**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.