

Checklist para participar de eventos

Prepare-se com tranquilidade e aproveite cada oportunidade.

Inscrição e acesso

- ☐ Conferir a confirmação da inscrição
- ☐ Salvar ingresso, QR code ou comprovante
- ☐ Separar documento de identificação
- ☐ Consultar horário e local do credenciamento
- ☐ Conferir inscrições em cursos e oficinas

Programação e agenda

- ☐ Consultar a programação atualizada
- ☐ Selecionar palestras e atividades de interesse
- ☐ Conferir horários e localização das salas
- ☐ Organizar reuniões e encontros combinados
- ☐ Reservar tempo para exposição e novos contatos

Deslocamento e estadia

- ☐ Conferir passagens e hospedagem, se necessário
- ☐ Planejar o trajeto até o evento
- ☐ Consultar transporte e estacionamento
- ☐ Salvar endereços e contatos importantes
- ☐ Prever tempo para chegar com tranquilidade

Outros itens para lembrar

O que levar

- ☐ Celular, carregador ou bateria portátil
- ☐ Material para anotações
- ☐ Cartão de visita ou contato digital
- ☐ Roupas e calçados adequados e confortáveis
- ☐ Agasalho para ambientes climatizados
- ☐ Medicamentos e itens de uso pessoal

Antes de voltar

- ☐ Conferir como acessar o certificado
- ☐ Salvar materiais disponibilizados pelo evento
- ☐ Organizar os contatos feitos
- ☐ Guardar comprovantes para eventual reembolso
- ☐ Revisar compromissos e organizar o retorno

Adapte a lista ao evento e às suas necessidades. Confira a programação e as orientações atualizadas com a organização.