



IUCN
World
Conservation
Congress.
Barcelona 2008.



Cómo desarrollar su Taller *Alianzas* en el Foro Mundial de la Naturaleza, Barcelona 2008

Su propuesta para un taller *Alianzas* fue aceptada como una contribución al Foro Mundial de la Naturaleza, y la UICN se complace en darle la bienvenida a Barcelona.

Estas directrices le ayudarán a planear, estructurar y llevar a cabo su evento. Hemos tratado de cubrir los aspectos más importantes en la forma más amplia posible. Sin embargo, si necesita asistencia, el equipo de la UICN está en la mejor disposición para prestarle ayuda cuando la necesite. ¡Por favor no dude en [contactarnos!](#)

El Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN

El Congreso Mundial de la Naturaleza es el acontecimiento relativo a la conservación más grande y de mayor diversidad del mundo. Se celebra cada cuatro años y su objetivo es mejorar la forma en que gestionamos nuestro medio ambiente natural para el desarrollo humano, social y económico.

El Congreso se celebrará en **Barcelona, España, entre el 5 y el 14 de octubre de 2008**. Más de 8000 líderes de gobiernos, sector público, organizaciones no gubernamentales, compañías, agencias de las Naciones Unidas, y organizaciones sociales, se reunirán para discutir, debatir y tomar decisiones para resolver los asuntos más apremiantes del mundo en materia de medio ambiente y desarrollo.

El Foro Mundial de la Naturaleza

El Congreso empieza con un Foro de cuatro días de duración organizado por los miembros y asociados de la UICN para debatir ideas, pensamientos y prácticas innovadoras. El Foro conduce a la Asamblea de los Miembros, un parlamento ambiental único de gobiernos y ONG de todo el mundo

El Foro es una gran 'feria' auspiciada por la comunidad mundial de la conservación, en la que se congrega gente de todo el planeta para debatir, compartir y aprender.

Durante cuatro días de debates, talleres, diálogos, arte y cine, mesas redondas, cursos de capacitación, música y exhibiciones, se abordan los desafíos más apremiantes del desarrollo sostenible en el contexto de los siguientes tres ejes temáticos:

- ✓ Un nuevo clima para el cambio
- ✓ Ecosistemas sanos, gente sana
- ✓ Salvaguardar la diversidad de la vida

Durante los cuatro días del Foro tendrán lugar más de 800 eventos. Cerca del 10% de los eventos son organizados por la Secretaría de la UICN, y el resto por los miembros, Comisiones y asociados de la UICN.

La finalidad de todos los eventos es **compartir conocimientos, crear consenso y entendimiento, y forjar nuevas alianzas y asociaciones.**

Para obtener información adicional sobre el Foro y los tres ejes temáticos, visite:

http://cms.iucn.org/news_events/events/congress/about/forum/index.cfm

¿Qué apariencia debe tener un taller *Alianzas*?

Alianzas es la palabra catalana para ‘alianzas’, un concepto común en las lenguas y culturas. Los talleres *Alianzas* consistirán en sesiones de 90 minutos en las que se espera que los organizadores utilicen enfoques creativos (técnicas de diálogo interactivo, métodos de “café mundial”, simulaciones y juegos, etc.) para propiciar la participación de la audiencia con sus conocimientos teóricos y prácticos, y fomentar entendimiento y consenso respecto a los temas tratados.

Según corresponda, exhibir innovaciones y soluciones; presentar iniciativas a nivel comunitario y local, reformas a la política y gobernanza, conocimiento tradicional e indígena; nuevos modelos empresariales y oportunidades de inversión más sostenibles; iniciativas que inspiran un comportamiento ético, acciones de grupos de jóvenes, métodos para abordar la equidad de género; últimas tecnologías y nuevas asociaciones multisectoriales. Este tipo de evento es ideal para formalizar alianzas o asociaciones para emprender acciones concretas.

