

UNA GUÍA BÁSICA

Compartiendo Información sobre el Progreso (SIP)

*Para los firmantes actuales y futuros de los
Principios para una Educación Responsable en Gestión*

VERSION 1.0

PRME Principles for Responsible
Management Education

Acerca de los Principios para la Educación Responsable en Gestión

Los Principios para la Educación Responsable en Gestión (PRME) es una iniciativa respaldada por la ONU - Pacto Mundial con la misión de inspirar y defender la educación de gestión responsable, la investigación, y liderazgo a nivel mundial para tender un puente entre las relaciones y catalizar la colaboración entre las Naciones Unidas, el Pacto Mundial, y el ámbito académico.

Los seis principios de PRME se basan en valores aceptados internacionalmente aprobados por los Estados Miembros de la ONU y proporcionar un marco de compromiso para las instituciones de educación superior para incrustar la responsabilidad y la sostenibilidad en la educación, de investigación, y de la escuela prácticas a través de un proceso de mejora continua.

Las instituciones de educación superior que se convierten en firmantes de PRME hacen un compromiso público con la creación de conocimiento y educación que apoya y desarrolla líderes que sean capaces de gestionar los complejos desafíos que enfrentan los negocios y la sociedad en el siglo 21.

Al igual que en el Pacto Mundial, PRME es la plataforma de múltiples partes interesadas con una red dinámica de aprendizaje local y comunidad global, incluidos los grupos de trabajo temáticos y capítulos regionales, que colaboran en proyectos y eventos. Desde su lanzamiento oficial en 2007 por el Secretario General de la ONU, Ban Ki-Moon, la iniciativa PRME ha crecido a más de 600 escuelas de negocios e instituciones académicas relacionadas con la administración de más de 80 países de todo el mundo.

Aprende más: www.unprme.org

Expresiones de Gratitud

Autor principal: Giselle Weybrecht

Editor: Kathleen Simon

PRME Secretaría: Florencia Librizzi, Theresa Heithaus, Jonas Haertle, Merrill Csurí

La Secretaría PRME desea reconocer en especial a las siguientes personas por su papel en el desarrollo de esta publicación: todos los que respondieron a la encuesta SIP, el Grupo de Trabajo sobre Intercambio de Información sobre el Progreso, en particular Christina Meinberg de la Haas School of Business de la Universidad de California en Berkeley, Elizabeth Goldberg de Babson College, Anthony Buono de la Universidad de Bentley, Alec Wersun y Stephen Sinclair de Glasgow Caledonian Universidad, y todos los demás miembros, incluyendo Divya Singhal, del Instituto de Gestión de Goa, Martin y Fougere Nikodemus Solitander de Hanken School of Economics, Jean-Christophe Carteron del cepto de la Escuela de Negocios, Rouhia Noomene de la Universidad de Dubai, Marie Koustrup Frandsen desde Copenhagen Business School, así como Simon Klänge, Ana Blanco, Sarah Bostwick, y Susana Ruge del Pacto Mundial de Naciones Unidas, y el Comité Asesor PRME. La Secretaría PMRE también desea agradecer a los participantes PRME y agencias de la ONU por su valiosa aportación.

Diseñador: Hazel Godoy

Traducción al español: Rogelio Sanchez Reyna, Centro de Estudios Universitarios 16 de Septiembre, México.

Renuncia

La Secretaría PRME y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas no hacen ninguna declaración, y no garantizan, la fuente, la originalidad, la precisión, integridad o fiabilidad de cualquier declaración, información, búsqueda de datos, la interpretación, el asesoramiento u opinión contenida en esta publicación. Esta publicación está destinada estrictamente como un documento de aprendizaje. La inclusión de ejemplos no implica en modo alguno constituye una aprobación de los individuos, instituciones académicas, organizaciones o por el Secretaría PRME, por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, o por las Naciones Unidas. Este documento no es exhaustivo y las buenas prácticas descritas fueron identificadas y basadas en los aportes y recomendaciones de los representantes individuales de las instituciones firmantes de PRME. El material de esta publicación puede ser citado y utilizado siempre que exista la debida atribución.

ÍNDICE

PREFACIO	3
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN PROGRESO	4
USO DE ESTA GUÍA - LAS SEIS ETAPAS DE REPORTAR	5
ETAPA 1: COMPROMETER	6
El Valor De Los Reportes	6
ETAPA 2: COLABORAR	8
Su Primer O Quinto Informe - Evolución De Pruebas.....	9
ETAPA 3: RECOLECTAR	10
Qué Recolectar	10
Cómo Recolectar	15
ETAPA 4: CREAR	16
Qué Incluir En El Reporte	16
Selección De Un Formato	17
Consejos Generales Sobre La Escritura De Pruebas	19
ETAPA 5: COMUNICAR	20
Con Quién Compartirlo	20
Cómo Compartirlo	21
ETAPA 6: CONTINUAR	22
LOS 6 PRINCIPIOS DE PRME	23

PREFACIO

Estimada Comunidad PRME,

Una Guía Básica para compartir la Información Sobre el Progreso (SIP) es una herramienta sencilla pero poderosa que pretende inspirar a la comunidad de gestión responsable y ayudarlo a dar el siguiente paso en la presentación de informes sobre su progreso en la implementación de los Principios para una Educación de Gestión Responsable (PRME). Con el objetivo último de facilitar una acción más integrada y sostenida en nuestros esfuerzos hacia un futuro sostenible.

La iniciativa PRME del Pacto Mundial de las Naciones Unidas se esfuerza por servir como una plataforma para que las instituciones de educación superior aprendan unas de otras y se involucren en un proceso de mejora continua, y esta guía es un testimonio de los avances que la comunidad de PRME ha hecho desde el lanzamiento de la Política SIP en el 1er. Foro Global para la Educación de Gestión Responsable en 2008. Desde entonces, el número de SIP ha crecido bajo un marco sencillo y accesible que brinde flexibilidad a los firmantes de PRME, con la orientación de nuestros colegas en el Equipo de Informes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

Como se verá a lo largo de esta guía, el valor de la información se realiza ampliamente entre todos los tipos de firmantes: grandes o pequeños, públicos o privados, y en todas las regiones. Ya sea que construyan la reputación del signatario como un líder en la educación de gestión responsable o brinden oportunidades para que las diferentes partes interesadas se unan y definan la dirección futura de la institución, los SIP producen una serie de importantes beneficios para nuestros firmantes.

Dado que se había puesto de manifiesto que la comunidad PRME se beneficiaría de recursos adicionales para apoyar el proceso de presentación de informes, el Grupo de Trabajo de la PRME sobre la SIP fue reactivado en 2014 antes del Foro Mundial 2015 para la Educación de la Gestión Responsable - 6ª Asamblea de la PRME, con el objetivo de ayudar a los firmantes a captar mejor los beneficios y superar los desafíos en la presentación de informes. Bajo los co-facilitadores Giselle Weybrecht y José Manuel Alcaraz-Barriga, con la coordinación de Kathleen Simon y Florencia Librizzi de la Secretaría PRME, el Grupo de Trabajo de la PRME sobre el SIP investigó las oportunidades y limitaciones de la política y los recursos actuales del SIP y elaboró un plan estratégico para mejorar el proceso de presentación de informes de PRME. Junto con esta guía, el Grupo de Trabajo sobre SIP institucionalizó una plataforma para que los SIPs excelentes sean reconocidos mundialmente y actualizados en la Política SIP, en consulta con el Comité Asesor de la PRME. Animamos a nuestra comunidad a continuar trabajando juntos ya crear vías para avanzar este aspecto clave de nuestra iniciativa. Damos la bienvenida a la comunidad para discutir y reflexionar sobre la próxima generación de SIP.

