



视讯音频协调员 角色与职责

视讯音频协调员负责监督年会所有领域的任何视讯音频请求/需求。

准备和合作：

- 与计划协调员、年会主席和总监合作，确定每场会议、宴会和用餐活动的视讯/音频需求。为每项建立一份清单
- 笔记本电脑/投影仪放置需求
- 麦克风需求（如，演讲者佩戴式、领夹式、手持式）
- 观众参与需要多少无线麦克风
- 为每项活动分配志愿者
- 鼓励青少狮担任支持视讯/音频团队的角色

活动前一天的提示：

- 打印活动时间表，包括房间分配和演讲者/主持人姓名。
- 演讲稿的复印件和数字版
- 检查第二天的视讯/音频需求
- 确保与分配给每个活动的每位团队成员分享相应的更新

活动当天的提示：

- 提前 30 分钟抵达现场，以确保所需的设备已设置好并正常工作
- 确保荧幕容易让观众看到（灯光可能需要调整）
- 向视讯/音频公司或场地联络员介绍自己，这样他们知道应与谁沟通
- 为演讲者提供讲台或佩戴式麦克风
- 检查以确保观众参与者的无线麦克风已设置好