

Mejores prácticas para concursos de oratoria en línea e híbridos

Ciclo de concursos Toastmasters 2022-2023





TOASTMASTERS INTERNATIONAL

www.toastmasters.org

© 2020 Toastmasters International. Todos los derechos reservados Toastmasters International, el logotipo de Toastmasters International y todas las otras marcas registradas y derechos de autor de Toastmasters International son propiedad exclusiva de Toastmasters International y solo pueden ser usados con permiso.

Artículo 479 Rev. 11/2022

Tabla de contenidos

Requisito para los concursos	1
Concursos híbridos o en línea	2
Concursos híbridos	2
Concursos en línea	2
Preparación y tecnología	3
Elige tu plataforma y configuración (maestro de ceremonias)	3
Prueba tu plataforma y configuración (maestro de ceremonias)	4
Híbrido: selecciona la tecnología (maestro de ceremonias)	5
Híbrido: realiza un concurso simulado (maestro de ceremonias)	6
Establece procesos (maestro de ceremonias y juez principal)	7
Designa roles de apoyo (maestro de ceremonias y juez principal)	11
Realiza sesión informativa a fondo para oficiales de concurso (juez principal)	12
Entrena a los cronometradores (maestro de ceremonias)	15
Realiza sesión informativa para concursantes (maestro de ceremonias)	16
Realiza una verificación de audio y video y establece el área de participación para los concursantes en línea (maestro de ceremonias)	19
Realiza tu concurso	21
Comparte las actualizaciones	21
Comparte las expectativas (maestro de ceremonias)	21
Inicia el concurso (maestro de ceremonias)	23
Después del concurso	24
Finaliza la documentación (juez principal y maestro de ceremonias)	24
Concursos de evaluación y de Table Topics®	24

Misiones, valores y promesas

Misión de Toastmasters International

Capacitamos a nuestros socios para que se conviertan en mejores comunicadores y líderes.

Misión del distrito

Construimos nuevos clubes y apoyamos a todos los clubes para que logren la excelencia.

Misión del club

Proporcionamos una experiencia de aprendizaje positiva y de servicio en la cual se capacitan a los socios para que desarrollen habilidades de comunicación y liderazgo, aumentando así la confianza en sí mismos y su crecimiento personal.

Valores fundamentales de Toastmasters International

- ▶ Integridad
- ▶ Respeto
- ▶ Servicio
- ▶ Excelencia

La promesa de la marca Toastmasters International

Fortalecer a las personas a través del desarrollo personal y profesional.

Esta es la promesa que Toastmasters International hace a los socios del club. Una vez que hayamos logrado esta meta de forma constante, en todos los clubes del mundo, habremos logrado la excelencia de los clubes.

La promesa de los socios de Toastmasters

Como socio de Toastmasters International y de mi club, prometo:

- ▶ Asistir regularmente a las sesiones del club
- ▶ Preparar todos mis proyectos con el máximo empeño con base en el programa educativo de Toastmasters
- ▶ Preparar y completar las tareas de la sesión
- ▶ Proporcionar evaluaciones útiles y constructivas a mis compañeros
- ▶ Ayudar al club a mantener el ambiente positivo y amigable necesario para que todos los socios aprendan y desarrollen sus habilidades
- ▶ Servir al club como oficial cuando me lo soliciten
- ▶ Tratar a mis compañeros del club y a nuestros invitados con respeto y cortesía
- ▶ Traer invitados a las sesiones del club para que puedan ver los beneficios que ofrece la afiliación a Toastmasters
- ▶ Cumplir con las pautas y reglas de todos los programas de educación y reconocimiento de Toastmasters
- ▶ Actuar conforme a los valores centrales de Toastmasters de integridad, respeto, servicio y excelencia durante la realización de todas las actividades de Toastmasters

Requisito para los concursos



Para el ciclo de concursos de oratoria 2022-2023, la Junta Directiva decidió que los distritos deben seleccionar un formato ya sea en línea o híbrido para cada nivel del concurso (Área, División, Distrito). El formato seleccionado para un nivel se debe aplicar a todos los concursos de ese nivel.

Los concursos en línea e híbridos son una excepción a las Reglas generales para los concursos de oratoria de Toastmasters, 2. Elegibilidad, C., 11. que establece: "Todos los concursantes deben asistir personalmente para competir más allá del nivel del club. Más allá del nivel del club, no está permitida la participación mediante cinta de audio, cinta de video, teleconferencia, cámara web, audio de transmisión ni ninguna otra tecnología remota." Aparte de esta excepción, el **Reglamento de concursos de oratoria** se debe seguir en la medida en que sea aplicable.

Visión general

Las mejores prácticas y consejos descritos aquí te ayudarán a preparar y realizar un concurso de oratoria en línea o híbrido exitoso. Si usas esta guía para ayudarte a planificar tu concurso, es fundamental que también revises y siga todas las reglas descritas en el **Reglamento de concursos de oratoria**.

Si vas a realizar el Concurso Internacional de Oratoria a nivel Distrito, recuerda que el concurso debe ser grabado. Además de la Reglas del concurso internacional de oratoria en el *Reglamento de concursos de oratoria*, asegúrate de revisar también las **Pautas de grabación de video para concursos de oratoria en línea**.

Todas las notas relacionadas con las funciones y características específicas de la plataforma en línea están basadas en las capacidades de Zoom al momento de la publicación. Los concursos en línea e híbridos se pueden llevar a cabo utilizando cualquier plataforma de tu elección que satisfaga las necesidades del concurso. Es probable que otras plataformas de reuniones en línea tengan características similares a las mencionadas aquí, pero ten en cuenta que los nombres y la terminología pueden variar.



Concursos híbridos o en línea



Al seleccionar un formato de concurso, ya sea en línea o híbrido, los Distritos deben tener en cuenta las definiciones de cada uno como se describe a continuación. Lee las mejores prácticas y recomendaciones en este documento y considera los recursos que se requerirán de tu Distrito para llevar a cabo cada formato. Ten en cuenta las preocupaciones de seguridad, restricciones locales, y las necesidades y limitaciones de los socios. Asegúrate de que tu Distrito esté listo para apoyar a los concursantes en su formato seleccionado.

Los distritos que seleccionen concursos híbridos para un nivel pueden cambiar a un formato completamente en línea para todos los concursos restantes en un nivel basado en restricciones locales o preocupaciones de seguridad.

Los concursos en persona, con todos los concursantes participando de manera presencial, se pueden realizar solo si el Distrito selecciona un formato híbrido y todos los concursantes eligen participar en persona. En este caso, los jueces aún pueden participar en el formato en línea.

Si no conoces el formato seleccionado para tu nivel de concurso, comunícate con tu Director de Calidad del Programa. El formato de los concursos de oratoria para el ciclo 2022-2023 es seleccionado por el Comité Ejecutivo del Distrito con base en la recomendación del Director de Calidad del Programa.

Concursos híbridos

Un concurso híbrido se define como un concurso en el que algunos concursantes y/o oficiales del concurso participan de manera presencial y algunos participan en línea. Los concursos híbridos deben permitir que cada concursante seleccione el formato en el que participar (presencial o en línea). Los concursantes no pueden ser penalizados por seleccionar un formato frente a otro.

Los concursantes que compitan en línea deben usar equipos que ellos mismos obtengan.

Todos los concursantes y oficiales del concurso deben participar en el concurso en vivo, en tiempo real.

Si un concurso es híbrido, todas las sesiones informativas, lecturas de reglas y ensayos también deben cubrirse en un formato híbrido. En la medida de lo posible, es recomendado que los jueces de los concursos híbridos se dividan entre la audiencia presencial y en línea.

Concursos en línea

Un concurso en línea se define como un concurso en el que todos los concursantes y oficiales del concurso participan en línea desde lugares físicamente distantes. Los concursos en línea no brindan la opción de ningún componente presencial.

Los concursantes que compitan en línea deben usar equipos que ellos mismos obtengan.

Todos los concursantes y oficiales del concurso deben participar en el concurso en vivo, en tiempo real. Los concursos en línea pueden ser transmitidos en vivo a una audiencia completamente en línea o grabado y transmitido a la audiencia en una fecha posterior.

Si un concurso es en línea, todas las sesiones informativas, lecturas de reglas y ensayos deben realizarse en línea.

Preparación y tecnología

Elige tu plataforma y configuración (maestro de ceremonias)

Determina cómo te gustaría llevar a cabo tu concurso y selecciona una plataforma y una configuración que satisfagan tus necesidades. Ya sea que su concurso sea exclusivamente en línea o tenga un componente híbrido, necesitarás una plataforma que facilite la participación en línea. En cualquier escenario, considera lo siguiente:

