

Cómo organizar un



Café Humaniste

en 6 pasos

Café Humaniste es una serie de eventos organizados por la IHEU con el fin de reunir a las personas para **debatir** sobre temas de interés y de preocupación para los humanistas, **dondequiera** que se encuentren.

Tales eventos son organizados por la IHEU con la **colaboración** de organizaciones miembro locales en países de todo el mundo. IHEU **proporciona** asistencia financiera y soporte en medios de comunicación, mientras que la organización local se encarga de la **logística** para el evento en sí.

El **propósito** de IHEU es, a través de Café Humaniste, permitir que los humanistas **promocionen** globalmente sus valores y el pensamiento racional de una manera **amigable** e informal. Todo esto puede llevarse a cabo en sólo 6 simples pasos.

- 1** **CONTÁCTANOS**
- 2** **ENCUENTRA UN ORADOR**
- 3** **ELIGE UN TEMA**
- 4** **ENCUENTRA UN LUGAR**
- 5** **ESTABLECE UNA FECHA**
- 6** **RELLENA EL FORMULARIO**

1

CONTÁCTANOS

Antes que nada, envíanos un **correo electrónico** a

cafe@iheu.org

informándonos acerca de tu **intención** de organizar un Café Humaniste en tu ciudad.

Para ello, tendrás una **charla** preliminar con nuestro agente de Crecimiento y Desarrollo, quien brevemente te comunicará la **idea general** detrás del formato de Café Humaniste así como los **parámetros** a seguir (ver las últimas dos páginas de esta guía). También te dará algunos consejos básicos sobre cómo organizar el evento **de la mejor manera posible**.

ENCUENTRA UN ORADOR

Piensa en un orador que **comparta** nuestra visión humanista y que, por lo tanto, pueda sentirse **involucrado** con el proyecto. Lo ideal sería que intervenga como **voluntario**. En caso de que no viva en tu misma ciudad, podrías considerar cubrir sus gastos de traslado para asistir al evento, dentro de límites razonables, por supuesto.

Un posible orador podría ser, por ejemplo:

- científico
- filósofo
- periodista
- activista
- escritor

3

ELIGE UN TEMA

La regla de oro es: “piensa de forma **global**, haz de manera **local**”. Por lo tanto, elige un tema que pueda resultar **interesante** a otros humanistas alrededor del mundo una vez que tu evento sea traducido y **compartido** en nuestros canales.

Para empezar, échale un vistazo a esta lista de posibles temas:

- **ciencia:** comprensión científica, nuevos descubrimientos importantes, evolución, nuevas tecnologías
- **cultura:** historia del arte y filosofía, ética, conceptos políticos, racionalismo
- **secularismo:** cambios sociales y económicos, promoción y defensa de derechos humanos

4

ENCUENTRA UN LUGAR

Primero, deberás verificar la disponibilidad de **espacios libres** en tu ciudad, tales como salas de conferencias, salones municipales, espacios para eventos en librerías, etc. Esta es la mejor forma de **abaratar costos**.

Otra opción es averiguar en bares, pubs y **cafés** que puedan actuar como anfitriones del evento por un precio razonable. Busca establecimientos que ofrezcan **proyector** y sistema de audio - ambos son necesarios ya que te enviaremos una **presentación en vídeo sobre** IHEU para ser mostrada al comienzo del evento.

5

ESTABLECE UNA FECHA

Al elegir el mejor día y hora para tu Café Humaniste, considera los siguientes factores:

- necesitas tiempo suficiente para **organizar** el evento – al menos 8 semanas.
- considera la proximidad de **días feriados** en tu región para evitar chocar con iniciativas similares.
- calcula el tiempo que le tomará a la gente trasladarse desde su **lugar de trabajo** hasta el lugar, especialmente si decides realizar el evento durante la semana.
- Fíjate el horario en que comienza a funcionar el **transporte público**, para que las personas puedan volver a sus hogares fácilmente después del evento.

6

RELLENA EL FORMULARIO

Una vez que hayas:

- encontrado un **orador**
- acordado un **tema**
- buscado un **espacio**
- elegido 2 o 3 posibles **fechas**

Puedes rellenar este formulario (goo.gl/93lePn), que será enviado automáticamente.

El personal de IHEU evaluará tu **propuesta** y decidirá si es candidata a ser **financiada** como un evento de Café Humaniste. Si es aceptada, ¡trabajarás de manera **conjunta** con nuestro agente de Crecimiento y Desarrollo para organizar tu **Café Humaniste** lo mejor posible!

REQUISITOS

Para organizar un Café Humaniste debes contar con:

- un **proyector** con una salida para **audio**
- cámara de **foto y vídeo**

Recuerda respetar estos 5 puntos:

- Deja un espacio para **interactuar** y **debatir**.
- Asegúrate que el **fotógrafo** del evento tomará **fotos de buena calidad** y de que el vídeo del discurso principal esté en alta definición junto con el audio. De hecho, en caso de que no lo sean, IHEU no podrá **compartir** tus fotos en su página de Facebook.
- **Antes** del discurso principal, proyectar el video introductorio que te enviaremos.
- Pregunta a quienes asistan al evento si están de acuerdo en **registrarse** para recibir el boletín informativo de IHEU, y luego envíanos sus **nombres y direcciones de correo electrónico**.
- la IHEU se encarga de crear todas **gráficas** y un evento en **Facebook** para obtener la máxima difusión del evento entre la comunidad humanista internacional.

CONSEJOS & SUGERENCIAS

- Sería bueno **ofrecerles** a tus invitados algo de comer y beber – por ejemplo, una cerveza o vaso de vino, junto con un pequeño tentempié.
- Considera **transmitir en vivo** el evento a través de Facebook para que la gente que no pudo asistir tenga la posibilidad de interactuar contigo en línea durante el mismo, pero hazlo sólo si cuentas con una conexión de internet **segura** y si estás seguro que podrás garantizar una transmisión de calidad.
- Ya que contarás con un **proyector** a tu disposición, sugiérele a tu orador utilizar diapositivas durante el discurso para hacerlo **más ameno**.