



## CÓMO ORGANIZAR UN FORO PÚBLICO

---

# Puntos de conversación para la presentación en PowerPoint

Estos puntos de conversación se ofrecen para usarse con la presentación en PowerPoint disponible en <http://www.stopalcoholabuse.gov>.

Al usar los puntos de conversación junto con la presentación en PowerPoint, su presentación resultará más informativa y será más persuasiva acerca de cómo planificar un foro público. Un “ícono de diapositiva” y el correspondiente número de diapositiva señalan dónde aparecen los puntos de conversación a medida que pasan las diapositivas del PowerPoint. Los puntos de conversación contienen más información que las diapositivas del PowerPoint. Comparta una copia de estos puntos de conversación importantes con todos aquellos que le ayudarán a planificar su foro público. (Nota: estos puntos de conversación también fueron incorporados a la presentación en PowerPoint, en la sección de Notas).

### (Título de apertura) Foros Públicos de 2010

Diapositiva 1

### Estado del Problema

Diapositiva 2

- El consumo de alcohol entre niños y adolescentes comienza temprano y aumenta rápidamente con la edad. (National Institute on Drug Abuse [NIDA]. 2007. *Monitoring the Future Survey* [versión electrónica]. Recuperada de <http://www.drugabuse.gov/DrugPages/MTF.html>).
- En 2008 casi el 16% de los alumnos de 8º grado, casi el 29% de los de 10º grado y más del 43% de los de 12º grado informaron haber tomado bebidas alcohólicas durante el mes anterior. El consumo fuerte de alcohol es un problema en cada uno de los tres grados. Entre los alumnos de 8º grado, cerca de 1 de cada 20 (5.4%) informaron haberse emborrachado al menos una vez durante el mes anterior. Casi 1 de cada 7 alumnos de 10º grado (14.4%) y alrededor de 2 de cada 7 alumnos de 12º grado (27.6%) informaron haberse emborrachado al menos una vez durante el mes anterior. (NIDA. 2008. *Monitoring the Future: National Results on Adolescent Drug Use—Overview of Key Findings, 2008* [versión electrónica]. Recuperada de <http://www.drugabuse.gov/PDF/overview2008.pdf>).
- La desaprobación percibida de los padres tiene una influencia poderosa sobre los jóvenes respecto al consumo de alcohol por los jóvenes. Los hijos que creen que sus padres estarían en total desacuerdo con su consumo de una sustancia en particular tienden a hacerlo menos que aquellos cuyos padres sólo lo desaprueban hasta un punto o que no se manifiestan ni a favor ni en contra. (Substance Abuse and Mental Health Services Administration. 2009. *Results from the 2008 National Survey on Drug Use and Health: National Findings*. Recuperada de <http://www.oas.samhsa.gov/NSDUH/2k8NSDUH/2k8results.cfm>).

### Foros Públicos

Diapositiva 3

- Durante la semana del 22 al 26 de marzo de 2010, que coincide con el Mes Nacional de la Concientización sobre el Consumo de Alcohol en abril, se llevarán a cabo foros públicos en todo el país para hablar acerca del consumo de alcohol por menores y mejorar el conocimiento sobre el problema.

## ¿Qué es un Foro Público?

Diapositiva 4

- Un foro público es una oportunidad para que una comunidad:
  - Converse sobre un tema y su impacto en la comunidad.
  - Informe a sus miembros sobre el tema.
  - Fomente la acción.
- Un foro público reúne a políticos, maestros, comerciantes, proveedores de servicios, padres, líderes religiosos y otros líderes de la comunidad en un lugar donde se puede hablar públicamente sobre un tema importante.
- En este caso, la prevención del consumo de alcohol por menores es de suma importancia en todas las comunidades.

## ¿Por qué llevar a cabo un foro público?

Diapositiva 5

- Un foro público puede:
  - Mejorar el conocimiento de la comunidad sobre el consumo de alcohol por menores y sus riesgos.
  - Fomentar la participación de la comunidad en la prevención del consumo de alcohol por menores, informando a las personas sobre los esfuerzos actuales y sugiriendo formas de involucrarse.
  - Animar a los miembros de la comunidad a que trabajen juntos para determinar estrategias eficaces de prevenir el consumo de alcohol por menores y que desarrollen un plan para implementar estas estrategias.
  - Generar el interés de los medios.

## ¿Por qué llevar a cabo un foro público? (cont.)

Diapositiva 6

- Toda la comunidad puede informarse sobre:
  - Los peligros del consumo de alcohol por menores.
  - El impacto del consumo de alcohol por menores en la comunidad.
  - La importancia de los pasos preventivos para los jóvenes.
  - La importancia de que los padres hablen del tema con sus hijos.
  - La importancia de cambiar el entorno de la comunidad que da lugar al consumo de alcohol por menores.
  - Otros pasos que la comunidad puede dar para evitar que los jóvenes prueben el alcohol.

## Inicio: Paso Uno

Diapositiva 7

- Decida qué tipo de foro público se llevará a cabo.
- Determine la duración y la complejidad del evento.
- Las siguientes diapositivas ofrecen muestras de actividades que puede hacer en varios niveles de foros públicos.

## Evento Sencillo

Diapositiva 8

- Evento sencillo:
  - Combine el foro público con otro evento comunitario, como una reunión de la Asociación de Padres y Maestros (“PTA” en inglés) o algún evento escolar importante.
  - Incluya a adultos y 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, a representantes de la policía y profesionales de salud, a organizaciones religiosas y a otros representantes.