Mirando hacia el futuro, esperamos que esta guía arroje luz sobre las buenas prácticas de reporte e inspirará no sólo más SIPs más consistentes y de mayor calidad, sino también un mejor uso de los SIP de tal manera que permita un diálogo que influya al cambio institucional en línea con los Seis Principios de PRME. Al final, estamos seguros de que esta guía contribuirá a la misión de PRME de equipar a los futuros líderes empresariales con las herramientas y la comprensión de cómo los factores ambientales, sociales y de gobernanza afectan a los negocios y cómo los negocios a su vez moldean a la sociedad.

Con un cordial saludo,



Jonas Haertle
Head, PRME Secretariat
UN Global Compact

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN PROGRESO

Los Principios para la Educación en Gestión Responsable (PRME) sirven como marco para cambios sistémicos y progresivos en las instituciones de educación superior, esto es, las escuelas de negocios. El preámbulo de los Principios para la Educación en Gestión Responsable afirma: "Como instituciones de educación superior que participamos en la formación de los actuales y futuros gerentes, estamos voluntariamente comprometidos a participar en un proceso continuo de mejora de los siguientes principios, informando sobre el progreso de todos nuestros grupos de interés y el intercambio de prácticas efectivas con otras instituciones académicas."

Un compromiso central de cualquier entidad participante en PRME es compartir información regularmente con los interesados en los avances realizados en la aplicación de los Seis Principios a través de los reportes del Intercambio de información en Progreso (SIP). Como una medida clave de integridad, el principal objetivo de la notificación voluntaria es servir como vehículo público para obtener información sobre la educación de gestión responsable. Además, el SIP puede ser una herramienta eficaz para facilitar el diálogo entre los interesados y la creación de una comunidad de aprendizaje entre los firmantes PRME.

POLÍTICA SIP

Con el fin de mantener un estado de "comunicación" dentro de la comunidad PRME, un firmante debe cumplir con los siguientes 4 requisitos:

1. **Los firmantes están obligados a comunicar su progreso al menos cada 24 meses.**
Se fomenta la comunicación anual.
2. **El SIP debe incluir cada uno de los siguientes elementos:**
 - a. **Una carta firmada por el máximo ejecutivo de la organización expresando continuo compromiso con PRME**
 - b. **Una descripción de acciones prácticas** (es decir, la divulgación de dichas políticas, procedimientos, actividades) que la institución haya adoptado para aplicar uno o más Principios durante los últimos 24 meses (desde que firmó en PRME o desde la última presentación de SIP).
 - c. **Una evaluación de los resultados** (es decir, el grado en el que se alcanzaron los objetivos anteriormente esbozados, u otra evaluación cualitativa o cuantitativa de los resultados)
 - d. **Clave, objetivos específicos** para el próximo período de 24 meses con respecto a la aplicación del (os) principio (s): estrategias concretas y líneas de tiempo son alentados.
3. **SIPs deben ser presentados en línea a través de la página web PRME**, ya sea proporcionando un hipervínculo a un documento existente en la página web del firmante o subiendo un documento electrónico.
4. **Los firmantes deben completar una breve auto-evaluación** que resuma el contenido del SIP

Para la política de SIP completa, visite www.unprme.org

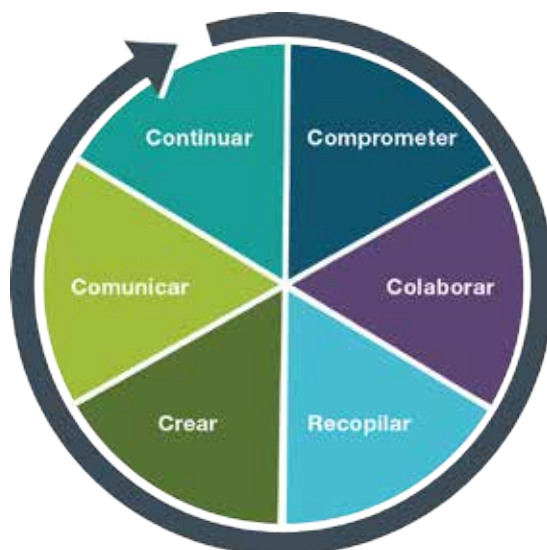
LAS 6 ETAPAS DE REPORTAR

Si usted es nuevo en el proceso de reportes o ha estado informando por algún tiempo, esta guía le proporcionará algunos consejos y herramientas para producir informes de mayor calidad a través de un proceso que beneficie a su institución y facilite un mejor intercambio de información a través de la institución, entre los firmantes, y con la comunidad PRME en general.

La filosofía subyacente de la presentación de reportes voluntarios es la de la flexibilidad, una forma de rendir cuentas, de la manera más concisa y orientada a la acción del progreso de su institución académica hacia la implementación de la sostenibilidad bajo el marco de los Seis Principios. Es una oportunidad para que su institución académica reúna, muestre y desafíe su trabajo; tanto interna como externamente.

Esta guía se rompe el proceso de reportar en seis etapas enumeradas a continuación, se describe más detalladamente en cada uno de los siguientes capítulos.

1. **COMPROMETER:** Exploración del *por qué* se está reportando y cómo sacar el máximo provecho del proceso
2. **COLABORAR:** Identificar y comprometer a los actores internos y externos clave en la preparación de su informe
3. **RECOPILAR:** Determinar qué información y datos recopilar, y cómo recopilarlos y analizarlos
4. **CREAR:** Diseño de un formato de reporte que funcione para usted
5. **COMUNICAR:** Compartir y la utilizar su informe
6. **CONTINUAR:** Hacer un seguimiento de los logros, metas y objetivos entre los períodos de reporte, a través de un proceso de mejora continua



ETAPA 1: COMPROMETER

A medida que comience su travesía de reportes, le alentamos a pensar críticamente acerca de por qué su institución académica está informando, más allá de la obligación como firmante, y cómo se puede obtener el máximo provecho del proceso de reporte.

Su SIP puede proporcionar un gran valor, tanto a su institución como a la comunidad mundial PRME. Esta guía puede ayudarle a usted y a su institución para entender los beneficios potenciales de preparar, producir y compartir un SIP, así como para identificar su singular compromiso con sus grupos de interés. Para ayudar a guiar a su institución a medida que comience pensar en el valor de los reportes de sostenibilidad, se enumeran a continuación algunos de los beneficios que los firmantes han obtenido de la presentación de informes.

EL VALOR DE REPORTAR

1. **Crear conciencia de la misión de PRME y su compromiso con ella:** “Creemos que la actual preparación del informe en sí puede servir como un poderoso catalizador para el cambio continuo y un mayor reconocimiento de la influencia de los PRME en el campus. Cuantas más personas en el campus saben acerca de cómo PRME se relaciona con nuestra misión, más probable es que se tomen medidas para estructurar las actividades y programas que se alinearán e impulsarán por los Principios”

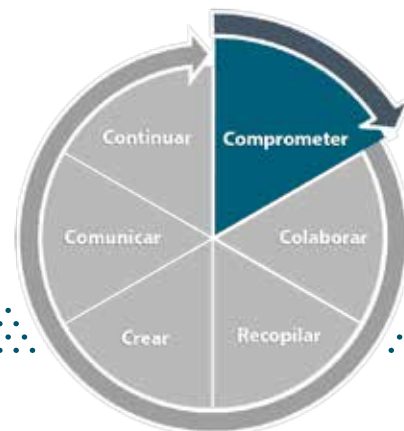
Babson College, Estados Unidos

2. **Dar una visión de conjunto concisa y comprensiva de sus actividades:** “La preparación del reporte ha sacado a la luz el impresionante número de actividades en nuestro colegio que están relacionados con el PRME. Aunque el seguimiento de muchos de estos programas e iniciativas, es siempre sorprendente, al ver todo acumulado, darse cuenta la amplitud y el alcance de estas actividades; y el gran número de profesores, estudiantes, administradores, y el personal involucrado.”

