



Få større udbytte af din næste konference

– Tips til aktiviteter før, under og efter din deltagelse

For at skabe viden er det vigtigt at få viden. For at opnå forskning i verdensklasse, er det vigtigt med netværk. Derfor bør du som forsker prioritere at tage på konferencer for at promovere din egen forskning eller udvide horisonten med ny viden og nye samarbejdsmuligheder.

I den fælles forskningsstrategi 2021 – 2025 for OUH og Klinisk Institut, SDU, (KI) har vi besluttet, at der skal udarbejdes et koncept for konferencedeltagelse for forskere. Som en hjælp til at øge dit udbytte ud af konferencer præsenterer vi derfor denne kvikguide, hvor vi har samlet forslag til aktiviteter til din forberedelse, deltagelse og bearbejdning. Guiden er inddelt i tre afsnit, så du hurtigt kan danne dig et overblik over, hvilke tiltag du kan gøre:

- Før konferencen
- Under konferencen
- Efter konferencen

Hvis du er ny forsker, kan du måske hente inspiration i de samlede tips, mens mere erfarne forskere kan plukke de dele, der findes relevante. Forskningsledere kan opfordre enhedens forskere til at anvende guiden og få den opnåede viden udbredt i forskningsenheden.

Vi håber, at du kan blive inspireret til at øge udbyttet af din deltagelse for både dig selv som forsker, din forskningsenhed og øvrige kolleger i din afdeling.



Lægefaglig direktør Kim Brixen
OUH



Institutleder Kirsten Ohm Kyvik
Klinisk Institut - SDU

Indhold

Før konferencen.....	4
Hvad drømmer du om, at udbyttet skal være? Formuler din vision, sæt dig mål og læg en konkret plan.....	5
På konferencen.....	8
Har du rammerne er i orden, og kender du dit program? Så kan du bedre nå dine mål med konferencen.....	9
Efter konferencen.....	11
Hvordan finder du ud af, om du har nået dine mål? Følg op på driftstavlen, du udarbejdede før konferencen.....	12
Forslag til forbedringer.....	13
Mere inspiration.....	14
Bilag – skabeloner til tavler.....	15



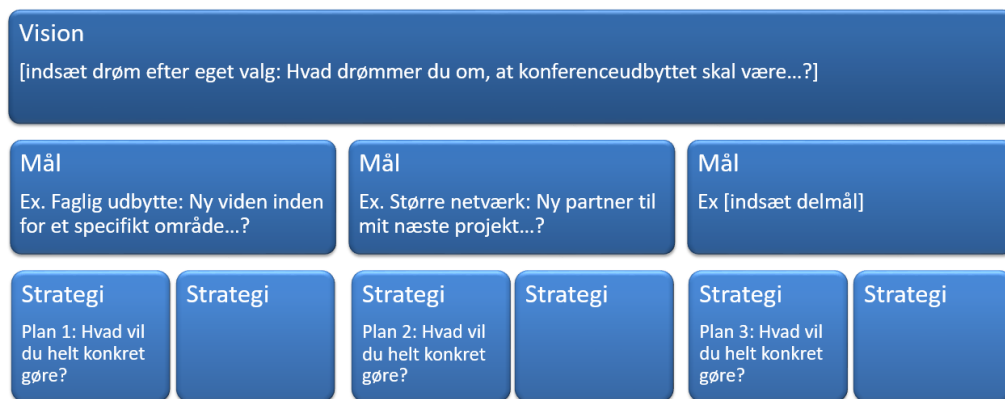
Før konferencen

Hvad drømmer du om, at udbyttet skal være?

Formuler din vision, sæt dig mål og læg en konkret plan.

Hvis du forbereder dig i god tid inden konferencen, skaber du det bedste udgangspunkt for at nå det resultat, du drømmer om. Som hjælp til at formulere en vision for det ønskede udbytte, kan du udfylde en visionstavle. F.eks. sammen med din vejleder, en kollega eller din forskningsleder:

Visionstavlen (leadership)



Figur 1. Visionstavlen

Du kan overveje nedenstående seks spørgsmål og forslag, når du skal udfylde visionstavlen og selv finde på flere. Du kan også hente inspiration i afsnittene "Under konferencen", "Efter konferencen" og sætte dine egne svar ind i en tom skabelon, som du finder til sidst i guiden.

