

## Wichtige Informationen für Vorsitzende:

- Das tagesaktuelle Online-Programm können Sie [hier](#) einsehen.
- Wir empfehlen Ihnen, sich im Vorfeld der Sitzung mit den einzelnen Vorträgen und Referierenden vertraut zu machen. Im tagesaktuellen [Online-Programm](#) können Sie die Vorträge und Referierenden Ihrer Sitzung einsehen. Sie haben die Möglichkeit, über die Suchfunktion nach Textbausteinen oder Namen zu suchen.
- Bereiten Sie vorab eine Frage zu den Vorträgen für eine anschließende Diskussion vor (falls aus dem Auditorium keine Fragen gestellt werden).
- Bitte seien Sie spätestens 5 Minuten vor Beginn Ihrer Sitzung im Vortragsraum.
- Stimmen Sie sich vor Sitzungsbeginn mit Ihrem Co-Vorsitzenden über die Moderation ab.
- Kündigen Sie den Vortrag mit Titel und Referierenden (Ort) an.
- Bitte behalten Sie die Sitzungszeit im Blick – eine Uhr auf dem Vorschaumonitor zeigt Ihnen diese an.
- Achten Sie auf die Einhaltung der **Vortragszeiten** der Referent\*innen. Die Einhaltung der Redezeit ist im Interesse aller Referierenden und Teilnehmenden und trägt wesentlich zum Gelingen der Sitzung bei.
- Wir bitten Sie bei Überschreitung der Redezeit, die Referierenden auf das Beenden des Vortrages hinzuweisen und ggf. den Vortrag abubrechen, um sicherzustellen, dass alle nachfolgenden Referierenden im geplanten Maße ihren Vortrag durchführen und Folgeveranstaltungen pünktlich starten können.
- Die im Programm ausgewiesene Zeit beinhaltet die Diskussions- und Fragezeit (i.d.R. 5 Minuten).
- Während der Präsentation wird ein Zeitbalken eingeblendet, der nach dem Ampelprinzip die ablaufende Vortragszeit anzeigt. Nach Ende der Vortragszeit wird ein weiterer Balken für die Diskussionszeit eingeblendet.
- Bitte leiten Sie die Diskussion im Anschluss an den bzw. die Vorträge und stellen Sie ggf. Fragen an die Vortragenden, sollten sich keine Fragen aus dem Publikum ergeben.
- Gerne können Sie die Sitzung mit einem Schlusswort schließen.
- Sollten Sie Ihre Verpflichtung kurzfristig nicht wahrnehmen können, bitten wir um Ihre Rückmeldung an Frau Anne Boch ([gnpi@mcon-mannheim.de](mailto:gnpi@mcon-mannheim.de)). Bitte benennen Sie uns ggf. auch einen Ersatz.

Bei Fragen vor Ort steht Ihnen das m:con Kongressteam gerne zur Verfügung.