

Sjávarútvegsráðstefnan 2023

Leiðbeiningar fyrir faghópa og umsjónarmenn málstofa

Val í faghópa

- ⇒ Í Fréttabréfum Sjávarútvegsráðstefnunnar er kallað eftir tillögum í faghópa.
- ⇒ Stjórnin velur síðan fulltrúa í faghópa skv. tillögum frá utankomandi og stjórnarmeðlimum.
- ⇒ Mikilvægt er að fulltrúar í faghópnum hafi þekkingu og reynslu á því viðfangsefni sem tekið er fyrir.

Hlutverk faghópa

Ákveða efnistöð og velja þátttakendur í samstarfi við stjórn Sjávarútvegsráðstefnunnar. Gert er ráð fyrir að hlutverki faghóps sé formlega lokið þegar búið er að gera tillögu að:

- ⇒ Heiti málstofu.
- ⇒ Lýsingu á efnistöðum málstofunnar.
- ⇒ Fyrirlesurum og gera stutta lýsingu á efnistöðum erinda.
- ⇒ Umsjónarmanni málstofa og málstofustjóra.

Gögn og leiðbeiningar

- ⇒ Stutt lýsing á Sjávarútvegsráðstefnunni er að finna [HÉR](#)
- ⇒ Upplýsingar um fyrri ráðstefnur; málstofur, erindi og ráðstefnuhefti o.fl. er að finna [HÉR](#)
- ⇒ Leiðbeiningar fyrir fyrirlesara og málstofustjóra er að finna á vef ráðstefnunnar, [HÉR](#)



1. mars

Vinnuheiti á málstofum og stutt lýsing

- ⇒ Að hámarki verða 15 málstofur á Sjávarútvegsráðstefnunni 2023 ásamt opnunarmálstofu.
- ⇒ Hver faghópur getur komið með tillögur um allt að 5 málstofur:
 - *Hugmyndir:* Hugmyndir að málstofum er m.a. að finna í viðauka 3. Á síðustu árum hafa verið sendar inn fjöldi hugmynda sem ekki hafa verið nýttar og þið getið fengið Hugmyndabankann sendan til ykkar.
 - *Fyrri málstofur:* Yfirlit yfir allar málstofur sem haldnar hafa verið á Sjávarútvegsráðstefnunni er að finna, [HÉR](#).
 - *Ykkar tillögur:* Gefið málstofunum heiti og gerið stutta lýsingu.
 - *Hafið í huga:* Meðaltals heildarkostnaður fyrir hverja málstofu er um 1,3 milljónir króna (21 MKR/16 málstofur) og er því mikilvægt að vanda til verka. Til viðbótar kemur ferða- og launakostnaður fyrirtækja/stofnanna/samtaka að senda sína starfsmenn á ráðstefnuna.
- ⇒ Stjórn Sjávarútvegsráðstefnunnar velur úr tillögum faghópa og þar er m.a. haft til viðmiðunar:
 - *Markhópur:* Er verið að sinna öllum markhópum?
 - *Endurtekingar:* Hefur áður verið fjallað um efnið? Ef svo er hafa breytingar verið það miklar að þörf er að endurtaka?
 - *Eftirspurn:* Hver er líklegur fjöldi þátttakenda?
- ⇒ Faghópar halda síðan áfram að vinna með þær málstofur sem samþykktar voru af stjórn Sjávarútvegsráðstefnunnar.

15. apríl

Endanlegt heiti og lýsing á málstofum

⇒ Lokið við að klára:

- *Heiti á málstofum:* Endanlegt heiti á málstofum á íslensku og ensku sem birt verður á vef ráðstefnunnar.
- *Lýsing á málstofum:* Endanleg útgáfa af lýsingu á málstofum tilbúna að setja á vef Sjávarútvegsráðstefnunnar.

