# Ayuda Memoria Elaborado por: Nombre

| **Fecha:** | dd/mm/aaaa |
| --- | --- |
| **Lugar:** |  |
| **Hora de inicio:** |  |
| **Hora de finalización:** |  |
| **Modalidad:** | Presencial/Virtual/Hibrida |
| **Tipo de reunión:** | Interna/externa |
| **Reunión convocada por:** |  |
| **Proyecto/Consultoría:** |  |
| **POA / Indicador:** | Incluir el numero POA de la actividad e indicador (en caso de aplicar) |
| **Instituciones participantes:** | **-**  **-** |

### **Objetivo de la reunión:**

### **Agenda:**

1. **Puntos clave discutidos:**  
   *Breves relatoría sobre los temas abordados; seguido de un listado de decisiones tomadas, preguntas o inquietudes planteadas por los participantes.*
2. **Conclusiones, acuerdos de próximos pasos y/o compromisos:**  
   *Compromisos y acciones acordadas, incluyendo responsables y plazos. Por favor, asegúrese de entregar la información de las acciones acordadas a la contraparte.*



1. **Salvaguardas Aplicadas: (En caso de aplicar)**

**Género:**  
*Es importante incluir un enfoque transversal de género en todas las actividades. Aquí puedes describir (en caso de aplicar) las medidas a implementar para facilitar el acceso de las mujeres. Por ejemplo:*

* + *Adaptar los talleres a horarios laborales que no interfieran con las responsabilidades del cuidado del hogar.*
  + *Facilitar espacios de cuidado infantil durante las actividades.*
  + *Planificar jornadas de capacitación específicas para mujeres.*
  + *Crear redes de contacto y apoyo entre mujeres, incluyendo mentorías.*

**Barreras para la comprensión:**

Estrategias que se pueden implementar para reducir barreras idiomáticas, analfabetismo, brechas tecnológicas. Por ejemplo:

* *Uso de gráficos e ilustraciones: Emplear materiales visuales que faciliten la comprensión de conceptos, como infografías o diagramas.*
* *Explicaciones orales: Priorizar la comunicación verbal y la repetición de información clave durante los talleres, con la ayuda de un/a traductor/a/ facilitador/a de lenguas locales.*
* *Formularios, mensajes comunicacionales, socialización de resultados, encuestas y formularios de actividades de monitoreo adaptados a la lengua local.*
* *Actividades prácticas y lúdicas: Integrar juegos y dinámicas que no dependan de la lectura, facilitando el aprendizaje a través de la experiencia.*
* *Talleres de facilitación visual: Enseñar a los participantes a crear mapas mentales o diagramas para organizar ideas y mejorar la comprensión.*

**Estrategias de Manejo de Desechos:**

*Implementar buenas prácticas para la gestión adecuada de desechos en actividades y talleres. Por ejemplo:*

* *Utilizar materiales reutilizables o reciclables en las actividades (por ejemplo, menaje de cocina de cristal, kits de asistentes elaborados con materiales no contaminantes, etc.).*
* *Establecer estaciones de reciclaje claramente etiquetadas en el lugar del taller y capacitar sobre este tema a los asistentes*
* *Promover el uso de tecnología digital para reducir el papel (por ejemplo, enviar materiales por correo electrónico para públicos urbanos).*
* *Ofrecer talleres sobre la creación de compost a partir de residuos orgánicos.*

1. **Registro fotográfico:**

|  |
| --- |
| **Foto 1:**  **Fecha:** |
|  |
| **Foto 2:**  **Fecha:** |

### **Listado de Anexos:**

* 1. Listado de Participantes