

پژوهش در جراحی

صحبت در مجامع بین‌المللی

ترجمه و تلخیص: دکتر سیدعباس میرمالک* و گروه مترجمین**

چنانچه افتخار شرکت در یک مجمع بین‌المللی جهت ارائه مقاله با سخنرانی پیدا کردید، رعایت نکاتی ضروری است که بسیار بدیهی به نظر می‌رسد ولی اغلب فراموش شده و مشکلاتی را به همراه دارد.

مقدمه

همچنان که جوامع پزشکی و جلسات عمومی گسترش می‌یابند، جراحان قویاً و مکرراً به انجام مسافرت برای ارائه سخنرانی، شرکت در کنفرانس‌های علمی و مجامع یا ملاقات با سایر پزشکان برای بررسی دقیق مسائل ویژه می‌شوند، درحالی‌که این امر مستلزم سفر هوایی، گذشتن از مناطقی با زمان، اقلیم و آب و هوای متفاوت، خوردن غذاهای متفاوت، خوابیدن در مکان‌ها و شرایط ناآشنا و ملاقات با افراد جدید فراوان می‌باشد و در مقابل حاصل این همه چیزی جز خستگی مفرط نخواهد بود.

تلاش ما در این فصل ارائه راهکارهایی به جراحانی که همواره در سفرند می‌باشد، که مسیر این سفرها را چگونه ادامه دهند. هنگامی که به عنوان سخنران دعوت می‌شوید یا زمانی که برای ارائه مقاله‌ای در یک کشور خارجی انتخاب شده‌اید، اصول زیر را به خاطر داشته باشید:

- شما مهمان هستید و معمولاً مهمانی که به خوبی مورد استقبال قرار خواهد گرفت و به عنوان میهمان باید در جای خود باقی بمانید، مؤدب باشید و حرمت رسوم محلی، سنت‌ها و توافقات را حفظ کنید. اگر چه در اغلب کشورها مودب بودن سنت است، با این وجود باید توجه ویژه‌ای به لحن صدای خود به خصوص در اماکن عمومی، روش حرمت گذاشتن به مقامات عالی رتبه، افراد مسن و بانوان، نحوه رانندگی، پوشش و پرداخت هزینه‌های خدماتی قبوض و انعام‌ها، مبذول دارید.
- شما به ترتیب درجه اهمیت نماینده کشور، شهر و بیمارستان خود محسوب می‌شوید، آنچه در حین سخنرانی یا به عنوان ابراز نظریات خود می‌گویید، معمولاً به عنوان خط مشی کشور شما تلقی خواهد شد. به خصوص هنگامی که صحبت می‌کنید، گفته‌های شما نمایانگر نتایج مطالعات فردی، شیوه اندیشیدن در سطح ملی در کشورتان یا مطالعات و عقاید ملی شماست.
- شما در مملکت که فاقد رسوم و زبان شماست، یک غریبه محسوب می‌شوید، بنابراین از مشکلاتی که موانع کلامی ایجاد می‌کنند، آگاه باشید؛ زیرا سوء تفاهات به سختی پذیرفته می‌شوند و موجب صدمه به آبروی شما و کشورتان خواهند شد.

نویسنده پاسخگو: دکتر سیدعباس میرمالک

تلفن: ۸۸۷۸۷۵۶۱

Email: SAM@Mirmalek.net

* استادیار گروه جراحی عمومی، دانشگاه علوم پزشکی آزاد اسلامی، واحد تهران

** دکتر لیلا پرورش، دکتر شقایق تهرانی، دکتر پوریا حسینی، دکتر پانته آرضانیان، دکتر مریم سعیدیان،

دکتر مروا طهماسبی‌راد، دکتر علی غلامرضائزاد، دکتر مهدی کلاتری، دکتر الهام کنی، دکتر امیر تیمور مرعی،

دکتر امید میرمطلبی، دکتر علی ناظمیان

تاریخ وصول: ۱۳۸۹/۰۶/۰۹

مراحل آمادگی

دعوت

ممکن است مقاله شما به صورت آزاد انتخاب شده باشد و یا این که از شما دعوت به عمل آماده باشد که در مورد موضوعی خاص صحبت کنید. در حالت اول، می‌توانید از بخش تهیه مطالب عبور کنید و مستقیماً به سراغ قسمت "برنامه‌های سفر" بروید.

زمانی که دعوت‌نامه را دریافت می‌کنید روش مؤدبانه و صحیح آن است که هر چه سریع‌تر پاسخ دعوت را بدهید. برای انجام این امر می‌توانید از طریق برقراری تماس تلفنی دعوتی را که به صورت تلفنی به عمل آمده، پاسخ دهید یا در صورتی که دعوت از طریق پست صورت پذیرفته باشد می‌توانید برای پاسخگویی از تلفن و فاکس استفاده نمایید به هر صورت همواره باید مشارکت خود را در پاسخگویی تأیید کنید. یک مکالمه تلفنی از این نظر که دو طرف را قادر به تبادل نظر می‌سازد و مانع بروز سوء تفاهم می‌شود، مفید است.

شروع به آماده شدن نمایید و به قسمت اول در جدول ۱ مراجعه کنید.

حدود یک ماه قبل از شروع همایش به شخص دعوت کننده یک بار دیگر تلفن کرده شرکت خود را در اجلاس تأیید نمایید (قسمت دوم جدول ۱).