⇒ Hér skal haft í huga:

- *Lengd lýsingar:* Hæfileg lengd er 100-200 orð (10-15 línur).
- *Tímalengd:* Hve langan tíma þarf fyrir málstofuna til að koma efninu til skila? Má hafa tímann styttri og hafa t.d. tvær málstofur á milli kaffitíma?
- *Tilgangur:* Koma á framfæri upplýsingum, vekja umræður eða koma í framkvæmd mikilvægum málefnum með fundum þátttakenda fyrir og eftir ráðstefnu.
- *Skipulag:* Hvaða leið á að velja varðandi skipulag, uppsetningu og framkvæmd málstofunnar (sjá viðauka 1).

⇒ Mikilvægt er að vanda til verka:

- **ATH** það er ekki merki um fagleg vinnubrögð að breyta heiti málstofa eða lýsingu eftir fyrstu birtingu.
- Við skipulagningu á málstofu er mikilvægt að forðast allt auglýsingarskrum og að sem flestir hafi aðkomu, sjá viðauka 2.

⇒ Varðandi erindi fyrirlesara skal vera lokið við að gera:

- Stutt lýsingu á erindi eða stutta samantekt á því sem faghópurinn vill að fyrirlesari taki fyrir í sínu erindi.
- Tillögur um fyrirlesara, fyrsti valkostur og annar valkostur – Stjórn Sjávarútvegsráðstefnunnar lætur vita ef gert er ráð fyrir fyrirlesara einnig í öðrum málstofum.

15. maí

Endanlegar tillögur faghóps

⇒ Búið að fá samþykki allra eða flestra fyrirlesara. Við val á fyrirlesurum skal eftirfarandi haft í huga:

- *Byggjum á breiddinni:* Það eru til margir flottir fyrirlesarar í íslenskum sjávarútvegi. Föllum ekki í þá gryfju að vera með sömu andlit ár eftir ár eða í áratugi eins og algengt var hér áður fyrr. Hægt er að fá excel skjal með öllum fyrirlesurum sem hafa haldið erindi á Sjávarútvegsráðstefnunni.
- *Framlag fyrirlesara:* Hve líklegur er fyrirlesari að leggja mikla vinnu í erindið? Hefur hann mikil gögn t.d. vegna vinnu sinnar eða náms? Er fyrirlesara að kynna eitthvað sem hann er búinn að gera oft áður? **Við höfum fengið þá gagnrýni að það væri lítið fréttæmt á ráðstefnunni.**
- *Auglýsingaskrum:* Er líklegt að fyrirlesari muni nota tækifærið til að auglýsa sína vöru eða þjónustu í erindinu? - Ef talin er hætt á því þarf að gera viðeigandi ráðstafanir s.s. með samtali.
- *Hæfni fyrirlesara:* Hve líklegur er fyrirlesari til að horfa fram á við, benda á líklega þróun og lausnir?
- *Viðbrögð:* Ef fyrirlesari sýnir málinu ekki mikinn áhuga og er seinn að gefa svör er reynslan oft sú að hann fellur út á seinni stigum eða undirbýr sitt erindi ekki nægilega vel.
- *Mikilvægt:* Er nægilega hátt hlutfall fyrirlesara **kvenfólk og ungt fólk?**
- *Tungumál:* Ef einn fyrirlesara er enskumælandi þá verði tungumálið málstofunnar á ensku nema annað sé ákveðið af stjórn Sjávarútvegsráðstefnunnar. Það skal þó haft í huga að það er almennur vilji fyrir því að hafa ráðstefnuna **á íslensku fyrir Íslendinga.**

⇒ Erindi fyrirlesara sem tilbúið er að setja á netið.

- Vinnulýsing á erindum, eða lýsing á þeim efnistöfum sem faghópurinn biður fyrirlesara að fjalla um. Nægilegt er að hafa nokkrar línur til að lýsa hverju erindi.
- Nafn fyrirlesara, starfsheiti og vinnustaður.
- Mynd af fyrirlesara.

⇒ Tillaga um málstofustjóra. Hægt er að fá excel skjal yfir alla þá aðila sem hafa verið málstofustjórar á Sjávarútvegsráðstefnunni.

