



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”

Los primeros pasos

Dr. Jorge Bistení Bustani (MPI, IAPCO, AMPROFEC)

Los primeros pasos

Después de haber contratado el congreso y con la ruta crítica elaborada para guiar su organización, hay que atender una serie de elementos que llevan un orden cronológico los cuales son:

- La definición de la estructura del programa
 - Requerimientos de salones
 - Definición de necesidades
 - Invitación y confirmación de Profesores
- Búsqueda de sede
- Presupuesto
 - Definición de utilidad esperada
 - Definición de gastos
 - Definición de cuotas

La creación de un congreso se asemeja a la de una empresa, solo que en este caso la duración es limitada a un tiempo relativamente corto y al igual que en la empresa es necesario definir objetivos y en base a ellos elaborar un plan de negocios que en este caso llamaremos programa.

Un objetivo debe tener 5 características para lo cual usamos una nemotecnia sajona conocida como S.M.A.R.T. en donde:

S = Specific (Específico)

M = Measurable (Medible)

A = Achievable (Alcanzable)

R = Realistic (Realista)

T = Time limited (Se limita a un tiempo)

Para elaborar el programa de un congreso es necesario definir los objetivos del mismo, sobre todo los de aprendizaje, y en base a ello crear las actividades para cumplirlos. Es en este proceso en el que se determina el número de salones, de profesores, los temas a tratar, los métodos de enseñanza, los documentos que serán entregados a los participantes, las evaluaciones a las que se someterán y todo aquello que se requiera para hacer viable el programa planeado.

Una vez definida la estructura del programa estamos en capacidad de determinar las necesidades para llevarlo a cabo como el número de salones necesarios, el número de profesores, los requerimientos de equipo y en base a ello la selección de la sede adecuada y suficiente para un congreso de las características que estamos planeando. La selección de la sede (ciudad y recinto)

merece un capítulo aparte que publicaremos en un futuro. Por ahora solo me refiero brevemente al hecho de que es necesario seleccionar el lugar que pueda alojar a un congreso de las características del que estamos planeando.

El PCO está en posibilidades de trabajar en toda la planeación una vez que cuenta con la estructura del programa general, no requiere, como algunos piensan, los temas de las conferencias ni los detalles académicos del evento pero con objeto de elaborar presupuestos y atender necesidades de viaje si necesita los nombres de los profesores invitados y sus datos de contacto, sobretodo de los extranjeros, para asegurarse que podrán asistir al congreso sin contratiempos derivados de trámites migratorios, vuelos, conexiones y demás relativos a su traslado.

Cuando se cuenta con la información previa, es decir, todas las necesidades y las listas de profesores, podemos elaborar un primer presupuesto de gastos en el que incluiremos cada uno de los costos en los que incurriremos mismos que divido en grandes bloques:

- Imprenta y papelería
- Renta de espacios
- Hospedaje
- Gastos de traslado
- Personal
- Alimentos y bebidas
- Pago de servicios:
 - Audiovisual
 - Interpretación simultánea
 - Montaje de exposición comercial
 - Registro
- Comunicación
 - Página WEB
 - Correo
 - Teléfono
- Eventos sociales

En lo personal acostumbro proteger el presupuesto con un renglón denominado “imprevistos” que equivale al 10% del total de los gastos.

En base al gran total que costará el congreso habrá que calcular el ingreso para que sea económicamente viable mismo que dependerá generalmente de las siguientes fuentes:

- Inscripciones
- Renta de espacios comerciales
- Patrocinios

La determinación de las cuotas de inscripción y de la renta de espacios comerciales debe tener un sustento aritmético ya que con frecuencia observo que primero se determinan estas cuotas y después se consideran los gastos cuando debe ser exactamente al revés y se debe tomar en cuenta también el remanente con el cual desea quedarse la asociación organizadora. La fórmula entonces es:

Gastos presupuestados + remanente deseado = Ingresos necesarios

El siguiente problema a resolver es como obtener esos ingresos necesarios para lograr el objetivo económico para lo cual es necesario recurrir a experiencias previas y si no las hay, a experiencias similares que el PCO experimentado puede proveer con objeto de tener un cálculo muy realista del

número de personas que asistirán y el número de metros cuadrados de espacio comercial susceptible de ser rentado.

Con frecuencia los comités organizadores pecan de optimismo por lo que hay que buscar cifras reales de congresos previos y no basarse en las expectativas de ellos por lograr un record más alto que en los años anteriores. Lo mismo sucede con las áreas de exposición comercial. Es necesario analizar con cuidado cuales son las cifras reales que se pueden lograr en lo que se refiere a renta de espacios y a otros apoyos de la industria relacionada al tema del evento.

En base a lo anterior se calculará el ingreso considerando:

- Número de asistentes esperados
- Cantidad de metros cuadrados de exposición comercial que se espera rentar
- Patrocinios

En un capítulo posterior analizaremos como encontrar ese punto de equilibrio para que estos ingresos cubran los gastos presupuestados y permitan llegar al remanente esperado.