**Apéndice 5 - Formulario de informe de finalización satisfactoria del curso INEP Plus**

***(Versión 1.0 – julio de 2024)***

Por favor, proporcione un resumen del curso INEP que se ha llevado a cabo en su país y complete la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| Capacitadores: |  |
| Fecha del curso de capacitación: |  |
| Número de participantes: |  |
| Número de participante que aprobaron el curso: |  |
| Resumen de los resultados previo a la prueba: |  |
| Resumen de los resultados posteriores a la prueba: |  |
| Resumen general del curso |  |

ISSUP Global también ha creado un formulario (consulte el formulario de informe posterior al curso del participante) que tiene como objetivo ayudarlo a monitorear y registrar la participación y asistencia de cada participante al curso. Tenga en cuenta lo siguiente:

1. Los participantes deben saber que usted está llevando un registro y que deberá evaluar la finalización exitosa del curso en función de los criterios de asistencia, realización de tareas y su reflexión profesional sobre su participación y compromiso. Es sobre la base de esto que recibirán su certificado de finalización exitosa.
2. En nuestra opinión, se debe asistir al menos al 80 % de las sesiones para que se considere que se ha completado el curso con éxito.
3. Se deben entregar todas las tareas previas, durante y posteriores al curso para que se considere que se ha completado el curso con éxito.
4. Deberá emitir un juicio de valor y consultar según sea necesario si tiene dudas sobre si se puede juzgar que un participante ha completado el curso con éxito.
5. Se sugiere que una tarea final sea pedir a los participantes que proporcionen una revisión del curso e identifiquen el aprendizaje y el valor de su participación, y pedirles su opinión sobre los próximos pasos que les gustaría dar, si corresponde. Esto puede ayudarlo a emitir un juicio final sobre la finalización exitosa del curso por parte del participante.
6. Debe enfatizar que la finalización exitosa del curso no significa que pueda actuar como facilitador para este curso con otras personas. Además, debe dejar en claro que este es un curso introductorio con miras a que aquellos interesados ​​​​puedan realizar una capacitación más profunda.

Por favor, comparta una copia de este documento con el/la Directora(a) de su Capítulo Nacional y también devuelva una copia al/la Coordinador(a) de su Capítulo Nacional, junto con una lista final de aquellos que han aprobado el curso, para que ISSUP Global pueda emitir los certificados.

El formulario de informe posterior al curso de los participantes debe ser completado por el facilitador capacitado y guardado para sus propios fines de registro.