

SESIONES

MESA REDONDA INTERSOCIETARIA

(American College of Cardiology, Sociedad Europea de Cardiología, Organización Panamericana de la Salud, Sociedad Interamericana de Cardiología, Sociedad Argentina de Hipertensión Arterial, Ministerio de Salud, Sociedad Argentina de Medicina)

Duración de la sesión: 90 minutos según programa

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 15 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
- 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 15 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 la disertación y luego participar activamente del debate que a partir de ella se genere, respondiendo a las preguntas de los coordinadores y asistentes 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.**

MESA REDONDA

Duración de la sesión: 60 o 90 minutos según programa

Roles:

- 2 coordinadores
- 4 o 5 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 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
- 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 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 la disertación y luego participar activamente del debate que a partir de ella se genere, respondiendo a las preguntas de los coordinadores y asistentes 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.**
- 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

TALLER

Duración de la sesión: 60 o 90 minutos según programa.

Roles:

- Coordinador
- 3-5 panelistas

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 acorde al programa
- 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.

CASOS CLÍNICOS:

Duración de la sesión: 90 minutos

Roles:

- 1 coordinador
- 2 comentadores

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.**
- 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 SAC (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
- **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.**

Funciones de los comentadores:

- Concurrir puntualmente a la sesión
- Escuchar atentamente las presentaciones.
- Comentar cada uno de los casos clínicos y preguntar en forma oportuna con el fin de clarificar los casos clínicos y enriquecer la presentación de los mismos

DIÁLOGOS CON EXPERTOS:

Duración de la sesión: 90 minutos

Roles:

- 1/2 coordinadores
- 4/5 expertos

Funciones del coordinador:

- Dar comienzo a la sesión puntualmente.
- Presentarse a sí mismos y a cada uno de los oradores (2 minutos)
- Dar cumplimiento a los tiempos de la mesa:
- Plantear y 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 expertos:

- Estar en contacto con el coordinador de mesa a efectos de organizar la dinámica acorde al programa
- Concurrir el día del Congreso puntualmente
- Participar activamente del debate que a partir de la misma se genere, respondiendo a las preguntas del coordinador y de los asistentes.
- Ser respetuoso de los tiempos pactados por el coordinador de mesa

CONTROVERSIA

Duración de la sesión: 30 minutos

Roles:

- 1 coordinador
- 2 disertantes antagonistas

Cronología:

- Disertante 1: exposición 10 minutos
- Disertante 2: exposición 10 minutos
- Respuesta disertante 1: 5 minutos
- Respuesta disertante 2: 5 minutos

Funciones del coordinador:

El coordinador de mesa dará inicio a la sesión, planteará el tema y dará lugar a que los participantes del debate expongan su postura. Cada disertante tendrá 10 minutos para desarrollarla. Luego cada debatiente dará su comentario final (5 minutos cada uno) y el coordinador cerrará la mesa

- 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 el 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 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