



## Råd och riktlinjer till medverkande på Transportforum 2016

Linköping, november 2015

Hej!

Först och främst vill jag på förhand rikta ett stort tack till dig som ska medverka som föreläsare och/eller sessionsordförande under Transportforum 2016. Tack för din tid och ditt engagemang!

### Transportforum uppskattat för kunskapsutbyte och kontaktskapande

I den enkät som deltagarna fick möjlighet att svara på efter förra konferensen blev det höga och glädjande betyg för Transportforum vad gäller kunskapsutbyte och kontaktskapande. Dessutom fick många medverkande, både föreläsare och ordförande, goda vitsord.

Men enkäten visade också att det finns konkreta saker att förbättra för att ytterligare höja kvaliteten och därmed konferensens värde och attraktionskraft. En viktig förbättringsåtgärd är att föredragen i mycket högre utsträckning måste bygga på nya resultat och ny kunskap.

### 2015 saknade en del föreläsare nya resultat

I enkätsvaren från Transportforum 2015 framkommer det att en hel del konferensdeltagare upplevde att föreläsarna i många fall saknade nya resultat, nya rön och ny kunskap i sina presentationer. Antingen hade man ännu inte hunnit få fram resultat i projekt eller så kom de i skymundan i presentationer då föreläsare la allt för mycket tid på metodbeskrivning.

### 2016 satsar vi på resultat och kunskapsspridning

2016 satsar vi därför på att ytterligare förbättra Transportforum vad gäller att fokus måste ligga på att sprida nya resultat och ny kunskap. Och här vill jag betona den viktiga roll du som medverkande har. Om du är ordförande – fokusera på att hålla ihop sessionen: ge en inledning, aktivera åhörarna och sammanfatta på slutet! Om du är föreläsare – fokusera på resultaten!

Här följer nu våra konkreta och detaljerade råd och riktlinjer för dig som ska medverka. Om du har några frågor om dessa eller något annat inför konferensen, tveka inte att höra av dig.

Vänliga hälsningar

Göran Blomqvist

Programansvarig Transportforum 2016

013-20 41 71, [goran.blomqvist@vti.se](mailto:goran.blomqvist@vti.se)

## Till dig som är föreläsare

I år hoppas vi som sagt att vi tillsammans kan höja konferensen ytterligare vad gäller att fokus i föredragen ska ligga på att sprida nya resultat och ny kunskap. Här har du så klart den viktigaste rollen av oss alla.

### Börja planera redan nu – vilket resultat och budskap ska du förmedla?

Som föreläsare är det viktigt att du redan nu börjar planera ditt föredrag. Du behöver tänka igenom vilket/vilka resultat och budskap som du ska förmedla.

### Ordförande kontaktar dig under november

Någon gång under november kommer ordföranden för den session som du ska medverka i att kontakta dig. Hon eller han hör av sig för att få veta vilket/vilka resultat och budskap som du tänker förmedla. Ni kommer även att planera hur lång tid du får till ditt förfogande och hur ditt föredrag kan knytas ihop med de övriga i sessionen.

Om du inte har hört något från ordförande senast den 30 november, kontakta då Göran Blomqvist, programansvarig, på e-post [transportforum@vti.se](mailto:transportforum@vti.se).

## Stöd för ditt föredrag

Nedan följer några kom-ihåg-punkter. Se dem som ett stöd när du planerar och håller ditt föredrag.

### Fokusera rätt

Planera med utgångspunkt från de viktigaste resultaten och budskapen som du vill förmedla. Det förekommer tyvärr att ambitiösa föreläsare vill berätta så mycket att det viktiga budskapet, som bör vara den nya kunskapen, försvinner i mängden eller inte hinns med innan tiden är ute.

### Kolla klockan

Håll tiden! Till ditt stöd har du ordföranden. Ni gör tillsammans upp om hur tidshållningen ska säkras.

### Ha bara läsbara bilder

Visa bara genomtänkta och tydliga bilder eller sidor. Ingen vill höra: "Jag vet att ni inte kan se vad det står på den här bilden, men jag visar den ändå...". Om du visar grafer – ge dig tid att förklara vad axlarna står för och vilka enheter som används.

### Ange källa

Gör tydligt varifrån resultat kommer och var man kan fördjupa sig i dem. Ha gärna bläddrexemplar av eventuella rapporter och publikationer till hands. Åhörare som efter ditt föredrag vill fördjupa sig i dina resultat och din metod måste få möjlighet att göra det.

### Knyt ihop

Ha gärna övriga presentationer som hålls i din session i åtanke. Många åhörare kommer att delta i hela sessionen och behållningen för dem består ofta i hur helheten behandlas. Om det finns

beröringspunkter – dra nytta av det. Förbered dig även på den avslutande diskussionen där kunskapen sammanfattas och diskuteras. Var även beredd på att blicka framåt och ställa dig frågor om hur kunskapen kan tillämpas och vad vi behöver veta härnäst.

### **Ej tillåtet**

Föredrag får inte syfta till marknadsföring av en produkt eller tjänst.

## **Kvalitetsuppföljning genom enkät till deltagarna**

Råden och riktlinjerna ovan är till för att stärka kvaliteten på Transportforums innehåll. Efter konferensen kommer alla deltagare att få en enkät där de kan ge oss återkoppling på kvaliteten. De kommer då att bedöma föredragen utifrån följande kriterier:

- Föredragen byggde på nya rön och ny kunskap
- Det framgick tydligt var resultaten kom ifrån
- Texter och bilder var tydliga och genomtänkta
- Det förekom ingen marknadsföring.

