



Metodología de los seminarios •

El medio privilegiado para poner en valor las especificidades geográficas y regionales y su relación con una gobernanza mundial es la preparación, realización y valorización de seminarios en distintas partes del mundo. Tendrán lugar tres o cuatro seminarios por año, con el objeto de valorizar plenamente las especificidades regionales y su relación con una gobernanza mundial que las trascienda, pero respetándolas e integrándolas. En 2008, se realizarán en Brasil, Kirguistán y Chile seminarios de dos días, generalmente relacionados con temas vinculados a la región donde se desarrolle el encuentro, con un grupo reducido de participantes provenientes de la zona (15 a 20 personas). En 2009 está previsto organizar estos seminarios en el Líbano, China y Sudáfrica.

Cada seminario es precedido, un mes antes de la reunión, por dos *working papers* de unas diez páginas que permiten preparar el encuentro. Luego del seminario, un informe da cuenta de los intercambios que tuvieron lugar, acompañado por una serie de propuestas.

Es importante que el desarrollo del seminario se aleje de las conferencias tradicionales que dan prioridad a los largos discursos

• Para ver una presentación global de los objetivos y del programa de trabajo del foro, se puede consultar el sitio internet www.gobernanza-mundial.org, y más precisamente la sección ¿Quiénes somos? <http://www.world-governance.org/spip.php?rubrique6&lang=es>

pronunciados por expertos antes una sala de espectadores que, llegado el caso, pueden formular algunas preguntas al final.

Es por ello que durante el seminario no hay largos discursos ni comunicaciones a cargo de expertos. Las sesiones son presentadas por equipos constituidos por los mismos participantes.

Luego se forman grupos de 5 a 6 personas, reunidas por simple proximidad en la sala. Tras 15 minutos de intercambio para identificar los temas esenciales y los principales ejes del debate y definir las propuestas, estos grupos se abren para continuar en sesión plenaria.

Un miembro de cada grupo presenta luego las ideas al plenario y las propuestas surgidas del intercambio inicial.

Una vez que todos los grupos han presentado sus ideas, se hace una pausa de unos 30 minutos, durante la cual los coordinadores preparan la reapertura de la sesión plenaria reorganizada en torno a 3 ó 4 ideas que den una visión relativamente articulada de la reflexión colectiva, poniendo de relieve también los puntos que aparecen como confusos o contradictorios. Los intercambios prosiguen a lo largo de dos horas aproximadamente, con intervenciones cortas de cada uno de los participantes.

Claro está que este desarrollo de las sesiones puede variar según las costumbres locales, pero lo esencial es dar prioridad a los intercambios horizontales. El objetivo del seminario es profundizar el diálogo, facilitar el debate y hacer avanzar la reflexión con el fin de elaborar nuevas propuestas, viables e innovadoras, sobre la temática central del seminario.

Dos personas toman nota para conservar un registro de lo que se discutió. Estas notas servirán luego para la redacción del informe del seminario, que alimentará a su vez la serie de cuadernos de propuestas publicados en varios idiomas.

El papel del organismo organizador local

Su papel no se limita solamente a los trabajos administrativos y logísticos. Participa sobre todo en:

- la elaboración del contenido del seminario,
- la redacción de un *working paper* previo
- la identificación de los participantes
- la coordinación de la reunión

- la toma de notas durante el seminario, con el fin de facilitar la redacción del informe.

Así pues, el organizador local tiene el papel más importante en cuanto a la preparación, la realización y el trabajo posterior al seminario.

Los trabajos logísticos consisten en :

- organizar la recepción de los participantes
- proveer un local de reunión
- organizar el alojamiento y las comidas

El papel de los coordinadores del FnGM consiste en:

- redactar un *working paper* complementario al que realiza el organizador local. Este primer *paper* tiene por objeto ayudar al organizador local a entrar de lleno en la fase conceptual del seminario, induciéndolo a redactar un segundo *paper* más detallado y que defina realmente la problemática del encuentro.
- participar en la coordinación de la reunión
- contribuir con la elaboración del informe y la redacción de un texto de conclusión
- garantizar una relación constante con el organizador local, con el fin de proveer los recursos financieros necesarios para el desarrollo del seminario.

En resumen, la idea es privilegiar el trabajo en grupo y la elaboración de propuestas concretas, frente a lo que sería una presentación formal de ideas. Para ello, y dadas las limitaciones de tiempo, hay que realizar un importante trabajo previo, de manera tal que se pueda llegar rápidamente al centro de la temática. El trabajo y el acompañamiento metodológico, así como también la facilitación y la elaboración de mapas conceptuales, apuntan a lograr una mejor explotación de los intercambios que tienen lugar durante el encuentro y que constituyen la razón de ser de esta iniciativa.

La Fundación Charles Léopold Mayer se hace cargo de los gastos. La contribución financiera de la organización local también es bienvenida, pero no obligatoria. Su aporte ya es muy significativo, tanto sobre el plano de los contenidos y la organización como sobre el plano logístico.