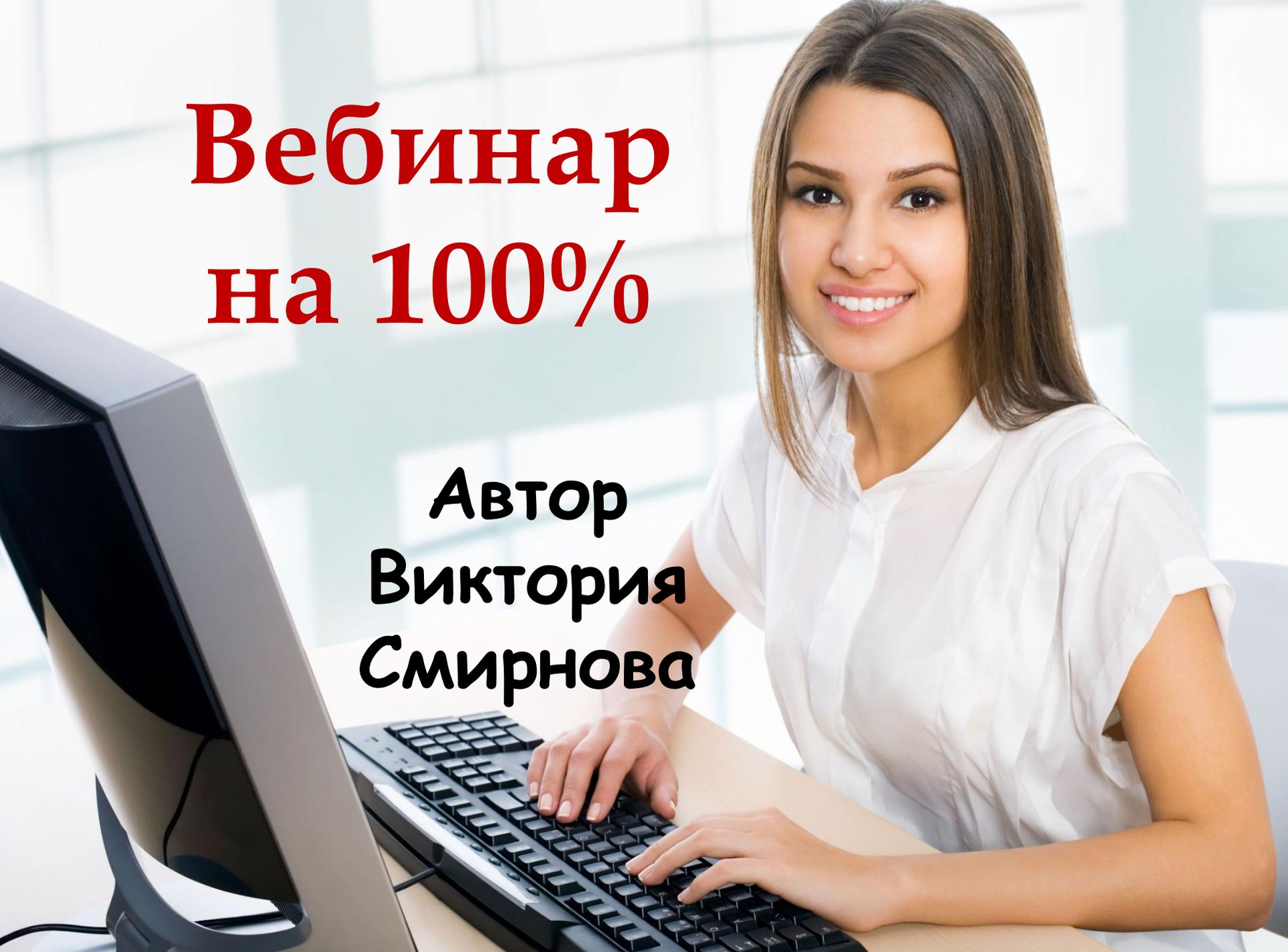
