



# Lions Quest

## Taller Piloto

El objetivo principal del taller piloto es capacitar suficientes **educadores y representantes de la comunidad** con un Instructor Internacional<sup>1</sup> aprobado por LCIF para realizar una prueba piloto del programa en el salón de clases. Los que implementan el programa piloto formarán parte integral del proceso de adaptación, ya que proveerán una valiosa retroalimentación que se utilizará en la modificación del programa. Durante esta etapa, se **seleccionarán educadores, representantes de la comunidad**, escuelas e instalaciones para los talleres y será necesario organizar un seguimiento posterior al taller.

El Comité de Implementación será responsable de realizar el taller piloto y de incorporar a la versión final del programa las lecciones aprendidas durante la fase piloto. Asimismo, dicho comité estará a cargo de adaptar el currículum al ambiente local.

Con el fin de llevar a cabo el taller piloto en forma satisfactoria, el Comité de Implementación debe:

- 1 *Identificar y seleccionar **educadores**, funcionarios de la educación, Leones interesados, padres de familia, etc. para participar en el taller piloto. Se recomienda que entre 1 y 4 escuelas **estén representadas** dentro de un universo máximo de 36 personas por taller. La selección de los maestros es crítico. Es importante invitar a escuelas y maestros que ofrezcan una evaluación razonable y sincera del programa durante el piloto. El maestro ideal de Lions Quest:*
  - Tiene un enfoque centrado en el niño para enseñar
  - Comprende el desarrollo cognitivo, social y emocional de los niños
  - Respalda la posición de Lions Quest en contra del uso infantil ilegal de alcohol, drogas, tabaco u otras sustancias nocivas
  - Tiene una actitud positiva y entusiasta acerca de la implementación del programa Lions Quest
- 2 *Identificar una instalación para los talleres.*
- 3 *Trabajar con Lions Quest/ LCIF Oak Brook para que los materiales necesarios se envíen al lugar donde se realizará el taller piloto.*
- 4 *Trabajar con Lions Quest/LCIF Oak Brook para identificar al Instructor Internacional aprobado por LCIF para que realice el taller piloto. Vea la nota al pie.*
- 5 *Posterior al taller piloto, debe evaluar nuevamente si avanzar o no hacia el siguiente paso en el proceso de implementación.*

---

<sup>1</sup> Puede ver una lista de Instructores Internacionales aprobados por Lions Quest en la página en la parte posterior de este paquete. LCIF asigna Instructores Internacionales; sin embargo, en ciertos casos, el patrocinador puede solicitar un instructor.

- 6 *Si se decide seguir con la implementación, se debe desarrollar un proceso para controlar el avance del maestro que asistió al taller piloto cuando pongan a prueba el programa a nivel local (efectivamente enseñen el programa a los alumnos).*
- 7 *Proveer a los maestros formas para que compartan sus experiencias en la implementación del programa **en el salón de clases y en la escuela**. Por ejemplo, el Comité podría utilizar encuestas escritas, grupos de análisis, entrevistas, etc. El Comité usará esta retroalimentación para guiar el proceso de adaptación.*

A fin de documentar el impacto de los programas de Lions Quest, muchos países requerirán una evaluación formal del programa. "Evaluación" se refiere a un estudio profundo del programa y su impacto sobre la conducta y los avances de los alumnos. La mayoría de los países realiza una "prueba previa" y una "prueba posterior" para medir a los alumnos en el programa de Lions Quest antes y después del programa y compara los datos con un grupo de control. Por lo general, las evaluaciones son llevadas a cabo por universidades locales o por algún otro grupo imparcial. Para una mayor credibilidad, se recomienda que un grupo externo efectúe la evaluación. Si desea obtener una prueba de evaluación modelo o los resultados de la evaluación general de Lions Quest, comuníquese con Lions Quest Oak Brook.

