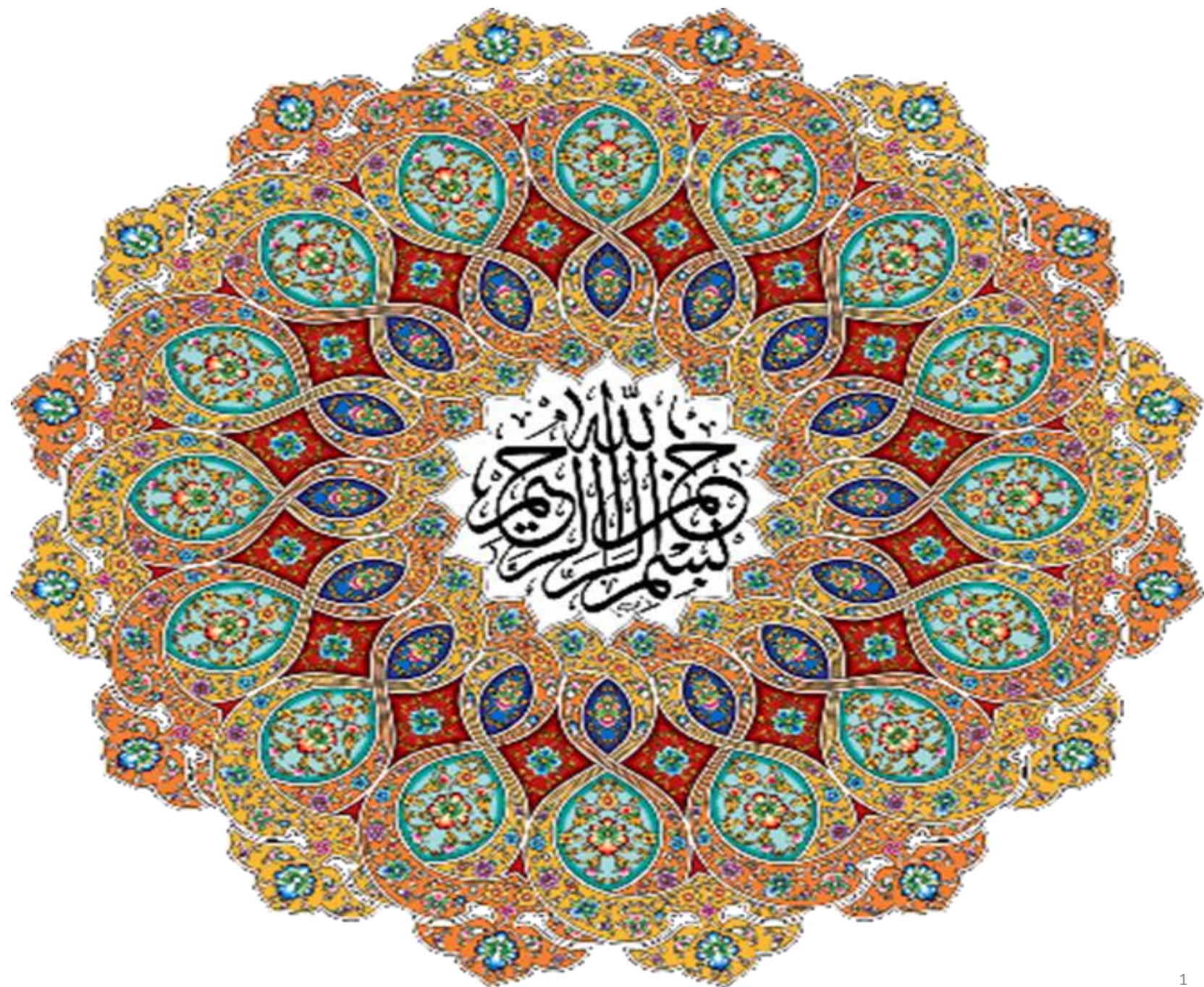






۱۰ نکته طلایی در مدیریت رویداد علمی-آموزشی پرستاری

دکتر زهرا ایازی
رئیس اداره
پرستاری دانشگاه



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان چهارمحال و بختیاری

اداره پرستاری دانشگاه

برنامه :دوره می مجازی آموزشی؛هر سه شنبه یک آموزش ویژه توانمند سازی مدیران پرستاری استان

