

Metodika odborného výstupu na konferenci

Konference představují jedinečnou možnost, kde můžete představit odborné veřejnosti výsledky své práce. Tímto si budete osobní postavení v komunitě, což může vést k možnostem spolupráce iniciovaným z vaší strany, nebo naopak k vám. Konference představují vhodný start pro navazování kontaktů, i když aktivně nevystupujete – s odborníky můžete navázat kontakt např. na základě jejich příspěvku v kuloárech. Ideální je pak ukotvit tyto kontakty propojením pomocí profesních sociálních sítí (LinkedIn, Researchgate, Academia.edu...).

Konference se zaměřují především na novinky ve vymezeném odborném zaměření (šíře závisí na velikosti konference), které často ještě nestihly projít tradičním publikačním procesem. Na to je dobré myslet z hlediska toho, co můžete očekávat (dozvíte se často novinky, získáte velmi aktuální pohled na dění v oboru), ale současně co je očekáváno od vás, pokud se chcete do konference zapojit jako přednášející.

Přihlášení příspěvku

Klíčové je správně si vybrat konferenci, na které chcete prezentovat. Čím větší odborníci na konferenci vystupují, tím je její dopad větší, ale stejně tak jsou požadavky na přednášející. Vhodné je proto začít s menšími konferencemi a po získání zkušeností postoupit k větším. Pravděpodobně tak nebudete moci začít s prezentací u konferencí, které dlouhodobě sledujete v rámci svého odborného zaměření, ale budete muset vyhledat lokální akci. K tomu může posloužit jednoduché vyhledávání pomocí Google, kdy zadáváte kombinaci klíčových slov vámi uvažovaného příspěvku. Další možností je využít např. [kalendáře](#) konferencí a odborných seminářů na webu KISK (sekce Aktuálně). V rámci tohoto kalendáře se po rozkliknutí můžete dostat k záznamu akce, kde je i termín pro příspěvky.

Odborné konference obvykle nabízí možnost přihlásit svůj vlastní příspěvek, který odpovídá odbornému zaměření akce. Proto na webu akce často najdete sekci „Call for papers“ nebo „Pro přednášející“. Zde najdete termíny pro přihlášení příspěvku, požadavky na obsahové i formální zpracování. Prvním krokem pro registraci příspěvku je většinou odevzdání odborného abstraktu.

V České republice je někdy terminologický problém s tím, co znamená abstrakt, často dochází k záměně především s pojmem anotace. V obou případech se jedná o redukovaný text plné verze příspěvku, v rozsahu cca 250 slov (může se lišit, proto je nutné zkontrolovat si požadavky na webu konference). Rozdíly mezi oběma typy shrnutí obsahu příspěvku lze na základní úrovni popsat:

| Anotace | Abstrakt |
|--|---|
| Informace o tématu | Informace o výsledcích |
| Volnější | Více odborná |
| Obecné představení obsahu, jaké závěry lze v práci najít (ne výsledky) | Objektivní, konkrétní vymezení obsahu: cíle, metodologie (jak), klíčové výsledky a závěry |
| Názor, informace o autorovi... | Pouze informace obsažené v dokumentu |

Abstrakt je nutné dodat několik týdnů až měsíců před konáním konference, jeho přijetí je totiž podmínkou pro definování programu, který účastníci také potřebují s předstihem. Abstrakt někdy prochází recenzí, kdy dostanete zpětnou vazbu, někdy jen zhodnocením odborné komise, která rozhodne o přijetí či odmítnutí příspěvku, pak často zpětnou vazbu nedostanete, nebo jen velmi obecnou. Abstrakty jsou také někdy publikovány ve sborníku abstraktů nebo na webu konference.

Rozhodnutí o přijetí je často založeno na zhodnocení, nakolik by příspěvek mohl být atraktivní pro účastníky. V souladu s cíli konference je tedy klíčové spojení s tématem konference (resp. subtématy,

kteřá jsou popsána v pokynech pro autory), aktuálnost a novost příspěvku a kvalita výsledků (často odvozená od kvality metodologie popsané v abstraktu). Klíčové je proto zejména vysvětlit, co je obsahem (ne tolik kontextem) vlastního příspěvku, být konkrétní, definovat potřebnost a přínos, které vychází z jasného cíle příspěvku. V případě vědecké konference je vhodné držet se struktury abstraktu: úvod, hypotéza, metody, výsledky, závěry.

