

## OKRUGLI STOLOVI NA SKUPOVIMA MIPRO PRAVILA ORGANIZIRANJA I VOĐENJA

### Čemu služe okrugli stolovi na skupovima MIPRO?

Okrugli stolovi na skupovima MIPRO **služe isključivo** popularizaciji stručno i društveno značajnih tema ili kao pomoć društvu u donošenju određenih zakona i strateških dokumenata. Oni **ne smiju služiti** promociji organizatora, tvrtki i/ili velikih sustava, ali mogu poslužiti promociji onoga što one u **interesu društva** rade. MIPRO je neprofitna nevladina udruga civilnog društva pa kod organiziranja okruglih stolova o tome treba voditi računa.

### Tko predlaže temu okruglog stola?

**Temu** okruglog stola ima pravo predložiti svaki pojedinačni ili skupni član udruge MIPRO-a, državna institucija (ministarstva, agencije, lokalna uprava), bilo koji pokrovitelj, sponzor ili suorganizator. Temu prihvaća (odobrava) Programski odbor na preporuku svoga Predsjednika.

### Koliko traje okrugli stol?

Okrugli stol u pravilu traje 90 minuta – dva školska sata.

### Tko je organizator okruglog stola i koja mu je dužnost?

**Organizator** okruglog stola je osoba koja organizira (uređuje) okrugli stol u ime **MIPRO-a, predlaže uvodničare i moderatora. Organizator to radi u dogovoru i uz suglasnost predsjednika Programskog odbora** kao osobe odgovorne za cjelokupni program skupa. Organizator je ujedno i jedan od uvodničara. Organizator je po funkciji ekvivalentan uredniku novina.

### Tko je moderator okruglog stola i koja mu je dužnost?

Okrugli stol na skupu MIPRO vodi **moderator** koji ima medijsko iskustvo. U pravilu to **nije organizator**. Dugogodišnje iskustvo pokazuje da osobe bez medijskog i scenskog iskustva, koje su dobri organizatori, vrlo često kao loši moderatori upropaste inače dobro koncipirani okrugli stol te je potrebno funkciju moderatora odvojiti od funkcije organizatora.

Moderatora određuje predsjednik Programskog odbora u dogovoru s organizatorom.

## Tko su uvodničari i koja im je dužnost?

Uvodničari su kompetentne, respektabilne osobe, s ugledom u znanosti, obrazovanju, struci i društvu općenito. Prije održavanja okruglog stola organizator je obvezan sazvati uvodničare prilikom čega će se točno dogovoriti što će koji od uvodničara govoriti kako bi tema bila konzistentna. Jednoga od uvodničara imenuje direktno Programski odbor. Uvodna slova **ne smiju** biti skup međusobno nepovezanih izlaganja (malih predavanja) već dijelovi tematske cjeline. Pri izboru uvodničara treba voditi računa da kroz njih bude ravnomjerno zastupljeno gospodarstvo, znanost, obrazovanje i uprava. Izlaganje na okruglom stolu mora biti pripremljeno za tu prigodu te se ne smije koristiti materijal koji je već negdje prezentiran bez obzira na njegovu kvalitetu. Sve što se prezentira na skupu MIPRO mora **biti premijera**, nikako repriza.

## Kada i kako se određuje termin održavanja okruglog stola?

Termin održavanja okruglog stola dogovara se s predsjednikom Programskog odbora najmanje 60 dana prije početka skupa zbog tiskanja Programa skupa i ne može se naknadno mijenjati, jer je javno obznanjen te bi promjena termina remetila redosljed održavanja ostalih sadržaja na skupu.

Organizator **nema pravo** tražiti da se u vrijeme održavanja okruglog stola ne održava ništa drugo u paraleli, ali će MIPRO nastojati izbjeći vremensko preklapanje tematski srodnih događaja i sadržaja ukoliko je to organizacijski moguće i ukoliko je u interesu MIPRO-a.

## Kako se odigrava okrugli stol?

Okrugli stol najavljuje moderator. Moderator navodi temu i svrhu okruglog stola, predstavlja kratko uvodničare i poziva organizatora da prvi održi uvodno slovo. Prije davanja riječi prvom uvodničaru upozorava uvodničare da imaju pravo govoriti **najviše** 5 minuta i da će svaki uvodničar biti prekinut nakon 5 minuta. (Svaki uvodničar ima pravo na maksimalno 5 minuta uvodnog izlaganja. Više od toga je za publiku u dvorani zamorno, dosadno i slabi njen interes za temu.)

Uvodni dio ni u kojem slučaju ne smije trajati duže od 30 minuta što je ekvivalent od 6 uvodničara. Ne smije se tolerirati da uvodničari „progutaju“ okrugli stol i ne ostave veći dio raspoloživog vremena za raspravu. Ukoliko okrugli stol ipak krene u tom smjeru, intervenirat će za to ovlašteni predstavnik Programskog odbora.

