

Asociația Română de Psihiatrie și Psihoterapie



**GHID DE ORGANIZARE
A CONFERINȚELOR
ANUALE ALE ASOCIAȚIEI
ROMÂNE DE PSIHIATRIE
ȘI PSIHOTERAPIE**

ARPP

2017

**GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE
ȘI PSIHOTERAPIE**

Cuprins

INTRODUCERE	3
SOLICITAREA DE A ORGANIZA/DE A FI GAZDA UNEI CONFERINȚE	4
LOCUL ȘI DATA	5
ASPECTE ORGANIZAȚIONALE	6
Angajarea unei firme specializate în organizarea conferinței	6
Aspecte organizatorice esențiale	6
Bugetul și planificarea cheltuielilor	8
Repartizare beneficiilor	8
Surse de finanțare	9
Promovarea conferinței.....	10
Website-ul	11
Taxele de înscriere	11
Tema conferinței.....	12
Comunicarea cu ARPP	12
Date cheie	13
Structura conferinței.....	13
Conținutul științific	13
Aspecte generale	13
Recomandări pentru membrii prezidiilor	15
Rezumatele	16
Sesiuni de postere	17
Cursuri	17
Relația cu grupurile speciale.....	17
Limba conferinței /Traduceri	17
Înregistrarea	18
Facilități oferite la înregistrare	18
Caietul de rezumate	19
Identificare și securitate	19
Expoziția.....	19
Sălile de lucrări.....	20
Echipamentele tehnice.....	20
Punctualitatea	21

**GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE
ȘI PSIHOTERAPIE**

Evenimente neașteptate	21
Media	21
Ceremonia de deschidere.....	22
Ceremonia de închidere	22
Programul de networking.....	23
Evaluarea.....	23
Certificat de participare	24
Activități post conferință	24
Publicații.....	24
Auditarea	24
Garanții	24
CELE 10 REGULI PENTRU O BUNĂ ORGANIZARE	25

INTRODUCERE

Asociația Română de Psihiatrie și Psihoterapie (ARPP) organizează anual un eveniment științific la nivel național care își propune să reunească grupul profesioniștilor în sănătate mintală din România pentru diseminarea informațiilor de actualitate și dezbateră temelor specifice domeniului de activitate. Evenimentele științifice anuale sunt organizate sub formă de conferințe, o dată la trei ani desfășurându-se Congresul Național de Psihiatrie.

Scopul acestui ghid de recomandări este acela de a oferi asistență tuturor celor care doresc să organizeze atât viitoare Conferințe Naționale ARPP cât și evenimente științifice proprii la standarde ridicate, pentru a avea siguranța că eforturile lor vor fi încununate de succes.

Materialul a fost elaborat pe baza propriilor noastre experiențe, în urma analizei formularelor de evaluare de la câteva conferințe care au avut loc în ultimii ani, dar și prin documentare, studiu și sinteză asupra diverselor manuale/ghiduri folosite de asociații puternice și bine organizate cum ar fi World Psychiatric Association, Alzheimer Disease International, Federația Internațională Balint și care, evident, au același scopuri ca și ARPP și anume realizarea **principalelor obiective** pentru care, de fapt, se organizează peste tot în lume conferințe.

Acestea ar fi:

- Diseminarea cunoștințelor științifice: prezentări ale unor speakeri recunoscuți ca lideri de opinie - persoane considerate valoroase de către organizatori, a căror prezență sau participare directă nu poate fi înlocuită de reviste, cărți, postere, etc. În legătură cu acest aspect – problema educației continue ar trebui inclusă în cadrul acestor manifestări, fiind și interesul participanților de a avea conferențieri speciali și de a obține punctajele necesare promovării profesionale.
- Întărirea rețelei de psihiatrie și sănătate mintală dintr-o anumită zonă, reunind toți specialiștii din domeniu, dând posibilitatea colaborării în domeniul educației, cercetării, făcând lobby în fața autorităților locale pentru crearea de servicii, pentru respectarea drepturilor pacienților.
- Creșterea vizibilității ARPP ca și a problemelor psihiatriei la nivelul unei anumite regiuni din țară - se va atrage astfel atenția autorităților locale și guvernamentale, a decidenților politici, mass mediei. Se pot promova parteneriate cu asociații de pacienți, cu familii ale pacienților, cu mass media sau alte grupuri interesate în apărarea drepturilor pacienților - dreptul la tratament, la asistență socială, la instituții comunitare, la instituții de

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

reabilitare specifice anumitor patologii. Este o foarte bună ocazie pentru ca psihiatria să fie mai bine cunoscută, și societatea să conștientizeze problemele suferinzilor cu probleme de sănătate mintală.

- Realizarea de contacte personale, cu posibilitatea de a învăța unii de la alții, de a începe proiecte comune.
- O mai bună organizare a următoarei conferințe a ARPP, folosind experiența recent câștigată.
- Obținerea de venituri: o bună conferință aduce fonduri, fie din cursuri, fie de la simpozioanele organizate de firme.
- Promovarea schimburilor culturale, a turismului în zonă, cunoașterea tradițiilor locale etc.

Obiectivele pe termen lung fiind, desigur:

- Creșterea permanentă a calității conferințelor.
- Creșterea numărului de participanți.

Pentru aceasta, la finalul fiecărei întâlniri se va face **o evaluare globală** a conferinței privind:

- Calitatea prelegerilor;
- Noutatea informațiilor;
- Calitatea organizării;
- Calitatea expoziției;
- Calitatea programului de networking.

Analiza chestionarelor de evaluare permite stabilirea principalelor măsuri de îmbunătățire pentru organizarea viitoarei conferințe.

SOLICITAREA DE A ORGANIZA/DE A FI GAZDA UNEI CONFERINȚE

Numai membrii ARPP, constituiți într-un colectiv, pot depune aplicații pentru a organiza conferințe naționale ARPP.

Vor fi prioritizate aplicațiile din partea membrilor activi ai ARPP, membri ai comisiilor de lucru, autori de materiale, comunicate de presa, alte initiative ARPP.

Aplicanții trebuie să completeze o cerere scrisă pe care să o înainteze Comitetului Director ARPP. Formularul de cerere trebuie să cuprindă propuneri de tematică, posibilități de finanțare, ca și garantarea faptului că există un colectiv (nominalizat) care va avea resursele

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINTELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

de timp și cele financiare pentru a asigura o foarte bună comunicare cu secretariatul ARPP și cu toți potențialii participanți.

Aplicațiile vor fi analizate de secretariat și de președintele ARPP, și cele care întrunesc criteriile de mai sus vor fi înaintate Consiliului Director al ARPP; acesta decide care este aplicația câștigătoare și o comunică Adunării Generale care are loc, în timpul conferinței sau congresului din anul în curs. Decizia Consiliului Director este finală.

Aplicațiile care nu au primit aviz pozitiv pot redepune cererea pentru anii următori.

LOCUL ȘI DATA

Alegerea locului ar putea fi legată de:

- Existența unui colectiv cu inițiativă și capacitate organizatorică (din centre universitare sau nu);
- Acces ușor (aeroport, legături feroviare);
- Capacitate hotelieră mare, cazare disponibilă cu o gamă variată de prețuri, ideal fără distanțe mari de străbătut până la locul conferinței sau cu acces ușor la transportul public;
- Locația aleasă trebuie să ofere spații adecvate pentru desfășurarea plenarelor, simpozioanelor, workshop-urilor, dar și a unor reuniuni mai restrânse, să fie dotate cu echipamente audio-video adecvate (videoproiectoare, sistem de sonorizare, etc.)
- Ideal ar fi să se desfășoare în același oraș cu sediul gazdei (universitate, spital, secție de psihiatrie);
- Zone turistice speciale.

Sunt preferate propunerile în locuri unde nu au mai fost până acum organizate conferințe naționale ARPP, pentru încurajarea dezvoltării asistenței psihiatrice pe plan local.

Data trebuie să fie aprobată de Comitetul Director al ARPP, ținându-se cont de următoarele:

- Conferințele au loc de obicei în luna octombrie a fiecărui an schimbarea perioadei de desfășurare a conferinței fiind posibilă, în cazuri justificate;
- De evitat suprapunerea cu evenimente științifice internaționale importante, la care mulți colegi ar participa;
- De evitat perioadele sărbătorilor (Crăciun, Paște);
- Suprapunerea peste vacanțe sau perioada începerii școlilor;

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

- Evitarea organizării concomitente cu alte manifestărilor naționale sau internaționale, de altă natură care au loc în zona respectivă și care ar ridica probleme de cazare și de transport (târguri, festivaluri de muzică, competiții sportive, reuniuni politice de amploare etc).
- Pe de altă parte, sunt de folosit ocazii special ca jubileuri, aniversări.

ASPECTE ORGANIZAȚIONALE

Este necesar ca aplicantul să ia în calcul indeplinirea unor standarde minime de logistica: calitatea locatiei (sali, echipamente tehnice), organizarea unei conferințe de presă pe plan local cu ocazia evenimentului, articole în presă, apariții tv, facilitarea contactelor cu autorităților locale pentru participare în vederea sprijinirii evenimentului, lobby și advocacy pentru psihiatrie și sănătate mintală.

Angajarea unei firme specializate în organizarea conferinței

La o participare a 30-50 de persoane este de obicei necesar ajutorul unei agenții de turism, dar la peste 100 de participanți este nevoie să se angajeze profesioniști specializați (societăți) în organizarea de conferințe. Aceștia ar trebui să fie de obicei aleși de președintele conferinței împreună cu Comitetul de Organizare după evaluarea mai multor candidați, asigurându-se că firma are un portofoliu convingător, are experiență dovedită prin conferințe de succes în organizarea cărora s-au implicat. În prezent, ARPP recomandă societatea RALCOM, cu care are o colaborare de succes în organizarea de congrese și conferințe.

Primul pas, ulterior alegerii firmei specializate de organizare, îl va reprezenta semnarea unui contract de către părțile implicate, în care se vor specifica în mod clar responsabilitățile fiecăreia.

Aspecte organizatorice esențiale

Președintele conferinței (semnatarul aplicației), va coordona Comitetul de organizare, fiind responsabil de delegarea responsabilităților organizatorice și trasarea sarcinilor membrilor acestuia. Comitetul științific al conferinței va fi propus de Comitetul organizatoric și validat de Președintele ARPP. Președintele Comitetului științific va fi totdeauna președintele ARPP. Comitetul științific, la rândul lui, va avea un număr variabil de membri, dar va trebui să existe cel puțin un nucleu format din maxim 4-5 membri, care vor fi responsabili de selecția

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

rezumatelor. Elaborarea programului științific va fi realizată de către ARPP în strânsă colaborare cu Comitetul de organizare.

Membrii Comitetului de organizare ar trebui să aparțină centrului universitar sau zonei care găzduiește conferința, persoane care au cunoștințe și informații despre posibile surse de finanțare, care se remarcă prin diplomație și experiență în conducere.

Aceștia au responsabilitatea de a mobiliza și motiva forurile administrative locale și centrale pentru a patrona evenimentul, eventual pentru a oferi o sponsorizare pe măsură și, desigur, pentru a adresa participanților un cuvânt de bun venit.

Unii dintre membrii Comitetului de organizare ar fi recomandabil să coordoneze la rândul lor subcomisii, cum ar fi: comisii pentru relații publice și media, de evaluare, comisie care să se ocupe de tinerii specialiști și de rezidenți, etc.

Președintele fiecărui subcomitet va participa la ședintele celorlalte grupuri de lucru.

De asemenea este recomandabil, și în același timp extrem de important, ca un număr mai mic dintre membrii comitetului de organizare, 3-4 persoane, să constituie echipa tehnică organizatorică locală, cea care va putea să ia deciziile adecvate în situații de urgență, în special imediat înaintea și în timpul conferinței.

De asemenea, ar fi important să ne asigurăm că membrii aleși în Comitetul de organizare, nu sunt numai persoane active și eficiente, dar că ei aparțin aceluiași orientări în domeniul psihiatriei și sănătății mintale.

Președintele conferinței împreună cu secretarul general al ARPP vor solicita acordul scris al persoanelor propuse să devină membri ai Comitetului de organizare sau ai Comitetului științific. Aceia care nu-și anunță acceptul până la un termen stabilit nu vor fi incluși în structura respectivă, considerându-se că lipsa de timp sau refuzul tacit demonstrează imposibilitatea de a participa. Se vor evita în acest fel aspectele formale ale acestei componente organizatorice decisive pentru succesul unei manifestări științifice.

Președintele comitetului de organizare este cel care va face legătura permanent cu secretariatul ARPP.

Din punct de vedere metodologic, Comitetul de organizare ar trebui să aibă pregătită o listă cu probleme de rezolvat în maximum 2 luni de la data constituirii, care să fie apoi urmărită punct cu punct. Comitetul de organizare s-ar putea întâlni la fiecare 1-2 luni dar echipa tehnică locală și societatea angajată ar trebui să se întâlnească săptămânal în luna anterioară conferinței. Scurte informări în legătură cu hotărârile luate în timpul acestor

întâlniri ar trebui să fie trimise, în mod regulat, tuturor celor care sunt implicați în organizare.

Bugetul și planificarea cheltuielilor

Bugetul ar trebui să fie cât mai detaliat posibil de la bun început, fără a uita de elemente cum ar fi activitățile privind relațiile cu publicul, publicarea lucrărilor etc., în cazul în care acestea au fost planificate.

De fiecare dată, și pentru orice propunere nouă de activitate în cadrul conferinței, comitetul de organizare împreună cu societatea specializată în organizari de evenimente angajată ar trebui să revadă bugetul pentru a verifica dacă au fost prevăzute cheltuieli pentru elementul nou menționat.

Gazda va furniza secretariatului ARPP următoarele informații:

- Un buget teoretic, estimativ al conferinței care va fi aprobat odată cu aplicația pentru a deveni gazda conferinței cu proiecția veniturilor bazate pe estimări diferite ex: cea mai bună estimare, medie sau cel mai rău scenariu;
- Un buget actualizat cu 6 luni înainte de conferință;
- Cu 3 luni înainte de conferință, o situație financiară care să cuprindă toate veniturile și cheltuielile;
- Auditarea conturilor conferinței când sunt disponibile ex: la sfârșitul anului financiar.

Trebuie întotdeauna prevăzute și cheltuieli pentru evenimente neașteptate.

Repartizare beneficiilor

O conferință de succes presupune: în primul rând realizarea unui conținut științific ridicat, în al doilea rând venituri care să permită funcționarea asociației și apoi un management eficient. Țelul de urmărit este simplu: un standard profesional ridicat care să genereze un venit care să fie mai mare decât cheltuielile și un proces transparent prin audit.

Toate cheltuielile, inclusiv cele aparținând Comitetului de organizare a conferinței trebuie să fie bugetate și recuperate pe baza taxei de înregistrare. **Conferința trebuie să genereze venituri.**

Beneficiile conferinței se înregistrează în proporție de 2/3 în patrimoniul ARPP și 1/3 în patrimoniul asociației gazdă (organizatoare).

Surse de finanțare

Este sarcina esențială a profesioniștilor în organizare de evenimente angajați și a Comitetului de organizare să exploreze surse de finanțare precum companiile farmaceutice, autorități locale, guvern, fundații, companii aeriene, hoteluri, bănci, companii de asigurare, etc..

Recomandările generale sunt:

Gazda este încurajată să strângă fonduri pentru a susține conferința pe cât posibil;

Toate sponsorizările trebuie să fie în beneficiul ARPP, nu sunt permise câștiguri personale ale membrilor comitetului de organizare;

Contabilitatea financiară a sponsorizărilor va fi transparentă și auditată;

Orice sponsorizare care poate crea un conflict pentru ARPP trebuie evitată; ARPP va fi consultată în ceea ce privește identificarea potențialilor sponsori și vor avea loc întâlniri cu aceștia dacă este necesar și Comitetul de organizare solicită acest lucru.

Membrii Comitetului de organizare trebuie să realizeze cele mai bune relații posibile cu instituțiile care l-ar putea sprijini financiar la conferință, în special companiile farmaceutice. O parte semnificativă din buget, aproximativ 80% vine din această direcție. Companiile farmaceutice sunt interesate să aibă acces la medicii specialiști, de aceea doresc să fie parteneri în organizarea conferinței.

Toate aceste aspecte vor fi luate în calcul din timp, deoarece Companiile farmaceutice au, de regulă, bugetul stabilit pe 1 an în avans.

Pentru a-i convinge despre importanța conferinței trebuie subliniate aspectele deosebite ale conferinței: numărul estimat de participanți, calitatea vorbitorilor invitați etc. Deoarece concurența este în creștere, firmele farmaceutice vor alege de preferință, conferințe mai mari, cu programul științific mai bun și o mai bună organizare.

Sprijinul financiar al companiilor farmaceutice poate fi dobândit sub forma unor contribuții la organizarea de simpozioane satelite, de evenimente de networking (prânz, cină, etc.), organizarea de locuri de odihnă pentru cafea sau un centru IT (pentru fax, copiator) în zona expozițională sau din plata taxelor pentru închirierea unor spații de expoziție sau de publicitate. De asemenea pot sprijini indirect conferința prin diferite materiale: papetărie, programul conferinței, caiete de rezumate, postere și pliante, mape, ecusoane, etc.. De obicei o companie farmaceutică plătește în avans până la 30% din suma totală stabilită pentru închirierea unui spațiu în expoziție.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Companiile farmaceutice vor fi sfătuite să consulte lista lectorilor lucrărilor acceptate pentru prezentare, a invitațiilor speciali, a membrilor prezidiilor și comitetelor organizatorice pentru a sponsoriza cu prioritate aceste persoane a căror prezență este în mod special dorită de organizatori și necesară pentru buna desfășurare a lucrărilor conferinței. Desigur, firmele sunt libere să sponsorizeze și proprii speakeri.

Trebuie căutat și sprijinul unor fundații și altor organizații non-profit.

Sprijinul guvernamental se poate concretiza prin transport gratuit, punerea la dispoziție în mod gratuit a spațiilor pentru conferință.

Trebuie încercată și stabilirea de acorduri cu liniile aeriene (știut fiind faptul că se pot face reduceri importante la deplasarea în grup) ca și cu lanțurile hoteliere (care pot scădea tarifele de cazare în situația cazării de grupuri mari).

Promovarea conferinței

Una dintre sarcinile principale ale Comitetului de organizare este aceea de a-i face publicitate. Acest lucru se poate face prin intermediul revistelor naționale sau locale, apariții la televiziuni, contactarea autorităților locale pentru sprijinirea evenimentului, lobby și advocacy.

Este important să se țină seama, nu doar de participarea psihiatrilor, dar și de a altor specialiști în domeniul sănătății mintale, cercetători, specialiști în neuroștiințe și în științe sociale, reprezentanți ai asociațiilor de pacienți etc.

Data și locul conferinței trebuie stabilite și anunțate de Comitetul de organizare cu sprijinul secretariatul ARPP și al firmei de organizare, pe pagina proprie de web și prin alte mijloace de promovare.

Primul anunț și invitațiile trebuie să fie distribuite cu cel puțin 8 luni înaintea evenimentului. Data finală pentru primirea rezumatelor ar trebui să fie până la maxim 3 luni până la eveniment.

Al doilea anunț va fi transmis cu 4 luni înainte de conferință.

Toate anunțurile și mail-urile vor fi făcute de către Comitetul de organizare împreună cu firma de organizare, care au răspunderea pentru marketingul conferinței, dar ARPP va promova conferința prin toate mijloacele proprii, site, Revista Română de Psihiatrie, va trimite pe mail materiale promoționale atât membrilor cât și tuturor celor interesați, va promova conferința la toate întâlnirile naționale la care participă membrii ARPP.

Website-ul

Pagina de Internet a conferinței ARPP va fi elaborată de comitetul de organizare în colaborare cu firma organizatoare. Acest lucru va servi publicității, dar va putea permite și înscrierea pe cale electronică și colectarea de rezumate prin intermediul internetului.

În consecință website-ul conferinței va:

- Promova exclusiv evenimentul
- Permite înscrierea online, rezervarea la hotel și trimiterea rezumatelor; este important ca procedura să fie simplă și ușor de folosit
- Furnizează informații despre locul conferinței și zone de interes
- Include programul conferinței
- Include detalii despre programul cultural și evenimentele sociale

Taxele de înscriere

Reprezintă principala sursă de venit a unui eveniment științific (până la 2/3), de fapt numai 50-60% dintre participanți își plătesc în întregime taxele. Ceilalți sunt lectori invitați, membri ai diferitelor asociații, jurnaliști, studenți, rezidenți.

Suma solicitată trebuie să fie similară celor de la conferințele precedente sau numai ușor crescută.

Structura plăților este de obicei următoarea:

- Taxe net diferențiate între membri și nemembri ARPP
- Taxe mai reduse, dacă se plătesc până la 4 luni înaintea conferinței
- Taxe pentru înscriere tardivă în intervalul de 4 luni până la eveniment și este cu 25% mai ridicată
- Înscriere pe loc
- Taxe de înscriere pentru rezidenți și specialiști pensionari vor fi cu 50-75% mai mici, cu respectarea algoritmului mai sus detaliat.
- Taxe de înscriere pentru persoane însoțitoare-de obicei 70-80% din prețul întreg

Nivelul taxelor de înregistrare depinde de calitatea științifică a conferinței.

Este important ca persoana care se ocupă de înregistrare să se asigure că nici un rezumat nu este tipărit și nici o prezentare nu e făcută fără achitarea taxelor de înscriere.

Trebuie să fie clar ce include taxa de înregistrare ex: masa, evenimente sociale.

Acolo unde este posibil, cina festivă trebuie inclusă în taxa conferinței.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

În anumite cazuri sunt percepute taxe separate pentru evenimente sociale (cină festivă, excursii, etc.)

Tema conferinței

Conferințele sunt organizate de obicei în jurul unei teme centrale. Tema conferinței va fi cea propusă de aplicantul validat de Comitetul Director al ARPP.

Un logo este adesea util și poate fi folosit pe anunțuri, publicații, genți, badge-uri etc.

Comunicarea cu ARPP

Scopul ARPP este să colaboreze cu Comitetul de organizare pentru a asigura succesul conferinței și atingerea obiectivelor comune. Procesul de comunicare trebuie să fie un dialog constructiv între părți. Comunicarea ar putea fi coordonată de secretarul general al ARPP sau un alt membru al Consiliului Director și de președintele Comitetului de organizare sau altă persoană din comitetul de organizare desemnată de acesta.

Dacă e posibil, Consiliul Director ARPP și Președintele conferinței se vor întâlni înainte de conferință pentru a discuta derularea acesteia. Secretarul general sau un alt reprezentant al Consiliului Director ARPP va vizita orașul conferinței înainte cu câteva luni pentru a cunoaște membrii comitetului de organizare, locația, hotelurile și logistica aranjamentelor.

Comitetul de avizare ARPP va fi compus din:

- Reprezentanți ai gazdei ex: președintele comitetului de organizare, profesor, director medical și/sau științific
- Secretarul general ARPP sau alți reprezentanți ai Consiliului Director ARPP
- Președinții ultimei conferințe și al următoarei (sau reprezentanți aleși de aceștia)

Acest comitet va face recomandări pentru speakeri, va aviza programul și materialele promoționale și va lucra alături de gazdă pentru dezvoltarea programului conferinței. De asemenea, va aviza persoanele care vor fi incluse în ceremonia de deschidere ex: președintele ARPP, reprezentanții ARPP, reprezentanții regionali, etc..

Toate materialele tipărite vor fi anterior aprobate de ARPP.

Rezumatul prezentărilor în cadrul conferinței vor fi publicate în Revista Română de Psihiatrie.

Date cheie

După acceptarea aplicației pentru organizarea conferinței, în termen de maximum 2 luni, programul conferinței trebuie trasat, ținându-se seama de faptul că:

- Durata unei conferințe trebuie să fie de minimum 2 zile și jumătate;
- Speakerii propuși trebuie să cuprindă și personalități din lumea medicală care colaborează cu organizații internaționale la care ARPP este afiliată . Se recomandă capacitatea a cel puțin 5 speakeri de talie internațională.
- Speakerii, români și străini, trebuie invitați să participe, iar confirmarea acestora, într-un timp rezonabil, este esențială.

Structura conferinței

Conferința trebuie să includă:

- Sesiuni plenare: sesiuni importante care să prezinte temele majore ale conferinței, care nu se pot suprapune cu alte activități;
- Simpozioane și workshop-uri în sesiuni paralele;
- Cursuri și mese rotunde
- Sesiuni de prezentări ale unor studii originale de cercetare
- Sesiune de postere
- Vizite locale: în spitale, servicii de psihiatrie etc. Este important ca acestea să nu se suprapună peste sesiunile importante ale conferinței;
- Workshop-uri organizaționale ale Arpp;
- Întâlnirea consiliului director Arpp
- Adunarea generală Arpp
- Pauze de masă și de cafea
- Program social care să urmărească cunoașterea aspectelor culturale ale zonei, vizitarea localității;
- Program pentru persoanele care însoțesc participanții.

