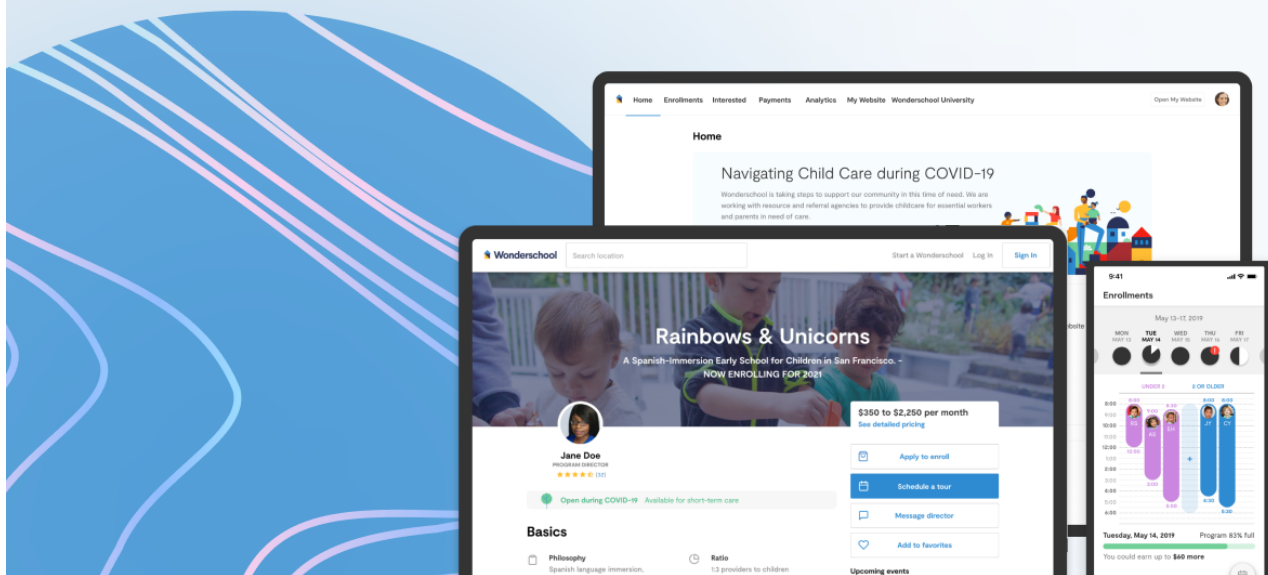




DÁNDOLE LA BIENVENIDA A LAS FAMILIAS A SU PROGRAMA

Cómo planificar y dirigir eventos con éxito.



Guía de eventos

Los eventos son una forma fantástica de dar a conocer su programa a la comunidad y de atraer a posibles familias. Especialmente si vive en una comunidad suburbana o rural, los eventos son una herramienta fundamental para promocionar su negocio y ayudarlo a elaborar su lista de espera o conseguir inscripciones.

Independientemente si este es su primer evento o el número 100, esta guía tiene como objetivo proporcionarle un hoja de ruta y recursos para organizar y llevar a cabo un evento exitoso para su programa.

¿Qué hay dentro de la guía?

<input type="checkbox"/> Definiendo un objetivo	<input type="checkbox"/> Organización de su evento
<input type="checkbox"/> Presupuesto y calendario	<input type="checkbox"/> Seguimiento posterior al evento
<input type="checkbox"/> Aprovechando sus fortalezas	<input type="checkbox"/> Su próximo evento
<input type="checkbox"/> Preparación previa al evento	<input type="checkbox"/> Catálogo de ideas para eventos

Definiendo un objetivo

Antes de organizar un evento, ¡la mejor forma de comenzar es definiendo un objetivo! ¿Por qué desea organizar un evento en su programa? Hágase estas preguntas con antelación para ayudarlo a planificar su evento.

