



Orientaciones Generales para la Organización de Seminarios Online de la Asociación de Colegios de Defensa Iberoamericanos (ACDIA)

1. FINALIDAD

La finalidad de este documento es servir de orientación y referencia a los Colegios pertenecientes a la Asociación de Colegios de Defensa Iberoamericanos (ACDIA) para la organización de seminarios online.

Las presentes orientaciones no constituyen normas rígidas e inmutables, ya que la Pedagogía es un área del conocimiento que evoluciona de manera muy dinámica y permite múltiples posibilidades para que se desarrolle el proceso de enseñanza-aprendizaje en beneficio de los objetivos pedagógicos establecidos.

Además, la velocidad con la que evolucionan las tecnologías de la información y la comunicación permite que, cada día, las actividades educativas se lleven a cabo mediante el empleo de distintas metodologías. A todo ello hay que sumar las particularidades y posibilidades de cada Colegio de Defensa.

2. OBJETIVO

Este documento recoge las experiencias adquiridas en la organización de seminarios online de la ACDIA a lo largo de los años y tiene como objetivo servir de base para la planificación y desarrollo de eventos de esta naturaleza.

De esta forma, se trata de un documento orientativo que, con cada seminario realizado, debe ser revisado y actualizado.

3. ASPECTOS PRELIMINARES

La ACDIA, tradicionalmente, para cumplir con su función reglamentaria de “promover el intercambio permanente de experiencias y debates sobre una cultura y un pensamiento propios en el ámbito de los estudios de la Paz, Defensa y Seguridad Internacional, que sirvan como vínculo para fortalecer los lazos de amistad, cooperación y creación progresiva de una cultura de seguridad y defensa en la Comunidad Iberoamericana”, ha desarrollado anualmente seminarios online, en los que se han abordado temas relacionados con la Seguridad y la Defensa. Dichos temas han sido previamente definidos y acordados por la Junta de Directores de la Asociación.

Los seminarios se realizan, normalmente, cada semestre, y sus temas son propuestos y votados cada año, como ya se mencionó, durante la Reunión de la ACDIA celebrada en el marco de las Conferencias de Directores de Colegios de Defensa Iberoamericanos (CDCDIA).

Una vez decididos los temas de los seminarios en esa dicha reunión, se buscan Colegios de Defensa voluntarios para organizarlos y, normalmente, otros Colegios de la ACDIA se comprometen a colaborar con conferenciantes.

4. LA ORGANIZACIÓN DEL SEMINARIO

A pesar de los múltiples modelos posibles de organización de esta actividad, existe una secuencia lógica a seguir de manera casi obligatoria. A continuación, se detallan los pasos a seguir en orden cronológico.

a. Establecimiento de la fecha

La definición de la fecha para el desarrollo del seminario es un paso de gran importancia. Su establecimiento de manera coordinada facilitará la participación de los Colegios de Defensa que son miembros de la Asociación, tanto con la colaboración de conferenciantes como en el número de inscritos.

Para ello, es fundamental observar el calendario de eventos elaborado anualmente por la Secretaría Permanente de la ACDIA, evitando planificar actividades en fechas no laborables.

Una vez decidida la fecha del seminario, es importante difundirlo a los Coordinadores Nacionales, con una anticipación mínima de aproximadamente 03 (tres) meses (deseable), a fin de facilitar la colaboración de sus respectivos Colegios en el seminario.

b. Elaboración de la Propuesta Pedagógica y del Programa

Este es otro paso fundamental para la organización de cualquier evento académico. La elaboración del plan pedagógico y el respectivo programa de conferencias sirve de guía básica para toda la ejecución del proceso. El plan pedagógico, en teoría, responde a algunas preguntas básicas, como son: ¿qué objetivos se propone alcanzar?, ¿qué hay que hacer?; ¿quién lo organizará?; ¿cuándo se desarrollará?; ¿dónde se llevará a cabo?; ¿cómo se desarrollará?, no necesariamente en este orden.

El documento, en general, describe: (i) cómo se desarrollará el evento, (ii) su propósito, (iii) sus objetivos pedagógicos generales y secundarios, (iv) audiencia objetivo, (v) el período de realización y los horarios respectivos, (vi) el (los) organizador(es), (vii) los colaboradores, (viii) los participantes, (ix) las condiciones de inscripción y acceso a la plataforma virtual, (x) la metodología a seguir, (xi) los cometidos de los implicados y (xii) las métricas y condiciones de evaluación adecuadas.

