
CLAUDIA RUÍZ: Buenos días, buenas tardes, buenas noches a todos. Estamos en la llamada del equipo de webinar del grupo de creación de capacidades de At-Large el 9 de abril a las 18:00 UTC.

En inglés tenemos a Olivier Crépin-Leblond, Cheryl Langdon-Orr, Maureen Hilyard, Alfredo Calderón, Barrack Otieno, Joanna Kulesza, Pierre-Jean Darres, Hadia Elminiawi, John Moore, Natalia Filina.

En este momento no tenemos a nadie en los canales español y francés. Del personal tenemos a Gisella Gruber, quien les habla Claudia Ruíz a cargo de la gestión de la llamada.

Nuestros intérpretes hoy son Marina y Lilian para el español, y Claire y Camila para el francés. Antes de comenzar, un recordatorio, que por favor se identifiquen antes de hablar para la transcripción y también para que los intérpretes puedan identificarlos en el correspondiente canal. Muchas gracias y le paso la palabra a Hadia.

HADIA ELMINIAMI: Muchas gracias, Claudia, y bienvenidos todos a la llamada del grupo de webinar el 9 de abril. Las acciones a concretar pendientes de revisión y las notas breves, no sé si Claudia o Gisella pueden informarnos sobre estas acciones pendientes.

GISELLA GRUBER: Gracias, Hadia. Vamos muy bien. Sí puedo repasar las acciones a concretar, de hecho, las puse como un breve resumen de lo que se

Nota: El contenido de este documento es producto resultante de la transcripción de un archivo de audio a un archivo de texto. Si bien la transcripción es fiel al audio en su mayor proporción, en algunos casos puede hallarse incompleta o inexacta por falta de fidelidad del audio, como también puede haber sido corregida gramaticalmente para mejorar la calidad y comprensión del texto. Esta transcripción es proporcionada como material adicional al archivo, pero no debe ser considerada como registro autoritativo.

discutió en la llamada de la semana pasada intentando repasar todo lo que se dijo.

La semana pasada y no voy a ver todo, hablamos de los oradores para los próximos webinars, también hablamos de la duración, del cuestionario, las preguntas de la encuesta que, nuevamente están en nuestra agenda de hoy, una certificación de asistencia.

No ha salido ningún producto de este punto de discusión porque no existe una posibilidad de generar una certificación de participación, así que como habrán notado en el mail que les envié en la noche, esto presenta ciertos desafíos, la emisión de este certificado. Luego la promoción del webinar y las preguntas pendientes, a quién invitar, a quién podrían los oradores invitar.

No sé si hay alguna otra pregunta pendiente que surja de la agenda de hoy. Estas acciones entonces a concretar del primer webinar que se dio el lunes con Hadia y Alan ha sido concluida y bueno es el momento de prepararse para el próximo. Eso es lo que intenté transferir en la agenda de hoy. Eso sería todo, Hadia, le devuelvo la palabra.

CLAUDIA RUÍZ:

Hadia, si usted está hablando no le podemos oír, está en silencio.

HADIA ELMINIAMI:

Disculpa. Gracias, Gisella. La lista de temas será discutida hoy.

Con respecto a la certificación de asistencia, creo que la tendencia que surgió fue que no lo íbamos a poder hacer para el primer webinar y evaluar si es posible, no como un certificado, pero tener algo que fuera

prueba de asistencia, por ejemplo, si usted completa la encuesta, se le envía una notificación o un mensaje que le agradece haber participado de la encuesta y alguna otra línea que prueba su participación en el webinar.

Además, yo también pensé en este sentido que esto podríamos vincularlo, la asistencia con los cuestionarios. Por ejemplo, si alguien responde todas las preguntas del cuestionario, se le envía un mensaje que le dice: Bueno gracias por participar o por responder el cuestionario- Algo nuevamente que demuestre la asistencia, no sé cómo sería esto tecnológicamente, no sé cuán sencillo o cuán difícil podría ser. Gisella dice que me gustaría tratar esto en la agenda más adelante, sí, por supuesto, y todo tiene que ver con enviar el cuestionario después del webinar anónimo. Esto entonces lo vamos a tratar después.

