



Orientações Gerais para a Organização de Seminários on line da Associação de Colégios de Defesa Ibero-Americanos (ACDIA)

1. FINALIDADE

Este documento se destina a fornecer subsídios e orientações aos integrantes da Associação de Colégios de Defesa Ibero-Americanos (ACDIA) para a organização de seminários *on line*.

As presentes orientações não configuram regras rígidas e imutáveis, uma vez que a Pedagogia é área do conhecimento que evolui de maneira muito dinâmica e faculta inúmeras possibilidades para que se desenvolva o processo ensino-aprendizagem em prol dos objetivos pedagógicos almejados.

Além disso, a velocidade com que as tecnologias de informação e comunicação se desenvolve permite, a cada dia, que as atividades educativas sejam realizadas mediante o emprego de distintas metodologias. Soma-se a isso, as peculiaridades de cada Colégio de Defesa, bem como suas possibilidades.

2. OBJETIVO

Constam, neste trabalho, as experiências da organização de seminários da ACDIA colhidas ao longo dos anos, que podem servir de base para o planejamento e a execução de eventos dessa natureza.

Dessa forma, é um documento de caráter orientador e que, a cada seminário realizado, merece ser avaliado e atualizado.

3. ASPECTOS PRELIMINARES

A ACDIA, tradicionalmente, para cumprir sua atribuição regulamentar de “promover o intercâmbio permanente de experiências e debates sobre uma cultura e pensamento próprios no campo dos estudos da Paz, Defesa e Segurança Internacional, que sirvam como vínculo para fortalecer os laços de amizade, cooperação e de criação progressiva de uma cultura de segurança e defesa na Comunidade Ibero-Americana”, tem desenvolvido, anualmente, seminários *on line*, abordando temas ligados à Segurança e Defesa previamente definidos e acordados pela Junta de Diretores da Associação.

Os seminários têm lugar, normalmente, a cada semestre, e seus temas são votados e definidos anualmente, como já citado, durante a Reunião da ACDIA realizada no decorrer das Conferências de Diretores de Colégios de Defesa Ibero-Americanos (CDCDIA).

Uma vez definidos os temas dos seminários, nessa precitada reunião, são buscados os Colégios de Defesa voluntários a organizá-los e, normalmente, outros membros da ACDIA já se comprometem a contribuir com conferencistas.

4. A ORGANIZAÇÃO DO SEMINÁRIO

Em que pese os múltiplos modelos possíveis de organização dessa atividade, há uma sequência lógica da qual não há como se furtar. Assim, a seguir, serão detalhas essas etapas, que seguem uma ordem cronológica.

a. Definição de data

A definição de data para o evento é um passo de grande importância, de maneira que seja factível a participação dos Colégios de Defesa membros da Associação, seja por meio de conferencistas, seja por meio de inscitos.

Para tanto, é fundamental observar o calendário de eventos elaborado anualmente pela Secretaria Permanente da ACDIA, evitando planejar atividades em datas nacionais e feriados, por exemplo.

Uma vez definido o período de realização do evento, é importante difundi-lo aos Coordenadores Nacionais, com antecipação mínima de aproximadamente 03 (três) meses (desejável), de maneira que todos possam planejar sua participação no seminário.

b. Elaboração da Proposta Pedagógica e do Programa

Este é outro passo fundamental para a organização de qualquer evento acadêmico. A elaboração de seu plano pedagógico e do respectivo programa de atividades orienta, basicamente, toda a execução do processo. O plano pedagógico, em tese, responde a algumas perguntas básicas: “o que fazer?; quem vai executar?; quando executará?; onde ocorrerá?; como se dará?; e para que será realizado”, não necessariamente nesta ordem.

O documento, em geral, descreve: (i) como funcionará o evento, (ii) sua finalidade, (iii) os seus objetivos pedagógicos gerais e secundários, (iv) o público-alvo, (v) o período de realização e respectivos horários, (vi) o(s) organizador(es), (vii) os colaboradores, (viii) os participantes, (ix) as condicionantes para inscrição e acesso à plataforma virtual, (x) a metodologia a ser seguida, (xi) as atribuições dos envolvidos e (xii) as devidas métricas e condicionantes de avaliação.

Com relação ao programa, é importante atentar para o horário do evento. Como os membros da Associação vivem em regime de fuso-horário muito diverso, é importante que a programação contemple os horários em Coordenadas Universais de Tempo (UTC), qual seja, o Tempo Médio de Greenwich (GMT) no formato 24 horas (não 12 horas AM/PM). Dessa forma, não restarão dúvidas com relação aos horários de início e termino de cada atividade planejada.