1. Hvorfor deltager du på netop denne konference?

- Promovere dine egne forskningsresultater og få feedback.
- Få viden om det næste nye inden for dit forskningsfelt.
- Opbygge netværk for f.eks. at kvalificere din næste forskningsidé eller få kendskab til en ny behandlingsmetode.
- Etablere nye kontakter, som afdelingen eller forskningsenheden f.eks. kan bruge til sparring.
- Etablere kontakt til en eller flere oplægsholdere.

2. Vil du gerne holde oplæg på konferencen?

- a) Hør konferencens organisatorer, om du kan præsentere din forskning, deltage i paneldebatter el.lign.
- b) Få styr på frister for oplæg, abstracts, posters osv.

3. Hvad skal du nå på konferencen?

- a) Planlæg et detaljeret program, så du når de aktiviteter, du ønsker at deltage i.
- b) Book møder med oplægsholdere, stande og potentielle samarbejdsparter inden konferencen – få overblik over hvem du gerne i kontakt med, og hvilke stande skal du se. Hvis du er ny på feltet, kan du få din vejleder til at introducere dig overfor sine samarbejdspartnere, der også skal deltage på konferencen.
- c) Fordel jer på forskellige sessioner og stande, hvis du deltager med kolleger for at få så megen viden som muligt med hjem.

4. Hvad vil du sige?

- a) Træn en elevatortale på maks. 1 minut, så du hurtigt kan formidle alle vigtige aspekter om dig selv og din forskning. Se f.eks. her, hvordan du kan forberede en elevatortale; <https://www.lederne.dk/udvikling-og-karriere/karrierevaerktoejer/elevatortalen>
- b) Forbered spørgsmål til de aktiviteter, du skal deltage i.

5. Ved relevante parter, at du deltager?

- a) Fortæl dit netværk, at du deltager på konferencen.
- b) Benyt et evt. specifikt hashtag for konferencen for at gøre dig synlig over for de deltagere på konferencen, som du endnu ikke har kontakt til.
- c) På konferencen skal du kunne koncentrere dig om at nå de fastsatte mål, så synliggør over for dine kolleger, at du er på conference, og at du derfor ikke besvarer mails mm.

6. Hvordan får du finansieringen på plads?

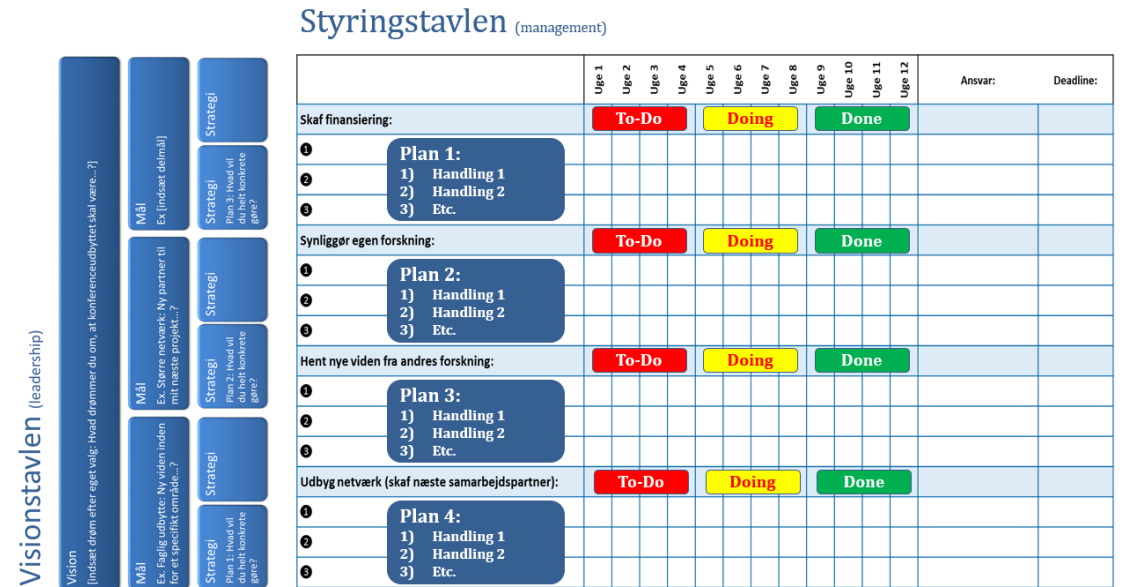
- a) Få styr på finansieringen af din konferencedeltagelse, inden du tilmelder dig. Forskningsenheden har typisk afsat midler hertil eller læs om evt. muligheder hos [Syddansk Forskerstøtte](#).

