



SJÁVARÚTVEGS  
RÁÐSTEFNAN

# Sjávarútvegsráðstefnan 2022

## Leiðbeiningar fyrir málstofustjóra

### Undirbúningur fyrir ráðstefnu

#### Undirbúningur, samhæfing og samræður

- Umsjónamaður málstofu og málstofustjóri haldi fund/fjarfund með fyrirlesurum þar sem farið er yfir erindi og málflutningur samræmdur.
- Umsjónarmaður málstofu og málstofustjóri halda sérstakan fund nokkrum dögum fyrir ráðstefnu og fara yfir framkvæmd fundastjórnunar, lið fyrir lið.

**ATH:** Málstofustjóri þarf ekki að skrá sig á ráðstefnuna. Í móttöku á ráðstefnustað verða ykkur afhent öll ráðstefnugögn.

### Aðstoðamenn

#### Aðstoðarmenn í ráðstefnusal

- Starfsmaður hjá Hörpu sér alfarið um ráðstefnutölvu, lýsingu og loftræstingu í ráðstefnusal.
- Það verða síðan tveir starfsmenn í sal sem fara með hljóðnema á milli fyrirspyrjanda. Tæknimaður hjá Hörpu festir hljóðnema á fyrirlesara.
- Í hverri málstofu er umsjónarmaður sem hefur unnið að skipulagningu málstofunnar og þið hafið verið í samskiptum við. Umsjónarmaðurinn mun vera ykkur einnig til aðstoðar í ráðstefnusal.

### Upphaf málstofu

#### Upphaf málstofu

- Á tjaldi verður varpað glæru með nafni málstofustjóra og umsjónarmanni málstofa í upphafi málstofu í umræðum.
- Fyrirlesarar sitja á fremsta bekk í ráðstefnusal.
- Gert er ráð fyrir að málstofustjóri kynni sig sjálfur.
- Kynnið þann sem skipulagði málstofuna.

#### Kynning á fyrirlesara

- Málstofustjóri kynnir heiti erindis og fyrirlesara. Miða við 4-6 setningar í kynningu á hverjum fyrirlesara. Þið fáið sendar upplýsingar um fyrirlesara.
- Ekki er ætlast til að fyrirlesarar kynni sig eða sitt fyrirtæki í erindi.

### Tímastjórnun

#### Tímastjórnun

- Lögð er áhersla á að fyrirlesarar haldi sig við þann tíma sem þeim hefur verið úthlutað. Hver fyrirlesari hefur ákveðinn tíma til ráðstöfunar (sjá nánar í dagskrá).
- Fyrirlesurum hefur verið uppálagt að nýta ekki allan tímann í glærुकynninguna til að það gefist tími fyrir eina til tvær stuttar spurningar í lok erindis.
- Málstofustjóri sýnir fyrirlesara gult spjald (merkt 3 mín) þegar þrjár mínútur eru eftir af tímanum, og rautt þegar tíminn er úrunninn, stoppa fyrirlesara og engar spurningar verða heimilaðar.
- Miðað er við að málstofu ljúki á réttum tíma og verður því panel stytur ef þörf er á því til að halda tímaáætlun.

## Umræður

### Umræður/panel/fyrirspurnir

- Í lok hvernar málstofu sitja allir fyrirlesarar í panel upp á sviði þar sem ráðstefnugestum verður gefinn kostur á að koma með fyrirspurnir eða athugasemdir við það sem fram kom í erindum.
- Mælt er með að málstofustjóri hafi til taks nokkrar spurningar til fyrirlesara til að koma umræðu af stað ef þörf er á því.
- Málstofustjóri sér til þess að fyrirspyrjandi gefi upp nafn og starf/fyrirtæki.
- Það er hlutverk málstofustjóra að stjórna og leiða umræður. Mikilvægt er að halda umræðum innan efnis málstofu.
- Ef koma fyrirspurnir um birtingu erinda er því að svara að þau koma á vef ráðstefnunnar daginn eftir að ráðstefnu líkur.

## Kynning á móttöku

### Lok málstofu á fimmtudeginum

- Á meðan á panelumræðum stendur, vörpum við upp kynningu á móttöku.
- Við slita á málstofu vekur málstofustjóri athygli á móttöku Íslandsbanka.

### Til umhugsunar

Sjávarútvegsráðstefnan eru ekki hagsmunasamtök sjávarútvegsins eða einstakra hópa og vinnur ekki að hagsmunagæslu. Það verða því engar ályktanir gerðar á ráðstefnunni, en vonast er til að hún verði uppspretta hugmynda og hvatning til góðra verka sem ráðstefnugestir hafa sem veganesti í lok hennar.

Nánari upplýsingar er að finna á vefsíðu ráðstefnunnar:

[www.sjavarutvegsradstefnan.is](http://www.sjavarutvegsradstefnan.is)

Fyrir hönd stjórnar Sjávarútvegsráðstefnunnar  
Valdimar Ingi Gunnarsson  
Starfsmaður Sjávarútvegsráðstefnunnar ehf.