



Ελληνική Δημοκρατία
Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό
Ίδρυμα Ηπείρου

Νοσηλευτική Σεμινάρια

Ενότητα 8: Τρόποι Παρουσίασης μιας Προφορικής
Ανακοίνωσης σε ένα επιστημονικό Συνέδριο

Μαίρη Γκούβα



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Ανοιχτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ηπείρου



ΤΕΙ ΗΠΕΙΡΟΥ



ανοικτά μαθήματα
open courses

Τμήμα Νοσηλευτικής

Νοσηλευτική Σεμινάρια

Ενότητα 8: Τρόποι Παρουσίασης μιας Προφορικής Ανακοίνωσης σε ένα επιστημονικό Συνέδριο

Μαίρη Γκούβα

Αναπληρώτρια Καθηγήτρια

Ιωάννινα, 2015



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

Άδειες Χρήσης

- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό υπόκειται σε άδειες χρήσης Creative Commons.
- Για εκπαιδευτικό υλικό, όπως εικόνες, που υπόκειται σε άλλου τύπου άδειας χρήσης, η άδεια χρήσης αναφέρεται ρητώς.





Χρηματοδότηση

- Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «**Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση**» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.
- Το έργο «**Ανοιχτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Ηπείρου**» έχει χρηματοδοτήσει μόνο τη αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού υλικού.
- Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου του διδάσκοντα.



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ
επένδυση στην κοινωνία της γνώσης
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΣΠΑ
2007-2013
πρόγραμμα για την ανάπτυξη
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



Σκοποί ενότητας

- Εκμάθηση του τρόπου υποβολής μιας προφορικής ανακοίνωσης σε επιστημονικό συνέδριο.
- Εξοικείωση με τα στάδια προετοιμασίας μιας προφορικής ανακοίνωσης.
- Εκπαίδευση πάνω στα χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτει μια προφορική ανακοίνωση ώστε να θεωρηθεί επιτυχημένη.



Περιεχόμενα ενότητας 1/2

- Επιλογές δημοσίευσης μιας πρωτότυπης έρευνας.
- Προϋποθέσεις προφορικής ανακοίνωσης σε επιστημονικό συνέδριο.
- Πόσο είναι έτοιμος ένας επιστήμονας να παρουσιάσει προφορικά την εργασία του;



2/2

- Στάδια προετοιμασίας μιας προφορικής ανακοίνωσης.
- Τα μέρη μιας προφορικής ανακοίνωσης και ο σκοπός τους.
- Διαδικασία υποβολής μιας προφορικής ανακοίνωσης.
- Χαρακτηριστικά μιας επιτυχημένης προφορικής ανακοίνωσης.



Επιλογές δημοσίευσης μιας πρωτότυπης έρευνας

- Κάθε επιστήμονας που πραγματοποιεί και ολοκληρώνει μια πρωτότυπη έρευνα έχει δύο επιλογές:
 - Δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό.
 - Παρουσίαση σε επιστημονικό συνέδριο με τη μορφή προφορικής ή αναρτημένης ανακοίνωσης (poster ή e-poster).



Προϋποθέσεις προφορικής ανακοίνωσης σε επιστημονικό συνέδριο

- Η προφορική ανακοίνωση σε επιστημονικό συνέδριο προϋποθέτει:
 - Συγγραφή της περίληψης σύμφωνα με τις οδηγίες της οργανωτικής επιτροπής του συνεδρίου, η οποία θα σταλεί στην οργανωτική επιτροπή για έγκριση.
 - Ταυτόχρονα με την αποστολή της περίληψης ή σε επόμενο στάδιο αφού προηγουμένως εγκριθεί η περίληψη γίνεται αποστολή της πρωτότυπης έρευνας.
 - Συγγραφή της πρωτότυπης εργασίας εκ νέου προσαρμοσμένη στον προφορικό λόγο.



- Επιλογή γλώσσας:
 - Συνήθως η συγγραφή και παρουσίαση της εργασίας γίνεται στην ελληνική γλώσσα.
 - Εκτός και αν ορίζει το συνέδριο ως γλώσσα συγγραφής και παρουσίασης της εργασίας την αγγλική.



- Σκοπός επιλογής της αγγλικής γλώσσας:
 - Προσέλκυση επιστημόνων από το εξωτερικό.
 - Ανακοίνωση του ερευνητικού τους έργου χωρίς η γλώσσα να αποτελεί φραγμό.
 - Απρόσκοπτη παρακολούθηση των εργασιών του συνεδρίου.
 - Διευκόλυνση των ελλήνων επιστημόνων, οι οποίοι θα επιθυμούσαν η ανακοίνωσή τους στο συνέδριο να αποτελέσει διαπιστευτήριο για διεθνή εξέλιξη και πορεία.