Et mål uden en plan er blot en drøm!

Derfor skal du omsætte dit mål til en konkret plan, der kan styre dig sikkert i mål. Det gør du ved at koble din visionstavle sammen med en styringstavle (se figur 2). Den kombinerede tavle kan hjælpe dig med til at holde styr på, 'hvem der gør hvad hvornår' før, under og efter konferencen og til sidst vurdere, om du har nået dine mål.

Som man siger 'failing to plan is planning to fail'. Og derfor er de små valg i hverdagen ikke små. De akkumulerer. Og de bringer dig systematisk tættere på – eller længere væk fra – dine mål.

Så få styr på dit kompas (dine mål). Og styr efter kompasset (din konkrete plan = styringstavlen).



Figur 2: Styringstavle



På konferencen

Har du rammerne i orden, og kender du dit program? Så kan du bedre nå dine mål med konferencen.

Under konferencen kan du overveje følgende ni forslag, så du har de bedste forudsætninger for at nå dine mål for din deltagelse på konferencen.

1. Medbring materialer

- a) Mange konferencesteder stiller materialer til rådighed, men husk alligevel:
- b) Notesbog, kuglepen
- c) Computer inklusiv oplader og evt. powerbank
- d) Visitkort, evt. med QR-kode. Se hvordan visitkort bestilles på [OUH's Intranet](#).

2. Bo tæt på konferencen

- a) Bo på eller tæt på konferencestedet, så du får flere muligheder for at netværke med oplægsholdere og de øvrige deltagere. Kontakt [OUH's Rejse-service](#) for at få hjælp til at booke hotel. Hvis du rejser for SDU, skal du booke via CWT. Lene Kolath Rasmussen på lekora@health.sdu.dk kan formidle kontakt.

3. Ankom i god tid

- a) Kom i god tid, så du kan netværke allerede inden konferencens start.

4. Tag noter fra hver session

- a) Noter efter hvert oplæg og standebesøg de bedste pointer og forslag, f.eks. opfølgning på data, kontakt til oplægsholder for samarbejde osv.
- b) Lav en skabelon for noter, der passer til dit forskningsområde, f.eks.
 - a) Navn på oplægsholder, forskningsgruppe og organisation
 - b) Emne
 - c) Population/patienter
 - d) Metode/studietype
 - e) Konklusion.
- c) Hent abstracts eller præsentationer fra en evt. conferenceapp eller anden virtuel adgang.
- d) Undersøg konferencens retningslinjer for, hvilket konferencemateriale der må videreformidles.

5. Når du er afsted med kolleger

- a) Opdel jer flere gange undervejs, så I hver især får flere muligheder for at netværke og samlet få et bredere udbytte af konferencen til afdelingen.
- b) Aftal bestemte tidspunkter, hvor I mødes og drøfter, hvad I har set og hørt. Så kan kollegerne også lægge ruten forbi en specifik stand eller kontakte en af de øvrige deltagere på konferencen, hvis det er særligt relevant.

6. Arranger møder med dine samarbejdspartnere

Cementer samarbejdsrelationer ved at afsætte tid til en frokost eller middag med din samarbejdspartner, hvis vedkommende er til stede på konferencen.

7. Skab dialog med oplægsholdere og øvrige deltagere

- a) Deltag i sociale events til konferencen eller opsøg den spændende oplægsholder, som typisk er klar på at drøfte diverse relevante emner med deltagerne.
- b) Optimer dine muligheder for selv af blive opsøgt på konferencen ved f.eks.:
- c) Vær tilgængelig – del jer, hvis I er mange afsted sammen og lad telefonen blive i lommen.
- d) Skil dig ud – tag evt. en genkendelig beklædningsgenstand på, f.eks. et slips eller tørklæde.

8. Gør dig mere synlig på konferencen ved brug af sociale medier

- a) Fortæl omverdenen at du er afsted på de sociale medier, som du eller din forskningsenhed er aktive på.
- b) Promover de personer og stande, som du møder på konferencen for at øge muligheden for kontakt efter konferencen.
- c) Brug konferencens hashtag, så konferencedeltagerne har bedre muligheder for at finde dig igen.
- d) Skab dialog.

