|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas** | **Consideraciones Organizacionales** | **Poder de la GenteElectorado** | **Tomador de Decisiones (TD)** | **Tácticas y Tareas** |
| Las metas siempre son objetivos concretos para mejorar vidas. Las metas deben ser **SMART** (Específicas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y de Tiempo Definido). | ¡Sea **específico** y **cuantitativo**! ¿Cuánto, cuántos? Utilice Números. | Sea específico. Estas son **personas** no instituciones. Enumere el nombre de la persona específica en cada **organización**. | ¡La persona que tiene el **poder** para darle lo que quiere! Los tomadores de decisiones (TD) siempre son personas, no instituciones.  | **Tácticas** son actividades que hacen que un TD participe directamente. **Tareas** son actividades que apoyan el logro de una táctica. Estas son como le demostrará poder al TD para que diga que sí a las metas. |
| ***Meta a Largo Plazo**** [Agregar texto]

***Meta Intermedia***Lo que intenta ganar ahora.* [Agregar texto]

***Meta a Corto Plazo**** [Agregar texto]
 | ***Recursos Actuales de la Organización/Coalición***¿Qué recursos puede poner ahora?* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]

***¿Cómo Construirá su Organización?**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]

***Problemas Internos**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
 | ***¿A quién le importa el tema en cuestión? Electores y Aliados**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]

***Oponentes**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
 | ***Tomadores de Decisiones**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
 | ***Muestre Poder Directamente al TD**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]

***Construir Educación y Organización Pública**** [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
* [Agregar texto]
 |

California Tobacco Endgame Center for Organizing and Engagement

Un proyecto de la American Heart Association

Departamento de Salud Pública de California. Financiado bajo el contrato # 19-10090

organizingtoendtobacco@heart.org | organizingtoendtobacco.org

# Elementos Separados del TEMA

## Metas

Las metas siempre son objetivos concretos para mejorar vidas.

|  | **Metas a Largo Plazo** | **Metas Intermedias** | **Metas a Corto Plazo** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | Lo que realmente desea para su comunidad a largo plazo. | Qué política, sistemas o cambio ambiental está tratando de lograr. | Un paso imprescindible para conseguir sus metas intermedias. |
| **Ejemplo** | “Proteger a todas las personas que viven en viviendas de múltiples unidades dentro de la Ciudad de la exposición al humo de segunda mano para diciembre de 2025”. | "Aprobar una ordenanza integral de viviendas de múltiples unidades libres de humo (que incluya el 100 por ciento de las casas y espacios dentro de 25 pies de todas las ventanas y puertas) en la Ciudad para diciembre de 2022". | “Reclutar a una asociación de inquilinos como aliado y ayudar a obtener un compromiso por parte de ellos para influir positivamente sobre el Vice-alcalde sobre una ordenanza integral de viviendas de múltiples unidades libres de humo”. |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |

## Consideraciones Organizacionales

|  | **Recursos Actuales de la Organización/Coalición** | **¿Cómo Construirá su Organización?** | **Problemas Internos** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | ¿Qué recursos tiene para contribuir ahora? | ¿Qué necesita/falta para construir su organización/campaña? | ¿Qué asuntos/problemas internos debe superar? |
| **Ejemplo** | * Lista de correo electrónico de la coalición con 100 contactos
* Tres voluntarios que no hablan inglés
* Coordinador de Participación Comunitaria capacitado para realizar encuestas
* Suministros: 5 laptops, Licencia de Zoom, 3 impresoras
 | * Ampliar la lista de correo electrónico de 100 contactos a 200 contactos
* Necesidad de reclutar a tres miembros no tradicionales para la coalición
* Reconocimiento público: Medios ganados cada 6 meses en periódicos locales
* Suministros requeridos: Cuenta de Zoom Premium

*Consejo: Tener un número robusto de electores y aliados es importante, pero es más útil determinar las habilidades relevantes y el apoyo de sus personas de apoyo principales.* | * Problemas de Comunicación
* Alta rotación de personal
* Distribución desigual del trabajo
* Falta de liderazgo comunitario donde se está llevando a cabo la campaña
 |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |

##

## Electorado: Poder de la Gente

**Los electores** son aquellas personas que son afectadas por la política y que tienen la capacidad de participar y apoyar su campaña. No son oponentes, pero pueden ser personas u organizaciones que podrían ser persuadidas para que se conviertan en personas de apoyo o aliados.

La diferencia entre un elector y un **aliado** es que los electores son miembros potenciales de su coalición, mientras que los aliados no lo son. Los aliados permanecerán fuera de su coalición, pero compartirán su punto de vista y apoyarán los esfuerzos de su campaña.