- Διαθέσιμος χρόνος προετοιμασίας:
 - Το λιγότερο ένα μήνα πριν τη διεξαγωγή του συνεδρίου.
 - Έγκαιρη ετοιμασία των διαφανειών (power point).
 - Μπορεί να ζητηθεί η αποστολή του PowerPoint ή να το έχει μαζί του σε φλασάκι και να περάσει την παρουσίαση στο laptop της αίθουσας όπου θα γίνει η ομιλία λίγο πριν την έναρξη του session.
 - Έγκαιρη έναρξη των δοκιμών.



- Το γράψιμο της τελικής ανακοίνωσης μπορεί να βασιστεί:
 - Α) Στις εμπειρίες του συγγραφέα από προηγούμενες ανακοινώσεις στο ίδιο συνέδριο.
 - Β) Αν δεν υπάρχουν προηγούμενες εμπειρίες, στις εμπειρίες των άλλων.



- Αριθμός διαφανειών:
 - Α) Ορίζεται από την οργανωτική επιτροπή.
 - Β) Δεν υπάρχει περιορισμός ως προς τον αριθμό των διαφανειών.
 - Ο συγγραφέας καλείται να επιλέξει μόνος του τον αριθμό των διαφανειών που θα παρουσιάσει ούτως ώστε να μην υπερβεί το διαθέσιμο χρόνο.



- Επιλογή του ατόμου της ομάδας για παρουσίαση της εργασίας (αν πρόκειται για ομαδική εργασία):
 - Σε διεθνές συνέδριο:
 - Ο συγγραφέας που γνωρίζει καλύτερα την επίσημη γλώσσα του συνεδρίου.
 - Αν κανείς από τη συγγραφική ομάδα δεν τη γνωρίζει, είναι προτιμότερο να επιλεγεί η αναρτημένη ανακοίνωση (poster ή e-poster).



- Παρουσίαση όμοιων εργασιών με διαφορετικά αποτελέσματα στο ίδιο συνέδριο:
 - Α) Έγκαιρη ενημέρωση από την οργανωτική επιτροπή.
 - Β) Πληροφόρηση από τον τόμο περιλήψεων που διανέμεται την πρώτη μέρα του συνεδρίου.
 - Παρακολούθηση των όμοιων ανακοινώσεων ιδιαίτερα όσων προηγούνται της δικής μας.
 - Προσωπική γνωριμία με τους άλλους ερευνητές καθώς έτσι αυξάνονται οι πιθανότητες ηπιότερης κριτικής.



Πόσο είναι έτοιμος ένας επιστήμονας να παρουσιάσει προφορικά την εργασία του;

- Ο προφορικός λόγος αποτελεί το δυνατότερο «όπλο» της ανθρώπινης επικοινωνίας.
 - Χρήση από επαγγελματίες υγείας:
 - Στο χώρο εργασίας.
 - Σε παρουσιάσεις εργασιών σε συνέδρια, σεμινάρια ή ομιλίες.
 - Ο τρόπος χρήσης επηρεάζει την επαγγελματική σταδιοδρομία και το επιστημονικό κύρος.



- Οι επιστήμονες είναι ελάχιστα προετοιμασμένοι και εκπαιδευμένοι όταν καλούνται να παρουσιάσουν προφορικά τα αποτελέσματα των ερευνών τους.
 - Ο επιστήμονας είναι ο μόνος άνθρωπος που έχει κάτι να πει αλλά αγνοεί το πώς θα το πει.



- Σύσταση ακροατηρίου:
 - Επιστήμονες με την ίδια ειδικότητα.
 - Επιστήμονες άλλης ειδικότητας.
 - Άτομα που δεν άπτονται του αντικειμένου αλλά ενδιαφέρονται να μάθουν.
 - Ενδιαφέρεται περισσότερο για την ανακοίνωση της μεθόδου και των αποτελεσμάτων της έρευνας.
 - Η εισαγωγή μπορεί να είναι σύντομη χωρίς ιδιαίτερα τεχνάσματα για την προσέλκυση της προσοχής των ακροατών.
- Δυσκολότερες ανακοινώσεις:
 - Σε ανάμικτο ακροατήριο.



