

Ejemplos de formularios de presentación de resúmenes

1) Ponencia breve en el marco de una sesión temática

Concepto de la charla	
1. Datos de contacto (de la persona principal con la que comunicarse)	
1.a Nombre propio	
1.b Nombre de familia / Apellido	
1.c Nombre de la organización / entidad	
1.d Dirección de correo electrónico	
2. Ponente	
2.a Nombre completo del ponente	
2.b Nombre de la organización del/de la ponente	
Información resumida de la charla	
3. Título de la ponencia	En una frase
4. País/región(es) en el que se enfocará la presentación (si procede)	Enumere todos los que correspondan
5. Razonamiento/ objetivo	
5 a). <i>Explique por qué la charla es pertinente y útil para la Protección Humanitaria de la Niñez.</i>	En 100 palabras o menos
5 b). <i>¿ Cuáles son las carencias u oportunidades concretas cubrirá?</i>	En 100 palabras o menos
5 c). <i>Describa las conexiones con el tema de la Reunión Anual</i>	En 100 palabras o menos

<p>6. 1 mensaje clave <i>¿Cuál es el mensaje principal que los participantes obtendrán de la charla?</i></p>	<p>En una 1 frase</p>
<p>7. Información base / La charla en contexto</p>	<p>En 100 palabras o menos</p>
<p>8. Retos y lecciones aprendidas <i>Describe los retos o las lecciones aprendidas que compartirá con nosotros.</i></p>	<p>En 100 palabras o menos</p>
<p>9. Formato de la sesión <i>Describe el formato de su charla de 10 minutos de duración. Por ejemplo, ¿qué métodos utilizará para mantener a la atención e interacción con los participantes (for ejemplo, videoclip, diapositivas visuales, mentiómetro, encuesta de zoom, etc.)?</i></p>	<p>En 100 palabras o menos</p>
<p>10. Idioma</p>	<p>En inglés, francés, árabe y/o español</p>
<p>11. Moderación <i>a) En caso necesario, ¿podría alguien de su organización facilitar a alguien cualificado para moderar una sesión con varios ponentes con los que se agrupará su presentación?</i></p>	<p>Sí / No</p>
<p><i>b) En caso afirmativo, indique el nombre y datos de contacto de la persona que podrá moderar la sesión</i></p>	<p>Nombre completo Información de contacto</p>
<p><i>c) En caso afirmativo, incluya la experiencia/habilidades de moderación que posee la persona</i></p>	<p>En un máximo de 100 palabras</p>

2) Sesión que se dedicará a un tema en profundidad

Información de la sesión	
1. Datos de contacto (de la persona principal con la que comunicarse)	
1.a Nombre propio	
1.b Nombre de familia / Apellido	
1.c Nombre de la organización/entidad	
1.d Dirección de correo electrónico	
2. Facilitador(es) / Ponente(s)	
2.a Nombre completo del facilitador	
2.b Organización a la que pertenece y cargo del facilitador	
2.c Zona horaria del facilitador	
2.d Dirección de correo electrónico del facilitador	
2.e Ponentes / panelistas / cofacilitadores	<i>Indique el nombre de todas las personas confirmadas que participarán en la sesión, así como sus direcciones de correo electrónico, organización, cargo y zona horaria.</i>
2.f Jóvenes oradores	<i>Si puede trabajar con un animador infantil o juvenil, indíquelo aquí (Sí / No)</i>
Información resumida de la sesión	
3. Título propuesto para la sesión	En una frase
4. Objetivo <i>¿Qué espera conseguir con esta sesión?</i>	En una frase
5. Resultado final previsto <i>¿Qué cambios espera ver o contribuir a través de esta sesión?</i>	En 100 palabras o menos
6. 1 mensaje clave <i>¿Cuál es el mensaje principal que los participantes obtendrán de esta sesión?</i>	En una frase
6. Razonamiento / Objetivo de la sesión	

<p>6 a). <i>Explique por qué la sesión es pertinente y útil para la protección humanitaria de la infancia.</i></p>	<p>En 150 palabras o menos</p>
<p>6 b). <i>¿Qué carencias u oportunidades concretas cubrirá?</i></p>	<p>En 100 palabras o menos</p>
<p>6 c). <i>Describa la relación con el tema de la Reunión Anual</i></p>	<p>En 100 palabras o menos</p>
<p>7. Público principal al que está dirigida la charla</p> <p><i>Describa el grupo o grupos destinatarios de esta sesión. Especifique qué actividades de divulgación se llevarán a cabo</i></p>	<p>En 150 palabras o menos</p>
<p>8. Ponentes/facilitadores</p> <p><i>Facilite cualquier información adicional sobre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Los organizadores de la sesión</i> ● <i>Los moderadores</i> ● <i>Los ponentes</i> <p><i>Tenga en cuenta la diversidad dentro del grupo, según corresponda a su sesión</i></p>	<p>En 150 palabras o menos</p>
<p>9. Duración</p> <p><i>Por favor, indíquenos si su sesión está prevista para 60 o 90 minutos</i></p>	<p>60 minutos 90 minutos</p>
<p>10. Formato de la sesión</p> <p><i>10 a). Seleccione una de las siguientes opciones:</i></p>	<p>1. Un panel de debate</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Un grupo de expertos que intercambian opiniones y posiciones, facilitado por un moderador que manejará la interacción con los presentes <p>2. Un taller</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sobre un tópico a nivel técnico predeterminado, se espera que sea interactivo <p>3. Sesión interactiva</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Intercambios sobre actualidades y debate en grupo en el que se compartirán ideas y que se espera avanzar en un tema predeterminado <p>4. Una mesa redonda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Varios ponentes presentan varios aspectos de un tema desde perspectivas diferentes. Un moderador facilitará la charla. Es posible invitar a los participantes a que intervengan. Es un formato ideal para grupos pequeños. <p>5. Otro formato. Por favor especifique cuál.</p>
10 b). <i>¿Cómo piensa utilizar el tiempo que seleccionó como duración de su sesión? (Si indicó 90 minutos, por favor cuéntenos qué haría si tuviera que reducirlo a 60 minutos)</i>	En 100 palabras o menos
10 c). <i>¿Qué métodos interactivos y atractivos propone utilizar?</i>	En 100 palabras o menos
11. Idioma	En inglés, francés, árabe y/o español
12. Lectura en preparación a la sesión <i>Si procede, facilite enlaces a cualquier lectura de referencia pertinente para la sesión)</i>	En 250 palabras o menos