**Anexo 1.1: Lista de Chequeo 1: Planificación del Curso – Taller**

| **ASPECTO** | **TAREAS**  | **OBSERVACIONES** |
| --- | --- | --- |
| Actualización del Sílabo | * Definir los participantes: quiénes, cuántos, su formación y experiencia en MyE.
* Revisar y actualizar la información.
* Definir fecha y horario.
* Asignar responsables de las actividades.
 |  |
| Actualización de los materiales  | * Revisar y actualizar según criterio del equipo facilitador y en consistencia con lo anotado en el sílabo.
* Sugerencias: incluir una nueva lectura, modificar contenidos en el PPT, modificar las guías, etc.
 |  |
| Logística  | * Definir la sede con aforo según el número de participantes.
* Identificar puertas de acceso y salida rápida, en caso de sismos u otra emergencia.
* Seleccionar y organizar ambiente para el Curso-Taller (sala principal y salas para trabajos de grupo):
* iluminado, ventilado y espacioso, acorde al número de participantes.
* Contar con mobiliario (carpetas, sillas o mesas que puedan ser colocadas en U) para facilitar la interacción entre participantes y facilitadores.
* Disponer de pizarra y porta papelotes (o un espacio donde colocarlos)
* Definir zona de registro: para la firma de la asistencia y entrega de los materiales.
* Asegurar los equipos audiovisuales / multimedia (verificar calidad de visibilidad y audio)
* Contratar los refrigerios acordes a la estación, priorizando frutas, jugos y café o infusiones.
* Ubicar tópico y mecanismos de atención de urgencias.
 |  |
| Materiales | * Imprimir los materiales que utilizará equipo facilitador:
	+ Hoja de asistencia
	+ Guía del facilitador
	+ Silabo
	+ PPT
	+ Instrumentos de evaluación
* Imprimir / Fotocopiar los materiales para carpeta de los participantes:
	+ Silabo
	+ Guías de trabajo de grupo
	+ Lecturas de apoyo
	+ Casos
	+ Hojas de evaluación del evento
 |  |
| Auspicio académico  | * Identificar y contactar con entidad académica (universidad) para gestionar auspicio.
* Asegurar cumplir los requisitos.
* Presentar documentación requerida para el auspicio (uno de ellos es la presentación del sílabo).
* Verificar el uso del logo de la universidad en todos los materiales del Curso-Taller.
 |  |