

# SESJA ROUNDTABLES

TechRisk Forum, 17-18 czerwca 2021

Równoległe dyskusje roundtables to element konferencji angażujący wszystkich uczestników. Ta sesja ma kilka celów. Po pierwsze, bezpośrednią wymianę opinii i doświadczeń w ramach konkretnego zagadnienia, interesującego daną, ograniczoną liczbowo grupę uczestników. Po drugie możliwość spotkania i rozmowy z prowadzącym dane roundtable – zaprosiliśmy bowiem do ich prowadzenia osoby o dużej wiedzy i doświadczeniu. Po trzecie, sesja ta otwiera możliwości poznania i zbudowania relacji z uczestnikami konkretnych spotkań – osób rzeczywiście zainteresowanych danym tematem.

Korzyści, jakie można osiągnąć wprowadzając sesje roundtables:

- Możliwość wprowadzenia większej różnorodności tematycznej co oznacza bardziej szczegółowe tematy
- Bezpośrednie dotarcie wyłącznie do uczestników zainteresowanych danym, konkretnym tematem
- Zaangażowanie uczestników – przestają być biernymi słuchaczami, biorą aktywny udział w sesji
- Swobodny format, sprzyjający interakcji i wymianie doświadczeń oraz budowaniu relacji
- W przypadku prowadzenia roundtable przez prelegenta, który ma wcześniej prezentację – możliwość realizacji pogłębionej sesji Q&A dla zainteresowanych słuchaczy
- Uczestnicy zyskują poczucie, że coś wspólnie wypracowują (wnioski, rekomendacje z roundtables – jeśli to zapowiemy wcześniej)



Państwo jesteście liderem/moderatorem jednej z takich dyskusji. Niżej znajdziecie Państwo kilka pomocniczych uwag pochodzących z doświadczeń i praktyki Evention przy różnych konferencjach, w trakcie których miały miejsce sesje dyskusji roundtables.

Informacyjny materiał video:

[https://youtu.be/xjlw9\\_KhEhg](https://youtu.be/xjlw9_KhEhg)



## E V E N T I O N

---

- Sesje roundtables mają miejsce w trakcie konferencji online TechRisk Forum;
- Wszystkie dyskusje odbywają się jednocześnie w indywidualnych wirtualnych pokojach;
- Czas trwania dyskusji to 45 minut – dokładny czas jest zależny od finalnej agendy;
- W danym pokoju / dyskusji optymalnie powinno być 6-12 osób;
- Zachęcamy do tego, aby moderatory używali kamerek, aby być widocznym przez uczestników dyskusji;
- Jeśli jest ku temu potrzeba i uzasadnienie to można zrobić małą prezentację, aczkolwiek sugerujemy, że wtedy można i generalnie lepiej jest pokazać slajd – jako ilustrację; generalnie istotne jest to, że nie jest to sesja prezentacji, więc zalecamy wstrzeźliwość z wszystkim co wygląda jak prezentacja!
- Prowadzący jest moderatorem dyskusji i liderem tematu, a nie wykładowcą – przede wszystkim chodzi o interakcję z uczestnikami;
- Istotne jest angażowanie uczestników, stymulowanie wymiany wiedzy, rozstrzyganie wątpliwości;
- Temat danego stolika dobrze określić w formie tytułu i listy pytań, będących zaczynem do dyskusji, pokazaniem, że są tutaj znaki zapytania (pewne dylematy) i rzeczy warte rozmowy.

### **Wskazówki dotyczące prowadzenia dyskusji w formule roundtables dla moderatora**

1. Każdy stolik to de facto okazja do zbudowania 40-60 minutowej wspólnoty – chodzi o to, żeby uczestnicy danego stolika poczuli się komfortowo i że są razem – to ważne zadanie dla moderatora stolika
2. Na początku przy stoliku / w pokoju „siedzi” moderator/prowadzący – tak więc istotne, by Państwo pojawili się tam jako pierwsi – tak żeby stolik nie był bez gospodarza
3. Dla samej dyskusji dobrą praktyką jest zdefiniowanie celu – do jakich konkluzji powinien prowadzić roundtable – czyli by tam, gdzie będzie to potrzebne, wskazane i możliwe – sterować dyskusją w pożądaną stronę.
4. Oprócz celu do dyskusji dobrze jest mieć plan, jakie kolejne kwestie/pytania mają prowadzić do konkluzji, ale – jak to się mówi – „*planowanie jest wszystkim, a plan niczym*”, więc trzeba do tego podchodzić elastycznie, godząc cel z rzeczywistymi zainteresowaniami uczestników. Warto mieć własną narrację gotową na wypadek słabego zaangażowania uczestników, ale zwykle okazuje się, że content do dyskusji wnoszą sami jej uczestnicy – trzeba go tylko umieć z nich wydobyć.
5. Dobrą praktyką na początku jest poproszenie uczestników o krótkie przedstawienie się, tak aby mniej więcej było jasne, kto z jakiej branży i jaki szczebel służbowy reprezentuje. Dodatkowo moderator może też zapytać o to, jaki najważniejszy temat/kwestię dana osoba chciałaby pozyskać/omówić na roundtable, dlaczego wybrała ten akurat temat (mając do dyspozycji wiele



E V E N T I O N

---

innych alternatyw). To pozwoli na bieżąco ocenić, jakie rzeczy rzeczywiście są dla nich priorytetowe.

6. Cenne bywa też poproszenie uczestników o powiedzenie, czy mają jakieś doświadczenie w ramach tematu – czy czymś mogliby się ew. podzielić z uczestnikami (moderator oczywiście będzie potem mógł ‘wyhaczyć’ daną osobę odnośnie dzielenia się tym doświadczeniem, jeśli tylko kontekst dyskusji będzie ku temu stosowny).
7. Można z góry też zdefiniować to, że mamy budować listę – przykazań, rekomendacji, priorytetów, mitów, etc. (w zależności oczywiście od tematu), co w tę stronę zaangażuje uczestników.
8. Jeśli tylko starczy na to czasu (z czym może być problem), to warto na koniec poprosić każdego z uczestników, by krótko powiedział, co najważniejszego usłyszał/zapamiętał – jaki najważniejszy wniosek z dyskusji (taka mała retrospektywa).
9. Ważna jest oczywiście kwestia czasu – trzeba mieć świadomość, że w trakcie ożywionej dyskusji on szybko płynie, na ogół dyskusja pozwoli na zrealizowanie tylko części planu, ale w przypadku tego formatu kluczowym elementem powodzenia całości jest to, by wszystkie stoliki w miarę jednakowym czasie kończyły dyskusję. Będziemy zobowiązani za zwrócenie na to uwagi. W tym celu także kilka minut przed końcem czasu dla danej rundy prześlemy o tym informację!

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań, oczywiście proszę o kontakt:

Łukasz Suchenek  
Evention  
tel. 695506945, [Lukasz.Suchenek@evention.pl](mailto:Lukasz.Suchenek@evention.pl)