Peter J. Tobin College of Business, St. John's University, Estados Unidos

3. **Impulsar la visibilidad y reputación:** “Preparar del informe PRME ha tenido enormes beneficios. Hemos encontrado que el proceso de recopilación de datos sobre el progreso y los compromisos en relación con los PRME, han hecho visibles iniciativas privadas muy poderosas que están haciendo cambios definitivos al educar futuros gerentes. Por lo tanto, para nosotros PRME ha sido un instrumento de reconocimiento público y social de creatividad y las iniciativas que los colegas han diseñado e implementado en orden con el fin de formar socialmente gestores y ciudadanos responsables.”

Universidad EAFIT, Colombia



ETAPA 1: COMPROMETER

4. **Organizar y conectar a las personas relevantes en su institución:** “El proceso de reportes ha sido muy bueno en la gente que impacta a los indicadores de sostenibilidad. Debido al proceso de presentación de reportes, las reuniones regulares se produjeron entre algunas de estas celebraciones y se siguen produciendo con el objetivo futuro de mejorar nuestro sistema de gestión ambiental.”
KU Leuven Facultad de Economía y Empresa, Bélgica
5. **Definiendo dirección y estrategia:** “Este proceso ha permitido valiosas discusiones críticas sobre el tema de la educación de gestión responsable y su papel en toda la institución. Poner el informe crea en conjunto la participación, y el informe final sirve como prueba de que las actividades PRME se llevan a cabo más allá de la CBS Oficina de Educación en Gestión Responsable y en toda la organización. Esto ayuda a definir nuestra dirección y la estrategia.”
Bentley University, Estados Unidos
6. **El seguimiento y la evaluación comparativa de los progresos:** “Completar el reporte SIP sobre una base anual, ha facilitado nuestra capacidad de seguimiento de nuestra actividad, capturar y marcar un punto de referencia de la amplitud de las iniciativas a través del campus, y motivar a la facultad, personal y estudiantes para construir sobre estas experiencias, animándoles a llevarlos al siguiente nivel.”
Bentley University, Estados Unidos
7. **Identificar dónde se puede hacer más:** “Nuestra primera audiencia para el informe era interna; que era una forma de documentar y celebrar algunos de los excelentes trabajos en los que se dedican nuestros colegas. Cuanto más aprendemos todos sobre el trabajo de nuestros colegas, mejores serán las oportunidades para nuevas colaboraciones entre nosotros; y esto es el corazón mismo de nuestra escuela interdisciplinaria.”
KCA University, Kenya
8. **Fomentar un sentido de logro:** “Nuestra primera audiencia para el informe era interna; que era una forma de documentar y celebrar algunos de los excelentes trabajos en los que se dedican nuestros colegas. Cuanto más aprendemos todos sobre el trabajo de nuestros colegas, mejores serán las oportunidades para nuevas colaboraciones entre nosotros; y esto es el corazón mismo de nuestra escuela interdisciplinaria.”
Glasgow Caledonian University, Reino Unido
9. **La creación de nuevas sinergias y colaboraciones:** “Nuestro informe de referencia da [lectores] un manual sobre la totalidad de la diversas iniciativas de impacto social y estrategias de Berkeley-Haas, que acelera las conversaciones de las que somos capaces de tener con nuestros empleados, asesores y estudiantes. Estamos en condiciones de dedicar menos tiempo a explicar lo que somos y más tiempo a centrarnos en las áreas de colaboración y crecimiento.”
Haas School of Business, University of California Berkeley, Estados Unidos
10. **Promover el impacto de PRME a nivel mundial:** “Los reportes públicos garantizan la credibilidad de la iniciativa PRME y facilita el intercambio de buenas prácticas entre la red PRME y más allá.”
Monash University Faculty of Business and Economics, Australia

ETAPA 2: COLABORAR

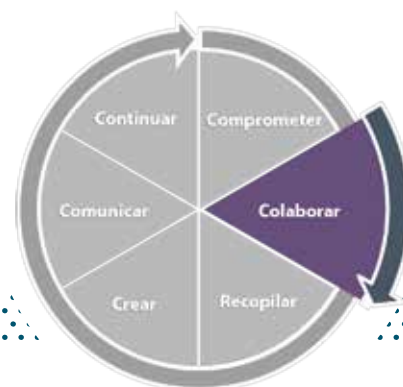
Una vez que haya entendido el valor de la información, estará en mejor posición para comunicar este valor a las partes interesadas, y para movilizarlos durante todo el proceso de información.

La creación de su SIP debe ser un esfuerzo de equipo, con la participación de tantos individuos como grupos sean posibles a través de la institución. Los firmantes toman una variedad de enfoques para atraer a las diversas partes interesadas. A continuación se enumeran algunas buenas prácticas sobre la manera de promover la colaboración en todo este proceso de SIP

1. **Asegúrese de apoyo de alto nivel:** Asegúrese de que la alta dirección participe y apoye activamente este proceso -al principio, todo el proceso de escritura, y en la distribución del producto final.
2. **Asignar responsabilidades:** Arme su equipo, la asignación de roles y responsabilidades. Esto podría incluir la designación de un puñado de personas para gestionar el proceso de información, tales como la recogida de datos y elaboración del SIP. Las oportunidades deben ser presentadas para profesores, estudiantes y personal a través de su institución académica para facilitar la comprensión y el contenido, y para revisar los proyectos de informe.
3. **Hacer participar a diferentes grupos de interés:** Desarrollar una estrategia para quién participará en el informe, y cómo y cuándo van a estar involucrados. Explorar las oportunidades para involucrar a una amplia gama de partes interesadas de toda su institución académica que incluye la facultad, personal y estudiantes. Asegúrese de que entiendan la relación entre sus contribuciones individuales al informe y objetivos únicos de la universidad con respecto a la sostenibilidad y la educación de gestión responsable. Además, es importante que la información sea un inclusivo y abierto proceso en toda la institución. Las contribuciones deben ser invitadas y se recogidas no sólo en toda la institución académica, sino también de una variedad de otras partes interesadas; como las personas que participan en la comunidad local, el gobierno, las empresas, las asociaciones no gubernamentales y ex-alumnos.

“No se acerque a esto como otra ejercicio burocrático-piense creativamente y positivamente en términos de cómo informes pueden vincularse a otras actividades. Tenga el personal docente involucrado centralmente en la producción del informe en lugar de subcontratar a apoyo administrativo. Utilice el informe como herramienta no sólo para afirmar la práctica existente, sino también cuestionando sus prácticas normalizadas.”

Escuela Hanken de Economía, Finlandia



Su Primer Reporte o Su Quinto Reporte

La Evolución del SIP

Su primer informe es típicamente un informe base de actividades actuales—estableciendo la línea de base de dichos proyectos, y la determinación de los objetivos contra los que va a reportar en el futuro. El primer informe es también una oportunidad para introducir su institución académica a la comunidad PRME explicando por qué y la forma en que están comprometidos con los Seis Principios. Su informe es una herramienta muy valiosa para promover su institución académica a la comunidad PRME en general y mostrar el impacto de la educación responsable en gestión. Los firmantes utilizan informes subsecuentes, como oportunidades para desafiarse a sí mismos -informando los éxitos así como los desafíos, el desarrollo y la presentación de informes con métricas y objetivos específicos, y la identificación de las áreas que necesitan más trabajo.