آیا هزینه ثبت نام مستقیماً توسط میزبان پرداخت می‌شود، یا سخنران باید این هزینه را در ابتدا بپردازد، تا بعداً به او بازگردانده شود؟ آیا سخنران باید شخصاً برنامه ریزی سفرش را انجام دهد یا میزبان مسئولیت این امر را از طریق آژانس محلی به عهده می‌گیرد. اگر میزبان ترتیب برنامه‌ها را می‌دهد، باید مشخص شود که بلیطها درجه یک است یا معمولی، یادداشت همه نکات از سردرگمی بعدی جلوگیری خواهد کرد.

برنامه‌های سفر

سفر خود را به خوبی و از قبل برنامه‌ریزی کنید، اگر بلیط خود را پیش از تاریخ خروج رزرو کنید و از شبانه شب و شب تعطیلی صرف‌نظر کنید، هزینه کمتری بر دوش شما خواهد بود. ممکن است بخواهید از سفرتان به عنوان فرصتی برای ملاقات دوستان یا بازدید از مقاصد دیگری استفاده کنید، اگر هزینه سفر شما به وسیله کمیته سازمان‌دهی یا توسط میزبان شما پرداخت شود، ممکن است در صورتی که بلیط‌ها عادی باشند، سخنران بخواهد برای پرواز در قسمت درجه یک یا تجاری ما به التفاوت را خود بپردازد، در مقابل گاهی هم ممکن است که میزبان هزینه درجه یک را بپردازد، لیکن سخنران آزاد است که در صورت تمایل همسرش را همراه خود بیاورد، مشروط به این که هر دو از بلیط عادی استفاده کنند. در مورد خطوط هوایی شلوغ‌تر، از مشکلات دعوت‌های فاقد ذکر جزئیات آگاه باشید؛ زیرا در بازپرداخت آتی هزینه‌ها مشکل ایجاد می‌کند. اگرچه عجیب به نظر می‌رسد اما این مشکلات معمولاً در کشور خود فرد بیش از کشورهای خارجی رخ می‌دهد. مستحضر باشید که برای دریافت بازپرداخت باید رسید بلیط اولیه را به مسئولان برگزار کننده تحویل دهید.

آماده کردن جامه‌دان‌ها

به خاطر داشته باشید که حداکثر بار شما باید حدود ۲۰ کیلوگرم وزن داشته باشد، این مسئله به خصوص در مورد سفر با بلیط درجه دوم و عادی و برخی از خطوط هوایی مصداق دارد. یک راه برای اجتناب از اضافه بار، قرار دادن اشیاء سنگین (به عنوان مثال کتاب‌ها و شیشه‌های پری که به عنوان هدیه در نظر گرفته‌اید) در کیف دستی‌تان است. اما مشکل این است که شما باید شخصاً آن را حمل کنید. هیچ یک از وسایلی که برای سخنرانی شما ضروری هستند (اسلایدها و فیلم‌های ویدیو) را در چمدان خود قرار ندهید، زیرا اگر اسلایدها و سایر وسایل گم شوند یا با تأخیر به مقصد برسند، مجبور خواهید شد که سخنرانی خود را بدون آنها برگزار نمایید.

کت و شلوارها و پیراهن‌ها در طول سفر ممکن است به شدت چروک شوند زیرا ساک‌ها به هم فشرده می‌شوند و معمولاً تغییر شکل می‌دهند. در بسته‌بندی آن‌ها باید توجه ویژه‌ای مبذول دارید، بسته‌بندی جداگانه پیراهن‌ها و کت و شلوارها و یا پیچیدن آنها

در سلوفون های تجاری در دسترس یا کیسه های پلاستیکی (که در ساک ها قرار می گیرند) توصیه می شود. پوشش های قابل حمل کت و شلوار بسیار سودمند است، اما معمولاً فضای داخل آنها به شما اجازه قرار دادن چیز دیگری را نمی دهد.

لباس ها

آماده سازی البسه و وسایل شخصی برای سفر تا حدودی وقت گیر است. پیراهن ها، شلوارها، کت و شلوارها، بلوزها و شال هایی وجود دارند که از مواد ضد چروک تهیه می شوند، این لباس ها در ساک های سفر شما چروک نمی شوند و اغلب هم قابل خشک شویی هستند؛ به این معنی که این لباس ها می توانند در حین سفر شسته و در حمام آویزان شوند و تنها چند ساعت بعد بدون اطو قابل پوشیدن هستند، تنها مشکل این است در همه کشورها در دسترس نیستند یا به آسانی یافت نمی شوند و بیشتر در فروشگاه های زنجیره ای به خصوص در آمریکای شمالی و هنگ کنگ وجود دارند.

قبل از حرکت به برنامه و دعوت نامه شخصی تان را بررسی کنید تا مطمئن شوید که برای همه موقعیت ها لباس مناسب به همراه دارید. در بسیاری از کشورها و به خصوص در ایالت متحده، مهمانی شام به معنای پوشیدن لباس رسمی و کراوات سیاه، است که مشتمل بر پوشیدن یک کت و شلوار رسمی و ژاکت مناسب آن برای صرف شام یا اسمو کینگ و یا لباس بلند برای بانوان. از میزبانان در مورد جزئیات لباس رسمی سؤال کنید، اگر لباس رسمی ندارید می توانید آن را کرایه کنید.

به شرایط اقلیمی منطقه توجه کنید. در هوای گرم و شرجی ممکن است چندین بار در طول روز نیاز به تعویض لباس پیدا کنید، لباس های ویژه نظیر مایو، عینک آفتابی، کفش، صندل و ... را فراموش نکنید. شرایط آب و هوایی کشور مقصد را درست در لحظه حرکت کنترل در این صورت اورکت و بارانی اضافه ای را که در لحظه ترک منزل در نظر گرفته شده بودند فراموش نخواهند شد. به همین ترتیب پوتین ها و سایر البسه لازم در برنامه قرار می گیرند.

