

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR TU PROYECTO DE TALLER EN ADECOOP

Guía de carga de información

¡Gracias por tu interés en formar parte de nuestra propuesta!

Para evaluar correctamente tu proyecto, te pedimos que completes la siguiente información con la mayor claridad y detalle posible.

Este documento nos ayudará a conocer tu propuesta, su viabilidad y el valor que puede aportar a nuestra comunidad.

Sugerencias para completar

- Escribí de forma clara y concreta.
- Indicá con precisión días, horarios y modalidad.
- Detallá materiales, especificaciones necesidades y/o espacio requerido (si aplica).

¿Cómo lo envío?

Una vez completado, podés enviarlo por:

WhatsApp: 2974133686

Presentación personal: Mesa de entrada (Roca 663 - COOPSAR)

Formato: manual (escrito a mano) o impreso

Recomendación: Si lo enviás por WhatsApp, asegurate de que las fotos o el archivo sean legibles (buena luz y enfoque).

1. Datos personales del tallerista

Nombre y apellido: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Red social (opcional): _____

Experiencia previa (breve descripción de tu formación y trayectoria):

2. Nombre del taller

Elegí un nombre claro y atractivo que identifique tu propuesta:

- Claro y fácil de identificar
- Representativo de la propuesta
- Atractivo para el público

Nombre del taller: _____

3. Descripción del proyecto

Contanos de qué se trata tu taller:

- ¿Qué temática aborda?
- ¿Qué propone?
- ¿Qué lo hace especial o diferente?
- Resultados esperados en participantes



This section contains a large rectangular area with horizontal lines, intended for handwritten responses to the questions in section 3.

4. Objetivos

Definí qué buscás lograr con el taller (objetivo general, objetivos específicos y metas medibles si aplica):

5. Público al que está dirigido

Detallá a quién está orientado el taller y si hay requisitos previos para participar:

6. Modalidad de dictado

Modalidad (presencial o virtual): _____

Frecuencia sugerida (semanal, mensual, intensivo): _____

Duración de cada encuentro: _____

Duración total del ciclo (si aplica): _____

7. Días y horarios sugeridos

Proponé opciones para facilitar la organización (no es definitivo, sirve para planificar):

8. Cantidad máxima y mínima de participantes

Cupo mínimo: _____

Cupo máximo: _____

Cupo ideal / recomendación: _____

9. Materiales y necesidades

Detallá materiales requeridos, si están incluidos o los trae el participante, y si necesitás equipamiento o espacio específico:

10. Propuesta económica (opcional)

Si querés, indicá una referencia de valor y/o modalidad de colaboración (trueque o retribución económica):

11. Observaciones adicionales

Cualquier otro dato que creas importante mencionar (si ya lo dictaste antes, si está pensado para una fecha especial, etc.):

Checklist final (antes de enviar)

- Datos personales completos y correctos
- Descripción clara y objetivos definidos
- Público objetivo y requisitos detallados
- Modalidad, horarios, cupo y materiales
- Observaciones agregadas (si corresponde)