## **Praktiska detaljer om din PowerPoint-presentation**

- Döp PowerPoint-presentationen enligt modellen: "TF16\_sessionsnummer\_DittEfternamn.ppt".
- Ha presentation inställd för visning i formatet 4:3.
- Spara presentationen på ett USB-minne som du tar med till föreläsningssalen.
- Kom till föreläsningssalen i god tid innan sessionen startar. Odföranden för sessionen hjälper dig att ladda upp presentationen på datorn som finns i föreläsningssalen.
- Efter konferensen kommer alla presentationer att läggas ut nedladdningsbara, länkade från respektive föreläsning i Transportforums program.

## **Vad är resultat och ny kunskap?**

Att Transportforum ska vara resultatorienterat betyder inte att alla föreläsare är vare sig disputerade doktorer eller docenter i något smalt ämne. Transportforum ska samla hela branschen och ny kunskap och erfarenhet ska föras fram till diskussion och erfarenhetsutbyte från alla håll och kanter. Är man inte forskarutbildad kan det dock finnas anledning att rannsaka sitt budskap genom att fråga sig om det är erfarenheter man för fram, eller om det möjligen ibland handlar om åsikter. Båda kan vara intressanta, men det är viktigt att man vid presentationen skiljer på vad som är fakta och erfarenheter – ny kunskap – och vad som är åsikter. De senare kan dock kanske utgöra grund för framtida hypotesprövning.

## **Workshops – nytt inslag**

För att möta efterfrågan på ett mer aktivt kunskapsutbyte och nätverkande under Transportforum arrangerar vi den här gången öppna workshops som ett nytt inslag den första konferensdagen. Formatet är mindre strikt än de vanliga sessionerna men fokus är fortfarande på resultat och kunskapsspridning. Varje workshop har ett eget upplägg. Ledorden för alla är kunskapsutbyte och nätverkande. Hittills är tre workshops inplanerade, ämnena är

"Trafiksäkerhet", "Viltolyckor" och "Jämställdhet". I programmet ser du dem om du väljer "Tisdag" och "3:e passet".

## **Till dig som är ordförande**

Din insats och medverkan är väldigt betydelsefull för att förhöja helhetsintrycket av sessionen.

### **Börja planera redan nu – ta kontakt med föreläsarna**

Redan nu i november behöver du kontakta samtliga föreläsare i "din" session. Du behöver få vetskap om vilka resultat och budskap som föreläsarna planerar att förmedla. Det här är viktigt för att du ska kunna göra en bra inledning och sammanfattning och veta hur du ska knyta ihop föredragen med varandra. Du behöver så klart även planera tiden och göra klart för vare föreläsare hur många minuter som hon eller han får till sitt förfogande.

### **Sessionernas design varierar, du avgör detaljer**

Detaljupplägget och omfattningen av sessionsinledning och -sammanfattning är upp till dig att avgöra. En del sessioner kommer att vara designade så att de avslutas med en gemensam paneldiskussion där föreläsarna ingår, ibland med inbjudna experter som reflekterar över föredragen. Är frågorna av sådan art att det finns tydligt skilda sidor kan sessionen avslutas med någon form av debatt som syftar till att granska de olika sidornas argument.

## **Dina uppgifter på plats på konferensen**

Dina tre viktigaste uppgifter som ordförande för en session är att:

- Hålla ihop sessionen och ge åhörarna en intressant, aktiv session med en "röd tråd"
- Hålla tiden
- Hjälpa föreläsarna med praktiska detaljer.

### **Håll ihop sessionen – inled, aktivera åhörarna, sammanfatta**

Under sessionen ser du till att din grundliga planering faller på plats. Du inleder med att ge åhörarna en kort inblick i vad de kommer att få höra. Under sessionens gång uppmuntrar du till frågor från åhörarna. Gör tydligt att varje frågeställare bör inleda med att säga sitt namn och vilken organisation hon eller han representerar. Som avslutning sammanfattar du sessionen. Till exempel kan du då ställa eventuellt motstridiga resultat mot varandra, diskutera innehållet med föreläsarna och åhörarna samt blicka framåt utifrån kunskapsläget som presenterats.

### **Håll tiden**

I varje sessionssal finns två kort, ett gult och ett rött, som du kan använda för att signalera när en föreläsares presentationstid är knapp eller har tagit slut.

### **Hjälp föreläsarna med praktiska detaljer**

Innan sessionen startar hämtar du ett tomt USB-minne i registreringsdisken på Linköping Konsert & Kongress. Strax innan sessionen startar hjälper du föreläsarna att ladda upp sina presentationer på den dator som finns i salen. Efter sessionen samlar du alla presentationer på USB-minnet. Så snart som möjligt lämnar du sedan detta till personalen i registreringsdisken.

## **Kvalitetsuppföljning genom enkät till deltagarna**

Din planering och din insats på plats på konferensen är viktig för att stärka kvaliteten på innehållet. Efter konferensen kommer alla deltagare att få en enkät där de kan ge oss återkoppling på kvaliteten. De kommer då att bedöma sessionerna utifrån följande kriterier:

- Sessionerna höll en röd tråd
- Sessionerna höll en summerande avslutning.