“Sólo hemos presentado un informe y sospecho que el proceso adoptará un enfoque diferente para el próximo informe, ya que el objetivo para los próximos años es desarrollar indicadores para medir nuestro progreso. Al escribir nuestro primer informe, el paso más importante fue obtener una visión general de todo lo que se estaba haciendo y hablar con todos los interesados durante ese proceso. El segundo paso más importante fue el desarrollo de objetivos clave para el futuro, lo que nos permitirá estar más enfocados en los próximos años”

Reykjavik University Business School, Iceland

ETAPA 3: RECOLECTAR

Recopilar información y analizar datos es crucial para evaluar el impacto de su institución académica y la identificación de áreas de mejora con el tiempo, y por lo tanto es un paso importante en el proceso de desarrollo de SIP. En esta sección, se proporcionan algunas sugerencias sobre qué tipo de datos recopilar y cómo recogerlos.

QUÉ RECOLECTAR

Uno de los mayores retos para una institución académica es determinar qué datos se deben incluir, y qué no incluir en su SIP. Una vez que se inicia el proceso, muchas instituciones se sorprenden por la amplia gama de actividades que encajan en el rubro de la educación responsable en gestión, y pueden sentirse abrumadas por cómo reunirlos en un solo informe.

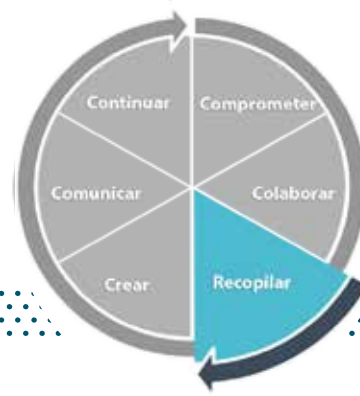
Un consejo importante que los firmantes han compartido en los SIP, es empezar pronto. La creación de un método para recopilar datos de forma continua durante todo el año ayudará no sólo en forma eficiente y eficaz la elaboración de su SIP, sino también en la comunicación de los avances en la estrategia de su institución de manera continua.

La información sobre cómo su institución está implementando los diferentes Principios debe incluirse en todo el documento. Sin embargo, los SIP no necesitan ser formateados en base a los Principios; deben tener el formato en el que mejor comuniquen las estrategias y los esfuerzos de su institución. En las páginas siguientes se encuentran algunos de los cuadros con sugerencias de los tipos de información que pueden ser recogidos e incluidos en su informe en cada uno de los Principios.¹

“Si el objetivo es incorporar este tipo de cambio a través de todo el programa de una institución de la actividad educativa y de investigación, entonces es realmente importante tratar de encontrar una manera de cuantitativamente rastrear la medida en que estas historias de casos de innovación son sólo ejemplos aislados, o si están empezando a convertirse en la norma.”

Ashridge Business School, UK

¹En estos cuadros, los temas relacionados con PRIME abarcan temas relacionados con la sostenibilidad, la educación responsable en materia de gestión, la responsabilidad corporativa, la ética y otros temas relacionados con el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.



ETAPA 3: RECOLECTAR

PRINCIPIO

SUGERENCIAS

Principio 1: Propósito



Vamos a desarrollar las capacidades de estudiantes para ser futuros generadores de valor sustentable en los negocios y la sociedad en general y para trabajar para una economía inclusiva y sostenible a nivel mundial.

- Descripción de cómo se incrusta PRME en una estrategia institucional o en una estrategia de sostenibilidad independiente
- Exposición de la visión de la escuela, incluyendo la interpretación de la escuela de lo que la educación responsable medios
- Descripción de grupos de trabajo / oficinas / personal responsable para la implementación de la estrategia y las actividades relacionadas con PRME
- Descripción de los programas de desarrollo de capacidades en temas relacionados con PRME para los estudiantes, personal y profesores
- Descripción de los fondos disponibles internamente y externamente para actividades relacionadas con PRME
- Referencia a los métodos de recolección y seguimiento de la información en actividades relacionadas con PRME
- Referencia a las metas del anterior SIP (o si es el primer SIP, los nuevos objetivos)

Principio 2: Valores



Vamos a incorporar a nuestras actividades académicas y programas de estudio, los valores de responsabilidad social global, tal como está retratado en las iniciativas internacionales, así como en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas.

- Referencia a los valores y principios institucionales, las normas éticas, declaraciones de misión, códigos de conducta, juramentos y promesas,
- Exploración y análisis de cómo se analizan los valores y asimilan en la cultura de la institución y los canales a través del cual estos valores son compartidos con la comunidad
- Exploración y análisis de cuáles son las cuestiones más materializadas en su institución académica y las partes interesadas
- Descripción de los sistemas en el lugar (es decir, las encuestas emprendidas) para determinar el conocimiento de los valores de los estudiantes y el personal (Incluyendo los resultados)
- Reflexiones transparentes en la medida en que los temas relacionados al PRME están integrados en toda la institución, y lo que se está haciendo para abordar estos.

ETAPA 3: RECOLECTAR

PRINCIPIO

SUGERENCIAS

Principio 3: Método



Vamos a incorporar a nuestras actividades académicas y programas de estudio los valores de responsabilidad social global, tal como son representados en las iniciativas internacionales, como el Pacto Mundial de las Naciones Unidas

- Descripción general de los programas y el personal dedicado a la enseñanza sobre temas relacionados con PRME
- Descripción de la estrategia y los sistemas necesarios para desarrollar contenido de cursos relacionados con PRME y evaluar su impacto colectivo en los estudiantes y ex alumnos
- Evaluación del grado de integración de los temas relacionados con PRME en los programas / cursos / plan de estudios, así como el porcentaje de estudiantes que participan en cursos básicos y electivos relacionados
- Información general de las diferentes ofertas de programas relacionados con PRME, cursos certificados, diplomados, maestrías, especializaciones, etc.
- Descripción y evaluación, de los métodos utilizados en el aula (es decir, conferencias, co-enseñanza, estudios de casos, actividades, aprendizaje de servicio, viajes de campo, concursos, simulaciones, aprendizaje electrónico, blogs, comunidades virtuales)
- Descripción del desarrollo de la facultad (es decir, talleres, recursos, publicaciones) sobre la sostenibilidad de la enseñanza, así como incentivos para facilitar el trabajo de los profesores en esta área

Principio 4: Investigación



Vamos a participar en la investigación conceptual y empírica que permita mejorar nuestra comprensión sobre el papel, dinámicas y efectos de las empresas en la creación de un desarrollo social valor ambiental y económico.

- Vista general de la estrategia de investigación y ámbitos de enfoque relacionados con PRME incluyendo centros, proyectos, publicaciones, etc.
- Explicación de la medida en que el programa de doctorado incentiva a los graduados para centrarse en temas de investigación relacionados con PRME
- Evaluación de la medida en que los estudiantes están involucrados en investigaciones relacionadas con PRME
- Visión general de los proyectos de investigación interdisciplinaria y su actual o potencial impacto
- Descripción del patrocinio, la financiación y las asociaciones de investigación relacionadas con PRME
- Descripción de cómo se promueve la investigación relacionada con PRME y se disemina interna y externamente para diferentes grupos de interés
- Exploración del impacto interno y externo de la investigación y programas
- Aspectos destacados o resúmenes de la investigación publicada recientemente en las cuestiones relacionadas con PRME

ETAPA 3: RECOLECTAR

PRINCIPIO

SUGERENCIAS

Principio 5: Asociaciones



Vamos a interactuar con los gestores de negocios de las corporaciones, para ampliar nuestros conocimientos de sus dificultades para cumplir con sus responsabilidades sociales y ambientales, y explorar conjuntamente y efectivamente estos desafíos

- Descripción de la estrategia para la participación de los interesados en asociaciones (incluyendo, pero no limitando a la comunidad, gobierno y los negocios)
- Descripción general de redes organizadas seleccionadas por las instituciones académicas en torno a temas relacionados con PRME
- Información general sobre los programas que involucren a los actores fuera de la institución (es decir, con negocios, gobierno, organizaciones no gubernamentales), tales como estudios de caso y proyectos de los estudiantes
- Proyectos conjuntos dentro de la universidad o con otras universidades
- Descripción de compromiso con las redes PRME, tales como los Capítulos, Campeones o Grupos de Trabajo

Principio 6: Diálogo



Vamos a facilitar y apoyar el diálogo y el debate entre educadores, estudiantes, empresas, gobierno, consumidores, medios de comunicación, la sociedad civil organizaciones y otros grupos y partes interesadas sobre temas críticos relacionados con la responsabilidad social global y la sostenibilidad.