اولویت برگزاری	مجری برگزاری دوره	تاریخ برگزاری وبینار آموزشی
13-9-1	اداره پرستاری دانشگاه	22/3/1403 30/5/1403 27/6/1403
2	بیمارستان سینا جونقان	29/3/1403
3	بیمارستان امام جواد(ع) ناغان	12/4/1403
4	بیمارستان شهداء لردگان	19/4/1403
5	بیمارستان سیدالشهداء(ع) فارسان	2/5/1403
6	مرکز آموزشی درمانی آیت ا... کاشانی	9/5/1403
7	بیمارستان امام رضا(ع) اردل	16/5/1403
8	مرکز آموزشی درمانی هاجر(س)	23/5/1403
10	بیمارستان امام علی (ع) تأمین اجتماعی	6/6/1403
11	بیمارستان خصوصی پارسیان	13/6/1403
12	بیمارستان ولیعصر(عج) بروجن	20/6/1403

برنامه دورهمی مجازی آموزشی هر سه شنبه یک آموزش

(ویژه توانمندسازی مدیران پرستاری دانشگاه)



دکتر زهرا ایازی

رئیس اداره پرستاری
دانشگاه علوم پزشکی شهرکرد

10 نکته طلایی در مدیریت یک رویداد علمی پرستاری

سه شنبه ۲۲ خرداد ۱۴۰۳
ساعت ۸ الی ۹ صبح

لینک وبینار:

<http://Webinar1.skums.ac.ir/rooms/9nx-enx-ulk-7nw/join>



فهرست

- 1) رویداد چیست؟
- 2) عناصر یک رویداد کدامند؟
- 3) رویداد علمی چیست؟
- 4) انواع رویداد براساس موضوع کدامند؟
- 5) خصوصیات رویدادهای علمی؟
- 6) خصوصیات رویدادهای آموزشی؟
- 7) تفاوت و شباهت وینار با سمینار؟
- 8) مدیریت رویداد علمی-آموزشی چیست؟
- 9) توانایی های لازم برای مدیریت رویداد علمی-آموزشی؟
- 10) مراحل مدیریت وینار؟



رویداد (event): هر اتفاق یا فعالیت



که دارای **چهار عنصر** زیر باشد:

موضوع

- هر رویداد باید موضوع مشخص و معینی داشته باشد که براساس آن برنامه ریزی و اجرا شود.

هدف

- رویدادها باید هدف یا اهداف خاص و قابل اندازه گیری داشته باشند تا در نهایت بسنجند که آیا این برنامه نتیجه مورد انتظار را برای شما داشته است یا خیر؟

زمان و مکان

- رویداد شما باید زمان و مکان معین و مناسبی داشته باشد که با توجه به شرایط و نیازهای شرکت کنندگان و برگزارکنندگان تعیین شود.

شرکت کننده

- برای افزایش بازدهی رویداد، باید شرکت کننده یا شرکت کنندگان خاص و هدفمندی داشته باشد که به آنها اطلاعات، آموزش، تجربه، سرگرمی و یا هر نوع ارزش دیگری ارائه شود.



رویداد علمی چیست؟

رویدادهایی که هدف آنها؛ ارائه و بحث پیرامون پژوهش ها، نظریات و یافته های علمی در یک رشته یا زمینه خاص است.





انواع رویداد بر اساس موضوع

رویداد	مشخصات
رویدادهای آموزشی	رویدادهایی با هدف: انتقال دانش، مهارت، تجربه و یا نظرات در یک حوزه خاص. مانند: سمینار، کارگاه، کلاس، وبینار و... دارای گواهی پایان رویداد
رویدادهای علمی	رویدادهایی با هدف: ارائه و بحث پیرامون پژوهشها، نظریات و یافته های علمی در یک رشته یا زمینه خاص مانند: کنفرانس، کنگره، سمپوزیوم، سخنرانی و ...
رویدادهای تجاری	رویدادهایی با هدف: ترویج محصول یا خدمت، تبلیغ، فروش، خرید، تبادل و یا همکاری در حوزه های اقتصادی مانند: نمایشگاه، بازارچه، حراجی ها، مزایده ها و رونمایی از محصول جدید
رویدادهای فرهنگی	رویدادهایی با هدف: نشان دادن، ارتقاء، حفظ و انتقال فرهنگ، هنر، ادب، موسیقی و یا سنتهای یک جامعه یا گروه مانند: بزرگداشتهای مرتبط، جشن، کنسرت و نمایش
رویدادهای ورزشی	مانند: مسابقات ورزشی در استادیوم ها، تورنمنت ها یا المپیک
رویدادهای سیاسی	رویدادهایی با هدف: تأثیرگذاری، تغییر، اصلاح یا تغییر دولت، قانون و یا ایدئولوژی مانند: رأی گیری ها، مناظره ها
رویدادهای خیرخواهانه	رویدادهایی با هدف: حمایت از افراد خاص با همراهی داوطلبانه . مانند: جمع آوری کمک برای زلزله زدگان