En cuanto al programa, es importante prestar atención a la hora del evento. Dado que los miembros de la Asociación se localizan en diferentes husos horarios, es importante que la programación contemple las horas en Tiempo Universal Coordinado (UTC), es decir, la hora en el meridiano de Greenwich (GMT) en el formato de 24 horas (no 12 horas AM/PM). De esta forma, no habrá dudas sobre las horas de inicio y finalización de cada actividad prevista.

Además, el programa debe incluir la descripción diaria de las actividades (bloques temáticos, en su caso, el título de las conferencias, el nombre del conferenciante, el Colegio de la Defensa responsable de la actividad y su moderador (control de los debates), además de

otras observaciones que se consideren importantes y que no alarguen en exceso este documento.

c. Contribuciones de los Colegios de Defensa miembros de la ACDIA

Los Colegios de Defensa que son miembros de la ACDIA, además de los organizadores del evento, pueden contribuir a su desarrollo de tres maneras: (i) proporcionando conferenciantes; (ii) facilitando la inscripción de personas de sus respectivos países; y (iii) de ambos modos.

Los ponentes propuestos para la organización del evento deben tener experiencia y conocimientos alineados con el programa elaborado. De ahí la importancia de la difusión anticipada del programa.

Es importante que los Colegios de Defensa que presenten ponentes para el evento remitan a la Organización el respectivo currículum resumido del nominado – máximo de, 500 (quinientas) palabras en formato editable (con fotografía, en las versiones en Español y Portugués), tan pronto les resulte posible. Esta medida facilita en gran medida el trabajo de la Organización.

Del mismo modo, el lugar desde donde el ponente impartirá su conferencia debe estar muy bien elegido. Las condiciones de banda ancha y la iluminación son elementos fundamentales para la impartición de una buena conferencia online.

La segunda vía de participación, a través del proceso de inscripción, mediante la difusión del evento al público objetivo del país donde se encuentra el Colegio de la Defensa. Los medios de difusión actuales facilitan la difusión del evento, sin embargo, se requiere que la Organización anticipe el programa con tiempo suficiente para que los contribuyentes actúen con oportunidad.

d. Definición de la plataforma virtual para el evento

En la actualidad existen diversas plataformas virtuales disponibles para la realización de este tipo de actividad. Por lo tanto, es necesario seleccionar aquella que permita su empleo con facilidad por el mayor número de usuarios posible (el número de inscripciones puede alcanzar la cifra de 1000 inscripciones).

Es conveniente contar con herramientas que permitan inhibir el uso de audio y video por parte de los inscriptos, limitando su acceso a las aplicaciones de *Chat / Q&A*. Esto facilitará en gran medida el desarrollo del evento.

También es conveniente que la plataforma virtual cuente con herramientas para la traducción simultánea. Actualmente, con el avance en el uso de la Inteligencia Artificial (IA), ya existen plataformas virtuales que realizan la traducción simultánea de voz a través de subtítulos. Es posible que, a corto plazo, la traducción pueda también realizarse por audio.

Asimismo, es necesario que la plataforma utilizada permita el registro de acceso de los inscriptos, con la finalidad de controlar la medida de la asistencia de los participantes a las diferentes conferencias.

e. Difusión del evento

Es importante que la Organización del evento prepare, con anticipación, y envíe a los miembros de la ACDIA el cartel que facilite la difusión del Seminario en sus respectivas audiencias. Suele tratarse de una imagen llamativa, apta para su publicación en portales electrónicos y redes sociales, que incluya información sucinta, como: (i) la temática del evento, (ii) el periodo/hora del evento, (iii) el (los) organizador(es) y (iv) un acceso directo (enlace) para la inscripción y la programación.

f. Proceso de inscripción

Las herramientas digitales disponibles hoy en día permiten multitud de posibilidades para llevar a cabo un proceso de inscripción a cualquier tipo de evento. Así, es posible que la Organización del Seminario centralice o descentralice las inscripciones.

El proceso centralizado se caracteriza por la relación directa entre la organización del evento y el público objetivo, independientemente del país. El descentralizado involucra a los Coordinadores Nacionales de los diferentes países miembros de la ACDIA en el proceso de inscripción del público objetivo en su respectivo país.

El modelo centralizado presenta el inconveniente de que pueden producirse errores en los nombres y direcciones electrónicas de los inscritos que pueden perjudicar el desarrollo del proceso.

