

Ahpsi, supply, eventos científicos, lo que no debe faltar.



## Checklist de Materiales para Eventos Científicos bajo el Marco AHPSI

### Introducción

Este documento ofrece una guía completa de los suministros y materiales necesarios para la organización exitosa de eventos científicos siguiendo los estándares de la Asociación hispan de profesionales de la salud, inc, NY, (AHPSI). Una planificación adecuada de recursos materiales garantiza el desarrollo fluido de cualquier encuentro científico, desde simposios hasta congresos internacionales.

### Antes del Evento: Materiales de Planificación

- [ ] Agenda detallada y cronograma del evento
- [ ] Planos del espacio con distribución de áreas

- ☐ Lista de contactos de proveedores y participantes clave
- ☐ Presupuesto detallado y control de gastos
- ☐ Permisos y documentación legal necesaria
- ☐ Pólizas de seguro para el evento

## Área de Registro e Identificación

- ☐ Mesa(s) de registro con mantel institucional
- ☐ Computadoras/tablets para check-in (mínimo 2)
- ☐ Impresora de credenciales/gafetes
- ☐ Lectores de códigos QR/códigos de barras
- ☐ Software de registro y seguimiento de asistentes
- ☐ Credenciales/gafetes con:
  - Cordones o clips
  - Portacredenciales transparentes
  - Identificadores por categoría (diferentes colores)
- ☐ Listas impresas de participantes
- ☐ Bolsas/kits para participantes
- ☐ Sello oficial de AHPSI y almohadilla

## Material de Trabajo y Papelería

- ☐ Carpetas institucionales AHPSI
- ☐ Blocs de notas/libretas
- ☐ Bolígrafos institucionales
- ☐ USB con materiales digitales del evento
- ☐ Programas impresos
- ☐ Resúmenes de ponencias/pósters
- ☐ Formularios de evaluación del evento
- ☐ Certificados de asistencia y participación
- ☐ Tarjetas de presentación de la organización
- ☐ Papel membretado AHPSI

## Equipamiento Tecnológico

### Presentaciones y Audiovisuales

- ☐ Proyector(es) (principal y respaldo)- probarlo antes
- ☐ Pantallas de proyección
- ☐ Computadoras/laptops para presentaciones
- ☐ Adaptadores para diferentes conexiones (HDMI, VGA, USB-C)
- ☐ Punteros láser con pasador de diapositivas

- ☐ Sistema de sonido:
  - Micrófonos inalámbricos (mínimo 2)
  - Micrófonos de podio
  - Micrófonos de solapa para ponentes
  - Consola de audio
  - Altavoces
- ☐ Cámaras para grabación/transmisión

## **Conectividad**

- ☐ Router WiFi dedicado para el evento
- ☐ Cables de red Ethernet
- ☐ Extensiones de conexión a internet
- ☐ Sistema de respaldo de conectividad (4G/5G)
- ☐ Credenciales WiFi para asistentes

## **Equipos Auxiliares**

- ☐ Extensiones eléctricas (múltiples)
- ☐ Regletas/multicontactos con protección
- ☐ Baterías de respaldo/UPS
- ☐ Cargadores universales para dispositivos móviles

## **Área de Pósters y Exposiciones**

- ☐ Paneles para pósters
- ☐ Sistema de montaje (alfileres, cinta adhesiva, velcro)
- ☐ Mesas para exposiciones
- ☐ Mantelerías institucionales
- ☐ Identificadores numerados para pósters
- ☐ Iluminación específica para exposiciones
- ☐ Formularios de evaluación de pósters

## **Branding y Señalización**

- ☐ Banner principal del evento con logo AHPSI-letreros, preferible vertical, please
- ☐ Roll-ups institucionales
- ☐ Señalización de salas y espacios
- ☐ Indicadores de dirección
- ☐ Banderas o estandartes
- ☐ Fondos para fotografías oficiales
- ☐ Mantelerías y decoración con identidad AHPSI
- ☐ Gráficos para redes sociales y comunicación



## **Materiales para Talleres y Actividades Prácticas**

- ☐ Insumos específicos según temática de talleres
- ☐ Equipamiento científico necesario
- ☐ Modelos anatómicos o simuladores (si aplica)
- ☐ Material médico básico (para eventos de salud)
- ☐ Pizarras o rotafolios
- ☐ Marcadores y borradores
- ☐ Materiales para demostraciones
- ☐ Guías impresas de procedimientos

## **Suministros de Oficina y Apoyo**

- ☐ Grapadoras y grapas
- ☐ Tijeras, cúteres
- ☐ Cinta adhesiva (varios tipos)
- ☐ Pegamento
- ☐ Clips, ligas
- ☐ Post-its de varios tamaños
- ☐ Marcadores permanentes
- ☐ Resaltadores
- ☐ Correctores

- ☐ Sobres de diferentes tamaños

## Bienestar y Sostenibilidad

- ☐ Dispensadores de agua
- ☐ Vasos reutilizables con logo AHPSI
- ☐ Estaciones de café y té
- ☐ Contenedores para reciclaje
- ☐ Productos de limpieza y desinfección
- ☐ Toallas de papel/servilletas
- ☐ Opciones para manejo de residuos según tipo

## Suministros para Áreas de Networking

- ☐ Mesas y sillas para zonas de descanso
- ☐ Estaciones de carga para dispositivos
- ☐ Tableros informativos- letreros
- ☐ Materiales para dinámicas de grupo
- ☐ Tarjetas para intercambio de contactos



## **Equipamiento para Relaciones Públicas y Medios**

- ☐ Kits de prensa
- ☐ Zona de entrevistas con branding AHPSI
- ☐ Trípodes para cámaras
- ☐ Equipo de iluminación básico
- ☐ Grabadoras de audio
- ☐ Acreditaciones específicas para prensa

## **Lista de Verificación Post-Evento**

- ☐ Sobres para encuestas de satisfacción, En caso de que aplique
- ☐ Formularios de retroalimentación, En caso de que aplique
- ☐ Dispositivos para respaldo de datos y presentaciones
- ☐ Etiquetas para clasificación de materiales a conservar
- ☐ Certificados de agradecimiento para staff y voluntarios

[info@ahpsi.org](mailto:info@ahpsi.org)

732-277-9640