- Η απόδοση του ομιλητή μπορεί να επηρεάσει θετικά ή αρνητικά τη σταδιοδρομία του:
 - Η επιτυχημένη ομιλία:
 - Δημιουργεί ευνοϊκό κλίμα.
 - Αυξάνει το γόητρό του.
 - Η αποτυχημένη ομιλία:
 - Προκαλεί αρνητικές εντυπώσεις.
 - Μειώνει το κύρος του.



Στάδια ετοιμασίας μιας προφορικής ανακοίνωσης

- 1^ο στάδιο:
 - Μελέτη
- 2^ο στάδιο:
 - Σχεδιασμός ομιλίας και διαφανειών
 - Λεπτομερειακή συγγραφή
 - Διόρθωση διαφανειών
 - Εκ νέου συγγραφή
 - Τελειοποίηση διαφανειών
- 3^ο στάδιο:
 - Δοκιμές
 - Τελικό κείμενο



Τα μέρη μιας προφορικής ανακοίνωσης και ο σκοπός τους

1) Πρόλογος:

- Συγκέντρωση της προσοχής των ακροατών.
- Παροχή χρόνου στους ακροατές για ηρεμία.
- Εξοικείωση των ακροατών με τον ομιλητή.



2) Εισαγωγή:

- Παροχή απαραίτητων στοιχείων για την κατανόηση του θέματος.
- Ταύτιση του ομιλητή με το ακροατήριο.
- Να πείσει τους ακροατές για τη χρησιμότητα της ομιλίας.



3) Κυρίως θέμα:

- Παροχή των προγραμματισμένων πληροφοριών.
- Δημιουργία ευνοϊκού κλίματος για την πρόσληψη και εμπέδωση των πληροφοριών.



4) Ανακεφαλαίωση:

- Επισήμανση των κύριων πληροφοριών που δόθηκαν.
- Ένδειξη ότι η ομιλία τελειώνει.



5) Συμπεράσματα:

- Επισήμανση της χρησιμότητας των πληροφοριών που δόθηκαν.



6) Επίλογος:

- Χαλάρωση της έντασης της ομιλίας.
- Δημιουργία ευχάριστου κλίματος για συζήτηση.



Διαδικασία υποβολής μιας προφορικής ανακοίνωσης

- 1. Συμπλήρωση των πεδίων στην ηλεκτρονική φόρμα υποβολής στο site του συνεδρίου.
 - Επιλογή του είδους εργασίας (ερευνητική εργασία).
 - Επιλογή του τρόπου παρουσίασης (προφορική παρουσίαση).
 - Επιλογή της θεματικής ενότητας στην οποία εντάσσεται η εργασία.



- 2. Υποβολή της πρωτότυπης έρευνας (περίληψη).
 - Εντός προθεσμίας υποβολής.
 - Στη διεύθυνση ή στο e-mail που δίνεται από την οργανωτική επιτροπή ως επισυναπτόμενο έγγραφο του word (ηλεκτρονική υποβολή).
 - Βάσει των οδηγιών συγγραφής της περίληψης που ορίζονται από την επιτροπή (υπόδειγμα).
 - Προσοχή στη διατύπωση και την ορθογραφία.
 - Οι περιλήψεις δημοσιεύονται συνήθως χωρίς έλεγχο για τυχόν λάθη στο ειδικό έντυπο που δίνεται στους συνέδρους κατά την εγγραφή τους στο συνεδριακό χώρο ή στην ιστοσελίδα του συνεδρίου μετά το πέρας του συνεδρίου.



- 3. Αξιολόγηση

- Εξέταση της εργασίας από την επιστημονική επιτροπή του συνεδρίου με ανώνυμη διαδικασία κρίσης.
- Η επιστημονική επιτροπή έχει τη δυνατότητα ν' αλλάξει μία ανακοίνωση από προφορική σε αναρτημένη (και το αντίστροφο) στην περίπτωση που το κρίνει σκόπιμο.
- Η αποδοχή τους βασίζεται στη σπουδαιότητα, την πρωτοτυπία, την αξιοπιστία και εγκυρότητα του υλικού που παρουσιάζουν.



- 4. Έγκριση
- 5. Ενημέρωση
 - Ανακοίνωση στο συγγραφέα μέσω e-mail για την έγκριση ή μη της εργασίας και την επιλογή του τρόπου παρουσίασής της.
 - Αποστολή οδηγιών μέσω email για τη δημιουργία και την υποβολή της εργασίας.