En el modelo centralizado es indispensable que el listado de participantes de cada país sea enviado a los Coordinadores Nacionales de los respectivos Colegios de Defensa, para control asistencia y distribución de Certificados de Participación.

En los formularios de inscripción en los Seminarios de la ACDIA, con carácter general, se incluyen los siguientes datos del solicitante: (i) nombre completo; (ii) título, rango o grado; (iii) dirección de correo electrónica; (iv) país de origen; (v) formación académica; (vi) situación administrativa actual (militares de las fuerzas armadas o policía militar – activos o de reserva, servidores públicos activos o retirados, profesionales liberales activos o retirados, por ejemplo); y (vii) género.

g. Autorización para utilizar los contenidos del Seminario

Para que el contenido del evento pueda ser publicado en el Portal Iberoamericano de ACDIA, es recomendable que los conferenciantes autoricen, por escrito, dicha divulgación. Esta medida es importante para evitar futuros cuestionamientos legales sobre derechos de imagen y autoría.

5. DESARROLLO DEL SEMINARIO

a. Directrices para la participación de los inscritos

Una vez realizado el proceso de inscripción, es importante informar sobre la manera en que los inscritos puedan participar en el evento. En concreto, deberán ser informados sobre la forma correcta de identificarse en la plataforma virtual, la manera de hacer sus preguntas, el acceso a la traducción simultánea (si la hubiera), el control de asistencia para obtener el

Certificado de Participación, entre otros datos que se consideren necesarios para conformar una lista de informaciones mínimas requerida a los participantes.

La Organización considerará la posibilidad de dedicar un día de seminario exclusivamente a este apartado.

b. Ensayo con los conferenciantes

Con independencia de la experiencia que el conferenciante pueda tener, la realización de un pequeño ensayo es recomendable. Aunque se desarrolle el mismo día de la conferencia, minutos antes del inicio de las actividades previstas, siempre vale la pena ensayar. Descuidar este paso puede tener consecuencias negativas para el evento, tales como: (i) fallos de conexión, (ii) limitaciones en el ancho de banda (las cuales pueden ser mitigadas desactivando el video del ponente y compartiendo proyecciones desde la Organización), (iii) malentendidos sobre horarios, (iv) pérdida de tiempo en compartir proyecciones, entre otros.

c. Apertura y clausura del evento

Existe numerosas alternativas para una actividad de este tipo. Sin embargo, hay que tener en cuenta que no son el principal foco de interés de la atención. Por lo tanto, se recomienda que sea de duración limitada (de unos 5 a 10 minutos).

Los videos institucionales y otros medios que la Organización del seminario esté interesada en difundir pueden ser proyectados antes del inicio de las actividades. Esta medida es interesante, ya que permite a los inscriptos asegurarse del éxito de la conexión y del perfecto funcionamiento de los ajustes de audio y video de la plataforma virtual.

d. Empleo de ayudas audiovisuales

El uso de ayudas en las conferencias es una opción para el conferenciante. Si decide utilizarlos (presentaciones en *MS Power Point*, por ejemplo), es recomendable que se prepare una versión en PDF de la presentación y se remita a la Organización. Esta medida permite que, en caso de dificultades para compartir los medios por parte del ponente, la organización del evento pueda proceder a su proyección.

Las presentaciones, en sus versiones en Español y Portugués, formarán parte del contenido del seminario que será publicado en el Portal Iberoamericano de la ACDIA (Anales del Evento).

e. Debates, preguntas y respuestas

Es necesario definir claramente la responsabilidad del control y moderación de los debates. Es aconsejable que se incluya en el programa del evento.

Por lo general, los participantes envían sus preguntas a la Organización a través del *Chat*. Inmediatamente, la Organización envía las preguntas al Controlador de Debate (Moderador) para que formule las preguntas al conferenciante.

Siempre se debe tener en cuenta que las preguntas que por su contenido puedan resultar controvertidos deben ser tratados con la debida delicadeza por parte de la Organización y el Controlador de los Debates (Moderador).

f. Control de asistencia

La evaluación del aprendizaje en este tipo de actividad es muy difícil de llevar a cabo. El instrumento más sencillo para poder evaluar a los participantes es el control de su asistencia.

La Propuesta Pedagógica debe establecer un límite máximo de ausencias a las actividades. Establecido este límite, el control de las ausencias se realiza por las herramientas de la plataforma virtual.