⇒ Tillaga um umsjónarmann málstofu.

⇒ Umsjónarmenn og málstofustjórar geta verið einn úr faghópnum eða utanaðkomandi aðili sem er tilbúinn að taka verkefnið að sér.

30. ágúst
Endanleg dagskrá

- ⇒ Umsjónarmaður málstofu hefur lokið við:
- Endanlega lýsingu á öllum erindum sem er í takt við lýsingu faghóps á efnis-tökum.
 - Útvega allar myndir af fyrirlesurum, sjálfum sér og málstofustjóra.

September
Október
Kynning

- ⇒ Umsjónarmaður vinnur með málstofustjóra og fyrirlesurum að kynna málstofuna.
- Skrifa í blöð, mæta í útvarp og sjónvarp til að kynna sína málstofu og ráðstefnuna.
 - Nota samfélagsmiðla til að kynna sína málstofu og ráðstefnuna.
 - Miðla fréttum sem birtast á vefsíðu ráðstefnunnar, Facebook síðu ráðstefnunnar og öðrum samfélagsmiðlum sem Sjávarútvegsráðstefnan notar.
 - Notið merki ráðstefnunnar í ykkar kynningum sem hægt er að sækja [HÉR](#).

Október
Undirbúningur, samhæfing og samræður

- ⇒ Umsjónarmaður málstofu skal:
- Halda fund/fjarfund með málstofustjóra og fyrirlesurum þar sem farið er yfir skipulag, erindi og málfutningur samræmdur. Sjá leiðbeiningar fyrir [fyrirlesara](#) og [málstofustjóra](#).
 - Halda sérstakan fund með málstofustjóra nokkrum dögum fyrir ráðstefnu og fara yfir með honum um framkvæmd fundastjórnunar, lið fyrir lið. Sjá leiðbeiningar fyrir [málstofustjóra](#).

1. nóvember
Fyrirlestrar á skýið

- ⇒ Sjávarútvegsráðstefnan er með oneDrive þar sem tæknimenn Hörpu geta sótt allar glærur.
- ⇒ Umsjónarmaður málstofu þarf að huga að eftirfarandi:
- Ýta á eftir fyrirlesurum að setja sínar glærur á skýið.
 - Sjá til þess að notuð sé stöðluð forsíðuglæra sem hægt er að sækja [HÉR](#)
 - Sjá til þess að glærur innihaldi þau efnistökin sem faghópurinn lagði til.
 - ATH að ekki er hægt að breyta glærum á skýinu og þarf að setja inn nýja leiðrétta glæru og auðmerkja t.d. með NÝTT.

2.-3. nóvember
Ráðstefnan

- ⇒ Minnispunktar vegna undirbúnings málstofu á ráðstefnustað. Atriði sem umsjónarmaður málstofu þarf að huga að:
- Málstofustjóri hafi tímaspjöld.
 - Prófa allar glærur og fullvissa sig um að innihaldið komi eðlilega fram á tjaldinu, hljóð sé eðlilegt og myndband komi upp.
 - Sjá til þessa að fyrirlesarar mæti - Hringja í fyrirlesara ef þess er þörf.
 - Merki Sjávarútvegsráðstefnunnar og aðalstyrktaraðila sé á kynningarglæru sem varpað er á tjald í ráðstefnusal í upphafi málstofu, hléum og þegar umræður fara fram.
 - Málstofustjóri á að hafa eftirtalda aðstoðarmenn: Tæknimann frá Hörpu sem sér um ráðstefnutölvu og tvo aðstoðarmenn með hljóðnema fyrir fyrirspyrjendur. Tæknimenn Hörpu setja hljóðnema á fyrirlesara.
 - Sjá einnig leiðbeiningar fyrir [málstofustjóra](#).

Viðauki 1. Nokkur dæmi um uppsetningu og skipulag málstofa

Aðferðafræði 1: Hefðbundin málstofa

Fjögur til sex erindi og 20-30 mín í umræður. Oftast gefinn kostur á fyrirspurnum í lok erindis og síðan umræður að loknum erindum. Lengd málstofu 105 mín.