سفر سبکبار

تعداد روزهایی را که در سفر هستید یا تعداد مجالسی را که باید در آنها حضور پیدا کنید محاسبه نمایید این به معنای آن خواهد بود که لباس کافی برای روزهایی که در سفر هستید برمی دارید و تعدادی را که باید در اتاق خود در هتل بشویید یا برای شستشو به خشک شویی بفرستید، مدنظر قرار دهید. بسته به کشور مقصدتان ممکن است از این سفر برای خرید البسه جدید بهره ببرید، کتان در ایالات متحده، پشم در استرالیا، و ابریشم در کشورهای آسیایی، خریدهایی مناسب و ارزان محسوب می شوند.

هدایا (سوغات)

برای کسی که شما را دعوت می کند (او یا همسر او) هدیه ای ببرید، خوشایندترین هدایا، هدایای ویژه کشور خودتان هستند که می توانید آنها را هنگام خروج در فرودگاه بدون پرداخت مالیات ایتباع کنید، سعی کنید که به خاطر بیاورید که دفعه قبل چه چیزی خریده بودید تا خرید مشابهی صورت نگیرد. هدیه می تواند مستقیماً از طرف شما به میزبانان اهداء شود، به خصوص اگر قرار باشد که در منزل آنها سکونت کنید، یا به هر صورت زمانی که شما را از فرودگاه همراهی می کنند، یا زمانی که شما را به صرف شام دعوت می کنند، یا ترتیب پذیرش شما را در هتل می دهند.

جدول ۱ - فهرست راهنمای مسافرت

فهرست اول:

از لحاظ دریافت دعوتنامه تا لااقل یک ماه مانده به شروع اجلاس:

- ۱ - دریابید که آیا به ویزا نیاز دارید یا خیر؟ و کنترل کنید که اعتبار پاسپورت شما به پایان نرسیده باشد و به زودی به پایان نخواهد رسید.
- ۲ - با آژانس مسافرتی خود برای ترتیب امور مربوط به سفر تماس بگیرید.
- ۳ - در زمینه سخنرانی خود شروع به تحقیق نمایید، اسلایدهای قدیمی را کنار بگذارید و اسلایدهای جدید تهیه کنید، به فکر هدیه‌ای ویژه و اصیل برای میزبان خود باشید.
- ۴ - اطلاعات لازم را در مورد منطقه و کشوری که به آن جا سفر می‌کنید (از طریق راهنما) جمع‌آوری کنید.
- ۵ - اطمینان حاصل کنید که درباره نحوه ثبت نام و مسافرت با میزبان خود صحبت کرده‌اید.

فهرست دوم:

کمتر از یک ماه به برگزاری جلسه:

- ۱ - کنترل کنید که ویزای شما آماده باشد و گذرنامه خود را در دسترس بگذارید.
- ۲ - کنترل کنید که برنامه‌های سفر تحت تأثیر تغییرات لحظات آخر قبل از جلسه قرار نگیرد، مطمئن شوید که آیا برنامه‌های سفر شامل جلسات دیگری (غیر از کنگره) نیز می‌شود که به صورت تورهای قبل و بعد از اجلاس برنامه ریزی شده باشند.
- ۳ - اسلایدهای خود را قبل از ترک منزل بازنگری کنید، شروع به تمرین صحبت در حضور جمع نمایید.
- ۴ - آیا هدیه میزبان‌تان را خریده‌اید یا در مورد آن اندیشیده‌اید؟
- ۵ - چمدان خود را بر اساس طبیعت محل و مدت اقامت خود آماده کنید.
- ۶ - با بانک خود در مورد تبدیل پول، قبل از سفر یا در کشور میزبان مشورت کنید، بپرسید که آیا بهتر است همراه با ارز سفر کنید یا با استفاده از دلار و چک مسافرتی.
- ۷ - از میزبان خود بپرسید که در کشور مقصد معمولاً هوا چگونه است (آیا به اورکت، چتر، پوتین یا مایو نیاز خواهید داشت)؟
- ۸ - میزبان خود را در مورد برنامه سفرتان (خط هوایی شماره پرواز، زمان دقیق ورود و خروج) آگاه کنید، از میزبان خود بپرسید که چگونه می‌توانید از فرودگاه به هتل بروید، به این ترتیب شاید ترتیبی بدهد که کسی در فرودگاه به استقبال شما بیاید.

فهرست سوم:

آخرین دقایق:

- ۱ - مطمئن شوید که بلیط و گذرنامه و ویزای خود را برداشته‌اید.
- ۲ - از میزبان خود در مورد وضعیت آب و هوا سؤال کنید.
- ۳ - مطمئن شوید که چمدان شما کامل اما سبک است (تغییرات مربوط به گزارش وضعیت هوا در لحظات آخر را فراموش نکنید).
- ۴ - ارز خود را کنترل نمایید.

واکسیناسیون و محافظت شیمیایی

با سفارت کشور مقصد خود تماس بگیرید تا از واکسیناسیون‌های اجباری (در صورت وجود) و هر نوع توصیه‌ای برای محافظت دارویی در برابر مالاریا آگاه شوید.

مطمئن شوید که بر علیه کزاز، فلج اطفال و دیفتی به نحو صحیحی واکسینه شده‌اید.

واکسیناسیون بر علیه هیپاتیت و تیفوئید، تنها در صورتی توصیه می‌شود که عازم سفر به کشورهای غیر صنعتی با مخاطرات شناخته شده باشید.