#### Lista de verificación

- Se ha identificado un Instructor Internacional aprobado por LCIF para que realice el taller piloto
- Se ha seleccionado a los asistentes al taller piloto
- Se ha enviado el programa y otros materiales del taller al lugar donde se realizará el mismo
- Se realiza el taller piloto
- Se toma una decisión acerca de cómo se llevará a cabo la evaluación del programa

Lions Quest  
300 West 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523  
USA  
Teléfono: 630-571-5466  
Fax: 630-571-5735  
Internet: [www.LionsQuest.org](http://www.LionsQuest.org)



**Lions Clubs International Foundation**

## Visión general del taller piloto de Lions Quest

1. Se contacta a Lions Quest/ LCIF Oak Brook con relación a las disposiciones para contar con un Instructor Internacional aprobado por LCIF.
2. Se seleccionan **educadores y representantes de la comunidad, incluyendo Leones**, para el taller. El número máximo de participantes que puede inscribirse en un taller es 36.
3. El valor del taller se basa en el costo del taller y en los gastos de viaje del instructor, envío de materiales y tarifas del instructor por días adicionales de viaje o estadía.
4. El precio base para el costo del taller incluye:
  - a. Costo del taller para 36 participantes
  - b. Materiales curriculares para 36 participantes<sup>2</sup>
  - c. Materiales de taller para 36 participantes
  - d. Gastos de administración
5. El patrocinador es responsable de:
  - a. Gastos locales del instructor (transporte terrestre, alimentación y alojamiento)
  - b. Tarifas del instructor por días adicionales de viaje o estadía.
  - c. Instalación/sala de conferencias y materiales audiovisuales
  - d. Desayuno continental y almuerzo para los participantes durante el taller
  - e. Compra de materiales de los alumnos una vez finalizado el taller (se pueden aplicar descuentos por cantidad para la compra de dichos materiales)
  - f. Selección e inscripción de participantes
  - g. Pago del boleto aéreo del instructor (arreglado por LCIF)
6. Si el patrocinador cancela el taller, será responsable de rembolsar a LCIF todos los costos en que haya incurrido antes de la fecha de cancelación, tales como la compra de los boletos aéreos del instructor.

---

<sup>2</sup> Se encuentra disponible un precio revisado si el país produce y suministra el programa y los materiales del taller traducidos.

# Planificación de su taller piloto

## Historia de excelencia en el desarrollo profesional

Ofrecer experiencias de desarrollo profesional innovadoras y de calidad para adultos que trabajan con jóvenes es el sello de Lions Quest. Creemos que la forma más efectiva para implementar programas positivos de desarrollo de jóvenes y provocar mejoras perdurables en el entorno escolar, es capacitar a los educadores con investigaciones, materiales y estrategias actuales para abordar temas críticos que enfrentan los niños y los jóvenes. Los talleres son realizados por instructores certificados que representan los más altos estándares de profesionalismo en cuanto a **desarrollo profesional** y educación de adultos.

### Las cualidades que poseen los instructores de Lions Quest son:

- Experiencia en el campo de aprendizaje adulto
- Compromiso con la juventud
- Dominio de la metodología docente actual
- Habilidades avanzadas de comunicación interpersonal
- Capacidad docente y presentación dinámica

Los instructores de Lions Quest transforman cada taller en una experiencia inolvidable y productiva. Los participantes aprecian como las nuevas ideas, habilidades y conductas positivas aprendidas en el taller enriquecen su enseñanza y benefician a los alumnos durante mucho tiempo después de terminado el taller.

## Precios del taller<sup>3</sup>

El costo del taller es **\$6,500 por un taller de dos días** y **\$7,500 por un taller de tres días**<sup>4</sup>. El precio del taller incluye la matrícula para 36 participantes, el honorario del instructor, materiales curriculares para 36 (\$4,320) y materiales del taller (\$720) para 36.

---

<sup>3</sup> Sólo para **taller** inicial. Comuníquese con Lions Quest Oak Brook para obtener los precios de la capacitación de instructores o talleres de actualización.

<sup>4</sup> Se encuentra disponible un precio revisado si el país produce y suministra el programa y los materiales del taller traducidos.

La tarifa aérea para el instructor al aeropuerto principal más cercano, envío de los materiales y cualquier tarifa del instructor (\$225 - \$338) por días adicionales de viaje o estadía no se incluyen en este valor. Si es necesario que el instructor permanezca días adicionales debido a un viaje u otros motivos, se cobrará un valor de diario de \$225.

