

Herramienta de planificación de sesiones

Esta ficha de trabajo le proporciona un marco para planear una sesión de participación comunitaria.

Los mejores consejos

Planee el formato de la sesión para incluir

(aunque sea una sesión bastante informal todos estos aspectos deberían ser considerados):

Bienvenida

Presentaciones

Organizar el escenario o sala

Actividad de “romper el hielo”

Sesión de apertura

Pausas y momentos de refrigerio

Recopilar feedbacks de los participantes

Reflexionar y compartir lo que han conseguido, o aprendido

Cierre de sesión, explicar los siguientes pasos y dar las gracias a los participantes.

Piense en...

... como puede romper las potenciales barreras para el compromiso. Las barreras pueden ser a causa de las diferentes capacidades y habilidades de las personas, el aislamiento comunitario, los vacíos de información, los niveles de alfabetización o los factores culturales, entre otros. Hay diferentes maneras de superar esas barreras, como organizar un transporte hasta la actividad o el cuidado de niños en paralelo a la sesión, diseñar materiales visuales y actividades participativas con menos texto o involucrando intérpretes o mediadores comunitarios.

Temática

¿Qué temas o asuntos están incluidos en su proyecto?

¿Que se encuentra excluido del mismo?

Objetivo

¿Qué quiere conseguir en cada sesión? Por ejemplo, ¿quiere conocer opiniones, desarrollar habilidades o ayudar a las personas a expresarse?

Participantes

¿Para quién es cada sesión?

Consulte con las personas en la fase de planificación cómo quieren verse involucradas en las sesiones.

Tenga claro quién es su grupo diana y planee la sesión pensando en sus necesidades e intereses.

Contexto

¿Qué habilidades y recursos pueden darle los participantes y cómo pueden ayudar?

¿Cuál es la experiencia de los participantes en el tema sobre el que se está trabajando?

Seguimiento

¿Qué pasará después de la sesión?

¿Cómo informará a los participantes sobre los resultados?