

WMA Council Session Planning

	AMM	Miembro Constituyente	Notas
<b>Administración relacionada</b>			
<b>Persona encargada</b>	Secretario General	Asignar personal directivo	
<b>Inscripción</b>	Responsable de todo el proceso	Ser informado	La AMM necesita ayuda del personal de la AMN local un día antes (y durante) la reunión.
<b>Promoción</b>	Enviar el programa social (incl. tour)	Introducción video (ciudad y lugar) y folleto	En la Sesión del Consejo en la que se toma la decisión y si es seleccionada, en la Sesión del Consejo del año anterior. (La presentación no debe exceder 5 min.)
<b>Hotel</b>	Firma del contrato - habitación - sala de reunión del Consejo - 2 oficinas del Secretariado - sala de grupos de trabajo - servicio de comidas	Proporcionar asesoría	Se necesitan presupuestos de 2 ó 3 hoteles (para más detalles de los requisitos, véase la última parte de este documento). Esto se debe hacer dos años antes idealmente (al menos 1 año antes). Si es necesario, la AMM realizará una visita de inspección en el lugar y necesita el
<b>Reservación de hotel</b>	Responsable de todo el proceso	Ser informado	A través del sitio de reservas del hotel con un código del grupo
<b>Intérpretes</b>	Contactar intérpretes	Proporcionar asesoría	Para las reuniones en Latinoamérica, la AMM necesita la asesoría de la AMN para encontrar los intérpretes simultáneos para los tres idiomas oficiales de la AMM. En otras regiones la AMM utilizará el equipo de Ginebra, pero podría ser necesario algunos intérpretes locales.
<b>Equipo de interpretación</b>	Firmar contrato, si es necesario	Proporcionar asesoría	
<b>Equipo de oficina</b>	Firmar contrato, si es necesario	Proporcionar asesoría	
<b>Varios</b>	- Llevar carteles pequeños con logo de la AMM - Distintivos con nombres - Organización de lugares para reuniones y cenas - Plásticos sobre mesas con nombres para reuniones y cenas	Proporcionar asesoría	
<b>Gastos relacionados</b>			

WMA Council Session Planning

	<b>AMM</b>	<b>Miembro Constituyente</b>	<b>Notas</b>
<b>Principio general</b>	El Consejo ha acordado que la asociación médica anfitriona cubrirá todos los costos que excedan el tope fijado que ahora es de 180.000 euros. (Esta cantidad se ha ajustado por el aumento de miembros del Consejo, ASCM y la inflación).		
<b>Inscripción</b>	600-800 euros: Asesores, Miembros Asociados, Observadores 300-400 euros: acompañantes Exentos: Miembros del Consejo, Directivos, Invitados internacionales (por invitación)		El monto de la inscripción puede ser ajustado por las estimaciones del presupuesto seis meses antes de la reunión.
<b>Intérpretes</b>	Inglés, francés, español - costos de viaje - viático		* la asociación médica de Japón y de China cubren el costo de los intérpretes japoneses y chinos.
<b>Equipo de interpretación</b>	Arriendo - cabinas - micrófonos - técnicos		
<b>Equipo de oficina</b>	Compra o arriendo - artículos de oficina - 2 impresoras	Proporcionar asesoría	
<b>Miembros del Consejo, directivos, personal que asisten</b>	- costos de viaje - costos de hotel - viático		El viático lo decidirá el Secretario General
<b>Banquete y tour</b>	Cena del Consejo y coctel (2º día)	Recepción de bienvenida (1º día) - Música, si se desea - arreglos florales (opcional)	
		-Tour de la ciudad para todos los participantes y cena informal (3º día, opcional)	
<b>Otros</b>	Contratar personal local, si es necesario	- Aportar personal, cartel de la reunión (para colgar o poner de pie) - fotógrafo	