



Herramienta

Pauta de reunión de evaluación y aprendizajes con contraparte

FECHA

HORA

UBICACIÓN

--	--	--

ASISTENTES

AGENDA

<p>Bienvenida y Presentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Saludo y agradecimiento por la participación.• Breve repaso del propósito de la reunión.
<p>Presentación de resultados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mencionar los objetivos de la iniciativa (utilizados para realizar la evaluación).• Compartir resumen de los logros y resultados de la iniciativa.• Presentar datos cuantitativos y cualitativos relevantes.
<p>Identificar buenas prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Discutir y destacar las buenas prácticas.• Analizar cómo estas prácticas podrían replicarse o mejorarse.
<p>Análisis de obstáculos y desafíos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar los desafíos y obstáculos encontrados durante la implementación.• Discutir estrategias para abordar estos desafíos en futuros proyectos.
<p>Abrir espacio para sugerencias y mejoras:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recoger recomendaciones y sugerencias para mejorar futuras colaboraciones.
<p>Cocrear estrategia de continuidad:</p> <ul style="list-style-type: none">• Explorar posibilidades de continuidad o seguimiento de las acciones del proyecto.
<p>Cierre y compromisos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resumen de los puntos clave discutidos.• Confirmación de compromisos y acciones acordadas.