## Evento Complejo

Diapositiva 9

- Evento complejo:
  - Haga de la reunión un evento separado, posiblemente en un salón amplio de un hotel, el auditorio de una escuela, la sala de reuniones de la biblioteca local o un centro de recursos de información sobre alcohol y drogas.
  - Prepare hojas informativas o comunicados por correo para informar a toda la comunidad.
  - Use el paquete para los medios como una guía para comunicarse con los medios y fomentar la cobertura en la prensa.
  - Grabe la reunión en cinta video para uso futuro o para mantenerlo en sus archivos.
  - Involucre a alcaldes y demás funcionarios públicos, a representantes de la policía y profesionales de salud, a organizaciones religiosas y a otros representantes.
  - Ofrezca refrigerios o entremeses ligeros.
  - Planifique una reunión de seguimiento posterior al foro para hablar sobre las lecciones aprendidas y los resultados.
  - Organice una recepción luego del foro.

**Una vez que haya decidido el tipo de foro público que desea organizar, es hora de comenzar...**

## Inicio: Pasos Siguintes

Diapositiva 10

- Identifique y reclute personas motivadas para trabajar (y que puedan motivar a otros a lograr metas) para que formen parte del comité de planificación.
- Establezca alianzas con organizaciones o comercios para que más personas en la comunidad se enteren del foro público.
- Reúnase con el comité de planificación:
  - Tome notas, incluyendo los puntos clave durante la reunión.
  - Lleve un registro de todo lo que se haga.
  - Asegúrese de que cada voluntario tenga un papel específico y tareas asignadas.
  - Como ayuda, use la “Lista de verificación para el inicio” de la Guía para informar a la comunidad sobre la prevención.

## Decisiones Clave de Planificación

Diapositiva 11

- Los miembros del comité de planificación desempeñan un papel importante en asegurar que el foro público se realice sin problemas. Trabajarán juntos para decidir:
  - Cuándo y dónde tendrá lugar el foro.
  - Quién será el presentador y cuál será el punto central.
  - Qué tipo de cobertura de los medios sería el más efectivo según el propósito del foro.
- Los miembros del comité también decidirán acerca de:
  - La logística de preparación del foro.
  - Los participantes de la reunión.
  - Los materiales suplementarios de la reunión.
- Como ayuda, use la lista de verificación para el “Comité de planificación” de la *Guía para informar a la comunidad sobre la prevención*.

## Preparación por Anticipado

Diapositiva 12

- Antes del día de la reunión, será preciso tener en cuenta varios puntos. Cada punto ayudará a que el tema central del foro público siga siendo la prevención del consumo de alcohol por menores.
  - Escoja a un moderador para que explique el propósito de la reunión.
  - Identifique a los patrocinadores, las personas clave, los presentadores o los panelistas.
  - Provea hojas de inscripción para los participantes y presentadores.

## Preparación por Anticipado (cont.)

**Diapositiva 13**

- Tenga una agenda que incluya los nombres de las personas clave y los patrocinadores.
- Determine la cantidad de tiempo de la presentación de cada presentador.
- Decida si se permitirá un tiempo de preguntas y respuestas para los panelistas.
- Obtenga autorizaciones por escrito si se utilizará una foto, una grabación de audio o video, o un informe.
- Piense en la posibilidad de presentar un video o corte filmado sobre el consumo de alcohol por menores, para generar conversación sobre el tema.
- Determine cómo manejar las necesidades de limpieza para después de la reunión.
- Envíe un anuncio breve para los medios y haga llamadas de seguimiento, para asegurarse de que el evento esté incluido en sus agendas y que asistirán.
- Póngase en contacto con las personas clave, los presentadores y los patrocinadores para asegurarse de que conozcan el programa y cuánto tiempo podrán hablar.
- Use las listas de verificación para el comité de planificación y las muestras para los medios incluidas en esta guía.

## Actividades del Día del Foro

**Diapositiva 14**

- El día del foro público:
  - Llegue temprano para asegurarse de que el salón está correctamente acomodado.
  - Reciba a los participantes e indíquelos dónde sentarse.
  - Dirija a los representantes de los medios al lugar reservado para ellos.
  - Comience con puntualidad y mantenga el ritmo del panel.

## Seguimiento Inmediato

**Diapositiva 15**

- Después del foro público:
  - Envíe un comunicado de prensa que describa el foro y mencione a los presentadores y la cantidad de participantes.
  - Asegúrese de hacer un seguimiento a los representantes de los medios que asistieron.
  - Escriba cartas de agradecimiento a las personas clave.
  - Prepare y distribuya un informe sobre el foro.
  - Haga un seguimiento con las agencias y organizaciones, para solicitar sus opiniones.

## Seguimiento a largo plazo

**Diapositiva 16**

- Para asegurarse de que el foro público no sea un evento de una sola vez:
  - Identifique a los miembros de la comunidad que están interesados en desarrollar un plan de seguimiento.
  - Considere la posibilidad de usar el marco estratégico para la prevención (“Strategic Prevention Framework” en inglés) como proceso de planificación al decidir sobre un plan a largo plazo. Los pasos en este proceso incluyen:
    - Análisis
    - Desarrollo de la capacidad
    - Planificación
    - Implementación
    - Evaluación

Para obtener más información sobre este proceso, visite la página Web que se encuentra en <http://prevention.samhsa.gov/about/spf.aspx> (en inglés).