Lo que debe tener en cuenta al desarrollar su taller *Alianzas*

- El tema central del Congreso Mundial de la Naturaleza es: ***Un mundo diverso y sostenible***. El siguiente documento le proporcionará información más detallada sobre este tema y le ayudará a centrar su sesión:
http://cmsdata.iucn.org/downloads/congress_theme_paper_23_march_final.pdf.
- Cuando envié su propuesta identifiqué el eje temático que a su parecer encajaría mejor con su sesión. (***Un nuevo clima para el cambio. Ecosistemas sanos – gente sana, y Salvaguardar la diversidad de la vida***). Recuerde enmarcar su debate en el contexto del eje temático señalado al proponer su sesión. Información detallada sobre cada eje temático se puede encontrar en: http://cms.iucn.org/news_events/events/congress/about/forum/index.cfm y luego haciendo clic en uno de los tres ejes temáticos.
- **¡Sea creativo!** Evite el modelo tradicional de una serie de conferenciantes dirigiéndose a una audiencia pasiva. Piense con creatividad acerca de cómo interesar a la audiencia en su sesión. Utilice para ello técnicas innovadoras e interactivas. No tema ser provocativo, la discusión en su sesión será más animada y los resultados probablemente más destacados. Intente algo divertido que su audiencia recordará y asociará con el contenido de su sesión. Mediante técnicas interactivas, o diferentes estilos de sentarse, o técnicas de facilitación, podrá inducir a los participantes a tomar parte activa en la sesión y no limitarse solo a escuchar. Se ha identificado un equipo de facilitadores para ayudarle en cualquiera de las etapas del proceso. Este servicio puede ser proporcionado a un bajo costo adicional.
- **¡Sea preciso!** Piense en su audiencia. Probablemente usted conoce su tema de memoria, pero, ¿lo conocen ellos? Transmita sus mensajes con claridad. Evite la jerga. Tómese su tiempo para considerar el título de su sesión. Los mensajes cortos y precisos tienen más probabilidad de captar el interés de las personas. No tema ser provocativo o controversial. Piense en términos de las comunicaciones al definir su mensaje, sus productos y el contenido de su sesión.

Preguntas importantes a tener en cuenta: Recuerde que las personas son bombardeadas por la información en las presentaciones a lo largo de las conferencias. Es muy poco lo que se recuerda. ¿Cómo puede usted lograr que se escuchen, se comprendan y se PONGAN en práctica sus MENSAJES CLAVE? Céntrese en lo que usted quiere que las personas HAGAN después de salir de la sesión. Y para lograrlo, ¿qué necesitan aprender ELLOS y USTED durante el debate? Considere cuántas personas y cuánto conocimiento habrá en la sala. ¿Cuál es la mejor forma para propiciar la participación de TODOS, y valorar y obtener provecho de su experiencia durante el debate?

- **¿Qué sucedió con su propuesta inicial?** Su propuesta fue la base para seleccionar su contribución al Foro Mundial de la Conservación, pero ahora necesita afinarse y, en algunos casos, reorientarse o definirse más para estar a la altura del Congreso.

La información que usted ingresó al sistema ha sido migrada a un Sistema de Gestión de Documentos (DMS) en línea que le permitirá trabajar junto con sus asociados en el desarrollo y afinamiento de su sesión. Este sistema nos permitirá también atender las necesidades logísticas (asignación de sala, impresión de la documentación oficial, etc.).

El Sistema de Gestión de Documentos del Foro Mundial de la Naturaleza

El Sistema de Gestión de Documentos (DMS) en línea se basa en el software Sharepoint de Microsoft con el que ya usted podría estar familiarizado. Gracias a su integración a un ambiente de Microsoft Office más general, verá que todo en el DMS es similar a cualquier software de Microsoft, como por ejemplo, Word, Excel, etc.

El DMS le dará un espacio para compartir información y documentos con sus socios y con nosotros, editar documentos, y sostener conversaciones en línea con sus socios, con solo una conexión a Internet desde cualquier parte del mundo.

El DMS estará listo próximamente y a la mayor brevedad posible le informaremos cómo acceder y usar el sistema.
--

¿Cuáles son los siguientes pasos?

Ahora ya podrá disponer de tiempo para desarrollar su evento, analizarlo con su socio, y usar el DMS, tan pronto esté disponible, para colaborar y afinar sus pensamientos e ideas.

Antes del **15 de junio de 2008** debemos tener la información que aparecerá en el Programa del Congreso. Usted recibirá instrucciones adicionales para asegurar que su información nos llegue a tiempo.

¿Qué necesitaremos de usted?

- Título de su evento

Al revisar el título de su sesión tenga presente cuán importante será en términos de captar la atención de las personas durante el Congreso. Trate de ser cautivante y original. Su título no puede tener más de 20 palabras y debe expresar claramente el contenido de su sesión. El título será traducido a los tres idiomas oficiales de la UICN en el programa final del Congreso.

- Organizador principal

Queda enteramente a su elección (y la de sus socios) decidir quién será el organizador principal de su sesión. La persona designada también será el punto de enlace para nosotros,

para efectos de cualquier correspondencia o asunto relacionado con el Congreso, su sesión, etc.

