

Documentación básica (cronología)

Fase de estudio y análisis	1	Agenda de la asesoría con actuaciones detalladas a lo largo del curso académico.
	2	Porfolio de la asesoría
	3	Datos, información básica e historial formativo del centro.
	4	Repositorio compartido de documentación básica y normativa (autoformación, planes y programas...)
	5	Repositorio de materiales de formación de cursos anteriores en ese Centro.
	6	Indicadores homologados y matriz de oportunidades.
	7	Plan de formación
	8	Guía para que los centros elaboren un plan de formación real y adecuado a sus necesidades reales.
Fase de elaboración y actualización de documentación compartida	9	Detalles de GT y FC agrupado por temáticas
	10	Plantillas de reunión/conclusiones / acuerdos para distintos aspectos.
	11	Acta de visita a centros
	12	Acta de reunión.
	13	Plantilla de seguimiento GGTT Y FFCC
	14	Documentación compartida con centro.
Fase de trabajo de asesoría		
Fase de memoria y síntesis	15	Hoja de recogida de buenas prácticas.
	16	Creación de una memoria/hoja de ruta sencilla, por asesorías y centros de referencia por curso.