

## TIPOS DE SESIONES

### MESAS REDONDAS

Duración de la sesión: 90 minutos

Roles:

- 2 coordinadores
- 4 Disertantes según programa.

### Funciones de los coordinadores de mesa:

- Dar comienzo a la sesión puntualmente.
- Presentarse a sí mismos y a cada uno de los oradores
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa: **Cada disertación debe ser de 12 minutos. Las preguntas se realizan inmediatamente después de cada presentación y en un tiempo de 5 minutos** (si la presentación se extiende más allá de los 12 minutos, se acorta el tiempo de discusión de esa charla, por eso pedimos respetar los tiempos).
- Al finalizar las 4 charlas, deberán moderar la discusión con todos los participantes de la mesa y el público.
- Promover la participación del público.
- Dar su aporte personal respecto de las temáticas de las presentaciones, en el contexto de una devolución a cada presentación.
- Realizar el cierre de la mesa puntualmente.
- Es recomendable que, como coordinador, esté en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### Funciones de los disertantes:

- **Preparar la disertación en los términos solicitados: en Powerpoint, con la plantilla SAC (descargar de la web), duración de 12 minutos.**
- Presentarse con anterioridad a la charla para entregar su Powerpoint en la cabina receptora.
- Estar en contacto con el coordinador de mesa, quien se pondrá en contacto con Ud.
- Concurrir el día del Congreso puntualmente.
- Presentar la disertación y luego participar activamente del debate que a partir de ella se genere, respondiendo a las preguntas de los coordinadores y público y participando del debate con los otros oradores de su mesa.
- Ser respetuoso de los tiempos pactados por el coordinador de mesa.
- **La discusión de su presentación será en los 5 minutos posteriores a la misma, por tal motivo le solicitamos ser respetuoso de los tiempos con el fin de no acortar el tiempo de discusión.**

## **CONFERENCIA**

Duración de la sesión: 25 minutos

Roles:

- 1 coordinador
- 1 disertante

### **Funciones del coordinador:**

- Dar comienzo a la sesión puntualmente.
- Presentarse a sí mismos y al orador de la conferencia.
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa: Disertación de 25 minutos.
- Realizar el cierre de la sesión.

### **Funciones del disertante de la conferencia:**

- **Preparar la disertación en los términos solicitados: en Powerpoint, con la plantilla SAC (descargar de la web), duración de 25 minutos.**
- Presentarse con anterioridad a la charla para entregar su Powerpoint en la cabina receptora.
- Facilitar el Powerpoint con anterioridad al evento para minimizar riesgos de fallas en la reproducción.
- Concurrir el día del Congreso puntualmente.
- Presentar la disertación.
- Ser respetuoso del tiempo estipulado.

## **CASOS CLÍNICOS:**

Duración de la sesión: 90 minutos

Roles:

- 3 coordinador
- 6 presentadores de casos clínicos

### **Funciones del coordinador:**

- Dar comienzo a la sesión puntualmente.
- Presentarse a sí mismos y a cada uno de los oradores
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa: **Cada disertación debe ser de 10 minutos. Las preguntas se realizan inmediatamente después de cada presentación y en un tiempo de 5 minutos** (si la presentación se extiende más allá de los 10 minutos, se acorta el tiempo de discusión de esa charla, por eso pedimos respetar los tiempos).
- Moderar las discusiones.
- Promover la participación del público.
- Realizar el cierre de la mesa puntualmente.

- Es recomendable que como coordinador esté en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Funciones de los presentadores de casos clínicos:**

- **Preparar la presentación del caso clínico en los términos solicitados: en Powerpoint, con la plantilla Imágenes.23 (descargar de la web), duración de 10 minutos.**
- Facilitar el Powerpoint con anterioridad al evento para minimizar riesgos de fallas en la reproducción.
- Estar en contacto con el coordinador de mesa, quien se pondrá en contacto con Ud.
- Concurrir el día del Congreso puntualmente.
- Presentar el caso clínico.
- Participar activamente del debate que a partir del mismo se genere, respondiendo a las preguntas del coordinador, los comentadores y los asistentes.
- Ser respetuoso de los tiempos pactados por el coordinador de mesa

