

Plantilla para sesiones virtuales

Detalles a tener en cuenta

El panorama completo	Participantes	Logística	Preparación	Post-Sesión
<p>¿Cuáles son tus objetivos? ¿Qué quieres conseguir?</p> <p>¿Este objetivo forma parte de un objetivo/programa/proyecto/esfuerzo más amplio?</p> <p>¿Cuál es? ¿Es un hito? Si es así, ¿cómo hará esta sesión que se avance hacia el objetivo más amplio?</p> <p>¿Qué quieres aprender?</p> <p>¿Cómo contribuirá esta sesión a construir y fortalecer las conexiones con tu comunidad o red?</p> <p>¿Cómo evaluarás la eficacia de la sesión?</p>	<p>¿Quiénes son los participantes?</p> <p>¿Qué te hace falta saber sobre los participantes antes de la sesión?</p> <p>¿Qué quieres aprender de los participantes durante la sesión?</p> <p>¿Cómo pueden contribuir a que tu trabajo avance?</p> <p>¿Los participantes se conocen entre ellos? ¿Cómo de bien? ¿Ya han trabajado juntos o colaborado? ¿Cómo es su relación?</p> <p>¿Cuáles son los temas principales que tendrán que cubrir en la sesión?</p>	<p>¿Cuánto tiempo tienes para hacer la sesión?</p> <p>¿Qué herramientas virtuales te harán falta para hacer la sesión?</p> <p>¿Qué instrucciones tendrás que dar?</p> <p>¿Qué tendrás que tener en cuenta en cuanto a datos, privacidad y seguridad para esta sesión? ¿Cómo le comunicarás esto con antelación a los participantes?</p> <p>¿Qué tendrás que traducir y cómo lo harás?</p> <p>¿Te hará falta otro canal de comunicación para hablar con tu equipo durante la sesión?</p> <p>¿Qué recursos necesitarás? ¿Qué presupuesto?</p>	<p>¿Qué roles/personas necesitarás para llevar a cabo la sesión? ¿Cuántas personas? ¿Haciendo qué?</p> <p>¿Cómo documentarás o tomarás notas durante la sesión?</p> <p>¿Qué pautas tendrás que proporcionar para asegurar que haya inclusividad y confianza durante la sesión?</p> <p>¿Qué tendrás que probar/testear antes de la sesión?</p> <p>¿Qué instrucciones tendrás que proporcionar? ¿Cómo te asegurarás de que sea claro y comprensible lo que estás pidiendo a los participantes?</p> <p>¿Cuándo tendrás que enviar los distintos materiales a los participantes (invitación, agenda, lectura previa, instrucciones, logística, recordatorio, etc.)?</p>	<p>¿Cómo y cuándo harás un seguimiento con los participantes?</p> <p>¿Cómo continuarán a interactuar los participantes entre ellos después de la sesión?</p> <p>¿Cómo podrían los participantes/comunidad/red aprovechar los resultados de la sesión?</p> <p>¿Qué se hará con el documento colaborativo?</p> <p>¿Cómo podrás conseguir feedback de los participantes sobre la sesión?</p>

Plantilla para sesiones virtuales

Plan de sesión

Hora	¿Qué?	Descripción
:00	Introducción	<p>¿Cómo sabrán los participantes quién está en la sesión? ¿Cómo podrán participar? ¿Qué ocurrirá durante la sesión?</p>
:	Actividad	<p>¿Con qué actividad puedes empezar que hará que los participantes se centren en sus propios contextos y retos?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se dividirán en grupos para la actividad? • ¿Qué debe ser recogido en los grupos? ¿Cómo lo harás?(Google Doc, post-it, etc)
:	Discusión	<p>¿Qué preguntas podrías hacerles cuando vuelvan a la discusión en plenaria que harán que reflexionen sobre la actividad?</p>
:	Input	<p>¿Qué se les puedes aportar a los participantes según el tema que les sirva de input?</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Hay contenido/autores/historias/voces clave que podrían ser compartidos? • ¿Cómo se podría reflexionar sobre el conocimiento que haya surgido de la discusión anterior?
:	Profundizar	<p>¿Qué actividad en grupos pequeños podría ser útil para que los participantes profundicen su conocimiento sobre el tema con el material que acaban de recibir?</p>
:	Resumen	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cómo se podría resumir la sesión en la discusión en plenaria? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Hay una lista de mejores prácticas que les puedes pedir que generen? ○ ¿Cómo podrían aplicar lo que han obtenido de la sesión en sus proyectos actuales y futuros? • ¿Cuánto tiempo tendrás para las preguntas de seguimiento y de clarificación de los próximos pasos? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿Cuáles son los siguientes pasos/actividades de seguimiento con los participantes?