

Lista de verificación para la preparación de la presentación del módulo

Ítem: Preparación

Lista de verificación sugerida para la tarea: Completar las siguientes tareas antes de la capacitación:

- Ver el módulo en línea.
- Revisar los documentos de apoyo y guías del módulo.
- Revisar las actividades del módulo, incluidas las respuestas a las preguntas de reflexión.
 - Durante los módulos, los facilitadores deben estar listos para compartir sus reflexiones personales. Esto fortalece la relación de confianza y da un modelo a los padres de cómo compartir sus opiniones y experiencias.
- Completar el módulo 1, documento de apoyo 5: Guía de planificación de las presentaciones de módulos
- Revisar la tecnología, los materiales y los requisitos de la sala.
- Crear una hoja de registro de asistencia y ubicarla en la parte delantera de la sala.
- Preparar las carpetas para los participantes con los materiales de capacitación.
- Reservar y preparar una sala para la capacitación.

Ítem: Tecnología

Lista de verificación sugerida para la tarea: Asegurarse de que los siguientes materiales estén disponibles y en funcionamiento para su uso durante la capacitación:

- Computadora/laptop
- Sonido
- Proyector o TV (incluidos los cables y adaptadores correspondientes para la conexión con la computadora/laptop).
- Acceso a internet
- Módulo en línea

Ítem: Materiales

Lista de verificación sugerida para la tarea: Traer los siguientes materiales a la capacitación:

- Papel de afiche o pizarra blanca grande (para registrar las preguntas que puedan surgir durante la presentación o las actividades).
- Marcadores o marcadores lavables
- Bolígrafos y/o lápices

Ítem: Recursos

Lista de verificación sugerida para la tarea: Traer a la capacitación copias en papel de los siguientes recursos del módulo:

- Guía del Facilitador
- Recursos complementarios