

HERRAMIENTA:

# Conversatorio



## Tiempo efectivo estimado

Tres horas, dependiendo del tema y la discusión que se genere.

## Objetivos

1. Informar a los participantes acerca de tecnologías o temas específicos.
2. Conocer metodologías y su aplicación.
3. Conocer diferentes puntos de vista sobre el análisis del tema por abordar.
4. Conocer nuevas experiencias, sea en entornos similares o distintos.

## Perfil del público meta

Esta herramienta se puede dirigir a un público bastante variado, entre ellos técnicos, estudiantes y productores, dada la apertura de la información que se puede exponer y discutir. El máximo es de 30 personas. Si existe mayor número de participantes, se deben hacer varios grupos en horarios distintos. Todo depende del deseo de participación.

## Perfil del equipo de facilitación

Técnicos a nivel universitario, agrónomos, técnicos medios, productores líderes que tengan conocimiento e interés respecto al tema por tratar. Es muy importante que la persona encargada de facilitar esta herramienta posea habilidades de expresión, sea proactiva, dinámica, y permita el desarrollo de diálogos y participación.

# Metodología

## Paso 1

---

Organización: debe existir un grupo de personas organizadas de acuerdo con un interés común.

## Paso 2

---

El o los representantes del grupo escogen o proponen un tema y los posibles invitados. Además, deciden los medios adecuados para la actividad (conferencia Web, sala física de videoconferencia o algún auditorio con presencia de los especialistas), así como la organización para dar publicidad al evento.

## Paso 3

---

Se invitan a 3 o 4 especialistas para que presenten sus puntos de vista sobre el tema o las diferentes metodologías para su análisis. Estos abordan el tema de manera práctica o presentan casos desde su experiencia. Debe existir un moderador del conversatorio que plantee las preguntas, guíe la actividad y dé una secuencia lógica y clara al tema evacuado. En esta etapa se da la ejecución del evento mediante el desarrollo de las temáticas, a través de un programa elaborado con anterioridad donde se especifique la participación de los especialistas.

## Paso 4

---

El moderador de la actividad es el interlocutor entre los actores/especialistas invitados, quien articula, supervisa la actividad y ofrece el cierre de cada etapa o intervención del especialista.

## Paso 5

---

Si la actividad se realiza en una sala física de videoconferencia o auditorio, se debe adoptar la estrategia de recibir preguntas de la audiencia al final del conversatorio.

## **Materiales y equipo**

1. Hojas de papel para invitaciones
2. Baterías
3. Regleta y extensión eléctrica
4. Micrófonos
5. Computadora
6. Proyector de videos
7. Cámara
8. Pantalla
9. Parlantes

## **Consideraciones por tomar en cuenta**

1. En caso de realizar una videoconferencia, es necesario revisar la señal de internet para garantizar la efectividad en la conexión y definir la herramienta más adecuada en función de la audiencia y de los recursos que se desean compartir, entiéndase, presentaciones, documentos, vídeos.
2. Promover, mediante preguntas preparadas con anterioridad y espacios de diálogo, el intercambio de ideas y conocimientos entre los asistentes al conversatorio.
3. Respetar el horario del programa.
4. Acomodar en semicírculo a los especialistas, si el caso fuera de manera presencial.
5. Así mismo, se debe tener un facilitador de tecnologías. Este da el apoyo técnico y optimiza la calidad de transmisión, así como el uso de las herramientas y equipos.
6. Ofrecer refrigerio al finalizar el conversatorio.
7. Elaborar una síntesis del conversatorio posterior al evento y distribuirla tanto a los especialistas invitados como a la audiencia y público de interés relacionados.

## **Literatura sugerida**

1. Ramírez L. *et al.* 2016. Manual de buenas prácticas de extensión rural: caso de Costa Rica (en línea). San José, Costa Rica, Foro RELASER-Costa Rica, INTA. Consultado 26 may.2016. Disponible en <http://www.relaser.org/index.php/documentos/repositorio-de-documentos/foro-nacional-costa-rica>.
2. Saucedo, MA. 2011. El conversatorio como estrategia educativa (en línea). Revista *edúkt*. Consultado 20 set. 2016. Disponible en <http://www2.edukt.com.mx/2011/ediciones/el-conversatorio-como-estrategia-educativa/>.