- ▶ ¿Cómo verá la audiencia tu concurso?
 - Si grabarás el concurso en línea para transmitirlo después a la audiencia, verifica que tu plataforma seleccionada permite grabación.
 - Si transmitirás en vivo para la audiencia y planeas que asistan a través de la plataforma en línea, asegúrate de que permita la cantidad de miembros de la audiencia que esperas. Investiga sobre la experiencia de la audiencia y confirma que la plataforma facilita tus expectativas.
 - Por ejemplo, algunas plataformas, como Zoom, te permiten organizar tu concurso ya sea como una reunión o un webinar.*
 - » Una reunión te permitirá crear salas de grupos pequeños, pero también significará que los miembros de la audiencia pueden activar su micrófono y encender sus cámaras en cualquier momento.
 - » Un webinar no permite salas de grupos pequeños, pero mantendrá automáticamente a todos los miembros de la audiencia silenciados y con cámaras apagadas.
 - Si usarás fondos virtuales, considera que el cronometrador cubra la lente de su cámara. Esto hará que solo se muestre su fondo y sus expresiones faciales no se conviertan en una distracción para los concursantes.
- ▶ Las necesidades de tu concurso, incluyendo el tipo de concurso que realizarás
 - Los concursos de Table Topics® y evaluación tendrán requisitos diferentes a los de otros tipos de concursos. Para estos, podrías considerar una plataforma y configuración que incluyan salas de grupos pequeños.
 - Si tu concurso tendrá una gran audiencia en vivo, puede ser importante asegurarse de que los miembros de la audiencia no puedan activar su micrófono accidentalmente. En este caso, puedes elegir un webinar en lugar de una reunión que incluya salas de grupos pequeños.
- ▶ ¿Cuántos concursantes participarán en línea?
 - Verifica que tu plataforma permita que todos los concursantes tengan posibilidad de encender su video.
 - Comprueba si tu plataforma permitirá que un anfitrión desactive y active el micrófono de los concursantes en caso de que olviden hacerlo durante el concurso
- ▶ ¿Cómo se conducirán y se mantendrá la confidencialidad de tus jueces?
 - Podrías querer asegurarte de que tu plataforma permita renombrar a los jueces como Juez 2, Juez 3, etc.
 - Esto te permite ver rápidamente que todos los jueces estén presentes.
 - Si usas este método, establece que los jueces dejen su video apagado durante todo el concurso.
- ▶ Si vas a realizar tu concurso como un webinar, puedes hacer que los jueces se unan como panelistas antes de que lleguen los concursantes. Esto permitiría asegurarte de que todos estén presentes, renombrarlos (si lo deseas) y dar recordatorios de última hora. Antes de que los concursantes se unan, moverías a los jueces a la lista de asistentes en tu webinar para que no puedan activar sus micrófonos o encender sus cámaras.

* Las notas sobre la funcionalidad específica de Zoom reflejan las capacidades de la plataforma en el momento de la publicación en noviembre de 2022.

Prueba tu plataforma y configuración (maestro de ceremonias)

Es importante conocer exactamente cómo funciona tu plataforma mucho antes del día del concurso. La mejor manera de hacer esto es realizar sesiones de prueba y quizás hasta realizar un concurso simulado. Podrías organizar una llamada de prueba con tus oficiales de concurso y tal vez convocar algunos socios para que sirvan como concursantes simulados. Esto te permitirá asegurarte de saber qué configuraciones están disponibles y determinar la mejor manera de usar cada una. Algunas configuraciones que podrías probar incluyen pero no se limitan a:

- ▶ Funciones de chat, mensajería y preguntas y respuestas
 - Si tu plataforma permite estas funciones, averigua si se pueden desactivar o qué restricciones se pueden imponer. Es posible que desee deshabilitar o poner límites a estas funciones para evitar que los concursantes envíen mensajes directamente a los oficiales del concurso o para confirmar que los miembros de la audiencia no pueden publicar mensajes con la intención de influir en los jueces.
 - Si dejas activada una función de chat durante el concurso, asegúrate de saber quién recibirá los chats y que los mensajes no se enviarán inadvertidamente a los concursantes mientras estén discursando. Asegúrate de que los concursantes y oficiales sepan cómo deberían usar el chat. Es probable que desees un moderador de chat para ayudar a administrar el chat durante tu concurso. (**Consulta la sección *Designa roles de apoyo para obtener más información sobre este rol***).
- ▶ Salas de grupos pequeños
 - Si planeas usar salas de grupos pequeños durante tu concurso (para el escrutinio, protestas o como salas de espera), asegúrate de conocer cómo funcionan y cómo moverás a los concursantes y oficiales de la sala principal a la salas de grupos.
 - Confirma que tu configuración impida que los miembros de la audiencia entren en estas salas.
 - Si planeas usar el chat en estas salas, asegúrate de que la plataforma mantenga las comunicaciones en las salas confidenciales.
- ▶ Fijar, destacar y controlar audio y video
 - Asegúrate de saber cómo permitir que un anfitrión controle el audio y el video de los participantes. Si un concursante, oficial de concurso o miembro de la audiencia activa accidentalmente su micrófono o enciende su cámara, necesitarás poder silenciarlo y apagar su cámara para limitar las interrupciones del concurso.
 - La función de Destacar te permite decidir lo que verán los miembros de la audiencia y la función Fijar permite a los concursantes administrar su propia vista.
 - Destacar a un concursante asegurará que su video sea el único que puedan ver los miembros de la audiencia. Si tu cronometrador usará video, esto asegura que la audiencia no se distraiga con las señales de tiempo.
 - Permitir a los concursantes fijar el cronómetro (o habilitar la fijación dual para que puedan fijar el cronómetro y a ellos mismos) asegura que cada concursante pueda configurar la vista que le gustaría durante el concurso.

Híbrido: selecciona la tecnología (maestro de ceremonias)

Si vas a realizar un concurso híbrido, seleccionar tu plataforma es solo el primer paso para configurar la experiencia completa del concurso. Una vez que hayas definido y probado la mejor configuración para tu plataforma en línea, deberás determinar qué tecnología utilizar en la sede presencial y cómo conectarás todos los componentes de tu concurso.

Recuerda que necesitarás audio y video completos en su sala de concurso y deberás verificar que la sala de concursos presencial puede unirse a la plataforma en línea como participante.

Una forma de hacer esto es tener una computadora portátil en la habitación que esté conectada a las fuentes de audio y video en la sede presencial. Ingresa con esta computadora a tu plataforma en línea. Es recomendable que esta computadora sea el anfitrión y asegurarte de que esté monitoreada durante todo el concurso.

Al seleccionar la tecnología para su sala de concursos:

- ▶ Elige equipos de cámara que proporcionen una vista completa y enfocada del escenario.
 - Se recomienda que tengas esto montado para mayor estabilidad y que cuentes con un operador de cámara que pueda verificar que la cámara permanece encendida y funciona bien durante todo el concurso.
 - Para los concursos de oratoria híbridos, se recomienda que la cámara permanezca en una posición fija que muestre el área de discurso completa y que no haga acercamientos.
 - Dado que los concursantes en línea tendrán una cámara fija que solo muestra una vista, esta configuración ayudará a crear una experiencia equitativa entre los que están en la sede presencial y los que están en línea.
 - Una cámara fija también garantizará que los jueces y los miembros de la audiencia que estén en línea no se pierdan gestos importantes.
 - » Si tu operador de cámara hace acercamientos a la cara de un concursante justo antes de que use un gesto crítico con la mano o use otro elemento de lenguaje corporal, este movimiento podría pasar desapercibido para aquellos que lo ven en línea. Una vista fija de la toda el área de participación garantiza que todo el cuerpo del concursante esté visible en todo momento.
 - Si estás preparando un concurso a nivel distrito, ten en cuenta que las reglas de grabación de video requieren que la cámara esté montada y evitar los acercamientos. Consulta las **Pautas de grabación de video** y el **Reglamento de concursos de oratoria** para asegurarte de que cumple con todas las reglas para enviar el video para los cuartos de final de tu región.
- ▶ Selecciona el equipo de audio que se integrará con tu plataforma en línea. Se recomienda tener todas tus fuentes de audio presenciales administradas a través de un mezclador de audio. Un mezclador de audio te permitirá conectar todos los micrófonos requeridos para los participantes en persona (maestro de ceremonias, concursantes, etc.), ajustar los volúmenes relativos, y finalmente combinar la señal de audio ajustada de cada micrófono en una sola señal de audio que se puede enviar a la plataforma en línea para grabación y/o transmisión.
- ▶ Determina cómo los miembros de la audiencia en la sede presencial verán a los participantes en línea
 - Para asegurarte de que todos en la sede tengan una visión clara de los concursantes, necesitarás al menos un monitor o pantalla de proyección grande colocada en la sala. Prueba la capacidad de transmitir las secciones en línea de tu concurso a esta pantalla. Se recomienda que también muestres a los concursantes presenciales en esta pantalla; confirma esta funcionalidad durante las pruebas.

- ▶ Decide cuántas computadoras portátiles necesitarás en la sala del concurso. A medida que planees el flujo de tu concurso, cómo se manejará la logística y qué roles de apoyo adicionales designarás (**ve la sección *Establecer procesos***), tendrás una idea de dónde puedes necesitar dispositivos para ayudar a llevar a cabo el concurso. Por ejemplo, desearás dispositivos separados para cada una de las siguientes funciones:
 - Conexión a las fuentes de audio y video en la sala
 - Monitoreo de conexiones para todos los concursantes en línea y oficiales de concurso
 - Controlar que todos los concursantes y/o miembros de la audiencia permanezcan silenciados
 - Destacar a los concursantes cuando sea su turno de participar
 - Administrar las comunicaciones con los jueces, concursantes y oficiales de concurso
- ▶ Considera tu conexión a Internet. Si bien es posible que la sesión sea en una sala con Wi-Fi habilitado, se recomienda que todos los dispositivos conectados a la plataforma en línea utilicen una fuente de Internet por cable. Esto ayudará a mantener una conexión fuerte y estable. Si no puedes utilizar una fuente de Internet cableada (como un cable Ethernet), deberás asegurarte de que los asistentes y/u otros eventos que tengan lugar en la sede no estén conectados a su misma fuente de Wi-Fi. Si otros están usando la conexión a Internet, es más probable que disminuya la velocidad o se pierda la conexión.

Híbrido: realiza un concurso simulado (maestro de ceremonias)

Una vez que hayas seleccionado la tecnología híbrida, querrás hacer una prueba completa de audio y video que incluya tu cámara en la sede presencial, equipos de sonido y otros dispositivos. Se recomienda realizar esta prueba en la misma sala donde se realizará el concurso. Aún si no puedes acceder a la sala con suficiente anticipación para esta prueba, verifica tus conexiones y el flujo del concurso desde antes para que tengas tiempo de hacer ajustes. Luego, el día del concurso, asegúrate de comprobar que todas las conexiones y los elementos técnicos funcionen sin problemas.