Dæmi: Sennilega yfir 90% málstofa sem haldnar hafa verið á Sjávarútvegsráðstefnunum 2010-2018.

Aðferðafræði 2: Stutt málstofa

Lengd 45-60 mín, tvær málstofur á milli kaffitíma.

Dæmi: Oft verið rætt um að hafa stutta málstofur á Sjávarútvegsráðstefnunni en lendingin hefur alltaf verið ein löng.

Aðferðafræði 3: Hringborðspanel í lok allra erinda

Haldin nokkur erindi í röð án þess að gefa kost á fyrirspurnum eftir hvert erindi. Í lok málstofunnar er panel með fyrirlesurum og utanaðkomandi aðilum. Panel komi t.d. upp á sviðið eftir að erindum er lokið og sitji við hringborð en fyrirlesarar við langborð. Panel spyr fyrirlesara og kemur með athugasemdir, en engar fyrirspurnir úr sal.

Dæmi: Markaðsþróun: stóra myndin 2018.

Aðferðafræði 4: Panelumræður eftir hvert erindi

Eftir lok erindis er kallaður upp á svið nokkurra manna panel sem spyr og kemur með athugasemdir við það sem fram kom í erindi. Eftir hvert erindi koma nýir aðilar í panel, sérfræðingar á því sviði sem fjallað er um.

Dæmi: Málstofa Arion banka 2018

Aðferðafræði 5: Löng málstofa með sama þema

Tvær málstofur í röð, um 210 mínútur að lengd, með sama eða svipað þema.

Dæmi: Laxeldi á Íslandi í alþjóðlegri samkeppni árið 2016, Hugverkaréttur í sjávarútvegi árið 2017 og Remote electronic monitoring in fisheries árið 2019.

Aðferðafræði 6: Lönd og stutt erindi

Eitt eða fleiri yfirlitserindi og síðan mörg örerindi (5 mín) s.s. frumkvöðla eða nema.

Dæmi: Fullnýting í verðmætar afurðir, árið 2016.

Aðferðafræði 7: Örerindi

Mörg örerindi t.d. frumkvöðlar og nemendur sem eru að kynna sín námsverkefni. Umræður í lok málstofunnar.

Dæmi: Hefur ekki verið haldin á Sjávarútvegsráðstefnunni en hefur komið til tals.

Aðferðafræði 8: Örerindi og veggspjöld

Mörg örerindi t.d. nemendur sem eru að kynna sín námsverkefni. Umræður við veggspjöld nema framan við ráðstefnusal að lokinni málstofu.

Dæmi: Hefur ekki verið haldin á Sjávarútvegsráðstefnunni en hefur komið til tals.

Aðferðafræði 9: Hraðstefnumót – Samtal forsvarsmanna í sjávarútvegi og nema

Nemum eða t.d. frumkvöllum skipt í hópa. Þeim gefst síðan kost á að eiga samtal við nokkra forsvarsmenn í sjávarútvegi, hvern í 5-10 mín.

Dæmi: Fyrst reynt á Sjávarútvegsráðstefnunni 2018 og þá með nemum.

Aðferðafræði 10: Umræðumálstofa

Forsvarsmenn í sjávarútvegi á sviði þar sem samtal á sér stað á milli þeirra, leitt af vönum fjölmiðlamanni.