Além disso, o programa deve contemplar a descrição diária das atividades (blocos temáticos, se for o caso, o título das conferências, o nome do conferencista, o Colégio de Defesa responsável pela atividade e respectivo moderador (controle dos debates), dentre outras observações julgadas importantes, que não comprometam o caráter sintético deste documento.

c. Contribuições dos Colégios de Defesa membros da ACDIA

Os Colégios de Defesa membros da ACDIA, que não sejam os organizadores do evento, podem contribuir com a sua organização de três maneiras: (i) por meio de conferencistas; (ii) por meio de inscritos; e (iii) de ambas as maneiras.

Os conferencistas ofertados à organização do evento devem possuir expertise e conhecimentos alinhados com o programa elaborado. Daí, advém a suma importância da antecedência desta etapa do processo (a divulgação do programa).

É importante que aqueles Colégios de Defesa que apresentem conferencistas para o evento enviem, prontamente, ao(s) Organizador(es), o respectivo currículo resumido do indicado – máximo de 500 (quinhentas) palavras em formato editável (com fotografia, nas versões Espanhol e Português). Tal medida facilita, sobremaneira, o trabalho do(s) Organizador(es).

De igual maneira, o ambiente de onde o convidado realizará a sua conferência precisa ser muito bem escolhido. Condições de banda larga e iluminação são itens fundamentais para uma boa conferência on line.

A segunda maneira de participação, por meio de inscritos, se dá pela divulgação do evento ao público-alvo referente ao país sede do Colégio de Defesa. Com as ferramentas tecnológicas atuais, essa difusão do evento é extremamente facilitada, porém requer antecedência por parte do(s) Organizador(es), de forma que os contribuintes disponham de tempo útil para agir.

d. Definição da plataforma virtual para o evento

Existe, atualmente, uma gama de plataformas virtuais disponíveis para a realização deste tipo de atividade. Cumpre, portanto, selecionar aquela que a organização do evento possua mais facilidade de acesso e utilização.

Todavia, dada a magnitude dos Seminários on line da ACDIA, é possível alcançar um universo de inscritos da ordem de mil pessoas. Para tanto, a plataforma deve possuir capacidade para absorver tamanho público.

Além disso, é conveniente que disponha de ferramentas para inibir o uso de áudio e vídeo por parte dos inscritos, limitando-os ao acesso dos formulários de *Chat* / Perguntas e Respostas. Isso facilita, sobremaneira, a condução do evento, bem como a segurança do ambiente virtual.

Também, é conveniente que a plataforma virtual disponha de ferramentas para tradução simultânea. Atualmente, com o avanço no uso da Inteligência Artificial (IA), já existem plataformas virtuais que realizam a tradução simultânea de falas por meio de legendas. É possível que, em curto prazo, a tradução venha a ocorrer por áudio.

Ainda, é desejável que a plataforma empregada possibilite o registro de acesso dos inscritos, isto para fins de controle de frequência dos participantes.

e. Divulgação do evento

É importante que o Colégio de Defesa organizador do evento elabore, com a devida antecipação, e remeta aos membros da ACDIA a mídia que facilite a divulgação do Seminário em seus respectivos públicos. Trata-se, normalmente, de uma imagem chamativa, própria para publicação em portais eletrônicos e redes sociais, que contempla informações sucintas,

tais como: (i) o tema do evento, (ii) o período/horário de realização, (iii) o(s) organizador(es) e (iv) um atalho (*link*) para realização das inscrições.

f. Processo de inscrição

As ferramentas digitais hoje disponíveis permitem uma infinidade de possibilidades para se realizar um processo de inscrição em qualquer tipo de evento. Assim, é possível que o Organizador do seminário centralize as inscrições ou as descentralize.

O processo centralizado se caracteriza pela relação direta entre a organização do evento e o público-alvo, independente do país. Já o descentralizado insere os Coordenadores Nacionais dos diferentes países membros da ACDIA no relacionamento com o público-alvo de seu respectivo país.

A centralização apresenta um rol de vantagens, posto que durante a transmissão de listas de inscritos dos Colégios de Defesa à organização do seminário – característica do modelo descentralizado – podem ocorrer equívocos em relação aos nomes e endereços eletrônicos que venham a causar prejuízos aos inscritos.

