

## 제 14회 제주포럼 세션 기획 가이드라인

### I. 세션 기획

#### 1. 주제 선정

- 제주포럼 5개 분야(평화, 번영, 지속가능성, 다양성, 글로벌제주) 중 한 개 분야를 선정 후 세션의 주제는 제14회 제주포럼 대주제의 컨셉페이퍼를 참고하여 연관성 있는 주제로 선정해야 함.

※ 대주제 : 아시아 회복탄력적 평화를 향하여: 협력과 통합

#### 2. 패널 구성

- 좌장, 발표자(기조연설자), 토론자를 6인 이내로 구성하고, 외국인 전문가 1인 이상을 반드시 포함해야 함.
- 강연, 대담형식 세션의 경우 사무국과 협의하여 진행함.

#### 3. 패널의 역할

- 좌장: 세션 기획 단계에서 역할참가자들과 연락 및 의견을 취합함. 세션 시작 고지와 함께 세션내용 및 연사 소개, 발표 및 토론시간 배분 공지. 진행 중 논의 방향을 벗어나지 않도록 세션을 이끌고 패널과 청중간의 Q&A를 진행함. 정시에 세션을 종료할 수 있도록 하며, 세션 종료 시 세션 내용을 요약 발표함.
- 발표자(기조연설자 포함): 명확한 현황 분석을 위해 자료는 가급적 정량화하여 제시할 것을 권고하며, 발표 말미에는 토론의 진행방향을 제시함.
- 토론자: 다양한 시각으로 세션 주제에 접근할 수 있도록 새로운 이슈를 제시함. 비판적 의견을 수용하여 세션 주제를 발전시켜 나감.

#### ※ 역할참가자 사전 자료 제출

##### 1) 발표자/토론자 요지문 사전 제출 기준

- ① MS Word 파일 기준: 발표자 2장, 토론자 1장, 줄간격 1.0 / 맑은 고딕 11pt
- ② 제출기한: 5월 15일(수) 6PM 마감
- ③ 제출 이메일: skjeon@jpi.or.kr
- ④ 제출된 자료는 제주포럼 홈페이지 게재 예정(접수된 자료는 수정 없이 업로드 될 예정이므로 오탈자 사전 확인 요망)

##### 2) 역할참가자 전원 BIO(국/영문), 프로필 사진

## II. 세션 운영

1. 원활하고 효율적인 세션 운영을 위해 세션 역할참가자에게 기획안 및 발표 자료를 사전 공유해야 하며 시작 전 세션 운영 협의를 위한 사전 미팅(세션 시작 30분 이전)을 권장함.
2. 역할참가자는 세션 시작 10분전까지 해당 회의장에 도착하여야 함.
3. 세션 시간은 90분으로 세션 운영 계획에 따라 진행해야 하며, 타 기관 세션 운영에 지장을 주지 않도록 정시 종료해야 함.

### ※ 세션 Time Table 예시

- 5 ‘ : 시작 고지, 세션 내용 및 연사 소개
- 30 ‘ : 발표자 발표 (1인 15분 기준, 총 2인)
- 35 ‘ : 토론 진행 (각 토론자 발언시간 5분 이내)
- 10 ‘ : Q&A (질문 2분 이내, 답변 5분 이내)
- 10 ‘ : 세션 내용 요약정리 및 폐회 고지

## III. 세션 평가

1. 평가위원회 구성
  - 제주포럼 자문위원 및 관련분야 전문가로 구성된 평가위원회 별도 구성
2. 평가 기준
  - 세션 내용의 제주포럼 개최 취지 및 대주제 연관성
  - 세션 주제에 부합하는 역할참가자 구성 여부
  - 사전 계획에 따른 효율적인 세션 운영 여부 등
3. 평가 결과 활용
  - 차기 제주포럼 참여기관 모집 시 참고자료로 활용