COMAAI - TUTORIALES EDUCATIVOS
PROYECTO DE COMUNICACIONES DE URUGUAY

PROTOCOLO CONVENIO COMAAAI - TUTORIALES EDUCATIVOS (C-TE)

I. DESCRIPCIÓN

Comité establecido como proyecto con fines educativos ofrecido por medio del Sistema Interactivo de Zoom a las Regiones Internacionales del National Garden Clubs. Los integrantes del comité son representantes de la colaboración del Garden Clubs Uruguay y de COMAAI, el Comité Internacional del National Garden Clubs. Los Tutoriales Educativos estan administrados por una Junta Directiva, a la cual el NGC le otorga la potestad de decidir la permanencia de este convenio.

II. DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Directora:

Supervisa, aprueba y presenta los Tutoriales Educativos.
Selecciona disertantes que cuenten con experiencia previa de tutoriales en línea.
No presenta a disertantes que nieguen que la presentación sea grabada.
Confirma que el disertante permita copia de imágenes fotográficas.
Elige los temas a presentar con la Directora de Publicaciones.
Informa a la Junta Directiva y a las Consejeras la lista de Temas seleccionados.
Envía a las Delegadas Regionales los temas del mes con contraseña e identificación.
Promueve la participación de las tres Regiones Internacionales del NGC.
Responsable que la presentación se apegue a los requisitos de este Protocolo.
Confirma que la Directora Digital archive las presentaciones.
Indica al disertante que cuenta solo con cuarenta y cinco minutos de presentación.
Responsable de entrenar una sustituta.

Directora Técnica:

Organiza la dirección técnica de las presentaciones de los Tutoriales Educativos.
Maneja el sistema de participación y preguntas durante la cátedra.
Advierte al disertante que cuenta con cuarenta y cinco minutos de presentación.
Confirma con el disertante la autorización de grabar.
Supervisa imagen y el volumen durante las presentaciones.
Es la única persona que recibe los Chats durante el tutorial.
Selecciona las preguntas.
Indica a la Directora y al Comité la fecha, la identificación del evento y clave de acceso.
Micrófonos y videos apagados en la sala de espera y durante la presentación.
Anuncio del tema del próximo evento antes de cerrar.
Micrófonos abiertos por diez minutos al final para intercambio de saludos.
Responsable de entrenar una sustituta.

Directora de Publicaciones:

Selecciona con la Directora los cuatro Tutoriales Educativos a presentar por mes.
Promueve que las presentaciones sean representativas de las Regiones del NGC.
Requiere que el contenido se apegue a los requisitos de este Protocolo.
Supervisa que el contenido sea adecuado según los objetivos del NGC.
Mantiene un archivo de los tutoriales considerados sobresalientes.

Supervisa que no se duplique el mismo tema con la sesión del martes.
Es responsable del archivo de los videos Tutoriales.
Los Tutoriales archivados sirven para material informativo requerido en el Protocolo para eventos académicos de Cursos y Renovaciones.
Mantiene contacto directo con las Directoras de la Biblioteca Académica COMAAI.
Informa al disertante que no es permitido contradecir las normas y objetivos del NGC.

Directora Digital:

Responsable de toda la publicidad del evento y diseño de los anuncios.
Asegura que toda publicidad tenga el nombre y logos que le identifican.
Procura que la hora de presentación sea propicia para las tres regiones del NGC.
Distribuye la información y publicidad en los Medios Sociales.
Al final del mes publica los temas del mes entrante en los medios sociales.
Asegura a Consejera NGC que el contenido es adecuado a los objetivos del NGC.
La Directora Digital selecciona y solicita publicar en comaai.org dos Tutoriales al mes.
La publicación se coloca como Link en Facebook.
El Link abre la ubicación en el sitio web comaai.org donde se encontrará los tutoriales.
La Directora Digital elimina e ingresa los links en comaai.org mensualmente.

Consejeras de la Junta Directiva

Consejeras COMAAI: Gloria Remedi, Maria Regina Viau
Consejera NGC: Idalia Aguilar, Consejera de Diseño: Pilar Medellin
Promueven, supervisan y participan en las reuniones de la Junta Directiva.

II. REQUISITOS PARA TUTORIALES EN LÍNEA

Selección y aprobación de Temas para los Tutoriales

La Directora y la Directora de Publicaciones proponen los temas, seleccionan los Tutoriales y consiguen los disertantes.
Temas para tratar son de Horticultura, Jardineía, Paisajismo y Conservación.
Los futuros Tutoriales de Diseño, deben estar respaldados por una Instructora del NGC.
Antes del final de cada mes deben estar preparados los Tutoriales del mes entrante.
La Directora de Publicaciones envía email con la lista de Tutoriales a la Junta Directiva.
La Codirectora Técnica debe promover e informar los Tutoriales del mes al público.

Presentaciones en línea

Los días seleccionados son los Viernes a las cinco de la tarde en Uruguay.
Se requiere el acceso de participantes diez minutos antes de la hora programada.
Tiempo de duración de la presentación, no más de 45 minutos.
Micrófonos apagados antes y durante todo el evento.
Los Tutoriales son de circuito cerrado, pero se permite al final sean interactivos.
Al final de la presentación las preguntas son por Chat dirigidas a la Directora Técnica.
Cierre y anuncio del tema del próximo evento.
Al ausentarse el disertante es sugerido 15 minutos para abrir las imágenes en la galería y permitir el saludo entre los presentes.
Los Tutoriales de Diseño quedan pendientes a ser elaborados.

IA2020 GR- MRV-IA