Contudo, caso a inscrição ocorra de maneira centralizada, é fundamental que a lista de participantes de cada país seja remetida aos Coordenadores Nacionais dos respectivos Colégios de Defesa. Essa medida tem, dentre outros objetivos, permitir a interação do Colégio de Defesa com a sociedade, o controle de frequências e a distribuição de Certificados de Participação.

Nos formulários para inscrição nos Seminários da ACDIA, em geral, constam os seguintes dados do postulante: (i) nome completo; (ii) título, posto ou graduação; (iii) endereço eletrônico; (iv) país de origem; (v) instituição de vínculo; (vi) formação acadêmica; (vii) situação atual (militar das forças armadas ou de polícias militares – da ativa ou da reserva, servidor público ativo ou aposentado, profissional liberal ativo ou aposentado, por exemplo); e (viii) gênero.

g. Autorização para uso dos conteúdos do Seminário

Para que o conteúdo do evento possa ser veiculado no Portal Ibero-Americano da ACDIA é prudente que os conferencistas autorizem, por escrito, tal divulgação. Essa medida é importante para evitar questionamentos jurídicos futuros sobre direitos de imagem e autoria.

5. A EXECUÇÃO DO SEMINÁRIO

a. Orientações aos inscritos

Uma vez realizado o processo de inscrição, é importante que os inscritos sejam orientados quanto à participação no evento. A forma correta de se identificar na plataforma virtual, a maneira como apresentar suas dúvidas, o acesso à tradução simultânea (se houver), o controle de frequência para obter o Certificado de Participação, dentre outras informações julgadas necessárias compõem um rol de informações mínimas requeridas pelos inscritos.

Já foi experimentado, inclusive, a adoção de um dia do seminário exclusivo para esta atividade, sem que se realizem conferências: um evento teste. É uma possibilidade a ser avaliada pela organização do evento.

b. Ensaio com os conferencistas

Por mais experimentado que seja o conferencista, o ensaio é sempre desejável. Nem que seja realizado no próprio dia da conferência, minutos antes do início das atividades planejadas, vale sempre a pena ensaiar. Negligenciar este passo pode trazer consequências negativas para o evento, tais como: (i) insucesso na conexão, (ii) limitações de banda larga (que pode ser mitigada desabilitando-se o vídeo do conferencista e compartilhando projeções a partir do Organizador), (iii) equívocos quanto aos horários, (iv) perda de tempo no compartilhamento de projeções, dentre outras.

c. Abertura e encerramento do evento

Há muitas possibilidades para tal atividade. Contudo, há de se levar em consideração que não são o foco principal de interesse da assistência. Portanto, recomenda-se que seja curta (cerca de 5 a 10 minutos), com poucas falas.

Vídeos institucionais e outras mídias que a organização do seminário tenha interesse em veicular podem ser projetados antes do início das atividades. Essa medida é interessante, pois possibilita que os inscritos se certifiquem do sucesso da conexão e do perfeito funcionamento das funções de áudio e vídeo da plataforma virtual.

d. Apresentações em mídia

O emprego de mídias durante as conferências é uma opção do conferencista. Caso ele opte por utilizá-las (apresentações em *MS Power Point*, por exemplo), é de todo desejável que seja elaborada uma versão em formato PDF da apresentação e remetida ao(s) Organizador(es). Tal providência permite que, em caso de dificuldades de compartilhamento da mídia pelo conferencista, a organização do evento a realize.

Ainda, cumpre ressaltar que as versões nos idiomas Espanhol e Português dessas mídias farão parte do conteúdo do seminário a ser veiculado no Portal Ibero-Americano da ACDIA (anais do evento).

e. Debates, perguntas e respostas

A responsabilidade quanto ao controle e a moderação dos debates precisa ser claramente definida. É desejável que conste do programa do evento.

Os participantes, normalmente, remetem seus questionamentos ao Organizador via *Chat*. De imediato, o Organizador encaminha as questões ao Controlador dos Debates (Moderador) e este indaga o conferencista.

Cumpr sempre ressaltar que temas polêmicos, sensíveis, que envolvem países e autoridades, ou mesmo que possam constranger o conferencista devem ser restringidos pelo Organizador e pelo Controlador dos Debates (Moderador).

f. Controle de frequência

A avaliação da aprendizagem nesse tipo de atividade é muito difícil de realizar. O instrumento factível para avaliar os participantes é o controle de frequência. Por mais impreciso que possa ser, é o possível.

Assim, a Proposta Pedagógica deve estabelecer um limite máximo de faltas às atividades. Diante desse limite, o controle de ausências se dá pelas ferramentas da plataforma virtual.

