

## Requerimientos y Sugerencias para su evento



Marita se compromete con ustedes para que su evento satisfaga sus expectativas y más. Comprende que ha invertido grandes esfuerzos y quiere compartir algunas sugerencias resultado de sus más de 20 años de experiencia como conferencista internacional. Si necesita ayuda adicional por favor contáctenos.

### REQUERIMIENTOS

- Marita usará micrófono inalámbrico de solapa o vincha ya que se mueve mucho en el escenario. Preferimos evitar micrófonos que deba sostener en la mano ya que son un instrumento de comunicación. Es ideal tener un micrófono de respuesto y probar ambos antes de la presentación.
- Marita prefiere tener su notebook cerca en el escenario y no en una cabina. Se necesita un cable al proyector en el escenario y un cable de sonido para el ordenador que se conecte al equipo de audio. La presentación tiene imágenes en una resolución de 1024x768, por lo que es importante que el proyector sea capaz de mostrarlas. Un punto importante es que el proyector tenga 1800–5000 lumens por lo menos y que su lámpara esté en buenas condiciones para mostrar las imágenes con suficiente color y brillo.
- Es necesario un Sistema para gestionar el tiempo. Un reloj o cronómetro o simplemente un asistente que avise quince minutos y cinco minutos antes de finalizar el tiempo previsto.

- Marita necesitará una mesa al costado del escenario para colocar su computadora y también los recursos que utilizará durante la conferencia.
- Es importante que las luces permanezcan encendidas durante el evento. Si hiciera falta apagarlas en algún momento, haremos una señal
- La distancia a la primera fila de asientos debe estar en un mínimo de metro y medio y un máximo de tres metros
- No utilizamos atriles. La conferencia se da de pie. Si hay disponible, puede ser útil una silla alta
- Por favor poner agua sin gas a temperatura ambiente con unas gotas de limón. En ningún caso fría o con hielo.
- Le rogamos nos facilite los colores del fondo del escenario para utilizar ropa adecuada.
- En caso de fotografiar y/o filmar el evento les rogamos nos avisen y remitan una copia después.
- Para talleres interactivos o cuando el número de personas lo permita, el formato ideal de aula es en “U”, que ayuda a la interacción con los participantes.
- Será útil que Marita tenga antes de la presentación toda la documentación que se ha entregado a los participantes, al igual que notas de prensa y cualquier otro mensaje que haya llegado a la audiencia sobre la presentación.