



Aufgaben Vorsitzende:

Wir empfehlen Ihnen sich im Vorfeld der Sitzung mit den einzelnen Vorträgen und Referenten vertraut zu machen. Im Kongress-Portal können Sie die Vorträge und Referenten Ihrer Sitzung einsehen, soweit eine Zusage vorliegt: https://events.mcon-mannheim.de/frontend/index.php?page_id=5532

Bereiten Sie im Vorfeld der Sitzung ggf. eine Frage zu den Vorträgen für eine anschließende Diskussion vor (falls aus dem Auditorium keine Fragen gestellt werden).

Bitte seien Sie spätestens 5 Minuten vor Beginn Ihrer Sitzung im Vortragsraum.

Stimmen Sie sich vor Sitzungsbeginn mit Ihrem Co-Vorsitzenden über die Moderation ab.

Kündigen Sie den Vortrag mit Titel und Referent (Ort) an. Falls sich einzelne Beiträge wegen der Belange eines Referenten verschieben oder gar ausfallen, so sollten Sie dies vorher ankündigen.

Beachten Sie die begrenzte Redezeit für die Referent*innen. Die Vortragszeit schließt eine abschließende kurze Diskussion mit ein. Die Einhaltung der Redezeit ist im Interesse der anderen Referent*innen und Teilnehmer*innen und trägt wesentlich zum Gelingen der Sitzung bei. Das Ende der jedem Referenten mitgeteilten Redezeit wird bei der diesjährigen Jahrestagung anhand eines rücklaufenden Timers angezeigt werden. 30 Sekunden nach Ablauf Ihrer Redezeit wird die Projektion Ihrer Folien automatisch beendet.

Als Vorsitzende/r einer Session der freien Vorträge:
Achten Sie bitte auf eine Redezeit der Vortragenden von 8 Minuten und eine 6-minütige Diskussionszeit + 1-minütige Wechselzeit.

Als Vorsitzende/r einer Postersitzung achten Sie bitte auf eine Redezeit der Vortragenden von 5 Minuten und eine 3-minütige Diskussionszeit + 1-minütige Wechselzeit.

Als Vorsitzende(r) einer Debattensitzung beachten Sie bitte folgenden Ablauf für 2 Debatten in einer Sitzung:

Gerne können Sie die Sitzung mit einem Schlusswort schließen.

Aufgaben Juniorvorsitzende:

Die spezielle Aufgabe des Juniorvorsitzenden wird es sein, über ein am Vorstandstisch liegendes e-Tablet einlaufende SMS-Fragen zu selektieren und in Zusammenarbeit mit Ihnen dem Referenten zu stellen. Bitte verwenden Sie die Hälfte der Diskussionszeit auf die SMS-Fragen, wenn eingereicht. Wir bitten Sie, etwaige Videobeiträge anhand des auf dem Vorstandstisch liegenden Scoresheets (mit Schulnotenbewertung) zu bewerten. Bitte geben Sie diese Sheets nach der Sitzung unseren Mitarbeiter*innen.

Ansprechpartner

Sollten Sie Ihre Verpflichtung kurzfristig nicht wahrnehmen können, bitten wir um Ihre Rückmeldung und ggf. auch Nennung einer Ersatzperson an Ludmilla Webert, ludmilla.webert@mcon-mannheim.de, Tel.: 0621 4106 368.

Bei Fragen vor Ort steht das m:con Kongressteam Ihnen gerne zur Verfügung.