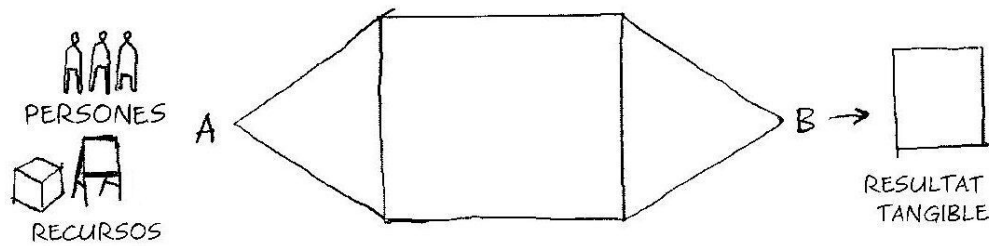




Orientacions per a la facilitació dels tallers

Jornada sobre informes d'avaluació dels centres #MOSTRAEN21



Rol del facilitador/a

Fase d'obertura (10h a 10:30h aprox.)

- ★ Fer una **breu presentació** entres els membres del grup i presentar quines són **les aportacions** que fan els membres del taller. Es pot fer un llistat a la pissarra, simplement, a mesura que es van presentant les aportacions.
- ★ Establir l'**objectiu del taller**, entre tots/es, a la vista de les aportacions fetes. Determinar, si és possible, un resultat tangible de la sessió. Si el grup és molt nombrós, es pot considerar fer subgrups de treball.
- ★ Pensar com es pot **recollir/documentar** el desenvolupament de la sessió. Aquí es pot **proposar un relator** que documenti les conclusions del taller.

Fase de desenvolupament (10:30h a 11:30h aprox.)

- ★ Dinamitzar una **conversa reflexiva** a partir de les aportacions dels membres, els seus coneixements i els materials aportats.
- ★ El/la facilitador/a hauria de **vetllar per fer productiva la sessió** de treball i no perdre l'enfocament del taller.
- ★ El/la facilitador/a hauria **d'organitzar la participació** de tothom i garantir que ningú no monopolitza la sessió.

Esmorzar i descans (11:30h a 12h)

Fase de síntesi (12h a 13h aprox.)

- ★ El facilitador hauria de **recollir les principals aportacions**, sintetitzar conclusions/propostes.
- ★ No es tracta d'acordar, sinó de compartir totes les aportacions.
- ★ Es poden establir **propres passes o accions conjuntes** entre persones/centres.

Preparació de la documentació (13h a 13:30h aprox.)

- ★ Preparar una **síntesi final per a compartir amb tothom** a la carpeta de la jornada.
- ★ Per **compartir la documentació** presentada o creada, compartir en la carpeta digital oberta a tothom.