

Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas del Perú



**Comisión de Maestras de Ceremonias de la
ANMRP del Perú 2019 – 2021**

Victoria Otárola Valdiviezo - MRP La Molina



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Guía de Orientaciones para el desempeño de la Maestra de Ceremonias de las MRP de la Asociación Nacional de MRP del Perú



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Generalidades

Las Mesas Redondas Panamericanas en general y las que pertenecen a la Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas del Perú, realizan múltiples eventos institucionales para el cumplimiento de su finalidad y el logro de los Objetivos Panamericanos a través del conocimiento comprensión y la amistad entre los Pueblos de América, y así lograr el ideal de una América Unida en Paz y Armonía, como nos lo propuso nuestra fundadora, la Sra. Florence Terry Griswold. Algunos de estos eventos tienen el rango de ceremonias y otros son actividades culturales o sociales.

La Asociación Nacional de Mesas Redondas Panamericanas del Perú, pone a disposición de las socias de las MRP del Perú, la presente Guía de orientación para el desempeño de una Maestra de Ceremonias de nuestra institución

La Maestra de Ceremonias de una MRP del Perú, conduce las ceremonias, se asegura de su cabal desarrollo y del cumplimiento de cada una de las secciones de una Ceremonia Panamericana, en estricta colaboración con la responsable del Protocolo de la Asociación Nacional de MRP del Perú y / o de la MRP según corresponda.



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Se consideran Ceremonias Panamericanas:

Las que deben seguir un determinado Protocolo Panamericano.

- La Juramentación de la Directiva de la Asociación Nacional de MRP del Perú, la cual se realiza al culminar una Convención
- La juramentación de la directiva de una Mesa Redonda Panamericana, que se realiza al inicio de cada gestión
- La Inauguración y la Clausura de una Convención Nacional de Mesas Redondas Panamericanas. **Las sesiones de trabajo durante la Convención son conducidas por la Presidenta en ejercicio.
- La Inauguración, desarrollo y Clausura de los Foros de la Zona V , cuando le corresponda al Perú ser anfitrión de dicho evento.
- Los Homenajes Públicos a los Países y regiones que realizan las Mesas Redondas Panamericanas
- Las Sesiones de Conmemoración / Aniversario de la Fundación de las Mesas Redondas Panamericanas.
- El Día de Las Américas.
- El Aniversario de la Fundación de la Primera MRP del Perú.
- Las Sesiones olemnes por el Aniversario Patrio, el Reconocimiento de Socios Honorarios
- La Celebración de las Bodas de Plata, Bodas de Oro y Eventos excepcionales de una MRP o de la Asociación Nacional de MRP del Perú
- Celebración de una distinción especial a alguna MRP, o a alguna Socia de una de las MRP del Perú.
- La inauguración y Clausura de los Talleres de Formación Panamericana.



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Se consideran actividades

Por no estar sujetas a un determinado Protocolo Panamericano y se desarrollan en función de una meta u objetivo determinado, como las siguientes:

- Las Conferencias de divulgación Cultural, Científica, Humanística, Artística, Médica, Educativa y otras.
- Los Conciertos, Recitales, Presentaciones artísticas.
- Las exposiciones de Arte
- Inauguración de Bibliotecas
- Campañas de Lectura, de Salud, entre otras.
- Celebraciones del: Día de la Madre, Navidad.
- Los Almuerzos, Te, Te –Juego, Bingos, Rifas y otras actividades que realizan la MRP, pro fondo de Becas.
- Actividades de Confraternidad, excursiones, visitas, paseos y otros.

Las actividades por su naturaleza, no requieren de una Maestra de Ceremonia, por lo que la Presentación, Inicio y Cierre/ Despedida, puede ser realizada por la Presidenta de la Asociación o de la Mesa o una socia delegada para tal fin.



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Organización del trabajo de la Maestra de una Ceremonia Panamericana

La Maestra de Ceremonias, de una MRP de la Asociación Nacional de MRP del Perú, debe considerar tres momentos bajo su responsabilidad directa:

- a.- La Organización – antes de la realización de la Ceremonia Panamericana
- b.- La Conducción- durante la realización de la Ceremonia
- C- La Culminación –cierre y - evaluación, a la finalización de la Ceremonia.



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

a.- Primera Etapa de trabajo de una Maestra de Ceremonias de una MRP: La Organización del trabajo

La Maestra de Ceremonias , una vez recibido el encargo de la conducción de una determinada ceremonia, debe:

1.- **Informarse** del Protocolo correspondiente a naturaleza de la Ceremonia que debe conducir, (si es una Ceremonia de la Asociación Nacional o de una MRP :Convención, Juramentación de Directiva de Asociación Nacional Juramentación de Directiva de Mesa, Homenaje externo, etc.) a través de la Parlamentaria de la Asociación Nacional de MRP del Perú, de la Presidenta del Comité de Protocolo de la Asociación Nacional o de la Presidenta de Mesa, Comité de Protocolo de la Mesa, socia responsable de la Ceremonia, según corresponda a la Ceremonia que debe conducir.