## Financiamiento

Puede obtener financiamiento para su taller de diversas maneras. Puede garantizar el financiamiento con presupuestos de educación del gobierno o escuela o con una subvención de Lions Clubs International Foundation. O bien, puede combinar diversas fuentes de financiamiento, como las utilidades de un evento para recaudación de fondos del Club de Leones, una subvención de Lions Clubs International Foundation y/o presupuesto para desarrollo de personal de la escuela.

# Programas modelo para talleres en escuelas primarias e intermedio (SFA y SFG)<sup>5</sup>

## K-8, DOS DÍAS

### **Primer día - Mañana**

Tema: Creación de una comunidad de aprendizaje en el salón de clases

7:30-8:00	Inscripción
8:00-8:20	Visión general del taller
8:20-9:30	Creación de una comunidad de aprendizaje de relaciones de afecto
9:30-10:00	Creación de una comunidad de aprendizaje de altas expectativas en términos de conducta positiva
10:00-12:00	Visión general del programa y revisión de materiales.
12:00-1:00	Almuerzo

### **Primer día - Tarde**

Tema: Enseñanza y aprendizaje de habilidades de aprendizaje social y emocional

1:00-2:30	Diseño de lecciones y estrategias educativas de Lions Quest
2:30-3:30	Creación de una comunidad de aprendizaje de participación significativa

### **Segundo día - Mañana**

Tema: Promoción de un enfoque seguro y saludable en la vida

8:00-8:35	Bienvenida. Reflexión sobre el primer día. Actividad de inicio
8:35-9:15	Promoción de conductas seguras y saludables
9:15-12:00	Preparación de lecciones y creación de modelos de lecciones SFG/SFA por participantes
12:00-1:00	Almuerzo

### **Segundo día - Tarde**

Tema: Creación de una comunidad de aprendizaje en toda la escuela

1:00-3:00	Presentaciones de grupo acerca del aprendizaje mediante el servicio, clima escolar positivo, participación de la familia y participación de la comunidad
3:00-3:20	Revisión de la implementación en el manual de implementación
3:20-3:30	Evaluación del taller y cierre

## K-8, TRES DÍAS

### **Primer día - Mañana**

Tema: Creación de una comunidad de aprendizaje en el salón de clases

7:30-8:00	Inscripción
8:00-8:30	Visión general del taller
8:30-10:15	Creación de una comunidad de aprendizaje de relaciones de afecto
10:15-11:00	Creación de una comunidad de aprendizaje de altas expectativas en términos de conducta positiva
11:00-12:00	Creación de una comunidad de aprendizaje de participación significativa
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-2:30	Visión general del programa y revisión de materiales
2:30-3:00	Implementación en salón de clases y cierre

### **Segundo día - Mañana**

Tema: Enseñanza y aprendizaje de habilidades de aprendizaje social y emocional. Promoción de un enfoque seguro y saludable en la vida

8:00-10:15	Bienvenida, reflexión sobre el primer día, actividad de inicio, diseño de lecciones y estrategias educativas de Lions Quest
10:15-11:00	Promoción de un enfoque seguro y saludable en la vida
11:00-12:00	Preparación de lecciones
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-2:15	Modelación de participantes y presentaciones de lecciones SFG/SFA
2:15-3:15	Presentación de grupo acerca del aprendizaje mediante el servicio
3:15-3:30	Cierre

### **Tercer día - Mañana**

Tema: Creación de una comunidad de aprendizaje en toda la escuela

8:00-8:15	Bienvenida, reflexiones sobre el segundo día
8:15-12:00	Presentaciones de grupo sobre clima escolar positivo, participación de la familia y participación de la comunidad
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-2:15	Revisión de implementación

<sup>5</sup> Puede ponerse en contacto con Lions Quest Oak Brook para la agenda de **Skills for Action** (Escuela Secundaria)

# Pasos a seguir para un taller piloto exitoso

## Responsabilidades de los patrocinadores

**1** Seleccionar diversas fechas posibles para el taller y comunicarse con Lions Quest para determinar la disponibilidad de instructores con un mínimo de dos meses de anticipación a las fechas planificadas para los talleres. Completar y enviar el Formulario de Acuerdo de Taller Patrocinado. Si las fechas solicitadas no se encuentran disponibles, Lions Quest se lo informará y buscará otras fechas posibles. Si el patrocinador cancela el taller, tendrá que rembolsar a LCIF todos los costos en que se haya incurrido antes de la fecha de cancelación, tales como la compra de los boletos aéreos para el instructor.

