



(sigue en castellano)

SESSIONS ORALS

ESTRUCTURA I DINÀMICA

1. DEFINICIÓ DE LA SESSIÓ:

Aquesta tipologia de sessions agrupa entre 6 i 7 contribucions en cada cas seran presentades per ordre i de manera breu, exposant els objectius, desenvolupament i conclusions de la proposta o experiència en qüestió a compartir. Cada **autor o autora** disposarà d'un temps concret per a compartir la seva contribució amb el públic i podrà utilitzar la presentació *power point* com a material de suport.

La sessió també inclou un espai de preguntes i debat per part del públic amb els mateixos participants de la sessió dirigit tant a conèixer més les experiències presentades com a plantejar qüestions clau extretes a partir de les propostes concretes.

En aquest cas, la tasca principal dels/les **dinamitzadors/es (presentador/a i moderador/a)** en coordinació és presentar i donar pas als autors per ordre, controlar el compliment dels temps pautats i gestionar les preguntes del xat per part dels assistents, tenint en compte el format virtual de la sessió.

2. DINÀMICA DE LA SESSIÓ:

- Per assegurar el bon funcionament del congrés es prega complir amb l'horari d'inici de cada sessió i seguir les indicacions facilitades per l'organització.
- Al ser un esdeveniment virtual, es recomana accedir uns dies abans a la plataforma del congrés i estar connectat amb antelació el dia de la presentació.
- A l'inici de la sessió, s'acordarà la llengua emprada amb els participants i assistents a la sessió.
- **Introducció.** El/la presentador/a dona la benvinguda i explica quina serà la dinàmica de la sessió. Indica als assistents que hi haurà un únic torn obert de preguntes al final on podran plantejar qüestions a través del xat i explica que les preguntes que no hi hagi temps de respondre podran dirigir-se posteriorment als propis autors a través de l'espai *networking*.
- **Presentacions de les comunicacions.** El/la presentador/a introduirà cada una de les presentacions, que tindran una durada de **7 minuts respectivament**, vetllant per respectar l'ordre establert per l'organització.
- **Torn obert de preguntes.** A continuació, s'obre un torn obert de preguntes per part dels assistents. El/la moderador/a selecciona algunes preguntes de les formulades al xat i les va plantejant als autors durant el temps disponible.
- **Cloenda.** El/la presentador/a tanca la sessió agraïnt l'assistència.



3. PREPARACIÓ DE LA SESSIÓ:

- **Indicacions per als presentadors/es i moderadors/es:**
 - En cada sessió oral hi hauran dos dinamitzadors/es, un/a presentador/a i un/a moderador/a, que es coordinaran per seguir la dinàmica proposada.
 - Els/les presentadors/es es faran responsables de fer l'obertura i el tancament de la sessió, el control del temps i la gestió del torn obert de preguntes.
 - Es demana, en la mesura del possible, que els/les dinamitzadors/es es preparin alguna reflexió o pregunta per iniciar l'espai de col·loqui i generar debat entre els autors.
 - El/la moderador/a gestionarà el contingut del xat que es generi durant la sessió i adreçarà les preguntes als autors/es de les contribucions.
 - El/la moderador/a portarà el control d'assistència dels autors assignats en la sessió que han realitzat la seva presentació.
 - Qualsevol incidència tècnica que hi pugués haver durant la sessió s'ha de comunicar a l'organització a través del canal indicat amb aquest motiu.
- **Indicacions per als autors i les autores:**
 - Les presentacions de les contribucions s'han d'ajustar al temps establert per l'organització (7 minuts).
 - Per complementar la presentació, l'autor pot utilitzar la plantilla *power point* facilitada prèviament per l'organització, compartint-la per ell mateix des de la seva pròpia pantalla.
 - Els certificats es lliuraran de manera digital a través de la plataforma del Conftool un cop finalitzat el congrés.



SESIONES ORALES

ESTRUCTURA Y DINÁMICA

4. DEFINICIÓN DE LA SESIÓN:

Esta tipología de sesiones agrupa entre 6 y 7 contribuciones en cada caso que serán presentadas por orden y de manera breve, exponiendo los objetivos, desarrollo y conclusiones de la propuesta o experiencia en cuestión a compartir. Cada **autor o autora** dispondrá de un tiempo concreto para compartir su contribución con el público y podrá utilizar la presentación *power point* como material de soporte.

La sesión también incluye un espacio de preguntas y debate por parte del público con los mismos participantes de la sesión, dirigido tanto a conocer más las experiencias presentadas como a plantear cuestiones clave extraídas a partir de las propuestas concretas.

En este caso, la tarea principal de los/las **dinamizadores/as** (presentadores/as y moderadores/as) en coordinación es presentar y dar paso a los autores por orden, controlar el cumplimiento de los tiempos pautados y gestionar las preguntas del chat por parte de los asistentes, teniendo en cuenta el formato virtual de la sesión.

5. DINÁMICA DE LA SESIÓN:

- Para garantizar el buen funcionamiento del congreso se ruega cumplir con el horario de inicio de cada sesión y seguir las indicaciones facilitadas por la organización.
- Al ser un evento virtual, se recomienda acceder unos días antes a la plataforma del congreso y estar conectado con antelación el día de la presentación.
- Al inicio de la sesión, se acordará la lengua empleada con los participantes y asistentes a la sesión.
- **Introducción.** El/la presentador/a da la bienvenida y explica cual será la dinámica de la sesión. Indica a los asistentes que habrá un único turno abierto de preguntas al final donde podrán plantear cuestiones a través del chat y explica que las preguntas que no haya tiempo de contestar podrán dirigirse posteriormente a los propios autores a través del espacio de *networking* de la plataforma.
- **Presentaciones de las comunicaciones.** El/la presentador/a introducirá cada una de las presentaciones, que tendrán una durada de **7 minutos respectivamente**, velando por respetar el orden establecido por la organización
- **Turno abierto de preguntas.** A continuación, se inicia un turno abierto de preguntas por parte de los asistentes. El/la moderador/a selecciona algunas preguntas de las formuladas en el chat y las va planteando a los autores durante el tiempo disponible.
- **Clausura.** El/la presentador/a cierra la sesión agradeciendo la asistencia.



6. PREPARACIÓN DE LA SESIÓN:

- **Indicaciones para los moderadores y las moderadoras:**
 - En cada sesión oral habrá dos dinamizadores/as, un/a presentador/a y un/a moderador/a, que se coordinarán para seguir la dinámica propuesta.
 - Los/las presentadores/as se harán responsables de hacer la abertura y el cierre de cada sesión, el control del tiempo y la gestión del turno abierto de preguntas.
 - Se pide, en la medida de lo posible, que los/las dinamizadores/as se preparen algunas reflexiones o preguntas para iniciar el espacio de coloquio y generar debate entre los autores.
 - El/la moderador/a deberá llevar el control de asistencia de los autores asignados en la sesión que han realizado su presentación.
 - Cualquier incidencia técnica que pueda aparecer durante la sesión se debe comunicar a la organización a través de los canales indicados con este fin.
- **Indicaciones para los autores y las autoras:**
 - Las presentaciones de las contribuciones se deben ajustar al tiempo establecido por la organización (7 minutos).
 - Para complementar la presentación, el autor puede utilizar la plantilla *power point* facilitada previamente por la organización, compartiéndola por el mismo desde su propia pantalla.
 - Los certificados se entregarán de manera digital a través de la plataforma Conftool una vez finalizado el congreso.