

## Caja de Herramientas para la sistematización

### Perfil de la sistematización

<b>Título:</b>	Decidir un nombre del documento primero en calidad de título de trabajo, al final este título puede ser ajustado
<b>Objeto de la sistematización:</b>	Un programa o proyecto en su conjunto, una experiencia determinada, una línea de trabajo, un proceso o una metodología Describir brevemente en que consistió la experiencia, delimitando tiempo y ubicación
<b>Objetivo de la sistematización:</b>	¿Para qué y para quién queremos sistematizar la experiencia? ¿Qué conocimientos se espera obtener? ¿Qué riqueza amerita realizar un esfuerzo de sistematización? ¿Para quién se sistematiza? Diferenciar entre los clientes para más tarde facilitar la elaboración del Plan de Comunicación
<b>Ejes de sistematización</b>	
<b>Metodología:</b>	Presentar y fundamentar el método de sistematización, definir sus pasos y fuentes de información
El equipo sistematizador:	Definir el coordinador del equipo. No necesariamente se trata de la persona que acompaña el proceso directamente, sino asume la función de dirigir el proceso de planificación y velar por el cumplimiento de la metodología, es la contraparte para el/la sistematizadota/a. Se recomienda que sea alguien con experiencia en el tema, más que un metodólogo.
Costos:	
Fechas:	Planificación Descripción: Análisis: Comunicación: