



Audiovisuaalisten laitteiden koordinaattori

Roolit ja velvollisuudet

Audiovisuaalisten laitteiden koordinaattori valvoo kaikkea audio/visuaalisiin tarpeisiin liittyviä pyyntöjä vuosikokouksen kaikissa tilaisuuksissa.

Valmistelu ja yhteistyö:

- Työskentelee ohjelmakoordinaattorin, vuosikokouksen puheenjohtajan ja piirikuvernöörin kanssa määrittääkseen audio/visuaaliset tarpeet jokaisessa istunnossa sekä juhla- ja ateriatapahtumassa. Luo luettelon jokaiselle tarpeelle.
- Kannettavan tietokoneen/projektorin sijoittaminen
- Mikrofonitarpeet (esim. langaton tai kädessä pidettävä mikrofoni)
- Kuinka monta langatonta mikrofonia tarvitaan yleisön osallistumiseen
- Pyytää jokaiseen tapahtumaan vapaaehtoisia
- Kannustaa leoja tukemaan audio/visuaalista tiimiä

Vinkkejä päivää ennen tapahtumaa:

- Tulosta tapahtumien aikataulu huoneiden mukaan ja esittelijän/ohjaajan nimillä
- Esitelmän paperiversio ja digitaalinen kopio
- Tarkista seuraavan päivän audio/visuaaliset tarpeet
- Muista jakaa vastaavat päivitykset jokaiselle tapahtumaan määrätyle tiimin jäsenelle

Vinkkejä vuosikokouspäivälle:

- Saavu tapahtumaan 30 minuuttia aikaisemmin varmistaaksesi, että pyydetty laitteet on asennettu ja toimivat
- Varmista, että näyttö on helppo nähdä (valaistusta voi olla tarpeen säätää)
- Esittele itsesi audio-/visuaalialan yritykselle tai tapahtumapaikan yhteyshenkilölle, jotta he tietävät kenen kanssa puhua
- Tarjoa puheen pitäjälle joko korokkeella oleva tai langaton mikrofoni
- Tarkista, että langattomat mikrofonit yleisön osallistumista varten ovat valmiina