Typy konferenčních příspěvků

Při přihlášení příspěvku si často lze vybrat z různých typů příspěvku. Ty jsou vždy definovány v sekci pro autory na konferenčním webu. Nejčastěji se můžete setkat s těmito formáty:

- Přednáškové typy
 - Přednáška: delší, odborná, formální, strukturovaná (20+ min.)
 - Krátká přednáška: 5-10 min., menší téma, dobré časování
 - Best practices: kratší prezentace zaměřené na sdílení dobré praxe (ne teorie) a plánů
 - Webinář: přednáška online (max. 30 min.)
 - Panelová prezentace: 3-4 mluvčí výstup (každý 15-20 min.) k stejnému tématu, pak následuje panelová diskuze (kratší)
- Diskuzní typy
 - Panelová diskuze: na dané téma, moderátor (příp. publikum) pokládá dotazy, kdokoli reaguje (i navzájem), do 90 min.
 - Kulatý stůl: 5+ mluvčích (každý 5-10 min.)
 - Forum: krátká prezentace (5-10 min.), obvykle work-in-progress (např. dizertace), delší diskuze, domluvení panelisté v publiku (3-5), kteří dávají zpětnou vazbu na postup a plány
 - Interaktivní diskuze u kulatého stolu (Think Tank): malé skupiny diskutujících, prezentace pro úvod a nastavení otázek (pak facilitace), až 50 stolů, každých 20 min. změna stolu
 - Workshop: obvykle 90 min., praktická aktivita
 - Networking meeting: cca 60 min. setkání na vymezeném místě pro neformální diskuzi na stanovené téma

Poměrně novým, ale rychle se rozšiřujícím formátem přednášky je PechaKucha. Tento typ příspěvku je silně formálně strukturovaný. Původně se objevil v architektuře, kde pomocí obrázků krátká prezentace měla inspirovat. Stejná idea se přenesla i do jiných oborů, včetně knihovnictví. Prezentace se skládá z 20 slidů, kdy každý je načasovaný přesně na 20 sekund, což dává dohromady přibližně 6,5 min. prezentaci. Po této prezentaci často následuje delší diskuze, někdy k jednomu příspěvku, jindy k celé sekci PechaKucha přednášek. Pro inspiraci z hlediska formy i obsahu se můžete podívat na web [PechaKucha](#).

Dalším novějším, ale stále častějším typem příspěvku je konferenční poster. Ten funguje jako plakát nebo ilustrovaný abstrakt s cílem stručně představit obsah (cíle, metodologie, výsledky a závěry), uvádí konkrétní a objektivní údaje. Jde často o odborný příspěvek, použité zdroje jsou uvedeny většinou drobnějším písmem ve spodní části posteru. Postery jsou většinou vyvěšeny hromadně v pro to určených prostorách – musí být vizuálně zajímavé na první pohled, aby přitáhli účastníka, aby si obsah přečetl. Někdy je vyhrazený čas během konference (v rámci prezentací nebo přestávek), kdy může autor poster představit. Stěžejní ale je, aby byl přítomný u posteru, měl připravenou krátkou prezentaci jeho obsahu (cca 2 minuty) a byl připravený odpovídat na dotazy zájemců. Vhodné je mít připraveny pro zájemce vizitky a miniatury posteru k odnesení.

Obsah posteru by měl zaujmout, proto nejsou přísně daná pravidla na jeho podobu, kreativita je vítaná, ale musí být vkusná. Vhodné je dostatečné množství grafických prvků, myslíte ale na to, že i když graf

je přehlednější (vhodný je bez legendy s popisky přímo v grafu), tabulka je přesnější – zvažte co je pro vás důležitější. Aby bylo zřejmé, co chcete říct, jsou vhodná textová pole, která mohou pomoci ujasnit příběh, který má poster říct. Přitom na posteru by mělo být dostatek prázdného místa. Texty by měly být dobře čitelné (i texty v grafech), titulky na vzdálenost 5 metrů, u nadpisu je vhodné bezpatkové písmo, v textu patkové. Další informace k tvorbě posteru můžete najít na webu [KPI](#).

Prezentace na konferenci

Pokud byl váš příspěvek vybrán k prezentaci na konferenci, pokračujte dál v souladu s pokyny pro autory od organizátorů konkrétní akce. Dále uvedené informace jsou však obecně platné.

V první řadě si před konferencí ověřte své místo v programu. Myslete na to, že se program z různých důvodů před konferencí může upravovat, kontrolu proto udělejte ihned po zveřejnění a pak přibližně 1-2 týdny a 1-2 dny před akcí. Pokud potřebujete jakékoli materiální či technické vybavení (internet, zvuk, tabule...), ověřte si jejich dostupnost e-mailem s organizátory v předstihu před konferencí. Na konferenci jedte se záložním plánem, jak budete postupovat, když jakékoli technika, kterou potřebujete, nebude fungovat. Nejčastěji se můžete setkat s problémy:

- Nefunkční internet: všechny potřebné soubory mějte v offline verzi na flash disku s sebou,
- Nedostupná tabule: pište nebo kreslete na počítači ve vámi předem vyzkoušeném nástroji, i když je tabule dostupná, mějte s sebou ideálně své psací potřeby (fixy na whiteboard a flipchart),
- Nefunkční soubory: svou prezentaci mějte nejen na flash disku, ale i kopii v e-mailu nebo v cloudovém úložišti, mějte ji také ve více formátech, zejména nespolehejte na funkčnost souborů ppt(x), ale mějte prezentaci i v pdf,
- Nefunkční zvuk či celé video: buďte připraveni komentovat video, ke kterému nejede zvuk, příp. shrnout poznatky z celého videa, které se nepodaří spustit, vhodné je také odkázat jasně namísto, kde zájemci video mohou najít (např. prezentace bude po konferenci dostupná na jejím webu nebo na vašem SlideShare, v ní najdou odkaz).