Conținutul științific

Aspecte generale

Programul medical și științific trebuie să întrunească obiectivele conferinței.

Conținutul trebuie să fie la cel mai înalt standard.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Subiectele să fie echilibrate pentru a atrage audiența ex. psihopatologie, psihofarmacologie, psihoterapie, prezentări de cazuri, cercetare.

Comitetul de organizare are responsabilitatea de a comunica cu prezentatorii, președinții, conducătorii workshop-urilor și alți contribuabili la conținutul științific al întâlnirilor, este necesar un standard înalt al comunicării.

Sesiunile științifice sponsorizate de companiile farmaceutice să fie identificate clar și să reprezinte o parte separată a programului, aprobată de comitetul de avizare ARPP. Se vor face eforturi pentru realizarea unui program echilibrat, simpoziunile organizate de companiile farmaceutice nu trebuie să domine programul unei conferințe de psihiatrie.

Sesiunile satelit din afara programului principal al conferinței să nu se suprapună cu sesiunile de bază, întâlnirile ARPP sau vizite locale.

Sponsorii să fie rugați să nu organizeze acțiuni care implică grupuri largi de delegați în timpul sesiunilor științifice, întâlnirilor ARPP sau evenimentelor sociale.

Obiectivul principal al oricărui participant la un conferință de psihiatrie este acela de a dobândi cunoștințe și competențe noi. Prin urmare, un program științific bun este factorul predictiv esențial de succes.

Se vor evita prezentările succesive de simpoziune care să susțină, pe rând, superioritatea fiecărui produs în parte, produse aparținând aceleiași categorii de psihotrope, ceea ce creează confuzie în rândul participanților, mai ales al rezidenților și medicilor tineri, fără o experiență practică bine formată.

Aceste simpoziune vor fi programate cu preponderență la începutul primei secțiuni, între orele 8:30-10:00 invitând speakeri interni sau externi de reală probitate profesională.

Prezentările vor începe la ora fixată, indiferent de numărul participanților prezenți în sală și se vor termina la ora stabilită. Este necesară respectarea programului care prevede pauza de cafea.

Un pas important este alegerea temei.

O modalitate de recomandat în alegerea temei unui conferință de calitate este aceea de a căuta răspunsuri la întrebări de genul:

- Care sunt nevoile reale ale psihiatriei din România?
- Care sunt deficiențele?
- Ce lipsește în psihiatrie și în domeniul sănătății mintale?

Principala sarcină a unui comitet științific este să stabilească inițial o schiță de program. După ce se stabilește structura programului începe alocarea intervalelor de timp pentru sesiunile de comunicări.

Recomandări pentru membrii prezidiilor

Membrii prezidiilor au obligația de a preveni orice decalaj în derularea programului. Dacă nu se pot achita de această sarcină, președintele comitetului local de organizare are dreptul de a interveni peste prezidiu și de a opri prezentările indiferent de rangul sau renumele prezentatorului.

În caz că nu sunt întrebări în intervalul afectat discuțiilor, să facă o sinteză a secțiunii. În acest scop, solicitați organizatorilor să vă trimită lucrările din secțiunea pe care o prezidați.

Nu acceptați solicitări ad-hoc de a prezida unele secțiuni, ale căror lucrări nu vă sunt cunoscute anterior.

Anunțați organizatorilor numele lectorilor care nu și-au prezentat lucrarea.

Un chairman bine ales trebuie să fie bine cunoscut în domeniul respectiv, în funcție de tema sesiunii plenary sau a simpozionului pe care îl prezidează. De preferat să se desemneze doar un singur chairman. Dacă sunt mai mulți, nu este clar cine are responsabilitatea păstrării programului sau este discutant (cel care face o sinteză a lucrărilor secțiunii respective). Este responsabilitatea morală și profesională al celui desemnat ca, după ce în prealabil a acceptat această onoare, să nu lipsească de la secțiunea respectivă. Dacă din motive neimputabile lui nu-și poate onora prezența va desemna o altă persoană în locul său, anunțând schimbarea către organizatorul local.

O bună modalitate de a crește numărul de participanți este aceea de a obține cât mai multe credite de educație medicală continuă (EMC) din partea Colegiului Medicilor. Pentru Conferințele ARPP creditele EMC vor fi solicitate exclusiv de la Colegiul Medicilor Romania și nu de la filiale județene/locale ale acestuia.

Se recomandă ca fiecare speaker să-și expună, la începutul prezentării, conflictele de interese, respectiv să menționeze numele companiilor cu care colaborează. Este o obligație deontologică.

Va fi încurajată prezentarea de lucrări și sau postere de către medicii rezidenți!

Comitetul de organizare trebuie să solicite autorilor ca să nu prezinte lucrări care au mai fost comunicate la alte conferințe sau care au fost deja publicate, iar comitetul științific să impună acest lucru. Este recomandabil ca autorii să prezinte lucrări care sunt creații personale, pe

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

cât posibil axate pe cercetări sau observații proprii și să nu se accepte lucrări de tip curs universitar sau colaje din diferite alte lucrări. Din păcate, adesea numărul de lucrări înscrise este mic, și atunci exigențele comitetului științific scad. În aceste cazuri ar fi mai bine să se prezinte lucrări mai puține dar mai valoroase, cu păstrarea timpului pentru discuții fertile. Este foarte important ca durata prezentării să se încadreze în timpul rezervat în program, depășirea lui va deregla desfășurarea lucrărilor.

Rezumatele

Rezumatelor trebuie să li se acorde o atenție specială de către firma de organizare a conferinței pentru că acestea reprezintă o parte esențială a materialului științific al Conferinței. Rezumatele trebuie submise atât în limba română cât și în limba engleză. Securitatea abstractelor este de cea mai mare importanță.

Cea mai bună metodă de urmat este ca în situația în care abstractul a fost primit, să i se atribuie imediat un număr de înregistrare și să se facă 4 copii: o copie merge la președintele Comitetului științific, două către alți doi membri ai Comitetului științific. Este important ca persoana care se ocupă de sistemul de înregistrare să primească cel de-al patrulea exemplar, în scopul de a se asigura că nici o prezentare nu are loc fără a se plăti taxa de înregistrare.