Para asegurarse de que esta prueba sea lo más exhaustiva posible, se recomienda realizar un concurso simulado de extremo a extremo. Este debe tener lugar antes del ensayo de los concursantes para que puedas resolver cualquier problema antes de que los concursantes estén presentes y listos para practicar.

Reúne a todos los que apoyarán tu concurso (incluido el maestro de ceremonias) y recluta a algunos miembros para servir como concursantes simulados y miembros de la audiencia simulados (tanto en la sede presencial como en línea). Ejecuta todas las transiciones que se incluirán en el concurso y verifica que la experiencia sea la esperada para todos. Deberías probar lo siguiente:

- ▶ Los dispositivos pueden conectarse a la plataforma en línea como se espera
- ▶ Los concursantes en línea simulados y la audiencia pueden acceder a la plataforma sin dificultad
- ▶ Los concursantes en línea simulados pueden encender y apagar el video y silenciar y reactivar el micrófono según sea necesario
- ▶ El micrófono del maestro de ceremonias se puede escuchar tanto en la sala como en línea
- ▶ Los concursantes en línea simulados se pueden ver y escuchar en la sala y en línea
- ▶ Los concursantes presenciales simulados se pueden ver y escuchar en la sala y en línea
- ▶ Las transiciones de los concursantes presenciales a los en línea son fluidas
- ▶ La función Destacar u otros métodos para destacar a los concursantes funcionan como se espera
- ▶ Las entrevistas de los concursantes se ven como se desea y las transiciones entre las entrevistas en línea y presenciales son fluidas (**Consulta "Entrevistas de concursantes y anuncio de resultados" en la sección Realiza sesión informativa para concursantes.**)

Establece procesos (maestro de ceremonias y juez principal)

Cualquier concurso que incluya un componente en línea requiere procesos y procedimientos adicionales para garantizar que todo funcione correctamente.

- ▶ **Capacitación de la plataforma:** Verifica que todos los participantes (concurstantes, oficiales y otros roles de apoyo) estén listos para usar tu plataforma en línea. Anima a todos a descargar y familiarizarse con la plataforma con tiempo suficiente. Antes de las sesiones informativas y del concurso, comparte tutoriales de la plataforma con los concursantes, los oficiales del concurso y asistentes.
- ▶ **Chat:** Decide si planeas dejar la función de chat activada durante el concurso y, de ser así, si la habilitarás para los asistentes. Si dejas activada la función de chat para los asistentes, ten en cuenta el espíritu de respeto mostrado durante los concursos de oratoria en persona, en los que los miembros de la audiencia no hablan durante los discursos. Permite el uso del chat solo en maneras que se alineen con este espíritu de respeto.
 - Se recomienda que los botones de reacción y los emoticones no se usen durante los concursos de oratoria, ya que podrían distraer a los concursantes y podría verse como una intención de influir en los jueces.
 - Si habilitas el chat, se recomienda que esté permitido solo antes de que comiencen los discursos y después del último minuto de silencio (durante las entrevistas a los concursantes y el anuncio de los resultados). Esto eliminará potenciales distracciones para los concursantes y mantendrá el espíritu del concurso.
 - Planea publicar en la plataforma para informar a los asistentes cómo pueden y no pueden usarse el chat y las reacciones y tener alguien preparado para monitorear esto durante todo el concurso. (**Consulta la sección *Designar roles de apoyo*.**)
- ▶ **Minuto de silencio:** Si el maestro de ceremonias del concurso está en línea, necesitará una forma de señalar el minuto de silencio. Podrías considerar lo que se mostrará en la plataforma en línea durante este tiempo.
 - Se puede compartir la pantalla de una imagen o una diapositiva durante el minuto de silencio. Al dejar de compartir podría señalar a un maestro de ceremonias en línea que el minuto ha concluido.
 - Independientemente de lo que muestres en la plataforma durante este tiempo, asegúrate de no incluir audio para respetar el minuto de silencio.
- ▶ **Tiempo:** Determina el método que planeas usar para señalar el tiempo durante tu concurso.
 - Si tu plataforma en línea permite fondos virtuales, el cronometrador podría usar fondos verde, amarillo y rojo para indicar el tiempo. (Descarga los fondos para cronometraje [aquí](#)).
 - Si usas fondos virtuales, es recomendable que el cronometrador cubra la lente de su cámara. Esto hará que solo se muestre su fondo y sus expresiones faciales no sean una distracción para los concursantes.
 - Si tu plataforma no permite fondos virtuales, otra opción es hacer que el cronometrador sostenga tarjetas u hojas de papel de colores verde, amarillo, y rojo frente a su cámara en los momentos apropiados.
 - En este caso, sería recomendable que el cronometrador se coloque justo fuera del marco de su cámara, para que sus expresiones faciales no se vuelvan una distracción para los concursantes.
 - Si estás realizando un concurso híbrido, necesitarás cronometradores tanto en la sede presencial como en línea en tu plataforma virtual.
 - Los cronometradores presenciales señalarán y registrarán el tiempo oficial solo para los concursantes presentes en la sala.
 - Los cronometradores en línea señalarán y registrarán el tiempo oficial solo para los concursantes en línea. Tener el tiempo oficial para los concursantes en línea registrados por un temporizador que está en línea ayuda a garantizar que los retrasos en la transmisión no alteren el tiempo registrado.

- **Formato para jueces y contadores:** Si tu concurso es híbrido, determina el formato en el que los jueces y contadores participarán.
- Se recomienda que aproximadamente la mitad de los jueces participen presencialmente y la otra mitad en línea. Esto asegurará que los jueces tengan en cuenta tanto las audiencias a las que hablan los concursantes (presencial y en línea) como que los resultados finales consideren cómo se percibió el discurso en la sala más grande, así como en un dispositivo personal más pequeño.
 - Si es posible, se recomienda que el juez principal esté en la sede presencial ya que esto le permitirá supervisar la sala y dirigir el escrutinio en una sala de escrutinio física.
 - Los escrutadores pueden participar ya sea presencialmente o en línea. Sin embargo, si tu juez principal está en la sede presencial, sería recomendable tener a todos los escrutadores en la sede para que puedan reunirse más fácilmente con el juez principal en una sala de escrutinio física.
- **Verificación de audio y video del concursante:** Determina qué procedimientos implementarás para apoyar a los concursantes en línea para garantizar que su audio y/o video funcionen como se espera.
- Se recomienda que realices verificaciones de audio y video con todos los concursantes en línea al menos una semana antes de su concurso. Esto puede ser parte de su ensayo o una reunión aparte. Llevar a cabo esto antes de su concurso dará tiempo a los concursantes para adquirir iluminación adicional u otra tecnología para mejorar su configuración si así lo desean. (Ten en cuenta, sin embargo, que cada concursante trabaja con el equipo que ellos tengan disponible y la calidad de su equipo no debe contarse en su contra).
 - Usa este tiempo para probar el equipo y la configuración con la que está trabajando cada concursante. Ayuda a los concursantes a ajustar su iluminación, sonido y cámara según sea necesario.
 - También puedes usar este tiempo para establecer y ajustar el área de participación de cada concursante. Si esta reunión es separada del ensayo, asegúrate de que los concursantes tomen nota cuidadosa de su configuración para que puedan llegar al ensayo preparados.
 - Además de las verificaciones de audio y video, es posible que desees incorporar la oportunidad para que el concursante diga una palabra o frase antes de que comience su discurso. Por ejemplo, después de su presentación, los concursantes podrían decir "Gracias, Toastmaster del concurso". Esto no contaría como el comienzo de su tiempo y brinda la oportunidad de confirmar que han desactivado el silencio y encendido su cámara.
 - Si el maestro de ceremonias puede escucharlos y verlos, dirá "De nada". Esto sirve como confirmación de que el concursante puede ser visto y escuchado. El tiempo del concursante entonces comenzaría con la primera señal verbal o no verbal después de esta confirmación.
 - Si el maestro de ceremonias no puede ver y/o escuchar al concursante, debe pausar el concurso según lo determinado por el juez principal de antemano. (Consulte "Dificultades técnicas" a continuación).
 - Si tu concurso es híbrido, se recomienda que esto se implemente en ambos formatos para mantener la coherencia y permita a los concursantes presenciales la misma oportunidad de asegurarse de que su micrófono funcione.

- **Dificultades técnicas:** Establece un proceso sobre cómo responderás si un concursante experimenta dificultades técnicas y pídele al juez principal que apruebe el plan por adelantado. Asegúrate de que este proceso se comunique minuciosamente durante las sesiones informativas de los concursantes y los jueces.
- Si un concursante en línea pierde la conexión o experimenta una conexión tan mala que los jueces no pueden escuchar al concursante, se recomienda que el maestro de ceremonias haga una pausa en el concurso para brindar la oportunidad de que el concursante recupere la conexión.
 - El juez principal debe decidir antes de la competencia cuánto tiempo se pausará la competencia en caso de un inconveniente técnico. Considere cuál puede ser una cantidad de tiempo razonable, tanto para que el competidor intente conectarse de nuevo como para que el público espere en silencio. Un buen punto de partida son 10 minutos, pero tu juez principal puede seleccionar más o menos tiempo.
 - Si un concursante pierde la conexión durante el concurso pero puede recuperarla dentro del tiempo asignado, deben retomar su discurso en el punto donde lo dejó. El maestro de ceremonias puede indicar la última palabra o frase que se escuchó para que sepan donde perdieron la conexión.
 - Si un concursante que pierde la conexión no puede volver a unirse en el tiempo asignado, el concurso debe continuar con el siguiente concursante. Los jueces deben juzgar el discurso basándose en la parte del discurso que escucharon.
 - Los jueces que estén en línea deben tener una manera de comunicarse rápidamente con el juez principal si tienen dificultades para escuchar o ver a un concursante. Si varios jueces se ponen en contacto con el juez principal, el juez principal puede decidir pausar el concurso incluso si no está viendo el problema.
 - El juez principal y el maestro de ceremonias deben tener una forma de comunicarse o una señal que pueda usarse para indicar que el concurso debe ser pausado.
 - Si el maestro de ceremonias ve un problema con el audio o el video de un concursante, debe pausar automáticamente el concurso basado en la aprobación previa del juez principal.
 - Si el juez principal ve un problema con el audio o video de un concursante o escucha que varios jueces están experimentando dificultades, deben señalar al maestro de ceremonias que detenga el concurso.
- **Oficiales de respaldo:** Decide si tu concurso incluirá oficiales de respaldo y establece un plan sobre cómo los harán participar en el concurso.
- Si tienes jueces que ven el concurso en línea, es posible que desees uno o dos jueces en línea de respaldo que vean y juzguen el concurso como si fueran jueces oficiales. Los resultados de estos jueces solo serían consultados si un juez votante pierde la conexión o experimenta dificultades técnicas que le impiden ver y juzgar todos discursos. Si eliges usar jueces de respaldo, antes de que comience el concurso, determina el orden en el que se usarían boletas de juez de respaldo.
 - En caso de que tu cronometrador en línea pierda la conexión, sería recomendable tener un cronometrador de respaldo en la plataforma que esté preparado con sus señales de tiempo y listo para intervenir como cronometrador.
 - Si el cronometrador principal pierde la conexión y el cronometrador de respaldo interviene, esto se considera una falla técnica del señal o equipo de cronometraje, por lo que el orador tiene 30 segundos adicionales de tiempo extra antes de ser descalificado.

