



## HOJA DE RUTA DE QUÉBEC REDES COLABORATIVAS

### GUÍA - Cómo organizar un seminario web

Con el fin de apoyar las Redes Colaborativas de la Hoja de Ruta de Québec, la Secretaría General de la OCPM se ha propuesto recopilar las experiencias y buenas prácticas a partir de las cuales es posible organizar nuevos modelos de seminarios web (reuniones virtuales). Si bien la pandemia COVID-19 popularizó enormemente este medio de comunicación e intercambio, estas reuniones resultan a menudo insatisfactorias e ineficaces.

*La Hoja de Ruta de Québec* tiene como objetivo desarrollar una cooperación activa y un intenso trabajo colectivo. Para ello, se organizarán reuniones presenciales lo más a menudo posible. Sin embargo, los seminarios web constituyen un complemento útil a la gama de métodos y herramientas de trabajo. De nosotros depende encontrar la forma y el contenido que mejor se adapten a nuestras necesidades.

Esta guía es una recopilación de lo aprendido en las últimas reuniones virtuales de la OCPM. Su objetivo es ayudar a los organizadores y participantes de los seminarios web a ser más eficaces y aprovechar mejor las reuniones que se celebrarán en el marco de la Hoja de Ruta. Esta guía se irá mejorando a medida que se adquiera experiencia, en particular mediante los comentarios y consejos de los participantes en estas reuniones.

### FUNDAMENTOS

Para que un seminario web resulte útil e interesante es necesario contar con participantes motivados y comprometidos, decididos a contribuir al debate y lograr los objetivos esperados.

Por consiguiente, se proponen los siguientes fundamentos básicos:

- a. La invitación a participar en un seminario web debe indicar claramente su propósito y objetivo (resultados esperados);
  - b. Los participantes deberán disponer de los documentos de trabajo necesarios para prepararse y comprender exactamente lo que se espera de ellos (presentación de estudios de casos, debate abierto - lluvia de ideas -, etc.). El organizador será responsable de comprobar antes de la reunión que los participantes estén debidamente preparados conforme a lo que se espera de ellos (que sus contribuciones o presentaciones se ajusten al formato previsto y sean técnicamente viables);
  - c. Como regla general, las presentaciones no deben superar los 10 minutos cada una y las intervenciones de los participantes 5 minutos. Las presentaciones deben ser breves, claras y sencillas, siguiendo un ritmo medido que facilite una comprensión clara;
  - d. En caso de recurrir a un servicio de interpretación simultánea, un tutorial (documento o vídeo) debe ser circulado a los participantes con antelación;
  - e. El organizador de la reunión especificará las normas básicas de desarrollo del seminario web: turnos de intervención ("levantar la mano"), etc;
- El organizador del seminario web se asegura de antemano de que los aspectos técnicos de la reunión se desarrollen sin contratiempos (es posible que se necesite asistencia técnica durante la reunión);
  - El organizador del seminario web se encargará de garantizar la correcta moderación de la reunión (cumplimiento del tiempo de intervención, uso del micrófono para todo el grupo, etc.).



- El organizador del seminario web también debe proporcionar asistencia adecuada para tomar notas (o la transcripción de los debates si la reunión fue grabada).

## RESULTADOS

Para mantener la unidad y la movilización de los participantes en las Redes Colaborativas, cada reunión, taller u otra acción prevista en el Plan de Acción deberá ser objeto de un documento de síntesis que se distribuirá a los participantes para que lo comenten inmediatamente después de la acción, y el cual será posteriormente enviado a la Secretaría General. Esta nota (de una página) deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Título, fecha y lugar de la reunión
- Objetivos de la reunión (puesta en contexto del Plan de Acción)
- Lista de participantes
- Resumen de decisiones/resultados
- ¿Cuáles son las medidas adoptadas con carácter inmediato ("deberes" y tareas que se exigen a los participantes)?
- Etapas siguientes (fechas y objetivos de las próximas reuniones)

El organizador de un seminario web también debe asegurarse de que el debate haya contribuido a identificar los temas y cuestiones planteados por la temática, así como las problemáticas asociadas; aunque la Red Colaborativa decida finalmente centrarse sólo en algunos de ellos. Establecer esta lista y seguir desarrollándola es fundamental en la fase previa al Simposio de Córdoba.

El organizador también debe animar a los participantes en la Red Colaborativa a enriquecer continuamente el espacio "vitrina" ofrecido a las ciudades participantes en el micrositio de la Hoja de Ruta, y a notificar a la Secretaría General de los materiales que se consideren útiles y que deban archivarse en la " biblioteca" de las Redes Colaborativas.