مالاریا احتمالاً شایع‌ترین و گسترده‌ترین بیماری انگلی جهان است و مسافرانی که مکرراً به این کشورها سفر می‌کنند (نظیر شما) به اندازه سایر گردشگران از نظر ابتلا به آن مشکوکند، خطرات متفاوتی مطرح است و محافظت دارویی هم متناسب با تنوع خطر تغییر می‌کند. اطلاعات لازم را از سفارت محل کسب کنید، زیرا مناطق اندمیک از یک کشور به کشور دیگر و در یک کشور از منطقه‌ای به منطقه دیگر متفاوت است. مقاومت دارویی بسته به گونه‌های شایع در منطقه‌ای که شما عازم آنجا هستید متفاوت است و پیشرفت‌های دارویی به طور مداوم رو به افزایش است در پیشگیری کمک می‌کنند. پشه‌های آنوفل معمولاً در هنگام سپید صبح یا در طول شب نیش می‌زنند، یک مرتبه نیش زدن به تنهایی کفایت می‌کند، خطر نیش پشه‌ها بعد از فصل بارانی به مدت ۶ هفته افزایش پیدا می‌کند، در این حال در کشورهای واگیر استفاده از روش‌های دفاعی منطقه‌ای به صورت غربالگری، محدودیت خروج شبانه یا در صورت اجبار به خروج، پوشیدن لباس‌های بلند، خاموش کردن چراغ‌ها و بستن درها و پنجره‌ها موردنظر است، مواد تجاری دورکننده حشرات و حشره‌کش‌ها در سرتاسر جهان و در اکثر فرودگاه‌ها در دسترسند.

محافظت دارویی یک اصل عمومی است اما از کشوری به کشور دیگر تفاوت می‌کند، در صورت بروز تب، تهوع، استفراغ یا خستگی غیر معمول در طول دوره اقامت خود یا ظرف دو ماه بعد از مراجعت، به متخصص مراجعه کنید.

سخنرانی

در مورد زبانی که باید به آن صحبت کنید، اطلاعات لازم را کسب کنید، در مورد مخاطبین سؤال کنید اگر آنها به زبان رسمی سخن نمی‌گویند معمولاً عاقلانه این است که از شخصی برای ترجمه اسلایدها به زبان محلی و نیز از نمایش دوگانه (نمایش همزمان اسلایدهای واحد) استفاده کنید. این که شنوندگان شما جراحان عمومی هستند یا متخصصند و در مراکز دانشگاهی کار می‌کنند یا در مطب‌های خصوصی اهمیت دارد، زیرا بسته به این موارد باید نحوه سخنرانی خود را انتخاب کنید (به قسمت اول جدول ۱ مراجعه کنید).

در یک سخنرانی طولانی، بهتر است که صحبت خود را با مقدمه محبت‌آمیزی نسبت به میزبان‌تان، مخاطبین یا کشور میزبان و ترجیحاً نسبت به هر سه شروع کنید. اجتناب از توضیح این که شما از کجا آمده‌اید بهتر است، معارفه‌ای بسیار مقبول ممکن است شامل چند کلمه‌ای در مورد تاریخچه اظهار نظری در مورد رسوم محلی که سخنان شما یا ایده‌هایتان را تحت تأثیر قرار داده است یا در برخی موارد فقط چند کلمه‌ای به زبان محلی در صورتی که بتوانید از عهده آن برآید، باشد. معارفه‌های ویژه، به هر حال نیازمند تحقیق و مقداری آمارگی بیشترند، سعی کنید که کار خود را از قبل انجام دهید.

هنگامی که کارها خوب پیش نمی‌رود، میزبان‌تان را مقصر ندانید، خودتان را مقصر قلمداد نکنید، تنها به نحوی ادامه دهید که گویی متوجه نشده‌اید، به بهترین نحو کار خود انجام دهید.

فیلم‌های ویدئویی

سازمان دهندگان جلسه معمولاً نوع و محتوای آنچه را که می‌توان نمایش داد، تعیین می‌کنند. اگر در این زمینه اطلاعاتی ندارید، قبل از اقدام باید سؤال کنید، در غیر این صورت نخواهید توانست فیلم خود را نمایش دهید، برخی از پخش‌کننده‌ها ممکن

است فیلم را تغییر دهند، در اروپا، در برخی از کشورها سیستم‌های رنگی PAL و نیز VGS تنها به صورت سیاه و سفید قابل پخش است، به ویژه اگر پخش کننده مناسب در دسترس نباشد، معمولاً امکانات لازم برای تغییرات ضروری بر روی عکس‌های خود شما در اختیار تان قرار خواهد گرفت، تنها مورد باقی‌مانده این است که بیشتر ویدئوها در اروپا PAL، SECAM هستند در حالی که در آمریکای شمال V-MATIC می‌باشند.

همواره با دو نسخه کامل از اسلایدها و دو نسخه کامل از متن سخنرانی خود سفر کنید، یک نسخه از متن سخنرانی و یک نسخه سفید کامل از سری اسلایدها را در کیف دستی خود قرار دهید که هرگز از نظرتان دور نمی‌شود. مطمئناً مایل نیستید که خط هوایی اسلایدهای تان را به بوستون بفرستد در حالی که شما را به بمبئی می‌برد.

اسلایدها

اندازه اسلایدها معمولاً استاندارد است. اما به هر حال در مورد استاندارد بودن ضخامت قاب پلاستیکی آن مطمئن شوید، در برخی کشورها از قاب‌های ضخیم (فلزی) استفاده می‌شود که برای اغلب دستگاه‌های پخش نامناسب است. در مورد قاب‌های کاغذی (شکننده) آگاه باشید که در بسیاری از دستگاه‌ها قابل استفاده نیستند و به راحتی تغییر شکل می‌دهند. چندین برنامه نرم‌افزاری تجاری وجود دارند که اسلایدهایی با کیفیت عالی تهیه می‌کنند، به هر حال خیلی هم خود را به زحمت نیندازید. قبل از سفر نرم‌افزار نمایش اجلاس را پرسیده و اسلایدهای خود را با آن هماهنگ کنید. ایده آل همراه بودن نوت بوک خودتان است.