- Descripción de la estrategia para fomentar el diálogo sobre temas relacionados con PRME en toda la organización (es decir, en todos los departamentos y disciplinas) y externamente
- Descripción de las actividades co-curriculares relacionadas con PRME, actividades extracurriculares y organizaciones estudiantiles
- Aspectos destacados de los eventos destacados o impactantes (es decir, foros, talleres, mesas redondas, conferencias), incluyendo una evaluación de su impacto
- Información general sobre PRME -revistas relacionadas, periódicos, blogs y otra reseñas producida por expertos.
- Descripción del compromiso de alumnos en temas relacionados con PRME
- Descripción de los programas de colocación de carrera (es decir, prácticas, asesoramiento, recursos) y otros recursos de la carrera y las oportunidades en torno a temas relacionados con PRME

ETAPA 3: RECOLECTAR

PRINCIPIO

SUGERENCIAS

Principio 7: Prácticas Organizacionales



Entendemos que nuestras propias prácticas organizacionales deben servir como ejemplo de los valores y actitudes que transmitimos a nuestros alumnos.

- ❑ Descripción de la estrategia y los programas para promover el medio ambiente y la sostenibilidad social para promover la sostenibilidad ambiental y social
- ❑ Las evaluaciones ambientales, certificaciones y premios recibidos
- ❑ Evaluación del impacto ambiental y social, que comunicará objetivos en relación con (incluyendo cómo los estudiantes, personal y profesores se dedican a):

Ambiental

- Carbono y el cambio climático
- IT Greening (Ordenadores, impresoras, etc.)
- Edificios y renovaciones
- Opciones de transporte y estrategia
- Compras responsables/ productos de origen local
- Estrategia de Energía y consumo
- Consumo de agua
- Biodiversidad
- Uso de residuos (papel, material impreso, reciclaje, reutilización)

Social

- La diversidad en el personal reclutamiento y promociones
- Salud y seguridad
- Calidad de vida
- Servicios de apoyo
- Formación y desarrollo

“Desarrollar sus propios indicadores y métricas, lo que recolecte e informe regularmente, ayudará a su escuela. Los indicadores que hemos conseguido para llegar lejos en educación e investigación son, inevitablemente, generalizados, pero, sin embargo, creemos que es importante tratar de conseguir un poco de sentido de la proporción de profesores que están participando en la investigación y la nueva forma de pensar en esta zona, y la proporción de los programas educativos que tienen algunos, se centran en temas que hacen que un negocio sea sostenible”

Ashridge Business School, United Kingdom

ETAPA 3: RECOLECTAR

COMO RECOLECTAR

Después de determinar los tipos de datos que le gustaría recoger para su SIP, el siguiente paso es determinar cómo recogerlos. A continuación, se presentan algunas de las prácticas que las instituciones educativas utilizan para recopilar sus datos.

- ❑ **Amenice regularmente reuniones presenciales:** Tener reuniones regulares durante todo el proceso de información con los profesores clave y personal en cada departamento para recoger sus ideas valiosas.
- ❑ **Enviar encuestas:** Encueste grupos pertinentes para recopilar datos sobre las actividades relacionadas con PRME. Algunos firmantes envían encuestas a importantes grupos de interés externos para recolectar sus reacciones e identificar los beneficios percibidos e inconvenientes de las iniciativas actuales.
- ❑ **Conducir entrevistas uno-a-uno:** Hacer preguntas y comprometer a colegas y estudiantes en los diálogos, lo que ayuda no sólo con la recolección de datos, sino también con la promoción de PRME y sus iniciativas a través de su organización. Debido a la naturaleza de amplio alcance de PRME, es poco probable que cada vez, toda la información potencialmente relevante se lleve a cabo en cualquier depósito central existente. Por lo tanto, las entrevistas proporcionan una manera de capturar información matizada acerca de las experiencias de los interesados con sus iniciativas.
- ❑ **Poner en marcha un sistema para rastrear las entradas durante todo el año:** Explorar las oportunidades para crear depósitos internos donde todas las partes interesadas puedan añadir regularmente la información pertinente. Algunos firmantes proporcionan mecanismos para la facultad de auto-informar; sobre si sus cursos actuales, investigaciones o proyectos están relacionados con PRME. Los firmantes utilizan hojas de cálculo de Excel y carpetas compartidas en línea para realizar un seguimiento de los datos -tienen las personas de contacto, el estado de iniciativas- y lo que es objeto de seguimiento.
- ❑ **Explorar sinergias:** conectarse con personas en su institución que pueden ser responsables de reunir diferentes partes de la información que necesita, como una propuesta de subvención, proyecto de investigación, acreditación de informe, etc.

“Mi primer consejo es tener un concepto que transmite la cultura del lugar. Mejores prácticas tienden a ser localizadas, incorporadas, incluso a medida de la historia y las perspectivas futuras de cada escuela. Sin un claro sentido del tiempo y del lugar, un informe es sólo eso: un documento inerte. El SIP informa, por el contrario, la importancia de aprender el uno del otro y/o pensar que las escuelas de negocios tienen mucho más que aprender de sus culturas que de sus actividades. Yo también pienso que los interesados en la lectura de los informes SIP puede apreciar mejor el propósito, la pasión, todo en toda autenticidad de lo que una escuela hace, si se puede tocar y sentir el tejido que une diferentes innovaciones juntas”

Ivey Business School, Western University, Canada

ETAPA 4: CREAR

Una vez que haya recogido y analizado los datos pertinentes, se recomienda que usted explore cómo llevar y presentar mejor esa información, en un informe que puede ser utilizado como una importante herramienta de comunicación. Esta sección proporciona algunas sugerencias sobre cómo estructurar su informe.

LO QUE DEBE INCLUIR EN EL REPORTE

Si bien la política de SIP proporciona flexibilidad en la estructura del reporte, las siguientes son sugerencias sobre lo que debe y se podría incluir en dicho reporte. Los elementos que son requeridos por la política de SIP PRME están marcados con un asterisco (*).

