

17 gode råd til dig, som skal være oplægsholder på et webinar

Bliv klar

1. Udsend invitationer til deltagerne

Udsend i god tid så deltagerne kan planlægge deres tid. Det giver en større deltagerprocent og et bedre møde.

2. Upload præsentationen

Upload præsentationer, filer og andet du skal bruge, inden webinarret begynder. Det kan tage lidt tid at uploade, så derfor er det en god idé at klare det inden, alle deltagerne sidder og venter på dem.

3. Lav en generalprøve

Kør hele webinarret igennem i en generalprøve og hav et par kolleger med som deltagere. Det er en god mulighed for at lære systemet at kende og finde ud af, hvordan du skal få dit budskab ud.

4. Luk alle ikke-relevante programmer

Det kan forstyrre undervejs hvis der popper en besked op om en ny mail, eller hvis du skal lede efter noget mellem 10 åbne programmer.

Sørg især for at lukke ikke-relevante programmer, der bruger internet, da det kan forringe kvaliteten af webinarret.

5. Minimer støj

Al støj omkring dig går direkte ud til deltagerne og forstyrrer dem i at modtage dit budskab, så:

- Viderestil telefon
- Sluk mobiltelefon
- Sæt en seddel på døren
- Undgå at larme med papirer (der skal ikke meget til)
- Hoste eller rømme dig (hav et glas vand klar)
- Puste ind i mikrofonen på headsettet

6. Test din hardware

Sæt webcam og mikrofon til i god tid, da det oftest skal installere software. Så har du også tid til at teste det og sikre at alt virker som det skal.

7. Hold øje med tiden

Vi anbefaler, at dit webinar ikke varer længere end 30 til 60 minutter.

Skal du bruge mere tid end det, så bør du opdele webinarret til to eller flere og afholde dem over flere dage.

MEN måske skal du bare være lidt mere skarp på dit budskab og skære ind til benet?



Se 'European Agricultural Fund for Rural Development' (EAFRD)

Lav det perfekte webinar

8. Præsenter din dagsorden

Når du starter dit webinar, så bør du byde velkommen og fortælle og vise dagsordenen for deltagerne.

9. Kom til sagen

Gør introduktionen kort og gå direkte til sagen, så holder du dine deltagere engagerede.

10. Variation og interaktion

Du fastholder dine deltagere ved at lave variation i din præsentation og ved at interagere med dem. Det gør du bl.a. ved at:

- Variere udseendet af dine slides og bruge relevante billeder og grafikker
- Skifte væk fra præsentationen og også vise videoer, programmer delt fra skrivebordet osv.
- Stille lukkede spørgsmål med Polls fra menuen Pods
- Stille åbne spørgsmål, som deltagerne svarer på i chatten
- Dele filer

Det optimale er at lave interaktion hver 4. minut.

11. Spørgsmål undervejs

Fortæl deltagerne hvordan og hvornår du vil svare på spørgsmål, der bliver stillet undervejs. Gør evt. plads til dem i dagsordenen. Du kan med fordel have en anden person til at holde øje med spørgsmål, der bliver stillet undervejs. En teknisk afvikler kan tage sig af evt. tekniske problemer, som deltagerne skriver om i chatten.

12. Frygt stilhed

Undgå lange pauser - deltagerne kan fristes til at tro, at du ikke ved, hvad du vil sige.

13. Vær sikker

Vær sikker i dit budskab og kend emnet, så føler dine deltagere sig også sikre ved det, du siger.

14. Dvæl ikke ved fejl

Det sker indimellem, at du eller teknikken laver fejl. Hvis det sker, så tag det rolig og gå videre. Deltagerne glemmer det hurtigt, hvis du performer godt efterfølgende.

Få sluttet af

15. Opsummér og sig farvel

Gør det klart for alle, at nu er webinarret ved at være slut. Det er enkelt: Sig at det var alt, hvad du havde at sige og tak deltagerne for at de deltog. Giv dem dine kontaktoplysninger. Derefter kan du besvare evt. resterende spørgsmål og lukke ned.

16. Få feedback

Få feedback efter hvert webinar. Brug tid på at analysere tilbagemeldingerne og brug det til at forbedre dit næste webinar.

17. Opsummér dine erfaringer

Det kan fx være:

- Fik du sagt det du ville?
- Gik alting som planlagt, eller var der problemer med det du ville sige eller teknikken?
- Var deltagerne engagerede?
- Holdt du tiden?

Ved at bruge lidt tid og energi på at reflektere over webinarret, kan du blive endnu bedre til at lave webinarer.