Viðauki 2. Kröfur um skipulag málstofa

Þegar málstofur eru skipulagðar af utanaðkomandi aðilum skal eftirfarandi haft til viðmiðunar:

- **Samtök:** Ef ein samtök skipuleggja málstofu er krafa um að efnistöð sé eingöngu málefni er varða þau samtök og félagsmenn. Ef komið er inn á svið annarra hagsmunasamtaka þurfi fleiri að koma að skipulagningu.
- **Fyrirtæki:** Krafa er að fleiri en eitt fyrirtæki komi að skipulagningu m.a. til að reyna að koma í veg fyrir „auglýsingakynningar“ eða áróðri beint að aðila sem ekki hefur aðkomu að skipulagningu málstofunnar.
- **Bankar:** Í tilfellum sem banki er aðalstyrktaraðili og með móttöku verði honum heimilt að vera með málstofu. Ef efnistöð varða aðra banka þurfa þeir að hafa aðkomu að skipulagningu málstofunnar.
- **Stofnanir:** Gert er ráð fyrir að efnistöð málstofunnar sé innan sviðs stofnunarinnar og ef málið varðar hagsmuni annarra komi viðkomandi aðilar að skipulagningu.

Viðauki 3. Faghópar og efnistöð

Auðlindin, nýting og veiðar

Faghópur: T.d. með fulltrúa frá Hafrannsóknastofnun, ráðuneyti, Fiskistofu, útgerð, samtökum og þjónustufyrirtæki innan veiðafæra. Miðað verði við að alltaf sé fulltrúi frá útgerð og Hafrannsóknastofnun.

Efnistöð:

- **Auðlindin og nýting:** Lífrænar auðlindir (botnfiskar, uppsjávarfiskar, botndýr, svifdýr, þang og þari o.fl.); Áhrif breyttra umhverfisskilyrða á afkomu sjávarlífvera; Málmar og önnur efni á sjávarbotni; Straumar, vindar og öldur sem orkugjafi; Áskoranir og hindranir við nýtingu vannýtra tegunda; Fiskleit, nýting og aukin verðmæti afla.
- **Fiskveiðistjórnun:** Sjálfbær þróun; Úthlutun aflaheimilda (kvóta); Fiskveiðistjórnunarkerfið; Auðlinda-gjald; Alþjóðlegir samningar; Veiðileyfi, vigtun og skráning afla; Eftirlit með veiðum; Svæðalokanir og takmarkanir við notkun ákv. veiðafæra; Stjórnun veiða á sameiginlegum stofnum; Fiskifræði sjómannsins.
- **Svæðaskipulag:** Haf- og strandsvæðaskipulag; Samkeppni fiskveiða og annarra atvinnugreina um svæði.
- **Veiðafæri og veiðafæri:** Þróun veiðafæra fyrir fiska; botndýr og svifdýr; Kjörhæfni veiðafæra og umhverfisáhrif; Veiðar og meðhöndlun á lifandi lífverum - Velferð fiska; Gæði fisks m.t.t. veiðisvæða og árstíma; Hönnun veiðafæra og aflameðhöndlun.
- **Skip, bátar og þjónusta:** Hönnun, skipasmíði og viðhald; Tækjabúnaður og upplýsingartækni; Orkusparnaður og umhverfisvæntir valkostir; Hafnarstarfsemi.
- **Haftengd ferðaþjónusta:** Ferðaþjónusta og hvalveiðar; Sjóstangaveiði; Hvalaskoðun; Köfun og ferðaþjónusta; Áhrif ferðaþjónustu á lífríkið.
- **Auka afkastagetu stofna:** Hafbeit, skjólstaðir fyrir fiska, fóðrun og aðrar aðferðir til að auka afrakstur fiskstofna; Veiðar og eldi á villtum tegundum; Seiðasleppingar og erfðablöndun.

Hlutverk faghópa

Auðlindin, nýting og veiðar	Vinnsla sjávarafurða	Sala, markaðssetning og dreifing	Stefnumótun, rannsóknir og umhverfismál	Mannauður, rekstur og annað
<ul style="list-style-type: none"> • Auðlindin og nýting • Fiskveiðistjórnun • Svæðaskipulag • Veiðafæri • Skip, bátar og þjónusta • Haftengd ferðaþjónusta • Auka afkastagetu stofna 	<ul style="list-style-type: none"> • Hráefni til vinnslu • Slátrun • Vinnsluleiðir • Gæði og vöruþróun • Hönnun og tækni • Sjávarlíftækni 	<ul style="list-style-type: none"> • Framboð • Sala og markaðssetning • Neytendamál • Kynningarmál • Merkingar • Flutningur og hafnarstarfsemi • Utanríkismál 	<ul style="list-style-type: none"> • Stefnumótun • Rannsóknir, þróun og nýsköpun • Umhverfismál 	<ul style="list-style-type: none"> • Mannauður • Fræðslu- og menntamál • Rekstur og samkeppnishæfni • Stjórnsýslan og stjórn málin • Samfélagsábyrgð • Sjávarútvegsmenning • Strandbúnaður