Identifique a la persona específica en cada organización/institución al completar la tabla.

|  | **Electores** | **Aliados** | **Oponentes** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Definición** | Personas y organizaciones en la jurisdicción objetivo que se verán afectadas y tienen la capacidad de participar en su campaña y apoyar el tema en cuestión. | Personas y organizaciones con un interés personal en el tema en cuestión y quienes pueden apoyar o apoyarán su campaña. | Aquellas personas que se opondrán o podrán oponerse activamente a su campaña y política. Los oponentes no son TD*.* |
| **Ejemplo** | * ¿Quien?: Estudiante universitario de una universidad local
* Función: Presidente de un grupo de liderazgo de un sindicato de estudiantes
* Intereses: Personalmente afectado, interés común, ampliar su red, desarrollo de liderazgo, usar y valorar sus habilidades actuales
* Impacto: Escribirá cartas de apoyo, testificará en las reuniones del Concejo Municipal, involucrará a sus miembros
* Información de Contacto: [correo electrónico, teléfono]
 | * ¿Quien?: Empleado de una organización de salud pública sin fines de lucro
* Función: Gerente de Campo de Promoción
* Impacto: Puede escribir cartas de apoyo, testificar en las reuniones del Concejo Municipal y brindar asistencia técnica; puede presionar a los TD
* Información de Contacto: [correo electrónico, teléfono]
 | * ¿Quien?: Director de una organización a favor de los cigarrillos electrónicos
* Función: Director, liderazgo
* Impacto: Capaz de ejercer presión en los TD al utilizar argumentos tradicionales culturales/religiosos y tácticas de oposición bien fundamentadas
* Información de Contacto: [correo electrónico, teléfono]
 |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |

##

## Tomador de Decisiones (TD)

Un **Tomador de Decisiones (TD)** es una persona, no una institución. Es importante ser específico y cuantitativo en esta sección. Recuerde que la Matriz de Tomadores de Decisiones (MTD) y los Círculos de Influencia (CDI) deben completarse antes de completar esta sección del TEMA.

*Recuerde: si es financiado con dinero de impuestos, tiene prohibido realizar actividades de cabildeo, pero las personas y organizaciones que no son financiadas con este dinero sí pueden participar en actividades de cabildeo.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **TD Ejemplo #1** | **TD Ejemplo #2** | **TD Ejemplo #3** |
| **TD** | **Concejal A*** Postura: *Indeciso*
* Elegido por X% de votantes
* Utilizar la información obtenida de su MTD y CDI para esta tabla
 | **Concejal B*** Postura: Inclinando a *Sí*
* Nombrado por el Alcalde para ocupar un puesto vacante
 | **Vice-alcalde*** Postura: Sólida de *No*
 |
| *Enfoques* |
| ¿Cuánto y qué tipo de poder se necesita para influir y ganar el apoyo del tomador de decisiones indeciso? Ejemplo: El Concejal A está afiliado al Boys & Girls Club. La Coalición podría trabajar para ganarse el Boys & Girls Club como aliado para ejercer influencia en el Concejal A y obtener su apoyo.  | La Coalición debe solidificar el apoyo del TD y *obtener un compromiso directo de ellos.* Incluso si cree que un TD se está inclinando a apoyar la política, es fundamental que use su poder para moverlo a la postura de apoyo total. Y una vez que el TD se compromete a apoyar la política, debe confirmarlo. Tenga en cuenta que los oponentes también pueden estar trabajando en cambiar la postura del TD, de una postura de apoyo, a una postura menos definida. | Casi nunca debería dedicar tiempo y esfuerzo en un TD que se sabe que es un oponente de la política. |

##

| **Tomador de Decisiones** | **Postura:** | **Investigación/Detalles** | **Enfoque** |
| --- | --- | --- | --- |
| [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
| [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
| [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |

## Tácticas y Tareas

Identifique las tácticas y tareas de cada Tomador de Decisiones (TD). Pueden ser diferentes de un TD a otro. Asegúrese de que las tácticas y tareas estén asociadas con el TD específico.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tomador de Decisiones** | **Tácticas** | **Tareas** |
| **Definición** |  | Cada táctica es una actividad que = involucra directamente a un TD. Puede tener una o más tácticas para un TD. | Tareas son actividades que lo ayudan a lograr una táctica. Es fundamental identificar y detallar las tareas individuales requeridas para lograr cada táctica. |
| **Ejemplo** | **Concejal A**Elegido por VotantesPostura: Indeciso | Los miembros de la coalición enviarán correos electrónicos y harán llamadas telefónicas al Concejal A y reclutarán a otros contactos para que se unan a esta actividad.Los miembros de la coalición organizarán una reunión municipal sobre su tema e invitarán al TD para que asista y participe. | * Reclutar #\_\_ voluntarios del Distrito del Concejal A.
* Capacitar a los voluntarios en cuanto a las mejores prácticas sobre cómo comunicarse de manera eficaz con los TD.
* Coordinar el tiempo y espacios para realizar banca telefónica.
* Redactar los correos electrónicos que serán enviados a los TD.
* Redactar guiones telefónicos para que los utilicen los voluntarios.
* Enviar correos electrónicos a los TD.
* Distribuir a los voluntarios.
* Coordinar una hora y lugar para celebrar la reunión municipal.
* Asegurar que los aliados relevantes y partes interesadas clave asistan y participen en la reunión municipal.
* Invitar a las personas de apoyo de su comunidad a asistir a la reunión municipal.
* Asegurar la asistencia del TD.
 |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |
|  | [Agregar texto] | [Agregar texto] | [Agregar texto] |