

Edufuturo



Índice

¿Cuándo conviene hacer un foro?	4
¿Cómo realizar un foro?	5
¿Qué cualidades debe tener el moderador?	5
¿Qué hacer?	6
Preparación	7
Paso a paso	7
Referencias	9

En el Foro participan muchas personas, no hay un límite de 6 o 12, ni necesidad de formar subgrupos para la discusión. El tema a tratar debe ser de interés común para todos los asistentes, por ejemplo, en un condominio residencial, en una comunidad universitaria o establecimiento escolar. Es necesaria la intervención de un coordinador, que moderará y guiará la actividad, controlará que toda la discusión se desenvuelva dentro de un marco de respeto y que no exceda del tiempo que se tiene designado.

Puede referirse a un tema de interés colectivo, derivado de algún acontecimiento específico, o bien, llevarse a cabo, después de una actividad observada por el público: película (cine foro), conferencia, experimento, clase, mesa redonda, debate, etc.

Es una técnica informal de trabajo en grupo, los participantes pueden estar informados previamente debido a que es un tema de interés general, o porque estuvieron presentes en alguna actividad, y el foro va a girar en torno a ese tema. Suele haber mucha libertad de expresión, siempre con mucho respeto a las opiniones de los demás. Como

siempre, la actuación del moderador es de suma importancia, ya que es el encargado del respeto, da que tenga la palabra una persona a la vez y de encausar el tema hasta llegar a una conclusión.

A pesar de ser una discusión informal, se sugiere que el grupo sea lo más homogéneo posible en aspectos como edad, educación, gustos e intereses. De esta forma se facilitará el desarrollo pacífico de la actividad.

Para asegurar el éxito de un foro, es preferible usarlo con grupos que ya tengan experiencia previa en otras técnicas de trabajo grupal.

¿Cuándo conviene hacer un foro?

Después de ver una película, después de una mesa redonda o de un debate, después de observar un experimento o de alguna experiencia colectiva que se desee comentar y llegar a una conclusión. En comunidades de vivienda o estudio, para discutir un tema de interés general.

¿Cómo realizar un foro?

El moderador del foro presenta el tema a tratar y la dinámica a utilizar: si se trabajará con todo el grupo o se harán subgrupos, respeto a todas las opiniones, agenda de actividades a realizar, que es susceptible de ser cambiada de acuerdo a lo expresado por el grupo.

En un foro las opiniones pueden ser orales o escritas, usar formularios prediseñados, votación, etc.

¿Qué cualidades debe tener el moderador?

Poseer buena voz y correcta dicción.

Hábil y rápido para tomar decisiones y para actuar.

Prudente al expresarse y tener mucha diplomacia para no ofender a los participantes.

Amable y cordial.

Seguro de sí mismo y ser un motivador.

Tener dominio de grupo para que todo el tiempo mantenga en los demás una actitud fluida, dinámica, tolerante y respetuosa del derecho.

Capacidad para resolver situaciones difíciles sin provocar resentimiento, ni intimidar a las personas.

Ingenio y sentido del humor.

¿Qué hacer?

El coordinador, moderador o director es la persona que da inicio al foro, explicando cuál es el tema a tratar y las condiciones en las que se desarrollará. Es importante ser claro sobre lo que se permitirá, lo que se espera de la actividad y la agenda que debe cubrirse. Deberá llevar preparadas un par de preguntas de “arranque” para que los participantes se animen a intervenir.



Preparación

Cuando se trata de una actividad desarrollada después de otra (película, mesa redonda, etc.) no es necesario brindar información previa, basta con anunciar que, al terminar la actividad, va a haber un foro y que pueden participar todos los que así lo deseen. Si el tema a tratar es de interés común, es bueno informar previamente, para permitir que las personas investiguen y puedan participar brindando ideas que conduzcan a una solución.

Paso a paso

- El moderador da inicio a la actividad, dando las palabras de bienvenida, exponiendo el tema a tratar, las reglas a las que deben ajustarse los participantes y procede a formular una pregunta para que los participantes empiecen a expresar sus opiniones.
- Si no logra que empiece la discusión, se recomienda tener preparadas un par de respuestas anticipadas a la pregunta que

hizo, respuestas que él sepa que van a provocar polémica y así, de esta forma, incentivar la participación.

- El moderador es el encargado de llevar el control de los pedidos para hacer uso de la palabra y concederla en el orden justo, para no provocar resentimientos. Para llevar a cabo esta tarea, el secretario le indicará en qué orden han ido levantando la mano para pedir la palabra. Si no tuviera secretario, puede pedir a alguien de la audiencia que lo auxilie en esta tarea. El moderador no tiene voz ni voto, solo es el motor que impulsa la participación.
- El moderador es el encargado de llevar el control del tiempo o de notar cuando el tema ha sido agotado y ya no hay más aportes. En ese momento detiene las participaciones y hace un resumen de lo expuesto, anuncia las conclusiones, agradece la participación de los asistentes y pronuncia las palabras de cierre.

Referencias

<http://italo72.blogspot.com/p/tecnica-grupal.html>

<http://www.monografias.com/trabajos102/foro-debate-simposio/foro-debate-simposio.shtml#ixzz4QBkGeH51>

<https://pixabay.com>

<http://www.stockvault.net/free-photos>

<https://www.shutterstock.com>