**2** Garantizar un lugar para el taller de conformidad con los requisitos de instalación para talleres estipulados en las siguientes páginas. El patrocinador es responsable del pago de todos los costos relacionados con la instalación.

**3** Proveer los accesorios necesarios para la sala y los equipos audiovisuales o de otro tipo (rotafolios, caballetes, etc.) requeridos para el taller. El pago de dichos elementos es de responsabilidad del patrocinador.

**4** Proveer alimentos y bebidas para los participantes. El patrocinador es responsable del costo de alimentos y refrescos.

**5** Notificar a Lions Quest Oak Brook el número de asistentes y su nivel de programa escogido. De este modo, garantizamos el envío de las cantidades exactas de materiales al lugar del taller en forma oportuna. Los materiales se envían por servicio de mensajería y no se pueden entregar a direcciones de casilla. Asegúrese de indicar la dirección correcta en el Formulario de Acuerdo de Taller Piloto.

**6** Los materiales de alumnos para complementar el currículum: libros de actividades alumno-familia *Together Times* para *Skills for Growing* (grados K-5), libros de alumnos *Changes and Challenges* para *Skills for Adolescence* (grados 6-8) y libros de alumno *Making a Difference* para *Skills for Action* (grados 9-12), ordene los materiales cinco a seis semanas antes del taller para garantizar su entrega en el lugar donde se realizará el taller. (Estos materiales también se pueden adquirir después del taller).

**7** Entre 2 y 3 semanas antes del taller, entregar a los asistentes una descripción del taller, que incluya el programa, horarios, vestimenta y el requisito de participar en todo el taller. El patrocinador es responsable del pago de las copias y costos de envío asociados a la correspondencia con los participantes.

**8** Arreglar el alojamiento, alimentación y transporte terrestre del instructor durante el taller. El alojamiento y la alimentación comienzan el día antes del taller y continúan el día posterior al taller. Las necesidades de alojamiento incluyen una habitación individual con baño privado. El transporte terrestre incluye el transporte desde el aeropuerto más cercano al lugar donde se realizará la capacitación, desplazamientos locales durante el taller y regreso al aeropuerto el último día. Es posible que deba proveer transporte para el instructor hasta las instalaciones del taller la tarde previa al taller para acondicionar el salón. El patrocinador es responsable de estos costos.

**9** Pagar el saldo del costo del taller a Lions Quest dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la factura.

## Responsabilidades de Lions Quest

**1** Confirmar la fecha del taller. Si la primera opción no está disponible, trabajaremos en conjunto con usted para disponer una fecha alternativa.

**2** Asignar un instructor de Lions Quest para la fecha de taller solicitada y disponer el transporte (vía aérea) del instructor al lugar donde se efectuará el taller.

**3** Enviar los materiales necesarios para el taller a la dirección indicada por el patrocinador en el Formulario de Acuerdo de Taller Piloto. Los materiales para el taller se enviarán de modo que lleguen a más tardar un día antes del taller.

**4** Procesar las solicitudes de materiales de los alumnos (*Together Times, Changes and Challenges o Making a Difference*) para una entrega oportuna en la escuela.

**5** Confirmar los arreglos del taller con el instructor y el patrocinador.



## Instalaciones para el taller

El patrocinador acuerda realizar todos los arreglos para las instalaciones donde se realizará el taller, incluido el pago de cualquier depósito requerido para mantener la reserva y el pago de la factura final. Lions Quest no será responsable de ninguna pérdida de un depósito debido a la cancelación del taller o de cualquier pago por el uso de las instalaciones. El patrocinador, no Lions Quest, es el responsable exclusivo de todos los pagos y gastos relacionados con el taller.

Revise las disposiciones y los requisitos de las instalaciones que se indican a continuación.

