

# Manual de Procedimiento WEBINARS

<b>Responsable:</b>	<b>Directora Adjunta, Coordinadoras Académica y Operativa</b>		
<b>Manual procedimientos</b>	<b>Emisión:</b>	<b>07/2020</b>	
	<b>Revisión:</b>		
<b>Código:</b>	<b>AMSA-Webinars</b>	<b>No. Versión:</b>	

# Índice

- 1. Objetivo
- 2. Alcance
- 3. Aplicabilidad
- 4. Definiciones y abreviaturas
- 5. Lineamientos AMSA
- 6. Desarrollo
- 7. Periodo y criterios de revisión

# 1. Objetivo

Establecer los lineamientos para realizar un webinar o curso en línea (en vivo), de manera que se lleve a cabo eficazmente y en apego a los lineamientos establecidos por AMSA.

## 2. Alcance

INICIO	FIN
Una vez seleccionado el tema del seminario	Cierre de campaña y base de datos completa en SF y Google Drive.

# 3. Aplicabilidad

- Aplica a los cursos en línea (en vivo) que se realicen por parte de AMSA.




# 4. Definiciones y abreviaturas

- OMI: Open Medical Institute
- AMSA: Alianza Médica para la Salud
- SF: Sales Force
- DA: Directora Adjunta
- DE: Directora Ejecutiva
- CA: Coordinadora Académica
- CC: Casos Clínicos
- CO: Coordinadora Operativa

# 5. Lineamientos AMSA

- Temas de actualidad y apegados a prioridades nacionales de salud.
- Participación de Fellows AMSA o líderes del sector salud cercanos a AMSA.
- Se considera que los webinars o cursos en línea (en vivo) serán un complemento a la capacitación continua de médicos, realizada a través de los seminarios presenciales organizados por AMSA.
- Los webinars se realizarán a través de la plataforma Zoom y tendrán una duración de 1-2 horas. Su estructura está integrada por ponencias, una sesión en vivo de preguntas y respuestas (moderada por CA) y un taller virtual (opcional).
- Todos los cursos en línea serán grabados (y con previa autorización del ponente también transmitidos por Facebook Live) para poder compartir el contenido con más médicos una vez que se realiza el evento en vivo.
- Los webinars podrán tener una convocatoria cerrada (30, máximo 50 personas). En este caso, se debe convocar a los participantes con 3 semanas de anticipación, a través de correo electrónico. Si se decide hacer una convocatoria abierta, se puede hacer hasta con una semana de anticipación y se convoca a través de redes sociales y correo electrónico.
- En caso de ser una convocatoria cerrada, los participantes se deberán registrar con anticipación a través de la plataforma de Jotform [Ejemplo](#)
- Todos los participantes deberán ingresar al enlace de Zoom proporcionado con su cámara encendida, para la sesión de preguntas y respuestas. Se invita a los participantes a escribir sus preguntas a través de la sección de “Chat”. El equipo de AMSA las selecciona y CA las lee a los ponentes para que las contesten.

# 6. Desarrollo

- Antes del webinar 
- Durante el webinar 
- Después del webinar 



1

- AMSA define tema de acuerdo a prioridades nacionales e invita ponentes a participar. DE o DA los contacta para conocer su disponibilidad.
- CA comparte con ponentes 3 propuestas de fecha y hora para llevar a cabo el seminario para poder seleccionar 1 que favorezca a todos.
- Una vez definida la fecha, CO crea evento en plataforma de Zoom. En caso de ser convocatoria abierta se realiza como seminario web con registro previo.
- CA realiza póster para publicar y lo envía a ponentes para su aprobación.
- CA crea formulario de registro en Jotform en caso de ser convocatoria cerrada.
- CA envía la convocatoria con póster, enlace para registro y datos de conexión. También se publica en redes sociales en caso de ser convocatoria abierta
- CA crea carpeta en Drive y campaña en SF con nombre del curso en línea y va registrando a todos los participantes que se registren en Jotform ([proceso](#))

