

ОНЛАЙН СРЕЩИ: УМЕНИЯ ЕФЕКТИВНО ПРОВЕЖДАНЕ

УЧЕБНО РАЗПИСАНИЕ

10:00 – 11:20



Основни принципи на виртуалната комуникация

Подготовка за онлайн срещи

Управление на времето по време на дълги онлайн срещи или обучения

Популярни програми, приложения за водене на онлайн срещи: Skype, Zoom, Adobe Connect, Teams

11:20 – 11:40



Кафе пауза

11:40 – 13:00



Презентиране на материал чрез презентация, външни приложения или други визуални материали

Използване на инструментите на приложенията или външни инструменти, за да се ангажира вниманието на участниците

Контролиране на заетостта и обратната връзка на участниците

Решаване на проблеми, които възникват по време на дълги онлайн срещи

13:00 – 14:00



Обедна почивка

14:00 – 15:00



Практически упражнения за презентирание на онлайн срещи