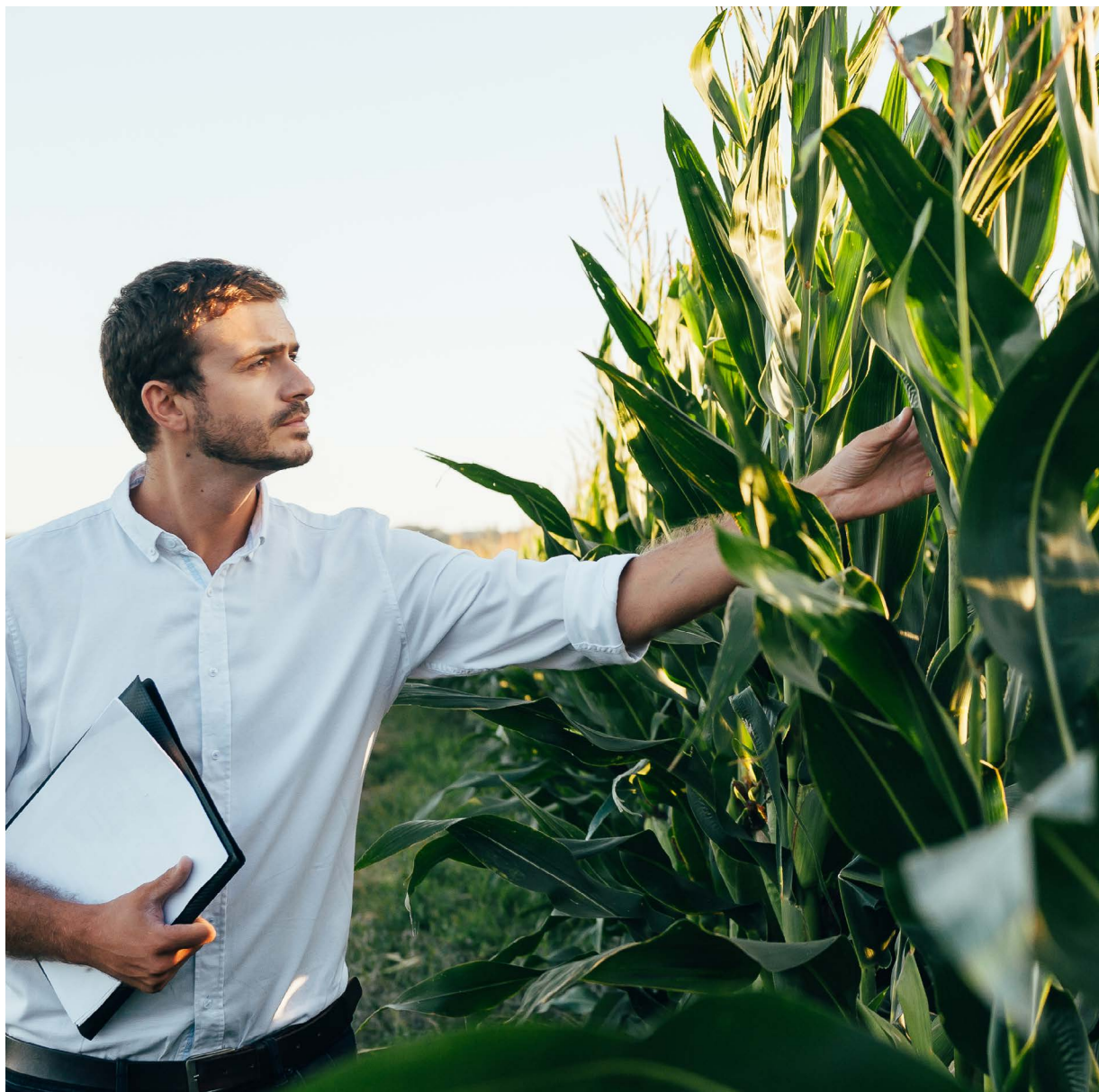




FarmDemo

CONSEJOS PARA AFRONTAR LOS RETOS QUE SURGEN EN LA ORGANIZACIÓN DE DEMOSTRACIONES

Autores: Ellen Bulten, Delphine Neumeister
Colaboradores: Laure Triste, Cynthia Giagnocavo, Herman Schoorlemmer



En la tabla ofrecemos una visión general de las preguntas que surgieron entre los profesionales del proyecto NEFERTITI mientras organizaban sus demostraciones. En respuesta a estas preguntas, damos consejos prácticos sobre cómo abordarlas y/o ejemplos de cómo puede utilizar estas preguntas que van surgiendo para formular objetivos.