Este important să se aleagă un nucleu de lucru care să revizuiască rezumatele în perioada de 6 luni dinaintea conferinței. Acest grup nu trebuie să depășească 4-5 membri. Pentru asigurarea corectitudinii fiecare rezumat trebuie parcurs de 3 membri ai comitetului științific. Revizuirea se poate face într-o manieră deschisă sau în orb (fără cunoașterea autorilor). Rezumatele evaluate sunt împărțite în 3 grupuri: da, nu, poate.

De îndată ce Comitetul științific a revizuit un abstract decizia trebuie trimisă autorului: dacă e acceptat sau nu, în ce format urmează să fie prezentat (simpozion oral sau sesiune de postere), și dacă este posibil trebuie comunicată data, ora și locul sesiunii.

Rezumatele sunt stocate și pe medii electronice, permițând posibilitatea căutării fie după numele autorului fie după cuvinte cheie.

Termenele limită ar trebui să fie respectate. Cu toate acestea se acceptă o flexibilizare a acestora atunci când este cazul. Singurul termen limită real este cel stabilit de tipografia care editează programul conferinței și caietul de rezumate. Nerespectarea acestor termene limită pune în pericol conferința.

Ar fi necesar să se descurajeze trimiterea unor rezumate sau lucrări pe care autorul nu le va onora cu prezența lui la conferință. De asemenea, la orice conferință de prestigiu, un

profesionist de cea mai înaltă clasă nu prezintă decât maxim 2 lucrări iar numărul posterelor/autor este de asemenea limitat.

Sesiuni de postere

Folosesc la o prezentare mai condensată a informației și facilitează o interacțiune directă între autori și audiență.

Prezentărilor sub formă de poster trebuie să li se impună criteriile de calitate identice cu cele ale prezentărilor orale și să nu reprezinte doar o supapă pentru autorii care nu ajung la pupitru din cauza lipsei de timp sau o soluție de compromis a Comitetului științific în fața unui rezumat de calitate discutabilă. Posterele trebuie să fie de calitate bună. Dacă nu sunt de calitate, ele trebuie să fie refuzate. Autorii posterelor trebuie să fie prezenți în timpul secțiunii de postere pentru a da referințele solicitate de către vizitatori; ei vor oferi doritorilor lucrarea în extenso, așadar vor avea pregătite mai multe exemplare printate. Premiera lor trebuie să se facă cu o corectitudine indiscutabilă.

Cursuri

Sunt dedicate tinerilor specialiști, rezidenților sau tuturor celor care doresc să știe mai multe despre anumite subiecte. Se recomandă un număr limitat de participanți (optim 15). Se vor pregăti materiale didactice. La încheiere se oferă certificate de participare.

Relația cu grupurile speciale

Tinerii psihiatri reprezintă viitorul specialității și ar trebui ajutați pentru a beneficia la maximum de pe urma conferinței printr-un program de parteneriat.

Socializarea și stabilirea de relații este o parte importantă a activității lor.

Ar putea fi tipărit un ghid al conferinței pentru tinerii participanți.

Alte grupuri: psihiatri din Moldova, Ucraina, asociații de pacienți etc. necesită atenție deosebită.

Limba conferinței /Traduceri

La conferințele ARPP limba oficială este limba română, totuși materialele tipărite pot fi și bilingve dacă se organizează în zone din țară unde majoritatea populației vorbește și o altă limbă / maghiară, germană.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Traducerea simultană în alte limbi de obicei engleză, atunci când participă psihiatri străini, nu este obligatorie; comitetul local de organizare decide acest lucru. Costul de traducere simultană poate fi foarte mare, până la 30% din bugetul total al Conferinței, și trebuie ținut cont de faptul că sunt necesari 2 traducători, pentru ca unul să preia locul celuilalt atunci când obosește.

Interpretarea simultană (și nu traducerea) trebuie să se facă de către profesioniști calificați, care cunosc nu doar cele 2 limbi, ci știu câte ceva despre psihiatrie și sănătate mintală.

O modalitate mai cost eficientă și în același timp elegantă este ca prezentatorii să folosească slide-uri în limba engleză iar discursul să fie în limba română, permițând invitaților să înțeleagă esențialul din comunicarea lor.

Înregistrarea

Acesta este primul contact pe care un participant îl va avea cu Conferința. Înscrierea trebuie să se facă într-un mod eficient, rapid și plăcut.

Este o bună practică de a avea cel puțin trei cabine de înregistrare a participanților.

"Participanții deja înregistrați", în cazul în care există foarte mulți vor fi împărțiți în ordine alfabetică. Se vor da invitații nominale, ecusoane, cupoane pentru masa de prânz, dacă va fi cazul, și vor fi informați cu privire la existența traducerilor simultane.

"Înscriere pe loc" - pentru cei care se înscriu la fața locului ar fi bine să existe un POS.

O cabină specială pentru lectorii invitați.

Personalul de conducere al firmei angajate, de obicei, managerul de proiect trebuie să fie prezent în apropierea biroului de înregistrare, în special în primele 2 zile, pentru a rezolva pe loc orice problemă apărută.

Facilități oferite la înregistrare

Vor fi furnizate următoarele:

- Mape care să conțină cel puțin programul conferinței, caietul de rezumate, informații turistice, planul conferinței și un chestionar de evaluare ARPP (o listă cu participanți sau detalii de contact pot fi incluse de obicei)
- Ecusoane

O mapă bună are multe compartimente pentru telefon mobil, laptop.

Caietul de rezumate conține rezumatele ordonate în funcție de apariția lor în program sau după tipul prezentării. Este important să fie tipărite un număr mai mare de caiete de rezumate (10-15% mai mult decât numărul participanților), deoarece unele pot fi prost tiparite sau nu ajung la timp util sau sunt multe persoane care se înscriu pe loc. La biroul de informații și în diferite alte locații au nevoie de asemenea de aceste caiete pentru a ști ordinea prezentărilor. Acest lucru este valabil și pentru traducători, jurnaliști, tehnicieni.

