

Formulario de Verificación de Entrenamiento

Aprobación de desarrollo profesional para participación individual en conferencias o talleres y entrenamiento sin créditos.

Elemento	Explicación
Solicitante	Proporcione su nombre y posición actual
Información de Contacto	Incluya su dirección actual, número de teléfono y correo electrónico
Título de Desarrollo Profesional	Nombre de la conferencia o sesión de entrenamiento para la cual está proporcionando la verificación
Organización Patrocinadora/ Anfitrión	Proporcione el nombre de la organización/institución que auspicia/organiza la conferencia o sesión de capacitación
Fecha del Evento(s)	Incluya el marco de tiempo en el cual ocurrió este entrenamiento
Duración Total de la Sesión(es)	Indique el número total de horas (de acuerdo con el tiempo que le tomó para completar) para las que está proporcionando verificación
Formato de Presentación	Indique cual formato fue utilizado para este entrenamiento <input type="checkbox"/> Sesiones de cara-a-cara <input type="checkbox"/> Aprendizaje en Línea/Distancia
Presentadores de la Sesión(es) y Descripciones	Proporcione un resumen conciso o describa <u>cada sesión</u> a la que asistió. Incluya el nombre y los credenciales del presentador Cada resumen debe explicar cómo las sesiones se alinean con los Conocimientos y Competencias de Rhode Island, y cuando corresponda, con los dominios de RIELDS
Plan de Desarrollo Profesional Individualizado	Explique cómo el tema está alineado con su Plan de Desarrollo Profesional Individual y como incorpora la información aprendida en su práctica
Materiales de Apoyo Adicionales (opcional)	Incluya cualquier materiales de apoyo, como el folleto de la conferencia o hojas de la sesión