6. AS ATIVIDADES PÓS-SEMINÁRIO

a. Apuração da frequência

Normalmente, ao fim de cada jornada, o Organizador remete aos Coordenadores Nacionais a listagem dos seus inscritos, com o respectivo tempo de conexão à plataforma. De posse desses dados, encerrado o Seminário, os Coordenadores Nacionais têm condições de informar ao Organizador os inscritos que fazem jus aos devidos Certificados de Participação.

b. Expedição de Certificados

1) De Participação no Seminário

O(s) Organizador(es), após o término do evento, de posse da lista dos participantes que fazem jus a Certificado (fruto da assiduidade), expedem este documento, em formato digital e firmado pelo(s) Diretor(es) do(s) Colégio(s) de Defesa organizador(es) do seminário.

É importante que, no verso do Certificado, conste a grade curricular do Seminário e a respectiva carga horária

A distribuição dos Certificados digitais pode ser realizado diretamente pelo(s) organizador(es) ou pelos respectivos Coordenadores Nacionais.

2) De Organização do Seminário

A expedição deste documento é atribuição da Secretaria Permanente da ACDIA (CESEDEN-Espanha).

3) Dos Conferencistas convidados

Os conferencistas dos Colégios que colaborarem no desenvolvimento dos seminários receberão um certificado que comprove sua participação. Este certificado será elaborado pelo Colégio Organizador e assinado por seu Diretor.

c. Pesquisa pedagógica

Avaliar o evento é sempre desejável, com vistas a aprimoramentos futuros. Assim, a avaliação do evento pelos participantes (assistência) e pelos Colégios de Defesa (Coordenadores Nacionais), com óticas distintas, permite o aperfeiçoamento das realizações futuras.

As diversas ferramentas de informática disponíveis na atualidade facultam a aplicação desse instrumento com facilidade. Cabe ao(s) Organizador(es) do evento a sua elaboração e distribuição, seja de maneira centralizada (diretamente aos participantes) ou descentralizada (via Coordenadores Nacionais). Há prós e contras em ambas. Porém, facultar aos Coordenadores Nacionais o contato com seu público-alvo é um aspecto muito positivo do modelo descentralizado.

Normalmente, constam da avaliação pedagógica questionamentos voltados para respostas objetivas (excelente, muito, bom, bom, ruim, muito ruim / valores de 0 a 5 ou de 0 a 10) sobre aspectos relativos: (i) à relevância do tema abordado; (ii) à qualidade do programa; (iii) ao conhecimento dos conferencistas sobre o assunto desenvolvido; (iv) ao processo de inscrição; (v) à qualidade da plataforma virtual; (vi) à comunicação da organização com os participantes; (vii) ao interesse em participar de outros seminários da ACDIA e indicá-los a outras pessoas; e (viii) às sugestões temas de interesse para os próximos seminários.

Não deve ser olvidado que o conteúdo da pesquisa precisa ser bilíngue (Espanhol e Português), tal como a sua distribuição antecipada – antes do encerramento do evento. Caso contrário, o retorno das respostas poderá ser pouco expressivo.

d. Divulgação dos conteúdos (Anais do Seminário)

Ao término de cada seminário, é importante que o respectivo conteúdo seja publicado no Portal Ibero-Americano da ACDIA, de forma a materializar os anais do evento e permitir consultas futuras, por parte da sociedade em geral. Tal medida, além da divulgação da Associação, permite que ideias ligadas à cultura da Segurança e Defesa sejam disseminadas na comunidade ibero-americano e além dela.

7. CONCLUSÃO

Em conclusão às presentes orientações, reitera-se que este documento reúne experiências passadas e não tem a intenção de configurar-se em ato normativo. Julga-se que as múltiplas possibilidades e modelos existentes para a organização deste tipo de atividade, somadas à criatividade sem limites do ser humano não devem ser tolhidas pela rigidez das normas.

Assim, esse documento busca apresentar uma sequência lógica para o planejamento e execução dos Seminários da ACDIA, permitindo que o(s) Colégio(s) de Defesa encarregando(s) de sua organização disponha(m) de algumas ideias e sugestões que facilitem o seu trabalho. A partir dessa proposta, entende-se que as características de cada país e respectiva capacidade criativa tornarão os Seminários on line da ACDIA cada vez mais interessantes e sirvam de referência para a comunidade ibero-americana e, quem sabe, para além dela.

Portanto, não é demais repetir que, a cada seminário realizado, é desejável que estas orientações sejam revisadas e devidamente atualizadas.