**INSTRUCCIONES:** El presente formato deberá ser llenado por coordinador el primer día del curso.

|  |
| --- |
| **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CURSO** |
| NOMBRE DEL CURSO: |
| FECHA DEL CURSO: |
| LUGAR: | HORARIO: |
| INSTRUCTOR: |
| COORDINADOR DEL CURSO: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INSTALACIONES** | ***SI*** | ***NO*** | ***COMENTARIOS*** |
| Iluminación en aula suficiente  |  |  |  |
| Ventilación en aula suficiente |  |  |  |
| Interruptores y contactos eléctricos para instructor  |  |  |  |
| Interruptores y contactos eléctricos para participantes |  |  |  |
| Señalamientos y salidas de emergencia |  |  |  |
| Sillas y Mesas suficientes |  |  |  |
| **SERVICIO DE CAFETERÍA** | ***SI*** | ***NO*** | ***COMENTARIOS*** |
| Agua |  |  |  |
| Café |  |  |  |
| Té  |  |  |  |
| Azúcar  |  |  |  |
| Platos (loza) |  |  |  |
| Tazas (loza) |  |  |  |
| Vasos de cristal |  |  |  |
| Cucharas  |  |  |  |
| Servilletas  |  |  |  |
| Galletas  |  |  |  |
| Jarra de agua |  |  |  |
| Loza necesaria para disponer de otros alimentos |  |  |  |
| **EQUIPOS VISUALES Y AUDIOVISUALES** | **SI** | **NO** | **COMENTARIOS** |
| * Cañón proyector
 |  |  |  |
| * PC o LapTop
 |  |  |  |
| * Bocinas
 |  |  |  |
| * Pintarrón
 |  |  |  |
| * Pintarrón eléctrico
 |  |  |  |
| **MATERIALES** | **SI** | **NO** | **COMENTARIOS** |
| Carpeta tipo maletín con documentación requerida para el desarrollo del curso |  |  |  |
| * Fichas de inscripción
 |  |  |  |
| * Listas de asistencia
 |  |  |  |
| * Evaluación final
 |  |  |  |
| Bolsa tipo lapicera |  |  |  |
| * Marcadores para Pintarrón de colores
 |  |  |  |
| * Borrador
 |  |  |  |
| Materiales Didáctico indicados en la planeación del curso |  |  |  |
| Manual del participante |  |  |  |
| **LIMPIEZA DEL AULA DE CAPACITACIÓN** | **SI** | **NO** | **COMENTARIOS** |
| Barrido  |  |  |  |
| Trapeado  |  |  |  |
| Sacudido de mesas, escritorio, repisas y estancia  |  |  |  |
| Tazas, vasos y platos  |  |  |  |
| Azucarera limpia |  |  |  |
| Recipiente para café limpio |  |  |  |
| Recipiente para crema de café |  |  |  |
| Cafetera limpia |  |  |  |
| jarra de agua limpia |  |  |  |
| Accesorios para acomodo de cucharas limpios |  |  |  |
| Mantel limpio |  |  |  |
| Limpieza del área del servicio de café |  |  |  |
| Botes de basura con bolsa |  |  |  |
| Acomodo de mesas y sillas como se indica en la planeación del curso |  |  |  |