Bien, ¿qué fue lo que funcionó bien en el primero seminario? Creo que los cuestionarios funcionaron bien, aun cuando al principio no estábamos seguros cómo manejarlos, las preguntas, funcionó bien, porque al principio teníamos dos cuestionarios que aparecían en la misma pantalla, después lo pudimos resolver uno por vez y generó participación de los presentes. Lo que no funcionó bien no estoy segura, pero me gustaría saber antes qué piensan ustedes de lo que sí funcionó bien. Alfredo.

ALFREDO CALDERÓN:

Primero permítanme felicitarle a usted y a Alan, que no está en la llamada, por el trabajo fantástico que han hecho en la elaboración del material y lo que ofrecieron en el webinar. Perdón, lo que sí funcionó bien, bueno, todo funcionó bien, considerando que es la primera vez

que hacemos esto así con esta propuesta de los cuestionarios y creo que probablemente, pero no, mejor no digo nada más y lo dejamos así.

HADIA ELMINIAMI:

Gracias, Alfredo. Creo que la manera en que manejamos las preguntas en el chat también funcionó bien, al principio yo estaba focalizada en la presentación y Alan también y luego volvimos a las preguntas del chat y esa es un área que creo que necesita mejorarse un poco, cómo hacer un seguimiento de todas las preguntas que aparecen en el chat para poder realmente contestarla. Veo que Maureen pide la palabra y Alfredo, no sé cuál mano fue primera, así que no sé quién comenzó.

ALFREDO CALDERÓN:

Maureen, adelante.

MAUREEN HILYARD:

Gracias Alfredo y Hadia. Ayer estuve en una llamada de las SO y AC quería decir que Manal... estábamos discutiendo las prioridades para nuestro grupo y mencioné el webinar sobre el EPDP que tuvimos y Manal dijo que a ella esto le parecía sumamente interesante y le interesó saber si se había hablado del proceso de la fase 2 del EPDP y se pidió un vínculo al webinar, uno de los participantes, para poder acceder también, eso es muy bueno.

Creo que esto lo que señala, lo que marca, no es solo el interés en las cosas que a nosotros nos pueden parecer interesantes, sino también los demás. Entonces, a medida que empecemos a promoverlos, surgirá el interés de otros miembros de la comunidad de la internet que les

interesa saber qué pasa en otras partes, qué mensajes estamos circulando en nuestra comunidad. Así que creo que comenzamos muy bien y creo que comenzamos con un tema realmente bueno que interesa a mucha gente. Fue un excelente comienzo y a lo grande si se consigue el interés de los líderes de las secciones, bueno podemos imaginar que habrá un considerable interés en el resto de la comunidad. Buen trabajo y gracias.

HADIA ELMINIAMI:

Muchas gracias, Maureen, por compartir esta información, es muy útil saberla. Yo me preguntaba y quería preguntarles, ¿nuestro webinar le pertenece a At-Large sólo o se supone que tiene que ser así? Nosotros con Alan pensamos que sí que era un webinar educativo, que la gente puede no necesariamente conocer el tema, pero no obstante esto no significa que debiéramos presentar nuestra opinión del tema como grupo, entonces quizás podría comentar al respecto. Alfredo, adelante, por favor.

ALFREDO CALDERÓN:

Gracias por preguntar. Creo que fue un buen equilibrio porque usted dio los aspectos fundamentales de la fase 2 del EPDP, pero también información sobre nuestra perspectiva de At-Large, que es precisamente el propósito de esta creación de capacidades, no sólo dar información, sino dar una referencia de cómo se siente la comunidad, cómo piensa respecto de estas cuestiones.

Ahora, volviendo a qué es lo que habría que mejorar. Todo funciona bien, pero a medida que comencemos a trabajar en algún tipo de

protocolo, sería bueno para que todos los oradores conozcan la estructura de cómo va a ser el webinar, por ejemplo.

Usted tiene, no sé, ocho diapositivas, luego una pregunta, luego no sé, siete más y otra pregunta y si eso pudiera llegar antes a la audiencia, al público, les daría una perspectiva, no sé, de cómo manejarlo, que es lo que tienen que prestar atención.

