|  |
| --- |
| **FORMATO DE CARTA DESCRIPTIVA No. de Sesión 1 de 2** (1) |
| **Nombre de la actividad de capacitación:** (2) |
| **Nombre de la/el facilitador:** (3) |
| **Perfil de las/os participantes:** (4) |
| **Lugar y fecha de realización:** |
| **Propósito de Aprendizaje:** (5) **Ejemplo:** *Al finalizar el taller, las y los participantes serán capaces de: 1) Identificar los principales instrumentos de derechos humanos de las mujeres, 2) Comprender el concepto de litigio estratégico y sus componentes, 3) Aplicar herramientas de litigo estratégico para la defensa de los derechos humanos de las mujeres.* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas** (6) | **Resultados de**  **Aprendizaje** (7) | **Estrategias de aprendizaje o**  **Actividades a desarrollar** | | **Técnica**  **Instruccional** (10) | **Material**  **Didáctico** (11) | **Tiempo** (12)  **(Minutos)** |
| **Facilitador/a** (8) | **Participantes** (9) |
| ***Ejemplo:***  *Qué es el litigio estratégico* | ***Ejemplo:***  *Las y los participantes identifican qué es el litigio estratégico en materia de derechos humanos de las mujeres, cuál es su finalidad y las diversas variables que operan en la definición de los objetivos del litigio estratégico.* | ***Ejemplo:***  *Genera y facilita la siguiente reflexión con las participantes:*  *¿De qué depende la protección de los derechos humanos de las mujeres? ¿Cuáles son las variables que influyen para que un Estado se comprometa a favor de los derechos humanos de las mujeres?*  *Expone al grupo un concepto general del litigio estratégico, como un aspecto clave para la protección de los ddhh de las mujeres.*  *Expone cuales son los objetivos del litigio estratégico y las variables que operan en su definición.* | ***Ejemplo:***  *Participan en técnica grupal para construir colectivamente un concepto general de litigio estratégico.*  *Conocen el concepto de litigio estratégico, así como las variables que operan en la definición de sus objetivos* | ***Ejemplo:***  *Técnica Grupal*  *Plenaria*  *Técnica Expositiva* | ***Ejemplo:***  *Proyector de cañón, computadora, bocinas, porta rotafolios, papel bond, plumones, lapiceros, hojas blancas, tarjetas adheribles de colores, cinta adhesiva, fotocopias de lectura de apoyo para participantes.* | ***Ejemplo:***  *60 minutos* |
| **Estrategia de Evaluación:** (14)  Ejemplo:  *Se aplicará evaluación PRE-POST al grupo para evaluación de conocimientos sobre los contenidos de la sesión.*  *Se aplicará evaluación de satisfacción de las participantes para evaluar la calidad y pertinencia de la capacitación recibida.* | | | | | | **TIEMPO TOTAL** (13)  **(Horas/Minutos)** |
|  |

**INDICACIONES:**

1.- Señalar el número de sesiones en que se desarrollará la actividad de capacitación o formación

2.- Anotar el nombre de la actividad a impartir.

3.- Nombre de la persona facilitadora/responsable.

4.- Perfil de las personas participantes (nivel escolar, profesión, institución a la que pertenecen, etc.).

5.- Establecer el propósito central la actividad de capacitación/formación (resultado que pretendemos lograr en las personas participantes).

6.- Precisar los contenidos, las técnicas de aprendizaje y contexto en que se desarrollará la actividad de capacitación/formación

7.- Definir claramente cada aprendizaje que deseamos lograr con las personas participantes.

8.- Explicar claramente la actividad a desarrollar.

9.- Señalar cual será la participación de los/as asistentes en cada una de las estrategias de aprendizaje aplicadas.

10.- Definir la modalidad de aprendizaje que utilizará el/a Facilitador/a en el desarrollo de los talleres. (Expositiva, vivencial, demostrativa, etc.) .

11.- Indicar el material de apoyo y equipo que se emplearán durante el desarrollo de las actividades.

12.- Señalar el tiempo de duración, en minutos, que se aplicará a cada una de las dinámicas de trabajo que se instrumentarán en la actividad de capacitación/formación.

13.- Determinar el tiempo total de duración de la actividad de capacitación/formación, en horas y minutos.

14.- Hacer referencia a los formatos o mecanismo de evaluación para conocer en qué medida se cumplió con el objetivo general de la capacitación/formación y tomar en cuenta las observaciones para la mejora continua del mismo.