2

- CA organiza una reunión de planeación con los ponentes a participar para definir detalles del curso en línea. Estructuración del curso, sesión de preguntas y respuestas, composición de taller virtual, entrega de reconocimiento a participantes y confirmación de transmisión simultánea a través de FB live
- CA envía agenda y minuta de reunión de planeación ([Ejemplo](#))
- DA realiza carta de agradecimiento a ponentes ([Ejemplo](#))

3

- CA envía diariamente al equipo de AMSA el número de inscritos al evento
- Convocatoria cerrada: CA envía correo de recordatorio a aquellos que aún no se registran (2 semanas antes). En caso de ser convocatoria abierta, se publica nuevamente el póster con la información.
- Convocatoria cerrada: CA envía correo 3 días antes a todos los registrados para confirmar su participación y comparte nuevamente datos de conexión por Zoom e información importante. En caso de ser abierta, Zoom lo hace de manera automática al ser una seminario web.

5

- Equipo AMSA selecciona a 4-5 Fellows que estén registrados para participar con el fin de invitarlos a un debrief de 15 minutos al finalizar el curso para escuchar su retroalimentación y comentarios, con el fin de poder seguir mejorando los procesos.
- Una vez seleccionados se les envía un correo electrónico (2 días antes del evento) para invitarlos a participar. ([Ejemplo](#))
- CA crea liga de la reunión en Zoom y la comparte con los Fellows una vez que confirman su participación en el debrief.
- Un día antes del evento, CA o DA le hace llegar al ponente por correo y WhatsApp un recordatorio del evento y se le comparten nuevamente datos de conexión.

# Correo convocatoria

Estimados Fellows,

Esperamos que todos se encuentren muy bien y con buena salud, al igual que sus familias.

Con mucho gusto les compartimos que llevaremos a cabo el Webinar titulado "**Liderazgo Médico en la Nueva Era**" el cual será impartido por el Dr. Jorge Valdez, Decano de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de TecSalud y el Dr. Rodrigo Ayala, médico adscrito al Departamento de Ginecología y Obstetricia del Centro Médico ABC.

**Tema:** "Liderazgo Médico en la Nueva Era"

**Ponentes:** Dr. Jorge Valdez García y Dr. Rodrigo Ayala Yáñez

**Cuándo:** Miércoles 29 de julio 2020 de 17:00 a 19:00 horas

\*El webinar se llevará a cabo a través de **ZOOM**

Nos dará mucho gusto que todos y todas ustedes puedan participar. Les pedimos por favor realizar su registro directamente dando clic [aquí](#).

Los datos de conexión por Zoom son los siguientes, aunque de igual manera, se los estaré haciendo llegar más adelante a manera de recordatorio.

Enlace: <https://us02web.zoom.us/j/88939154617>

ID de la reunión: 889 3915 4617

Cualquier duda o comentario que tengan, estoy a sus órdenes.

# Póster



**Webinar**

## **Liderazgo Médico en la Nueva Era**

**Miércoles 29 de julio 2020**

**17:00 a 19:00 horas**

**Dr. Jorge E. Valdez García**

Decano

Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud  
TecSalud

**Dr. Rodrigo Ayala Yáñez**

Miembro del Staff médico del Departamento de  
Ginecología y Obstetricia  
Centro Médico ABC

**Únete a través del siguiente enlace de Zoom:**

<https://us02web.zoom.us/j/88939154617>

**ID de la reunión: 889 3915 4617**

**¡TE ESPERAMOS!**

# Correo confirmación y datos de conexión



Nelida Martín

para Becky, Paulina, Alejandra, mí ▾

vie., 10 jul. 14:06 (hace 5 días)



Estimados Fellows,

Espero todos se encuentren muy bien al igual que sus familias.

Además de saludarlos, les escribo para recordarles que llevaremos a cabo el Webinar titulado "**Liderazgo Médico en la Nueva Era**" el cual será impartido por el Dr. Jorge Valdez, Decano de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud de TecSalud y el Dr. Rodrigo Ayala, Médico Adscrito al Departamento de Ginecología y Obstetricia del Centro Médico ABC.

