



TERCERA REUNIÓN TRANSNACIONAL AGENDA PROVISIONAL

Sede de TERREMONDO, Turín



Lunes 13 de febrero 2017

- 13:30 Comida
- 14:30 Exposición por parte de cada entidad del estado del desarrollo del programa hasta enero 2017 : Terremondo, Verikom, Comunidad de Madrid
- 16.00 PAUSA
- 16.30 Continuación de la exposición por cada entidad: Fundación Ortega y Gasset, Educación, Cultura y Solidaridad/ Asti
- 18:00 FIN DE LA REUNIÓN

**Martes 14 de septiembre 2017
Mañana**

- 9.30 Intercambio sobre las actividades culturales y de inserción social que tiene programadas cada entidad de aquí a finales del curso y su conexión con el mentoring
- 10.30 Planificación de los videos de cada una de las experiencias: cuándo, formato, contenido posible, etc. ¿Fusionarlos en uno luego?
- 11.15 PAUSA
- 11.30 Evaluación y resultados:
- ◆ Discusión de los instrumentos que se están utilizando y/o van a utilizar en relación con los mentees para medir sus progresos y resultados. Cómo valorarlos, qué peso dar a cada uno, etc.: Cuadernos de campo, Notas, Cuestionarios
 - ◆ ¿Se pueden cuantificar algunos de los resultados?
 - ◆ ¿Cómo valorar la participación en las actividades culturales y de inserción social específicas del programa y generales?
 - ◆ Evaluación de los mentores: Qué evaluar, cómo y cuándo.
 - ◆ Evaluación general del programa al finalizar este
 - ◆ Acuerdos sobre todo ello
- 13.00 COMIDA

Martes 14 de febrero 2017
Tarde



- 14:30 Planificación**
- ◆ Tareas generales y específicas de cada entidad
 - ◆ Cronograma actividades
 - ◆ Fecha y agenda de la próxima reunión transnacional en Madrid. Presentación pública de los resultados del programa
 - ◆ Sostenibilidad del programa: posibilidades
 - ◆ Informe final



16.00 PAUSA

- 16.30 Reunión con mentores y mentees del programa en Turín**
- ◆ Presentación de sus experiencias por mentores y mentees de Turín
 - ◆ Breve presentación de las experiencias de Verikom, ECyS y ASTI



18:30 FIN DE LA REUNIÓN



Miércoles 15 de febrero 2017
Mañana



- 9:30 Propuestas para la elaboración de la Guía Metodológica**
- ◆ Contenido y distribución del mismo
 - ◆ Formato
 - ◆ Qué puede aportar cada uno a la elaboración de la guía
 - ◆ Cronograma



11:00 Cuestiones de Gestión

- ◆ Información sobre situación actual
- ◆ Recordatorio de los registros y documentos a tener
- ◆ Informe final
- ◆ Ruegos y preguntas



12:00 FIN DE LA REUNIÓN