Vinnsla sjávarafurða

Faghópur: T.d. með fulltrúa frá Matís, Matvælastofnun, fiskvinnslu, þjónustufyrirtæki innan vinnslutækni. Miðað verði við að alltaf sé fulltrúi frá fiskvinnslu og Matís.

Efnistöð:

- **Hráefni til vinnslu:** Aflameðhöndlun, búnaður og hráefnisgæði; Kæling og kælibúnaður; Fiskmarkaðir; Umbúðir fyrir hráefni.
- **Slátrun:** Undirbúningur og meðhöndlun fyrir slátrun; Aflífun; Blóðgun; Slæging; Dauðastirðnun; Hvað getur sjávarútvegurinn lært af slátrun og vinnslu eldisafurða?
- **Vinnsluleiðir:** Vinnsla botnfiska og uppsjávarfiska (Ferskt, frysting, söltun, þurrkun, reyking, niðursuða, niðurlagning); Fiskimjöl og lýsi; Rækju- og humarvinnsla; Vinnsla skel- og skrápdýra; Nýting aukaafurða; Vinnsla á sjó eða í landi; Tækifæri í fullvinnslu sjávarfangs.
- **Gæði og vöruþróun:** Gæðamál; Kæling; Vöruþróun; Umbúðir og umhverfismál; Staðlar, gæðakerfi og vottorð.
- **Hönnun og tækni:** Bolfiskvinnslutækni; Uppsjávarvinnslutækni; Hönnun vinnslufyrirtækja; Upplýsingartækni.
- **Sjávarlíftækni:** Vinnsla lífvirka efna úr sjávarlífverum; Sjávarlífverur sem uppsprettur lyfja; Lífefnavinnsla og vinnsla á verðmætum afurðum úr aukahráefni.

Sala, markaðssetning og dreifing

Faghópur: T.d. með fulltrúa frá Íslandsstofu, markaðsfyrirtæki, sjávarútvegsfyrirtæki og háskóla. Miðað verði við að alltaf sé fulltrúi frá Íslandsstofu og markaðsfyrirtæki.

Efnistöð:

- **Framboð:** Framboð sjávarfangs frá Íslandi; Heimsframboð sjávarafurða og annarra matvæla; Framboð eldisafurða og áhrif á sjávarútveginn. Framboð á tækja- og hugbúnaði fyrir sjávarútveginn.
- **Sala og markaðssetning:** Markaðir og eftirspurn á erlendum mörkuðum; Kaupendahegðun; Áhrifaþættir á markaðsverð og eftirspurn; Sala til heildsala eða smásala; Upplýsingarmiðlun og kynningar; Fisksalar og innanlandsneysla; Kynning á sjávarfangi fyrir ferðamenn; Sameiginlegt markaðsstarf. Sala á tækja- og hugbúnaði í sjávarútvegi.
- **Neytendamál:** Öryggi matvæla; Neytendavernd; Eftirlit með óréttmætum viðskiptaháttum og gagnsæi markaðsins; Fræðsla til almennings um neytendamál; Viðbrögð seljanda ef vara uppfyllir ekki kröfur.
- **Kynningarmál:** Ímynd íslensks sjávarútvegs; Kynning á íslenskum sjávarútvegi hér á landi og erlendis; Umfjöllun um sjávarútveg og áhrif á viðhorf; Viðhorf fjölmiðla til sjávarútvegs.
- **Merkingar:** Uppruna-, umhverfis- og vörumerki; Vottanir og rekjanleiki; Tegundafalsanir og efnanotkun í sjávarfangi.
- **Flutninga- og hafnarstarfsemi:** Hafnir og afurðageymslur; Flutningstæki (Skip, flug og bílar); Dreifileiðir og tíðni flutninga á einstök markaðssvæði.
- **Útanríkismál:** Tollar og alþjóðlegir samningar; Sjávarútvegur og utanríkismál.