El nombre y la organización del organizador principal serán los que aparezcan en el programa del Congreso junto con el título de la sesión. Oportunamente se le solicitará información completa sobre su afiliación (organización, dirección, correo electrónico y el contacto telefónico habitual y en el sitio).

- Resúmen

Esta es una descripción más detallada del objetivo de su evento. Sea breve (no más de 300 palabras) pero cerciórese de identificar claramente los resultados esperados de su sesión. El resumen será traducido a los tres idiomas oficiales de la UICN, se imprimirá en el programa del Congreso y se publicará en la Web del Congreso.

Más adelante, le solicitaremos usar el DMS para enviarnos:

- Socios

Los socios son todas aquellas personas e instituciones que toman parte en el desarrollo de su sesión (nótese que esta no es la lista de conferenciantes sino de quienes colaboraron en el desarrollo de la sesión). Por razones de espacio y costo, en el programa impreso no se consignará el nombre de los socios, pero sí lo será en la Web del Congreso.

- Asuntos clave abordados por su evento:

Usted tendrá que revisar la lista de palabras clave marcadas cuando envió su propuesta. Estas palabras clave deben tener relación directa con su evento, lo cual nos permitirá a nosotros (y también a los participantes) identificar eventos de interés y trazar recorridos coherentes a través del Foro. Marque únicamente las palabras clave que se relacionan directamente con su evento. Si ha marcado más de 3 palabras clave, probablemente tendrá que afinar su orientación.

- Agenda de la sesión

En fecha próxima se colocará una plantilla (documento de Word) en el DMS. Esta plantilla le permitirá brindar información detallada sobre la estructura y coordinación de su sesión, incluyendo los conferenciantes, sus instituciones, títulos de las presentaciones, etc.

Recuerde que los talleres *Alianzas* deben evitar el modelo tradicional de un panel de conferenciantes haciendo presentaciones. Recuerde, asimismo, que su sesión no debe rebasar 90 minutos, por lo que debe planear las presentaciones e intervenciones de sus conferenciantes con base a ello (no se puede programar más de 4 conferenciantes en un período de 90 minutos).

- Otra información

Notará todo tipo de campos e información asociada a su evento en el DMS. Como regla general, nos será de gran ayuda si usted mantiene en todo momento la mayor exactitud posible respecto a esta información. Antes de mediados de junio de 2008, le estaremos solicitando completar todos los campos asociados a su evento. Se facilitará formularios específicos para la solicitud de servicios adicionales tales como traducción, facilitación, catering, etc., que se proporcionarán a un costo adicional.

Últimos toques a sus documentos

Antes de enviarnos todos los documentos finales, por favor verifique la correcta escritura del nombre y de las citas institucionales, títulos, texto, etc. Una vez recibidos, la UICN no se hará responsable del contenido de la información a ser incluida en el programa, ni podremos aceptar la responsabilidad de hacer correcciones a dicha información.

Nota importante sobre las presentaciones en PowerPoint y otros documentos de apoyo

Antes del Congreso le solicitaremos subir al DMS todas las presentaciones en PowerPoint y otros documentos de apoyo similares relacionados con su sesión que se encuentran en la carpeta de su evento.

Sírvase notar que el sistema de computación en la sede estará centralizado y que ahí no habrá posibilidad alguna para que los conferenciantes carguen su presentación directamente en la sala. Todos los documentos relacionados con su sesión tendrán que estar en el DMS antes del Congreso. Oportunamente se lo recordaremos.

Fechas límite

Fechas

Tareas

Mayo 2008

El sistema de gestión de documentos del Foro está listo para que los organizadores trabajen en sus sesiones.

15 de junio 2008

Los organizadores deben enviar la información básica final relacionada con su sesión para inclusión en el programa y en la Web del Congreso (oportunamente se enviarán instrucciones adicionales)

30 de agosto 2008

Confirmación de asignación de sala

15 de setiembre 2008

Presentaciones en PowerPoint y documentos de apoyo subidos al DMS

Contacto

Para cualquier información adicional, sírvase dirigirse a: congressforum@iucn.org.

