Gracias por considerar tomar el papel de presentador en nuestro próximo seminario en línea sobre las Historias del GAT. Este documento resumirá el cronograma para el seminario en línea así como las expectativas para los presentadores.

Favor de revisar el documento y cualquier otro material proporcionado por su especialista al considerar su participación en el seminario en línea. Le solicitamos que informe a su especialista regional sobre su interés y disponibilidad a más tardar el **mes DD**.

# Cronograma del seminario en línea

* **Mes DD-DD:** Presentadores/historias terminadas.
  + Revisar los recursos proporcionados por su especialista regional.
    - Mejores prácticas de la narrativa, carpeta de correo para la promoción, plantilla de PowerPoint.
* **Mes DD-DD:** Enviar cualquier correo, publicación de redes sociales que promocionen el seminario en línea que desee.
  + Utilizar la carpeta de correo para la promoción, si se desea.
* **Mes DD-DD:** Foto del presentador y diapositivas, ayudas visuales para la entrega de la presentación.
  + Su especialista regional le proporcionará un juego de plantillas de PowerPoint para que las utilice.
  + Por favor informe a su especialista regional si no desea incluir las diapositivas o imágenes con su historia.
* **Mes DD-DD:** Prueba de audio.
  + Programar una prueba de audio con su especialista para probar y abordar cualquier problema antes de la sesión de práctica.
* **Mes DD-DD:** Revisar las diapositivas que le envió su especialista regional.
  + Las diapositivas pueden ajustarse siguiendo las indicaciones de la división, las directrices de mercadotecnia o para crear cohesión entre los presentadores.
  + Cualquier cambio adicional a las diapositivas deberá solicitarse antes de la sesión de práctica, a más tardar el **mes DD.**
* **Mes DD [Insertar aquí la hora de registro/zona horaria**]: Sesión de práctica.
  + Esta es una oportunidad para practicar la narrativa de su historia con todos los elementos del seminario en línea incluyendo a otros presentadores, las diapositivas y cualquier encuesta que se utilice.
  + El moderador le ayudará a trabajar en cualquier tiempo restante o con el manejo de materiales audiovisuales.
* **Mes DD-DD**: Cualquier cambio adicional a las diapositivas deberá solicitarse al especialista regional, a más tardar el **mes DD.**
* **Mes DD [Insertar aquí la hora de registro/zona horaria]:** Seminario en línea.

# Expectativas del presentador

Se espera que todos los presentadores de los seminarios de campo sobre historias del GAT se apeguen a las siguientes directrices:

* Enviar todos los materiales y solicitudes al especialista regional en las fechas de vencimiento señaladas anteriormente.
* Mantenga informado a su especialista regional sobre cualquier cambio importante a su historia.
* Inicie la sesión de práctica y al seminario en línea a más tardar en la hora solicitada y permanezca en línea hasta que se hayan completado.
* Responda las preguntas que se le envían durante el seminario en línea por medio del personal de apoyo de la Asociación.
* Evite las promociones políticas, hacer campaña para las elecciones de los Leones u otros temas que no estén respaldados por la Asociación.
* Ayude a mantener un ambiente profesional durante el seminario en línea incluyendo:
  + Vestirse apropiadamente para ser visto por una audiencia de Leones.
  + Mantener un fondo limpio con distracciones mínimas a la vista de la cámara.
  + Colocar la cámara y a sí mismo en una posición estratégica para darle a la audiencia la mejor vista posible.
  + Apagar la cámara cuando no esté presentando.
  + Evitar las actividades que distraigan mientras esté delante de la cámara, como comer o hablar con alguien más.