Les recomendamos encarecidamente a los organizadores de demostraciones a que echen un vistazo a los ejemplos de objetivos en la cuarta columna de la tabla. Como podrá comprobar, estos objetivos se centran en el **proceso** de organización de eventos de demostración. Además, son lo suficientemente específicos como para que sean manejables y que se puede responder por ellos. Al enfocar estos objetivos en el proceso de organización de las demostraciones, al equipo le resultará más fácil evaluar, aprender de, y mejorar los futuros procesos de organización de las demostraciones.

Por supuesto, estos objetivos sirven de *ejemplo*; el equipo de organización puede tomarlos como fuente de inspiración o, en su caso, adaptarlos a su contexto específico. A la hora de formular sus propios objetivos, tenga en cuenta las preguntas: **qué, dónde, cómo y cuándo?** Esto le permitirá formular objetivos específicos. Tenga también en cuenta que para un evento de demostración, puede formular más de un solo objetivo. Por ejemplo, puede formular un objetivo centrado en la preparación de la demostración, en la demostración en sí y en la fase posterior a la demostración. O puede elegir algunas de las categorías (columna 1) y formular objetivos centrados en algunas de las categorías para una sola demostración.

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
OBJETIVO Y PÚBLICO OBJETIVO	¿Cómo llegar al público objetivo?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice las listas de correo de los productores de grupos con los cuales que ya está trabajando. • Utilice listas de correo oficiales (p. ej., de organismos gubernamentales). • Utilice grupos de WhatsApp (sobre todo si sus miembros son un grupo objetivo específico, como los productores interesados en la agricultura de precisión). • Utilice las redes de asesores. • Utilice Twitter para alcanzar un público más general. • Utilice LinkedIn para invitar a profesionales como asesores, responsables políticos o investigadores (para dirigirse a un grupo específico, también publique una invitación en los grupos de LinkedIn pertinentes de los que forma parte). • Utilice grupos de Facebook pertinentes para dirigirse a un público específico (p. ej. un grupo donde los miembros comparten información sobre un determinado tipo de máquinas). • Si formula objetivos claros y específicos, le resultará más fácil determinar quién debe ser su público objetivo. 	
	¿Cómo atraer a (un número suficiente de) participantes con interés en el tema de la demostración?		<p>El objetivo del evento de demostración X es atraer a 30 personas interesadas en los cultivos intercalados.</p> <p><i>Reflexione después sobre cómo ha logrado este objetivo. ¿Logró su objetivo? En caso afirmativo: ¿cómo atrajo a estas personas, a través de qué canales las encontró, etc.?</i></p>
	¿Cómo dirigirse a responsables políticos para un evento de demostración?	<ul style="list-style-type: none"> • Pida apoyo al WP6 sobre cómo involucrar de manera activa a los responsables políticos. • Incluya una política agrícola (específica) como tema de su evento de demostración (p. ej. la PAC, regímenes ecológicos, etc.). • Los responsables políticos tienden a tener más interés en participar si hay un gran evento, en época de elecciones y cuando haya prensa en el evento. • Procure enviar una invitación personal (en lugar de enviarla a info@...). • Procure trabajar con terceros que ya tienen vínculos con responsables políticos (p. ej., un grupo de productores o un organismo asesor). • Deje muy claro el valor de NEFERTITI en las invitaciones a los responsables políticos. • Asegúrese de que hay otros participantes que son de interés para los responsables políticos (por ejemplo, el jefe de una organización asesora). 	

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
OBJETIVO Y PÚBLICO OBJETIVO	¿Cómo determinar el interés y el perfil del grupo objetivo?		<p>En nuestra primera demostración de este año, les pediremos a al menos 20 agricultores ecológicos que rellenen una rápida encuesta (mentimeter.com) sobre sus intereses y su perfil.</p> <p><i>Reflexione sobre los resultados de la encuesta y saque las conclusiones correspondientes para futuras demostraciones. Reflexione: ¿funcionó? ¿Los participantes están realmente interesados? Etc.</i></p>
FINCA DE DEMOSTRACIÓN	¿Cómo motivar a los productores para que sean anfitriones de un evento de demostración?	Asegúrese de que exista un incentivo para que un anfitrión potencial colabore con usted: ¿qué gana él?	
	¿Cómo mejorar la coordinación con otros eventos en curso?		<p>Durante este año de demostración, colaboraremos con al menos otro proyecto relevante de la UE y con 1 evento local organizado por un grupo de productores.</p> <p><i>Reflexione sobre cómo ha manejado estas colaboraciones; ¿qué ha aprendido?, ¿qué ha funcionado y qué ha salido mal?, ¿han merecido la pena?. ¿Por qué?</i></p>
	¿Podemos mostrar ejemplos de buenas prácticas de productores jóvenes, los nuevos ingresos, nuevos voluntarios en las fincas y nuevos consumidores directos?		<p>Cada dos meses, organizaremos una sesión de Skype con otros organizadores de eventos de demostración para compartir mejores prácticas, consejos prácticos y experiencias.</p> <p><i>¡Comparta estos buenos ejemplos con tus compañeros!</i></p>
	¿Cómo podemos encontrar productores que inspiran a los demás?	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice sus propios contactos para pedir consejos: por ejemplo, a expertos agrícolas, asesores, otros investigadores. • Asegúrese de establecer algún tipo de relación con el productor anfitrión antes del evento. 	