I když jedete na danou konferenci poprvé, zkuste přemýšlet nad tím, jak silně je formální a své oblečení přizpůsobte formálnosti a také cílové skupině konference. Přitom se snažte, aby bylo pohodlné, protože nepohodlné oblečení by zvyšovalo vaši nervozitu při prezentaci. Vždy mějte své hodinky, a pokud je potřebujete, brýle. Na konferenci jedte s vytištěnými podklady, které by měly být stručné, tvoří jen záchytné body pro návaznost vašich myšlenek. Myslete také na estetičnost podkladů a jejich držení – zmačkané poznámky na papír A4 nejsou ideální, lepší jsou malé kartičky z tvrdého papíru, příp. pevné desky s klipem, který drží papíry.

Myslete na to, že nemůžete přijít až na svůj příspěvek, obvykle je nutné přijít před sekci, ve které prezentujete, na začátku přestávky pro pokyny, příp. i na začátku konferenčního dne pro ověření si, že potřebná technika funguje. Dostatek času před vlastním vystoupením vám pomůže seznámit se s prostorem – podívejte se, kde přednášející stojí, kde má položené poznámky, jak ukazuje na prezentaci, odkud je špatně vidět, jak hlasitě je nutné mluvit apod. Pokud máte trému, zkuste pomalu počítat do 10, zhluboka dýchat, protřepat jednotlivé části těla. Zopakujte si, jak jste se připravili, co vše jste si vyzkoušeli. Pokud nic nepomáhá, zkuste se sami sebe zeptat, co horšího se může stát.

Když se postavíte před publikum, než začnete mluvit, zhluboka se nadechněte. Během prezentování samotného stůjte vzpřímeně, nohy mějte mírně od sebe, gestikulujte (ale ne přehnaně), vaše gesta by měla vyjadřovat zaujetí pro problematiku, která je klíčová, abyste zaujali i ostatní. Dobře, ale ne přehnaně artikuluje (pro rozmluvení můžete před vystoupením využít různé jazykolamy). V průběhu prezentace udržujte s účastníky oční kontakt, aby měli všichni pocit zájmu, je vhodné publikum

projíždět do tvaru W nebo M (nedíváte se na každého, ale každý má pocit, že se dostatečně často díváte jeho směrem). Snažte se posluchačům přiblížit hlavně to, proč vás téma zajímá a proč by mělo zajímat je, co jste sami zjistili, nesnažte se zaujmout za každou cenu. Je dobré být vtipný, ale špatný vtip může přednášku degradovat.

Po prezentaci přichází čas na otázky z publika. I na ty byste se měli pokusit připravit již před konferencí. Poté, co si vyzkoušíte plánovaný příspěvek, si zkuste definovat několik dotazů, které by mohli posluchače napadnout, a formulujte na ně odpovědi. Až padne dotaz naostro, i když bude položený jinak, můžete zkusit přes logický můstek posunout otázku k tomu, co máte připravené. Když vám někdo pokládá dotaz, sledujte ho. Pokud si nejste jisti, na co se ptal, můžete požádat o upřesnění, nebo zopakování jinými slovy. Před odpovědí dotaz parafrázuje. Pokud neznáte odpověď, neodpovídejte, ale reagujete tak, že se jedná o zajímavý podnět, o kterém jste zatím neuvažovali. V případě obsáhlejšího dotazu, nebo takového, kterému byste se raději vyhnuli, zkuste odpověď přesunout do kuloárů („Tato otázka je velmi podnětná a vyžadovala by delší diskuzi, kterou program neumožňuje, rád/a se ale s vámi o tom pobavím o přestávce.“). Po vystoupení poděkujte za pozornost a upozorněte na možnost kontaktu s vámi pro další diskuzi problematiky (e-mail, profil na sociálních sítích, konferenční přestávky...).

Networking

Významným přínosem účasti na konferenci není tolik představení vlastní práce, jako snaha zaujmout pro ni někoho dalšího na navázání odborné kontakty. Dalo by se proto říct, že prezentací vše nekončí, ale naopak začíná. I když však na konferenci neprezentujete sami, můžete tento začátek vidět v prezentaci ostatních a v diskuzi po přednášce nebo o přestávce navázat tím, co vás zaujalo a rozvinout hlubší diskuzi o problematice. Ta je však možná jen v případě, že tématu rozumíte – pokud k tomuto přesvědčení dojde odborník, se kterým o tématu diskutujete, jedná se o dobrý bod, kde navázat spolupráci, v první fázi klidně na úrovni, že o sobě víte, což se později může rozvinout např. ve společný projekt. Pro udržení těchto kontaktů je vhodné mít k dispozici vlastní vizitky a přijímat cizí, které následně po návratu z konference využijete pro formalizování kontaktu na sociální síti. Vhodné je také po konferenci připomenout se e-mailem.