نمایش دوگانه

در مورد نمایش دوگانه اسلایدها تا زمانی که مورد موافقت قرار نگرفته یا شرایط ویژه‌ای برای آن قائل نشده‌اند، حساب نکنید. نحوه صحبت شما اهمیت را در افزایش شانس برای موفقیت در این زمینه دارد. هیچ چیز بیش از عدم هماهنگی اسلایدها برای مخاطبین ایجاد مزاحمت و برای سخنران ایجاد سردرگمی نمی‌کند. به ویژه تذکر دائمی نکاتی نظیر «سمت راست به جلو» و «سمت چپ به عقب» که معمولاً هم به نتیجه نامناسب و اشتباه می‌انجامد. در شرایطی که اوپراتور به هیچ یک از زبان‌هایی که شما صحبت می‌کنید، آشنایی ندارد و از آنها چیزی نمی‌فهمند. به هیچ وجه اقدام به طراحی برنامه یا مانور ویژه‌ای نکنید، زیرا این کار موجب بروز فاجعه خواهد شد.

اصول کلی

هیچ‌گاه اسلایدها و فیلم‌های ویدئویی خود را در چمدان نگذارید و همواره آنها را با خود به داخل هواپیما ببرید تا اگر چمدان شما گم شد یا با تأخیر به دستتان رسید قادر به ارائه سخنرانی خود باشید، اسلایدهای خود را شماره‌گذاری کنید و علامتی (خط یا فلش) برای نشان دادن جهت ویژه‌ای (معمولاً سمت بالا) در نظر بگیرید؛ به این ترتیب اگر در زمانی که شما در آن اطراف نیستند، اسلایدها از شانه بیرون بریزد پخش‌کننده بتواند آنها را به طرز صحیحی در جایشان قرار داده و مرتب کند. قبل از شروع خود را به اجلاس برسانید، این امر بسیار مهم است که زودتر وارد شوید تا اسلایدها را خود در شانه قرار داده و مورد بازنگری قرار دهید. اکثر اجلاس‌ها دارای یک اتاق پخش اسلاید برای این منظور هستند، در برخی از موارد از شما خواسته می‌شود که در مورد مطلبی سخنرانی کنید اما سازمان دهندگان اجلاس هیچ دستگاهی برای پخش اسلاید در اختیار ندارند، از قبل در این مورد سؤال کنید، همچنین برای ورود به اتاق محل سخنرانی از قبل از شروع سخنرانی، برنامه ریزی کنید. این امر موجب می‌شود که با جو کلی اتاق آشنا شده و تعداد بالقوه مخاطبین را مجسم کنید. به همین ترتیب قادر خواهید بود که از نحوه کار نشانگر و محل قرارگیری میکروفون در جلوی گردنتان و این که آیا مجبورید میز را برای صحبت به سوی آن بچرخانید اطلاعاتی به دست آورید و این امر همچنین شما را متوجه می‌سازد که چگونه می‌توانید در ضمن ایراد سخنرانی به اسلایدها نگاه کنید. این موضوع را در ذهنتان داشته باشید که باید نشانگر لیزری و باتری‌های اضافه را از منزل با خود همراه ببرید. تریبون‌ها در حال حاضر اغلب

مجهز به دکمه ها و کلیدهایی هستند که به عنوان سخنران، می توانید از آن ها برای جلو و عقب بردن اسلایدهای خود استفاده کنید. سعی کنید از قبل با سیستم تریبون آشنا شوید. در این صورت طی صحبت زمان، برای تقاضای "اسلاید بعدی" تلف نمی شود، زیرا اگر چه اپراتور پخش از عهده این امر برمی آید، اما کمک چندانی به شما نمی کند.

آگاه باشید که اسلایدهای ضخیم و قدیمی ممکن است در صورت اتکا به تجهیزات قابل دسترس محلی غیرقابل پخش باشند، گاهی اوقات پخش کننده اسلاید یا ویدئو از کار می افتد و در حد قابل انتظار کار نمی کند، آماده باشید که در این حالت بدون استفاده از کمک های بصری به صحبت خود ادامه دهید، تمرین و یادداشت های خوب برای این منظور لازم است. سیستم های دیجیتالی بصری که امروزه استفاده می شوند، کیفیت ارائه بسیار خوبی دارند. استفاده از آن راحت است و تقریباً در تمام مراکز وجود دارند ولی مشکل عمده هماهنگ بودن نرم افزاری است که مطالب شما با آن تهیه شده با نرم افزار محل اجلاس است. حتی با وجود یکسان سازی این نرم افزارها وجود ویروس و ... ممکن است در آخرین لحظه مانع پخش مطالب شما شود. بهترین راهکار حمل نوت بوک خودتان به محل اجلاس است. این کار گذشته از پیشگیری از مشکلاتی که ذکر شد باعث عدم انتقال ویروس های رایانه ای می گردد.