### DISPOSICIONES Y REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES

#### A. Información general

- De preferencia, todas las áreas deben contar con acceso para minusválidos.
- Teléfono disponible durante el horario del taller para uso de emergencia de los participantes.

#### B. Requisitos de la sala de conferencias

- Una sala de conferencias de tamaño suficiente para que los 36 asistentes se desplacen y trabajen en forma cómoda (vea la ilustración)
- Sólo para el segundo día, una sala con suficiente espacio para 20 personas, con las sillas dispuestas como en la sala de conferencias.
- Entornos tranquilos sin interrupciones ni ruidos
- Sala bien iluminada con ventanas
- Sillas cómodas, móviles y acolchadas sin escritorios. De preferencia, con brazos (no se recomienda el uso de sillas plegables de madera o metal ni sillas de plástico)

- No debe haber pilares ni columnas que obstruyan la visibilidad o el movimiento
- **La sala debe estar reservada para toda la duración del taller.**
- Aire acondicionado cuando la temperatura sea superior a 22°C/ 72°F. Autorización para comer y beber en la sala de conferencias

### C. Comidas y refrescos

- Café expreso, té, crema, azúcar y jarros con agua helada cerca o dentro de la sala de conferencias en todo momento desde antes de la inscripción el primer día
- Desayuno continental con autoservicio cada mañana a partir de las 7:45 AM (se recomienda)
- Meriendas simples de autoservicio en la mañana y en la tarde (por ejemplo, ponche, jugo, limonada, frutas, queso y galletas)
- Almuerzo todos los días del taller (Se recomienda incluir almuerzos y/o meriendas patrocinadas por el Club de Leones, presupuesto del distrito, etc.. Almuerzo de bolsa marrón (brown bag), almuerzo común o "por su propia cuenta" en un restaurante cercano). Cabe señalar que el horario de almuerzo es de sólo una hora o menos.

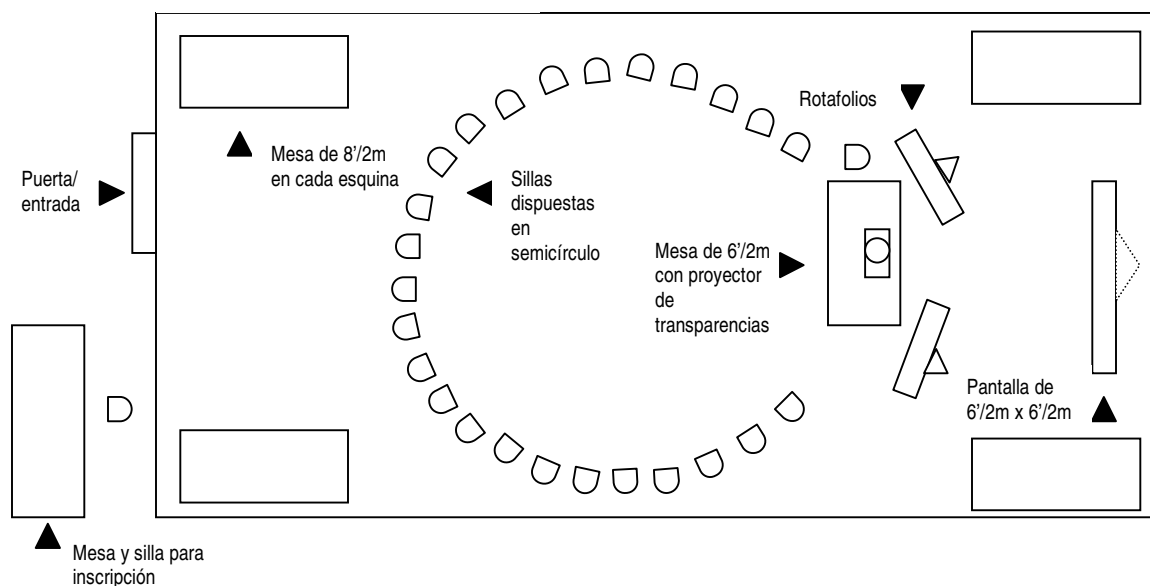
### D. Requisitos audiovisuales

- Dos pedestales para rotafolios con dos tableros nuevos (no caballetes)
- Proyector de transparencias con pantalla (con una ampolleta adicional)

El patrocinador es responsable de la disposición y costos del envío de los equipos y materiales necesarios al lugar donde se realizará el taller. El patrocinador se asegurará de que todo el equipo se encuentre en buenas condiciones de funcionamiento e instalado correctamente a más tardar una hora y media antes del inicio del taller.



