



Com organitzar un acte

Cal tenir en compte que un acte pot tenir diversos formats i objectius. Ja pot ser un acte per organitzar un debat relacionat amb alguna data rellevant (el Dia de la Dona Treballadora, algun esdeveniment important pel centre, etc.) com per organitzar un cinefòrum, un debat sobre un tema d'actualitat, etc. Sigui com sigui, el procediment per organitzar un acte és el mateix independentment del seu format.

PER A QUÈ SERVEIX?

- ✓ Generar debat entre l'alumnat
- ✓ Promoure el pensament crític
- ✓ Participar dins la vida del centre amb la resta de companyes i companys

CARACTERISTIQUES

- Són de caràcter obert, és a dir, tota persona estudiant hi ha de poder tenir accés.
- S'organitzen en un dia i un espai concret.
- Versen sobre un tema o temàtica concreta.
- Serveix per captar l'atenció de la resta de l'alumnat i professorat sobre un tema que us preocupi o us interessi.

PASSOS A SEGUIR:

- 1.- Pensar el tipus d'activitat i el tema.
- 2.- Planificar la data en què es farà amb suficient antel·lació, tenint en compte si el públic podrà assistir-hi (per si tenen classe, és festa, etc.).
- 3.- Trobar un espai per l'acte i planificar el material. Cal planificar-ho amb el professorat del centre, ja que es possible que calgui anul·lar alguna classe i això sempre genera uns tràmits que poden ser complicats. També pots consultar-ho amb el/la dinamitzador/a del punt JIP del teu centre, si n'hi ha, per saber com fer-ho i que et doni un cop de mà.
- 3.- Trobar les persones convidades, si n'hi ha. En cas que vulguis convidar a alguna persona per l'acte, assegura't que sigui una persona amb els coneixements necessaris sobre el tema que tractareu (per exemple, un/a estudiant d'un sindicat d'estudiants o un/a professor/a universitari/a). També caldrà que avisis aquesta persona amb antelació i que la informis de tots els detalls de l'acte.
- 4.- Fer difusió de l'activitat. Cal que se n'assabenti tot l'alumnat i professorat. Pots penjar cartells pels plafons del centre (sempre demanant permís), publicitar-ho per internet mitjançant un bloc, pàgina web o correu electrònic.



A TENIR EN COMPTE:

- Espai on es farà l'activitat: una aula o una sala d'actes.
- Materials per l'activitat: taules, projector, fulls i bolígrafs, etc.
- Materials de difusió: cartells, díptics per repartir...