- ▶ **Protestas:** Determina un proceso para las protestas con anticipación y prepárate para compartirlo con los jueces y concursantes durante sus sesiones informativas.
 - Los concursantes y jueces en línea no podrán acercarse al juez principal para presentar una protesta y necesitarán una manera de llegar fácilmente a ellos. Considera proporcionar una dirección de correo electrónico o un chat directo donde se puedan enviar las protestas. Asegúrate de que esto sea monitoreado por el juez principal y que confirmen si se presentó una protesta.
 - Si ocurre una protesta, es posible que necesites que los jueces se reúnan con el juez principal para deliberar. Si tu concurso es completamente en línea o híbrido, considera tener un enlace de reunión confidencial listo con anticipación. Dile a los jueces en línea que estén atentos al canal de comunicación seleccionado (puede ser un correo electrónico o un chat privado) hasta que los resultados se anuncien.
- ▶ **Entrega de boletas:** Establece un proceso para entregar boletas y hojas de registro de tiempo y asegúrate de que todos los oficiales de concurso conocen el plan.
 - En la medida de lo posible, mantén el proceso estándar de entrega de resultados de los concursos de oratoria. Todos los concursos deben usar la Guía del juez oficial y la boleta específica para el tipo de concurso.
 - Evita el uso de sistemas de votación externos.
 - Los jueces y cronometradores en línea necesitarán una dirección de correo electrónico o un chat privado donde puedan enviar los resultados confidencialmente. Tu juez principal y escrutadores deben tener fácil acceso al correo electrónico y/o chat donde se entregarán los resultados.
 - Podrías considerar pedirles a los jueces que envíen los resultados por correo electrónico a los escrutadores y al juez principal. Si seleccionas este método, recuerda proporcionar a los jueces todas las direcciones de correo electrónico necesarias. Esto asegurará que los resultados sean recibidos lo antes posible.
 - Si estás realizando un concurso híbrido y tu juez principal y/o escrutadores estarán en la sede presencial, confirma con anticipación que pueden acceder a su correo electrónico o al chat respectivo.
 - Después del último discurso y antes de que se reanude el concurso, el juez principal debe confirmar que todas las boletas han sido entregadas. Esto incluye las boletas de los jueces que ven el concurso en línea.
- ▶ **Sala de escrutinio:** Para los concursos en línea e híbridos, las salas de escrutinio requieren una previsión adicional, ya que debes estar preparado para reunirte con los oficiales de concurso en línea y escrutar las boletas enviadas digitalmente.
 - Si tu concurso es completamente en línea, asegúrate de haber configurado un enlace de reunión por separado y proporcionarlo a sus escrutadores y juez principal por adelantado. Dependiendo de la plataforma que estés utilizando, es posible que debas configurar esto bajo un cuenta diferente a la de tu concurso. Algunas plataformas de reuniones en línea, como Zoom, solo permiten una reunión o webinar activo por cuenta a la vez.*
 - Si tu concurso es híbrido, se recomienda que tengas todos los escrutadores presenciales, si es posible. Esto hará que se reúnan más fácilmente con el juez principal y tabulen los resultados. Si tienes escrutadores en línea, confirma que tienes un enlace de reunión listo. De cualquier manera, querrás incluir una computadora portátil conectada a Wi-Fi en la sala de escrutinio para que los escrutadores puedan ver las boletas digitales y puedas llevar a los jueces en línea a una llamada de protesta, si es necesario.

* Las notas sobre la funcionalidad específica de Zoom reflejan las capacidades de la plataforma en el momento de la publicación en noviembre de 2022.

Designa roles de apoyo (maestro de ceremonias y juez principal)

Ya sea que tu concurso sea completamente en línea o híbrido, deberás designar roles adicionales para ayudar con los elementos técnicos y logística inherentes a estos formatos. Revisa tus procesos y logística y considera los siguientes roles:

- ▶ **Moderador en línea/experto técnico:** Esta persona es responsable de configurar la plataforma en línea y manejar la tecnología. Asegúrate de que la persona asignada a este rol se sienta cómoda con la plataforma que está utilizando.
 - Si tu concurso es híbrido, puedes poner a esta persona a cargo de organizar la logística híbrida, incluido designar personas para las funciones adicionales (ver a continuación) que puedas necesitar en el entorno híbrido.
- ▶ **Grabador del concurso:** Si vas a grabar tu concurso, designa a un experto técnico cuya principal responsabilidad sea asegurar que el concurso sea grabado. Si bien esto puede parecer un papel simple, alguien que tiene otras responsabilidades pueden distraerse fácilmente y olvidar presionar el botón de grabar el día del concurso.
 - Asegúrate de que la persona asignada a esta función esté familiarizada con el funcionamiento de la grabación en la plataforma seleccionada.
 - Pídele que prueben la grabación con anticipación para confirmar que sabe dónde se guardará su grabación y que la plataforma tiene suficiente espacio de almacenamiento para la duración total de su concurso.
- ▶ **Destacador:** Es posible que desees designar a alguien cuya única responsabilidad sea destacar (o resaltar) concursantes cuando sea su turno de participar. Si vas a usar Zoom, la audiencia solo podrá ver el video que está resaltado, incluso si alguien más en la plataforma (como un cronometrador) tiene su video activado. La persona que desempeñe esta función deberá ser anfitrión o co-anfitrión. Si vas a utilizar una plataforma que no sea Zoom, es probable que tenga capacidades similares, aunque puede usar términos diferentes.*
- ▶ **Moderador de jueces:** Si tus jueces se unirán a la plataforma en línea, puede ser útil poner a una persona a cargo de confirmar que todos estén presentes. Esto es particularmente útil si tu concurso es híbrido y el juez principal estará en la sede. Antes de que comience el concurso, el moderador de jueces le confirma al juez principal que todos los jueces están presentes. Durante el concurso, controlará la lista de jueces para asegurarse de que todos se mantengan conectados. Si un juez pierde la conexión con el concurso, el moderador debe estar preparado para comunicarse con él por correo electrónico, teléfono o una aplicación de mensajería separada de la plataforma principal.
- ▶ **Moderador de concursantes:** Si los concursantes que se unen en línea tienen dificultades para acceder o mantenerse conectados a la plataforma, es importante que tengan a alguien a quien puedan contactar fácilmente. El moderador de concursantes debe estar disponible para los concursantes y debe estar preparado para comunicarse con ellos fácilmente por correo electrónico, teléfono o una aplicación de mensajería separada de su plataforma principal en caso de que pierdan la conexión durante el concurso. Además para monitorear la conexión del concursante, el moderador de concursantes querrá asegurarse de que los concursantes permanezcan silenciados con el video apagado cuando no sea su turno de hablar. Si un concursante olvida silenciar o apagar su video después de su discurso, el moderador de concursantes debe estar listo para hacerlo por ellos.

* Las notas sobre la funcionalidad específica de Zoom reflejan las capacidades de la plataforma en el momento de la publicación en noviembre de 2022.

- ▶ **Monitor de resultados:** Dado que algunos (si no todos) los resultados se enviarán virtualmente, es posible que desees designar a alguien cuya función específica sea verificar que todos los resultados se envíen antes de que se abra la sala de escrutinio. Esta persona debe monitorear el correo electrónico o el chat donde se enviarán las boletas y confirmar con el juez principal una vez que todos los jueces en línea hayan enviado sus resultados.
- ▶ **Moderador de chat:** Si planeas dejar el chat activado en tu plataforma, considera cómo se usará y designa un moderador que esté específicamente a cargo del chat. Si la configuración de la plataforma lo permite, es posible que hayas decidido limitar el chat a los presentadores y anfitriones. Si dejas el chat activado para los participantes, asegúrate de que el moderador del chat comunique cuándo y cómo se puede usar y responda adecuadamente a cualquier chat que deba no ser enviado. Esto podría incluir enviar mensajes directos a cualquier persona que esté usando el chat de una manera no permitida dentro de tu concurso.
- ▶ **Técnico(s) de audio y video:** Si tu concurso será híbrido, necesitarás un equipo de personas de audio y video que estén familiarizados con la plataforma y el equipamiento que se usará en la sala. Necesitarás a alguien para asegurarse de que el sonido y el video en la sala funcionen correctamente y están correctamente conectados a la computadora de la plataforma principal en su sala. También necesitarás a alguien a cargo del audio y video de la computadora. Deben asegurarse de que el audio de la computadora y video están correctamente conectados a la sala del concurso para que los concursantes en línea puedan ser escuchados y vistos. Es probable que necesites a más de una persona para asegurarse de que audio y video funcionen sin problemas.

