Evidencia de resultados de evaluación]
 |

|  |
| --- |
| **Academia de [temática]****Plan estratégico del consejo asesor** |
| **Objetivo 3: [descripción del objetivo]** **Comité: [nombre del comité]** |
| **PASOS DE ACCIONES DEL COMITÉ** | **ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ** | **CRONOGRAMA** |
| *
*
*
*
*
 | [Defina los roles y responsabilidades relacionadas con los pasos de acciones para todos los involucrados, incluyendo: miembros del comitémiembros del equipo de la academiaadministrador de la escuelaapoyo externo] |  |
| **Resultados:**  |
| * [Evidencias de éxito]
* [Resultados y esfuerzos de comunicación]
* [Evidencia de resultados de evaluación]
 |