Nakon što se daju uvodna slova, moderator rezimira uvodna slova i poziva prisutnu publiku da postavlja pitanja. Treba izbjegavati situaciju u kojoj ista osoba iz publike višekratno postavlja pitanja jednom ili nekolicini uvodničara, jer je to privatizacija okruglog stola koja tjera publiku van iz dvorane. Ne smije se dozvoliti da netko iz publike koristi okrugli stol za rješavanje nekog svog osobnog problema ili da reklamira svoj proizvod ili da „istjeruje“ pravdu.

U diskusiji uvodničar ima pravo odgovoriti na pitanja osoba iz publike.

Moderator ne smije zastupati unaprijed odabrani stav niti smije forsirati bilo čije mišljenje – on mora biti neutralan i na jednakoj distanci prema svim tendencijama koje se pojave u raspravi. Pri tome mora zastupati opće prihvaćene društvene norme te stavove i ciljeve MIPRO-a.

### **Koje su PR obaveze organizatora i moderatora okruglog stola?**

Obaveza moderatora i organizatora je da zajedno s uvodničarima definiraju **predvidive** zaključke i preporuke čelništvu udruge i/ili odgovarajućim institucijama države i društva. To rade **prije** održavanja okruglog stola jer se unaprijed treba znati što se želi poručiti društvu okruglim stolom. To je ujedno način da se na samom okruglom stolu fokusira diskusija u pravome smjeru (divergentna rasprava ne omogućuje zaključke).

Organizator najkasnije dva tjedna prije početka skupa MIPRO treba PR-u MIPRO-a, predsjedniku Programskog odbora i Uredu MIPRO-a dostaviti prijedlog **Priopćenja o okruglom stolu (Press Release)** na jednom listu A4 formata u elektroničkom obliku za potrebe medija. U priopćenju treba navesti najvažnije i za medije najzanimljivije podatke o okruglom stolu. Odmah nakon održanog okruglog stola voditelj treba napisati novo **Priopćenje za medije** i predati ga PR-u MIPRO-a, Press Centru na MIPRO-u i Uredu MIPRO-a. I u ovom Priopćenju treba navesti najvažnije podatke o okruglom stolu (Naslov teme, imena uvodničara, broj prisutnih, zaključke i poruke za javnost. Pri tome poruka za javnost mora biti na prvom mjestu, jer novinare nikada ne zanimaju suhoparni podatci).

### **Koji su kriteriji za izbor dvorane za okrugli stol?**

Ukoliko se okrugli stol održava u Grand hotelu Adriatic, ne treba koristiti Kongresnu dvoranu – osim ako je potrebno simultano prevođenje ili ako se očekuje više od 250 sudionika – već dvoranu Fortuna ili jednu od kongresnih dvorana u hotelu Admiral koje primaju do 100 ljudi. Iskustvo pokazuje da niti jedan okrugli stol ne može privući više od stotinjak kompetentnih sudionika (jer ih objektivno više niti nema) te Kongresna dvorana u Adriaticu kapaciteta 500 sudionika, izgleda prilično prazno čak i kod najbolje posjećenih okruglih stolova. Ukoliko se ipak iz bilo kojih razloga koristi Kongresna dvorana, tada uvodničari ne trebaju sjediti za stolom, jer je to scenski loše, već moraju sjediti u 6 fotelja okrenutih publici, dok se moderator šeta po pozornici s mikrofonom u ruci.

### **Ostale obveze organizatora:**

Organizator Uredu MIPRO-a najmanje 10 dana prije početka skupa MIPRO predaje popis opreme koja mu je potrebna za održavanje okruglog stola s tim da je poželjno da koristi vlastiti laptop i projektor.

Organizator također Uredu MIPRO-a predaje popis osoba koje treba pozvati na okrugli stol ili sam šalje te pozive u ime MIPRO-a i u ime svoje kompanije. Preporuča se mini domjenak po okončanju okruglog stola.

### **Tko je najvažnija osoba okruglog stola i kome se treba klanjati?**

Cijelo vrijeme trajanja okruglog stola moderator, organizator i uvodničari trebaju biti svjesni da je najvažnija osoba okruglog stola svaki sudionik iz publike, a ne oni sami, da su oni tu zbog publike, a ne publika zbog njih. To je temeljno pravilo ne samo za organizatore okruglih stolova već za organizatore svega što se organizira na skupovima MIPRO. Skupovi MIPRO okupljaju više od 1000 sudionika i oni ne bi došli kad ne bi znali da su nam jedino oni važni.

Prof. dr. sc. Petar Biljanović  
Predsjednik Programskog odbora

