

## Recomendaciones generales para una implementación exitosa

Todo lo visto durante el taller de capacitación, nos permite identificar puntos esenciales a desarrollar para lograr una implementación en Red, a continuación de menciona de manera de recordatorio.

### Crear en el poder del trabajo en RED

Es fundamental entender y aplicar los métodos de aprendizaje vivencial y colaborativo para lograr establecer los lazos de confianza entre las personas participantes.

El crear un ambiente relajado, de confianza y solidaridad entre las personas es el paso uno para lograr el éxito en la implementación de las redes de aprendizaje.

### Escenarios alternos para la implementación

No olvides ser precavido (siempre tener un escenario B) en caso de que se presenten retos diversos para la implementación.

Ejemplo de matriz de riesgos (sugerencia) en anexo

Fecha	Aspecto		Taller / webinario / tarea	Estatus	Riesgo	Oportunidad	¿Qué se hará para reducir los efectos de este riesgo o aprovechar la oportunidad?	Responsable	¿Cuándo se completará?

## Ser paciente, tolerante y conciliador

La diversidad de personas participantes de una Red es un factor importante para tener en cuenta, pueden presentarse distintas personalidades por lo que debe ser siempre la persona moderadora aquella que concilie la diferencia de opiniones, logre consensos y sea paciente para trabajar a los distintos ritmos que cada persona tiene.

## Fomentar la comunicación efectiva

- Reconocer y aceptar el entorno y la coyuntura (de la educación a distancia al celular y las redes sociales)
- Reconocer y considerar las inteligencias múltiples
- Mantener la atención frente a múltiples distractores (celular, entorno, cansancio)
- Mantener la participación
- Lograr un aprendizaje significativo (pasar del inmediatismo al conocimiento profundo)
- Armonización grupal y trabajo en equipo (socialización)

## Documentación clara, ordenada y constante

Es fundamental contar con una disciplina en términos de la documentación para las redes, es importante que se vaya realizando en tiempo y forma. El dejar pasar tiempo entre talleres, sin documentar de manera adecuada, da espacio a olvidar acuerdos o actividades estratégicas.

Los documentos más comunes para las Redes son:

- Directorio de participantes.
- Planes de moderación (Agendas).
- Registros de asistencia y fotográfico.
- Comunicados, correos, avisos.
- Minutas de talleres (reuniones, visitas o webinars).
- Repositorio de información de la RdA
- Memoria final de la Red.