Grazie per aver considerato di assumere il ruolo di relatore per il nostro prossimo webinar sulle storie del GAT dal campo. Questo documento delinea le tempistiche per la preparazione e lo svolgimento del webinar e le aspettative per i relatori.

Ti invitiamo a consultare il documento e gli altri materiali forniti dal tuo specialista mentre stai valutando di partecipare al webinar. Ti chiediamo di informare il tuo specialista regionale del tuo interesse e della tua disponibilità entro il **DD Month** .

# Tempistiche per il webinar

* **DD-DD Month:** Relatori / storie finalizzate
	+ Esamina le risorse fornite dal tuo specialista regionale
		- Pratiche migliori per la narrazione di storie, kit e-mail promozionale, modello presentazione PowerPoint
* **Month DD-DD:** Invia tutte le e-mail / post sui social media che promuovono il webinar che desideri
	+ Utilizza il kit per l’e-mail promozionale, se lo si desideri
* **Month DD-DD:** Fornisci una tua foto in primo piano e le slide / componenti visive per la presentazione
	+ Il tuo specialista regionale ti fornirà una serie di modelli PowerPoint da utilizzare
	+ Comunica allo specialista regionale se non desideri includere slide o immagini con la tua storia
* **Month DD-DD:** Verifica audio
	+ Pianifica una prova audio con il tuo specialista per testare il funzionamento della piattaforma e risolvere eventuali problemi prima della sessione di prova generale
* **Month DD-DD:** Esamina le slide che ti sono state inviate dal tuo specialista regionale
	+ Le slide possono essere adattate in base alle richieste della divisione, alle linee guida del marchio o per creare continuità tra i relatori
	+ Richiedi eventuali modifiche aggiuntive alle slide prima della sessione di prova entro il **DD Month**
* **Month DD [Insert Sign-in Time/Time Zone**]: Sessione di prova
	+ Questa è la tua opportunità per esercitarti a raccontare la tua storia con tutti gli elementi del webinar, inclusi gli altri relatori, le slide e qualsiasi questionario utilizzato
	+ Il moderatore aiuterà a lavorare su eventuali problemi legati al tempo o a questioni audio/video
* **Month DD-DD**: Richiedi eventuali modifiche aggiuntive alle slide tramite il tuo specialista regionale entro il **DD Month Month DD [Insert Sign-in Time/Time Zone]:** Webinar

# Aspettative per il relatore

Tutti i relatori dei webinar sulle storie del GAT dal campo dovranno attenersi alle seguenti linee guida:

* Inviare tutti i materiali e le richieste al proprio specialista regionale entro le date di scadenza sopra indicate
* Mantenere informato lo specialista regionale di eventuali importanti modifiche alla propria storia
* Accedere alla sessione pratica e al webinar entro l'orario richiesto e rimanere online fino alla loro conclusione
* Rispondere alle domande ricevute durante il webinar dai membri dello staff di supporto di Lions Clubs International
* Evitare promozione di carattere politico, di fare campagna elettorale per elezioni Lions o di trattare altri argomenti non approvati da Lions International
* Aiutare a mantenere un'atmosfera professionale durante il webinar:
	+ Scegliere un abbigliamento adeguato a un pubblico di Lions
	+ Avere uno sfondo ordinato con minime distrazioni nel campo visivo della telecamera
	+ Posizionare sé stessi e la propria telecamera in modo strategico per offrire al pubblico la migliore visuale possibile
	+ Spegnere la telecamera quando non si presenta
	+ Astenersi da attività che potrebbero causare distrazione mentre si è davanti alla telecamera (es: mangiare o parlare con altri.)