2.- **Revisar juntamente** con la responsable/ encargada de la Ceremonia (Presidenta para: Sesiones Solemnes, Convenciones, Foros; o la Socia responsable en el caso de los Homenajes externos.), lo siguiente:

- El Programa. Para conocer la secuencia y verificar que corresponda al Protocolo de la Ceremonia.
- La conformación de la Mesa de Honor – en la condición actual de trasmisión virtual- la prelación de los asistentes, a fin de mencionarlos según su rango dentro de la Ceremonia y el Rango en el caso de personalidades Panamericanas dentro de la institución .
- En Ceremonias presenciales * (cuando se lleguen a realizar) el nombre rango/cargo del Anfitrión o personaje notable y de las Personalidades Panamericanas invitadas. Consejeras de Alianza, Mujeres Panamericanas, Consejeras de Asociación Nacional. Funcionarias de Alianza y de Asociación Nacional de MRP; para confirmar la correcta organización de la Mesa de Honor y la mención de las personas al momento de presentarlas.
- Elabora una lista para chequear la presencia de las autoridades e invitados especiales



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

3.- **Debe identificar y asegurar la provisión** de los recursos necesarios para el desarrollo de la Ceremonia:

En ceremonias virtuales:

a.- El uso de la plataforma: Dirección, identificación de sala y clave. Enlace para ingreso directo.

La Maestra de Ceremonias, elige ser la Administradora de la sala virtual o delegar en un asistente dicha responsabilidad.

b.- Apoyo de un personal como asistente, que asegure la funcionalidad de los recursos :

- Ingreso a la sala de los invitados,
- Uso de las herramientas de la plataforma: Compartir Pantalla,
- Silenciar a socias que interrumpen la ceremonia
- Ayudar a socias que deben participar y tienen alguna dificultad para hacerlo.

4.- Con todas las secciones de la ceremonia verificadas, la Maestra de Ceremonias, **prepara el Guión** que se ciñe estrictamente el Programa de la Ceremonia. No puede tomarse la licencia de improvisar, sólo se podrá modificar algún punto u orden del Programa, por fuerza mayor, o indicación explícita de la Presidenta.

El guión precisa el saludo, que debe ser muy corto y cordial.

La presentación de la «Mesa de Honor» / Autoridades: asistentes presenciales / virtuales e invitados especiales.

Siempre se menciona primero el nombre completo de la persona y a continuación el cargo que ejerce.

El guión contiene las indicaciones para cada una de las secciones de la Ceremonia, así como los avisos que la Maestra de Ceremonias debe realizar a la encargada de protocolo en las ceremonias presenciales, y a la asistente de plataforma en las virtuales, para que cada punto del programa se cumpla según lo establecido. Por ejemplo: llamar a las socias que deben juramentar, entregar arreglos florales, tomar el uso de la palabra y otros-



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

b.- Segunda Etapa de trabajo de una Maestra de Ceremonias de una MRP: La Conducción de la Ceremonia

1. En el caso de una ceremonia presencial, la Maestra de Ceremonias, debe constituirse en el local de la ceremonia 30 minutos antes del inicio de la misma, portando la insignia institucional, se recomienda una vestimenta sobria. Probar los equipos de: sonido, proyección multimedia, el funcionamiento de las grabaciones de Himnos, videos y demás recursos que se vayan a utilizar en el desarrollo de la Ceremonia. En algunas ceremonias se requiere: el Texto del Juramento Panamericano, el Cirio y los respectivos fósforos para encenderlo, suficientes velas según la cantidad de socias que juramentarán los cargos panamericanos. Medalla de Presidenta y / o Consejo Consultivo, diplomas, Reconocimientos, Placas, ramos de flores u otros. Todos estos objetos deberán estar dispuestos en una mesa auxiliar en una fuente o portafolio, según corresponda, para su uso o el anuncio de su entrega.
2. Debe verificar con la socia responsable de protocolo los suficientes puestos en la Mesa de Honor. De preferencia se colocará los carteles de doble faz con el nombre de los integrantes para facilitar su ubicación.
3. En caso de ceremonias virtuales la Maestra de Ceremonias, debe ingresar a la plataforma que se utilizará en la Ceremonia, en compañía de la persona que será la asistente en el manejo de la misma, con al menos 30 minutos de anticipación. Asegurar que la iluminación del ambiente permita una imagen clara y bien definida, portar la insignia institucional. Verificar el funcionamiento del enlace, de la identificación y de la clave de acceso, según corresponda. Probar las funciones de compartir pantalla, silenciar audios -para evitar interrupciones involuntarias-, verificar el funcionamiento de los enlaces para compartir los audios y videos que se vayan a utilizar, así como ayudar al acceso de las autoridades y oradores



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

En las Ceremonias virtuales se requiere verificar que las socias encargadas de la Luz de la Amistad, tengan dispuesto que el lugar donde se encenderá el cirio pueda ser enfocado por la cámara de la computadora tenga suficiente luz para lograr una buena imagen, así como los fósforos para encenderlo, el Juramento y la Oración Panamericanas de ser el caso.

