

KONFERENCIÁKRÓL ÁLTALÁBAN

A konferenciák hatékonyságának növelése technikai segédeszközökkel

Gyakran előfordul, hogy gyakorlott szakemberek által, alapos felkészültséggel, valóban jól szervezett, a szükséges technikai eszközökkel is megfelelően felszerelt konferenciák mégsem bizonyulnak sikeresnek. Ennek az oka, hogy *nem gondoskodnak kellőképpen a résztvevők különböző irányú kommunikációs lehetőségeiről.* Ez elsősorban akkor nagy hiba, ha a konferencia célja nem protokolláris vagy beszámoló jellegű, hanem egyes kérdések tisztázása, közös problémák megoldása.

A konferenciák résztvevői általában nem érik be azzal, hogy csupán passzív előadás-fogyasztók legyenek. *A konferencia akkor hatékony, ha maximális lehetőséget nyújt közös érdeklődésű szakemberek hasznos kapcsolatainak megteremtésére;* új gondolatokra és tevékenységekre ösztönöz; megfelelően tájékoztat; új csoportokat hoz létre és irányítja ezek munkáját; rugalmas szervezetével – és több kisebb helyiség rendelkezésre bocsátásával – lehetőséget nyújt szűkebb körű, nem hivatalos megbeszélésekre anélkül, hogy ezzel a konferencia egységét megbontaná.

Ezzel szemben a legtöbb – mind a rendezőknek, mind a résztvevőknek sok pénzébe kerülő – *konferencián a résztvevőknek általában 85%-a hallgat és csupán 15%-a beszél,* ami a szóbeli információforrások igen gazdaságtalan kihasználását jelenti. A legtöbb résztvevő idő vagy alkalom hiányában egyszerűen képtelen arra, hogy kifejtse véleményét, feltárja problémáit vagy valamelyik, számára fontos kollega közelébe férközzék. De ha netán mégis létrejön valamilyen személyes kapcsolat, nem közömbös az sem, hogy ez mikor történik: az utolsó percekben kötött ismeretség már nem igen teszi lehetővé, hogy a közös problémák megvitatása valóban mindkét fél hasznára váljék.

A résztvevők *a kapcsolatoknak legkülönbözőbb irányait igényelhetik:* kapcsolatot egyes szekciókkal, a konferencia rendezőivel, a többi résztvevővel általában, egyes kulcsszemélyekkel, sőt a konferencián részt nem vevő külső személyekkel is. Mind e lehetőségek megteremtése mellett szükség lenne arra is, hogy a rendezőség rugalmasan alkalmazkodjék a konferencia folyamán menet közben felmerülő kívánságokhoz:

az érdeklődéstől és a résztvevők számától függően biztosítson *helyiségeket, megfelelő audio-vizuális eszközöket és tolmácsberendezéseket* a tervezett ülések mellett akár az utolsó pillanatban elhatározott szekció-ülések számára is;

úgy irányítsa a legoptimálisabban kialakuló új kapcsolatokat és tevékenységeket, hogy azok *semmiképpen se*

zavarhassák meg a konferencia egészének tervezett kommunikációs folyamatát;

a pillanatnyi helyzetnek megfelelően – az érdeklődés csökkenésének vagy az aktivitás túláradásának egyensúlyozására – *váltogassa az alapvetően hierarchikus, a kis csoportokra oszló és az amorf kommunikációs formákat;*