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
ORGANIZACIÓN DE LA DEMOSTRACIÓN	¿Cómo establecer un buen horario para una demostración?	<p>La elaboración de un cronograma (una visión general concisa de qué y cuándo) y un guión (con más detalles sobre quién hace qué, dónde, cuándo, en qué orden, qué decir, qué herramientas utilizar, etc.), puede ser de gran ayuda en la preparación de un evento.</p> <p>Hacerles llegar un cronograma/guión a los participantes puede ser una forma de evitar malentendidos y de asegurarse de que todos saben qué se espera de ellos.</p> <p><i>¿Tiene una buena plantilla para un cronograma/guión? ¡Compártalo con sus pares/colegas!</i></p>	<p>En la preparación del evento de demostración X, vamos a crear un calendario detallado con la especificación de la hora, el lugar, los roles de cada persona y las necesidades.</p> <p><i>Haga una evaluación después del evento: ¿qué ha sido de ayuda y qué no? ¿Qué cree que debería cambiar la próxima vez? Saque conclusiones para futuros eventos.</i></p>
	¿Cómo organizar eventos donde hay una más interacción ?		<p>Durante la demostración X, el tiempo para las presentaciones se limitará a 10 minutos; organizaremos al menos 3 actividades distintas durante el evento y las evaluaremos.</p> <p><i>Reflexione sobre el tipo de actividades que ha organizado y en qué medida se han desarrollado como quería. Saque conclusiones para futuros eventos.</i></p>
PROMOCIÓN	¿Cómo llegar al público objetivo ?	<p>Utilice canales de difusión específicos si quiere dirigirse a un público concreto (p. ej., agricultores ecológicos).</p>	<p>Antes del evento de demostración X, investigaremos los canales de comunicación y difusión adecuados para llegar al público objetivo A y al final del evento, les preguntaremos a los participantes a través de una encuesta rápida cómo supieron del evento.</p>
	¿Cómo utilizar las redes sociales para que la gente participe?		<p>Antes del evento de demostración X sobre teledetección proximal en suelos, utilizaremos la plataforma de medios sociales Y para que las personas participen en el evento y también estableceremos un diálogo con ellas a través de preguntas/ afirmaciones.</p> <p>Durante el evento de demostración X transmitiremos en directo (partes del evento) en Facebook y mantendremos un diálogo con los participantes en línea en el chat.</p> <p>Después del evento de demostración X, continuaremos el debate y el intercambio de conocimientos sobre la teledetección proximal en suelos en redes sociales y pediremos la opinión de los participantes, tanto los virtuales como los presenciales.</p> <p><i>Los ejemplos anteriores muestran cómo se pueden formular objetivos para la preparación de un evento, durante el evento y después del evento. Después, podrá elaborar un breve resumen de cómo ha utilizado las redes sociales y evaluar los logros, los fracasos, las lecciones, etc.</i></p>

