

# Plantilla de plan de acción del viaje de aprendizaje

|  |  |
| --- | --- |
| **Consideraciones** | **Detalles de planificación** |
| Sociedad Nacional | *Nombre de la sociedad nacional* |
| Departamento/Unidad | *Nombre del departamento/unidad que dirige* |
| ¿Quién lidera? | *Nombre de los facilitadores; para online es mejor tener dos facilitadores para apoyar en producción* |
| ¿Cuando? | *¿Cuáles son las fechas para el viaje de aprendizaje? Tenga en cuenta que si planea ejecutar el viaje de aprendizaje completo de 6 módulos, debe planificar 1-2 semanas entre sesiones para permitir las herramientas de práctica. El viaje de aprendizaje puede ser de 6 semanas (una semana entre sesiones), 3 meses (2 semanas entre sesiones) o 6 meses (un mes entre sesiones).* |
| Formato (Online/Presencial) | *¿Es un LJ en línea o en persona? Si está en línea, ¿qué plataforma: MS Teams, Zoom? ¿Usarás Miro, Mural, pizarra de MS Teams, diapositivas de Google? Si es en persona, ¿dónde está el lugar propuesto?* |
| ¿Viaje de aprendizaje independiente/integrado en un evento planificado? | *¿Se utilizarán los materiales en un viaje de aprendizaje independiente o se integrarán las herramientas en un evento o reunión de aprendizaje planificado?* |
| ¿Qué módulos y materiales? | *¿El viaje de aprendizaje incluirá los seis módulos? ¿Destacará herramientas específicas?* |
| ¿Público objetivo y enfoque de reclutamiento? | *A quién se dirigirá el viaje de aprendizaje y cómo los reclutará* |
| Número estimado de alumnos | *¿A cuántos invitará al viaje de aprendizaje?* |
| Recursos necesitados | *El enfoque de facilitación del viaje de aprendizaje de seis módulos sugiere comprar diarios/cuadernos para cada alumno. Para una sesión en persona, es posible que también necesite suministros para reuniones (papel de rotafolio, mercados, notas adhesivas, etc.)* |

