

OHJEITA ESITTÄJÄLLE

Yleistä

- Ohjelman hyviä käytäntöjä ja hankkeita käsittelevät osuudet on jaettu useaan rinnakkaiseen polkuun, joihin on koottu esityksiä vastaaventyypisiltä aihealueilta.
- Esityksen tarkoituksena on herättää kuulijoiden mielenkiinto tapausta kohtaan ja keskustella lyhyesti esiin nostetuista kysymyksistä ja huomioista siihen liittyen. Kaikille foorumiin osallistuville jaetaan julkaisu, josta hyviä käytäntöjä ja hankkeita esittelevät artikkelit löytyvät.
- Esitykseen on varattu aikaa 15 minuuttia. Lisäksi on varattu 10 minuuttia aikaa keskustelulle. Siis: esitys 15 min + kysymykset 10 min + esittäjän vaihto ja esittely ym. 5 min.
- Jokaisella ohjelmanpolulla on puheenjohtaja ja salivastaava, jotka vastaavat ohjelman sujumisesta sekä aikataulussa pysymisestä. Jotta ohjelma etenee suunnitellusti, sovitun esityksajan ylittämistä ei voida sallia. Virinnyttä keskustelua voi ja kannattaa jatkaa esim. foorumin iltatilaisuudessa ja myöhemmin foorumin jälkeenkin.
- Jokaisesta esitystilasta löytyy tietokone ja videotyppi. Tietokoneessa on perus toimisto-ohjelmat: jos kaipaat jotain tavanomaisesta poikkeavaa tekniikkaa (erityisohjelmistoja) tai haluat näyttää videoita, otathan yhteyttä Reijo Manniseen (reijo.manninen@tamk.fi).

Ennen Foorumia

- Perehdy huolella tähän ohjeeseen, foorumin ohjelmakarttaan (julkaistaan lähempänä foorumia) ja muuhun informaatioon sivustolla www.insinooritsatavuotta.fi/site/foorumi-2012/. Huomaa, että ohjelmakartta päivittyy valmistelujen edetessä.
- Insinöörikoulutuksen Foorumi 2012 -julkaisun sähköinen versio tulee saataville tapahtuman sivustolla www.insinooritsatavuotta.fi/site/foorumi-2012/ noin viikkoa ennen foorumia, jotta osallistujat voivat valmistautua ohjelmaan jo etukäteen. Tutustu julkaisuun myös itse!
- Valmistele halutessasi esitystäsi tukeva materiaali ja toimita se Reijo Manniselle (reijo.manninen@tamk.fi) viimeistään pe 29.9.2012, jotta materiaali voidaan ladata valmiiksi esitystilan tietokoneelle. Toimita aineisto sekä MS Powerpoint 2003/2007/2010 -muodossa että pdf-muodossa, jos mahdollista.

INSINÖÖRIKOULUTUKSEN FOORUMI 2012

- Jos et käytä tukimateriaalia, ilmoita myös se Reijo Manniselle (reijo.manninen@tamk.fi).
- Kiinnitä valmistautuessasi erityistä huomiota ajankäyttöön.
- Varaa esityksesi varmuuden vuoksi mukaasi myös USB-muistitikulla. Materiaalin esittäminen oman koneen kautta on myös mahdollista. Kaikissa saleissa on mahdollisuus kiinnittää oma tietokone tykkiin.
- Esityksiin liittyviin kysymyksiin vastaa Reijo Manninen (reijo.manninen@tamk.fi).

Toiminta Foorumissa

- Kun olet saapunut foorumiin, tutustu samaasi materiaaliin ja varmistu vielä oman esityksesi ajankohdasta ohjelmakartassa. Selvitä myös missä tilassa esityksesi on ja miten löydät paikalle sujuvasti.
- Saavu paikalle oman esityksesi sisältävän ohjelmapolun tilaan hyvissä ajoin ennen ohjelman alkua ja esittäydy puheenjohtajalle tai salivastaavalle. Salivastaava avaa esityksesi valmiiksi näytölle.
- Siirry oman vuorosi alkaessa aloittamaan esityksesi puheenjohtajan ohjeiden mukaisesti.
- Ohjelman alkaessa puheenjohtaja kertoo lyhyesti yhteiset pelisäännöt ja esitykset alkavat. Keskustelun aikana puheenjohtaja jakaa puheenvuoroja ja varmistaa aikataulussa pysymisen. Salivastaava viestii esittäjälle tarvittaessa ajankulusta nostamalla muistutuslapun, kun aikaa on jäljellä 2 min ja kun on aika lopettaa esitys. Kun esitys päättyy, aikaa on muutama kysymykseen ja keskusteluun (10 min) + puhujan vaihtoon (5 min). Salivastaava aikatauluttaa myös keskustelun ja pyytää uuden esittäjän aloittamaan esityksen. Kun aika päättyy, esitys lopetetaan puheenjohtajan ohjeistuksen mukaisesti.
- Yleisölle jaetaan materiaalisalkun mukana lomakkeita, joiden avulla he voivat halutessaan helposti esittää sinulle lisäkysymyksiä tai kommentteja sekä toimittaa yhteystietonsa mahdollista yhteydenottoa ja yhteistyötä varten. Tämä palaute koostetaan foorumin päätyttyä ja toimitetaan jokaiselle esittäjälle jälkikäteen.