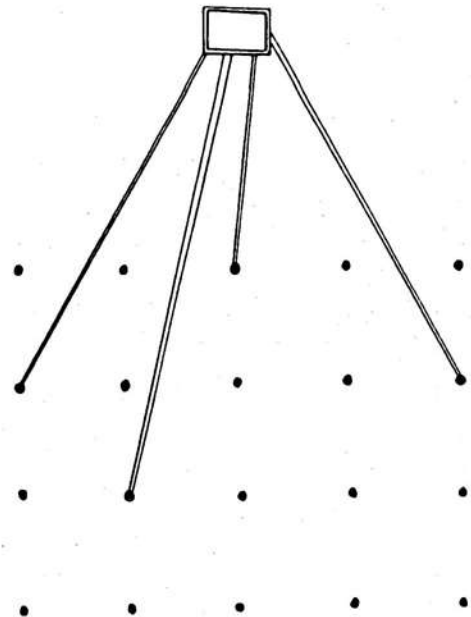
legyen képes *a részvételi díjat a konferencia tényleges hasznához és eredményeihez igazodva megszabni,* illetve felismerni, melyek azok a kommunikációs formák, amelyekhez kedvezőbb anyagi feltételek mellett kell a résztvevőket juttatni.

A konferenciák rendezői többnyire tisztában vannak azzal, hogy a hagyományos, előre meghatározott, szigorúan kötött rendben lezajló programok helyett *valamilyen rugalmasabb szervezési formára lenne szükség,* de ehhez a megfelelő módszerek vizsgálatára még nem került sor.

A kérdés megközelítéséhez először is *a konferencia négy fő formáját kell közelebbről szemügyre venni.* Éles elhatárolásuk természetesen csak a vizsgálat érdekében történő szélsőséges megoldás, hiszen ezek a formák többnyire keverednek egymással.

Hierarchikus forma (1. ábra)

Egy kiváló személyiség előadását *a résztvevők tiszteletből, protokolláris okokból* vagy azért *hallgatják,* mert először kapnak hírt új irányelvekről, elgondolásokról. De ennek a formának a célja lehet még ösztönzés, tájékoztatás vagy beszámoló is.



1. ábra

Előnyei: Nem kell korlátozni a résztvevők számát, így alkalom nyílik egyszerre igen nagyszámú közönség tájékoztatására és olyan személyiség szempontjainak meghallgatására, akinek egyébként a legtöbb résztvevő nem tudna a közelébe jutni.

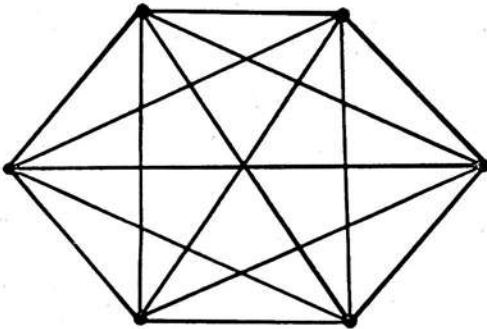
Hátrányai: A résztvevők lehetőségei a megszólalásra erősen korlátozottak, a rendezőség vagy az előadók szempontjainak meg nem felelő vagy a program keretébe nem illő véleményüknek pedig egyáltalában nem adhatnak hangot.

Kis csoportokra oszló forma (2. ábra)

A rendszerint munkabizottságokat alkotó kis csoportok többnyire tapasztalatokat cserélnek, javaslatokat vitatnak meg vagy dolgoznak ki, jelentéseket állítanak össze stb.

Előnyei: Minden résztvevőnek megvan a lehetősége a hozzászólásra, a kisebbség is kifejtheti álláspontját. A megbeszélések tárgya teljes egészében és minden részletében megvitatható.

Hátrányai: Nehézségekbe ütközik mind a plenáris ülés résztvevőinek tájékoztatása a kis csoportokban történtekről, mind a párhuzamosan folyó szekcióülések eredményeinek egyeztetése.



