



ACTIVIDAD

20

DISEÑAR LA AGENDA PARA LAS JORNADAS DE DIÁLOGO



Objetivo:

otorgar una estructura coherente y reglas de juego que soporten el espacio de diálogo con los grupos de interés.



Dirigido a:

Equipo líder



Modalidad:

Presencial



Criterios con los que interactúa:

hace parte de la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.



Descripción:

para organizar las jornadas de diálogo se deben seguir los siguientes pasos:

- a** Clarificar el objetivo y resultados esperados del evento.
- b** Determinar la fecha, sitio, hora y tiempo necesario para el evento.
- c** Elaborar una guía o agenda para el desarrollo de la metodología de diálogo.
- d** Establecer unas reglas de juego bajo la cual se regirá el espacio de diálogo, estas deben ser consultadas y validados por los asistentes.
- e** Organizar la estrategia de comunicación para promover el evento de RC
- f** Preparar la logística de las jornadas de diálogo. Tenga en cuenta los siguientes aspectos:
 - Lugar.** Identifique un lugar para llevar a cabo. El sitio debe ser de fácil acceso a la ciudadanía; se aconseja que tenga varias entradas y posibilidades de parqueo y transporte para los asistentes. Tenga en cuenta las normas básicas de seguridad.
 - Número de invitados y confirmación de las personas que asistirán a la jornada de diálogo.
 - Suministros.** Establecer las necesidades para el desarrollo de la jornada, como por ejemplo el refrigerio, teléfono, fax, computador, punto de red, internet, pantalla, televisión, cámara de video, grabadora, papelería, registro de asistencia, etc.
 - Duración** Analizar el tiempo de los asistentes, no pueden ser jornadas muy amplias.
 - Inscripción y radicación de propuestas.** Diez días antes de la jornada de diálogo, motive a las organizaciones sociales y a la ciudadanía para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención ([ver formato anexo presentación de propuestas](#)).
 - Clasifique y distribuya al interior de la entidad, por áreas o temas, las propuestas de intervención recibidas, para que estas preparen las respuestas requeridas.
 - Prepare los formatos de evaluación.
- g** Definir el mecanismo de identificación de compromisos y evaluación del espacio de diálogo.

[Descargar actividad](#)

Función Pública

Carrera 6 # 12-62 , Bogotá D.C.
Código Postal: 111711
PBX: (57+1) 7395656
FAX: (57+1) 7395657

Website:

www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co

Correo Exclusivo Notificaciones

Judiciales:

notificacionesjudiciales@funcionpublica.gov.co

Horario de atención presencial grupo de

Servicio al ciudadano:

Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m

Servicio al ciudadano

Notificaciones judiciales
 Notificaciones a terceros
 Denuncias por actos de corrupción
 Participación ciudadana
 Preguntas frecuentes
 Formule su petición PQRSD
 Política de privacidad y condiciones de uso
 Mapa del sitio
 Correo institucional
 Intranet
 Estadísticas del sitio
 Acceder

Contacto

Recepción de correspondencia:
 Lunes a viernes,
 8:00 am a 4:00 pm
 Jornada continua

Línea gratuita nacional:
 018000917770

Descarga la app