### **CONTROVERSIA**

Duración de la sesión: 45 minutos

Roles:

- 2 coordinadores
- 2 disertantes antagonistas

Cronología:

- Disertante 1: exposición 12 minutos
- Disertante 2: exposición 12 minutos
- Respuesta disertante 1: 5 minutos
- Respuesta disertante 2: 5 minutos

### **Funciones de los coordinadores:**

Los coordinadores de mesa darán inicio a la sesión, plantearán el tema y darán lugar a que los participantes del debate expongan su postura. Cada disertante tendrá 15 minutos para desarrollarla. Luego cada debatiente dará su comentario final (5 minutos cada uno) y los coordinadores cerrarán la mesa haciendo una conclusión final.

- Dar comienzo a la sesión.
- Presentarse a sí mismos y a cada uno de los oradores.
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa (inicio, tiempos de los oradores, tiempos del debate finalización).
- En la conclusión del debate dar lugar a que los debatientes resuman sus posturas y conclusiones.
- Realizar el cierre de la mesa.

- Mantener la imparcialidad durante toda la sesión.
- Es recomendable que los coordinadores estén en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Funciones de los debatientes:**

- Realizar una breve exposición referido al tema en cuestión, estableciendo con claridad su postura.
- Escuchar atentamente la ponencia de su “antagonista”.
- Ser respetuoso de los tiempos establecidos.

### **LOS CASOS MAS INTERESANTES...**

Duración de la sesión: 45 minutos

Roles:

- 1 coordinador
- 2 presentadores de casos
- 2 expertos en las patologías a tratar

Cronología:

- Presentador 1: exposición 10 minutos
- Presentador 2: exposición 10 minutos
- Discusión entre presentadores de casos y disertantes: 25 minutos

### **Funciones del coordinador:**

- Dar inicio a la sesión.
- Presentar a los participantes.
- Promover la participación del público.
- Realizar el cierre de la mesa puntualmente.
- Es recomendable que como coordinador esté en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Funciones de los presentadores de casos:**

- Cumplir con los tiempos de la presentación.
- Plantear los interrogantes a tratar durante la discusión.
- Participar de la discusión junto con los expertos en la materia.
- Es recomendable que los presentadores de casos estén en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Funciones de los expertos:**

- Una vez finalizadas las presentaciones, deberán responder los interrogantes planteados, participando a los presentadores de la discusión.
- Ser respetuoso de los tiempos establecidos.
- Es recomendable que los expertos estén en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Temas Libres:**

Duración de la sesión: 90 minutos

#### Roles:

- 3 coordinador
- 5 presentadores de casos clínicos

### **Funciones del coordinador:**

- Dar comienzo a la sesión puntualmente.
- Presentarse a sí mismos y a cada uno de los oradores
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa: **Cada disertación debe ser de 10 minutos. Las preguntas se realizan inmediatamente después de cada presentación y en un tiempo de 5 minutos** (si la presentación se extiende más allá de los 10 minutos, se acorta el tiempo de discusión de esa charla, por eso pedimos respetar los tiempos).
- Moderar las discusiones.
- Promover la participación del público.
- Realizar el cierre de la mesa puntualmente.
- Es recomendable que como coordinador esté en contacto con los otros integrantes de la mesa. Por tal motivo, les facilitamos los mails de los mismos y adjuntamos un formato de mail que puede utilizarse para iniciar el contacto.

### **Funciones de los presentadores de temas libres:**

- **Preparar la presentación del tema libre en los términos solicitados: en Powerpoint, con la plantilla Imágenes.23 (descargar de la web), duración de 10 minutos.**
- Facilitar el Powerpoint con anterioridad al evento para minimizar riesgos de fallas en la reproducción.
- Estar en contacto con el coordinador de mesa, quien se pondrá en contacto con Ud.
- Concurrir el día del Congreso puntualmente.
- Presentar el tema libre.
- Participar activamente del debate que a partir del mismo se genere, respondiendo a las preguntas del coordinador, los comentaristas y los asistentes.
- Ser respetuoso de los tiempos pactados por el coordinador de mesa.