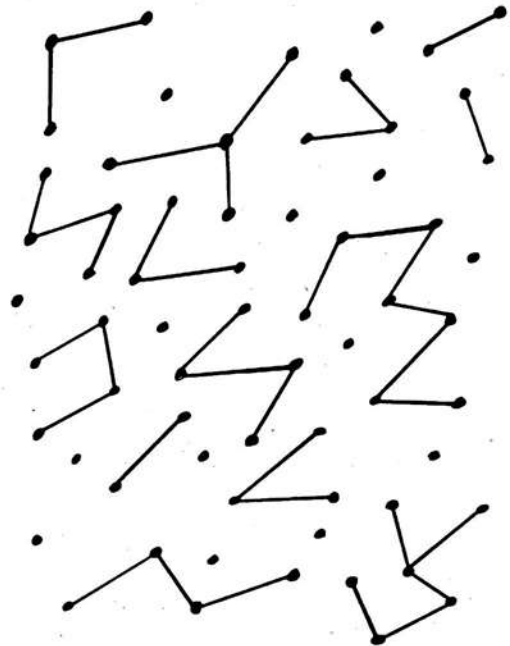
2. ábra

Amorf kommunikációs forma (3. ábra)

Ide tartoznak a kiállítások és a társadalmi jellegű összejövetelek, ahol a résztvevőket semmi nem korlátozza szabad mozgásukban, valamint a nyilvános ülések (open meeting), ahol a résztvevőket egyáltalában nem vagy csak alig irányítják, sok a szabad mozgás és a közvetlen egymásra hatás.

Előnyei: Tág tere nyílik a kölcsönös kapcsolatok kiépítésének, valamint az ehhez legmegfelelőbb módok kiválasztásának.

Hátrányai: Nehézségekbe ütközik a szükséges összehangolás. Szélsőséges esete már a teljes szervezetlenség határait súrolhatja.



3. ábra

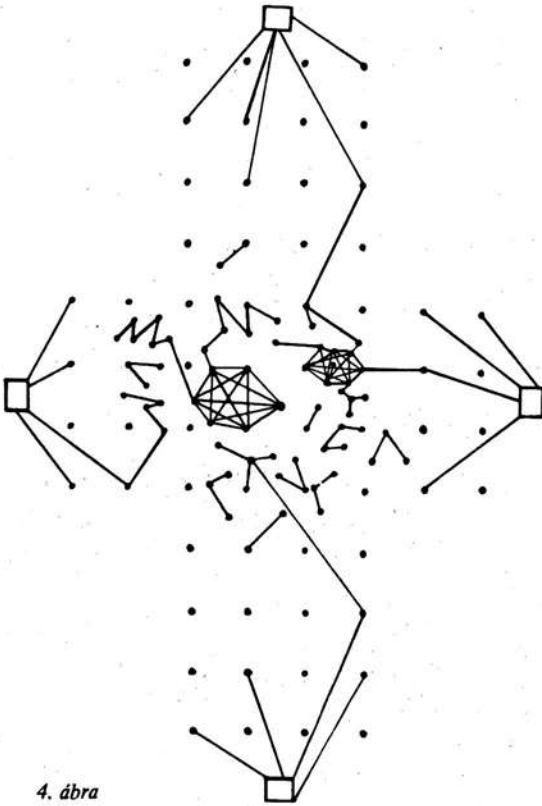
Hálózat forma (4. ábra)

Lényegében összetett forma. Jellemzője az a rugalmasság, amellyel a konferencia folyamán felismerik a helyben felmerülő új kérdések megoldására alakuló új csoportok igényeit, ezekhez igazodva változtatják a kommunikációs formákat és szervezik meg a programon kívüli szekcióüléseket.

Előnyei: Sokkal jobban megfelel az igényeknek mint egy előírt program, mely esetleg nem tükrözi annyira a résztvevők gondolatvilágát.

Hátrányai: Erősen igénybe veszi a rendezőség energiáját és képességeit, főleg nehézségekbe kerül megővni a konferencia egységét.

