

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УСТНЫХ И СТЕНДОВЫХ ДОКЛАДОВ НА МЕРОПРИЯТИЯХ EAGE

### 1. ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

#### 1.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.2 РЕГИСТРАЦИЯ

#### 1.3 ОТМЕНЫ

### 2. ДОКЛАДЫ

#### 2.1 ЦЕЛИ И СТРУКТУРА

#### 2.2 ПРЕЗЕНТАЦИЯ

#### 2.3 СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАГЛЯДНОСТИ

### 3. КОНТАКТЫ

## 1. ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### 1.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для обеспечения успеха будущего мероприятия Европейской ассоциации геочеловеческих и инженеров (EAGE) и удовлетворения ожиданий делегатов, очень важно, чтобы докладчики придерживались определенных стандартов и правил. Они приведены в данном документе, убедительно просим Вас внимательно с ними ознакомиться.

В качестве докладчика, вы собираетесь сообщить о результатах вашей работы. При этом Вам следует тщательно учитывать целевую аудиторию и ее интересы.

Следует помнить, что большинство делегатов являются практикующими специалистами в области наук о Земле, которые хотели бы уехать с мероприятия с новыми идеями и разработками, которые возможно применить в их работе.

В дополнение, объем и степень детализации информации, которая может быть сообщена в течение 20-минутной презентации, очень ограничены. Это означает, что усложнения, развернутые сложные предложения и аргументы, связанные с ними, возможно, не достигнут аудитории. Простые предложения и иллюстрации легче понять, и именно они должны сообщать суть вашей презентации.

Следует **СТРОГО** соблюдать временные рамки по программе мероприятия.

### 1.2 РЕГИСТРАЦИЯ

Обращаем Ваше внимание, что регистрация и оплата участия в семинаре для докладчиков обязательна. Докладчики имеют право оплачивать свое участие в семинаре во время предварительной регистрации (до 30 марта) **по льготной цене!!!**

### 1.3 ОТМЕНЫ

Если вы не сможете сделать свой доклад в рамках семинара, просим Вас сообщить об этом по электронной почте (wsh@eage.org) не позднее **25 февраля 2015 года**. (Примите, пожалуйста, во внимание, что в случае, если Вы не сообщили об отмене доклада и не сделали его – это считается нарушением и дисквалифицируют Вас для участия с докладом во всех мероприятиях EAGE на три года).

## 2. ДОКЛАДЫ

Хороший доклад имеет четкую цель, хорошо определенную структуру и четкие простые иллюстрации.

### 2.1 ЦЕЛИ И СТРУКТУРА

Ваша цель определяет, чего вы хотите достигнуть Вашей презентацией. Для достижения реалистичной цели, вы должны принимать во внимание характеристики вашей аудитории: их мотивы посещения Вашего доклада, их интересы, их уровень знаний и намерения.

Хорошая презентация имеет следующую структуру:

- Определение предмета, общее описание и изложение целей презентации во введении к ней
- Более подробная проработка предмета доклада
- Подведение итогов и выводы, соотносящиеся с введением

Рекомендуем Вам, оценить время необходимое на презентацию доклада и подготовиться к вопросам аудитории. Настоятельно рекомендуется отрепетировать презентацию! Обратите внимание на то, что презентация живой аудитории может занять больше времени, чем репетиция.

### 2.2 ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Просим Вас строго соблюдать временные рамки: 20 минут на выступление.

Обычно внимание аудитории максимально в начале презентации, а затем понижается, достигая минимума через 15 минут. Когда вы подводите итоги, внимание снова усиливается. Можно помочь аудитории сконцентрировать внимание путем ограничения подробностей до минимума с помощью разнообразия в наглядных средствах и смены тона голоса, установления зрительного контакта и частого подведения итогов.

### 2.3 СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАГЛЯДНОСТИ

Конференц-зал оснащён проектором и компьютером.

Презентации принимаются в конференц-зале, где будет проходить Ваш доклад. Презентации принимаются на устройствах хранения USB.

## 3. КОНТАКТЫ

При возникновении любых вопросов просим связаться с нами по электронной почте: [wsh@eage.org](mailto:wsh@eage.org) или по телефону: +7 (495) 640 20 08

**Менеджер:** Мария Девишева ([mda@eage.org](mailto:mda@eage.org))

**Оформление регистрации:** Людмила Бовт ([lbt@eage.org](mailto:lbt@eage.org))

**Email:** [wsh@eage.org](mailto:wsh@eage.org)

**Тел.:** (+7 495) 640-20-08