Realiza sesión informativa a fondo para oficiales de concurso (juez principal)

El formato de la sesión informativa debería coincidir con el formato seleccionado para el concurso. Si el concurso será completamente en línea, lleva a cabo una sesión informativa en línea. Si el concurso será híbrido y algunos jueces estarán en la sede y otros en línea, se recomienda que realices la sesión informativa en el mismo formato.

Si es posible, usa la misma plataforma en línea y la misma configuración que planeas usar para el concurso. Esto te ayudará a familiarizarte con la plataforma y darte la oportunidad de confirmar que los oficiales del concurso pueden acceder a la plataforma.

Cuando informes a los jueces y escrutadores acerca de los entornos en línea e híbrido, querrás cubrir la información que normalmente se incluiría en la sesión informativa de los jueces, pero también incluir detalles específicos de las configuraciones y el entorno. Si el concurso será híbrido, asegúrate de indicar qué elementos de tu informe son específicos para los jueces en línea, frente a los que son específicos para los jueces presenciales.

Es posible que desees invitar a cualquier oficial de apoyo que hayas agregado para el entorno en línea o híbrido a tu sesión informativa o que lleves a cabo una reunión separada para hablar con estas personas sobre sus responsabilidades y expectativas para el día del concurso.

Incorpora lo siguiente en su informe:

- ▶ **Formularios requeridos:** Los jueces que participarán en el concurso en línea deberán recibir y enviar los formularios digitalmente.
 - Asegúrate de que los oficiales del concurso reciban los formularios necesarios antes del concurso. Versiones rellenas de los formularios de concurso están disponibles en el sitio web de Toastmasters International.
 - Haz que los jueces firmen y envíen el formato Certificación de elegibilidad y el Código de ética del juez antes del concurso. Se aceptan firmas digitales y la versión rellenable de este formulario incluye un campo de firma digital.

- ▶ **Logística para la plataforma:** Cubre cualquier logística que los oficiales de tu concurso deban conocer para acceder y usar la plataforma, incluyendo:
 - Un recordatorio de que deben dejar su video apagado y permanecer silenciados durante todo el concurso.
 - Instrucciones sobre cómo renombrarse a sí mismos, si solicitas que los jueces y/o escrutadores usen un nombre genérico (como Juez 1, Juez 2, Juez 3) que te permita ver fácilmente si todos los oficiales del concurso están presentes.
 - Capacitación básica sobre cómo usar las funciones de la plataforma, brindando tiempo para hacer preguntas y asegurarse de que estén cómodos con el funcionamiento.
 - Indicaciones para ayudar a garantizar el anonimato en la plataforma. Si los jueces se van a renombrar a sí mismos, será aún más crítico que su video permanezca apagado durante la duración del concurso. Si la plataforma permite que los participantes coloquen una foto, asegúrate de que todos los jueces y escrutadores hayan eliminado su foto o la hayan reemplazado con una imagen genérica.
- ▶ **Proceso y procedimientos:** Comparte con los jueces el proceso y los procedimientos implementados para el concurso. (Ve la sección *Establece procesos*.) Esto debería incluir:
 - Verificaciones de audio y video de los concursantes
 - Describe cualquier cambio que hayas realizado en el flujo del concurso para asegurar que los concursantes puedan probar su audio y video antes su discurso.
 - Dificultades técnicas
 - Oficiales de respaldo
 - Asegúrate de que cualquiera que sea asignado como oficial suplente comprenda que esta es su función
 - Haz que los jueces suplentes incluyan "Juez suplente" en el nombre del archivo del documento y/o en el asunto del correo electrónico cuando envíen boletas para que el juez principal y escrutadores puedan recordar fácilmente no consultar la boleta a menos que sea necesario.
 - Envío de boletas y hojas de registro de tiempos
 - Protestas
 - Salas de escrutinio
 - Asegúrate de que los escrutadores sepan cómo recibirán las boletas y que tengan el enlace o la ubicación de la sala de escrutinio
- ▶ **Consideraciones para juzgar en un formato en línea o híbrido:** Si bien la Guía del juez y la Boleta siguen siendo iguales, los jueces deben ser conscientes de las diferencias entre los formatos en línea e híbrido. Deben ser informados sobre cómo utilizar la boleta en estos escenarios, sin tener en cuenta el formato en el que se presenta un concursante. Asegúrate de cubrir lo siguiente:
 - El criterio de evaluación sigue siendo el mismo; los jueces deben adherirse a los elementos descritos en la Guía del juez y Boleta, tal como lo harían en un concurso presencial.
 - Cuando un concursante se presenta en línea, mirar a la cámara se considera contacto visual.
 - Los jueces no deben tomar en consideración la calidad de audio o video de un concursante.
 - Cómo has definido el área de participación para los concursantes en línea. El área de participación se ve diferente en formato híbrido que en línea. Cuando un concursante se presenta en línea, normalmente lo hace desde un espacio limitado y los jueces no podrán ver todo su cuerpo. Estas limitaciones no deben

contarse en contra de los concursantes. Los jueces deben enfocarse en cómo cada concursante usó el área de habla tal como se les definió.

- En el entorno híbrido, los concursantes se presentarán desde un escenario, así como desde sus propios dispositivos. Los jueces deben tener especial cuidado para asegurarse de no considerar el formato de un concursante.

► **Métodos de comunicación:** Es importante que los jueces en línea tengan una forma rápida de contactar al juez principal, maestro de ceremonias o moderador de la reunión durante el concurso.

- Si es posible, utiliza un servicio de mensajería instantánea como forma principal de comunicación, para que sus conversaciones tengan lugar fuera de la plataforma del concurso.
- Confirma que todos los oficiales del concurso y los concursantes tengan una cuenta para cualquier servicio que se vaya a utilizar.
- Si vas a utilizar un dispositivo de mensajería, es posible que desees configurar varios chats. Ya sea usando mensajería instantánea u otro método, asegúrate de que las siguientes comunicaciones puedan llevarse a cabo de forma privada:
 - Los concursantes pueden comunicarse con el juez principal
 - Los oficiales del concurso pueden comunicarse con el juez principal
 - Los cronometradores pueden comunicarse con el juez principal
 - Los cronometradores pueden comunicarse entre sí
 - El juez de desempate puede comunicarse con el juez principal (como en todos los concursos, el juez de desempate debe permanecer en el anonimato)

► **Dispositivos de respaldo:** Recomienda que los oficiales del concurso en línea tengan un dispositivo de respaldo que esté listo para usar el día del concurso, si es posible. La computadora y/o la conexión a Internet que están planeando usar podría fallar justo antes o durante el concurso. Un plan alternativo reducirá las posibilidades de que no puedan completar su función.

- Se puede usar una tableta como dispositivo de respaldo en caso de que falle la computadora principal.
- Se puede conectar fácilmente un punto de acceso móvil o una conexión secundaria a Internet si la conexión principal a Internet dejare de funcionar.

► **Dificultades técnicas:** Informa a los jueces cómo se manejarán las dificultades técnicas que ocurran durante un discurso del concursante. Asegúrate de que sepan cuánto tiempo se pausará el concurso y qué hacer si un concursante no logra recuperar la conexión. (Ve "Dificultades técnicas" en la sección *Establece procesos*).

- Si un concursante no puede recuperar la conexión, los jueces deben juzgar el discurso en función de la parte que escucharon, incluso si fue por sólo unos minutos.
- Si un concursante recupera la conexión dentro del plazo establecido, se le pedirá que reanude su discurso aproximadamente en el mismo lugar donde lo dejó.

► **Expectativas para el día del concurso:** Confirma que los jueces sepan cuándo deben llegar y qué esperar en el día de su concurso. Por ejemplo, puedes pedirles a los jueces que lleguen antes que los concursantes para asegurarse de que se renombren y sean completamente anónimos antes de que lleguen los concursantes. Si este es el caso, asegúrate de que los jueces sepan por qué es importante que lleguen a tiempo. Si tendrán que esperar hasta que terminen las pruebas de audio y video de los concursantes (consulta "Expectativas para el día del concurso" en la sección *Realiza una sesión informativa para concursantes*), asegúrate de que estén al tanto de esto con anticipación.

Entrena a los cronometradores (maestro de ceremonias)

Los cronometradores deben ser informados sobre cómo utilizar la plataforma y la configuración que planeas usar para el concurso. Es importante que los cronometradores se sientan cómodos con la tecnología en línea y que hayan confirmado que su dispositivo es compatible con la plataforma. (Consulta "Tiempo" en la sección *Establece procesos* de este documento para obtener pautas sobre cómo configurar la toma del tiempo en un concurso en línea).

