



CÓMO ORGANIZAR UN FORO PÚBLICO

Primeros pasos

En primer lugar, debe decidir qué tipo de foro público realizar. Esta decisión dependerá del tamaño y la complejidad del evento que desee organizar. A continuación se incluyen tres ejemplos que le ayudarán a tomar esa decisión. Tenga en cuenta que estos son sólo ejemplos; las actividades pueden intercambiarse. Quizá desee incluir u omitir algunas actividades aquí mencionadas.

Eventos de muestra

Evento sencillo:

- Combine el foro público con otro evento comunitario, como una reunión de la Asociación de Padres y Maestros (“PTA” en inglés).
- Incluya a adultos y/o jóvenes.
- Llévelo a cabo en un gimnasio o auditorio.
- Limite la duración a una hora o una hora y media.
- Prepare un anuncio breve o un comunicado de prensa para animar a que los medios lo cubran.
- Involucre a alcaldes y demás funcionarios públicos, representantes de la policía y profesionales de salud y organizaciones religiosas.

Evento intermedio:

- Combínelo con otro evento comunitario o hágalo un evento separado. La reunión puede llevarse a cabo en el gimnasio de una escuela o en otro sitio, por ejemplo, un restaurante, la biblioteca local o un centro de recursos de información sobre alcohol y drogas.
- Invite a funcionarios clave de la comunidad, como alcaldes y representantes de la ley.
- Use el paquete incluido para los medios como una guía para comunicarse con los medios y fomentar la cobertura.
- Involucre a alcaldes y demás funcionarios públicos, representantes de la policía y profesionales de salud y organizaciones religiosas.

Evento complejo:

- Haga de la reunión un evento separado, posiblemente en un salón amplio de un hotel, en el auditorio de una escuela, en la sala de reuniones de la biblioteca local o en un centro de recursos de información sobre alcohol y drogas.
- Prepare hojas informativas impresas y/o electrónicas, o comunicados por correo, para informar a toda la comunidad.
- Use el paquete incluido para los medios como una guía para comunicarse con los medios y fomentar la cobertura.
- Grabe la reunión en cinta video.
- Involucre a alcaldes y demás funcionarios públicos, representantes de la policía y profesionales de salud y organizaciones religiosas.
- Prepare hojas informativas para repartir entre los participantes del foro.
- Ofrezca refrigerios o entremeses ligeros.
- Planifique el seguimiento posterior al foro para hablar sobre las lecciones aprendidas y los resultados.
- Organice una recepción luego del foro.
- Identifique y conéctese con personas influyentes para diseminar aun más la información.
- Proponga un posible plan comunitario y cómo podría desarrollarse.