خصوصیات رویدادهای آموزشی (سمینار، کارگاه، کلاس، وبینار) و علمی (کنفرانس، کنگره، سمپوزیوم، سخنرانی)

مشخصات	رویداد
• رویداد علمی وبا جنبه تخصصی و مشارکتجویانه برای بحث، حقیقتیابی، حل مشکل و مشاوره • در مقیاسی کوچکتر از کنگره و کنفرانس ولی دارای ویژگی های بالاتر • تبادل راحتتر اطلاعات اما معمولاً دارای دوره زمانی کوتاه و اهداف مشخص • دعوت تعداد زیادی از محققان، دانشجویان و علاقه‌مندان به حوزه خاصی از دانش برای شرکت و شنیدن ارائه‌های متعدد عرضه و ارائه دانش توسط متخصصان برای جمعیت گسترده‌تر • معمولاً نیازمند ثبت نام	همایش
• رویدادی گسترده در مجلسی که فردی، مطالب علمی را برای دیگران بیان می کند . • اجتماع و انجمنی از عده معدودی برای بحث در مسایل سیاسی ،اجتماعی و فنی • کنفرانس کوچکتر از کنگره و بزرگتر از همایش • اجتماع گروهی از متخصصان فنّ برای شور و بحث در باب مسائل فنی و یا جمعی از سیاستمداران ، روسای دولتها، وزیران، به منظور حلّ یک مسئله سیاسی داخلی و بین المللی.	کنفرانس
• مجمعی که هدفش مباحث فلسفی و علمی باشد. • مجمعی که در آن اشخاص مختلف راجع به موضوعی واحد ،مقالاتی ارائه نموده و یا سخنرانی هایی ایراد نمایند .	سمپوزیوم
• جلسه ای که جشن آور باشد ومعمولاً برای موضوعات شاد گذاشته میشود	جشنواره (جشن + واره)



خصوصیات رویدادهای آموزشی (سمینار، کارگاه، کلاس، وبینار) و علمی (کنفرانس، کنگره، سمپوزیوم، سخنرانی)

مشخصات	رویداد
• جلسه گروهی افرادی که در یک مجموعه، یا هم رشته هستند. • سخنرانی و یا مقالات تخصصی ارائه نمی گردد. • اجتماع کردن برای بحث و گفتگو پیرامون موضوعی که اصلاً جنبه علمی تحقیقاتی نداشته باشد . • مجمعی است که برگزار کنندگانش قصد دارند موضوع مورد علاقه خود را از زوایای مختلف مورد بحث و بررسی قرار دهند. • حضور استانداران ، یا مدیران کل واحدهای یک سازمان و یا مسئولان انجمن های صنفی و تخصصی	گردهمایی
• هر نوع <u>تجمع بیش از ۱۵ نفر</u> که در مکانی تجاری برپا می گردد و <u>شامل: کنوانسیون، کنگره، کنفرانس، سمینار، کارگاه، سمپوزیوم</u> می گردد که مردم را برای <u>یک هدف مشترک یعنی تبادل اطلاعات</u> گرد هم می آورد.	میتینگ
• سمیناری با تمرکز و تأکید بر بحث آزاد، تبادل ایده ها، نمایش روشهای بکارگیری عملی مهارتها و اصول <u>گردهم آیی چندین نفر برای بحث عمیق و شدید درباره موضوعی خاص</u>	کارگاه/ورکشاپ WorkShop
• همایش ملی یا بین المللی تشکیلات و دوایر بازرگانی، با هدف بحث یا ارائه نمایشگاههای تجاری. • همایش عمومی و رسمی تشکیلات قانونگذاری، گروههای اجتماعی و اقتصادی به منظور فراهم آوردن اطلاعات در یک موقعیت خاص	کنوانسیون
• جلسه و یا دعوت به یک رویداد خاص	فراخوان

