

Instruções aos Moderadores, Palestrantes e Debatedores

Instruções aos Coordenadores

É fundamental assegurar a pontualidade nas sessões. Para isso, seguem algumas instruções importantes:

1. Procure reunir-se com os palestrantes e debatedores de sua sessão para combinar os detalhes das apresentações. Idealmente, busque contatá-los uma ou duas semanas antes, para coordenar a dinâmica da mesa e evitar redundâncias de temas.
2. Apresente o palestrante o mais rapidamente possível (nome, instituição/ organização).
3. Logo após apresenta-lo, ressalte o tempo máximo da apresentação.
4. Procure fazer com que sua sessão seja o mais interativa possível, garantindo o tempo para discussão no final da sessão.
5. Tão importante quanto seu conhecimento e capacidade de promover a discussão será sua rigidez na manutenção da pontualidade – sem isso o prejuízo para a discussão e troca de experiências será enorme e um dos principais objetivos do congresso deixará de ser atendido.
6. O tempo de cada apresentação depende da duração da sessão. Deve-se garantir um tempo mínimo de 30 minutos para discussão ao final de todas as mesas redondas.

Instruções Debatedores

A principal função dos debatedores é estimular a discussão entre os componentes da mesa e a plateia. Os debatedores também devem atuar em conjunto com o coordenador a fim de garantir a pontualidade e o tempo para a discussão.

Instruções Palestrantes

Sala de VIP:

Lembre-se de entregar sua apresentação em um *pen drive* pelo menos três horas antes da hora da sua apresentação, na sala VIP, localizada ao lado da Secretaria Técnica.

Horário da Sala VIP:

- Quarta-feira (8 de Março) das 12:00h às 18:30h.
- Quinta-feira (9 de Março) das 07:30h às 19:00h.
- Sexta-feira (10 de Março) das 07:30h às 19:00h.
- Sábado (5 de Março) das 07:30h às 13:00 h.

Duração apresentações:

- Conferência: 25 minutos
- Mesa redonda: 12 minutos
- Video show: 5 minutos

Antes de sua apresentação

- Garanta que sua apresentação não excederá o tempo determinado.
- A apresentação será copiado em um servidor e transmitido via rede para a sala.
- Por favor, traga seu arquivo PPT (Microsoft PowerPoint) em um *pen drive* ou CD. Talvez seja necessário informar a versão do PowerPoint utilizada na confecção da aula.
- Para filmes, recomenda-se utilizar formato wmv.
- Não deixe de testar sua apresentação na sala VIP para confirmar que a mesma rodará sem problemas.
- Mantenha sempre uma cópia de segurança da apresentação a fim de estar preparado para imprevistos.
- Caso haja algum problema com vídeos e imagens, assegure-se de corrigi-los juntamente com o técnico que estará na sala VIP para lhe ajudar no que necessite.

Durante a sua Apresentação

- Um monitor TFT e um mouse estarão disponíveis no púlpito.
- O primeiro slide será colocado na tela por nosso pessoal. A partir daí, vc poderá controlar a apresentação com um controle remoto. Por favor, siga as instruções da nossa equipe técnica.

Importante nota para usuários de Macintosh



Se for utilizar seu Mac para a apresentação, não se esqueça de trazer seu adaptador VGA e testar os ajustes do projetor pelo menos 3 horas antes na sala VIP.

Em caso de dúvida, não hesite em contactar-nos – alapp2017@kenes.com