<p>1. ¿Qué quiero lograr con este evento? _____ <i>Por ejemplo, ¿busca aumentar su lista de espera? ¿Aumentar el reconocimiento de su marca en su comunidad?</i></p> <p>2. ¿Hay algún grupo de edad o comunidad específica en el que quiera abrirme camino? <i>Por ejemplo, ¿tiene plazas de preescolar que quiere cubrir? ¿Quiere más familias de un vecindario adyacente para ampliar el número de familias potenciales?</i></p> _____
<p>3. ¿Dónde hay grupos de padres en su zona? <i>¿Hay alguna biblioteca o cafetería local en la que pueda pegar folletos? ¿Y en la escuela local o en la consulta del pediatra?</i></p> _____

Desarrollo comunitario

A la hora de definir un objetivo para su evento, le recomendamos que considere hacerlo a través de la siguiente perspectiva: «¿Cómo puedo convertirme en un miembro clave de mi comunidad?». Esto le ayudará a desarrollar su marca y su negocio de forma orgánica y le permitirá alcanzar el éxito a largo plazo.

Presupuesto y calendario

Si este es su primer evento (o el primero que organiza en mucho tiempo) lo mejor es que lo considere como una práctica: es posible que tenga pocos o ningún asistente. Teniendo esto en cuenta, le sugerimos que elabore un presupuesto para sus primeros eventos e intente mantener el coste lo más bajo posible.

Presupuesto

Ya que es probable que tenga pocos asistentes en su primer evento, le recomendamos que fije un presupuesto o una actividad que pueda volver a utilizar en futuros eventos, en caso de que el primero no haya contado con muchos asistentes. A la hora de fijar un presupuesto, le recomendamos que calcule cuánto quiere gastar en total y, a continuación, haga una estimación de dólares por niño. ¿No sabe por dónde empezar? Utilice nuestra calculadora de presupuestos [aquí](#). Realmente le recomendamos que utilice materiales con los que ya cuente, o disponga de bocadillos envueltos individualmente y duraderos que pueda reutilizar para futuros eventos si le sobran.

Programación de eventos

Lo mejor es variar el horario de sus primeros eventos para intentar alcanzar a un grupo más amplio de padres. No todas las personas tienen el mismo horario, por lo que le recomendamos que ofrezca algunas opciones diferentes, como:

- noches entre semana
- tarde entre semana
- fines de semana por la mañana o al mediodía.

Sea cual sea la hora que elija, es probable que sea fuera de su horario de trabajo habitual, ya que su público objetivo son las familias que trabajan cuando su centro está abierto.

Época

Aunque le recomendamos que organice eventos durante todo el año, existen algunas épocas que son ideales para organizar eventos y otras que debe evitar.

Mejor época para eventos

Los meses de julio a septiembre, así como enero, suelen ser la temporada alta de inscripciones y cuando las familias andan en busca de centros de cuidado infantil. Estas son las mejores épocas para organizar eventos frecuentes si es posible.

Fechas que debe evitar

En general, es mejor evitar realizar eventos alrededor de: Acción de Gracias, del 20 de diciembre al 2 de enero, el Día de la Madre, el Día del Padre, el Día de los Caídos, el Día del Trabajo y el Día de los Veteranos.

Aprovechando sus fortalezas

Muchos proveedores piensan que tienen que organizar un gran evento para impresionar a las familias de su comunidad. Y aunque contratar a un músico infantil o un zoo de mascotas sin duda atraerá a las familias, estos eventos pueden resultar costosos y son difíciles de realizar más de una vez.



Family reading circle at Mi Cunita de Noe Valley.

Para sus eventos, le animamos a que **aproveche sus fortalezas** y organice un evento con el que se sienta cómodo. Además, le recomendamos que utilice materiales y recursos de los que ya disponga. Piense en lo que atraería a un grupo y cuáles son algunos aspectos que quiere dar a conocer de su programa que podría utilizar para un evento.

1. ¿Qué le gustaría compartir sobre su programa?

¿Le gustaría resaltar su espacio al aire libre? ¿Es usted realmente hábil y quiere destacar las actividades de manualidades disponibles para los niños de su programa? ¿Su programa es bilingüe y podría organizar

una hora de cuentos bilingüe?

2. ¿Cuál es el aspecto que hace que su programa se destaque?

Considere cuál es el elemento diferenciador clave de su programa e intente incorporarlo a una idea de evento.

3. Si se encontrara con un desconocido que le preguntara por su programa, ¿qué le diría?

Piense en cómo describiría su programa y utilícelo como punto de partida de cuáles son algunas de sus fortalezas. Aproveche estas fortalezas para proponer actividades o ideas para eventos.