برنامه ریزی های زمانی

از مدت زمانی که برای سخنرانی شما اختصاص یافته اطمینان حاصل کنید، نباید از محدوده زمانی مربوط به خود فراتر بروید. محدوده های زمانی سخنرانی بسیار مهم هستند، محدوده زمانی صحبت شما معمولاً در موقع برنامه ریزی تعیین و چاپ شده است؛ اما تغییرات دقیقه آخر همواره امکان پذیر است. ممکن است عده ای از سخنرانان غایب باشند یا برخی از بخش های سخنرانی حذف شده باشد و در برخی از کشورها ممکن است که در دقایق آخر سخنرانی به جمع اضافه شود. این بدین معنا است که زمانی که شما برای سخنرانی خود برنامه ریزی کرده اید، ممکن است کوتاه تر یا طولانی تر شود. بدون در نظر گرفتن تغییرات دقیقه آخر چهارچوب زمان بندی شده ای که برای خود در نظر گرفته اید، نشانه برتری محسوب می شود. این امر مستلزم تجربه و دقت زیاد در تهیه سخنرانی شماست. تمرین برای افراد مبتدی امری ضروری است. وقت ممکن است به واسطه ناکارآمدی در استفاده از نشانگر هدر رود (باید قبلاً آن را امتحان کرده باشید) و یا زمانی که قرار است خودتان این کار را انجام دهید، درخواست کنید اسلایدها را جلو ببرید.

- ۱- قبل از شروع صحبت نفس عمیقی بکشید.
- ۲- شمرده و به صدای بلند سخن بگویید.
- ۳- کلمات را به شکلی واضح بیان کنید.
- ۴- اعتماد به نفس داشته باشید.
- ۵- یک چشمتان به زمان باشد.

سفر

اگر چه مخاطرات سفر در زمانی که شخص در کشور خودش یا در بین ایالات مختلف مسافر می کند، کوچکند اما مخاطرات سفر به کشورهای خارجی چگونه است؟ مشکلات به طور عمده مربوط به اختلال در ریتم بدن، بیماری های شایع در کشور مقصد یا گردشگران فراوان، تفاوت های مربوط به سازمان های محلی و امور حقوقی محلی، تفاوت های مربوط به جریان برق، ساعات کار و زندگی غیر پزشکی می شود. سالانه ده ها میلیون نفر از مردم از اروپا، آمریکای شمالی و آسیا عازم مسافرت می شوند. نکات اصلی جالب توجه در مسافرتی که به طور متناوب و مکرر به سفر می روند صرف نظر از مسافتی که در طی سفر پیموده می شود، عبارتند از: واکسیناسیون، تغذیه، محافظت دارویی و ره آوردهای سفر.

مسائل حاشیه‌ای نیز که در جای خود حائز اهمیت هستند عبارتند از: بارداری، دفاع بدن و بیماری‌های مزمن. از جنبه‌های مثبت، سفر به کشورها و شهرهای خارجی فرصتی برای فراغت و تماشای مناظر است که شامل دیدن اماکن محلی، رفتن به درون بافت شهرها، مشاهده رودخانه، دریاچه یا دریای آن منطقه می‌باشد. برای این که سفر شما به بهترین نحو صورت گیرد، باید از قبل حداقلی از اطلاعات را کسب کنید. بررسی راهنماهای مسافرتی معمولاً وقت گیرند و ممکن است که همسر شما بهترین فرد برای بررسی آنها باشد. برخی از شرکت‌های دارویی "راهنمایی جیبی" را که در جلسات خاصی قابل دسترسی هستند به چاپ می‌رسانند (کالج آمریکایی جراحان).

هنگامی که از شما برای دیدار از شهری دعوت به عمل می‌آید از سفر خود لذت ببرید اما به خاطر داشته باشید که اولین وظایف شما در رابطه با میزبان تان می‌باشد، مطمئن باشید که آنها از آمدن شما خوشحال می‌شوند و حتی مایلند که مجدداً شما را دعوت کنند. ارزش تلاش و سخاوت آن را به درستی دریابید.

اختلال در ریتم بدن

معمولاً شایع‌ترین و مهم‌ترین مشکل سفر، اختلال در ریتم بدن است که ناشی از اختلال ریتم شبانه روزی بدن انسان است. ریتم‌های شبانه روزی بدن انسان، به چندین عامل نظیر آب و هوا و درجه حرارت، تغییرات روز و شب (روشنایی و تاریکی)، زمان‌های تغذیه و ارتباطات اجتماعی وابسته است. جابه‌جایی‌های سریع داخل یا میان قاره‌ای و علاوه بر آن سفر با هواپیماهای سریع‌السیر به بدن اجازه تطابق با تغییرات زیست محیطی را نمی‌دهد و مسافر همواره خستگی، اختلال در برنامه خواب، کاهش اشتها و توانایی‌های جسمی و روانی را تجربه خواهد کرد.

مسافرت از شرق به غرب (که طول زمان شب یا روز افزایش می‌یابد) معمولاً بیشتر از حالت عکس آن (از غرب به شرق که طول شب یا روز کاهش می‌یابد) قابل تحمل است.

به عنوان یک قاعده کلی، حداقل یک روز طول می‌کشد تا این علائم بر طرف شود. بهترین روش برای کاهش این مدت زمان، انطباق یافتن هر چه سریع‌تر با آداب زمانی محلی (زمان خوردن و خوابیدن) می‌باشد. هنگام مسافرت از شرق به غرب، شخص باید هر چه بیشتر در جهت بیدار ماندن و انطباق با ساعات محلی خوردن و خوابیدن حتی در طول سفر تلاش کند. در حین سفر از غرب به شرق با پروازی شبانه (به عنوان مثال از آمریکای شمالی به اروپا) خوردن یک عدد قرص خواب‌آور به محض ورود به هواپیما معمولاً به شما امکان می‌دهند که روز بعد به زندگی معمول خود ادامه داده و در روزهای بعد نیز کاملاً هوشیار بمانید (اما به این معنی است که هنگام صرف غذا و تماشای فیلم در خواب بسر می‌برید).