Az első három forma jól ismert és mind a megfelelő tapasztalatok, mind a szükséges felszerelések rendelkezésre is állnak ahhoz, hogy az *ily módon rendezett konferenciák is hatékonyak lehessenek*. Ez a hatékonyság azonban kizárólag az előadókon, rendezőkön, közreműködőkön múlik. A passzivitásra ítelt résztvevőknek az előre megszabott keretekhez kell alkalmazkodniuk, a hangsúly a kötött programon van. Bármilyen ettől eltérő kívánság már olyan problémát okoz, melynek a rendezőség nem tud figyelmet szentelni, holott éppen ezek a kívánságok jelzik, hogy a konferencia olyan esemény melyen valóban történik valami. Ha tehát abból indulunk ki, hogy *szükség van a konferenciák szervezésének fejlettebb formáira*, érdemes megvizsgálni ennek a fejlesztésnek néhány – *technikai* – lehetőségét.



4. ábra

A résztvevők véleményének egyidejű jelzése

A kereskedelemben is kapható különböző technikai eszközök összekapcsolásával, az oktatógépekhez hasonlóan működő és a fülhallgató tolmácskészülékekkel azonos módon kiosztható berendezést lehet szerkeszteni. Ezen minden egyes résztvevő gombnyomással jelezheti, hogy egyetért-e az előadóval vagy az előterjesztett javaslattal; át akar térni a következő vitapontra; a mondottak részletesebb kifejtését kéri; csatlakozni kíván valamelyik szekcióhoz; a résztvevők kisebb csoportjával szeretné megbeszélni a kérdést stb., stb. Ezzel a megoldással az egyes résztvevők nemcsak az előadóval, az elnökséggel és a rendezősséggel állnak kapcsolatban; egy számolóberendezés segítségével mindenki számára láthatóvá válik az is, hogy egy adott helyzetben hányan nyomták meg a megfelelő kívánságot jelző gombot.

A berendezés előnye, hogy a résztvevők nagymértékben befolyásolhatják a konferencia menetét és az nincs többé az elnökség tetszésére bízva. Ennek a berendezésnek összetettebb változata lehetővé tenné a résztvevőknek egymás közti kommunikációját is.

Továbbítható mikrofon

Kevés konferencia-terem van minden egyes résztvevő számára külön mikrofonnal felszerelve, ha tehát valaki

fel akar szólalni, a legtöbb esetben csak bonyolult és kényelmetlen módon juthat mikrofonhoz, ami zavarja és nehezkesé teszi a folyamatos kommunikációt.

Minden különösebb nehézség nélkül felszerelhető olyan mikrofonrendszer, melynél több vezeték vagy sín fut párhuzamosan, a padlótól mintegy 3 méternyi magasságban a hallgatóság feje fölött. A sínekhez több mikrofon kapcsolható. Ezek a mikrofonok a teremben hosszában és keresztben tetszés szerint futtathatók és a beszélőhöz a kívánt magasságban leereszthetők. A mozgás akár elektromos úton, akár egyetlen pontról kézi irányítással is történhet.

Még egyszerűbb megoldást jelentenek az ún. titkári készülék mikrofonjai, melyek a terem egy vagy több stratégiai pontjáról irányíthatók.

Konzultánsok

A konferenciák szervezésénél eddig is szokás volt szakemberek tanácsát kérni. Ajánlatos azonban olyan konzultánsok foglalkoztatása, akik a konferencia egész ideje alatt felelősek

a konferencia hatékonyságáért: elsősorban a kommunikáció folyamatával törődnek, vagyis közbelépnek, ha az aktivitás csökken, a megbeszélés meddő fecsegésbe fullad, a kapcsolatteremtés lehetőségei kiaknázatlanok maradnak vagy a túlságosan elszigetelődő kisebb csoportok az együttműködést veszélyeztetik;

a kulturális szint kiegyenlítéséért: kiegyenlítik a résztvevők között esetleg mutatkozó kulturális különbségeket, amelyek a megfelelő kapcsolatok kialakulását akadályozhatják és gátolhatják az egész kommunikációs folyamatot;

különböző szakterületek szakembereinek kapcsolataért: főleg a több szakterületet érintő konferenciákon gondoskodnak arról, hogy a más-más szakterületen vagy tudományágban jártas szakemberek között is létrejöhessen a megfelelő kapcsolat.