Otra cosa, hay un protocolo que usamos en otras reuniones; preguntas, presentación, preguntas, terminar con otra pregunta para que todos sepan si lo que aparece en el chat es una pregunta o un comentario. Hay que establecer algún tipo de formato y reglas para que se pueda seguir.

HADIA ELMINIAMI:

Muchas gracias por eso Alfredo. Hay que anunciar y avisar a la audiencia de antemano, es realmente básico. Es un incentivo para que presten atención desde el principio, también seguir el protocolo sobre la manera de hacer las preguntas en el chat, eso sin duda es útil. Alberto, ¿quiere tomar la palabra?

ALBERTO SOTO:

Sí, ¿qué tal? Lamento haber llegado tarde y estoy en cuarentena y llegué tarde, no tengo perdón. Yo creo que todo estuvo muy bien, quizás lo que dice Alfredo de ir previendo el manejo de preguntas y demás, lo que habría que intentar que no pase, es lo que está pasando, por ejemplo, en consideración de políticas en el grupo. Hay preguntas que duran media hora y la respuesta a lo mejor debería ser más corta. Pero lo que quiero decir es que habría que organizar un poco el protocolo

correspondiente como para que las preguntas sean concretas, cortas y no se alargue en el tiempo.

Hay gente que tiene reuniones a posteriori y no se puede alargar el tiempo y creo que con eso estaría todo bien. Ah, lo otro que quería decir es si las preguntas se hacen cada maestrillo con su librillo, dicen. A mí cuando yo expongo me gusta que pregunten me interrumpen y me pregunten en el momento para que no se escape la idea. Hay gente que prefiere exponer, terminar de exponer y que allí se hagan las preguntas. A mí me da lo mismo, si me dicen 'tiene que exponer y después le hacen preguntas' me da lo mismo, pero creo que es conversable. Gracias.

HADIA ELMINIAWI:

Muy bien. Gracias, Alberto. Gracias por resaltar ese tema, sobre que no sean muy largas las preguntas y respecto de cuándo hacer las preguntas. Sí, teníamos relevamientos incluidos en el webinar en sí propiamente dicho, entonces también esperar a las preguntas y respuestas y tener el relevamiento puede demorar la respuesta a las preguntas. No estoy segura si eso funciona bien. Pero eso también es una idea quizás después de equis tiempo podemos parar, pero también depende del presentador, si desea parar y dar la oportunidad de preguntas. Quizás eso no funcione demasiado bien porque quizás el orador no pueda terminar según la cantidad de preguntas que surjan.

Les cuento cómo Alan y yo venimos trabajando, terminemos toda la presentación sin relevamientos o encuestas y después salimos con las preguntas y respuestas. Sí, Alfredo, adelante.

ALFREDO CALDERÓN: Es la mejor manera de hacerlo, así que los felicito por eso. Esta es una pregunta para el staff. ¿Estamos utilizando las funciones de reunión de Zoom o las del webinar? Y pregunto porque las del webinar pueden dejar el chat de lado y poner preguntas y respuestas en un bloque y nadie las ve, ni tampoco las respuestas salvo el moderador y los oradores, ¿es posible eso? Gracias.

CLAUDIA RUÍZ: Gracias. Utilizamos las funciones de Zoom no las del webinar. No sé si tenemos un webinar asignado todavía. No, en este momento no lo tenemos asignado.

CHERYL LANDGDON-ORR: ¿Puedo hacer una pregunta? Desde el punto de vista del usuario, en lugar de tener mucha información de un solo lado, me gusta la interacción que cómo uno pueda dar un buen discurso y hay que ir verificando las preguntas que surgen. ¿Por qué sería eso una ventaja en comparación con la función del webinar? El tiempo sí, pero la estrategia, ¿por qué? ¿Por qué sería? ¿Sería una ventaja?

ALFREDO CALDERÓN: Muchas gracias por la pregunta, Cheryl. No es una ventaja, estoy tratando de ponerlo en papel para que todos sepan que hay otra manera de poder dictar un webinar, pero estoy de acuerdo con usted, nuestra comunidad necesita el chat, porque durante el webinar se va dando una conversación respecto de los temas que se hablan inclusive en el webinar, así que estoy de acuerdo con usted, no se preocupe.

