

DECÁLOGO DEL MODERADOR

La Sociedad Española de Médicos de Atención Primaria (SEMERGEN) y la Sociedad Española de Farmacia Familiar y Comunitaria (SEFAC), con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los tiempos asignados a las mesas redondas, simposios, seminarios, aulas, etc. (en adelante “mesa”), incluidas en sus actividades científicas, propone a los moderadores el siguiente decálogo de recomendaciones, que está dirigido a facilitar su importante labor en la organización y el desarrollo de esas actividades:

1. La Secretaría Técnica seleccionada por SEMERGEN-SEFAC para organizar la actividad en cuestión proporcionará al moderador, con suficiente antelación, la siguiente información, con el fin de que pueda preparar su intervención:
 - Título de la mesa que va a moderar.
 - Lugar y día de la celebración, así como la hora exacta del comienzo de la moderación.
 - Nombre y ubicación de la sala.
 - Datos de filiación de los ponentes y títulos de las ponencias que se impartirán.
 - Turno y duración estimada de la intervención de cada ponente.
 - Currículum vitae breve de los ponentes.
2. El moderador debe tener amplios conocimientos del tema o temas que se tratarán en su mesa.
3. El moderador conocerá las normas, las aplicará tanto a sí mismo como a los ponentes mediante el uso de la palabra y se mostrará en todo momento respetuoso con la opinión de los demás.
4. El moderador debe velar por el cumplimiento del horario previsto de inicio de la actividad, independientemente del número de asistentes presente en la sala, y comprometerse con la organización y los patrocinadores para su correcto desarrollo. Es importante cumplir con este horario ya que, de no hacerlo de manera puntual, provocaría un retraso en el resto de actividades posteriores que sucedan en la misma sala.

5. En el caso de que se produzca un retraso injustificado, dicho retraso se descontará del tiempo adjudicado a esta actividad y no al otorgado a las siguientes.
6. El moderador explicará a la audiencia el título de la mesa, describirá muy brevemente la importancia del tema a tratar y procederá inmediatamente a la presentación de los ponentes y de las respectivas ponencias (siguiendo la secuencia acordada por el moderador y los ponentes, o la indicada por la organización si fuera el caso); antes de dar paso al primer ponente, el moderador explicará a la audiencia si el debate con los oradores se llevará a cabo al finalizar cada ponencia o una vez que hayan concluido todas, la duración estimada para dicho debate, y si fuera necesario algún tipo de requisito (firma, cumplimentación de cuestionario, etc.) para que los asistentes obtengan las horas-crédito concedidas a la actividad en el caso de que ésta hubiera sido acreditada por algún organismo acreditador competente para ello. El moderador no debe utilizar en sus exposiciones diapositivas ni otros medios audiovisuales de apoyo similares.
7. El moderador es el responsable de intentar que todos los ponentes cumplan los tiempos asignados a sus respectivas ponencias. En el caso de que un ponente exceda su tiempo de exposición, el moderador, como máxima autoridad de la mesa y con el fin de intentar cumplir con el horario previsto, deberá indicarle que concluya su ponencia a la mayor brevedad posible y, en el caso de que fuera necesario, le retirará el turno de palabra de forma respetuosa.
8. El moderador debe ser imparcial en todas las observaciones que realice durante el transcurso de la actividad en la que ejerce dicho cargo.
9. Para iniciar el debate entre la audiencia y los ponentes (ver punto 6) el moderador invitará al público a formular preguntas relacionadas con los temas tratados durante la celebración de la mesa. El moderador deberá haber preparado algunas preguntas para abrir el debate entre los ponentes y la audiencia en aquellos casos en los cuales no se formule ninguna al iniciar el debate, e intentará siempre que sea posible que participen todos los integrantes de la mesa.

10. Durante el tiempo designado al debate entre el público y los componentes de la mesa el moderador concederá el orden de intervenciones según su criterio e, independientemente de que se hubieran solicitado más preguntas, detendrá dicho debate una vez cumplido el horario asignado a la mesa, agradecerá a los asistentes y ponentes la participación, y procederá a clausurar la actividad.

11. El moderador deberá cumplimentar una ficha que será entregada por la Secretaría Técnica al inicio de la actividad, en el que deberá plasmar las conclusiones de la misma una vez finalizada. Éstas deben de ser remitidas de vuelta a la Secretaría Técnica.