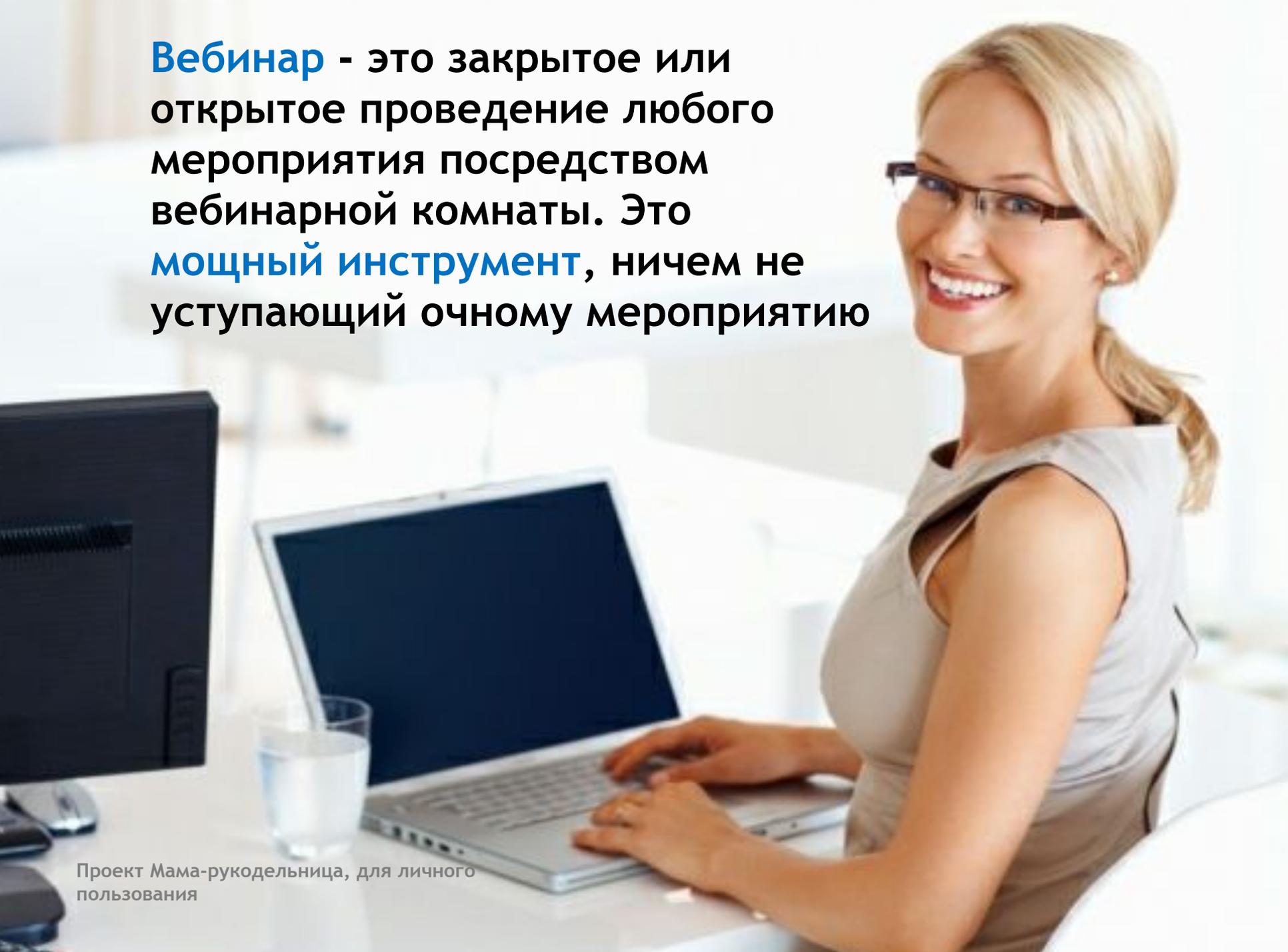