CHERYL LANDGDON-ORR: A veces está muy bien, no me mal entiendan. Me refiero en los de desarrollo de capacidades. Quizás haya un momento para ellos y tenemos que verificar que se administre, que se organice y sabiendo las ventajas que hay. Acabo de leer la actualización de Zoom y hay muchos cambios que todavía se están implementado actualmente. Es una serie de funciones que también podemos utilizar en desarrollo de capacidades.

ALFREDO CALDERÓN: Gracias, Cheryl. Disculpa, Hadia. pero quiero responder, si me permiten.

HADIA ELMINIAWI: Adelante.

ALFREDO CALDERÓN: En realidad con las nuevas funciones que tiene Zoom, el personal seguramente puede ver y Hadia probablemente pueda programar la orientación o un webinar de orientación sobre cómo usar mejor Zoom para la gente de desarrollo de capacidades y las distintas funciones para los distintos tipos de webinar o reuniones que se den. Muchas gracias.

HADIA ELMINIAWI: Gracias, Alfredo. Entonces sugiere saber más cómo utilizar Zoom para webinars y viendo la agenda podríamos prepararlo para la próxima vez y no más cómo trabajar con los webinars en Zoom. ¿Hay algo que acotar sobre lo que tenemos que mejorar y como están las cosas? De lo

contrario, podemos pasarle la palabra a Gisella para la logística de los seminarios futuros.

GISELLA GRUBER:

Gracias, Hadia. Esto nuevamente tiene que ver con lo que hablamos sobre el formato del webinar ya que los oradores tienen que saber antes de actuar. Cuando pensamos en webinars, tenemos que hablar de cuándo hacer las reuniones, si hay una reunión pública o en webinar, tenemos que pensar una diapositiva que cuando uno entra a Zoom, en lugar de tener la agenda o programa, tener un recordatorio, algo que llame la atención ahí.

Una diapo linda respeto de la manera de comportarse en el webinar con el título, con el orador y con las notas o la información para trabajar la presentación para la interpretación, el pasado de lista y después una diapositiva donde tengamos puntos claves sobre cómo hacer preguntas, levantar la mano para las preguntas, cuándo se las responde, o sea la oportunidad en que se las responde.

Algunos oradores pueden sentirse más cómodo haciendo las preguntas al final, otros quieren seguir con la continuidad durante la conversación y también quisiera agradecer a Claudia por su rapidez de actuación en el webinar del lunes con el tema de las preguntas, las preguntas del relevamiento. Entonces para el próximo verificaremos que haya buena colaboración con el orador para que no solamente el orador conozca las reglas, sino la gente que está participando del webinar. Y quería simplemente comentar que el personal va a estar trabajando sobre este tema con Hadia y con Joanna. Muchísimas gracias, esto es todo de mi parte.

HADIA ELMINIAWI:

Gracias, Gisella. Me gusta sin duda la idea de tener una bienvenida y después tener una diapositiva que diga toda la información sobre la manera de manejarse. Cuando levantar la mano, las preguntas, es una muy buena idea, hagámosla para la próxima. ¿Alguien tiene algún comentario sobre este tema? Alfredo dice grandes ideas y cómo mejorar los futuros webinars. Entonces pasamos al cuarto punto de la agenda.

Confirmar pasos siguientes con los oradores identificados y a quién enviar las invitaciones. El próximo webinar es uso indebido del DNS que se supone que va a estar en manos de Jonathan, pero estábamos hablando la última vez quién además de Jonathan puede asistir en la presentación. Gisella, no sé si tiene... ¿Tuvo la oportunidad de hablar con Heidi sobre el tema o hay que hablarlo con Jonathan?

GISELLA GRUBER:

En esto mi pregunta volviendo a la mesa y después podemos hablar de las preguntas y hablar del tema de Heidi, disculpa que no puede estar en esta llamada.

Cuando vamos a invitar gente, tenemos que ver qué pasó en la serie previa y no tomarlo que debíamos estar acá, pero más una pregunta para usted a Joanna y Alfredo sobre quién va a invitar a los oradores que nos lleva a la pregunta siguiente. Si invitamos a Jonathan hablar, ¿quién va a escribir el mail? Que se formulen las cosas de manera tal que pueda recibir la comunidad de At-Large, que puedan unirse a los oradores porque saben que sucede en este hogar, ya tenemos una gran

comunidad como vimos. En el último webinar hay muchos nombres que van a estar asistiendo que no había reconocido. Hay entonces que acercarse al orador, darle la fecha, la hora exacta con alternativas para llegar a los tiempos adecuados para poder darle lugar a los oradores con los tiempos adecuados.

