

(Traducción Deepl no verificada)

Propuestas de la ICEM para un conjunto virtual FIMEM 2020 AG3

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

Algunas sugerencias para las reglas de organización de una AG virtual de la FIMEM

- *Toda la comunicación ante la AG se realiza a través de la lista predefinida de participantes de la AG.*
- *Unos días antes de la AG se envía un breve tutorial técnico para explicar las funciones de la plataforma utilizada en la computadora y el teléfono inteligente: micrófono, video, visualización de la identidad, a mano alzada, chat.*
- *Tras el acuerdo del grupo organizador de la AGV, la lista de normas de la AG se distribuye por escrito en la lista de correo de los participantes y en el sitio web de la FIMEM.*
- *Las personas que tienen que asumir tareas particulares durante la AGV deben ser elegidas preferentemente de la comisión de la AGV, preferentemente entre los no delegados y preferentemente en parejas en caso de problemas de conexión u otros. No deben ser elegidos en el momento de la Asamblea General sino con mucha antelación y deben ser aprobados por la Asamblea General (no se ha expresado oposición).*
- *Un período de 30 minutos antes del comienzo de la AG se dedica a la conexión de los participantes y a los saludos.*
- *Los traductores se eligen de antemano, preferiblemente en parejas para tomar turnos.*
- *El presidente y el moderador tienen una hoja de ruta precisa preparada por la Junta y la comisión de la Asamblea General. Sus funciones deben ser definidas con precisión por el Consejo de Administración.*
- *La hora de inicio de la MGA debe respetarse a priori, excepto en el caso de problemas imprevistos que puedan preverse ahora, como, por ejemplo, proporcionar una alternativa que ya esté lista en caso de un mal funcionamiento de la plataforma.*
- *Los micrófonos se apagan antes del comienzo de la Asamblea General, excepto el presidente de la Asamblea, el moderador anfitrión, los oradores, los traductores, etc.*
- *Las reglas se recuerdan brevemente y se confirman oralmente al comienzo de la AG.*
- *Las 2 personas encargadas de dar la palabra dan sistemáticamente por adelantado la lista de las 3 ó 4 personas previstas en el orden; designan a la persona que interviene y se aseguran de que toda intervención se traduzca a los otros dos idiomas (pregunte a los traductores si dudan u olvidan); trabajan en conexión con los moderadores que actúan al final del discurso según el tiempo dado para anticipar y permitir la síntesis y la posible decisión.*
- *Los oradores preparan sus breves discursos pensando en las traducciones e indican el final de su intervención (ahorrando tiempo); no más de 3 minutos para una presentación. No más de un minuto para una intervención.*
- *2 facilitadores, por pareja, en un máximo de 2 puntos. Es el facilitador quien da la palabra, quien interviene para facilitar sin pedir la palabra. Si quiere intervenir en el intercambio, pide la palabra.*
- *Tiempo para hablar: una vez por persona sobre un tema determinado (dos veces si queda tiempo en el punto dado). No se puede hablar de varios puntos al mismo tiempo.*
- *Horario dado para cada punto, organizado por los dos facilitadores, con todas las ideas o propuestas presentadas, luego resumen, si no hay consenso y si es necesario tomar una decisión, se hace una votación.*
- *Dos guardianes del tiempo son aprobados por la asamblea (1 par para un AG3 de 2H30). El facilitador anuncia el tiempo que se dedicará a la cuestión debatida. Los cronometradores anuncian la hora a mitad de camino y 5 minutos antes del tiempo transcurrido, indicando el retraso acumulado en comparación con el programa inicial. El Presidente y el Moderador deciden los ajustes necesarios de los temas del programa en caso de que se produzcan excesos.*