خصوصیات رویدادهای آموزشی (سمینار، کارگاه، کلاس، وبینار) و علمی (کنفرانس، کنگره، سمپوزیوم، سخنرانی)

مشخصات	رویداد
• مجمع علمی یا سیاسی که جلسه علنی یا غیر علنی تشکیل میدهند. • اجتماع و انجمنی از آگاهان، صاحب نظران و دانشمندان برای بحث و گفتگو پیرامون مسایل سیاسی، علمی، هنری و... • مجمعی از سران دُول، نمایندگان کشورها یا دانشمندان برای بحث در باب مسایل سیاسی، اقتصادی و علمی	کنگره (فرانسوی)
• رویدادی تخصصی بمنظور بحث و بررسی موضوعات و تکنیکهای جدید در یک حوزه خاص دانش • معمولاً با تعداد کمی از افراد شرکت کننده؛ که بحث و تبادل نظر بین شرکت کنندگان از ویژگیهای اصلی این رویداد است. • در اطاقی که دانشجویان گرد هم آیند و تحت نظر استاد به تشریح موضوعی بپردازند و سخنرانی در مورد آنچه تحقیق کرده یا یکی از دوره های تحصیلات	سمینار
■ با گسترش گوشی های هوشمند و آموزش از راه دور، بسیاری از افراد ترجیح می دهند به جای طی مسافت و شرکت در یک سمینار، در یک وبینار شرکت کنند. ■ <u>*وبینار، سمینار به صورت آنلاین است.</u> و یک پلتفرم تعاملی برای همفکری فراهم می کند. • ارائه مطلب با هزینه کمتر برای جمعیت و تعداد نفرات بیشتر	وبینار (سمینار آنلاین):