Preparación previa al evento

Cuando llegue el momento de programar su evento, asegúrese de promover su evento entre las familias potenciales. Le recomendamos hacerlo de dos maneras clave:

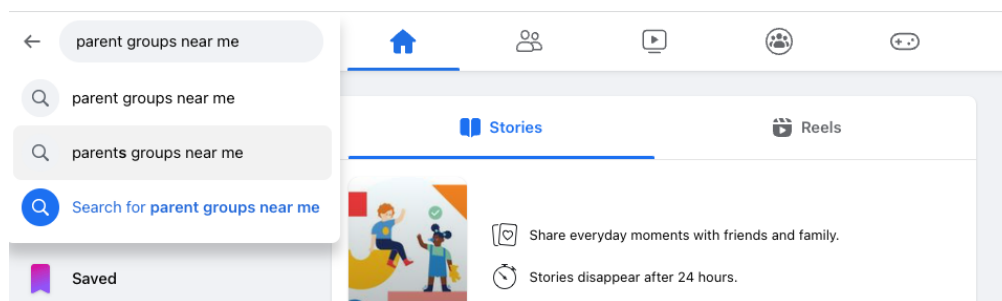
1. Anuncie su evento en su sitio Wonderschool

El primer paso que recomendamos es crear su evento en su página de Wonderschool, donde las familias pueden confirmar su asistencia y consultar la página web de su programa. Esto también permite que su evento aparezca en los resultados de las búsquedas locales si una familia busca en Google «eventos en mi zona».

a. [¡Cómo crear un evento en su sitio web Wonderschool!](#)

2. Promueva su evento en los grupos de Facebook

Otra forma de promocionar su evento es publicarlo en las páginas locales de Facebook. Esto ayudará a que las familias que forman parte de esos grupos se enteren de su evento, así como de su programa. Le recomendamos que busque grupos locales de padres, madres primerizas o preescolares en su zona. Puede hacerlo escribiendo «grupos de padres cerca de mí» en la barra de búsqueda de Facebook.



Materiales

Independientemente de si el evento es en grupo o con una sola familia a la vez, siempre es importante obsequiarles una bolsita de golosinas a modo de «agradecimiento» y para que recuerden su programa. Puede ser una bolsa con un juguete infantil de la tienda del dólar, algunos caramelos y su tarjeta de visita. Sea creativo y prepare un obsequio que combine con su tema. Varitas de burbujas para Burbujas y Bebés o pequeños paquetes de lápices de colores para un Evento de Arte. Puede encontrar muchas ideas de regalos económicos buscando en Google o [Pinterest](#). Su tienda local del dólar o de manualidades también puede ser una fuente de ideas y materiales económicos. Cuando lleguen las familias, pídale que firmen en una [hoja de registro](#). Después, utilícela para enviar tarjetas de agradecimiento con su tarjeta de visita a todas las familias.



Craft activity from Greenwood Heights Playgroup.

Open House Sign in Sheet

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100% | \$ % .00 123 | Defaul... | - 10 + | B I A

G30

	A	B	C	D	E	F
1	Parent Name	Child Name	Child DOB	Desired Start Date	Full Time	Part Time
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Preparando su espacio

¡Su deseo es que su espacio deje una primera impresión maravillosa! El objetivo es que las familias se sientan como en casa y cómodas en su espacio. Por esta razón, deberá asegurarse de que su espacio esté limpio y ordenado y de que los materiales del evento estén organizados y sean fáciles de acceder. Le recomendamos que apague las pantallas durante todo el evento para minimizar las distracciones. Le recomendamos considerar la eliminación de cualquier material de afiliación política de su espacio, especialmente si desea atraer al mayor número posible de familias.

El marketing de su evento

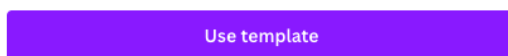
Si quiere que su evento tenga asistentes, el marketing es absolutamente necesario. Aunque publicar el evento en Wonderschool y Facebook es una forma estupenda de empezar, le recomendamos que también corra la voz en su comunidad a través de medios de marketing más tradicionales, como folletos y el boca a boca.

