**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. |  |