هر کسی ممکن است که برای تنظیم خواب در کشور خارجی به مدت یک یا چند روز ناچار به استفاده از قرص خواب‌آور باشد. در حال حاضر در برخی از کشورها، قرص Melatonin بدون نیاز به نسخه در دسترس می‌باشد، که اساساً نحوه عمل آن مشابه قرص‌های خواب‌آور است و به تنظیم سریع ریتم شبانه‌روزی کمک می‌کند. دستور نحوه استفاده به همراه دارو تحویل داده می‌شود. در کشورهای استوایی یا شرجی ممکن است زمان زیادی از ساعات بعد از ظهر صرف انتظار برای کاهش درجه حرارت شود. اکثر مردم در این کشورها از این فرصت برای چرت زدن بعد از ظهر استفاده می‌کنند، اما در ضمن به این معنی است که مدت زندگی عصرانه و شبانه طولانی‌تر می‌شود. سعی کنید که با ریتم آداب محلی هماهنگ شوید و گرنه خستگی خود را افزایش می‌دهید.

اسهال: «Turista»

توریستا همچنین تحت عناوینی نظیر Kaboulite و عکس‌العمل Montezuma و نام‌های دیگری شناخته می‌شود. معمولاً بیش از ۱/۳ مسافرت‌های طولانی سندر می‌به صورت یک اسهال حاد خوش‌خیم که بیش از چند روز به طول نخواهد انجامید را تجربه می‌کند، ریسک بروز توریستا به طور اولیه به کشور مقصد بستگی دارد.

R. Steffen ریسک محاسبه شده برای کسی که از کشوری صنعتی به قصد اقامت برای حداقل یک هفته عازم کشورهای ذیل

می شود. را در سه دسته جای داده است:

- ریسک پایین: (۸٪ مسافری): ایالات متحده آمریکا، کانادا، اروپای شمالی، اروپای مرکزی، استرالیا، نیوزلند.
 - ریسک بالا: (مسافری از ۲۰٪ به بالا): سواحل جنوبی دریای مدیترانه، کشورهای در حال توسعه، آفریقا، آسیا، آمریکای جنوبی. معمولاً این حملات اسهال ناشی از باکتری‌ها و یا در مواردی ویروس‌هاست. به ندرت عامل بیماری‌زا انگلی است. هنگامی که علائم خفیف هستند (اگرچه که به هر صورت موجب دردسرها هستند) هیچ درمان خاصی لازم نیست. اولین اقدام جبران حجم از دست رفته مایعات است، درمان علامتی شامل درمان دارویی برای کاهش حرکات روده و تسکین علائمی نظیر تب، درد شکمی و انقباضات است. اگر علائم شدیدتر باشند، تجویز آنتی‌بیوتیک‌ها و حتی درمان وریدی مایعات (هیدراتاسیون) ممکن است لازم شود. موارد زیر ممکن است راهنمای مناسبی برای پیش‌گیری از اغلب مواردی توریستا محسوب شوند.
- مراقب آنچه که می‌خورید باشید، هیچ میوه‌ای نخورید و نوشیدنی‌هایی را مصرف کنید که در بطری‌های دربسته عرضه می‌شوند به خصوص اگر مقصد شما یکی از کشورهای باشد که از میزان ریسک بالایی برخوردارند.
- استفاده از آنتی‌بیوتیک‌ها به منظور پیش‌گیری توصیه نمی‌شود، زیرا زبان آنها بیش از منافعشان است. مگر آن که در برخی موارد ویژه توصیه شوند.

سایر خطرات پزشکی

سوزن‌های آلوده منبع مشخص انتقال بیماری‌ها هستند که فقط در مواردی نظیر تزریقات داخل وریدی و داخل عضلانی و استفاده از داروها غیر ضروری هستند، بلکه در موارد استفاده‌ای نظیر خالکوبی، طب سوزنی و سوراخ کردن گوش نیز سوزن‌های آلوده به عنوان یک خطر مطرح می‌باشند. حتی تیغ‌های اصلاح هم خطرناک محسوب می‌شوند. در طول سفر تنها زمانی رضایت به تزریقات داخل وریدی و عضلانی دهید که امکان استفاده از روش‌های خوراکی و شیاف وجود نداشته باشد. برای مسافرت طولانی مدت به کشورهای جهان سوم تعدادی سرسوزن استریل برای تزریقات داخل وریدی و عضلانی و نیز سرنگ‌های استریل با خود به همراه ببرید. این حقیقت که شما پزشک هستید هیچ امتیازی برای شما محسوب نمی‌شوند، اما اگر سوزن‌ها و سرنگ‌ها به صورت مرتب در جعبه کمک‌های اولیه به همراه سایر وسایل طبی قرار بگیرند، هیچ گونه مشکل حقیقی ایجاد نخواهد شد. از انتقال و دریافت خون، در کشورهای جهان سوم که به ندرت فرآورده‌های خونی از نظر وجود HIV و سایر عوامل خارجی بررسی می‌شوند، اجتناب نمایید. خوشبختانه تصادفات جدی که در مورد آنها نیاز به انتقال خون پیش بیاید نادر هستند. در آینده فرآورده‌های خونی به صورت تجاری در می‌آیند و امکان بردن آنها به میزان کافی در طول سفر فراهم خواهد شد. گروه خونی خود را در مدارک شناسایی‌تان مشخص نمایید.