A specializálódás előrehaladásával valószínűnek látszik, hogy a konferenciákon a jelenlegi nyelvi tolmácsolás mellett az egyes tudományágak és szakterületek szakemberei egymás közötti megértésének elősegítésére szükségessé válik majd a terminológiai tolmácsolás is.

Tárgykörök és vitapontok grafikus ábrázolása

A konferencia egészét érintő és az egyes szekciókban tárgyalt témakörök, vitapontok grafikus ábrázolása feltárja az összefüggéseket és alapul szolgál a hasonló érdeklődésű résztvevők kapcsolatának megteremtéséhez.

A jövőben a hagyományos gyorsíró és jegyzőkönyvvezetőt felváltja majd az a személy, aki szélesvásznú képernyőre vetítve összesíti, elemzi, kapcsolja össze vagy

különbözteti meg az előadó vagy vitapartnerei által megvilágított új pontokat és vonatkozásokat.

Az ilyen grafikus ábrázolások – esetleg ezeknek a konferencia egész menetét tükröző sorozata – vagy a róluk készült másolatok elősegítik az egyes résztvevő csoportok tájékoztatását egymás munkájáról.

Együttesen rendezett ülések

Egyre gyakrabban fordul elő, hogy egy szerv konferenciája keretében, egy összefoglaló programmal, párhuzamosan több ülést is tart. A résztvevők nagy részének több irányú érdeklődése azonban ésszerűvé tenné, hogy több szerv különböző, de egymással összefüggő kérdésekben egyetlen, átfogó konferenciát szervezzen.

A konferencia költségei

Dániában olyan különleges órát szerkesztettek, melybe előzetesen betáplálják a végrehajtó testület minden egyes tagjának egy percre eső jövedelmét. Ahogy a megbeszélések során az idő előre halad, az óra pontosan mutatja ezek költségeit. Ennek az órának továbbfejlesztett változatával pl. ki lehetne számítani az utazási költségeket vagy ki lehetne mutatni a konferencia költségeinek időarányos részét is.

Kommunikációs berendezések

A többcsatornás fülhallgató rendszerhez hasonló módon el lehetne látni a résztvevőket akár a telefonhálózathoz, akár számítógéphez csatlakoztatható, levéltárca méretű, hordozható adatvégállomással. Egy ilyen rendszer ideális üzenetközvetítő és tároló segédeszköz lehet, amellyel minden egyes résztvevő a konferencia helyén vagy akár a szállodai szobában mind a rendező-séggel mind kollegáival közvetlen kapcsolatot teremthet.

Számítógépes szavazás

A már ismert, de általában csupán formális szavazat-számlálásra használt gépi megoldások mellett az elektronikus berendezések alkalmazásának kiterjesztésével a résztvevőknek több – fentebb már ismertetett – lehetősége nyílik arra, hogy véleményét a konferencia egész tartama alatt jelezze. Amerikában pl. már alkalmazzák azt a vélemény-nyilvánító berendezést, melynél a résztvevő egy kapcsolóval a feltett alternatív megoldások között választhat, míg egy másik kapcsolóval – mindenki számára láthatóan – egyetértésének vagy ellenvéleményének intenzitását is jelezheti. Ez a berendezés 5–16 fős csoportoknál használható.

Az egy ember – egy szavazat rendszeren túlmenően a vélemények számlálásának, a kölcsönös vonatkozások feltárásának szinte korlátlan lehetősége még kiaknázatlan, bár ehhez mind a technológiai, mind a software kapacitás rendelkezésre áll. Pedig ezek a megoldások igen fontosak, hiszen csupán ezek teremthetik meg azt a légkört, amelyben minden jelenlévő valóban résztvevője a konferencián kialakuló megbeszéléseknek vitáknak és teljes mértékben hozzájárulhat a közös döntésekhez.