- 6. Υποβολή της εργασίας
- 7. Δημοσίευση της περίληψης και της εργασίας
 - Σε ειδικό έντυπο (τόμος περιλήψεων) ή σε ηλεκτρονική μορφή (CD), που διανέμεται στους συνέδρους πριν την έναρξη του συνεδρίου.
 - Στην ιστοσελίδα του συνεδρίου μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.



- 8. Παρουσίαση
 - Επιλογή του αριθμού των διαφανειών από τον ομιλητή ή από την οργανωτική επιτροπή.
 - Έγκαιρη αποστολή των διαφανειών της παρουσίασης ή τοποθέτηση του αρχείου στο laptop της αίθουσας λίγο πριν την παρουσίαση.
 - Διαθέσιμος χρόνος παρουσίασης:
 - Από 5 έως 20 λεπτά.
 - Σπάνια πάνω από 20 λεπτά ούτως ώστε να παρουσιάσουν όσο περισσότεροι επιστήμονες γίνεται στο συνέδριο.



- 9. Βράβευση
 - Βράβευση της καλύτερης παρουσίασης ανά ενότητα.
 - Δωρεάν δημοσίευση σε έγκριτο επιστημονικό περιοδικό.
 - Χρηματικό έπαθλο.



– Κριτήρια βράβευσης:

- Επιστημονική ποιότητα της εργασίας.
- Ποιότητα του γραπτού κειμένου.
- Ποιότητα της προφορικής παρουσίασης.



Δομή της περίληψης μιας προφορικής ανακοίνωσης

- Εισαγωγή
 - Τίτλος, συγγραφέας ή συγγραφείς, επιστημονικό κέντρο προέλευσης.
 - Υπογραμμισμένο ή bold ή με πλάγια γράμματα το ονοματεπώνυμο του συγγραφέα που θα παρουσιάσει την εργασία.
- Σκοπός
- Υλικό και μέγεθος
- Αποτελέσματα
- Συμπεράσματα



- Το κείμενο της περίληψης συνήθως κυμαίνεται από 200 έως 250 λέξεις και δεν ξεπερνά τη μία σελίδα.
- Γραμματοσειρά, μέγεθος, διαστήματα, στοίχιση (σύμφωνα με τις οδηγίες της επιτροπής αξιολόγησης).



Δομή μιας προφορικής ανακοίνωσης (short ή full paper)

- Γενικά Στοιχεία
 - Τίτλος
 - Συγγραφέας ή συγγραφείς
 - Επιστημονικό κέντρο προέλευσης
 - E-mail
- Εισαγωγή
- Σκοπός
- Υλικό & Μέθοδος
- Αποτελέσματα
- Συζήτηση και συμπεράσματα
- Βιβλιογραφικές αναφορές



Χαρακτηριστικά μιας επιτυχημένης προφορικής ανακοίνωσης

- Μύθος:
 - Ζήτημα ταλέντου.



- Βασικοί παράγοντες επιτυχίας μιας προφορικής παρουσίασης:
 - Καλλιέργεια των δεξιοτήτων της προφορικής επικοινωνίας ώστε να αμβλυνθούν οι αδυναμίες.
 - Λεπτομερειακή και σε βάθος προετοιμασία.
 - Σωστή τεχνική.



- Η επιτυχία μιας προφορικής ανακοίνωσης βασίζεται:
 - Στο πόσα θα κατορθώσουμε να μεταδώσουμε στους ακροατές.
 - Όχι στο πόσα θα πούμε.



- 1. Μελέτη του θέματος της ομιλίας σε βάθος:
 - Ανεπαρκείς οι γνώσεις του ομιλητή για το θέμα της ομιλίας του απλά και μόνο επειδή είναι σχετικό με την ειδικότητά του και το έχει γράψει ο ίδιος.



- Προϋποθέσεις όσο το δυνατόν πληρέστερης ενημέρωσης:
 - α) Μελέτη της σύγχρονης βιβλιογραφίας (τελευταία πενταετία).
 - Εντοπισμός αντικρουόμενων απόψεων.
 - Διαχωρισμός ανάμεσα σε ουσιώδεις και επουσιώδεις θέσεις.
 - Άντληση βοήθειας από ειδικό και πιο έμπειρο επί του θέματος.