Disposición de la sala



## Formulario de Acuerdo de Taller Piloto

### INFORMACIÓN DEL PATROCINADOR

Contacto principal: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Organismo patrocinador: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Número de teléfono (Día): \_\_\_\_\_ (Noche): \_\_\_\_\_ (Fax): \_\_\_\_\_

Coordinador del taller (si es diferente al patrocinador): \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Número de teléfono (Día): \_\_\_\_\_

### FORMATO / FECHA DE TALLER SOLICITADO

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tres días Grados K-8              | <input type="checkbox"/> Tres días <i>Skills for Growing</i>     | <input type="checkbox"/> Dos días <i>Skills for Growing</i>     |
| <input type="checkbox"/> Dos días Grados K-8               | <input type="checkbox"/> Tres días <i>Skills for Adolescence</i> | <input type="checkbox"/> Dos días <i>Skills for Adolescence</i> |
| <input type="checkbox"/> Dos días <i>Skills for Action</i> | <input type="checkbox"/> Tres días <i>Skills for Action</i>      |   |

Fecha solicitada: \_\_\_\_\_

Fecha alternativa posible: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN (si es diferente a la anterior)

Organismo a facturar: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Atención: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número de teléfono (Día): \_\_\_\_\_ (Fax): \_\_\_\_\_

Firma de la parte a la que se factura: \_\_\_\_\_

### INSTALACIONES PARA EL TALLER

Nombre de la instalación: \_\_\_\_\_ Coordinador de la instalación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Número de teléfono de la instalación: \_\_\_\_\_ Número de fax: \_\_\_\_\_ Número de emergencia de la instalación (24 horas): \_\_\_\_\_

Ciudad principal más cercana: \_\_\_\_\_ Kms.: \_\_\_\_\_ Tiempo de conducción: \_\_\_\_\_

Aeropuerto más cercano: \_\_\_\_\_ Kms.: \_\_\_\_\_ Tiempo de conducción: \_\_\_\_\_

Transporte terrestre disponible: \_\_\_\_\_

---

**ENVÍO**

Enviar materiales a: \_\_\_\_\_

Dirección (no se permiten números de casilla): \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Atención: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

---

**ALOJAMIENTO DEL INSTRUCTOR**

Nombre del hotel: \_\_\_\_\_ Contacto en el hotel: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Número de fax: \_\_\_\_\_ Número de confirmación: \_\_\_\_\_

Tiempo de conducción desde el aeropuerto al hotel: \_\_\_\_\_ Tiempo de conducción desde el hotel al taller: \_\_\_\_\_

---

**ENVÍE EL FORMULARIO COMPLETO A:**Lions Quest • P O Box 304, Annapolis Junction MD 20701 • USA  
Teléfono: 800-446-2700/ Fax: 240-646-7023

El presente acuerdo está sujeto a un retraso o cancelación razonable por parte de Lions Quest, por motivos de enfermedad, accidente, dificultades con el transporte, disturbios, huelgas, epidemias, condiciones climáticas, hechos fortuitos o cualquier otra condición que escape al control de Lions Quest.

El taller no podrá grabarse, reproducirse o transmitirse, en forma total o parcial, desde el lugar donde se realiza de ninguna manera, en audio o vídeo, o por ningún otro medio sin un acuerdo escrito específico adicional.

Lions Quest no está obligado por el presente acuerdo si el patrocinador no cumple con el mismo. Salvo si se aprueba, ningún intento por modificar las condiciones o conceptos del presente acuerdo con Lions Quest constituirá una violación.