În Apropierea locului de înregistrare ar fi de dorit să existe :

- Un centru pentru mesaje;
- Spațiu amenajat pentru acces la internet; se poate asigura un internet café, care să fie gratuit, situat în zona central a recepției. Este posibil să se găsească sponsorizare pentru acest lucru.

Identificare și securitate

Este important să se știe identitatea participanților și accesul acestora în cadrul conferinței să fie posibilă numai pe baza ecusonului. Securitatea ar putea deveni o problemă majoră în viitor și ar trebui să fie rezolvată cu administrația hotelului/ instituției unde are loc conferința. Ar putea fi utilizate culori diferite pentru ecusoanele diferitelor grupuri de participanți, să se diferențieze modul de plată, mai ales în cazul în care participanții se pot înregistra doar pentru o zi. Ar fi de dorit să existe ecusoane cu bandă magnetică, care să faciliteze accesul la o serie de servicii.

Expoziția

Primul scop al ariei expoziționale este să permită membrilor ARPP și delegaților să se întâlnească, să discute despre activitatea lor.

Linii directoare pentru zona expozițională:

- Standul secretariatului ARPP va fi amplasat într-o poziție favorabilă la intrarea în zona expozițională
- Standul ARPP trebuie să fie în centrul locației conferinței și vizibil tuturor participanților
- Este de dorit ca aria expozițională să fie combinată cu zona unde se servesc răcoritoarele și mesele din pauzele conferinței

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

- Expozițiile companiilor farmaceutice trebuie să fie în concordanță cu liniile directoare ARPP, să fie trimis spre aprobare un plan al locației care să indice clar locul expozițional pentru fiecare sponsor. Este recomandabil să se închirieze un spațiu mare.

Expozițiile aduc de obicei multă animație în cadrul unui conferință, deoarece participanții pot primi documente medicale, pot cumpăra cărți sau abonamente la jurnale, și cel mai important dintre toate, se pot întâlni cu colegii într-o atmosferă relaxată.

Este de reținut că traficul mare de participanți în zona expoziției are loc în prima zi a conferinței, în jurul orei 11.

Ar trebui amenajată o zonă destinată posterelor în apropierea sau în cadrul ariei expoziționale.

Sălile de lucrări

Este important de luat în considerare dimensiunile sălilor, numărul de ferestre și echipamentul disponibil precum și locația sălii în clădire.

Comitetul de organizare trebuie să viziteze fiecare cameră și să se asigure că sistemele electronice funcționează, precum și instalația de aer condiționat sau dacă există un sistem eficient de aerisire.

Trebuie luate în considerare toate aceste lucruri și, mai presus de orice, repartizarea sesiunilor de lucrări, în așa fel încât nici o sală să nu aibă prea mulți sau prea puțini participanți.

Este de dorit îmbunătățirea designului interior – flori/aranjamente.

Se pot amplasa semne strategice solicitând închiderea telefoanelor mobile.

Este recomandabil să existe personal care să ajute la deschiderea și închiderea ușilor, mai ales la sălile mari/amfiteatre.

Secretariatul ARPP solicită săli mici, ușor accesibile la locul de desfășurare al conferinței care pot funcționa ca un sediu temporar și ca o sală de sedințe, care poate fi împărțită cu gazda; personalul secretariatului are nevoie de acces la echipament IT în timpul conferinței, calculator, e-mail, imprimantă și fotocopiator; toate acestea vor fi furnizate gratuit.

Echipamentele tehnice

Conferința se va derula fără probleme doar dacă toate echipamentele necesare sunt disponibile și funcționale, în special cele audio-vizuale. Laptop-uri pentru proiectare power point trebuie neapărat să fie disponibile în toate camerele, precum și un laser pointer.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Fiecare sală mare ar trebui să aibă, de asemenea, microfoane, inclusiv pentru public, pentru ca prezentarea să fie interactivă.

Ori de câte ori este nevoie, un podium ar trebui să fie prevăzut cu numărul necesar de scaune și posibilitatea de a ilumina diferit podiumul de restul sălii. În cazul simpozioanelor și plenarelor, președintelui de ședință i se înmânează un ceas cu alarmă care va suna la sfârșitul timpului alocat fiecărei prezentări.

Cel mai bine ar fi să existe posibilitatea de stocare a informațiilor prezentate de lectori. Ar putea fi utilă existența unei camere, care să fie echipată cu video proiectoare, ecrane și specialiști care să verifice funcționarea echipamentului anterior începerii prezentărilor.

Pauzele de masă nu vor fi mai scurte de 30 de minute - pentru a fi suficient timp pentru socializare cu colegii, pentru discuții pe marginea lucrărilor audiate - dar nici mai lungi de 60 de minute; Pauzele de cafea pot avea durata între 10 și 20 de minute.

Punctualitatea

Este o dovadă de respect pentru colegi ca și pentru lectori să se facă toate eforturile pentru participarea la program și respectarea lui.

Evenimente neașteptate

În ciuda tuturor eforturilor depuse de către organizatori, pot avea totuși loc evenimente neașteptate. Este indicată amenajarea unei camere de prim ajutor în clădirea conferinței, dar trebuie specificat în invitație că organizatorii nu suportă costurile unei eventuale spitalizări; au însă obligația morală de a informa familiile participanților aflați în dificultate. Se recomandă stabilirea unor acorduri cu un serviciu de ambulanță și un departament de urgență și menționarea numerelor de telefon ale serviciilor de urgență în programul conferinței.

Comitetul de organizare va fi pregătit pentru eventualitatea în care unii lectori anunțați vor lipsi, precum și în eventualitatea necesității de a închiria echipament tehnic suplimentar sau vehicule de transport.

Media

Reprezintă modalitatea de a face cunoscut conferința în exterior.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Organizarea unei conferințe de presă înaintea, în timpul sau ulterior Conferinței ARPP este o condiție obligatorie a evenimentului.

Profesioniștii mass-media pot deveni parteneri importanți în lupta împotriva stigmei.

Sunt două tipuri de jurnaliști: de la revistele medicale, precum și jurnaliști din presa cotidiană.

Subcomitetul pentru mass-media din cadrul comitetului de organizare are sarcina de a acredita jurnaliștii și de a-i informa (jurnaliștii nu plătesc niciodată taxe de participare).

Cu 6 luni înainte de eveniment ar trebui pregătită o listă cu principalii furnizori de media la nivel național.

