GUIA GRATUITO STIB · LEITURA DE 8 MINUTOS

Como Planejar um Evento com Fones Sem Fio

Prazos, quantos fones e canais pedir, o que o local precisa, o que a STIB faz e o que fica com você, e um checklist para imprimir. Vale para palestra silenciosa, conferência, treinamento, SIPAT e eventos com tradução.

As 4 decisões que definem o seu evento

Com estas quatro respostas, a STIB consegue montar a proposta e o plano de áudio. O resto do planejamento parte delas.

1. Quantas pessoas

O número de participantes define quantos fones levar. Se ainda é uma estimativa, informe a faixa: dá para ajustar até perto do evento.

2. O que acontece ao mesmo tempo

Cada palestra, sala, trilha ou idioma simultâneo é um canal. Uma palestra só, em português, usa um canal.

3. Onde

Endereço, tipo de espaço (auditório, salão, pavilhão, área aberta) e se o público vai circular ou ficar sentado.

4. Quando

Datas, horário de início e fim de cada dia e o horário em que o local libera a montagem.

Linha do tempo

30 dias antes (ou mais)

Reserve os fones. Para eventos com mais de 1.000 pessoas ou em datas concorridas, o ideal é de 60 a 90 dias. Se o prazo estiver curto, fale assim mesmo: a STIB já atendeu pedidos com 48 horas, conforme a disponibilidade.

- Envie as 4 respostas acima.
- Receba a proposta e o plano de áudio (canais e tipo de fone).

15 dias antes

Feche o contrato e alinhe os detalhes.

- Grade da programação com o canal de cada palestra, sala ou idioma.
- Contato de quem vai receber a equipe no local.
- Se houver tradução, gravação ou DJ, confirme que estão contratados (são serviços à parte).
- Avise os participantes (modelo de mensagem mais abaixo).

Na véspera

Sempre que o local permitir, a equipe faz um teste técnico no espaço.

- Confirme horário de acesso, tomadas e onde fica a mesa dos fones.
- Passe aos palestrantes as orientações do microfone.

No dia

A equipe da STIB chega pelo menos 2 horas antes para montar e testar todos os canais.

- Os fones são entregues na entrada, junto com o credenciamento.
- Um técnico fica no local durante todo o evento.

No fim

Os fones são recolhidos na saída, e a STIB desmonta e leva tudo. Os fones são higienizados antes de cada evento.

Quantos fones e quantos canais

Item	Como calcular
Fones	O número de participantes esperados. A STIB sempre leva 10% a mais como reserva, para trocar na hora se algum fone der problema. O atendimento começa em 10 fones, e o kit mínimo levado ao evento tem 50.
Canais	Um por palestra, sala, trilha ou idioma que acontece ao mesmo tempo. Até 42 canais com fones VHF ou até 10 com fones LED UHF.
Microfones	Um por palestrante que fala ao mesmo tempo em canais diferentes. Painéis com várias pessoas no mesmo canal: avise na grade.
Tipo de fone	**VHF**, com o número do canal no visor: o mais usado em palestras, congressos, treinamentos e tradução. **LED UHF**, com a cor do LED indicando o canal: festas, ativações e estandes.

Os fones têm cancelamento de ruído e alcance de até 500 metros, então funcionam em pavilhões, áreas abertas e ambientes barulhentos.

O que o local precisa ter

- **Tomadas comuns** para os transmissores. Não é preciso cabeamento nem obra no espaço.
- **Acesso para carga e descarga** dos equipamentos e liberação da montagem pelo menos 2 horas antes.
- **Uma mesa na entrada** para entregar e recolher os fones, de preferência ao lado do credenciamento.
- **Ponto do som do local**, se o áudio do palco também for para os fones.

Para salas simultâneas no mesmo salão, não precisa de divisória acústica: cada grupo ouve só o seu canal.

O que a STIB faz e o que fica com você

A STIB	Você (organizador)
Fones, transmissores e microfones, com 10% de fones de reserva	Número de participantes e grade da programação por canal
Transporte, montagem, testes e desmontagem	Acesso ao local, tomadas e mesa para os fones
Técnico presencial durante todo o evento	Um contato da organização no dia
Higienização dos fones antes de cada evento	Aviso aos participantes e apoio no recolhimento na saída
Contrato e nota fiscal eletrônica, inclusive para órgãos públicos	Dados para o contrato e a forma de pagamento

Contratados à parte, se você precisar: intérpretes para tradução simultânea, gravação dos canais (alinhada antes do evento) e DJ. Pagamento por Pix, boleto, transferência ou cartão de crédito em até 4x.

Como preparar os participantes e os palestrantes

Para muita gente, será a primeira vez com fones sem fio. Um aviso antes do evento evita dúvidas na entrada. Copie e adapte:

> "Nosso evento usa fones de ouvido sem fio. Você recebe o seu fone na entrada, junto com o crachá, e escolhe o canal da palestra que quer ouvir. O volume é ajustado no próprio fone. Na saída, é só devolver no mesmo balcão."

Para os palestrantes

- Use o microfone entregue pela STIB, não o do local.
- Fale no tom e na velocidade normais: o som chega sem atraso perceptível.
- Confira o seu canal e o seu horário na grade antes de começar.
- Chegue alguns minutos antes para o teste rápido com o técnico.

Checklist do evento com fones

Planejamento

- [ ] Número de participantes (ou faixa) definido
- [ ] Canais definidos: um por palestra, sala ou idioma simultâneo
- [ ] Local, datas e horários confirmados
- [ ] Horário de liberação da montagem (2 h antes, no mínimo)
- [ ] Proposta aprovada e contrato assinado

Antes do evento

- [ ] Grade com o canal de cada palestra enviada à STIB
- [ ] Tradução, gravação ou DJ contratados, se houver
- [ ] Contato da organização no dia informado

- [ ] Tomadas e mesa dos fones na entrada reservadas
- [ ] Participantes avisados sobre os fones
- [ ] Palestrantes orientados sobre o microfone

No dia

- [ ] Equipe STIB recebida no horário combinado
- [ ] Todos os canais testados antes de abrir as portas
- [ ] Fones entregues junto com o credenciamento
- [ ] Recolhimento organizado na saída

São Paulo · atendimento em todo o Brasil
(11) 91777-6227