6. ACTIVIDADES POSTERIORES AL SEMINARIO

a. Control de la asistencia

Normalmente, al final de cada jornada, la Organización envía a los Coordinadores Nacionales la lista de sus inscriptos, con el respectivo tiempo de conexión a la plataforma. Con estos datos, al finalizar el Seminario, los Coordinadores Nacionales pueden informar a la Organización del evento el listado de inscriptos que tienen derecho a los correspondientes Certificados de Participación.

b. Emisión de Certificados

1) Participación en el Seminario

Finalizado el evento y una vez elaborado el listado de participantes con derecho a Certificado (fruto de la asistencia), la Organización emitirá este documento, en formato digital y firmado por el Director/Directores del Colegio/Colegios que organizaran el seminario.

Es importante que, en el reverso del Certificado, se incluya el programa del Seminario y la respectiva carga horaria.

La distribución de los Certificados digitales puede ser realizada directamente por la Organización o por los respectivos Coordinadores Nacionales.

2) Organización del Seminario

La emisión de este documento es responsabilidad de la Secretaría Permanente de la ACDIA (CESEDEN-España).

3) Conferenciantes invitados

Los conferenciantes de los Colegios que colaboran en el desarrollo de los seminarios recibirán un certificado que acredite su participación. Este certificado será elaborado por el Colegio Organizador y firmado por su Director.

c. Encuesta Pedagógica

La evaluación pedagógica del evento es siempre recomendable, con la finalidad de mejorar la organización y el desarrollo del seminario. De este modo, evaluarla evaluación del evento por parte de los participantes (asistencia) y por parte de los Colegios de Defensa (Coordinadores Nacionales), desde distintos puntos de vista, permite la mejora de los eventos futuros.

Las diversas herramientas informáticas disponibles en la actualidad permiten la aplicación de la encuesta fácilmente. Corresponde a la Organización del evento prepararla y

distribuirla, ya sea de forma centralizada (directamente a los participantes) o descentralizada (a través de los Coordinadores Nacionales). Hay pros y contras en ambos sentidos. Sin embargo, el contacto de los Coordinadores Nacionales con su público objetivo es un aspecto muy positivo del modelo descentralizado.

Normalmente, la evaluación pedagógica incluye preguntas orientadas a respuestas objetivas (excelente, muy bueno, bueno, malo, muy malo / valores de 0 a 5 o de 0 a 10) sobre aspectos relacionados con: (i) la pertinencia del tema abordado; (ii) la calidad del programa; (iii) los conocimientos de los ponentes sobre el tema desarrollados; (iv) el proceso de registro; (v) la calidad de la plataforma virtual; (vi) la comunicación de la Organización con los participantes; (vii) el interés en participar en otros Seminarios de la ACDIA y recomendarlos a otras personas; y (viii) sugerencias sobre temas de interés para los próximos seminarios.

No se debe olvidar que el contenido de la encuesta debe ser bilingüe (Español y Portugués), así como su distribución anticipada – antes de que finalice el evento. De lo contrario, el retorno de las respuestas puede ser poco significativo.

d. Difusión de contenidos (Anales del Seminario)

Al final de cada seminario, es importante que los contenidos respectivos sean publicados en el Portal Iberoamericano de la ACDIA, con el fin de completar los anales del evento y permitir futuras consultas. Esta medida, además de dar a conocer la Asociación, permite difundir ideas relacionadas con la cultura de Seguridad y Defensa, dentro y fuera de la comunidad iberoamericana.

7. CONCLUSIÓN

Como conclusión de estos lineamientos, se reitera que este documento reúne experiencias pasadas y no pretende ser de uso obligatorio. Se considera que las múltiples posibilidades y modelos existentes para la organización de este tipo de actividad, sumadas a la creatividad ilimitada del ser humano, no deben verse obstaculizadas por la rigidez de las reglas.

De esta manera, este documento busca presentar una secuencia lógica para la planificación y desarrollo de los Seminarios online de la ACDIA, permitiendo que los Colegios de Defensa encargados de su organización tengan algunas ideas y sugerencias que faciliten su preparación y desarrollo. A partir de esta propuesta, se entiende que las características de cada país y su capacidad creativa harán que los seminarios cada vez resulten de mayor interés, y puedan servir de referencia dentro y fuera de comunidad iberoamericana.

Finalmente, se considera relevante reiterar la propuesta de que estos lineamientos sean revisados y actualizados tras el desarrollo de cada seminario.