



## Guía para organizar eventos locales, regionales o subnacionales para el Día Mundial de la Libertad de Prensa (DMLP) 2022

### **Diferentes tipos de eventos a considerar:**

Le recomendamos considerar las medidas de seguridad sanitarias respecto al COVID-19, y respetar los plazos establecidos para evitar el mayor riesgo posible. No obstante, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, también le invitamos a organizar eventos o consultas presenciales.

También puede considerar organizar o unirse a "Watch Parties" (fiestas de visionado conjunto), y participar del intercambio online de la Conferencia Global del Día Mundial de la Libertad de Prensa, ya que casi todas las sesiones se transmitirán en vivo a través de una plataforma dedicada.

Cuando no sea posible realizar eventos presenciales, sugerimos optar por los siguientes formatos, que evitan una gran cantidad de contactos físicos.

- **Exposiciones / performances virtuales** que la gente puede ver en línea.
- **Programas especiales de TV/radio y/o material mediático adaptado** a ser difundido en medios locales el 3 de mayo (ediciones especiales, mensajes de audio para radio comunitaria, etc.).
- **Webinar.** Un seminario o curso adaptado para realizarse en línea. Por lo general, un/a presentador/a haría una presentación sobre un tema específico, luego de lo cual las personas participantes podrían hacer preguntas a través de salas de chat y, a veces, responder encuestas;
- **Talkshow o Programa de entrevistas.** Un programa en vivo o grabado que incluye un/a presentador/a y algunas personas invitadas que debaten o son entrevistadas sobre ciertos temas. Los seminarios web generalmente se enfocan en los aspectos técnicos del tema, mientras que los talkshows son más informales y brindan espacio para experiencias personalizadas;
- **Q&A Preguntas y respuestas.** Una sesión en la que participantes hacen preguntas a personas expertas, quienes a su vez brindan respuestas inmediatas;

- **Entrevista en vivo.** Una entrevista con una persona relevante para ser transmitida directamente. Hacer una entrevista en vivo permite a los/as participantes hacer también preguntas a medida que avanza la entrevista;
- **Mensaje de video / entrevista de video.** Un mensaje grabado o una entrevista con un/a actor/a relevante.

### **Plataformas y herramientas recomendadas para realizar eventos online:**

La División de Gestión del Conocimiento y Sistemas de Información (KMI) ha resumido las opciones corporativas de la UNESCO para reuniones en línea [aquí](#).

### **Puntos a tener en cuenta a la hora de organizar tus eventos:**

- Consultar el programa de eventos del DMLP en el [sitio web de la UNESCO](#) y asegurarse de que el horario de su evento no coincida con ningún otro evento dirigido a la misma audiencia.
- Unir esfuerzos con otras oficinas de campo para organizar un evento regional.
- Elegir un idioma de trabajo para el evento, ya que la interpretación simultánea plantea complicaciones logísticas adicionales;
- Sujeto a su disponibilidad, elegir oradores/as y/o facilitadores/as que ofrezcan una alta visibilidad al evento;
- Defina una agenda/calendario claro y difunda estos documentos antes del evento. Los eventos en línea deben planificarse tan meticulosamente como los físicos;
- Asegurarse de que todos las personas oradoras estén familiarizados con la plataforma en línea que se elija para llevar a cabo el evento, a fin de evitar demoras y dificultades técnicas de última hora. Se recomienda un ensayo antes del evento;
- Importante: garantizar una alta visibilidad en las redes sociales y suficiente comunicación en torno al evento en línea.