Creación de imprimibles

¡No es necesario ser un artista para hacer carteles y folletos para su evento! Wonderschool ha creado plantillas para rellenar los espacios en blanco que podrá personalizar con una herramienta fácil de usar llamada Canva. Para poder editar las plantillas, primero tendrá que [crear una cuenta en Canva](#). Estas cuentas son gratuitas y le permitirán copiar las plantillas existentes y personalizarlas para su propio programa.

Cómo abrir una cuenta en Canva y copiar plantillas

1. Haga clic [aquí](#) para abrir su cuenta Canva. Le recomendamos que utilice la misma dirección de correo electrónico que utiliza para su cuenta de Wonderschool, pero también puede hacerlo con su cuenta de Facebook o Google, esto le permitirá utilizar la misma contraseña.
2. Una vez que abra su cuenta en Canva, elija una de nuestras plantillas a continuación con la que desee empezar y haga clic en el enlace.
 - a. [Cartel para tablón de anuncios](#)
 - b. [Folleto para jornada de puertas abiertas](#)
 - c. [Cartel para el jardín](#)
 - d. [Tarjeta postal](#)
3. Una vez elegida la plantilla, pulse el botón morado «Utilizar plantilla» en la parte inferior de la página.

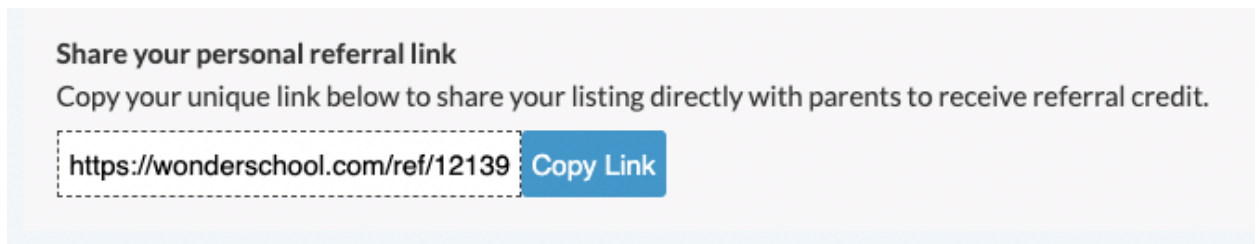


4. Después, puede ver este [breve video](#) para ver un ejemplo de cómo editar y personalizar estas plantillas para su uso personal.