- β) Έναρξη μελέτης για τη διάλεξη από επιστήμονα με μικρή ή καθόλου εμπειρία.
 - Τουλάχιστον δύο με τέσσερις μήνες νωρίτερα.
 - Ολοκλήρωση μελέτης τουλάχιστον ένα μήνα πριν την διάλεξη.
 - Συγκέντρωση αρκετών επιπλέον στοιχείων σε σχέση με όσα θα χρησιμοποιηθούν στην ομιλία.
 - Χρήσιμα για τη σφαιρική θεώρηση του θέματος και την απάντηση σε τυχόν ερωτήσεις του ακροατηρίου.



- γ) Αποφυγή παρουσίασης μιας προφορικής ανακοίνωσης πάνω σε ένα θέμα που ο ομιλητής δεν κατέχει.
 - Μύθος:
 - Η άγνοια μπορεί να κρυφτεί πίσω από πομπώδεις εκφράσεις ή αοριστίες.
 - Αλήθεια:
 - Οι ακροατές δε συγχωρούν και δεν ξεχνούν εύκολα.
 - Η παρουσίαση είναι ο καθρέφτης που δείχνει την άγνοια του ομιλητή.



- 2. Μεταδοτικότητα.

- Σύσταση ακροατηρίου:

- Επιστήμονες της ίδιας ειδικότητας με τον ομιλητή.
 - Επιστήμονες διαφορετικής ειδικότητας με τον ομιλητή.
 - Άτομα που ενδιαφέρονται να αποκτήσουν γνώσεις για το αντικείμενο χωρίς να άπτονται του αντικειμένου.



- Αποφυγή υποτίμησης του ακροατηρίου.
- Στόχος της ομιλίας:
 - Η διάχυση της πληροφορίας και όχι η ικανοποίηση του ναρκισσισμού του ομιλητή.
 - Να περιέχει όσο το δυνατόν πιο κατανοητή γλώσσα για άτομα που δεν άπτονται του αντικειμένου.



- Συνηθέστερα λάθη:
 - Μονοτονία φωνής (απουσία «χρώματος»).
 - Υπερβολικά χαμηλή ή υψηλή ένταση φωνής.
 - Υπερβολικά ταχύς ή αργός ρυθμός ομιλίας.
 - Πομπώδες ύφος.
 - Συντακτικά και ορθογραφικά λάθη μέσα στις διαφάνειες ή συντακτικά λάθη κατά την ομιλία.



– Υπέρβαση του χρόνου ομιλίας.

- Δυσανασχέτηση του ακροατηρίου και του προέδρου του session.
- Καθυστέρηση έναρξης της επόμενης παρουσίασης.
- Καθυστέρηση του διαλείμματος.



- 3. Αποφυγή συνεχούς εστίασης στις διαφάνειες.
 - Ομιλητής με μικρή ή καθόλου εμπειρία:
 - Ομιλία «από στήθους» (αμεσότητα, ζωντάνια, αξιοπιστία).
 - Επικίνδυνος ο αυτοσχεδιασμός.
 - Λεπτομερής προετοιμασία της ομιλίας ώστε να μειωθεί το άγχος κατά την παρουσίαση.



- 4. Σωστή συγγραφή των διαφανειών.
 - Αποφυγή παρουσίασης δυσνόητων και πολλών διαφανειών.
 - Κίνδυνος υπέρβασης του διατεθειμένου χρόνου.
 - Αύξηση της ανίας του ακροατηρίου.
 - Κίνδυνος πρόκλησης δυσφορίας (αγανάκτησης) στο ακροατήριο και στον πρόεδρο του session.



- 5. Πολλαπλές δοκιμές.
 - Μαγνητοφώνηση και χρονομέτρηση της παρουσίασης:
 - Εντοπισμός λαθών, παραλήψεων ή ατελειών.
 - Εξάσκηση στην τήρηση του διαθέσιμου χρόνου.
 - Θεμιτό το να μην εξαντληθεί ο διαθέσιμος χρόνος αλλά να αφιερωθεί σε ερωτήσεις του κοινού.
 - Έχει βρεθεί ότι ο χρόνος της ζωντανής ομιλίας συνήθως υπερβαίνει κατά 20% του διαθέσιμου χρόνου.



- 6. Σωστή οργάνωση της διάλεξης.
 - Τήρηση της τυπικής δομής μιας διάλεξης.
 - Πρόλογος.
 - Εισαγωγή.
 - Κύριο θέμα (υλικό, μέθοδος, αποτελέσματα, συζήτηση-συμπεράσματα).
 - Ανακεφαλαίωση.
 - Συμπεράσματα.
 - Επίλογος.



