Проектирование вебинара

1. Заранее выбрать площадку для проведения вебинара (Zoom, Discord, Skype или что-то другое)
2. Подготовить материал
3. Продумать план выступления
4. Составить презентацию
5. Протестировать оборудование, проверить качество изображения и звук
6. Пригласить зрителей, скинуть ссылку/приглашение на вебинар
7. Поздороваться с участниками
8. Представиться и назвать тему
9. Начать рассказ
10. Периодически останавливаться, чтобы задать вопросы, получить обратную связь
11. Завершить рассказ
12. Ответить на вопросы
13. Попрощаться
14. Отправить материалы выступления (если требуется)
15. Собрать обратную связь по плюсам и минусам выступления