



UFC
Pró-Reitoria de
Planejamento e
Administração

Lista de verificação ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Código:

PROPLAD131

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

	S/N/ EP ou NA	Observação
1. O plano de treinamento foi elaborado?		
2. Foi solicitado e reservado local para treinamento?		
3. Os equipamentos foram devidamente solicitados? (Datashow, microfone, equipamentos de som, etc.)		
4. Foi elaborada lista de convidados?		
5. Foram definidos os instrutores?		
6. Será necessário coffee break?		
7. Foi elaborada lista para atestar recebimento do convite por parte de cada convidado?		
8. Foram encaminhados convites impressos aos interessados?		
9. Foram encaminhados convites via email aos interessados?		
10. Foi elaborada uma lista de presença?		
11. Foi solicitado material para anotações (caneta, blocos) a serem distribuídos entre os participantes?		
12. Foi solicitado material para realização de dinâmicas de grupo? (folha de flipchart, pincel atômico, tesouras, etc.)		
13. O material a ser apresentado pelos instrutores foi devidamente elaborado?		
14. O espaço onde ocorrerá o evento foi devidamente checado e está em ordem para receber os participantes do evento?		
15. O transporte do material de treinamento foi solicitado?		
16. Os equipamentos foram testados antes do início do evento?		
17. Foi solicitada a presença de copeiro (os) para a distribuição do coffee break?		
18. Os participantes preencheram avaliação de reação?		
19. Durante o treinamento, foram tabulados os dados da avaliação de reação e apresentados aos participantes?		
20. Foram confeccionados certificados na Imprensa Universitária para os participantes do evento?		

Observações complementares:

Data

___/___/___

Verificado por:

Página de