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
PROMOCIÓN	¿Cómo sacar el máximo provecho de los canales de las redes sociales ?	<p>Utilice distintos canales para atraer a un público diverso (p. ej., en términos de edad).</p> <p>Ejemplos: utilice Twitter, Facebook y grupos de WhatsApp para informar a las personas sobre el evento e invitar a los participantes. Pida a las partes interesadas (p. ej. universidades, organizaciones de productores, organismo asesor) que retuiteen, compartan, den un like a sus publicaciones, para llegar así a un público más amplio. Pero tenga en cuenta que esto puede hacer que aparezca un público amplio. Si quiere dirigirse a un grupo específico, puede utilizar listas de correo específicas, o grupos de Facebook, etc.</p>	
APRENDER Y FACILITAR	¿Cómo utilizar e introducir distintos métodos de aprendizaje ?		Durante el evento de demostración X, utilizaremos los métodos de aprendizaje a, b y c y evaluaremos estos métodos con los participantes.
	¿Cómo manejar a participantes que se muestran reacios a compartir e intercambiar conocimientos?	<ul style="list-style-type: none"> • Crear subgrupos de debate más pequeños puede ayudar a generar un ambiente donde los participantes se sienten más en confianza para compartir. • Asegúrese de que el evento incluye momentos informales donde los participantes puedan conocerse. • Incluya algunos ejercicios para romper el hielo durante el evento (vea también los consejos para siguiente pregunta). • Haga preguntas e invite a determinados participantes a contestar preguntas (esto también es una forma de evitar que una o dos personas se apoderen de la conversación). • Piense con qué criterio va a dividir a los participantes si opta por grupos más pequeños (p. ej. hacer un grupo de “principiantes” y otro de “avanzados”). • Asegúrese de que cuente con facilitadores designados para facilitar el debate (también en grupos más pequeños). 	
	¿Qué tipo de herramientas se pueden contemplar que ayuden a los participantes a abrirse ?	<p>Algunas sugerencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicie la demostración con una ronda de presentaciones para que las personas se conozcan. • Utilice una dinámica para romper el hielo/activar a las personas (p. ej., que cada participante cuente un dato curioso; que encuentre 3 cosas que tenga en común con la persona que está a su lado; dinámica “megamapa mental”; dinámica “obra instantánea”). <p>Consulte este capítulo de la Guía MSP para encontrar ideas sobre presentaciones durante un evento que pueden ayudar a los participantes a sentirse más cómodos en el grupo.</p>	<p>Durante el evento de demostración X, prestaremos especial atención a herramientas que les ayudan a los participantes a abrirse más. Utilizaremos al menos 2 herramientas distintas y al final del evento, les pediremos a los participantes su opinión.</p> <p><i>Después del evento, evalúe qué herramientas ha utilizado y cómo las han evaluado los participantes. Saque conclusiones para futuros eventos.</i></p>

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
APRENDER Y FACILITAR	¿Cómo facilitar el intercambio de conocimientos en grupos grandes ?	<ul style="list-style-type: none"> • Este Catálogo de Acciones también constituye una buena fuente de herramientas de facilitación (el catálogo es un producto del proyecto Engage2020). • La Guía para Asociaciones Pluripartitas y el Catálogo de Acciones en el vínculo anterior proporcionan muchas otras herramientas para intermediación y asociaciones pluripartitas. • <i>Si encuentra otros recursos (en línea) de interés que incluyen herramientas de facilitación, no deje de compartirlos con sus pares/colegas.</i> 	
	¿Cómo incentivar a los productores a que compartan conocimientos?	Una manera muy sencilla es preguntarles qué les gustaría obtener de una participación en un evento de demostración o de ser anfitriones de un evento de demostración. Después, debe asegurarse de que se atienden sus necesidades. Asegúrese también de incluir un incentivo en la invitación (¿Qué hay para ellos?).	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	¿Cómo podemos medir el impacto?	Esto sigue siendo un tema difícil de abordar porque la medición del impacto requiere bastante tiempo para la recopilación de datos y el análisis adicional de los mismos. Los organizadores de las demostraciones pueden trabajar con universidades y pedir a los estudiantes que realicen un análisis de impacto para obtener información. El equipo organizador puede especificar de antemano cómo medirá el impacto del evento pensando en las siguientes preguntas: ¿Cuándo consideramos que una demostración es un éxito? ¿Qué tipo de impacto queremos medir? ¿Cuál es el impacto de los métodos utilizados? ¿Cuál es el impacto sobre la adopción de innovaciones?	Consideramos que nuestro evento de es exitoso cuando ocurre X. Vamos a medir el impacto de nuestro evento de demostración mediante el seguimiento de Y. Vamos a medir el impacto de los métodos usados durante el evento de demostración mediante el seguimiento de Z. Vamos a medir el impacto del evento de demostración sobre la adopción de innovación mediante el seguimiento de Z.
	¿Cómo mantener el contacto con los participantes después del evento?	Algunos centros tienen buenas experiencias con la creación de un espacio en línea (como un grupo de Facebook) donde los participantes pueden seguir compartiendo experiencias y haciendo preguntas. Pasos sencillos como crear una lista de correo y enviar alguna información adicional, una nota de agradecimiento o fotos/vídeos del evento también pueden ser una forma de mantener el contacto (por supuesto, siempre observando las normas RGPD...).	Después de la demostración X, crearemos un medio para que los participantes se mantengan en contacto con nosotros y entre ellos y pediremos a los participantes que evalúen nuestro(s) método(s). <i>Puede ser más específico y mencionar los métodos/ herramientas que va a probar y evaluar. Obviamente, los comentarios de los participantes pueden tenerse en cuenta en la evaluación posterior del proceso de organización de la demostración.</i>
	Cómo facilitar la retroalimentación (en grandes grupos)		Durante el evento de demostración X utilizaremos el método Y para facilitar la retroalimentación por parte del grupo. <i>Reflexione sobre la eficacia de los métodos utilizados a posteriori y sacar conclusiones para futuros eventos.</i>