Se celebra el presente acuerdo con el fin de establecer una buena comunicación y un entendimiento mutuo. La firma del patrocinador se considerará como la aceptación de las condiciones del presente instrumento y de la responsabilidad de cumplir con las obligaciones mencionadas anteriormente. El presente acuerdo se firmará y Lions Quest devolverá una copia si el patrocinador lo solicitare.

En caso de que a la llegada del instructor al lugar donde se llevará a cabo el taller, el patrocinador no ha cumplido con algunas de las condiciones o requisitos del presente acuerdo, Lions Quest tendrá derecho a rehusarse a realizar el taller y estará facultado para recibir una indemnización.

---

**Marque el cuadro si requiere una copia del acuerdo firmado para sus archivos.**  
**He leído todo el Acuerdo de Taller y acepto conforme sus términos y condiciones de la manera estipulada.**

Nombre del patrocinador (En letra de molde) \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Firma del patrocinador \_\_\_\_\_

Firma del representante de Lions Quest \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**PARA AGILIZAR EL PROCESAMIENTO DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, NO OLVIDE:**

Incluir toda la información acerca del organismo patrocinador.  
Completar toda la información acerca de la instalación.

**DEVUELVA TODA LA INFORMACIÓN A:**

Lions Quest  
P O Box 304  
Annapolis Junction, MD 20701  
USA

Sólo para uso de la oficina	No. de cheque	Fecha	Monto
Recibo	No. de cuenta	No. de cliente	No. OE

# Lista de verificación de las instalaciones para taller piloto

## INSTALACIÓN PARA EL TALLER

1. De preferencia todas las áreas deben contar con un acceso para minusválidos
2. Teléfono disponible
3. Una sala de conferencia con suficiente espacio para 36 participantes
4. Sala disponible para 20 personas (sólo segundo día)
5. Sala silenciosa, bien iluminada, con ventanas
6. Sillas móviles cómodas
7. Nada que obstruya la visibilidad de los participantes
8. Sala reservada por toda la duración del taller
9. Aire acondicionado si la temperatura es superior a 22°C /72°F
10. Autorización para comer y beber en la sala de conferencias
11. Café expreso, té, crema, azúcar y agua helada disponible en todo momento
12. Desayuno continental con autoservicio (se recomienda) cada mañana
13. Meriendas de autoservicio en la mañana y en la tarde
14. Almuerzo
15. Dos rotafolios con papel
16. Proyector de transparencias con pantalla (con ampolleta adicional)
17. Sala abierta para el instructor la noche anterior
18. Cuatro mesas en cada esquina de la sala
19. Mesa y silla para inscripción fuera de la sala
20. Sillas dispuestas en semicírculo
21. Mesa para proyector
22. Instalar a más tardar una hora y media antes del inicio del taller
23. Pago de cualquier depósito requerido para mantener la reserva de las instalaciones
24. Pago de la factura final por las instalaciones

## Lista de instructores internacionales

**Revati Balu**

India

**Bridget Borgogna**

Estados Unidos

**Cyndi Castagna**

Estados Unidos

**Erik De Laat**

Bélgica

**Steve Dunn**

Estados Unidos

**Birgitta Ekman**

Suecia

**Anna-Grethe Engebu**

Noruega

**Beverly Fisher**

Estados Unidos

**Bonita Frazier**

Estados Unidos

**Kenneth Frazier**

Estados Unidos

**Mary Ann George**

Estados Unidos

**Tom Gordon**

Canadá

**Bev Hays**

Estados Unidos

**Marianne Jansson**

Suecia

**Todd Johnson**

Estados Unidos

**Sue Keister**

Estados Unidos

**Nicky Knight**

Nueva Zelanda

**Barbara Lancaster**

Estados Unidos

**Dave Miller**

Estados Unidos

**Susan Miller**

Estados Unidos

**Donna Munro**

Australia

**Pete Parissi**

Canadá

**Frances Portillo**

Estados Unidos

**Liv Skancke Ruud**

Noruega

**Gita Shah**

India

**Merrily Sobotka**

Estados Unidos

**Fre Steen**

Holanda

**Laura Swanson**

Estados Unidos

**Erwin Tielemans**

Bélgica

**Dr. Andri van der Merwe**

Sudáfrica

**Avita Wenger**

Suiza

**Clay Williams**

Estados Unidos