Számítógépes kapcsolatteremtés

A konferenciák számára kidolgozott gépi programok a rendezők adminisztratív munkáját nagymértékben segítik ugyan, de a résztvevőkre inkább negatívan hatnak. Ezzel szemben a gépi programnak a kommunikációt kell segíteni, az egyének és az események jellemzőinek kifejezésével. Így pl. – nyilvántartó kártyák segítségével – az egyénről ki lehet mutatni különleges érdeklődési körét, az általa kívánt megbeszélési formát, vagy hogy mennyiben kíván hozzájárulni a megbeszéléshez; jelezni lehet, bizonyos eseményekről kiket kell értesíteni; a tárgy kifejezését milyen összefüggésben kívánják stb. stb. A konferencia eseményeivel kapcsolatban azok különböző helyszínein kell jelezni a tárgykört, a módszert, a résztvevők kívánt szintjét és számát stb. Akár csak az egyén esetében a nyilvántartó kártyán szereplő információk itt is a konferencia menetének, az újonnan felmerülő szempontoknak, a rendelkezésre álló időnek stb., megfelelően módosíthatók. Az információkat a számítógép rendszeresen (pl. naponta 2–5 alkalommal) rendezi. Ennek eredményeként folyamatosan készíthetők jegyzékek

a résztvevők számára hasonló érdeklődési körű kollégákról;

a rendezők számára egy tervezett vagy javasolt rendezvény iránt érdeklődő résztvevőkről;

minden érdekelt számára a jelentkező igények szerint alakuló rendezvények helyéről és idejéről.

A legfrissebb információk hatására az egyes érdekeltek is aszerint változtathatják tevékenységüket, ahogyan az a konferencia egészének, az új kapcsolatok kiaknázásának érdekében számukra a legkedvezőbb.

Számítógépes konferencia

Az Amerikában már alkalmazott új kommunikációs technika lehetővé teszi, hogy egyes csoportok tagjai képernyőre vetített üzenetek vagy telefonhívások kiírt formái segítségével érintkezzenek egymással. Ennek a módszernek előnye, hogy a résztvevők nincsenek helyhez és időhöz kötve; hozzászólhatnak anélkül, hogy be

kellene várniuk, amíg rájuk kerül a sor; minden üzenet mindaddig rögzítve marad, amíg meg nem válaszolták azt; a hozzászólónak nem kell felfednie kilétét, esetleg csupán egy számmal is jelezheti azt; a megbeszélés során a résztvevők egymással külön-külön is kapcsolatba léphetnek; a folyamatosan rögzített hozzászólások későbbi visszakeresésre megőrizhetők.

E formának hátránya, hogy nagyobb távolságok áthidalására, pl. *nemzetközi konferenciák tartására nem alkalmas*. Műholdak segítségével azonban a nehezebben hozzáférhető fejlődő országok is bekapcsolhatók lennének egy ilyen rendszerbe.

Nagyobb szabású hagyományosan rendezett konferenciákon is lehetséges lenne ennek a megoldásnak az alkalmazása – mint ahogy azt a hordozható adatvégállomásokkal kapcsolatban már fentebb jeleztük. Ezzel megvalósulhatna a korszerűen, rugalmasan szervezett konferenciáknak minden eddigi felsorolt előnye.