Información práctica para los talleres *Aliances* en el Congreso Mundial de la Naturaleza

La sede: Centre de Convencions Internacional de Barcelona

El Centro de Convenciones Internacional de Barcelona (CCIB) es uno de los sitios más grandes en Europa, con capacidad para acoger a 15,000 delegados en un espacio arquitectónicamente innovador y abierto al mar. Lo conforman dos edificios: el Centro de Convenciones, diseñado por el arquitecto José Luís Mateo, y el Auditorio, diseñado por los arquitectos Herzog & De Meuron, con una superficie total de 100,000 m². El Centro está dotado de los últimos avances tecnológicos, entre los que cabe destacar un poderoso sistema inalámbrico de voz y datos capaz de brindar conexión Internet Wi-Fi para más de 2500 usuarios a la vez. Para mayor información visite www.ccib.es

Montaje de las salas, equipo y material:

A los talleres *Aliances* se asignará un total de 23 salas seguidas. Cada sala será a prueba de ruidos y estará equipada con un proyector, una pantalla, micrófono y un rotafolio. El montaje estándar consistirá de sillas dispuestas al estilo de un teatro, una mesa y un podio para conferenciantes. La sede o el Equipo del Congreso pueden facilitar materiales y equipos adicionales (e.g., computadoras, cables de extensión eléctrica, adaptadores), cuyo importe será facturado al organizador. Si desea información adicional, sírvase contactar al Equipo del Foro.

Los organizadores están en libertad de cambiar el montaje de la sala, siempre que al cierre de la sesión lo regresen a su montaje original. Recuerde que al planear su sesión debe tomar en cuenta el tiempo necesario para reacomodar la sala.

Los organizadores de las sesiones tienen la responsabilidad de proporcionar las hojas informativas, cuadernos, material didáctico, materiales adicionales o equipos especiales necesarios para conducir la sesión. De acuerdo con nuestro objetivo de celebrar un “congreso verde”, se ruega a los organizadores mantener al mínimo el uso de papel.

Por favor tome nota de que los **derechos de autor también se extienden al uso del nombre y logo de la UICN, así como al logo del Congreso Mundial de la Naturaleza**. Le agradeceremos consultar al Equipo del Congreso antes de usar alguno de estos logos en su material impreso.

No habrá facilidades de embarque o almacenaje, por lo que los organizadores deben hacer sus propios arreglos.

La capacidad de las salas oscilará entre 75 y 3000+ participantes. La UICN asignará las salas y le informará al respecto antes del verano.

Calendario:

Los talleres *Aliances* se llevarán a cabo desde las 14h30 del lunes 6 de octubre, hasta las 16h del jueves 9 de octubre. Habrá 23 sesiones simultáneas cada 90 minutos.

El bloque entre las 11h30 y las 13h estará reservado para Talleres Temáticos Globales (talleres *Aliances* organizados por la UICN o por uno de sus constituyentes) y durante ese espacio de tiempo no habrá ningún otro evento.

Cada sesión será debidamente identificada en el sitio y anunciada en el programa oficial del Congreso.

Por favor tenga en cuenta que, para maximizar el espacio y el tiempo disponible para el Foro, las sesiones han sido programadas con muy poco tiempo libre entre una y otra. Los organizadores tendrán acceso a su sala 30 minutos antes del inicio de la sesión. Como cortesía hacia los

organizadores del evento siguiente al suyo, por favor cíñase estrictamente a su horario y no extienda la sesión más allá de los 90 minutos.

Inscripción al Congreso

Sírvase notar que todas las personas involucradas en la presentación y participación en un taller *Alianzas* deben registrarse para el Foro. A partir del 15 de mayo de 2008 estará disponible el sistema de inscripción en línea. La información sobre las cuotas y políticas que rigen para la inscripción está disponible en: <http://www.iucn.org/congress>. Para ingresar al Centro de Convenciones se requiere un distintivo del Congreso.

Política de privacidad

Todos los organizadores de sesiones deben ceñirse a las normas y criterios establecidos para la recopilación y uso de los datos personales de conformidad con las directrices de la Política de privacidad disponible en la Web de Inscripciones del 2008 Congreso Mundial de la Naturaleza de la UICN, en la siguiente dirección: http://cmsdata.iucn.org/downloads/privacy_policy.pdf

Seguridad e higiene

La conducción de todos los eventos del Foro incluyendo, pero sin limitarse a, los talleres *Alianzas*, debe ajustarse a las reglas de seguridad e higiene impuestas por el Centro de Convenciones.

Los organizadores deben tomar las medidas necesarias para la protección de sus bienes, materiales, equipos y expositores. El servicio de seguridad brindado por la UICN no será responsable por daños personales, pérdida o daños a la propiedad por cualquier causa. El seguro es responsabilidad de los organizadores y participantes en las sesiones.

Limitación de responsabilidad

Por favor lea cuidadosamente el siguiente documento:
<http://cmsdata.iucn.org/downloads/disclaimer.pdf>