- 7. Εμπλουτισμός των διαφανειών.
 - Αποφυγή παράθεσης αποκλειστικά κειμένου.
 - Προσθήκη ήχου, γραφικών, διαγραμμάτων, εικόνων, βίντεο, animation.
 - Προσέλκυση της προσοχής και του ενδιαφέροντος του ακροατηρίου.



- 8. Έγκαιρη προσέλευση στην αίθουσα της ομιλίας.
 - Εξοικείωση με το χώρο.
 - Έγκαιρη τοποθέτηση του PowerPoint της ομιλίας σε περίπτωση που δεν έχει προηγηθεί αποστολή του στην οργανωτική επιτροπή μέσω e-mail.
 - Εξάσκηση στη χρήση των μηχανημάτων προβολής των διαφανειών.
 - Δοκιμαστική προβολή.
 - Παρακολούθηση προηγούμενων ομιλητών που εντάσσονται στην ίδια θεματική ενότητα (session).



- 9. Κατάλληλη συμπεριφορά κατά την ομιλία.
 - α) Τήρηση μετριοπαθούς στάσης:
 - Αποφυγή πομπώδους ύφους, επιτήδευση, κομπορρημοσύνης.
 - Μετρίαση ενδεχόμενων αρνητικών συναισθημάτων από τη μεριά του ακροατηρίου (πικρία, φθόνος).



- β) Προσοχή στη γλώσσα του σώματος:
 - Φωνή, στάση σώματος, χειρονομίες.
 - Μπορεί να φανερώσει το άγχος, τον εκνευρισμό, την άγνοια, το ψέμα, το θυμό, την επιθετικότητα, το φόβο που επιθυμεί να κρύψει ο ομιλητής.
- γ) Σεβασμός προς το χώρο φιλοξενίας, την οργανωτική επιτροπή και τους ακροατές.
 - Προσεγγμένη εμφάνιση.



- 10. Τήρηση μετριοπαθούς στάσης κατά τη συζήτηση μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης.
 - Προετοιμασία του ομιλητή για απορίες που μπορεί να προκύψουν.
 - Αποφυγή υποτίμησης των ερωτήσεων του ακροατηρίου και χαρακτηρισμού τους ως αφελείς, κουτές, κακόπιστες.
 - Αποφυγή πρόκλησης ή εκνευρισμού του ακροατηρίου.
 - Υιοθέτηση σοβαρότητας και μετριοφροσύνης χωρίς προσπάθεια για επίδειξη γνώσεων.



Βιβλιογραφία

Τσακρακλίδης, Β. & Γουργουλιάνης, Κ.Ι. (2003). *Ιατρική γραφή και λόγος*. Βήτα: Αθήνα.

<http://www.hesprascongress.gr>

<http://www.phyed.duth.gr>

<http://www.spine-congress.gr>



Σημείωμα Αναφοράς

Γκούβα, Μ. (2015). Νοσηλευτική Σεμινάρια. ΤΕΙ Ηπείρου.

Διαθέσιμο από:

<http://eclass.teiep.gr/courses/NOSH103/>





Σημείωμα Αδειοδότησης

Το παρόν υλικό διατίθεται με τους όρους της άδειας χρήσης Creative Commons Αναφορά Δημιουργού-Μη Εμπορική Χρήση-Όχι Παράγωγα Έργα 4.0 Διεθνές [1] ή μεταγενέστερη. Εξαιρούνται τα αυτοτελή έργα τρίτων π.χ. φωτογραφίες, Διαγράμματα κ.λ.π., τα οποία εμπεριέχονται σε αυτό και τα οποία αναφέρονται μαζί με τους όρους χρήσης τους στο «Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων».



Ο δικαιούχος μπορεί να παρέχει στον αδειοδόχο ξεχωριστή άδεια να χρησιμοποιεί το έργο για εμπορική χρήση, εφόσον αυτό του ζητηθεί.

[1] <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.el>



Τέλος Ενότητας

Επεξεργασία: Ευαγγελία Ι. Κοσμά
Ιωάννινα, 2015



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ





Σημειώματα





Διατήρηση Σημειωμάτων

Οποιαδήποτε αναπαραγωγή ή διασκευή του υλικού θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει:

- το Σημείωμα Αναφοράς
- το Σημείωμα Αδειοδότησης
- τη Δήλωση Διατήρησης Σημειωμάτων
- το Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων (εφόσον υπάρχει) μαζί με τους συνοδευόμενους υπερσυνδέσμους.



Τέλος Ενότητας



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

