Check list:

1. Confirmar participantes

1.1 Rotarianos

1.2 Convidados

3. Confirmar número de inscritos

4. Listar material a ser comprado

5. Verificar existência, no local, de data show ,

tela de projeção etc

6. Canetas, flip chart, tela de projeção, Notebook, Projetor

7. Provas, testes e folha para redação

9. Planilha de avaliação, inglês

10.  Folha de orientação para entrevistadores

11. Som para festa - cabos de conexão

12. Perguntas de avaliadores

13. Regras do Programa –

13.1. 2 vias para cada candidato

13.2. 1 via para cada membro da Comissão

13.3. 1 via cortada em tiras, por parágrafo