# Вебинар на 100%

**Автор  
Викториа  
Смирнова**



**Вебинар** - это закрытое или открытое проведение любого мероприятия посредством вебинарной комнаты. Это **мощный инструмент**, ничем не уступающий очному мероприятию



# Вебинар - это универсальное средство для привлечения потенциальных клиентов.

## Проект выполнит:

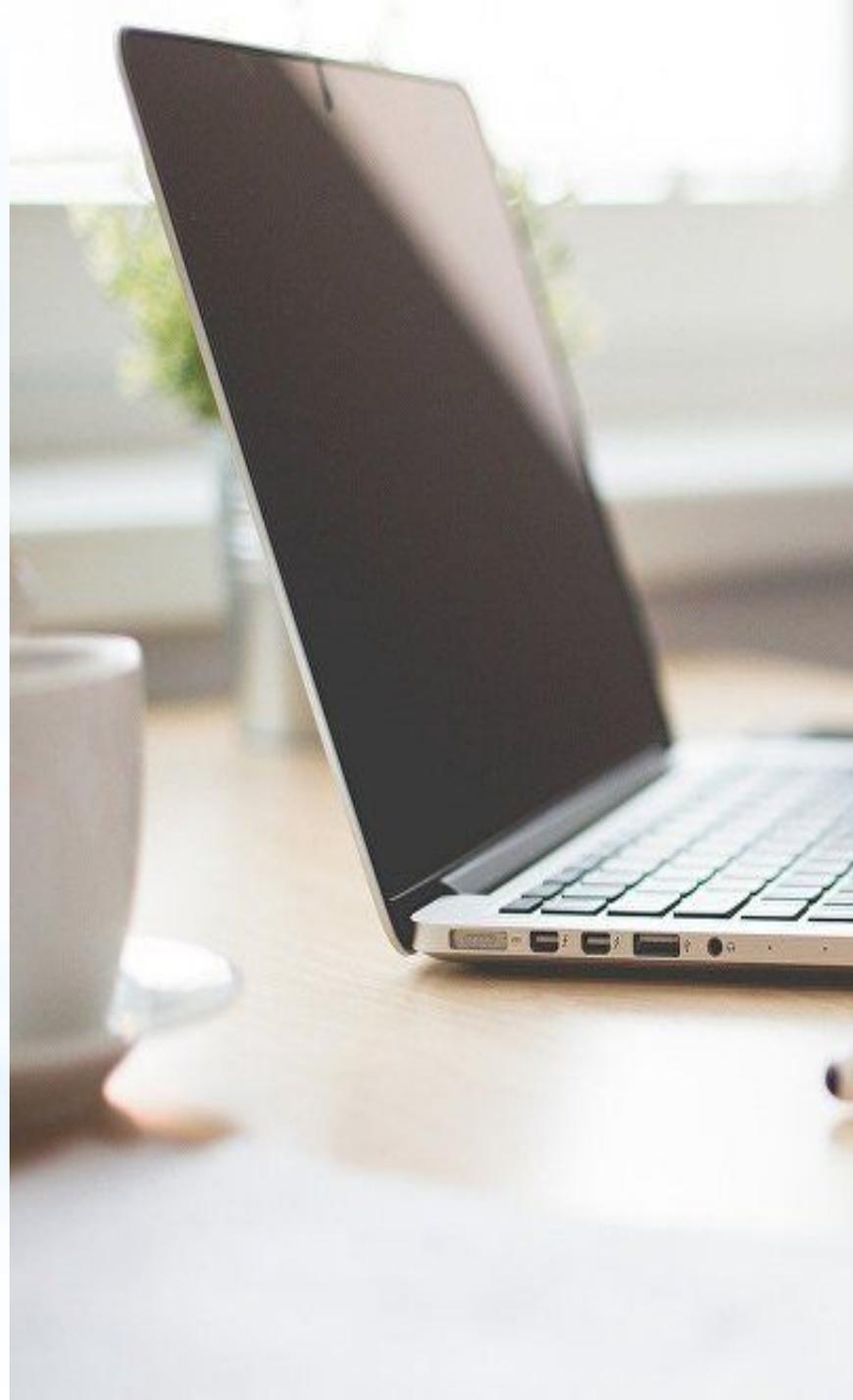
- **Приглашение** участников
- **Рассылка** напоминаний о вебинаре
- **Настройка** вебинарной комнаты
- **Проверка** связи с мастером и помощь с настройке
- **Привлечение** участников вебинара
- **Публикация** материалов по вебинару

Проект Мама-рукодельница, для личного пользования



## Возможности вебинара:

- Неограниченное количество участников;
- Демонстрация экрана - показ слайдов мастера;
- Возможность переключения камеры с лица на руки мастера;
- Проведение закрытого (платного) вебинара;
- Предоставление записи вебинара всем участникам.



## Подготовка:

- ❖ **Отдельное помещение** (комната) во избежание посторонних шумов и звуков;
- ❖ **Освещение** - достаточно светлое, можно использовать домашние настольные лампы;
- ❖ **Одежда** - лучше однотонная, не яркая; в камеру попадают лицо и плечи, придерживайтесь одежды офисного стиля;
- ❖ **Задний фон** - однотонный, не пестрый, деловой стиль, не допускается окно на заднем фоне.



## Презентация:

Во время вебинара возможно показ **презентации с экрана** мастера (показ слайдов, фотографий, теста).

Формат презентации 16:9 (смотрите настройки в презентации).





## Репетиция:

До начала вебинара с мастером будет произведена **репетиция** вебинара - настройка экрана, микрофона, гарнитуры, показ слайдов, проверка звука и фона.

Мастер должен заранее **подготовиться и открыть** все презентации на своем компьютере.

# Проведение вебинара:

## Длительность:

для удержания аудитории мы рекомендуем проводить вебинар

**60 - 90 минут**

## Совет:

*Во время выступления будьте собой, не стоит казаться лучше, участники это сразу заметят.*

## Во время выступления:

- Активной пользуйтесь чатом (вызывайте участников на общение);
- Задавайте вопросы и просите отвечать в чате;
- Не используйте тишину в эфире;
- Зачитывайте все вопросы из чата вслух;
- Не уходите во время эфира и не отключайте компьютер;
- Не оставляйте вопросы из чата без ответа;
- Следите за голосом в эфире;
- Следите за осанкой в эфире.

# Регламент выступления:

## 1. Начало вебинара: 5 минут

- ✓ Приветствие
- ✓ Проверка связи
- ✓ Тема вебинара и его длительность
- ✓ Структура вебинара
- ✓ Озвучить подарок от Мастера

## 2. Презентация мастера: 5 минут

- ✓ Рассказ о себе
- ✓ Показ слайдов
- ✓ Ответы на вопросы

## 3. Вебинар: 30-50 минут

- ✓ Освещение главной темы вебинара
- ✓ Ответы на вопросы
- ✓ Чат

## 4. Подведение итогов вебинара: 5-10 минут

- ✓ Ответы на вопросы
- ✓ Благодарность участников
- ✓ Приглашение на платное мероприятие
- ✓ Подарок от мастера

## ВАЖНО:

- ✓ **Хорошо** подготовленный и проведенный вебинар - залог продажи, это половина успеха.
- ✓ **Отличный звук в эфире** - гарантия удержания аудитории
- ✓ **Предложенный подарок** в начале эфира и его вручение в конце - удержание аудитории.
- ✓ Главное в эфире - **активность и обратная СВЯЗЬ.**