**Sesión 14. Curso MIIM 2**

**Pauta Guía para la Actividad Final: Feria de Experiencias de Equipos de Trabajo Interprofesionales, Dirigentes Sociales, Equipos Docentes y Comunidad**

**Logro esperado:**

Organizar y llevar a cabo una feria de experiencias donde se compartan los aprendizajes, logros y desafíos de los equipos de trabajo interprofesionales, dirigentes sociales, equipos docentes y la comunidad, en el marco de las intervenciones educativas en salud.

**1. Planificación Previa a la Feria**

* **Logro esperado:**
	+ Asegurar una organización efectiva de la feria, garantizando la participación activa de todos los actores involucrados.
* **Actividades:**
	+ **Definición de Objetivos Específicos:**
		- Clarificar qué se espera lograr con la feria (ej. intercambio de experiencias, fortalecimiento de redes comunitarias, visibilización de logros).
	+ **Selección del Lugar y Fecha:**
		- Elegir un lugar accesible para la comunidad y fijar una fecha conveniente para la mayoría de los participantes.
	+ **Asignación de Roles:**
		- Distribuir responsabilidades entre los miembros del equipo de salud, dirigentes sociales y docentes (ej. coordinador general, encargado de logística, responsable de comunicación).
	+ **Invitación a Participantes:**
		- Preparar y enviar invitaciones a todos los actores involucrados (comunidad, organizaciones locales, medios de comunicación, etc.).
	+ **Diseño del Programa:**
		- Crear un programa detallado que incluya las presentaciones de los equipos, tiempos asignados para cada actividad, y espacios para la interacción y discusión.

**2. Organización de Stands y Presentaciones**

* **Logro esperado:**
	+ Facilitar la organización de stands y presentaciones donde los equipos compartan sus experiencias de manera estructurada y atractiva.
* **Actividades:**
	+ **Designación de Stands:**
		- Asignar un espacio o stand a cada equipo interprofesional, dirigente social, o grupo de la comunidad, asegurando diversidad en la presentación de experiencias.
	+ **Preparación del Material:**
		- Asegurar que cada equipo prepare materiales visuales y de apoyo (posters, folletos, presentaciones en PowerPoint) que resuman su intervención, resultados y aprendizajes.
	+ **Práctica de Presentaciones:**
		- Realizar ensayos previos de las presentaciones para asegurar claridad, coherencia y fluidez.
	+ **Decoración y Logística:**
		- Organizar la decoración de los stands y el espacio en general, asegurando un ambiente acogedor y propicio para el intercambio.

**3. Desarrollo de la Feria**

* **Logro esperado:**
	+ Ejecutar la feria asegurando una participación activa y una dinámica fluida entre todos los actores presentes.
* **Actividades:**
	+ **Inauguración del Evento:**
		- Dar inicio a la feria con un discurso de bienvenida por parte de un representante de la universidad, un dirigente social y un representante de la comunidad.
	+ **Visita a los Stands:**
		- Organizar un recorrido por los stands, invitando a los participantes a interactuar con los equipos, conocer sus experiencias y discutir los resultados obtenidos.
	+ **Presentaciones y Testimonios:**
		- Organizar sesiones donde algunos equipos presenten sus experiencias de manera más detallada, seguidas de testimonios de miembros de la comunidad y dirigentes sociales.
	+ **Espacios de Discusión:**
		- Facilitar espacios de discusión donde los participantes puedan compartir sus reflexiones sobre las experiencias presentadas, hacer preguntas y proponer nuevas ideas para futuras intervenciones.

**4. Evaluación y Reflexión Colectiva**

* **Logro esperado:**
	+ Promover la reflexión conjunta sobre los aprendizajes adquiridos durante la feria y cómo estos pueden aplicarse en futuras colaboraciones.
* **Actividades:**
	+ **Sesión de Cierre:**
		- Realizar una sesión de cierre donde se recojan las impresiones de los participantes sobre la feria, destacando los principales aprendizajes y sugerencias para el futuro.
	+ **Encuestas de Satisfacción:**
		- Aplicar encuestas breves a los participantes para evaluar la organización del evento, la relevancia de las experiencias compartidas y el impacto percibido.
	+ **Reflexión en Equipo:**
		- Organizar un espacio de reflexión para los equipos interprofesionales, dirigentes sociales y docentes, donde se discutan los logros y desafíos observados durante la feria.
	+ **Documentación de la Experiencia:**
		- Elaborar un informe final que documente las experiencias presentadas, los aprendizajes obtenidos, y las recomendaciones para futuros eventos similares.

**5. Seguimiento y Fortalecimiento de Redes**

* **Logro esperado:**
	+ Asegurar la continuidad del trabajo colaborativo y el fortalecimiento de las redes entre los diferentes actores después de la feria.
* **Actividades:**
	+ **Creación de una Red de Contacto:**
		- Establecer una red de contacto entre los participantes (grupos de WhatsApp, listas de correo) para facilitar la comunicación y la colaboración futura.
	+ **Planificación de Próximas Actividades:**
		- Identificar oportunidades para continuar el trabajo conjunto entre los equipos interprofesionales, dirigentes sociales y la comunidad.
	+ **Mantenimiento del Compromiso:**
		- Acordar reuniones de seguimiento para evaluar la implementación de las ideas y proyectos surgidos durante la feria.