**Anexo 1.2: Lista de Chequeo 2: Ejecución del Curso – Taller**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASPECTO** | **TAREAS** | **OBSERVACIONES** |
| Adecuación del Ambiente | * Colocar en U las carpetas, sillas o mesas para que los participantes puedan observarse y establecer una comunicación directa.
* Probar plumones y mota de pizarra.
* Identificar espacio y cinta para colocar los papelotes.
* Probar funcionamiento de equipos (audiovisual / multimedia / de sonido).
* Colocar y probar las presentaciones en el equipo multimedia.
* Ubicar la ZONA DE PENDIENTES.
 |  |
| Registro de los Participantes  | * Ubicar zona y materiales de registro de participantes (mesa, carpeta de los participantes, lapiceros…).
* Entregar fotocheck / tarjeta a participantes (con su nombre visible).
 |  |
| Actividad Protocolar | * Organizar el Programa de la Actividad Protocolar: definir quién será maestro de Ceremonias (quien presenta a autoridades y entrega la palabra, según el Programa)
* Colocar la mesa de honor (mesa, sillas, tarecos con nombres de autoridades. estandartes, banderola del evento).
* Entregar ayuda memoria del Curso-Taller a autoridad que inaugurará (relevancia, objetivos, participantes).
 |  |
| Actividad Integradora | * Organizar y realizar dinámica de integración que permita a los participantes:
* Conocerse entre sí
* Romper el hielo
* Reconocer su experiencia en Plan de Comunicación de MyE
* Conocer y hacer visible sus expectativas respecto al Curso-Taller
 |  |
| Actividad Integradora | * Acordar *Buenas Prácticas de Convivencia* del Curso-Taller:
* Mantenemos los celulares apagados o en tono silencioso.
* Salimos de la sala, si caso hay necesidad de atender llamadas telefónicas.
* Escuchamos y participamos activamente.
* Asistimos regularmente y respetamos los horarios.
* Respetamos el uso de la palabra.
* Optimizamos el uso del tiempo.
* Evitamos opiniones repetitivas.
* Tenemos cuidado con el uso de los materiales audiovisuales.
* Mantenemos la limpieza y el orden del ambiente.
 |  |
| Presentación del Curso-Taller | * Colocar en lugar visible y de manera permanente los objetivos del Curso-Taller.
 |   |