



# CONGRESO DE LA SERVEI

Vitoria-Gasteiz  
7 al 10 de junio 2017

Centro de Exposiciones  
y Congresos Europa



**servei**  
SOCIEDAD ESPAÑOLA  
DE RADIOLOGÍA  
VASCULAR  
E INTERVENCIONISTA

1987 - 2017

**30**

ANIVERSARIO

**VITORIA  
GASTEIZ**

## NORMAS PARA MODERADORES DE LAS SESIONES CIENTÍFICAS

La actividad del moderador es de primordial importancia para garantizar el máximo rendimiento de las sesiones y asegurar el desarrollo adecuado del congreso.

Con el objeto de facilitarle la tarea como moderador el Comité Científico ha elaborado estas líneas generales que esperamos le sirvan de guía.

### Antes del Congreso:

Recibirá con antelación los resúmenes de las presentaciones que tiene que moderar, para que pueda conocer los contenidos de las comunicaciones y así facilitar el debate.

Debe preparar alguna pregunta o comentario para cada presentación y, en caso de que no haya preguntas por parte del público asistente, iniciar la discusión.

Si no puede asistir al Congreso debido a algún imprevisto de última hora, por favor debe comunicarlo rápidamente a la Secretaría del Congreso ([congresoservei@kmeetings.com](mailto:congresoservei@kmeetings.com)).

### Durante el Congreso:

#### **1 Antes de comenzar su sesión:**

- Acuda a la Secretaría Técnica del Congreso.
  - Confirmar los horarios de la sesión que usted modera, por si existieran cambios de última hora.
  - Recoger la hoja de incidencias de la sesión.
- Debe acudir a la sala al menos 10 minutos antes del comienzo de la sesión para conocer a los ponentes y familiarizarse con el equipamiento audiovisual. En la sala se encontrará con la persona responsable del equipo técnico.

#### **2 Durante la sesión:**

Respecto al cumplimiento del horario.

- La sesión debe comenzar y finalizar a la hora establecida. Cualquier desajuste en el horario de su sesión puede tener repercusiones en otras actividades del congreso.
- Todas las ponencias deben iniciarse y terminarse a la hora indicada en el programa.
- En las Sesiones Científicas las Ponencias son de 15 minutos y la discusión es de 5 minutos cada una.
- En las Sesiones Científicas de 90 minutos de duración se expondrán también 3 Comunicaciones Orales con un tiempo asignado de 7 minutos con otros 3 minutos adicionales para preguntas y discusión.
- Si una de las comunicaciones se cancela en el último momento, podrá dar paso a la siguiente comunicación, utilizando el tiempo restante al final de la sesión para discusión y debate de cualquiera de los temas tratados en la misma.



# CONGRESO DE LA SERVEI

Vitoria-Gasteiz  
7 al 10 de junio 2017

Centro de Exposiciones  
y Congresos Europa



**servei**  
SOCIEDAD ESPAÑOLA  
DE RADIOLOGÍA  
VASCULAR  
E INTERVENCIONISTA

1987 - 2017

**30**

ANIVERSARIO

**VITORIA  
GASTEIZ**

- La organización podrá instalar para mejor control del tiempo asignado a cada ponencia o comunicación, sistemas que avisen o impidan que dicho tiempo se sobrepase. Se comunicará oportunamente a los moderadores las características y normas de uso de dichos sistemas.

Dará comienzo a la sesión, para lo cual deberá:

- Presentarse a la audiencia y presentar al otro moderador.
- Anunciar el título de la sesión .
- Presentar a los ponentes y los títulos de sus ponencias.
- Recordar a los asistentes la importancia de que se rellenen los formularios de evaluación.
- Recordar a los ponentes que deben limitarse al tiempo que se les haya asignado.

Debe moderar la discusión, permitiendo al público que realice preguntas:

- Las discusiones y preguntas se plantearán al final de cada comunicación o presentación.
- Puede repetir las preguntas y respuestas para asegurarse de que toda la audiencia las ha entendido correctamente.
- En cualquier caso, incentivará la participación de la audiencia y fomentará el debate cuando este esté indicado.

Cerrará la sesión, para lo cual deberá:

- Hacer un resumen final con los hitos más interesantes de la sesión.
- Recordar de nuevo a los asistentes la importancia de que se efectúe la evaluación por el método que se determine (formulario escrito o electrónico)
- Agradecer a la audiencia su asistencia y a los ponentes su participación.

### **3 Después de la sesión:**

Las cancelaciones deben anotarse en la hoja de incidencias.

Remitirá su evaluación de incidencias a la Secretaría Técnica del Congreso, con sus notas sobre el desarrollo de la Sesión (cambios, ausencias e incidencias).

Esta información es muy importante para la planificación de futuros congresos.