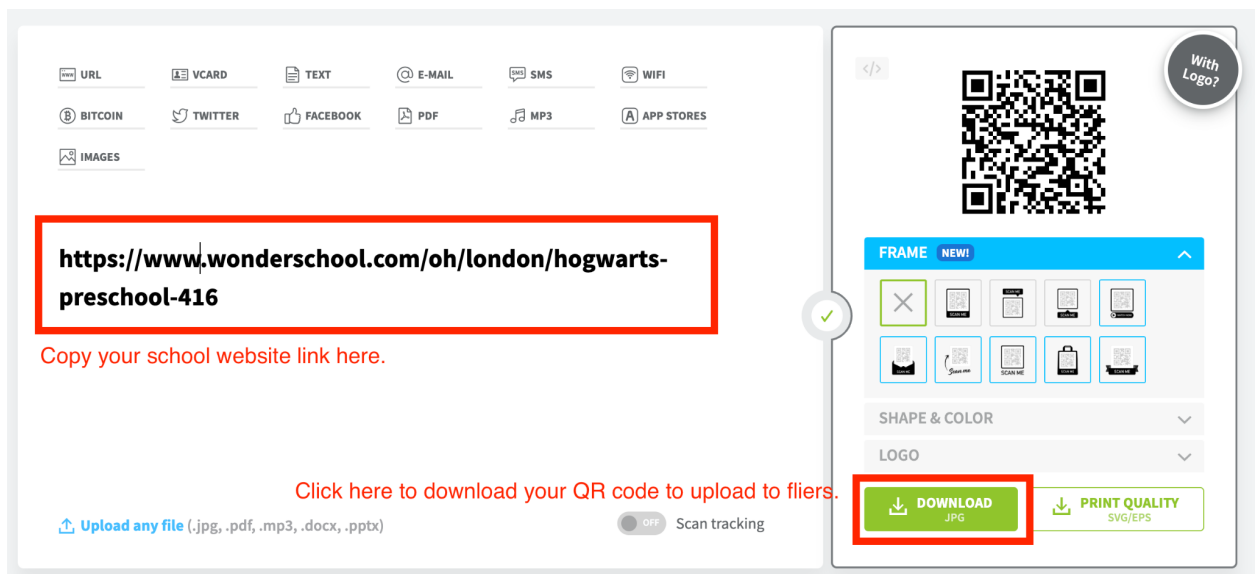
Cómo crear códigos QR

Un código QR es un tipo de código de barras que las familias pueden escanear utilizando las cámaras de sus teléfonos para dirigirlos a un sitio web específico. Los códigos QR son una gran adición a sus materiales impresos, ya que ayudan a dirigir a las familias a su sitio web de Wonderschool para que puedan confirmar su asistencia a su evento o para obtener más información sobre su programa. Existen muchos generadores de códigos QR gratuitos disponibles en línea y le mostraremos un ejemplo.

1. Le recomendamos utilizar [este sitio web](#) para crear un código QR personal.
2. Después, copie su enlace de referencia personal desde su panel de control de Wonderschool.



3. Una vez allí, vuelva al generador de códigos QR. Pegue el enlace de su sitio web en el recuadro central izquierdo donde dice «Introduzca su sitio web, texto o suelte un archivo aquí».



4. Por último, haga clic en el botón verde lima «DESCARGAR» para obtener un archivo de imagen de su código QR. Una vez que lo haga, podrá añadirlo a sus imprimibles como cualquier otra imagen.

Para imprimir

Al igual que se menciona en el vídeo de Canva, puede encargarse de impresiones directamente a través de Canva que puede recoger o recibir directamente en su

domicilio (encuentre más información [aquí](#)). También podría optar por impresiones bajo demanda enviadas directamente a su domicilio a través de una empresa como [FedEx](#) o [UPS](#), o descargarlas en su dispositivo y mandarlas a imprimir en tiendas como OfficeMax, Office Depot o una imprenta local.

Distribución

Le recomendamos que tenga a mano una parte del material impreso (las tarjetas postales son estupendas) y que distribuya el resto por toda su comunidad. Visite los lugares de su comunidad que frecuentan las familias y pregunte si puede colocar un volante allí. Algunas ideas son:

- Consulta del pediatra
- Biblioteca
- Centros preescolares o escuelas primarias locales
- Tiendas infantiles (juguetes, ropa)
- Consulta del dentista
- Parques
- Eventos deportivos - los campos de las ligas menores o de fútbol son lugares donde se reúnen muchas familias

Si está trabajando durante la jornada laboral normal y no puede salir a distribuir folletos, busque a una persona que pueda ayudarle a repartirlos. No tema pedir ayuda a su familia (padres, hijos, nietos) para distribuir o si alguna de sus familias actuales estaría dispuesta a llevar un volante a su lugar de trabajo para repartirlo.

Organización de su evento

Cuando llegue el momento de su evento, piense en actividades adecuadas para los niños en las que puedan interactuar mientras los padres pueden echar un vistazo,



Sensory table at Budding Blossoms NY

hacer preguntas y aprender sobre su programa. Una idea es tener actividades relacionadas con la estación o el tiempo atmosférico en el que los niños participarían en su programa. Un ejemplo sería preparar una mesa sensorial con arena para el verano o hacer una manualidad con animales que puedan llevarse a casa y recordar lo mucho que se divirtió su hijo mientras visitaba su programa. Puede ver una lista completa de ideas en nuestro [Catálogo de eventos](#) al final de esta guía.

Mientras esté interactuando con las familias y los niños, ¡pídale a una persona que tome fotos! Podrá utilizarlas para compartirlas con las familias que asistieron, ¡pero también para el futuro marketing de su programa!

Seguimiento posterior al evento

Felicidades, ¡ha organizado con éxito su evento! Ahora es el momento de dar seguimiento a las familias y revisar su hoja de inscripción para ver quién asistió y quién no y decidir cuál es la mejor manera de dar seguimiento a todas sus familias. Utilizando la hoja de inscripción y las confirmaciones de asistencia, clasifique a las familias en las cuatro categorías a continuación. En función de la categoría puede enviar el mensaje correspondiente a la familia a través de texto o correo electrónico.