JUDGE, A. J. N.: Technical facilitation of meeting dynamics and participant interaction:

1. *Meeting failure and participant frustration = Associations Internationales, 1976. 1. sz. p. 34–37.*

2. *Meeting types: old and new. = Associations Internationales, 1976. 2. sz. p. 88–90.*

3. *Facilitative techniques for participative meetings = Associations Internationales, 1976. 2. sz. p. 90–93./*

(Dezső Zsigmondné)



A konferenciaanyagokról

A Cambridge-i Egyetem tudományos szakkönyvtárában meglévő tudományos konferenciák kiadványainak (1644–1972) központi katalógusa c. kiadvány előszavában megemlíti, hogy 1644-ben, Rouenban megjelent egy, a solymárok gyűléséről szóló beszámoló. Bár nem tudjuk, mikor tartották az első tudományos konferenciát, a szakirodalomban ezt a roueni kiadványt tartják az első publikált konferenciaanyagnak. A konferenciairodalom kb. 30 évvel előbb született, mint az első tudományos folyóiratok, ui. a *Journal des Scavans* 1665. január 5-én, a *Philosophical Transactions* 1665. május 6-án jelent meg először.

A konferenciaanyaggal kapcsolatos súlyos problémák eredete viszont csak a legutóbbi időkben keresendő. Az elmúlt 15–20 évben megszorodtak a konferenciák és ezzel egyidejűleg megnőtt a konferencia-kiadványoknak

a száma is. Két technikai vívmány, a *lökajtásos repülőgép* és az *ofszet-sokszorosítás* – egyidejűleg az *elektrosztatikus másolás* – elterjedése okozta részben a „*konferencia-robbanást*”. A legnagyobb távolságokra is órák alatt eljuthatunk, s az ofszetgépek segítségével akár egyetlen éjszaka alatt egész köteteket elkészíthetünk. A számítógép is nagy segítséget nyújt a konferenciák anyagának indexelésében, feldolgozásában. Azok az országok, amelyekben rendszeresen tartanak konferenciákat ma már nem is nélkülözhetik.

A konferenciairodalom alapvető sajátossága, hogy az *esemény, maga a konferencia (event) és anyaga (record) elválik egymástól időben*. Az anyagok általában vagy még a konferencia megtartása előtt vagy utána jelennek meg.

Az első lépés természetesen az, hogy magára a konferenciára hívják fel az érdeklődők figyelmét. Több folyóirat közli a megtartandó konferenciák jegyzékét. A *World Meetings Information Center* kiadásában megjelenő *Call for Papers*, az Egyesült Államokban, Kanadában, Európában rendezendő konferenciákat hirdeti főként. A *Current Programs* c. jegyzék az előadók nevét és az előadások címét közli, negyedéves és éves indexszel készül. Az indexet számítógéppel állítják össze, nagyrészt tárgyszó szerint rendezik, kisebb része permutált cím-index. A *World Calender of Forthcoming Meetings: Metallurgical and related Fields* már szűkebb szakterületre vonatkozik, a londoni *Metals Society* adja ki kétévenként, kronológikus indexszel.

Nem biztos azonban, hogy azok figyelik ezeket a kiadványokat, akik részt vesznek majd a konferenciákon. Inkább egyéb publikációk, pl. tudományos-műszaki szakfolyóiratok egyes rovatainak összeállításához szolgáltatnak anyagot. A szakemberek, a tudósok viszont többnyire ezekből a folyóiratokból értesülnek egy-egy konferencia időpontjáról, helyéről.

A konferencia bejelentése, meghirdetése után szükség van még további információs szolgáltatásokra. Kérdés, hogy érdemes-e egy hatalmas bürokratikus apparátust létrehozni csupán azért, hogy megtudjuk, ez vagy az a szervezet kiadja-e majd az általa rendezett konferencia anyagát. Viszont valóban szükségünk lenne arra, hogy tudjuk, *hol rendelhetjük meg egy-egy konferenciának az anyagát, ki foglalkozik a terjesztéssel*. A megoldás talán az lenne, ha országos ügynökségeket hoznának létre. Ezek az ügynökségek a saját területükön rendezett konferenciákkal kapcsolatosan felmerülő bármely kérdéssel tájékoztatnának és gondoskodnának a konferencia-kiadványok terjesztéséről is. Kapcsolatot tartanának a kiállításokat rendező vállalatokkal, a szálloda- és vendéglátóipar képviselőivel, az utazási irodákkal.