

RESUMEN PARA EL FACILITADOR DE LOS  
MÓDULOS DE MIGRANTES Y DOCUMENTOS DE APOYO:  
MÓDULO 1

**Lista de verificación para la preparación de la presentación del  
módulo**

| Ítem               | Lista de verificación sugerida para la tarea  |
|--------------------|---|
| <b>Preparación</b> | <p>Completar las siguientes tareas antes de la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ver el módulo en línea.</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar los documentos de apoyo y guías del módulo.</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar las actividades del módulo, incluidas las respuestas a las preguntas de reflexión<br/>(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).</li> <li><input type="checkbox"/> Completar el módulo 1, documento de apoyo 5: Guía de planificación de las presentaciones de módulos</li> <li><input type="checkbox"/> Revisar la tecnología, los materiales y los requisitos de la sala.</li> <li><input type="checkbox"/> Crear una hoja de registro de asistencia y ubicarla en la parte delantera de la sala.</li> <li><input type="checkbox"/> Preparar las carpetas para los participantes con los materiales de capacitación.</li> <li><input type="checkbox"/> Reservar y preparar una sala para la capacitación.</li> </ul> |
| <b>Tecnología</b>  | <p>Asegurarse de que los siguientes materiales estén disponibles y en funcionamiento para su uso durante la capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Computadora/laptop</li> <li><input type="checkbox"/> Sonido</li> <li><input type="checkbox"/> Proyector o TV (incluidos los cables y adaptadores correspondientes para la conexión con la computadora/laptop).</li> <li><input type="checkbox"/> Acceso a internet</li> <li><input type="checkbox"/> Módulo en línea</li> </ul>   |
| <b>Materiales</b>  | <p>Traer los siguientes materiales a la capacitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Papel de afiche o pizarra blanca grande (para registrar las preguntas que puedan surgir durante la presentación o las actividades).</li> <li><input type="checkbox"/> Marcadores o marcadores lavables</li> <li><input type="checkbox"/> Bolígrafos y/o lápices</li> </ul>  |

RESUMEN PARA EL FACILITADOR DE LOS  
MÓDULOS DE MIGRANTES Y DOCUMENTOS DE APOYO:  
MÓDULO 1

**Lista de verificación para la preparación de la presentación del  
módulo**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Recursos</b> | Traer a la capacitación copias en papel de los siguientes recursos del módulo:<br><input type="checkbox"/> Guía del Facilitador<br><input type="checkbox"/> Recursos complementarios |
|-----------------|--|