Interés familiar, familia sería una buena adición	La familia tal vez esté interesada, tal vez sea una buena adición	La familia no está interesada o no sería una buena adición	La familia envió una confirmación de asistencia pero no asistió
<p><i>Hola _____,</i></p> <p><i>Fue un placer conocerlo en nuestra jornada de puertas abiertas. ¡Creo que su familia sería una gran adición a nuestro programa! Si está interesado en continuar con el proceso, por favor hágamelo saber para enviarle una invitación de inscripción.</i></p> <p><i>Por favor, escíbame si tiene alguna pregunta, estaré encantado de programar una llamada telefónica esta semana.</i></p> <p><i>Saludos,</i> _____</p>	<p><i>Hola _____,</i></p> <p><i>Fue un placer conocerlo en nuestra jornada de puertas abiertas. Me encantaría responder a cualquier pregunta que pueda tener sobre nuestro programa y el proceso de inscripción. Por favor, avíseme si tiene tiempo libre para hablar y así programar una llamada.</i></p> <p><i>Saludos,</i> _____</p>	<p><i>Hola _____,</i></p> <p><i>Fue un placer conocerlo en nuestro evento. Por favor, avíseme si tiene alguna pregunta.</i></p> <p><i>Saludos,</i> _____</p>	<p><i>Hola _____,</i></p> <p><i>¡Lo echamos de menos en nuestra jornada de puertas abiertas! Por favor, avíseme si está interesado en programar una visita a nuestro programa. Me encantaría conocerlo, mostrarle nuestro espacio y responder a cualquier pregunta que tenga.</i></p> <p><i>Saludos,</i> _____</p>

Una vez que se comunique con las familias, ¡veamos cómo estuvo la participación en su evento! Puede utilizar el siguiente gráfico para llevar un control de estos datos. Puede confeccionarlo en Google Sheets o haga clic [aquí](#) y cópielo.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Parent Name	Child Name	Child DOB	RSVP	Present	Interested	Sent Follow Up
2	Deb Smith	Hannah Smith	3/4/22	No	Yes	Yes	Yes
3	Kevin Tate	Billy Tate	5/2/20	Yes	No	Maybe	Yes
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							

Aproveche este momento para tomar notas sobre si considera que el evento lo realizó en un buen día y a una buena hora. Le animamos a que se haga las siguientes preguntas:

- ¿Fue el mejor momento para realizar el evento?
- ¿La participación fue mejor de lo que esperaba o no tanto?
- ¿Es algo que quiere volver a hacer pero haciéndole algunas modificaciones?
- ¿Cree que sus esfuerzos de marketing fueron bien recibidos por la comunidad?

Por último, pero no por ello menos importante, ¡comparta sus fotos en sus páginas de Wonderschool y Facebook! Si los rostros de los niños salen en las fotos, por favor, asegúrese de haber obtenido el permiso de las familias antes de publicarlas (no dude en utilizar nuestro formulario de consentimiento para la publicación de fotos [aquí](#)).

Su próximo evento

Aunque sabemos que la planificación de su evento más reciente le llevó mucho tiempo y energía, los eventos no son una actividad que se realiza una sola vez. A la hora de presupuestar, le recomendamos que piense con qué frecuencia desea organizar eventos. ¿Quiere realizarlos una vez al mes? ¿Trimestralmente? ¿Cómo mantendrá el ritmo dentro de su comunidad? Todas estas son consideraciones a tener en cuenta: **las mejores prácticas de nuestros proveedores sugieren que debería**

organizar al menos un evento al mes hasta que más de la mitad de las plazas de su programa estén llenas.

Por último, cuando organice su próximo evento, lo animamos a que utilice fotos de su evento anterior a la hora de hacer marketing. Puede actualizar sus materiales de marketing con estas fotos o publicarlas en su sitio web/redes sociales cuando organice el próximo.

Catálogo de ideas para eventos

El siguiente catálogo son tipos de eventos que otros programas de Wonderschool han organizado.