- ❑ ***Carta de compromiso de continuidad por el más alto ejecutivo de la organización:** Proporcionar una carta de su más alto ejecutivo de la institución que expresa un apoyo continuado a PRME. Muchos firmantes PRME también toman esta carta como una oportunidad para señalar algunos de los aspectos más destacados del informe e introducir la institución de enfoque de la educación de gestión responsable.
- ❑ **Carta del Representante PRME / Equipo:** Incluir una carta o declaración del PRME o del representante de sostenibilidad de la institución, que destaque aún más la estrategia y la dirección que la institución está tomando e introduzca a los responsables para la implementación de dicha visión.
- ❑ **Resumen Ejecutivo:** Incorporar un resumen ejecutivo, lo que da una breve descripción del informe, resumiendo los principales logros, lecciones aprendidas, y los objetivos futuros. Esto puede ser usado para comercialización del informe interno como externo. Algunas instituciones utilizan su carta de apoyo continuo como una especie de resumen ejecutivo.
- ❑ **Breve introducción a la institución:** Proporcionar una introducción a su institución académica, lo que da un contexto relevante para los lectores que no estén familiarizados con su organización.
- ❑ **Descripción general de la estrategia de sostenibilidad / enfoque de la institución:** Describir el enfoque de su organización, la sostenibilidad y el liderazgo responsable. Esto puede incluir, en su caso, las declaraciones de misión, visión y valores básicos, documentos estratégicos, comités y personas responsables
- ❑ ***Visión general de las acciones prácticas:** Describir las iniciativas de su institución para promover la educación en gestión responsable. Hay una gran cantidad de flexibilidad en cuanto a la forma de organizar la parte central de su informe. Es importante organizar la información de tal forma que: 1) tenga más sentido para su organización y 2) sea más útil para sus grupos de interés y los lectores. Incluya ejemplos específicos de cómo su enfoque y estrategias se implementan a través de sus programas y organización a lo largo del informe.
- ❑ ***Evaluación del progreso logrado en el periodo pasado de referencia:** Incluya en su reporte referencias claras de las metas formuladas en el informe anterior (si procede); y progresos logrados, o no logrados, de dichas metas.
- ❑ **Perspectivas de otras partes interesadas:** incluir en el informe reflexiones otras partes interesadas; en particular los de los estudiantes, sobre los progresos realizados por su institución.



ETAPA 4: CREAR

- ❑ **Utilice como referencia a cualquiera de las métricas que están siendo desarrolladas y usadas:** Incluir un resumen de los indicadores de rendimiento clave específicos que se utilizan internamente, para determinar el progreso de su institución y cómo estas métricas fueron desarrolladas.
- ❑ **La reflexión sobre los desafíos y cómo estos están siendo superados:** Utilice el informe como una oportunidad para reflexionar no sólo de dónde se ha avanzado, sino también lo que algunos de los desafíos han sido y cómo su organización ha trabajado (o trabajó) para superar estos desafíos.
- ❑ ***Objetivos futuros:** Informar sobre los objetivos futuros a corto, mediano o largo plazo, que pueden ser mencionados ya sea en todo el documento o consolidados al final del informe. Los objetivos futuros pueden ir acompañados con una línea de tiempo, plan estratégico, y el personal clave responsable.
- ❑ **Información de contactos:** Proporcionar información de contactos al final del reporte para que los interesados puedan obtener más información. Siempre que sea posible, proporcionar información de contactos a través de las diferentes secciones para que de manera individual, interna o externamente, puedan ponerse en contacto con los responsables si están interesados en una iniciativa en particular que destaque en el reporte.
- ❑ **Apéndices:** Incluir listas e información adicional en el apéndice con el fin de hacer el reporte más completo, legible y fácil de usar
- ❑ **El logotipo PRME:** Incluir el logotipo de PRME en el documento, vinculado con el link www.unprme.org Puede descargar una versión JPEG del logotipo de la página web PRME.

SELECCIÓN DE UN FORMATO

Una vez que haya reunido toda la información que desea compartir a través de la SIP, la elección de la mejor manera de organizar esa información es clave. La forma que elija para organizar y dar formato a su reporte, será basada en el tipo de información que ha colectado, quién es su público, y cómo le gustaría que utilicen su reporte.

Una breve descripción de algunos de los SIP presentados en el sitio web PRME demostrará que existe una amplia gama de diferentes enfoques para la estructuración de su informe. Estos incluyen, pero no están limitados a:

- ❑ **Por los Principios:** Muchas instituciones educativas lo eligen para organizar sus iniciativas, ya que encajan en cada uno de los Seis Principios. Ver etapa de 'Recolectar' para algunas sugerencias en cuanto a cómo se podría ver.

“La incorporación de indicadores más amplios en la matriz del desarrollo sostenible permite comprender mejor la compleja relación existente entre el desempeño financiero y el desempeño extra-financiero. También sirve como herramienta de gestión para que tengamos una visión más clara de los riesgos y oportunidades de nuestra estrategia. Creemos firmemente que los informes de calidad conducen a una mejor toma de decisiones y un desempeño más sostenible.”

KEDGE Business School, France

ETAPA 4: CREAR

- ❑ **Lo que se refiere a su estrategia:** Los firmantes estructuran sus informes de acuerdo a la forma en que se aproximan internamente a la educación en gestión responsable. Esto puede incluir tener secciones separadas sobre investigación, plan de estudios, el compromiso del estudiante y eventos. Además, estos temas pueden ser conectados a los Principios con los que más estén relacionados, visualizado mediante una tabla u otro tipo de representación visual.
- ❑ **Iniciativa de reporte mundial (Global Reporting Initiative):** Un número cada vez mayor de los firmantes usan las directrices de GRI como una herramienta para ayudarles en la creación de informes con métricas más avanzadas.
- ❑ **Pacto Mundial:** Como muchos firmantes PRME son también participantes del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, algunos firmantes deciden presentar una evaluación global tanto en Communication on Engagement (COE) como en SIP. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas requiere que los participantes no comerciales, incluidas las instituciones académicas, proporcionen información más relacionada con los aspectos operativos y los compromisos relacionados con los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU, una vez cada dos años a través de un COE. Si no es un participante, su organización debe considerar unirse al Pacto Mundial de la ONU como un participante académico.
- ❑ **Informes integrados:** Algunos firmantes están creando informes integrados -informes que combinan y unen la estrategia, la gobernabilidad y el desempeño financiero de la organización al contexto social, ambiental y económico en el que opera.
- ❑ **Herramientas dirigidas específicamente a las instituciones educativas:** Varios países han desarrollado sus propias políticas para la presentación de informes sobre sostenibilidad dirigida a las instituciones de educación superior. Por ejemplo, el Plan Verde de Francia proporciona un marco para las universidades francesas para evaluar la aplicación de la sostenibilidad a través de la institución en torno a temas tales como el gobierno, el cambio climático, el transporte, la biodiversidad, la salud pública, y la demografía.
- ❑ **Herramientas a medida para el sector privado:** Un número creciente de herramientas se están desarrollando para uso del sector privado, para informar sobre temas específicos, que, aunque no se desarrollaron específicamente para las instituciones educativas, se pueden utilizar como directrices. Por ejemplo, algunos reportes de firmantes utilizan las directrices de Carbon Disclosure Project para la medición, gestión y divulgación de las emisiones de gases de efecto invernadero y la información en cuanto a cambio climático.

“La GRI también es interesante para la facultad porque enseñamos esta herramienta en nuestros cursos de gestión de RSE (junto con la serie ISO y otras herramientas similares). Utilizando GRI, podemos utilizar nuestro informe como una herramienta práctica de aprendizaje en el aula y cerrar la brecha entre las operaciones y la educación, con lo cual las instituciones de educación superior a menudo luchan.”

KU Leuven Faculty of Economics and Business, Belgium

Tips Generales Para Redactar El SIP

COMIENZE PRONTO: *"Con el fin de pintar un panorama completo de una escuela de negocios, iniciativas y logros, el equipo o la persona responsable del SIP en la escuela debería comenzar con suficiente antelación y obtener un fuerte apoyo interno para poder llegar a un SIP significativo y de alta calidad".*

Tsinghua University School of Economics and Management, China

UTILIZAR MATERIALES VISUALES: Tablas, gráficos y matrices proporcionan información clara y atractiva formas de comunicar la información pertinente en su reporte. Estos pueden ser utilizados también en otros canales de comunicación adicionales, tales como presentaciones

NO OLVIDE EL PANORAMA MÁS GRANDE:

"Estaban pasando muchas cosas, e internamente pudimos ver el gran rompecabezas y las piezas pequeñas. Transmitir esto externamente, sin embargo, fue otra cosa -para ayudar a terceros a entender cómo tantos esfuerzos encajan perfectamente en un todo mayor, el reporte tuvo que atrapar la forma de pensar, aprender y ser conocido en Ivey."