تفاوت و شباهت وبینار با سمینار

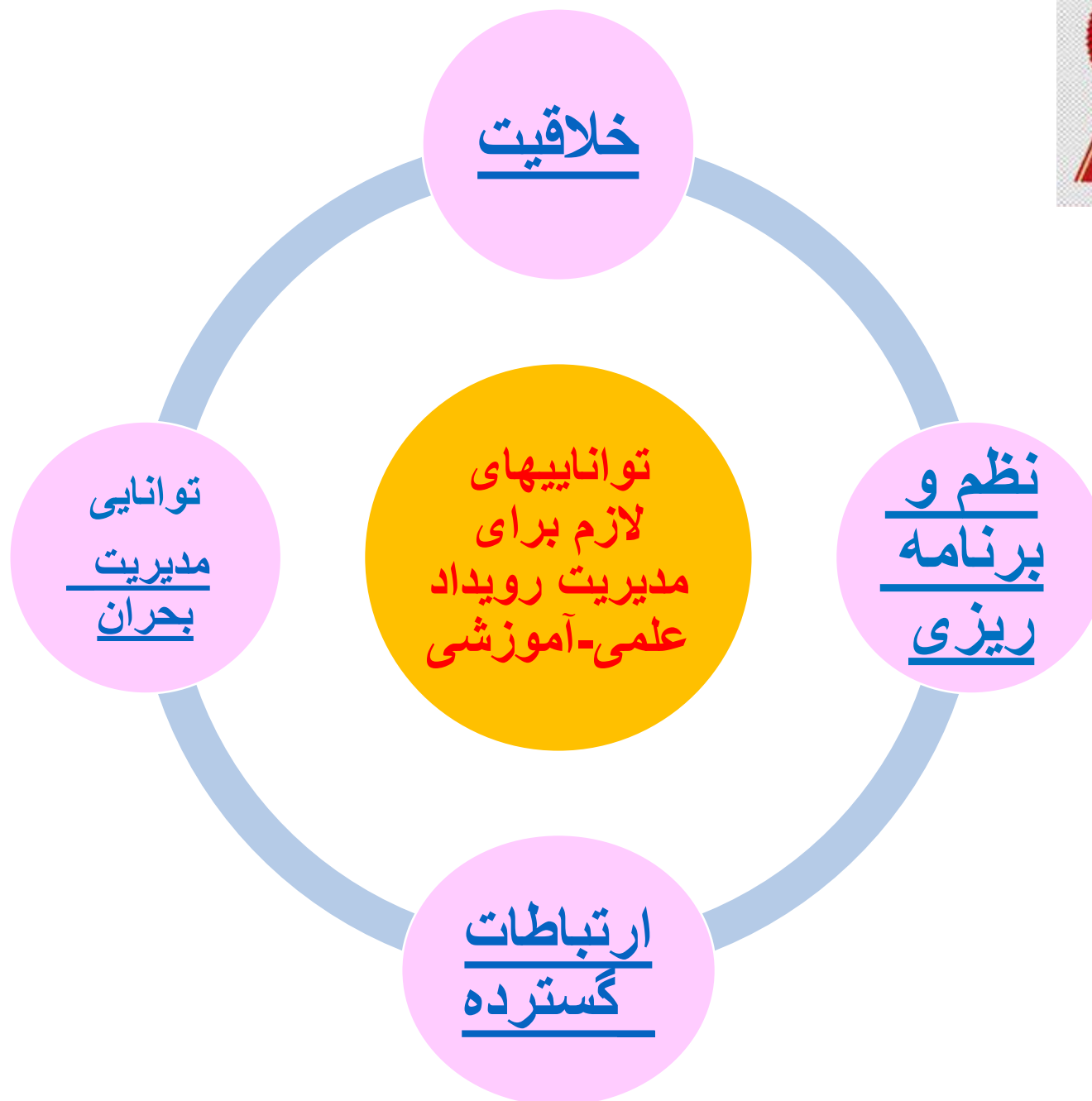


سمینار	وبینار	پارامترهای مقایسه
حضور	مجازی	نوع
برگزاری در محل فیزیکی مشخص شده	برگزاری در هر مکان و هر زمان با قابلیت ضبط	مکان و زمان
نیازمند تجهیزات بیشتر: کامپیوتر، نرم افزار ارائه، پروژکتور، صفحه نمایش بزرگ، بلندگو و میکروفون	حداقل تجهیزات: کامپیوتر (یا موبایل) و اتصال به اینترنت	تجهیزات
هزینه برگزاری سمینار، بیشتر است!	هزینه برگزاری وبینار کمتر است	هزینه
مجری حتماً باید در محل مشخص حاضر باشد	مجری می تواند در هر جایی حضور داشته باشد	مجری برنامه
موقعیت محدودی دارد و به جز موارد استثنایی، فقط جمع کوچکی از موقعیتی محدود می توانند در آن شرکت کنند	می تواند برای مردم در سراسر جهان برگزار شود	موقعیت جغرافیایی شرکت کنندگان
ظرفیت همه سالن های دنیا، محدود است (ظرفیت حداکثر چند صد نفر)	تا هزاران نفر می توانند شرکت کنند	تعداد شرکت کنندگان
تقویت تیم سازی بدون محدودیت یا تعامل	گیمیفیکیشن و جلسات پرسش و پاسخ مجازی	مشارکت تیمی
نیاز به حضور مخاطبین دارند و هر دو، بدون حضور مخاطبین، تهی از معنا خواهند شد.		
نیازمند ایجاد تعامل تا مخاطبین ضمن لذت بردن از محتوای کلاس، خسته و کلافه نشوند.		
از هر دو می توان فیلم تهیه کرد ولی باید اصول آموزشی رعایت شوند تا تأثیر گذاری محتوا، افزایش یابد.		
شباهت ها		