Idea de evento	Descripción
Actividades de cocina	Las actividades de cocina fáciles le dan un gran enfoque a su evento. Un buen lugar para empezar es con una actividad de ensalada de frutas de la amistad .
Actos de celebración cultural	Si hay alguna parte de su cultura que desee presentar o destacar, puede diseñar un evento para presentar una comida o actividad especial.
Burbujas y bebés	Consiga varios recipientes con burbujas y juguetes de burbujas en su tienda local y organice un acto centrado en el juego.
Círculo de lectura/Día de lectura en voz alta	Elija algunos libros favoritos y organice un círculo de lectura/actividad de lectura en voz alta.
Concurso de arte con tiza en la acera	Invite a los niños a participar en un concurso de arte con tiza en la acera. Puede disponer de golosinas para todos los participantes.
Día del arte	¡Día de arte libre! Caballetes, papel grande, lápices de colores, mercados, pinturas de arcilla - materiales sueltos para los niños mayores. Puede montar varias estaciones y permitir que los niños sean creativos.
Día del camión de helados y conos de nieve	Un poco más costoso, pero puede informarse sobre el alquiler de un camión de helados o de conos de nieve para que acuda a su evento. Esto sería estupendo si se asocia con un evento comunitario más grande, como una fiesta de barrio.
Día de juegos acuáticos	Instale una mesa de agua y aspersores en su zona de juegos al aire libre e invite a las familias a venir a conocerse.
Día del juego sensorial	Prepare mesas de arena o bandejas individuales con arroz,

	judías secas, pasta, etc. Puede disponer de cucharones y utensilios de cocina para verter y jugar.
Día del yoga	Instruya a los padres/responsables + niños a través de una mini sesión de yoga.
Espectáculo de marionetas para preescolares	Es ideal si ya cuenta con un escenario para títeres, pero puede hacer que los niños jueguen con sus propios títeres o hacerles un breve cuento/espectáculo.
Eventos centrados en las vacaciones	El «truco o trato» o la pintura de calabazas en Halloween, la caza de huevos de Pascua o la elaboración de San Valentín son excelentes lugares para empezar.
Evento de jardinería	Puede conseguir pequeños vasos de papel en su tienda local, una bolsa de tierra y algunas semillas. Puede familiarizar a los niños con el concepto de jardinería y los niños pueden irse a casa con sus semillas plantadas.
Fiesta de cuadra	Si su zona lo permite, organice una fiesta en la que pueda cerrar la cuadra y destacar partes de su programa.
Hazlo y llévatelo	Día de manualidades para que los niños se centren en una manualidad que puedan llevarse a casa. Plastilina, slime, instrumentos musicales, tie-dye (los niños traen camisetas/calcetines, etc).
Intercambio de libros	Anime a los padres o familias de su zona a traer libros que sus hijos ya no lean y que puedan intercambiar con otras familias para cambiar su colección.
Jornada de puertas abiertas	Permita que los niños vengan a jugar a su casa, tenga preparados refrigerios ligeros para los adultos. Este puede ser un gran evento introductorio ya que no implica demasiada presión.
Jornada de puertas abiertas para cantar	Puede buscar un artista local que venga a tocar canciones infantiles durante 30-45 minutos de canto. Las canciones de Disney suelen ser un gran éxito.
Juegos en el patio trasero	Un evento que se centra específicamente en destacar su patio trasero o espacio al aire libre, puede tener juegos de patio preparados para los niños y los adultos.
La hora del cuento bilingüe	Si su programa es bilingüe, ésta es una buena manera de mostrar los puntos fuertes de su programa con un círculo de lectura bilingüe.
Lenguaje de señas para bebés	Organice un evento dirigido a las nuevas mamás en el que les enseñe el lenguaje de señas básico para bebés.

Noche de padres	Puede ampliar su horario laboral normal y organizar una jornada de puertas abiertas centrada en los padres. Puede centrarse en que los padres se conozcan y en presentar su programa.
Paletas en el parque	Tome una nevera, unas bolsas de hielo y algunas paletas e invite a las familias a su parque local. Esté preparado con folletos sobre su programa y quizás tenga listos algunos juegos de exterior para que jueguen los niños.
Tiempo para adultos y para mí	Diseñe actividades para que los padres/responsables y los niños las realicen juntos, como por ejemplo pintar un cuadro o cocinar.