Ivey Business School,
Western University, Canada

USE HISTORIAS:

Los ejemplos e historias del trabajo ayudan a involucrar al lector en su trabajo y son más propensos a ser recordados y compartidos.

APROVECHE AL MÁXIMO LOS RECURSOS LIMITADOS:

Explorar el uso de recursos internos para crear el reporte, como los estudiantes que tienen las habilidades de diseño a la disposición del reporte. *"No asuma que un informe comprensible y utilizable requiere un apoyo financiero significativo -hemos estado trabajando con un presupuesto muy reducido para producir un informe que se ha convertido en una excelente herramienta tanto para el mejoramiento interno como para la comunicación externa."*

Hanken School of Economics, Finland

PIENSE CUIDADOSAMENTE SOBRE LA LONGITUD:

Los SIP pueden ser tan largos o cortos como quieras. Es importante pensar en cuáles son sus objetivos y en qué información utilizará el informe.

SEA HONESTO:

Hable no solo de sus éxitos, sino también de sus desafíos y lecciones aprendidas.

ENFÓQUESE EN LO QUE ES IMPORTANTE:

Determine desde el principio qué información es más relevante para sus grupos de interés. *"Intentamos centrarnos en el" entonces-qué "y explicar los vínculos entre la enseñanza-investigación y la práctica."*

Ivey Business School, Western University, Canada

SEA INSPIRADO:

Explore los SIPs de otros firmantes para inspirarse en diferentes enfoques. Los firmantes también analizan los informes de sostenibilidad de las empresas para proporcionar inspiración para crear un informe corto y enfocado.

CUANTIFIQUE DONDE SEA POSIBLE:

Proporcionar cifras y estadísticas, en la medida de lo posible, le permiten comparar sus progresos y avanzar en las iniciativas. Incluso si estos parámetros no son perfectos, proporcionan un punto de partida desde el cual se puede construir esfuerzos y realizar un seguimiento del progreso

VAYA MÁS ALLÁ DE LA SIMPLE CREACIÓN DE LISTAS:

"Mientras que las herramientas de evaluación de la sostenibilidad en la educación superior, piden inventarios de cursos sobre sostenibilidad; evaluar el contenido de los cursos es todavía raro. Mirar más allá de los títulos de los cursos, aunque requiera más tiempo, realmente puede cambiar la imagen de la institución y su perspectiva sobre cómo la sostenibilidad está integrada en la educación."

KU Leuven Faculty of Economics and Business, Belgium

CONSIDERE SU IDIOMA:

No hay un idioma preferido para su SIP. Sólo tenga en cuenta que el idioma elegido implica una preselección de la audiencia que desea alcanzar a través de su SIP. Aunque el inglés lo hará más accesible para compartir, debería estar en el idioma de sus principales interesados. Si su informe no está en inglés, puede considerar escribir un resumen ejecutivo en inglés para llegar a un público más amplio. Algunos firmantes preparan sus informes en dos idiomas, ya sea escrito como dos informes separados o los dos idiomas incluidos dentro del mismo informe.

ETAPA 5: COMUNICAR

Una vez que se presenta el SIP, es importante explorar cómo el reporte, y lo más importante, cómo sus mensajes serán comunicados y usados durante todo el año. Tomándose el tiempo desde el principio del proceso para determinar quién es su público principal y cómo espera que lo utilicen; le ayudará a crear un reporte completo, atractivo y útil.

CON QUIÉN COMPARTIRLO

Cree una lista de objetivos para compartir su SIP con ellos y determinar las formas de involucrar a estos diferentes grupos. A continuación, se enumeran algunos tipos de grupos de interés con los que es posible que desee considerar compartir su reporte

- ❑ **Actuales y futuros estudiantes:** alentar activamente a los estudiantes a leer y utilizar el reporte como referencia no sólo por lo que está pasando en su organización, sino también en la forma en que pueden llegar a ser comprometidos. Varios firmantes involucran a sus estudiantes en el proceso de información, solicitando sus comentarios en cuanto a cómo el informe podría reforzarse para el siguiente ciclo. Aún más, presentando claramente su visión como institución educativa responsable puede ayudar a atraer a los mejores estudiantes posibles.
- ❑ **Los visitantes, incluyendo profesores visitantes:** Incluir resúmenes de su SIP en los materiales dados a los visitantes y VIPs, ya que proporciona una visión general organizada de la estrategia de su institución, dirección, y su compromiso con la educación en gestión responsable.
- ❑ **Alumno:** compartir el informe con los alumnos como una forma no sólo para mantenerlos actualizados acerca de la institución, iniciativas y dirección PRME relacionadas con él, sino también para invitar a su apoyo y colaboración en la promoción de estas iniciativas.
- ❑ **Actuales y futuros socios:** Comparta su informe con diferentes organizaciones, ONG, organismos de gobierno y empresas locales e internacionales para mantenerlos al día en su trabajo relacionado con PRME. Sus informes también pueden ser utilizados para iniciar conversaciones sobre cómo sus organizaciones podrían trabajar juntas.
- ❑ **Posibles empleadores:** Los empleadores están buscando más trabajadores que puedan ofrecer habilidades de pensamiento estratégico a largo plazo, demuestren valores y carácter y promuevan sus iniciativas de sostenibilidad a empleadores potenciales como una manera de incentivar a reclutar a sus estudiantes.
- ❑ **La comunidad en general:** Como muchas de las iniciativas de la institución son de interés para una gama más amplia de grupos de su comunidad, a nivel local o incluso a nivel internacional; comparta su reporte con estos grupos y con diferentes organizaciones de medios. Esto puede ayudar a difundir la información acerca de sus iniciativas de sostenibilidad, y generar más apoyo y comentarios.

“Actualmente estamos creando una lista específica de partes interesadas para enviar el informe. Esta primera vez, decidimos imprimir un número limitado de copias. El próximo año esperamos entregar más de una página web interactiva o algo de este tipo y enviarla electrónicamente ”

Reykjavik University, Iceland



ETAPA 5: COMUNICAR

CÓMO COMPARTIRLO

Una vez que haya determinado las partes interesadas con las cuales compartir su informe, el siguiente paso es formar la estrategia para compartir su informe y además hacerlos participar. A continuación, se enumeran algunos ejemplos de buenas maneras en que los firmantes PRME han compartido su informe.