**Tema:** "Liderazgo Médico en la Nueva Era"

**Ponentes:** Dr. Jorge Valdez García y Dr. Rodrigo Ayala Yáñez

**Cuándo:** Miércoles 29 de julio 2020 de 17:00 a 19:00 horas

\*El webinar se llevará a cabo a través de **ZOOM**

El evento es de cupo limitado y nos encantaría poder contar con su participación. Para confirmar su asistencia, les pedimos por favor registrarse directamente dando clic [aquí](#).

Los datos de conexión por Zoom son los siguientes, aunque de igual manera, se los estaré haciendo llegar más adelante a manera de recordatorio.

Enlace: <https://us02web.zoom.us/j/88939154617>

ID de la reunión: 889 3915 4617

Cualquier duda o comentario que tengan, estoy a sus órdenes.

Saludos y seguimos en contacto.



Webinar

Liderazgo Médico en la Nueva Era



# Correo invitación Debrief

Retroalimentación de Fellows - Curso Mindfulness impartido por AMSA



**Nelida Martín** <nmartin@amsa.mx>

mar., 14 jul. 14:39 (hace 22 horas)



para Becky, Paulina, Ana, Alejandra, Diana, Ines, Fabiola, dralonsomorales ▾

Estimados Fellows,

Me da mucho gusto saludarlos, esperando se encuentren muy bien.

Queremos agradecerles el haberse inscrito al curso de Mindfulness que llevaremos a cabo este jueves 16 de julio a las 17:00 horas.

Me gustaría preguntarles si es posible robarles 15 minutos al terminar el curso (una breve reunión por Zoom con el equipo de AMSA) para escuchar sus comentarios y su retroalimentación sobre el curso. Para nosotros es muy importante escuchar su opinión y su crítica constructiva para seguir mejorando, con el fin de brindarles siempre cursos de primera calidad.

Una vez confirmada su participación, les estaré haciendo llegar un e-vite con los datos de conexión por Zoom.

¡Muchas gracias de antemano por su apoyo!

Saludos,

--  
.....

1

- Equipo AMSA se conecta 10 minutos antes del inicio del Webinar con los datos de acceso de Zoom. Deben ingresar con su nombre completo.
- CA y CO verifican que todos los participantes tengan micrófono apagado y cámara encendida. .
- CA da la bienvenida a participantes, da una breve explicación de AMSA y explica la logística del Webinar (duración de ponencia(s) y formato de sesión de preguntas y respuestas a través del chat de Zoom).

2

- CA lee una breve semblanza de cada ponente antes de cederle la palabra.
- Al terminar la(s) ponencia(s) se hace un espacio (5-10 minutos) para conclusiones y cierre por parte de los ponentes.
- Después del cierre, se lleva a cabo la sesión de preguntas y respuestas. Los participantes las ingresan por medio del chat; equipo AMSA las selecciona y escribe a través del grupo de Whatsapp (Equipo AMSA) y CA las lee en vivo a los ponentes para que las respondan.
- DA monitorea comentarios/preguntas de participantes a través de FB live para que también sean considerados.

3

- Al terminar la sesión de preguntas y respuestas, CA da las gracias a los ponentes y a todos los participantes y cierra la sesión.

1

- Equipo AMSA lleva a cabo el debrief con los Fellows confirmados y comparten sus comentarios.
- CA y CO realizan minuta para equipo AMSA y la suben a la carpeta de Drive
- DA envía carta de agradecimiento a ponente ([Ejemplo](#))

2

- CA envía correo de agradecimiento a todos los participantes.
- CA verifica que todos los documentos estén en la carpeta de drive y en la campaña de SF, incluyendo la lista de participantes.
- CA marca como “completed” la carpeta en SF

3

- DA coordina la inclusión de la liga del Webinar en AMSA e-learning



# 7. Periodo y criterios de revisión

- Este documento se revisará bajo los siguientes criterios:
  - Posterior a cada seminario
  - En enero y junio (calendarizar)
  - Cuando cambien las actividades y/o procesos
  - Cuando se incorpore nueva tecnología que favorezca el proceso