

Comercialización.

Línea temática: **Asesores a cargo: Adriana Saenz, Diana Franco, Niyireth Aponte.**

Nombre de actividad
N° **Divulgación: Bitácora y hoja de ruta.**

Contenidos desarrollados

Se completaron las informaciones necesarias y correspondientes en estos dos documentos.

Metodología: completar la información necesaria

Xx xx xx

Fecha

9 am

Hora inicio

1 pm

Hora final

Casa Comunal
Comunidad Canaán.
Lugar de desarrollo

Nº de beneficiarios **8**

PAC 14427

TIPO DE ACTIVIDAD - FILEMAKER

Taller

Capacitación

Asesoría

Otro

INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS

Entrevistas individuales (Semi - estructuradas)

Jornadas de aprovechamiento

Visitas a viviendas

Reuniones / Grupos focales

Observación

Sesiones nocturnas

Encuestas

Otros

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____



Percepción y experiencia del asesor respecto a la actividad

Observaciones y recomendaciones:

Que sea por días. Es un diario de campo. Sino, dónde quedan consignadas las actividades que no entran dentro de las oficiales? como por ejemplo las reuniones extraoficiales con otras comunidades, o las reuniones de presentación? O algunas actividades que no son las que estaban en la lista, pero que de todos modos se realizaron?

Debe tener un campo para Actividades realizadas por día (porque una actividad se puede realizar en múltiples sesiones y días de trabajo).

Cada día puede tener algunos componentes de la bitácora actual. (contenidos desarrollados, metodología, resultados obtenidos, actividades a continuar, observaciones).

No es necesario la ficha de dibujo, pues no aplica para todas las actividades. Esta puede estar como hoja independiente, que se adiciona cuando sea necesario.

Debe ser lo suficientemente práctica para llenarla en tiempo real, para que sea práctico y útil, aún si esta información se pasa después, pero que sea facil de llenar.

Esta debería ser ante todo casi completamente el informe completo, donde se consignent todos los datos, gráficos y fotográficos.

Lecciones aprendidas

La bitácora que se realizó es un primer acercamiento. Es normal poderla mejorar con base en las experiencias de todos.

Es necesario acostumbrarse a usarla en cada momento, como cualquier diario de campo, simplemente que este tiene casillas destinadas por tema. Las notas deben ser tomadas en el momento mismo y no en la noche. Debe estar hecha para que se puedan tomar las notas de manera fácil, en el momento justo.

Dificultades

Que hay múltiples variables y es difícil de standardizar para todo el equipo:

- Lo ideal es que fuera digital, pero no todos tienen acceso a elementos digitales en campo.
- Llenarla a mano no va a quedar bien de una vez, pues se hace siempre al final del día cuando se está cansado, y de todos modos va a ser necesario pasarla.
- Al final del día se está muy cansado o sin luz para llenarla.
- Es larga y dispendiosa.



TAREAS

Comunidad

Horizontal lines for task descriptions under 'Comunidad'.

Artesanías de Colombia

Horizontal lines for task descriptions under 'Artesanías de Colombia'.

Otros

Horizontal lines for task descriptions under 'Otros'.

RESPONSABLE

Horizontal lines for responsible names.

FECHA

Horizontal lines for dates.

- Numbered list from 1 to 10 for row identification.

Recomendaciones

Large area with horizontal lines for recommendations.



Diana Franco.

Asesor a cargo

Diseño textil y digital.

Master en comunicaciones interculturales

Profesión

Orígenes Orígenes Orígenes

D

M

A

Fecha

DESCRIPCIÓN

Nombre de la pieza

Oficio

Técnica

Materia prima

Especificaciones técnicas

Asesor a cargo

Color

Dimensiones*

Peso

Profesión

*Dimensiones en cms