

Information till moderatörer

Här nedan har vi samlat information till dig som moderatör för en muntlig session. Program och abstraktsamling finns på Arbetsterapiforumets [webbsida](#).

Uppgifter inför Arbetsterapiforum

Kontakta sessionens presentatörer

- Kontakta presentatörerna i sessionen, i god tid **senast två veckor** före Arbetsterapiforum. Vilka presentatörer som ingår i sessionen hittar du i programmet. Kontaktuppgifter till sessionens presentatörer kommer skickas separat. En abstraktsamling med samtliga abstrakt för muntliga presentationer finns på webben, [länk dit](#).
- Berätta om sessionens upplägg, vikten av att hålla tiden – mycket viktigt – och om att frågor tas i slutet av sessionen (10 minuter). Påminn presentatörerna om att de ska vara på plats åtminstone 15 minuter före sessionens start för att stämma av med dig som moderatör och teknikern.

Praktiskt på plats

Arbetsterapiforum arrangeras i Filadelfia Convention Center, Rörstrandsgatan 5 i centrala Stockholm. Programmet är fördelat i två parallella spår i Stora salen A (max 400 personer) och Birka B (max 200 personer).

Som moderatör har du en anvisad plats på första raden så att du kan kommunicera med både presentatör och publik.

Utrustning och teknik: På plats i varje sal finns dator, projektor, myggor för dig och som mest två presentatörer samt två handhållna mikrofoner för frågor från publiken. Det är viktigt att mikrofonerna används så att även dem med nedsatt hörsel kan höra. Detta gäller givetvis även frågor från publiken.

Powerpointpresentationerna finns uppladdade i respektive salsdator där de ska presenteras. De ska ha skickats in senast den 21 april.

Uppgifter på plats under Arbetsterapiforum

Leda sessionen

- Vara på plats åtminstone 20 minuter före sessionens start för att stämma av med tekniker och presentatörerna som ska vara på plats 15 minuter innan start. Informera presentatörerna att de får presentera sig själva för

att spara tid. Det är ditt ansvar att se till att presentatörerna är påmickade i god tid innan sessionens start.

- Välkomna genom att nämna rubriken på sessionen och berätta att en frågestund kommer att hållas i slutet av sessionen.
- Se till att angivna tider hålls – mycket viktigt eftersom programmet är tigt. Vid muntlig presentation får varje presentation vara max 10 minuter. I programmet ligger presentationerna direkt efter varandra – ingen tid har lagts in emellan för byte för att få med så många presentationer som möjligt. Frågestund hålls i slutet av sessionen och tiden får användas som ”dragspel” om det blivit förskjutning mellan presentatörernas tider. För att förtydliga tiden används en gul skylt när det återstår 2 minuter av tiden samt en röd skylt när det är 30 sekunder kvar (max 10 minuters presentationstid). Dessa skyltar finns vid moderatorplatserna.
- Om någon presentatör uteblir visas inte den inspelade presentationen utan då hänvisas man att ta del av presentationen via konferenswebben i efterhand. Gå vidare till nästa presentatör i programmet. De ursprungliga programtiderna i sessionen behöver inte hållas med undantag av sluttiden som inte får dras över.
- I den avslutande frågestunden samlas frågor till samtliga presentatörer. Var uppmärksam på frågor från publiken. Ifall att det inte kommer frågor ifrån publiken, ska du ha förberett några frågor till presentatörerna. Det är du som moderator som ansvarar för att påminna att använda mikrofonen till personen som ställer frågan.
- Avsluta sessionen och tacka de medverkande presentatörerna.
- Efter konferensen erhåller du ett intyg på din medverkan som moderator.