Si vas a realizar un concurso híbrido, tendrás cronómetros tanto en la sede como en línea. Podrías llevar a cabo entrenamientos por separado con cada grupo de cronometradores, ya que el proceso y el método serán ligeramente diferentes para cada uno. En ambas sesiones informativas, cubre los conceptos básicos para cronometrar el tipo de concurso de oratoria que estará realizando, recuerda a los cronometradores que solo cronometrarán concursantes en su mismo formato, y determina quién registrará el tiempo oficial y quién manejará el dispositivo de señalización. Cuando te reúnas con los cronometradores en línea, también cubre:

- Cómo deben nombrarse en la plataforma. Se recomienda que al menos el cronometrador que manejará el dispositivo de señalización tenga un nombre claro para que los concursantes sepan qué video fijar en su vista.
 - Puedes hacer que los cronometradores se llamen Cronometrador 1, Cronometrador 2 y Cronometrador de respaldo. Luego asegúrate de que los concursantes sepan si Cronometrador 1 o Cronometrador 2 estarán mostrando las señales de tiempo.
- Usar fondos virtuales u otros dispositivos de señalización seleccionados.
 - Haz que el cronometrador que usará el dispositivo de señalización practique esto para asegurarse de que se sienta cómodo con el proceso y que los fondos u otro método funcione en su dispositivo.
- La función del cronometrador de respaldo. Si vas a utilizar un cronometrador de respaldo, asegúrate de que conozca su función y responsabilidades.
 - El cronometrador de respaldo debe tomar el tiempo de todos los concursantes que se presenten en línea. Entregará su informe al juez principal solo si el cronometrador principal pierde la conexión y no puede cronometrar a uno o más concursantes.
 - El cronometrador de respaldo también debe estar listo para intervenir si el cronometrador del dispositivo de señalización principal pierde la conexión. El cronometrador de respaldo debe estar listo con los fondos virtuales u otros métodos de señalización y debe estar atento al cronometrador principal para asegurarse de que permanezca conectado.
- Cómo se cronometrará el minuto de silencio. Si tu concurso es híbrido y su maestro de ceremonias está en la sede, no necesitas que los cronometradores en línea cuenten el minuto de silencio. Si el moderador de tu concurso está en línea, querrás discutir y practicar un método para indicar cuándo ha concluido cada minuto de silencio. (Consulta "Minuto de silencio" en la sección *Establece procesos*.)
- Asignaciones de tiempo y procedimientos para la configuración en línea.
 - Asegúrate de que los cronometradores estén al tanto de las circunstancias en las que un competidor recibe 30 segundos adicionales antes de ser descalificado. Estas circunstancias son:
 - » Si falla el dispositivo de señalización o el cronómetro
 - » Si alguno de los cronometradores pierde la conexión

- Si vas a realizar verificaciones de audio y video de los concursantes en el proceso de concurso, asegúrate de que los cronometradores sepan cómo sucederá. (**Consulta "Verificación de audio y video del concursantes" en la sección *Establece procesos*.**)
 - » Si a los concursantes se les permitirá probar verbalmente su audio, asegúrate de que los cronometradores sepan que esto no constituye el inicio de su tiempo y que sepan cuándo comenzará el tiempo de cada concursante.
 - » Si el concurso es híbrido, asegúrate de que tanto los cronometradores en línea como los presenciales conozcan esta opción.

Realiza sesión informativa para concursantes (maestro de ceremonias)

Cuando un concurso incluye un componente híbrido, es importante incorporar detalles adicionales en su informe para asegurarse de que todos sepan qué esperar. Realiza tu sesión informativa en el mismo formato y en la misma plataforma con la misma configuración que se utilizará para el concurso. Si el concurso será híbrido, querrás tener a los concursantes de ambos formatos para que todos obtengan la misma información y puedan comenzar a familiarizarse con la configuración híbrida.

Antes de una sesión informativa en línea o híbrida:

- Confirma que estás al tanto de las adaptaciones que deben hacerse para los concursantes que tienen una discapacidad; habla con ellos en privado sobre adaptaciones para cosas como señales de tiempo, acceso a la tecnología, etc. Proporciona a los concursantes la oportunidad de practicar con cualquier método de señalización alternativo.
- Determina una manera de sortear el orden de los concursantes que sea justa y asegúrate de que los concursantes sepan cómo se determinará el orden de las intervenciones.
 - Cuando algunos o todos sus concursantes están en línea, una opción para determinar el orden de intervención es utilizar un herramienta de sorteo aleatorio y comparte pantalla a medida que se lleva a cabo el sorteo.
- Proporciona los formularios requeridos a los concursantes. Los concursantes que participen en línea deberán recibir y enviar formularios digitalmente. Si el concurso será híbrido, puedes decidir que todos los concursantes envíen formularios digitales.
 - Las versiones rellenable de todos los formularios del concurso de oratoria están disponibles en el sitio web de Toastmasters International y aceptan firmas en formato digital.
 - Haz que los concursantes firmen y envíen el **Certificado de elegibilidad y originalidad de orador**. Este formulario es requerido antes del concurso, pero puedes decidir pedirles a los concursantes que envíen esto antes de la sesión informativa.
 - » Realiza una verificación exhaustiva de elegibilidad de cada concursante para confirmar que cumplen con los requisitos para competir.
 - Si planeas grabar el concurso, asegúrate de que los concursantes también firmen el **Formulario de autorización de video**.
 - Si vas a grabar el concurso de distrito para los cuartos de final de la región, también asegúrate de que todos los concursantes firmen el **Formulario de autorización de video de cuartos de final**.

Durante la sesión informativa, cubre los detalles que normalmente se incluyen en la sesión informativa de sus concursantes para su tipo de concurso. Asegúrate de incluir también lo siguiente para la configuración híbrida y en línea:

- ▶ **Comunicación:** Asegúrate de que los concursantes en línea sepan cómo comunicarse con el juez principal, el maestro de ceremonias y otros moderadores u oficiales de concurso con los que puedan necesitar tener contacto durante su concurso.
 - Comunica el proceso y los canales apropiados para que los concursantes en línea presenten sus protestas.
- ▶ **Transmisión del concurso:** Recuerda a los concursantes que se mostrarán en cámara durante el concurso y deben considerar esto en su atuendo y ubicación.
 - Los concursantes querrán evitar patrones recargados, joyas o sombreros que distraigan, o colores que puedan deslucirlos o mezclarse con su fondo. (El maestro de ceremonias estará frente a la cámara y querrá mantener también estas pautas en mente.)
- ▶ **Logística de la plataforma:** Confirma que todos los concursantes en línea estén familiarizados con la plataforma y la configuración que se utilizará para el concurso. Proporciona cualquier consejo o capacitación que sea útil.
 - Asegúrate de que los concursantes sepan cómo controlar su audio y video y estén al tanto de las señales sobre cuándo encenderlos y apagarlos. (Cuando un concursante está hablando, todos los demás participantes deben silenciar su micrófono y apagar sus cámaras, excepto el orador actual y el cronometrador.)
 - Habla sobre cómo se usará la plataforma y cómo planeas manejar las transiciones entre los concursantes en línea y presenciales.
 - Si vas a utilizar las funciones de Fijar, Destacar u otras funciones similares, asegúrate de que los concursantes sepan cómo funcionan estas características y se sientan cómodos usándolas.
- ▶ **Área de participación en línea:** Asegúrate de que los concursantes en línea sepan cómo se establecerá el área de participación.
 - Si realizaste verificaciones de audio y video por separado, es posible que esto se haya cubierto allí. (Consulta “Verificación de audio y video del concursante” en la sección *Establece procesos*.)
 - Si no realizaste una verificación de audio y video por separado ni estableciste un área de participación, tómate el tiempo para hacerlo durante la sesión informativa para concursantes.
- ▶ **Verificaciones de audio y video:** Si planeas permitir una prueba de audio para cada concursante, asegúrate de que estén al tanto de esto y que comprendan el proceso establecido para determinar cuándo comenzará su tiempo. (Consulta “Verificación de audio y video del concursante” en la sección *Establece procesos*.)
- ▶ **Dispositivos de respaldo:** Recomienda que los concursantes en línea tengan dispositivos de respaldo listos para encender en caso de que el audio, el video o Internet fallen el día del concurso. Por ejemplo:
 - Se puede usar una tableta o iPad como dispositivo y/o cámara de respaldo en caso de que falle la computadora o la cámara principal.
 - Se puede usar un micrófono portátil incorporado en lugar de la fuente de audio seleccionada si el concursante micrófono falla.
 - Un punto de acceso móvil o una conexión a Internet secundaria podría proporcionar un respaldo útil en caso de que la conexión a Internet principal deje de funcionar.

- ▶ **Logística y área de participación en la sede:** Si el concurso será híbrido, prepara a los concursantes presenciales para lo que puedan esperar en este entorno y cualquier cosa que pueda ser diferente de un concurso donde todos los demás participantes están en persona. Asegúrate de cubrir:
 - Transiciones de concursantes en línea a presenciales (y viceversa). Habla sobre lo que los concursantes pueden esperar en el sala, incluido cómo verán a los concursantes en línea y si su video también se mostrará en la pantalla en la sala mientras hablan en el escenario.
 - Configuración de la cámara y el área de participación: informa a los concursantes cuál es el área de participación y qué parte del escenario será visible en la cámara que transmite a los miembros de la audiencia y los jueces en línea. Asegúrate de que sean conscientes que la cámara se establecerá en una posición fija y no se moverá ni hará acercamientos. (*Consulte la sección **Híbrido: selecciona la tecnología***).
- ▶ **Entrevistas a concursantes y anuncio de resultados:** Habla sobre la logística para las entrevistas a los concursantes y el anuncio de resultados. Asegúrate de que los concursantes sepan cómo funcionarán las transiciones y cuándo deberían encender su cámara y activar su micrófono.
 - Si la plataforma te permite destacar a los concursantes, puedes pedir que todos los concursantes en línea enciendan sus cámaras cuándo es el momento de las entrevistas y nuevamente cuándo se anunciarán los resultados. Entonces podrás controlar la vista de la audiencia destacando a los concursantes en los momentos apropiados.
 - Asegúrate de que los concursantes sepan cuándo activar su micrófono y si deben hablar o quedarse en silencio si se lee su nombre durante el anuncio de los resultados.
 - Si el concurso es híbrido, informa a los concursantes si se entregará un trofeo en la sala y qué se espera que hagan cuando se lea su nombre y se muestre su video.
 - Si se mostrará un video para los ganadores en línea, infórmalos si se les permite o no tener amigos y familia en video con ellos. Asegúrate de que sepan que todas las personas en el video deben firmar el **Formulario de autorización del video**.
- ▶ **Tiempo:** Si el concurso es híbrido, informa a los concursantes que los cronometradores estarán presentes tanto en la sede como en línea y solo cronometrarán a concursantes en su mismo formato. Ya sea que el concurso sea híbrido o en línea, asegúrate de que los concursantes en línea conozcan el método que se utilizará para medir el tiempo y se sientan cómodos con la forma en que funciona en el entorno en línea.
- ▶ **Expectativas para el día del concurso:** Asegúrate de que los concursantes sepan qué tan temprano deben llegar y tengan la información necesaria para acceder al evento en función de su formato.
 - Si el concurso es híbrido, es posible que tengas horarios de llegada diferentes para los participantes en línea y los participantes presenciales.
 - Al determinar qué tan temprano deben llegar los concursantes en línea, considera lo siguiente:
 - Cuán temprano planeas permitir que los miembros de la audiencia ingresen a la plataforma. Querrás asegurarte de tener suficiente tiempo para hacer una prueba de audio y video rápida con los concursantes antes de que se unan los miembros de la audiencia.
 - » Si bien los concursantes deben venir con la configuración tecnológica tal como estaba durante la sesión informativa, podrías darles tiempo para una prueba rápida para asegurarse de que el audio de todos funcione como se esperaba.