Entonces tiene que ver más con quién va a mandar ese mail. Yo no completé la mesa porque no quise poner a Ajay y a [Hamad] en este tema. Podemos poner el nombre de Jonathan, sin embargo, él recibe, se va a ocupar de la invitación. Va a venir un mail y hay que ver cómo lo formulamos para sugerir si va a ver un segundo orador o no, o cómo lo ponemos por escrito también y llevar ese mail inicial y podemos encarar ya la charla con los oradores para ver si están disponible en esa fecha. Como vienen las cosas, la mayor parte de la gente está cuarentena, así que hay bastante gente disponible, eso sí, conversación sobre la agenda.

HADIA ELMINIAWI:

Mi pregunta es, yo siempre pensé que era bastante difícil para el grupo, pero ¿qué pasa? ¿Qué es lo que habitualmente ocurre? ¿Se le puede pedir más? Gisella.

GISELLA GRUBER:

Lo que ha ocurrido es, por ejemplo, Jonathan prepara el email en nombre de los copresidentes del grupo de creación de capacidades de At- Large: Deseamos entonces invitarles a hablar en este webinar en tal fecha, a tal hora. Y lo que se intenta es conseguir de los expertos un

poquito de información esencial acerca de por qué se está haciendo el webinar y cuál es el ángulo que nos gustaría que aborden.

Eso va en la invitación a los que participan en el webinar. Hicimos un EPDP, un webinar sobre EPDP, por eso le preguntamos a Alan y a Hadia qué es lo que ellos considerarían que resumiría el webinar. Eso es lo que va en la invitación. Hace un resumen de nuestras reflexiones y eso es lo que se pone también en la invitación. Si aparece después de que se prepare el email, se envía el nombre de los copresidentes y del grupo.

HADIA ELMINIAMI:

Entonces, primero el equipo de webinar tiene que redactar algunas líneas sobre lo que se espera del webinar, y después de acordarlo, se lo enviamos a usted y usted prepara el mail en nombre del grupo y el mail de invitación en nombre del grupo y se lo envía al experto. Alfredo, adelante.

ALFREDO CALDERÓN:

Gracias, Hadia. Por experiencia estuve en las últimas dos escuelas de gobernanza del internet de América del Norte y fui coordinador académico, ese fue mi rol, entonces lo que hacíamos era decir: Usted como líder del equipo debiera contactar al orador y, por supuesto, invitarle por su experticia y sus antecedentes y demás a un webinar. Y ahí van todos los detalles, la duración, este formato o aquel. Y si él o ella consideran que hay alguien que esta fuera de la comunidad, un experto que en su opinión él considera que va a contribuir al webinar, contáctele o envíenos la información para contactarle a ver si está dispuesto a trabajar en conjunto en el webinar.

Porque, en algunos casos, es necesaria la perspectiva de alguien que este fuera de nuestra comunidad para enriquecer la conversación o la discusión que intentamos tener. Y esta idea que queremos hacer llegar a nuestra comunidad de información y en este caso en particular a todos, no solo a nuestra unidad constitutiva. Por eso toda esta idea de involucrar a más gente, no solo la gente que ya está involucrada. Otra cosa es la siguiente, Hadia, usted debiera preguntarle al orador u oradores que proporcionen un párrafo corto de lo que ellos van a cubrir para poder enviar esa información.

Y no redactar todo el mensaje y en nombre de Joanna, de mi nombre y usted, como líder del equipo de webinar de esta sección dentro del grupo de trabajo de creación de capacidades de At-Large, nosotros reconocemos quién va a dar el webinar y cuál es el objetivo del webinar, etcétera.

Esto podría significar más trabajo para usted, pero es el abordaje que nosotros tenemos, es decir, para que alguien lidere, para hacerle llegar un mensaje al orador de qué se espera. Gracias.