De igual manera tendrá una copa en caso de realizarse un brindis virtual.

4.- La Maestra de Ceremonias, en el caso de las Ceremonias presenciales, verifica que esté completa la Mesa de Honor y el caso de las Ceremonias virtuales, verifica el ingreso a la plataforma de las autoridades Panamericanas y del expositor o anfitrión institucional, para dar inicio a la Ceremonia.

Se puede poner Música de fondo instrumental, en tono moderado, la misma que se corta al inicio de la ceremonia.

Debe verificar la presencia de las autoridades e invitados especiales, para el saludo correspondiente.

5.- Se debe dar inicio a la ceremonia en la hora acordada, salvo algún excepcional atraso de la Presidenta, o del expositor/a. El atraso no debe exceder de 10 minutos, momento en el cual se acuerda con la presidenta el inicio de la ceremonia

6.- La Maestra de Ceremonias, saluda a los asistentes (presenciales / virtuales) según el guión preparado para tal fin, con un tono de voz neutral, pronunciando con detenimiento cada nombre y cargo, según el Guión para evitar errores.



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

7- La Maestra de Ceremonias, continúa anunciando cada punto del Programa. En ceremonias presenciales, cuenta con el apoyo de la socia responsable de Protocolo, para avisar a la persona que le corresponde intervenir, por si no está atenta o necesita alguna ayuda. La Maestra de Ceremonias facilita el estrado y el micrófono a la persona a quien le corresponde intervenir y permanece cerca del mismo por si surge algún imprevisto .

En el caso de las ceremonias virtuales, se tiene la facilidad de enviar un mensaje « Privado» a la persona que le corresponde intervenir para que lo pueda hacer sin dificultad y sin demora, con la colaboración de la asistente de plataforma. La asistente de plataforma se debe asegurar que todos los micrófonos se encuentren cerrados durante toda la ceremonia. En caso ingrese algún audio, lo debe silenciar de inmediato.

8.- Culminado el Programa, de ser el caso se agradece la asistencia y participación NO se felicita, porque corresponde exclusivamente a la autoridad que clausura la Ceremonia .

De igual manera si hubiera un brindis de Honor , es la Presidenta quien lo formula, No la Maestra de Ceremonias



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

c.- Tercera Etapa de trabajo de una Maestra de Ceremonias de una MRP: La Culminación – cierre y evaluación, de la Ceremonia

Las Ceremonias Panamericanas cumplen una finalidad y deben lograr los objetivos planteados para su realización y desarrollo

La Maestra de Ceremonias, juntamente con la Directiva de la Asociación Nacional de MRP, o con la Presidenta de su MRP, es responsable de la realización de la Ceremonia y del logro de los objetivos a través de la misma

La Maestra de Ceremonias informa a la Presidenta de la Asociación Nacional de MRP o a la presidenta de su MRP, según el caso del nivel de logro de los Objetivos de la Ceremonia y las razones o causas para su logro. Considera las situaciones y hechos que han facilitado y las que han dificultado el desarrollo de la Ceremonia a fin de agradecer y felicitar, como también tomar las medidas correspondientes ante las incidencias no previstas

El informe de Valoración de la Ceremonia por la Maestra de Ceremonias, se presenta ante la Directiva de la Asociación Nacional o la Asamblea de la MRP según corresponda, con lo cual se da por concluido el encargo de conducir la Ceremonia



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Actividades Panamericanas

Nuestra Institución, por su naturaleza realiza una variada gama de actividades que no requieren del cumplimiento de un determinado protocolo, para la realización de las mismas, se recomienda a la Socia encargada de la Parentación de la Actividad:

- Elaborar un Guión que permita cumplir con los objetivos de la actividad
- Saludar y poner en relevancia la participación de las Autoridades Institucionales, personajes notable y de las socias de la diferentes MRP
- Agradecer la participación y mencionar la finalidad de la actividad, dado que en muchas de ellas , asisten personas ajenas a las MRP

Toda actividad Panamericana, es una muy buena ocasión para presentar nuestra institución , afianzar su lugar en el Continente, resaltar la personalidad y legado de nuestra Fundadora Doña Florence Terry Griswold, así como captar nuevas socias para nuestras MRP



Comisión de Maestras de Ceremonias de la ANMRP del Perú 2019 2021

Orientaciones para el desempeño de la Maestra de Ceremonias de las MRP de la Asociación Nacional de MRP del Perú