

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. PRODUCTOS ESPERADOS, RESPONSABILIDADES Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Se espera que el o la consultora brinde soporte técnico para el manejo avanzado de la plataforma Zoom a los facilitadores del taller y al personal del proyecto (el proyecto cuenta con una cuenta corporativa de la plataforma) Asimismo, podrá apoyar en el manejo de otras plataformas y/o aplicaciones digitales (como mentimeter y Google forms).

Este taller tendrá una duración de 2 semanas, sin embargo, se espera que el apoyo técnico sea brindado durante un tiempo de 6 semanas ya que deberá preparar todo lo necesario para que el taller se realice con éxito.

Previo al taller, el o la consultora deberá reunirse con el equipo del proyecto y los facilitadores del taller para coordinar las actividades principales para el éxito en términos técnicos y de producción. A partir de ello, diseñará una breve sesión de capacitación para las personas participantes en el taller (aproximadamente 65 personas), así como un manual de apoyo técnico para las y los participantes. El o la consultora impartirá esta sesión de aproximadamente media hora al inicio del taller, a todas las personas participantes. El objetivo del taller y el manual es que las y los participantes conozcan todas las funciones del zoom (usar el chat, levantar la mano, contestar encuestas, encender y apagar el micrófono y el video, participar en grupos, etc), y las otras plataformas que elijan los facilitadores para el desarrollo del taller. Es relevante destacar que algunas de las participantes en el taller pueden tener dificultades para participar como difícil acceso a internet o falta de conocimiento sobre la utilización de las plataformas digitales o equipo informático.

Durante los talleres, el o la consultora manejará y administrará las plataformas (en particular, zoom) habilitando las funciones principales (compartir pantalla, publicar encuestas, trabajar en grupos, cronómetro entre otras funciones) y asegurándose que la seguridad para el taller sea la óptima. Asimismo, en las sesiones que se requieran aspectos de producción se encargará de ellos (transmitir en redes sociales, incluir banners institucionales y de identificación de las y los ponentes, en su caso. Después de las sesiones, el o la consultora participará en las reuniones de retroalimentación con el equipo para realizar los ajustes que sean necesarios. Asimismo, será responsable de compartir las evaluaciones de las sesiones a las y los participantes y enviar los resultados a los facilitadores.

Entre los productos esperados se encuentran:

1. Plan de trabajo aprobado.
2. Diseño e impartición de la sesión de capacitación sobre el uso de la plataforma (Zoom) para las personas que participan en el taller.
3. Manual o guía técnica para participantes en el taller, así como presentación y otros materiales utilizados en la capacitación.

4. Reporte final sobre el apoyo técnico brindado durante el taller.

RESPONSABILIDADES

	Conocer las características generales del proyecto de Impulso a la Participación Política de las Mujeres.
	Conocer todas las funciones básicas y avanzadas de la plataforma zoom.
	Elaborar un plan de trabajo con base en la propuesta aprobada, según los requerimientos definidos del proyecto.
	Realizar un documento o guía para participantes sobre cómo se debe acceder y utilizar la plataforma zoom, así como las otras que elijan los facilitadores
	Participar activamente en las reuniones que se llevaran a cabo con los facilitadores del taller y el equipo del proyecto para resolver todas las dudas que tengan con respecto a la plataforma.
	Impartir una sesión de exploración de la plataforma para las personas que participen en el taller.
	Realizar las pruebas necesarias con funcionarios definidos por la Coordinación del Proyecto, para revisar que las funciones aplicadas en la plataforma zoom funcione correctamente y en caso de ser necesario realizar los ajustes correspondientes.
	Brindar acompañamiento técnico durante el tiempo que duren las sesiones del taller apoyando en el manejo de las plataformas
	Participar en las reuniones de retroalimentación con los facilitadores y el equipo del proyecto después de cada sesión del taller y realizar los ajustes correspondientes.
	Subir el cuestionario de satisfacción de las sesiones a una plataforma como Google forms y remitirlo a las y los participantes en el taller.