



Formulario de Recolección de Información para Publicaciones de Comunicación

Diseminando nuestro mensaje: Tenemos definidos una serie de materiales de comunicación que serán utilizados para publicar nuestros mensajes a las distintas audiencias del proyecto. Para cada Actividad que se desee comunicar, se debe completar la información en el cuadro siguiente:

Resumen de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Objetivo de la Actividad:	
Resultados/Acuerdos de la Actividad:	
Beneficiario o Beneficiarios de la Actividad:	
Cantidad de Beneficiarios o Participantes:	
Tipo de Actividad:	{Evento, Taller, Capacitación, Reunión}
Fecha:	
Lugar y Dirección:	{Incluir <u>Nombre Completo</u> del Centro Educativo, nombre de la Comunidad, nombre del Barrio/Colonia, o nombre del Lugar donde se desarrolla la actividad}
Resultado:	{R1, R2, R3 o R4}
Organizador / Patrocinador de la Actividad	{Cuando sea un socio i.e. ONG, Instituto, etc. que desarrolla la actividad y METAS participa o aporta}
Información acerca del Organizador:	{quien es, a que se dedica, puede ser su misión o visión si está disponible}
Participantes:	{Nombre, Cargo, Organización de los participantes principales }
Invitados especiales:	{Nombre, Cargo, Organización de los Invitados especiales}
Comentarios, Opinión o Testimonios de los Participantes:	{Comentario, Nombre, Cargo, Organización del Participante que brinda el testimonio u opinión}
Sugerencia del Título de la Actividad para su publicación:	
Fotografías de la Actividad:	{Nombre o Número del Archivo adjunto de la Fotografía y Pie de Foto. <u>Si entregan una cámara con las fotografías, incluir el rango del número correspondiente a esa actividad.</u> }