HADIA ELMINIAWI:

Gracias, Alfredo. Tenemos que escribir dos cosas; la primera es cuando yo contacte al orador, debiera darle un breve resumen de qué se trata este webinar y qué esperamos conseguir con él. Entonces, como grupo debiéramos escribir cuál es el webinar, el tema, y con este párrafo invitar a los oradores. Y después de invitarlos, y estoy de acuerdo con lo que usted dice respecto de cómo contactar a un orador externo y demás, puedo hacerlo yo, usted o Joanna. Entonces, al invitar al orador,

enviarle o pedirle que envíe una nota sugiriendo información y quizás invitando a otros oradores fuera de la comunidad.

Yo no sé si es tan beneficioso tener un experto por fuera de la comunidad, pero si está de acuerdo, esa nota es la que va a ser circulada sobre el webinar a la comunidad con la invitación.

Cheryl dice que una buena idea podría ser una plantilla, por supuesto. Cheryl, si quiere hablar...

CHERYL LANGDON-ORR:

Por supuesto, con una plantilla sería bueno armar algo para tener ideas para el futuro, para que quedan capturadas para el futuro, es decir, trabajar con un repositorio formal administrativo junto con una lista de verificación, una checklist de personas que se pueda trabajar desde el personal en paralelo para que sepan qué se está haciendo.

Si trabajamos con una plantilla, pienso yo, si trabajamos con una checklist asociada, se generarían pautas y que se podría aplicar a cada uno de los temas que se desarrolle y los que participan podrían hacer sugerencias adicionales. Es una vía más rápida, como para que además a futuro se pueda mirar atrás y ver qué es lo que funcionó bien y qué es lo que no funcionó tan bien para poder mejorar.

HADIA ELMINIAWI:

Gracias, Cheryl. Veo que hay aprobación de su idea en el chat, entonces quizás esa sea una acción a concretar, desarrollar esta plantilla o notas con los títulos del público, los objetivos. Una plantilla con la cual poder tomar luego medidas. Natalia, ¿quiere hablar?

NATALIA FILINA:

Repetiría mi comentario. Creo que necesitamos invitar a participar distintos oradores. Como decía Alfredo, nuestras ALSes tienen miembros especializados. Esta sería una nueva manera de involucrar expertos de distintos temas, entonces tenemos que prepararnos para este trabajo. Además, si compartimos la información de los webinar que vamos a hacer, generaríamos más interés y atraeríamos la atención de otros miembros de nuestras ALSes. Y con esto creo que estaríamos cubriendo dos de nuestros propósitos; la meta de creación de capacidades y el trabajo de fortalecimiento de la comunidad. Muchas gracias.

HADIA ELMINIAWI:

Gracias, Natalia. Yo también creo que es muy importante y me gusta esta idea de promover la participación a través de un mecanismo como este de las ALSes para promover la participación y el involucramiento en At-Large. Muy buena idea, Natalia. “La participación de las ALSes en las presentaciones reales”, dice Maureen. “Algunos temas se prestan más que otros”, dice Cheryl. “Nuevas voces aportan interés#.

Bien, ¿cuáles son nuestros próximos pasos entonces con respecto a la invitación? Ya acordamos entonces elaborar una plantilla, el personal quizás podría comenzar con la plantilla y nosotros la mejoraríamos.

Otra cosa, me voy a ocupar yo es de redactar unas breves líneas de cada uno de los temas y no son los que se van a enviar con la invitación, sino las que se van a usar cuando se invita a los presentadores para contarles

de qué se trata el webinar y luego el presentador haría un resumen del webinar por escrito que es lo que se enviaría con la invitación.

También se contactaría entonces a los presentadores, me voy a ocupar yo. Nuestro próximo webinar es con Jonathan, así que lo puedo contactar y voy a trabajar con el personal. No sé si me falta algo, me olvidé de algo, por favor, recuérdeme, díganme.

Bueno, creo entonces que el punto cuatro ya está, pasamos al cinco y nos quedan solo diez minutos que son las preguntas de la encuesta.