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
DEMO-STRACIONES VIRTUALES	¿Cómo preparar una demostración virtual?	<p>Prepárese bien, incluso mejor que para una demostración “normal”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabore un buen programa. • Pruebe las herramientas antes de la demostración. • Prepare la participación de las personas que van a dar ponencias, junto con ellas (tiempos, interacción, etc.). <p>Prepare materiales atractivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Use testimonios: prepare mensajes que incluyen mensajes clave claros, que quienes dan los testimonios tengan la mente abierta. • Muestre vídeos de buena calidad (ya hechos o elaborados a propósito para la demostración). • Utilice elementos visuales: imágenes, colores, fotografías ... <p>No descuide la promoción y las invitaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diversifique los canales: Facebook, WhatsApp, página web, envío masivo a los participantes de demostraciones/talleres anteriores • Repita el evento varios días si se registran demasiadas personas. 	
	¿Cómo generar interacción en una demostración virtual?	<ul style="list-style-type: none"> • proyecte un breve vídeo al principio para que los participantes se familiaricen con la persona encargada de la presentación y el tema de la demostración. • Use encuestas (Mentimeter) o pólits (existen muchas herramientas en línea, vea las orientaciones para demostraciones virtuales). • Contemple espacio para debate: sesión abierta de preguntas y respuestas, chat... <p>Modere el debate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de empezar, establezca algunas reglas de conducta en reuniones en línea (p. ej. silenciar el micrófono). • Destaque la importancia del respeto de los tiempos, aún mayor que en una demostración normal. • La moderación y la facilitación deben corresponder a dos personas distintas. <p>No olvide hacer una evaluación cuyo resultado se podrá compartir después.</p>	

CATEGORÍA	PREGUNTA	CONSEJOS	EJEMPLOS DE OBJETIVOS
	¿Cómo afrontar problemas técnicos?	<p>Si bien resulta imposible prever todo, anticipése a problemas técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Haga una primera prueba en distintos dispositivos electrónicos (ordenador, tableta y móvil) para asegurarse de que funciona bien con todos ellos. Proporcione un folleto que corresponde a la herramienta elegida y envíelo a los participantes con unos días de antelación. Cree un grupo de WhatsApp o cualquier otro tipo de apoyo en paralelo a la demostración para ayudar a las personas que tienen dificultades para conectarse. Comparta en el chat los distintos links que está consultando durante la demostración para que las personas puedan consultarlos en el caso de que no se pueda compartir la pantalla. Guarde la calma, algunos problemas son fáciles de resolver <p>Garantice la protección de datos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicite el consentimiento en el momento que las personas se apuntan al seminario web. Proporcione una lista de participantes para promover así los contactos entre la red. 	
	¿Qué tipo de pautas podemos utilizar para o mejorar la interacción durante el seminario web/ la demostración virtual?	<p>EJEMPLOS DE PROGRAMAS</p> <p>Programa orientado a vídeos</p> <ul style="list-style-type: none"> Introducción por la persona encargada de la moderación. 7 vídeos con tiempo para preguntas e interacciones entre los participantes después de cada vídeo. Tiempo extra para preguntas y respuestas al final. <p>Moderador, productor demostrador y entrevistador</p> <ul style="list-style-type: none"> Bienvenida Proyección del vídeo Entrevista con el productor Sesión abierta de preguntas y respuestas Cuestionario Mentimeter Fin del evento 	



SOCIOS DE NEFERTITI



Este proyecto ha recibido financiación del programa de investigación e innovación Horizonte 2020 de la Unión Europea en virtud del acuerdo de subvención n.º 772705.

MÁS HERRAMIENTAS EN

trainingkit.farmdemo.eu