



B.P. SERVIMED, S.A. de C.V.

BARRANCA DEL MUERTO 520
COL. ALPES, MÉXICO, D.F.
(52)(55)9171-9570
info@servimed.com.mx



Congresos de la “A a la W”

Documentación para el congresista: Programa y memorias (segunda parte)

Dr. Jorge Bistení-Bustani, CMP, CMM

El programa de un congreso es el documento más importante de todo lo que entregamos a los participantes cuando recogen los materiales del evento. Este debe contener en orden cronológico todas las actividades, de todo tipo, y en forma detallada de lo que acontecerá durante los días que dure el congreso.

Con frecuencia he visto programas elaborados por salón, es decir, dan a conocer las actividades que ocurrirán en cada uno de los salones a lo largo del evento lo cual es un grave error. Otros lo hacen por actividad indicando por ejemplo todas las sesiones plenarias en un bloque, todos los trabajos libres en otro, los cursos en uno más lo cual también es erróneo.

El programa debe ser cronológico, es decir, debemos mostrar al congresista todo lo que ocurre determinado día a determinada hora para que a manera de menú, él pueda elegir qué actividad o sesión atender.

Además de la fecha y hora de cada actividad es preciso anotar el salón, el tipo de actividad, el título de la sesión, el nombre de los participantes y opcionalmente se pueden agregar un resumen y los puntos que dicha actividad otorga cuando esto es aplicable.

Además de las actividades académicas se deben incluir las actividades sociales de cada día con objeto de que todos sepan que sigue en el cronograma del congreso.

El libro del programa sigue siendo un instrumento válido a pesar de las tendencias “verdes” que sugieren no imprimir tantos documentos. Mi sugerencia es hacerlo en papel reciclado de bajo gramaje y con tintas vegetales, sin embargo es muy útil contar con el programa en una página web con posibilidad de ser bajado a un dispositivo tipo Smartphone o tableta electrónica. Seguramente en un futuro cercano, una vez que estas técnicas sean del dominio de la mayor parte de las personas, prescindiremos del documento impreso.

Otro documento importante son las memorias del congreso, es decir, los trabajos que se presentaron durante el mismo lo cual da a los autores puntos curriculares por estar publicados y a los asistentes la oportunidad de leer todo aquello que no pudieron atender durante el evento. Hasta hace pocos años este documento, al igual que el programa, se imprimía, sin embargo esta tendencia ha cambiado rápidamente mediante la creación, en una primera etapa, de un disco compacto interactivo conteniendo todos los trabajos y conferencias, después se usaron dispositivos USB y últimamente hemos abandonado esa práctica y en su lugar hemos

subido las memorias a la página WEB para que los interesados llenen primero una encuesta y después tengan acceso a la memoria la cual, al igual que en el caso anterior, pueden bajar íntegramente a su computadora.

Es importante mencionar que este documento debe incluir motores de búsqueda para que el usuario pueda encontrar fácilmente lo que le interesa.

Los congresistas reciben, además de lo anterior, muchos otros materiales como portafolios, propaganda de diversos productos, promociones, invitaciones, papel para escribir, plumas y un sinnúmero de artículos promocionales que con frecuencia son encontrados en los botes de basura. La tendencia es eliminar todo esto en pro de evitar el desperdicio de papel.

Actualmente promovemos el reciclaje de portafolios y gafetes, los primeros para ser donados a escuelas de niños de bajos recursos y los segundos para ser reutilizados en eventos similares para lo cual colocamos urnas en donde los congresistas pueden depositarlos al terminar el evento.

Es indiscutible que los organizadores de congresos debemos adherirnos a las tendencias de los eventos verdes, estas son sólo algunas de las acciones que ya se ponen en práctica con objeto de contribuir a evitar el desperdicio de recursos naturales y la emisión de contaminantes que la producción que todos estos materiales genera.