مدیریت رویداد علمی – آموزشی چیست؟

- مدیریت رویداد؛ اجرای کامل یک رویداد است، از برنامه‌ریزی، تدارکات، بودجه، مدیریت فروش، بازاریابی، نقشه‌برداری از دستور کار، دعوت از سخنرانان، تنظیم ثبت‌نام تا نظارت بر اجرا...
- بر اساس حالت رویداد، مدیریت متفاوت خواهد بود: (مجازی، فیزیکی یا ترکیبی (هیبرید))
- برای این که رویداد حرفه ای و با کیفیتی برگزار کنید، باید با یک تیم با تجربه کار کنید یا یک تیم مدیریت قوی داشته باشید.
- هر گونه ضعف در تیم مدیریت و اجرا می تواند منجر به اتفاقات بسیار ناگواری بشود.
- برگزاری رویداد نیازمند برنامه ریزی و اجرای دقیق و منظم است.
- مدیریت رویداد به فرآیند طراحی، تولید و ارزشیابی رویداد گفته می شود.
- مدیر رویداد، مسئولیت بودجه بندی، تامین منابع، هماهنگ سازی تیم ها و پشتیبانان، برقراری ارتباط با شرکت کنندگان و حل مشکلات احتمالی در طول برگزاری رویداد را به عهده می گیرد.
- ممکن است ویژگی‌های فرآیند برنامه‌ریزی رویداد متفاوت باشد اما مدیریت رویداد دارای چند جنبه‌ی مشترک است.



مهارت‌های تیم برگزارای رویداد

خلاقیت:

- توانایی پیدا کردن ایده های جذاب و نوین در جلب توجه بیشتر شرکت کنندگان و تاثیر گذاری بیشتر.
- خروج از یکنواختی و یکسان بودن رویداد باعث نقش بستن در ذهن مخاطب می شود.

نظم و برنامه ریزی:

- برگزارای رویداد به بهترین نحو با برنامه ریزی دقیق و حفظ نظم در تمامی مراحل برنامه
- عقب یا جلو افتادن یک اتفاق در برنامه باعث تاخیر در پخش قسمت‌های اصلی رویداد و کاهش تاثیرگذاری برنامه می شود.

ارتباطات گسترده:

- تیم برگزار کننده رویداد دارای ارتباطات گسترده و مناسب برای تامین مکان، پذیرایی و وسایل
- داشتن ارتباطات مؤثر و گسترده، باعث از بین رفتن چالش های غیر منتظره می شود.

توانایی مدیریت بحران:

- در حین اجرای رویداد در صورت رخ دادن اتفاقات پیش بینی نشده، باید انعطاف داشته باشید تا مسائل غیر منتظره را مدیریت و مشکل را حل کنید.



مراحل مدیریت وبینار

- تعیین هدف و مشخص کردن موضوع
- سازماندهی تیم برگزار کننده وبینار
- تولید محتوا و آماده کردن فایل های مورد نیاز برای ارائه وبینار
- انتخاب پلتفرم مناسب برای برگزاری وبینار
- تعیین تاریخ و زمان برگزاری وبینار و آماده کردن تجهیزات و زیرساخت های ضروری
- تبلیغ و اطلاع رسانی وبینار
- بررسی نهایی





انواع وبینار بر اساس هدف

- وبینارهای آموزشی
- وبینارهای تبلیغاتی و بازاریابی
- وبینارهای نقد و بررسی
- وبینارهای علمی و تحقیقاتی



تیم‌ها و افرادی که در برگزاری وبینارها نقش دارند، عبارتند از:

- ❖ سازمان‌دهنده اصلی برگزاری وبینار
دارای وظایف: مدیریت کار از جمله هماهنگ‌کردن تیم‌ها، انتخاب موضوع، تاریخ و زمان برگزاری وبینار
- ❖ ارائه‌دهنده اصلی یا سخنران یا تیم ارائه‌دهندگان وبینار
وظیفه دارد در مورد موضوع وبینار صحبت کند و مطالب مورد نظر را برای شرکت‌کنندگان ارائه دهد.
- ❖ تیم پشتیبانی
در هنگام برگزاری وبینارها به یک تیم پشتیبانی هم نیاز است تا در صورت به وجود آمدن مشکلات و چالش‌ها، آنها را رفع کنند.



➤ باید محتواهای جذاب و کاربردی آماده شود.

➤ محتواهایی که بر اساس تجربه آماده می شوند، معمولاً با استقبال خوبی مواجه می شوند و باعث

ارتقاء سطح کیفی وبینار می شوند.

