План для круглого стола по вопросам корпоративного электронного обучения:

1. Разработать структуру вебинара, включающую:

- Что такое корпоративное обучение

- Какие преимущества корпоративного электронного обучения

- Какие виды корпоративного электронного обучения существуют

- Какие задачи решает корпоративное электронное обучение

- Какие требования к системам корпоративного электронного обучения

- Описание проблем корпоративного обучения

- Обзор наиболее эффективных методов электронного обучения

- Рассмотрение практических примеров успешной реализации корпоративного электронного обучения

- Обсуждение возможных препятствий и способов их преодоления

- Заключение с общими рекомендациями и ответами на вопросы участников.

2. Подготовить презентацию с ключевыми идеями и графическими материалами.

3. Создать список вопросов для участников и подготовить ответы на них.

4. Протестировать техническое обеспечение вебинара, включая платформу, микрофоны, камеры и т.д.

5. Провести репетицию вебинара с командой организаторов и модераторов.

6. Провести вебинар, следить за временем, отвечать на вопросы участников и обеспечивать плавный ход мероприятия.

7. Провести опрос участников после вебинара, чтобы оценить его эффективность и получить обратную связь для будущих мероприятий.

8. Создать отчет о вебинаре, включающий данные о количестве участников, времени просмотра, оценки и комментарии участников, а также рекомендации для улучшения качества проведения следующего мероприятия.