¿Podemos mostrar las preguntas en pantalla, por favor? Se enviaron por mail, las podemos repasar rápidamente; cómo fue el horario del webinar, cómo se utiliza la tecnología para el seminario web, los conferenciantes demostraran dominio del tema, está satisfecho con el seminario web, en qué región vives en este momento y cuántos años de experiencia tiene usted en la comunidad de la ICANN. Y luego de Alfredo cómo se enteró de este seminario, es esta su primera participación en un seminario web de creación de capacidades de At-Large. Y de Cheryl algunas preguntas sobre la duración del seminario web, la participación, y si sus necesidades fueron satisfechas a través de este seminario web.

¿Estamos todos de acuerdos con estas preguntas? ¿Alguien quiere agregar? Para mi están bien, así que abro el piso a comentarios. Alfredo, adelante.

ALFREDO CALDERÓN:

¿Podemos volver por favor un par de preguntas hacia atrás? Bien, la que dice... la página siguiente, siga adelante... Bien. Tenemos que ver, sé que

las preguntas más o menos son estas, pero la que pregunta si es la primera la participación en un seminario web de creación de capacidad de At-Large, quisiera que digan si esa debiera ser aquí.

Cheryl dice que, si la duración da tiempo suficiente para preguntas, creo que hay una pregunta previa a esa que debiéramos rephrasear, para ver si tenemos ambas preguntas o no. Creo que hay una pregunta que hace referencia al tiempo... No, la primera, la primera, creo. Cómo fue el horario del webinar. Acá estamos hablando cuando decimos horario, si es demasiado temprano o demasiado tarde durante el día y la otra pregunta sobre la duración del seminario si fue suficiente. ¿Estoy bien? ¿Entiendo bien? Gracias.

HADIA ELMINIAWI: Sí, Alfredo, gracias. Creo que son dos preguntas diferentes.

ALFREDO CALDERÓN: Gracias. Quería una aclaración sobre el tema porque no quiero mandar un relevamiento que tenga demasiadas preguntas.

HADIA ELMINIAWI: Ah, sobre el horario UTC, sí, sí, son dos preguntas distintas. La segunda fue la duración si hubo tiempo para la presentación y preguntas. La primera tiene que ver con el horario en el que se lleva a cabo, y la otra por el tiempo asignado para el seminario. Ahí también el tiempo asignado a preguntas. Adelante, Alfredo.

ALFREDO CALDERÓN: Si se demostró maestría para el tema, ¿estamos preguntando si hicimos una buena elección de oradores para el webinar?

HADIA ELMINIAWI: Sí, esa es una posición en la que dicen: Son muy malos oradores, son muy malos presentadores.

ALFREDO CALDERÓN: Bueno, quería estar seguro de ver si entendía que era eso lo que buscábamos.

[Perdón, se superponen]

HADIA ELMINIAWI: Hay que elegir. ¿Gisella?

GISELLA GRUBER: Gracias, Hadia. Si me permiten, no estoy previendo el comentario yo, pero quisiera señalar que sí se habló esa última vez. Yo quería escribirlo claramente en un mail para recordarle a la gente, no necesariamente transferirlo a la nueva serie de webinar y después le pregunté a Claudia, Alfredo y, por su puesto. Soy muy consciente del tiempo y quedan cuatro minutos.

Un punto importante que quisiera resaltar ahora, que puede cambiar el aspecto de la pregunta tiene que ver con mandar el relevamiento sobre el webinar. Les decía antes que hay muchos nombres que no pude identificar el lunes en el webinar. Estamos tratando de que el webinar de desarrollo de capacidades de At-Large sea intercomunitario, lo

mandé a los líderes del GAC, el ccNSO y demás para ver algunas de las personas de [GNSO] y demás con una lista, el GAC, etcétera.

Hay gente que viene de distintas comunidades y queremos mandar un relevamiento a su comunidad, nos gustaría tener las listas y también el tema del GDPR tiene que haber algún comentario sobre si se puede ponerse en contacto con la gente después de la encuesta o relevamiento. Tenemos que ver cómo lo hacemos y después podemos ir.

Y en el punto eliminando el hecho de poder generar algunas formas de documento de asistencias para que todos los que están en el webinar podamos tener cinco minutos al final del webinar y notificar a los oradores y a ver si todos están de acuerdo en tomar esos cinco minutos y tener sus respuestas en ese momento.

