



Actividad Formativa - Una sociedad inclusiva y las iniciativas participativas

Programa de la Actividad Formativa

1. Título de la Acción

Nombre de la formación:	Una sociedad inclusiva y las iniciativas participativas <i>(Adaptar el título según el enfoque específico del taller, por ejemplo: “Promoviendo la igualdad y la diversidad”, “Diseñando proyectos inclusivos” o “Juventud y participación para una sociedad abierta”)</i>
Fecha:	Indicar la fecha del evento
Duración:	5 horas (Adaptar si el formato cambia: medio día, jornada completa, etc.)
Ubicación:	Nombre del centro, dirección completa, ciudad y país
Organizador/a:	Nombre de la entidad que organiza la actividad

2. Objetivos del Evento

Esta actividad formativa tiene como finalidad sensibilizar a los jóvenes sobre los principios fundamentales de una sociedad inclusiva, tales como la igualdad, la diversidad, la accesibilidad y la participación activa. A través de dinámicas participativas y espacios de reflexión, los participantes explorarán el concepto de inclusión y aprenderán a evaluar y rediseñar sus propias iniciativas desde una perspectiva inclusiva. Además, se les presentarán oportunidades reales de participación juvenil que fomentan el liderazgo, la toma de decisiones y el compromiso social. Al finalizar la sesión, los participantes habrán adquirido herramientas para contribuir activamente a comunidades más equitativas y participativas.

3. Participantes

Grupo destinatario:	Jóvenes de entre 16 y 25 años, especialmente aquellos con menos oportunidades
Número de participantes:	20 jóvenes

Formadores:	2 formadores/as + 1 persona de apoyo
Educadores juveniles externos:	1-2 (opcional)

4. Programa del Evento	
Inicio y Registro	08:30 - 09:00: Llegada y registro de participantes Registro y entrega de materiales (ej. cuadernos, bolígrafos, programa del día)
Sesión 1	09:00 - 10:00: <i>¿Qué hace que una sociedad sea inclusiva?</i> Descripción: Esta sesión explora los principios clave de una sociedad inclusiva, animando a los participantes a reflexionar sobre la igualdad, la accesibilidad y el respeto por la diversidad. Los participantes colaborarán para definir el concepto de inclusión escribiendo sus ideas en notas adhesivas y colocándolas en un mural colectivo. Objetivos: Comprender los principios fundamentales de una sociedad inclusiva e identificar elementos de diversidad y su impacto en el desarrollo comunitario. Formador/a: [Nombre del formador/a]
Sesión 2	10:00 - 11:00: <i>¿Tu iniciativa es inclusiva/promueve la inclusión?</i> Descripción: Basándose en los resultados de la sesión anterior, esta parte se centra en analizar y mejorar las iniciativas propuestas por los jóvenes. Los participantes reflexionarán sobre la inclusión dentro de sus proyectos respondiendo a una serie de preguntas guía. Objetivos: Analizar de manera crítica y mejorar las iniciativas lideradas por jóvenes para alinearlas con los principios de inclusión. Formador/a: [Nombre del formador/a]
Pausa	11:00 - 11:30: Pausa para el café

Sesión 3	11:30 - 13:00: <i>Participación activa y oportunidades para la juventud</i> Descripción: Esta sección se centra en la participación activa como un concepto clave para el desarrollo personal y social, especialmente entre los jóvenes. Se destaca cómo el compromiso con actividades que fomentan la toma de decisiones y el cambio desarrolla habilidades esenciales como el liderazgo, el pensamiento crítico, la responsabilidad y la colaboración. A continuación, se presentarán oportunidades reales disponibles para la participación activa, actividades emprendedoras y formaciones dirigidas a los participantes. Objetivos: Fomentar y promover la participación activa entre los jóvenes.
Sesión de cierre	13:00 - 13:30: <i>Evaluación, retroalimentación y entrega de certificados</i> • Resumen de los aprendizajes clave de la formación • Retroalimentación de los participantes mediante un cuestionario de evaluación • Entrega de certificados de participación • Agradecimientos y palabras de cierre por parte del organizador/a

5. Recursos necesarios	
Materiales	• Cuadernos y bolígrafos • Proyector y pantallas • Notas adhesivas y cartulinas grandes para actividades de lluvia de ideas
Personal	2 Formadores/facilitadores 2 Educadores juveniles externos
Equipamiento técnico	• Proyector y sistema de sonido • Acceso a Wi-Fi

6. Colaboradores	
[Espacio reservado para insertar nombres o entidades locales que colaboren]	

7. Información de contacto

Persona de contacto	• [Nombre del/la responsable]
Número de teléfono	• [número de contacto]
Correo electrónico	• [correo@ejemplo.com]

Notas adicionales

- Asegurar que todos los participantes conozcan la ubicación y el horario del evento.
- Informar a los voluntarios sobre sus funciones y responsabilidades antes de la actividad.
- Un fotógrafo documentará el evento; se solicitará permiso para utilizar las imágenes con fines promocionales.
- Tener preparados formularios de evaluación o encuestas digitales para recoger las opiniones de los participantes sobre cada sesión y mejorar futuras actividades.
- Establecer canales de comunicación duraderos para involucrar a los participantes en futuras actividades e iniciativas.
- Promocionar las redes sociales del proyecto y de las organizaciones socias para garantizar su visibilidad.