

# CHECKLIST

## *Para preparar actividad en grupo.*

### 1. Planificación y Preparación

- **Objetivos Claros:** Define los objetivos específicos para cada actividad.
- **Material de Apoyo:** Ten a mano manuales, guías de actividades o instrucciones específicas.
- **Plan de Contingencia:** Preparar alternativas en caso de cambios de clima, espacio o tiempo.
- **Lista de Participantes:** Confirmación de los participantes y acceso a información relevante de cada uno.
- **Reglamento de Actividades:** Define normas claras para asegurar un ambiente seguro y respetuoso.

### 2. Materiales y Equipamiento

- **Materiales Básicos:** Lista de materiales para cada actividad, incluyendo elementos de papelería, marcadores, etc.
- **Equipamiento Especializado:** Herramientas específicas (ej., pelotas, sogas, conos) necesarias para las actividades.
- **Botiquín de Primeros Auxilios:** Incluye desinfectantes, vendajes, alcohol, pinzas, etc.
- **Agua Potable y Refrescos:** Asegura suficiente agua para los participantes, especialmente en actividades al aire libre.

### 3. Recursos de Seguridad

- **Protocolos de Seguridad:** Tener un plan de acción ante accidentes o situaciones de emergencia.
- **Equipos de Protección Personal:** Casco, rodilleras, chalecos reflectantes, etc., según el tipo de actividad.
- **Información de Contacto de Emergencia:** Teléfonos de emergencia y contactos de familiares.
- **Capacitación Básica en Primeros Auxilios:** Ideal para monitores o personal de apoyo.

### 4. Recursos de Comunicación

## CHECKLIST

*Para preparar actividad en grupo.*

- **Teléfono o Radio:** Herramientas de comunicación para coordinar el equipo o pedir ayuda.
- **Lista de Contactos de Monitores y Ayudantes:** Con los nombres y teléfonos de todo el equipo de monitores.
- **Canales de Comunicación con Participantes:** WhatsApp, correos electrónicos, o cualquier otro medio para notificar cambios.

### 5. Evaluación de la Actividad

- **Cuestionarios de Retroalimentación:** Formularios o encuestas para recoger opiniones de los participantes.
  - **Evaluación de Logros:** Herramientas para medir si se cumplieron los objetivos planteados.
  - **Informe Final:** Crear un informe con resultados, aprendizajes y recomendaciones para futuras actividades.
-