Ceremonia de deschidere

Are de obicei loc la sfârșitul după-amiezei zilei care precede prima zi a activităților științifice. Deoarece cei mai mulți dintre participanți au călătorit în aceeași zi, ceremonia de deschidere trebuie să fie cât mai scurtă posibil și urmată de o reuniune a tuturor persoanelor înscrise, precum și a persoanelor care îi însoțesc. Este momentul potrivit pentru a anunța realizările importante ale asociației, se pot da premii. Acestea reprezintă un stimulent puternic pentru cercetare și creativitate. Ele trebuie să se acorde conform unor reguli prestabilite și cunoscute, de către un juriu alcătuit din membrii respectabili ai asociației.

Organizatorii trebuie să pregătească cu grijă ceremonia și să fie informați asupra faptului că în timpul ceremoniilor oficiale, **cea mai importantă persoană vorbește ultima**. Vor fi de obicei invitați reprezentanți ai autorităților orașului, ai Ministerului Sănătății, etc.

Unele evenimente paralele pot concura cu ceremonia de deschidere. Ori de câte ori este posibil, organizatorii vor preveni aceste situații.

Atunci când există dificultăți serioase în a organiza o ceremonie de deschidere completă, se poate planifica o ceremonie mai scurtă în dimineața primei zile a conferinței, sau chiar la sfârșitul acesteia. Aceste excepții sunt de obicei făcute pentru a permite participarea unor oficialități.

După discursuri, este bine să aibă loc diverse oportunități de networking oferite participanților.

Ceremonia de închidere

În cazul în care Comitetul de organizare dorește să aibă o ceremonie de închidere, aceasta trebuie făcută după o sesiune de comunicării cu o largă audiență.

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

Participanții sunt informați cu privire la deciziile luate în timpul conferinței, se pot sintetiza "Idei pentru acasă".

Se mulțumește celor care au contribuit la succesul conferinței.

Programul de networking

Sunt mai multe evenimente de networking care vor deveni parte a conferinței ARPP, acestea nu sunt obligatorii și gazda poate planifica alte evenimente. Evenimentele de networking au rolul de a aduna participanții împreună, înainte și în timpul conferinței, pentru a comunica cât mai mult:

- Recepția președintelui ARPP - planificată de secretariatul ARPP, la care se participă numai pe bază de invitație: autorități, directori, profesori de psihiatrie, speakeri. Costul acestei recepții este fie asigurat de către gazdă fie de ARPP, de obicei un cocktail și răcoritoare; nu se percepe taxă pentru acest eveniment.
- Recepția de deschidere – la începutul conferinței, care permite participanților să se întâlnească și să comunice, de obicei inclusă în taxa de participare.
- Cina de gală – de obicei foarte scumpă, necesită sponsori care să permită și accesul rezidenților și specialiștilor pensionari (care au plătit taxă de participare modică!).
- Evenimentul cultural al gazdei, de obicei în seara celei de-a doua zile a conferinței; poate fi percepută o taxă pentru acest eveniment numai în cazuri excepționale.

Se vor include pe cât posibil cât mai multe activități culturale în taxa de înscriere. La întocmirea programului conferinței se va asigura timp suficient pentru activități conexe, în vederea evitării conferință-turism. Sunt de evitat situațiile în care lectorii și invitații de onoare vorbesc în fața unor săli aproape goale. De aceea participanții vor fi consiliați să-și acorde timp suplimentar pentru a activități extra-conferință (vizite și cumpărături).

Un program cultural de succes creează o ambianță plăcută și trebuie ținut cont de faptul că evenimentele culturale nu trebuie să depășească în amploare și importanță sesiunile de comunicări.

Evaluarea

Gazda va distribui formularele de evaluare anonime, pregătite în urma consultării cu secretariatul ARPP pentru toți participanții la conferință, trebuie să se asigure că există timp pentru a fi completate, să le strângă și să disemineze rezultatele către ARPP. Chestionarele

GHID DE ORGANIZARE A CONFERINȚELOR ANUALE ALE ASOCIAȚIEI ROMÂNE DE PSIHIATRIE ȘI PSIHOTERAPIE

vor cuprinde întrebări despre calitatea programului științific, evenimentelor culturale și a organizării în general.

Certificat de participare

Este necesară amenajarea unei cabine speciale pentru distribuirea lor sau utilizarea unui sistem de eliberare on-line, disponibile începând cu ultima zi a conferinței.

Activități post conferință

Se vor scrie scrisori de mulțumire pentru sponsori, autorități, președinți ai simpozioanelor, ca și pentru colaboratorii apropiați.

Publicații

Abstractele lucrărilor științifice ale conferinței vor fi publicate în Revista Română de Psihiatrie.

Este important să se decidă dacă lucrările conferinței în extenso vor fi publicate sau nu. Publicarea s-ar putea face pentru toate prezentările sau numai pentru o parte din ele. În orice caz ***nu vor fi publicate lucrările care nu au fost prezentate efectiv în timpul conferinței.***

O altă posibilitate este de a publica o carte despre subiecte specifice, extrase din programul conferinței.

O altă alternativă este de a avea suplimente publicate în reviste științifice. Costurile de publicare sunt mari, în consecință trebuie să fie incluse de la bun început în bugetul conferinței.

Auditarea

În cazul conferinței este bine să se planifice de la început un audit în primele 6 luni postconferință. Acest lucru garantează că operațiunile financiare ale conferinței au fost făcute în conformitate cu obiectivele inițiale și în deplină transparență.

Garanții

Gazda este răspunzătoare din punct de vedere legal și financiar pentru toate contractele și asigură rolul de organizator și administrator al conferinței.

CELE 10 REGULI PENTRU O BUNĂ ORGANIZARE

1. Alegerea celei mai bune firme de organizare a conferinței.
2. Atitudine optimistă, dar ponderată.
3. Pregătirea de scenarii alternative.
4. Pregătirea eventualității unei participări reduse și a unui profit mai scăzut (cu 25%).
5. Pregătirea eventualității unor cheltuieli mai ridicate (cu 25%).
6. Aprecierea corectă a timpului rămas până la eveniment.
7. Inducerea unei atitudini pozitive generale fără așteptarea recunoștinței.
8. Delegarea responsabilităților către oamenii potriviți și motivarea lor.
9. Atenție la detalii, dar fără a pierde privirea de ansamblu.
10. Evitarea epuizării înainte de debutul evenimentului.