ارتفاع از سطح دریا

بسیاری از شهرهای بزرگ در ارتفاع بالا از سطح دریا قرار ندارند. مشکلات ناشی از اختلافات ارتفاع ممکن است برای هر کسی پیش بیاید، حتی زمانی که شخص از قبل عادت به رفتن به ارتفاعات زیاد داشته باشد. بیماری ناشی از ارتفاع به ندرت در ارتفاع زیر ۳۰۰۰ متر دیده می‌شود. مسافرت مستقیم به شهرهایی نظیر کوسکولا (پرو) و لاپاز (بولیوی) به عنوان مثال منجر به بروز مشکل اختلاف ارتفاع در حد ۳۳۶۰ متر و ۳۶۳۱ متر می‌گردد که قابل پیش‌بینی می‌باشد. ارتفاع برخی از شهرهای مرتفع دنیا از سطح دریا به شرح زیر است:

مکزیکوسیتی ۲۲۱۶ متر، کیوتو ۲۸۹ متر، برخی از مناطق دارجیلینگ ۳۳۶۵ متر، لهسا ۳۶۸۴ متر، رصدخانه لینکلن (کلرادو) ۴۳۳۲ متر، رصدخانه آگوئیل دومیدی (شامونیکس فرانسه) ۳۸۰۶ متر.

به خاطر داشته باشید که در صورت بروز اختلاف ارتفاع در حدود ۳۰۰۰ متر، ممکن است ادم ریوی و مغزی رخ بدهد به ویژه هنگامی که مبداء سفر منطقه‌ای در سطح دریا بوده باشد، آگاه باشید که سردرد ممکن است حتی پیش از ورود به منطقه مرتفع ایجاد شود، سردرد، تهوع، سرفه و مشکلات تنفسی غیراختصاصی یا تنگی نفس می‌تواند به اندازه کافی هشداردهنده باشد. قبل از

صرف وقت برای مشاوره با گروه مراقبین بهداشت در نزدیک‌ترین مرکز خدمات پزشکی، به سرعت و در اولین مکان ممکن از منطقه مرتفع فرود بیایید.

راهنماهای جیبی

راهنماهای مسافرتی در اکثر کتاب‌های فروشگاهی در هر کشوری از جهان حتی دور افتاده‌ترین کشورها قابل دسترسی می‌باشد. بیشتر سازمان‌دهندگان اجلاس علمی در وهله اول تعدادی اطلاعات اولیه را در اختیار شما قرار می‌دهند، اما بهتر است خود شما هم، زمان کافی صرف بررسی راهنماها کنید. اگر این سفر، اولین سفر شما به این مقصد است و اطلاعاتی در مورد مقصد شما وجود ندارد، تردیدی برای تماس با آژانس مسافرتی‌تان به خود راه ندهید.

صرف غذا در رستوران

اکثر کشورها و شهرها دارای رستوران‌ها و غذاهای ویژه خود هستند. برای انتخاب بهترین اماکن و غذاها بهتر است با راهنمایانتان مشورت کنید. بهترین حالت آن است که برای صرف شام از میزبان خود دعوت به عمل آورید، این روشی منطقی و مقبول برای آشنایی با ویژگی‌های کشور میزبان و کسب آمادگی لازم برای خوردن غذاهای عجیب و متفاوت و نوشیدنی‌های با طعم‌های متفاوت است، که ممکن است برخی از آنها مورد تأیید نباشند، آگاه باشید که میزبانان شما ممکن است در صورتی که غذاهای پیشنهادی آنها را رد کنید و یا تظاهر به عدم علاقه نسبت به آنها کنید، رنجیده خاطر شوند.

نقاط جالب توجه

بهترین شیوه برای آشنایی با نقاط جالب توجه کشور یا شهر مقصد شما استفاده از راهنماهای سفری و یا پرسش از مردم و دوستانی است که قبلاً به آن کشور سفر کرده‌اند. معمولاً موزه‌ها از شهرت لازم برخوردارند و در سفر به نقاط ویژه‌ای از جهان، فرصتی منحصر به فرد محسوب می‌شوند، بازدید از این نقاط که معمولاً توسط میزبان شما به شکل مناسبی سازمان‌دهی می‌شود، جالب خواهد بود. اگر بتوانید به تنهایی و یا به همراه دوستانتان یک یا چند روز قبل از شروع اجلاس به شهر مورد نظر وارد شوید، به چند دلیل بهتر است که بازدید خود را قبل از سخنرانی انجام دهید. زیرا همواره کسب اطلاعات در مورد مملکتی که از آن بازدید می‌کنید و رسوم و آداب آن، بسیار جالب است. در این صورت ارتباط بهتری با میزبان و مردم محلی برقرار خواهید نمود و به ویژه اگر مکالمات به زبانی جز زبان مادری شما انجام شود، احساس راحتی بیشتری خواهید کرد، ثانیاً این کار به شما امکان می‌دهد که بر مشکلات ناشی از تغییر ریتم بدن قبل از شروع سخنرانی خود غلبه کنید، زیرا غلبه بر خستگی سفر به شما کمک می‌کند که با شهامت بیشتری صحبت کنید.

تفسیر

بازدید از بیمارستان‌ها و شهرهای دیگر ما را با نظریات جدید آشنا می‌کند، سئوالات اندیشمندانه دیگران موجب پیشرفت کار ما می‌گردد. هنگامی که دیگران به شنیدن صحبت‌های ما تمایل نشان دهند، احساس غرور می‌کنیم به ویژه هنگامی که دعوت از سوی کشور دیگری صورت گرفته باشد. اجلاس بین‌المللی بیش از اجلاس داخلی امکان بحث با دیدگاهی جهانی را فراهم می‌آورد اما در عین حال تلاش فوق‌العاده‌ای برای دستیابی به مزایای تبادلات بین‌المللی، مورد نیاز است.