

CROWDBUILDER

FICHA RÁPIDA PARA LA PERSONA FACILITADORA



Antes de la sesión

- ☐ Invitar a otras personas del equipo
- ☐ Reservar un lugar y un horario
- ☐ Preparar la sesión
 - ☐ Designar a una persona facilitadora y asegurarse de que comprende su función
 - ☐ Elegir a una persona para introducir las respuestas
 - ☐ Identificar cualquier necesidad de participación o accesibilidad

Durante la sesión

- ☐ Abrir la herramienta en el sitio web (crowdbuilder.eu) y asegurarse de que todas las personas puedan ver las preguntas de Crowdbuilder

Antes de terminar

No finalices la sesión sin acordar los siguientes elementos.

Puedes utilizar la ficha imprimible «De la estrategia a la acción» como apoyo.

- ☐ La primera acción
- ☐ La persona responsable
- ☐ Las personas o entidades colaboradoras que deben participar
- ☐ La fecha de la acción
- ☐ Lo que el equipo quiere observar
- ☐ La fecha de revisión