- ❑ **Promover en línea y a través de las redes sociales:** Resalte su informe en la página web principal de su institución, así como las páginas especiales dedicadas a temas relacionados con PRME. Los firmantes PRME también comparten sus informes en Facebook, LinkedIn, Twitter y otras plataformas de medios sociales. Estos medios en línea pueden proporcionar una oportunidad para actualizar continuamente sus grupos de interés, sobre los avances en relación con las metas en el informe e indicadores..
- ❑ **Amenice un evento de lanzamiento:** Organice un evento para lanzar su SIP, lo que hará que sobresalga su reporte, poniendo relevancia en el progreso, la introducción de iniciativas, y la presentación de los futuros objetivos clave.
- ❑ **Cobertura de medios:** Crear un comunicado de prensa y proporcionar recursos para los medios de comunicación local y nacional para compartir mensajes clave de su reporte. Crear una carpeta de prensa y consiga personal, profesores y estudiantes que estén disponibles y participen en entrevistas sobre diferentes iniciativas.
- ❑ **Explorar diferentes formatos que son más propensos a ser compartidos:** De formato al informe como un boletín o revista, o cree una presentación de PowerPoint corta para ser utilizada por el personal y la facultad en las presentaciones al público interno y externo.
- ❑ **Crear una versión más corta para su distribución:** Crear una versión abreviada o presentar un resumen de su informe, autorizada para su difusión más amplia y pueda ser incluida en otros reportes.
- ❑ **Desmontarlo:** dividir el informe en partes y utilizarlas como artículos en blogs y en los medios de comunicación social, o para medios de comunicación.
- ❑ **Crear un cartel:** Desarrollar un cartel con las conclusiones clave de su informe, las metas y objetivos; y ponerlo en la entrada o en otro sitio popular en su organización.
- ❑ **Discutir en el aula:** Haga que los estudiantes analicen el reporte y hagan sugerencias para sus informes posteriores, por ejemplo, en relación con los indicadores elegidos.
- ❑ **Crear un sitio web interactivo:** Alojarse un sitio web o aplicación que proporcione periódicamente actualizaciones sobre el progreso de la metas y objetivos presentados en el SIP.
- ❑ **Recibir reconocimientos:** Investigue organizaciones locales y nacionales que proporcionen reconocimientos en los esfuerzos de información y comunicación, en el contexto de la sostenibilidad, como organizaciones contables nacionales e internacionales.
- ❑ **Crear conversaciones:** Utilice el informe como una herramienta para provocar conversaciones a través de su organización acerca del PRME y el compromiso de su institución a la educación de gestión responsable.

SIPs se presentan regularmente en diferentes canales de comunicación PRME, incluyendo el blog *PRiMETIME*. Póngase en contacto si le gustaría compartir sus experiencias o proyectos específicos.

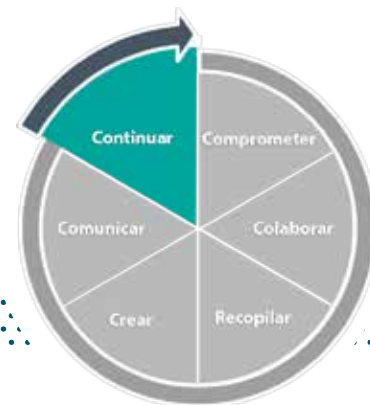
ETAPA 6: CONTINUAR

Mientras que ha tenido éxito en la preparación, la escritura y divulgación de su informe; el proceso de información no ha terminado.

Más bien, continuando la presentación de informes como un proceso continuo, ayudará a fortalecer y dar impulso a las iniciativas relacionadas con PRME de la institución.

Es importante asegurarse que el proceso de información para su próximo SIP inicie tan pronto como sea posible, o incluso se desarrolle en un proceso continuo, con el fin de tener tiempo suficiente para involucrar a la comunidad, recoger información, reflexionar en sus conclusiones, y compartirlas. He aquí algunas recomendaciones sobre cómo continuar sus esfuerzos a lo largo del año en preparación para su próximo informe.

- ❑ **Obtener información de los interesados:** Contacte otros firmantes PRME, instituciones académicas, organizaciones locales y empresas y brinde retroalimentación de sus informes, específicamente, sugerencias sobre la manera de fortalecerlos para la próxima vez. Esta consulta podría ser a través de conversaciones uno a uno o incluso un consejo asesor externo más formal.
- ❑ **Retroalimentación de la opinión y el progreso con su equipo:** reunirse con su equipo después de presentar su SIP para explorar lecciones aprendidas, las cosas que le gustaría hacer de manera diferente la próxima vez y cómo se va a reunir información durante todo el año.
- ❑ **Controle su uso:** realizar un seguimiento tanto del número de personas que leen el informe (es decir, el número de descargas y copias impresas). Historias de cómo se está utilizando y compartiendo el informe también deben ser recolectadas.
- ❑ **Realizar un seguimiento y compartir los progresos realizados entre los informes:** Mantener las carpetas o documentos públicos para que los representantes PRME puedan actualizarlos con iniciativas a desarrollar. Continuamente comprometan a colegas: regularmente lleven a cabo reuniones centradas en PRME e intégrenlas en otras reuniones, como oportunidades para discutir el SIP y su importancia; y para compartir información sobre los principales acontecimientos.
- ❑ **Desarrollar métricas específicas para ayudar a guiar a su institución a avanzar:** Explorar las oportunidades para discutir y desarrollar métricas específicas e indicadores clave de rendimiento para evaluar el avance de su institución hacia sus objetivos declarados.
- ❑ **Trabajar para construir el SIP en el tejido de la institución:** El trabajo con la alta dirección para asegurar que el SIP sea una herramienta importante para su institución para movilizar su contexto y se incorpore en la estrategia global.
- ❑ **Encontrar un compañero o tutor:** Identificar otras instituciones académicas en su ciudad, región o en otro país para compartir éxitos y desafíos relacionados con la estrategia de sostenibilidad de su organización en el SIP y apoyarse mutuamente en la creación de sus futuros informes.
- ❑ **Trabajar juntos a nivel regional para compartir experiencias y aprender de los demás:** Compartir con los capítulos, a la comunidad y la región PRME qué tipo de apoyo les ayudaría a lograr sus objetivos claves más importantes. Trabajar con su capítulo PRME regional para organizar una sesión SIP y en las próximas reuniones proporcionar apoyo adicional reportando a nivel regional.



Esta Guía, Versión 1.0, pretende servir como punto de partida para el diálogo sobre el futuro de los SIPs. Para obtener más información, recursos y actualizaciones sobre los SIPs, visite regularmente www.unprme.org

6 Principios Para una Educación Responsable en Gestión

Como instituciones de educación superior involucradas en el desarrollo de actuales y futuros gestores, declaramos nuestra voluntad de avanzar en la implementación, dentro de nuestra institución, de los siguientes Principios; empezando por aquellos que sean más relevantes a nuestras capacidades y misiones. Informaremos sobre el progreso a todos nuestros grupos de interés y el intercambio de prácticas efectivas relacionadas con estos principios, con otras instituciones académicas

PROPOSITO



Desarrollaremos las capacidades de los estudiantes para que sean futuros generadores de valor sostenible para los negocios y la sociedad en su conjunto, y para trabajar por una economía global incluyente y sostenible.

VALORES



Incorporaremos en nuestras actividades académicas y programas de la responsabilidad social global tal como se presentan en iniciativas internacionales como el Pacto Mundial de las Naciones Unidas

MÉTODO



Crearemos marcos educativos, materiales, procesos y entornos pedagógicos que hagan posible experiencias efectivas de aprendizaje para un liderazgo responsable.

INVESTIGACIÓN



Nos comprometeremos con una investigación conceptual y empírica que permita mejorar nuestra comprensión acerca del papel, la dinámica y el impacto de las corporaciones en la creación de valor sostenible social, ambiental y económico.

PARTENARIADO



Interactuaremos con los gestores de las corporaciones empresariales para ampliar nuestro conocimiento de sus desafíos a la hora de cumplir con sus responsabilidades sociales y ambientales y para explorar conjuntamente los modos efectivos de enfrentar tales desafíos.

DIÁLOGO



Facilitaremos y apoyaremos el diálogo y el debate entre educadores, empresas, el gobierno, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y los demás grupos interesados, en temas críticos relacionados con la responsabilidad social global y la sostenibilidad.

PRÁCTICAS ORGANIZACIONALES



Entendemos que nuestras propias prácticas organizativas deberán servir como ejemplo de los valores y actitudes que transmitimos a nuestros estudiantes.