9. Skab dialog med organisatorerne

- a) Skab dialog med organisatoren(e) af konferencen, evt. ved at give konstruktiv kritik af konferencen. Det kan måske være med til at åbne dørene for at blive oplægsholder på konferencen året efter.



Efter konferencen

Hvordan finder du ud af, om du har nået dine mål? Følg op på driftstavlen, du udarbejdede før konferencen.

Når du kommer hjem fra en konference, er du fyldt med ny viden og kontakter, men hverdagen kan hurtigt tage over. Derfor kan du overveje nedenstående forslag for at få det fulde udbytte fra konferencen.

1. Afsæt tid til opsamling

- a) Afsæt tid til at følge op og kontakte oplægsholdere og kontakter fra konferencen eller læse op på de relevante forskningsresultater, der blev præsenteret på konferencen.

2. Følg op på din visions- og driftstavle

- a) Aftal et tidspunkt med din vejleder, kollega eller forskningsleder, hvor I drøfter, om du har nået målene på din visions- og driftstavle.

3. Del viden med kolleger

- a) Aftal med din forskningsleder, hvornår og hvordan du kan formidle de kontakter og ny viden, som du har fået med hjem fra konferencen. F.eks. ved at holde oplæg for dine kolleger eller udarbejde en artikel eller rapport.

4. Vil I selv være konferenceværter?

- a) Hvis du selv og forskningsenheden fået mod på at afholde en konference på OUH, kan du læse mere om supportmulighederne på [OUH's hjemmeside](#). Eller kontakte Team Forskning og Funding på ouh.forskning@rsyd.dk

Forslag til forbedringer

Tips til kvikguiden

Hvis du har andre tips til at få større udbytte af konferencer, og du gerne vil dele dem med kolleger, kan du kontakte ouh.forskning@rsyd.dk.

Vi sørger for at opdatere kvikguiden, så den bliver endnu bedre. Du kan altid finde det seneste eksemplar på [OUH's intranet](#) og [KI's hjemmeside](#).

Version 3 udarbejdet i 2024 af OUH og Klinisk Institut, SDU



Mere inspiration

Guiden er udarbejdet med afsæt i materiale, som Innovationsenheden i Klinisk Udvikling, OUH, har udfærdiget, og fra følgende litteratur:

- Active Campaign: 30 Conference Tips: How to get the most out of a conference (2021) <https://www.activecampaign.com/blog/conference-tips>
- Brandmovers: Sådan får du mest muligt med hjem fra en konference (2017) <https://blog.brandmovers.dk/guide-konference>
- Ledersindsigt.dk: 10 tips til at netværke på konferencer <https://lederindsigt.dk/content/10-tips-til-at-netvaerke-pa-konferencer/>
- The Muse: 10 ways to make the most out of a conference (2020) <https://www.themuse.com/advice/10-ways-to-make-the-most-out-of-a-conference>
- Mynewsdesk: Sådan får du mest ud af at deltage på konferencer – både før, under og efter (2019) https://www.mynewsdesk.com/dk/welfaretech/blog_posts/saadan-faar-du-mest-ud-af-at-deltage-paa-konferencer-baade-foer-under-og-efter-85418
- Region Sjælland: Tips til at udarbejde en poster: https://app-rsjdxcms-prod-001.azurewebsites.net/media/smue0nf1/150716_tips-til-posterudarbejdelse.pdf

Bilag – skabeloner til tavler

- Skabelon 1: Visionstavle til eget brug
- Skabelon 2: Styringstavle til eget brug

Visionstavlen (leadership)

Vision

Mål

Mål

Mål

Strategi

Strategi

Strategi

Strategi

Strategi

Strategi

Styringstavlen

	Uge 1	Uge 2	Uge 3	Uge 4	Uge 5	Uge 6	Uge 7	Uge 8	Uge 9	Uge 10	Uge 11	Uge 12	Ansvar:	Deadline:
Skaf finansiering:														
①														
②														
③														
Synliggør egen forskning:														
①														
②														
③														
Hent nye viden fra andres forskning:														
①														
②														
③														
Udbyg netværk (skaf næste samarbejdspartner):														
①														
②														
③														