- Cuando planeas que los jueces en línea se unan a la plataforma. Coordina que los jueces puedan unirse de manera que mantengan el anonimato y te permita verificar que todos estén presentes antes de la hora de inicio del concurso.
- » Dependiendo de la configuración que estés usando para el concurso, puedes pedirles a los jueces que lleguen antes de los concursantes para que puedas asegurarte de que se les cambie el nombre y sean completamente anónimos antes de que lleguen los concursantes.

Realiza una verificación de audio y video y establece el área de participación para los concursantes en línea (maestro de ceremonias)

Deberás trabajar con todos los concursantes en línea para probar su audio y video y establecer un área estándar de participación en función de las limitaciones de su entorno. Puedes incluir verificaciones de audio y video y el área de participación como parte de la sesión informativa para concursantes. Si el concurso será híbrido, podrías realizar una reunión separada solo para verificaciones de audio y video ya que los concursantes que compiten presencialmente no necesitarán asistir.

Durante esta reunión, asegúrate de cubrir lo siguiente:

- **Área de participación:** Si bien todos los concursantes discursarán en su propio espacio, utilizando su propia tecnología, el área de participación debe establecerse aproximadamente del mismo tamaño para cada concursante. Al establecer el área de participación, el objetivo es maximizar la vista de los concursantes sin sacrificar la calidad del audio.
 - Haz que cada concursante se pare aproximadamente a la misma distancia de su cámara. Por ejemplo, podrías establecer que todos comiencen entre 1 y 1.5 metros de distancia de su cámara.
 - Haz que cada concursante verifique su audio y asegúrate de que su micrófono capte claramente su voz donde están parados.
 - Si un concursante tiene una limitación que le impide pararse tan atrás como usted le indica (como auriculares), haz que todos los concursantes den un paso adelante hasta que todos estén aproximadamente a la misma distancia de sus cámaras. Este será el punto central principal de su área de participación.
 - Trabaja con cada concursante para asegurarse de que sepa qué tan lejos puede llegar a cada lado (así como hacia adelante y hacia atrás) sin salirse del cuadro.
 - Los concursantes deben marcar cuidadosamente toda su área de participación. Sugiere que asistan al ensayo y concurso con estas marcas en su lugar, listos para discursar.
 - Si grabarás el Concurso Internacional de Oratoria del Distrito, deberás enviar un video para los cuartos de final de la región. Revisa las **Pautas de grabación de video para concursos de oratoria en línea**.
 - Para todos los concursos de oratoria en línea, proporciona a cada concursante la oportunidad de practicar con su equipo en la sesión informativa para concursantes y trabaja con ellos en los ajustes necesarios.
 - Haz que los concursantes practiquen cualquier movimiento planificado, gestos y uso de accesorios para asegurarse de que permanecerán en el cuadro a lo largo de su discurso.
- **Dispositivo:** Asegúrate de que los concursantes usen el mismo dispositivo y equipo para la verificación de audio y video que planean usar para el concurso. Recomienda a los concursantes que eviten usar un dispositivo móvil, si es posible.
 - Si un concursante usará un dispositivo móvil, pídele que practique para asegurarse de que su dispositivo esté configurado para capturar la mejor imagen posible y que puedan ver al cronometrador.

- ▶ **Equipo de cámara:** Trabaja con cada concursante para garantizar que la configuración de su cámara sea la óptima.
 - Si es posible, coloquen el equipo de la cámara a la altura de los ojos del orador.
 - En el contexto de un concurso en línea, mirar a la cámara se considera contacto visual. (Esta nota debe ser compartida con todos los concursantes.)
 - Asegúrate de que la cámara esté montada o asegurada para evitar el movimiento durante el discurso.
 - Los concursantes deben evitar que alguien sostenga la cámara, ya que esto puede provocar movimientos indeseados. Para envíos de video de cuartos de final de la región, las reglas requieren que las cámaras estén montadas.
- ▶ **Iluminación:** Al ajustar la cámara de cada concursante, toma nota de la iluminación y proporciona pautas para ayudarlo a optimizar su iluminación para garantizar que los miembros de la audiencia tengan la mejor vista posible.
 - Si es posible, haz que la principal fuente de luz esté detrás de la cámara web para iluminar la cara y el cuerpo del orador.
 - Si dependerán de la luz natural, practiquen a la misma hora del día en que se llevará a cabo el concurso.
 - Si la cara del concursante está sombreada, pídele que fije una luz delante de él y detrás de la cámara, incluso si esto significa que alguien fuera de la vista de la cámara sostiene un teléfono celular con una linterna encendida.
 - Asegúrate de que ninguna fuente de luz apunte directamente a la cámara.
- ▶ **Fondo y accesorios:** Observa el fondo que los concursantes usarán para el concurso y asegúrate de que éste optimiza la vista de la audiencia. Haz que los concursantes practiquen con los accesorios que planean usar para asegurarse de que sean visibles en cámara y contra el fondo del concursante.
 - Se recomienda que los concursantes no utilicen fondos virtuales para un concurso en línea.
 - Los fondos virtuales pueden distorsionarse fácilmente, especialmente cuando se utilizan gestos o movimientos, y esta distorsión podría distraer la atención del discurso de un concursante o hacer que los miembros de la audiencia y los jueces se pierdan un gesto importante.
 - Si un concursante elige usar un fondo virtual, esto se considera un accesorio; asegúrate de que te lo digan de antemano y practiquen con él durante su sesión informativa.
 - Se recomienda que los concursantes establezcan su área de participación frente a un fondo neutral con mínimas distracciones como una pared en blanco. Alternativamente, se puede colgar una sábana para eliminar las distracciones en el fondo.
- ▶ **Audio:** Es fundamental que los miembros de la audiencia y los jueces puedan escuchar claramente a los concursantes. Durante la verificación de audio y video, toma nota cuidadosa del audio y haz preguntas para verificar que los concursantes estén utilizando la mejor configuración posible.
 - Haz que los concursantes instalen su tecnología en un espacio que reduzca el eco y el ruido de fondo tanto como sea posible.
 - Prueba cualquier opción de micrófono o audio en la plataforma que usarán y selecciona la que permita el sonido más claro.

Una vez que los concursantes en línea hayan establecido su área de participación, tecnología, equipo e iluminación, se recomienda que dejen todo en su lugar hasta después del concurso. Esto asegurará que su configuración esté optimizada cuando lleguen a competir.

Realiza tu concurso

Comparte las actualizaciones

Una vez que hayas completado las sesiones informativas y determinado el orden de los discursos, comparte las actualizaciones necesarias con los oficiales de concurso y otras personas que estén ayudando con su concurso en roles de apoyo. Por ejemplo, si tu concurso es híbrido, será útil asegurarse de que los encargados de las transiciones técnicas y la función Destacar de Zoom no solo tengan la orden de discursos, sino también saber qué concursantes estarán en la sede y cuáles estarán en línea.

Si te enteras de necesidades específicas de los concursantes o circunstancias especiales en la sesión informativa para concursantes, verifica que quienes vayan a apoyar tu concurso sean conscientes de cualquier cosa que afecte su función.

Comparte las expectativas (maestro de ceremonias)

Antes del concurso, proporciona a los miembros de la audiencia en línea un enlace, tutoriales y cualquier otra información necesaria sobre la plataforma. Anímalos a llegar temprano para que tengan tiempo de unirse a la plataforma y solucionar cualquier problema técnico que puedan experimentar. Basa el horario en que les pides que lleguen en el horario que has determinado para los concursantes y oficiales del concurso. Dependiendo de la configuración de la plataforma, puedes hacer uso de una sala de espera o modo de práctica de webinar para garantizar que los miembros de la audiencia no puedan unirse hasta que esté listo.

Al comienzo del concurso, cubre lo siguiente para establecer expectativas.

- ▶ **Audiencia híbrida:** Si el concurso es híbrido, da la bienvenida y reconoce a los asistentes en ambos formatos. Menciona cualquier cosa que sea diferente de un concurso completamente en línea o completamente presencial.
 - Menciona que los concursantes se presentan en múltiples formatos y la opinión que tienen los miembros de la audiencia variará según el formato del concursante, así como el formato en el que lo estén viendo.
 - Si tienes jueces en ambos formatos, comparte esto con los miembros de la audiencia y hazles saber que los jueces calificarán a los concursantes según la Guía y boleta del juez y no tendrán en cuenta el formato de un concursante ni su calidad de audio o video.
 - Informa a los miembros de la audiencia cómo planeas hacer la transición de los concursantes presenciales a los en línea, especialmente si estas transiciones pueden llevar más tiempo del que están acostumbrados los miembros de la audiencia.
 - Explica cómo se configuró la cámara en la sede. Si la cámara se acomodará para mostrar el área de participación completa y no se moverá ni hará acercamientos (**consulta la sección *Híbrido: Selecciona la tecnología***), comparte esto con los miembros de la audiencia y explica que esto es para crear una experiencia equitativa entre los que están en la sede y los que están en línea y garantizar que la audiencia en línea no se pierda los gestos importantes.
- ▶ **Plataforma:** Brinda orientación a los asistentes en línea sobre cómo usar la plataforma; asegúrate de señalar cualquier característica que deban conocer de antemano.