Pudiendo incorporar RTT después de toda la llamada, o sea la transcripción en tiempo real que vamos a tener para el webinar y el chat. No tengo los mails de todas las personas, así que depende de ustedes cómo pueden querer manejar este tema ahora. Muchas gracias.

HADIA ELMINIAWI:

Muchas gracias. Primero pensé sobre el relevamiento durante el webinar al final.

[No se escucha, Hadia. No se escucha, Hadia. Perdón, no se escucha, Hadia. Perdón, no se escucha, Hadia.]

[Perdón, no se escucha ni a Cheryl ni a Hadia.]

CHERYL LANGDON-ORR: Podríamos volver a este tema muy importante en otro momento porque tenemos que tratar muchas de estas preguntas. Quizás nunca comprendamos la justificación y la fundamentación de las preguntas que se hacen. Si quieren saber, pueden analizar en más detalle, pero para nosotros probablemente sea difícil. No sé si hay sugerencia para otros temas, disculpa me gustaría seguir, pero me tengo que ir.

HADIA ELMINIAWI: Gracias, Cheryl, y es verdad, tenemos que terminar la llamada y si les parece, seguimos con este tema en la próxima llamada. No sé, Alberto, si usted quiere decir algo y también Alfredo.

ALBERTO SOTO: Sí, muy rápidamente porque cuando habló Alfredo me surgió una inquietud. La utilidad de una pregunta, ¿es útil preguntar si es la primera vez que acude a un seminario de los nuestros? Yo creo que quizás pensando en la utilidad de las preguntas podemos llegar a acortar como estaba diciendo Gisella. Gracias.

HADIA ELMINIAWI: Si me permite, pasamos este tema para la próxima llamada, disculpe. Entonces hacemos un seguimiento de este tema la próxima vez porque ya nos pasamos un minuto del tiempo asignado. Y, Alfredo, si usted también quiere hablar de este tema le vamos a pedir que lo pasemos a la próxima llamada porque tenemos que hablar más adelante.

ALFREDO CALDERÓN: Mi comentario es que esa es una de las ventajas de tener un webinar en lugar de una reunión, que podemos... Entonces si queremos discutirlo en la próxima reunión lo puedo seguir con el personal, gracias.

HADIA ELMINIAWI: Entonces lo pasamos a la próxima, y si podemos volver a la agenda por favor. Bien, entonces confirmar cómo promover el webinar y enviar las invitaciones. Esto lo hablamos la vez pasada y esta vez también. Sugiero que esto entonces no lo tratemos y que solo acordemos cuándo será nuestra próxima reunión. Así que nuevamente le voy a pedir al personal, le voy a decir que a esta hora está bien. Alfredo, no sé si su mano es antigua o es nueva, entonces le voy a pedir al personal que nos confirme la próxima. Alfredo.

ALFREDO CALDERÓN: Probablemente como parte de la agenda de la próxima reunión tendríamos que tener una charla de diez minutos sobre la diferencia entre tener una reunión dedicada a webinar y los que es entonces una sesión específica.

HADIA ELMINIAWI: Le pedimos al personal que genere entonces una acción a concretar sobre este punto. Gracias.

GISELLA GRUBER: Hadia, si no le importa, voy a confirmar las sesiones a concretar con usted en un mail, pero el principal entonces como decía Alfredo, es cuál es la diferencia entre el webinar y una sala Zoom, las características, los

beneficios y también hacer una plantilla para los webinars con los distintos temas, el título, el público, los objetivos y el último es que Hadia va a contactar a los presentadores para invitarlos a presentar.

Los voy a poner en la página de acciones a concretar, también con un breve resumen de lo que discutimos. Muchas gracias.

HADIA ELMINIAWI: ¿Y nuestra próxima reunión?

GISELLA GRUBER: Sí, Hadia, la tendremos el jueves que viene a la misma hora a las 18:00 UTC teniendo en cuenta que este va a ser un horario que entra en conflicto con otra reunión, así que es una reunión en la que debe estar Heidi que yo puedo remplazar, así que ustedes fíjense.

HADIA ELMINIAWI: La idea es tener un horario que nos resulte adecuado para todos, así que lo vamos a resolver más adelante. Gracias a todos por participar y hasta la próxima.

[FIN DE LA TRANSCRIPCIÓN]