

Edufuture

NORMAS PARLAMENTARIAS: FORO Y DEBATE

Índice

¿Cuándo conviene hacer un foro?.....	5
¿Cómo realizar un foro?	5
¿Qué cualidades debe tener el moderador?.....	5
¿Qué hacer?	6
Preparación:.....	7
Paso a paso:.....	7
Debate Parlamentario	8
La importancia del director o moderador	10
Referencias	13

En el foro participan muchas personas, no existe un límite, pueden ser hasta 6 o 12 personas sin 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.

Debate Parlamentario

Es una técnica de discusión grupal ampliamente usada, ya que es de fácil aplicación y sus resultados son muy provechosos. Básicamente se trata de una charla informal, en donde se intercambian ideas y/o información acerca de un tema. Se lleva a cabo dentro de un grupo y hay una persona que conduce, guía, motiva y realiza las preguntas.

Pareciera que es semejante a una clase, en donde los alumnos participan y el maestro es el que hace las funciones de moderador. Sin embargo, tiene algunas características que lo hacen diferente:

El tema debe ser cuestionable, debe haber intercambio de opiniones, diferentes posturas y análisis. Se debe motivar para que haya discusión y no solo sea un ir y venir de ideas, sino que haya una parte y una contraparte y en equipo se pueda llegar a nuevas conclusiones.

Las preguntas que se van a realizar deben pensarse con anterioridad y deben ir de acuerdo a un plan predeterminado. La formulación de las preguntas adecuadas es tarea del director y él es también el responsable de proporcionar, a los participantes, el material para que investiguen y se empapen del tema. Todos los participantes deben ir bien informados y preparados y no llegar a improvisar.

No confundir con un examen, o con una presentación en donde todas las verdades ya están dichas y solo se llega a exponer, aquí todos los participantes van a aprender a través de participar y opinar e intercambiar ideas e información.

Se recomienda que se divida a los participantes en grupos de 12 personas, cada uno conducido por un director de grupo. Al final de la discusión, cuando ya hayan llegado a conclusiones, todos los grupos pueden unirse y el director general, guía la reunión para llegar a plantear, entre todos, las conclusiones generales.



¿Qué hacer?:

- Se elige el tema.
- Preparar el material para conseguir información y entregarlo a los participantes. Se puede proporcionar folletos con un poco de información, a manera de una introducción y las sugerencias de fuentes y bibliografía a consultar.
- Instruir a los participantes sobre la dinámica a seguir antes y durante el debate. Las reglas claras hacen maravillas.
- Formular el banco de preguntas que se van a usar. Las preguntas deben ser dinámicas, enfocadas a analizar el tema en todos sus aspectos, deben ser lógicas y apropiadas para generar la discusión y el debate.
- Planificar el tiempo de discusión para cada pregunta. Se recomienda un máximo de 15 minutos, aquí se incluye el planteamiento, la discusión y clarificaciones.

La importancia del director o moderador

El director es la persona que modera la actividad, además de ser imparcial, debe conducir y promover la discusión. Velar porque haya discusión, pero que siempre predomine el respeto entre los participantes. A lo largo de la discusión, puede aportar información para aclarar dudas o aportar algún dato cuando ocurran contradicciones, todo lo anterior sin dejar de ser objetivo. No debe tratar de que prevalezca su opinión, sino dejar que fluyan las diversas opiniones, basadas en la investigación que

previamente han realizado los participantes. Como él permanece al margen y no participa en la discusión, al no estar involucrado directamente, tiene la capacidad de ver la situación desde afuera y mantenerse seguro y sereno para poder conducir al grupo. Es como el chofer o conductor que lleva al grupo hacia conclusiones proactivas.

Paso a paso:

- Una vez que el grupo está reunido, el director o moderador es el encargado de dar por inaugurado el evento, hacer una corta introducción sobre el tema y repetir las reglas e instrucciones.
- El moderador plantea la primera pregunta e incentiva a los participantes a participar. Si ninguno se atreve a participar, muchas veces resulta útil, que el mismo moderador sugiera una o varias respuestas, hasta lograr que surjan opiniones encontradas, de esta forma se inicia el debate.
- Cuando ya se inició el debate y las partes están participando, la función del director es muy importante porque debe ser imparcial y objetivo, dirigir la discusión con sabiduría y prudencia. Cuando la discusión se desvíe del objetivo planeado, es su responsabilidad utilizar alguna técnica para volver hacia el tema tratado. No se trata de obtener la respuesta que el moderador quiere, se trata de abrir la discusión con razonamientos bien fundamentados y llegar a una conclusión.

- Es importante lograr que todos participen, siempre hay un grupo que es más activo y otro que es más tímido. Los activos son indispensables para darle vida al debate, pero también es importante que los otros participen.
- Se aconseja usar medios audiovisuales para hacer más interesante el debate, allí pueden ponerse las preguntas o algún tipo de información que pueda servir.
- Planificar la actividad para que dure entre 45 a 60 minutos, llevar estricto control del tiempo para poder cumplir con este objetivo.
- Si fuera necesario, hay que designar a un secretario para que tome apuntes. El público debe estar concentrado en la discusión y en aportar ideas y no conviene que se distraiga tomando notas.
- Una vez cumplido el tiempo, es necesario llegar a una conclusión, hacer un recuento de los aportes recibidos, de las argumentaciones y hacer un resumen, extrayendo los aspectos positivos para darle un enfoque definido al tema que se trató.

Referencias

<http://html.rincondelvago.com/tecnicas-de-expresion-oral.html>

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

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

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

<https://pixabay.com>

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

<https://www.shutterstock.com>