- ▶ **Uso de la cámara y el micrófono:** Si vas a utilizar una función de reunión u otra configuración que permita a los participantes activar sus micrófonos y encender las cámaras, asegúrate de que sepan cómo y cuándo se deben usar estas funciones (si es que se deben usar).
 - Confirma que los jueces sepan que sus cámaras web deben permanecer apagadas durante todo el concurso para mantener el anonimato.
 - Di a los miembros de la audiencia que deben mantener sus cámaras web apagadas y los micrófonos silenciados durante los discursos de los concursantes y los minutos de silencio. Si hay algún punto antes o después de que los discursos hayan concluido que te gustaría que usaran video, asegúrate de que sepan cuándo está permitido.
 - Las cámaras web pueden ralentizar el ancho de banda de Internet y distraer la atención de los concursantes.
 - Si bien las reacciones verbales (por ejemplo, la risa) de los miembros de la audiencia suelen ser bienvenidas en un concurso de oratoria, los micrófonos en una configuración de concurso de oratoria en línea también captarán ruidos de fondo que podría distraer.
 - Muchas plataformas limitan la cantidad de participantes que pueden hablar a la vez por lo que el audio de un miembro de la audiencia podría cortar por completo el audio del orador. Se recomienda que el audio de los miembros de la audiencia no se permita en ningún momento durante el concurso.
- ▶ **Funciones de chat:** Si tendrás activado el chat, las preguntas y respuestas, las reacciones u otras funciones, establece expectativas sobre cómo te gustaría que fueran usadas. (**Consulta "Chat" en la sección *Establece procesos***).
- ▶ **Declaración del concurso de oratoria en línea:** Ya sea que tu concurso sea en línea o híbrido, deberás leer la declaración del concurso de oratoria o incluirla por escrito en un lugar que sea visible para todos los asistentes y participantes.

Declaración del concurso de oratoria virtual

“Al asistir a este concurso de oratoria de área, división o distrito, remoto o híbrido, usted acepta la política de privacidad de Toastmasters International, así como el servicio de alojamiento remoto no asociado. Parte de su información personal, como el nombre, la imagen y cualquier mensaje compartido se puede compartir con otros participantes de la reunión y se grabará por Toastmasters International, quien puede utilizar la grabación en el futuro como lo considere oportuno. Su asistencia remota por este medio libera a Toastmasters International de todos los reclamos, demandas, derechos, promesas, daños y responsabilidades que surjan de o en relación con el uso o la distribución de dichas grabaciones de video, incluidas, entre otras, las reclamaciones por invasión de privacidad, apropiación de semejanza o difamación.”

- ▶ **Anuncio de resultados:** Establece expectativas sobre cuándo se anunciarán los resultados. Si tu concurso es híbrido, recolectar boletas tanto en la sede como en línea puede tomar más tiempo que en un concurso totalmente en línea o totalmente presencial. Asegúrate de que los miembros de la audiencia sepan que es posible que deban esperar más de lo acostumbrado para obtener resultados. Si varios concursos se llevan a cabo como parte de una conferencia o evento más grande, los ganadores de todos los concursos deben anunciarse antes el final de la conferencia o evento. Si esto se aplica a tu concurso y los resultados no se anunciarán antes de que cada concurso se cierre, asegúrate de que la audiencia lo sepa con anticipación.

Inicia el concurso (maestro de ceremonias)

Comienza tu concurso como lo harías con cualquier otro concurso de oratoria de Toastmasters. Como maestro de ceremonias de un concurso híbrido, puedes estar en la sede presencial o en línea. Trabaja con tu equipo técnico con anticipación para confirmar que serás visible para toda la audiencia (independientemente del formato) cuando estés hablando.

- ▶ Si incluyes una verificación de audio y video en el flujo de su concurso, recuerda decir, "De nada", una vez que el concursante diga: "Gracias, Toastmaster del concurso".
- ▶ Si un concursante en línea tiene una dificultad técnica, pausa el concurso según lo acordado previamente con el juez principal. Asegúrate de que el moderador de concursantes y/o el moderador en línea trabajen para que el concursante se vuelva a conectar mientras el concurso está en pausa. ([Consulta "Dificultades técnicas" en la sección *Establece procesos*](#)).
- Se recomienda guardar silencio durante este tiempo por respeto al concursante y para asegurar que la audiencia esté lista para continuar escuchando su discurso una vez que se vuelva a conectar.
- Si el concursante no se vuelve a conectar en el tiempo acordado, continúa con el concurso. Los jueces juzgarán la parte del discurso que escucharon.
- Si el concursante recupera la conexión dentro del tiempo asignado, comparte con él la última oración que le escuchaste decir para que sepa dónde retomar su discurso.
- ▶ Guarda silencio como de costumbre entre los discursos. Después del último discurso, guarda silencio hasta que todas las boletas hayan sido recolectadas.
- Si el concurso es híbrido, se debe mantener el silencio hasta que el juez principal confirme que han recibido todas las boletas presenciales y en línea.
- ▶ Realiza entrevistas a los concursantes en su formato en línea o híbrido. Al realizar el concurso simulado, asegúrate de incluir entrevistas a los concursantes. Verifica que quienes apoyan el concurso estén familiarizados con las transiciones se manejarán para esta parte del concurso. Por ejemplo, puedes hacer que todos los concursantes en línea enciendan sus cámaras y luego destacar a cada uno cuando sea su turno de entrevista. ([Consulta "Entrevistas a concursantes y anuncio de resultados" en la sección *Realiza sesión informativa para concursantes*](#).)
- ▶ A menos que tu concurso sea parte de una conferencia o evento más grande, los resultados deben anunciarse antes de que el concurso concluya. Si tu concurso es uno de varios que se llevarán a cabo como parte de una conferencia o evento mayor, puedes retrasar los resultados pero deben ser anunciados antes de la conclusión del evento. Si retrasas el anuncio de los resultados, asegúrate de que se haga en el mismo formato que el concurso para que los asistentes al concurso de todos los formatos puedan asistir al anuncio.
- Ya sea que el concurso sea híbrido o en línea, mostrar videos de los concursantes a medida que se leen los resultados es una excelente manera de incluir su reacción real y asegurar de que esta parte de tu concurso sea atractiva.
 - Para lograr esto, puedes hacer que todos los concursantes en línea enciendan el video (pero permanezcan silenciados) justo antes de que los resultados se anuncien. Luego, cuando se lea el nombre de un concursante, destácalo para que los asistentes puedan ver su video.
 - » Si usas este método, asegúrate de mostrar solo los videos de los concursantes ganadores, ya que aquellos que se enteraron que no ganaron podrían no desear estar frente a la cámara en la sala del concurso y/o en la plataforma en línea.

Después del concurso

Finaliza la documentación (juez principal y maestro de ceremonias)

- ▶ Asegúrate de que todos los oficiales del concurso en línea eliminen los archivos digitales que incluyen información sobre la puntuación, los resultados del concurso o notas de jueceo.
- ▶ Archiva todos los documentos que necesites conservar (como los formularios de los concursantes).
- ▶ Para el Concurso Internacional de Oratoria a nivel distrito, envía un video que incluya solo al ganador del primer lugar y su introducción a la Sede Internacional dentro de una semana después del concurso.
- ▶ Si tienes certificados digitales u otro tipo de premios, asegúrate de entregarlos a los concursantes.

Concursos de evaluación y de Table Topics®

Si vas a realizar un concurso de evaluación o de Table Topics, organiza un método para que los concursantes en línea salgan de la reunión principal hacia un lugar donde puedan ser monitoreados hasta que sea su turno de discursar. Si tu concurso es híbrido, puedes incluir dispositivos que permitan una reunión híbrida en la sala de espera presencial para que todos los concursantes estén esperando en el mismo lugar, sin importar el formato. Algunas plataformas en línea te permitirán configurar salas de grupos pequeños. En este caso, todos los concursantes podrían ser movidos de la reunión principal a una sala de grupos pequeños. Alternativamente, puedes configurar un enlace de reunión separada para que los concursantes se unan; los concursantes saldrían de la reunión principal, se unirían a la reunión secundaria y luego volverían a unirse a la reunión principal cuando se le invite a hacerlo. En cualquier caso, el oficial de asambleas debe estar presente en la sala de concursantes y en la reunión principal para monitorear a los concursantes y asegurarse de que sepan cuándo regresar.

- ▶ Concursos de evaluación y Table Topics:
 - Cuando se invite a los concursantes a regresar, deben habilitar su micrófono y cámara, luego decir "listo" indicando que el equipo está funcionando. Esto no cuenta como el comienzo de su tiempo.
- ▶ Asegúrate de que las manos del concursante estén visibles en el marco de la cámara. Esto te permitirá confirmar que no están usando un dispositivo.
- ▶ Concurso de evaluación:
 - Si el concurso es híbrido, el discurso muestra puede ser presencial o en línea. De cualquier manera, asegúrate de que todos los concursantes puedan ver y escuchar claramente al orador muestra, independientemente del formato.
 - Si el orador muestra está en línea, cambia su nombre en la plataforma a "Discurso muestra" y pídele que conserve su cámara apagada hasta que sea anunciado por el maestro de ceremonias.
- ▶ Concurso de Table Topics:
 - El retraso en el audio puede hacer que los concursantes en línea pasen por alto el tema a responder, por lo que se recomienda escribirlo en privado en el chat directamente al concursante, así como leerlo en voz alta. Si tu concurso es híbrido y lo realizas de esta manera, también asegúrate de que los concursantes presenciales vean el tema por escrito para proporcionar una experiencia consistente. Por ejemplo, el moderador del concurso podría mostrarles una hoja de papel que incluya el tema.



www.toastmasters.org