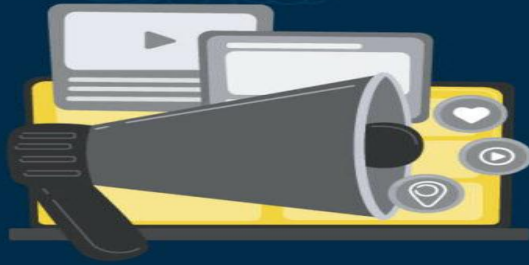
➤ فایل های محتوا در قالب پاورپوینت، اینفوگرافیک، فیلم، صدا و ... برای ارائه دهنده یا گروه

ارائه دهندگان وبینار آماده می شوند.



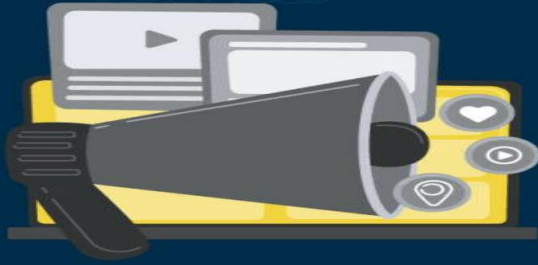
انتخاب پلتفرم مناسب برای برگزاری وبینار

- باید پلتفرمی مناسب و قدرتمند انتخاب شود.
- برای برگزاری وبینارها، پلتفرم‌های رایگان و غیررایگان وجود دارند.
- بهتر است وبینار در بستری پلتفرم‌هایی برگزار شود که دارای زیرساخت‌های قدرتمند و امکانات مناسبند (ادوب کانکت/بیگ بلو باتن/اسکای روم و...)
- **اسکای روم**، بزرگ‌ترین پلتفرم ایرانی برای برگزاری وبینارها و دارای مشخصات:
 - رابط کاربری ساده و کاربر پسند
 - امکان ضبط ویدیویی وبینارها
 - دارای تیم پشتیبانی
 - زیرساخت قدرتمند
 - امکان اشتراک‌گذاری فایل‌های چند رسانه‌ای
 - امکان برگزاری وبینارهایی با حضور ۳۰۰۰ کاربر بصورت همزمان
 - ارائه تخته وایت‌برد مجازی
 - پشتیبانی از چت فارسی



تعیین تاریخ و زمان برگزاری وبینار و آماده کردن تجهیزات و زیرساخت‌های ضروری

- بهتر است رویداد، زمانی برگزار شود که امکان حضور حداکثری شرکت‌کنندگان وجود داشته باشد.
- **برخی از تجهیزات و زیرساخت‌های موردنیاز برای وبینارها :**
- ایجاد صفحه‌ی ثبت‌نام برای کاربران در پلتفرم‌هایی مانند محیط آنلاین
- تهیه‌ی لپ‌تاپ، کامپیوتر یا گوشی موبایل
- استفاده از اینترنت پرسرعت
- استفاده از دوربین باکیفیت
- آماده‌سازی و دکوراسیون محل برگزاری وبینار
- استفاده از هدفون یا هدست با کیفیت
- **قبل از شروع وبینار،** هر کدام از تجهیزات مانند دوربین یا تجهیزات صدا را از نظر سالم بودن بررسی کنید تا در هنگام برگزاری رویداد، مشکلی ایجاد نشود و قبل از برگزاری وبینار، از شارژ کامل تجهیزات الکترونیکی مطمئن شوید.



تبلیغ و اطلاع رسانی و بینار

پس از مهیا نمودن تجهیزات و امکانات، برگزارکنندگان
وبینار باید به خوبی رویداد خود را تبلیغ کنند تا بیشتر
مخاطبان از زمان برگزاری رویداد مطلع شوند.

بررسی نهایی

- برگزارکنندگان و بینار، قبل از برگزاری رویداد، بهتر است مراحل قبلی را یک بار دیگر بررسی کنند.

- پس از بررسی نهایی، به برگزارکنندگان پیشنهاد می‌شود که یک بار، وینار را به صورت آزمایشی و در جمع همکاران خود برگزار کنند تا ضمن شناسایی ایرادات احتمالی و نقاط ضعف در هنگام برگزاری وینار، آنها را برطرف کنند.

پروردگارا حسن عاقبت،

سلامت و

سعادت را برای همگان مقدر نما.

خدایا توفیق خدمتی سرشار از شور و نشاط و

همراه و همسو با علم و دانش و مهارت

جهت رشد و شکوفایی عنایت بفرما.

آمین



با تشکر
از توجه
شما

