

Ohjeistus webinaarin esiintyjälle

Esityksen rakenne

- Esittele itsesi aluksi (1 kalvo / 1 minuutti)
- Esittele edustamasi yrityksesi lyhyesti (1 kalvo / 1 minuutti)
- Jaottele esityksesi neljään osaan (esittely, asiasisältö, yhteenvedo, kysymykset) ja käy esityksen kulku läpi esittelyn jälkeen
- Mieti etukäteen mikä on pääasia, jonka haluat kuulijoiden oppivan. Voit käydä tämän asiasisällön alussa läpi sekä kerrata yhteenvedossa.
- Esityksen pituuden tulisi olla noin minuuttia (sopikaa tarkempi kesto yhdessä järjestäjän kanssa)
- Huomioi, että kalvoissa tekstiä ei saa olla liikaa ja sen pitää olla tarpeeksi isolla fontilla

Esityksen sisältö

- Esityksesi on asiantuntijan näkemys aiheesta, eikä sen tulisi sisältää myynnillisiä elementtejä
- Mikäli webinaarin tarkoituksena on markkinoida esim. yhteistä koulutusta/tapahtumaa, voit mainita tämän esimerkiksi webinaarin lopussa.
- Lähetä käyttämäsi esitysmateriaali (myös linkit) etukäteen järjestäjätaholle. Näin voidaan auttaa esityksen aikana, mikäli ongelmia ilmenee.

Esiintyminen webinaarissa

- Käytä webinaarissa samaa mikrofonia ja kameraa kuin etukäteistesteissä
- Webinaari on julkinen tapahtuma, joten huomioithan sen pukeutumisessa. Mikäli esität oman osuutesi omasta toimistostasi, suosittelimme kääntämään kameran niin, että taustalla näkyy esim. seinä tai muuten rauhallinen tausta.
- Huolehdi myös riittävästä valaistuksesta etupuolella, jolloin kasvot näkyvät videokuvassa paremmin
- Jos näytät esityksessä jotain selaimesta tai työpöydältä, tarkista etukäteen, että niissä ei näy esim. kirjanmerkkejä tai käyttäjätunnuksia, joita et halua julkisesti näyttää.