Stefnumótun, rannsóknir og umhverfismál

Faghópur: T.d. með fulltrúa frá skóla, stjórnarsýslustofnun, sjávarútvegsfyrirtæki, nýsköpunarfyrirtæki, rannsóknafyrirtæki og umhverfissamtökum. Val á bakgrunni einstakra aðila í faghóp miðist við áherslu svið stjórnar á efnistöðum hverju sinni.

Efnistöð:

- **Stefnumótun:** Stefnumótun stjórnvalda, greinarinnar og stjórnmalaflokka; Stefnumótun í sjávarútvegi og hlutverk greinarinnar.
- **Rannsóknir, þróun og nýsköpun:** Hlutverk háskóla og rannsóknastofnanna; Hlutverk innlendra og erlendra rannsóknasjóða; Stoðkerfi fyrir frumkvöðla; Samstarf sjávarútvegs og rannsóknaaðila; Tækifæri í alþjóðlegu samstarfi; Hugverkaréttur í sjávarútvegi.
- **Umhverfismál:** Umhverfisáhrif (loftmengun, olía, plast o.fl.); Loftslagamál og áhrif á sjávarútveginn; Hreinsun stranda og aðgerðir til að minnka umhverfisáhrif; Mengun og fyrirbyggjandi aðgerðir; Minni loftmengun og notkun umhverfisvænna orkugjafa á landi og sjó.

Mannauður, rekstur og annað

Faghópur: T.d. með fulltrúa frá sjávarútvegsfyrirtæki, menntastofnunum, þjónustuiðnaðinum innan hugbúnaðargeirans. Val á bakgrunni einstakra aðila í faghóp miðist við áherslu svið stjórnar á efnistöðum hverju sinni.

Efnistöð:

- **Mannauður:** Mannauðsstjórnun; Alþjóðleg tækifæri í sölu þekkingar; Konur í sjávarútvegi. Öryggis- og velferðamál starfsmanna í sjávarútvegi.
- **Fræðslu- og menntamál:** Sjávarútvegstengt nám í skólum; Þarfagreining og stefnumótun í menntamálum; Fræðslustarfsemi í sjávarútvegsfyrirtækjum; Starfsþjálfun í fyrirtækjum; Kynning á sjávarútveginum í skólum; Kennsla í sjávarútvegsfræðum fyrir erlenda nemendur;
- **Rekstur og samkeppnishæfni:** Upplýsingatækni; Afkoma greinarinnar; Skattlagning; Samkeppnishæfni íslensks sjávarútvegs; Fjárfestingatækifæri og hlutabréfamarkaður; Erlend starfsemi sjávarútvegsfyrirtækja og tækifæri.
- **Stjórnarsýslan og stjórnmalin:** Hlutverk ráðuneytis og stofnanna; Samstarf stjórnarsýslu og sjávarútvegs; Eftirlit með sjávarútveginum; Fulltrúar sjávarútvegsins á Alþingi.
- **Samfélagsábyrgð:** Sjávarútvegur og samfélagsábyrgð; Sjávarútvegsþorpið; Sjávarútvegur og byggðaþróun.
- **Sjávarútvegsmenning:** Sjávarútvegssaga; Strandmenning; Varðveisla menningarminja; Varðveisla gamalla báta og skipa; Sýningaraðstaða fyrir ferðamenn; Sjávarútvegssöfn.
- **Strandbúnaður (lagareldi):** Auðlindin (svæðin) og umhverfisaðstæður; Fiskeldi, eldistækni, eldisaðferðir og eldistegundir; Skeldýra- og þörungaráækt.