FASES, PLAZOS Y RECOMENDACIONES PARA ACTIVIDADES FORMATIVAS FUNDESALUD.

Este documento pretende abordar los diferentes plazos, fases y recomendaciones a la hora de poner en marcha una actividad formativa o de promoción con FundeSalud.

IMPORTANTE: **Todos los procesos de planificación y ejecución de actividades formativas requieren un mínimo de 2 MESES de antelación para garantizar una gestión eficiente y exitosa. Es crucial respetar este plazo para asegurar la disponibilidad de recursos y la calidad del evento.**

1. **REUNIÓN INICIAL:**

Durante esta reunión se acordará de forma sucinta y provisional los objetivos y planificación de la actividad. (Fecha de la actividad, duración, posibles ponentes, destinatarios y criterios de selección, modalidad, necesidades logísticas, patrocinadores, etc.)

2. **FASE DE PLANIFICACIÓN:**

Dependiendo de la actividad y su complejidad, los plazos pueden variar, pero el requisito mínimo temporal es de al menos 2 MESES de antelación. Durante esta fase, se concretarán las acciones y documentación necesarias para llevar a buen puerto la actividad. En esta fase, se deberá definir el objetivo y expectativas de la celebración del evento, identificar la audiencia y los mensajes claves a transmitir, cuantificar los recursos necesarios, realizar una calendarización de las actividades y definir la respuesta esperada por parte de la audiencia. Se designarán los recursos, así como las especificaciones generales y detalladas (calendario) de las diferentes actividades por realizar.

Documentación y/o actividades a planificar:

Presupuesto

Honorarios

Logística (catering, alojamiento, alquiler sala, necesidades técnicas, materiales)

Solicitud de colaboración

Firma acuerdo o convenio de colaboración

Diseño imagen actividad

Comunicación y difusión (web, redes sociales, mailing a interesados específicos, nota de prensa)

Ponentes

Inscripciones

Encuestas satisfacción

Protocolo

3. FASE DE EJECUCIÓN:

(dependiendo de la actividad y su complejidad, puede oscilar entre 7 y 20 días).

Esta fase comprende todos los trabajos de producción de la actividad, correspondiente a la consecución de la planificación previa.

Durante esta fase, no se realizarán cambios por parte de FundeSalud.

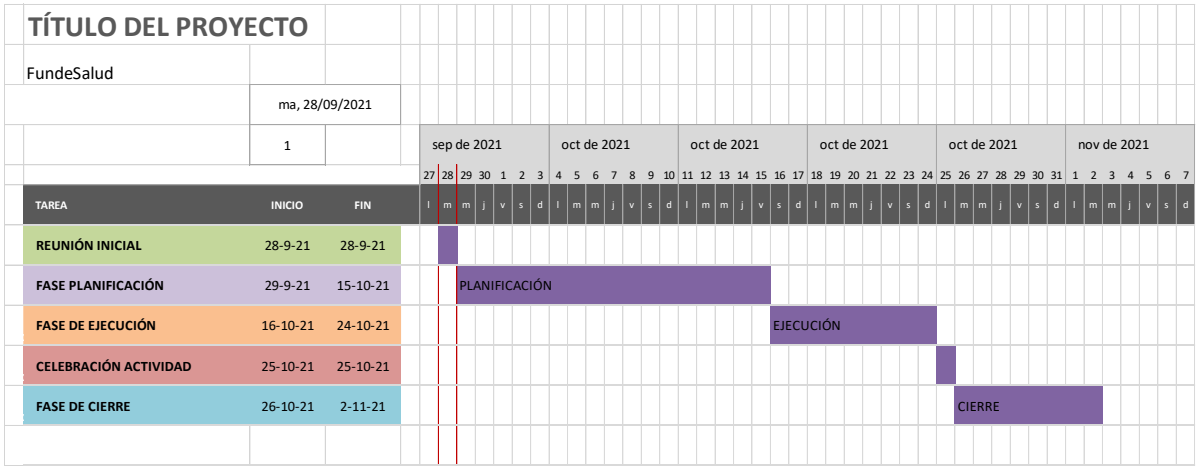
4. DÍA DE LA ACTIVIDAD

Celebración de la actividad formativa

5. FASE DE CIERRE:

Facturación

Emisión Certificados

Informe final asistencia y satisfacción

EJEMPLO DE CRONOGRAMA