

MP

Центр непрерывного повышения
профессионального мастерства
педагогических работников

—magister posterum



Как спикеру подготовиться

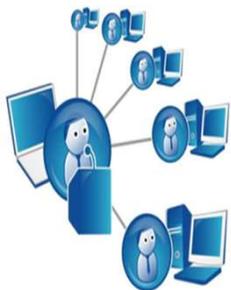
к вебинару

Про картинку и звук

MP

Базовый уровень подготовки вебинара — зрителю удобно смотреть на спикера и слушать его. Что это значит? Звук четкий, картинка приятная, от контента ничего не отвлекает.

Кажется, реализовать этот принцип просто: включил камеру, надел наушники, вот и всё. На деле случаются форс-мажоры: интернет отключится, кошка откроет дверь и сядет на колени, курьер позвонит в дверь. Вот что мы рекомендуем сделать перед началом вебинара, чтобы не попасть впросак.



1. Проверьте качество картинки

Если вы снимаете не в профессиональной студии, проверьте качество изображения.

У большинства ноутбуков встроенная веб-камера снимает размыто или пиксельно. Исключение — Macbook, за другую технику не ручаемся. Запишите видео или сделайте фото на камеру компьютера, чтобы проверить качество съемки. Если изображение не устраивает, купите недорогую внешнюю веб-камеру



2. Выберите фон и сядьте перед источником света

Фон для вебинара должен быть нейтральным — светлая стена подойдет.

Чего точно не должно быть на фоне:

- Яркие цветные пятна
- Неубранная квартира, незаправленная кровать, интерьер кухни
- Люди в движении или домашние животные



3. Выберите фон и сядьте перед источником света

MP

Плохо: кухня, много мелких деталей на фоне, темно.

Хорошо: свет, однотонная стена.

Дома можно использовать естественный свет. Если окна рядом нет, постарайтесь сделать картинку как можно более светлой. Используйте несколько источников и следите за тем, как тени падают на лицо: плохое освещение может сделать глаза впалыми.

4. Подключите наушники и микрофон



Бывает, беспроводные наушники разряжаются или отсоединяются в неподходящий момент.

На этот случай держите рядом проводные — они надежнее.

Если некачественный звук дает встроенный в ноутбук микрофон, используйте внешний. Подойдет любой микрофон в наушниках, например, AirPods или гарнитура от смартфона. Важный момент: проверьте, что проводной микрофон не стучит о бусы или не трется о свитер или шарф. Если вы часто проводите вебинары, можно купить петличку.



4. Проверьте интернет



Минимальная скорость интернета для проведения вебинара с одним ведущим — 1,5 Мбит/сек. Если вы хотите подключить больше ведущих и использовать демонстрацию экрана в высоком качестве — скорость должна быть не менее 5 Мбит/сек. Проверить скорость можно на speedtest.net



Еще один момент — продумайте, что вы будете делать, если интернет вдруг отключится. Отлично, если есть рядом телефон с режимом модема.

5. Подберите одежду



- Простая рекомендация — не проводите вебинар в домашней одежде.
- Рекомендация посложнее — выберите одежду, цвет которой будет подходить к фону и к вашей презентации.
- Выберите одежду без мелких рисунков: полосок, узора, клеточки. Она будет рябить в камере.
- Если снимаете с зеленым хромакеем, не надевайте зеленую одежду и аксессуары.

6. Включите режим «не беспокоить»



- Предупредите тех, кто с вами в квартире, что вы заняты и к вам нельзя заходить. Убедитесь, что на время вебинара к вам не придет доставка. Отключите вибрацию на телефоне и умных часах. Отключите уведомления на ноутбуке.



- Если вы сомневаетесь насчет тишины в доме и вебинар важен для вас, снимите перегородку в коворкинге на пару часов. Перед этим узнайте у администратора насчет шумоизоляции и скорости интернета.

7. Сделайте техническую репетицию



Перед вебинаром обязательно сделайте тест. Даже если платформа уже знакома — тест всё равно нужен. Попробуйте переключить презентацию, написать в чате. Сделайте запись теста, чтобы проверить звук.

Про голос

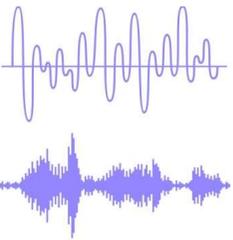
MP



Вебинар - это тот формат, где нужно задуматься насчет чистоты речи. Обычно мелкие огрехи не мешают восприятию, если контент полезный и важный. Но в вебинаре голос — основной инструмент ведущего.

1. Избегайте монотонности

- Хорошо, когда эмоциональный диапазон выступления похож на кардиограмму. Продумайте, что будет отличаться в вашей речи: где вы говорите быстрее, где тише и спокойнее, где с восхищением.
- Интонация нужна еще и для выделения важных смысловых блоков. Главное обычно мы говорим спокойно и размеренно, чтобы подчеркнуть каждое слово.



2. Делайте паузы

MP



Еще больше пауз. Они нужны не вам — они нужны аудитории. У зрителя должно быть время, чтобы переварить информацию. Если новые знания не успеют уложиться, концентрация снизится, и слушатель потеряется.

3. Разогревайте голос перед выступлением

MP



Тем, кто часто ведет вебинары, нужно работать над голосом системно. Если вы делаете это время от времени, уделите 10-15 минут разминке. Иначе голос будет звучать высоко или неестественно. А еще — связки быстро устанут и начнут садиться.



«Мне сложно, потому что я не вижу аудиторию!»
— часто говорят ведущие вебинаров.

Но участникам тоже непросто — перед экраном труднее сосредоточиться на контенте, чем перед спикером на сцене. Вовлекайте зрителей и не переходите в монологичную подачу.



Есть приемы вовлечения, которые используют спикеры раз за разом, поэтому они уже стали избитыми:

«Те, кто меня слышит, пришлите в чат +1»

«Напишите, кто из какого города»

Эти приемы не плохие сами по себе. Просто их повторяют слишком часто. Вы можете их использовать, но не перебарщивайте.

Как еще можно вовлечь аудиторию?

1. Отвечайте на вопросы

- В начале проговорите формат, как вы будете отвечать на вопросы. Например, после каждого смыслового блока или в конце вебинара.
- Перед тем как ответить, зачитывайте вопрос — часто бывает, что спикер начинает отвечать сразу и слушателям непонятно, к чему относится его рассказ.



2. Ведите диалог

В формате вебинара сложно получить реакцию от зала или ответ. Важно помнить - за экраном есть зрители, и вы ведете с ними диалог. Обращайтесь к ним чаще, просите их о чем-нибудь. Вот простые приемы:

- Попросите слушателей представить то, о чем вы рассказываете: «Представьте себе ситуацию: вам пришло письмо с незнакомого адреса с информацией о выигрыше в лотерее». Прием помогает установить контакт, если вы предлагаете представить знакомые для аудитории ситуации.

В контакте



2. Ведите диалог



- Попросите слушателей что-то сконцентрироваться. Это действие, которое не требует активного участия аудитории: «Вспомните свой диалог с телефонным мошенником. Запомните, долгий диалог — увеличение риска потери средств!»
- Обратитесь к знаниям или опыту слушателей. О чем знают все люди в зале? Это может быть новый законопроект, опыт, значимый факт в прошлом.

Чек-лист спикера перед вебинаром

MP



- Качество изображения на веб-камере отличное
- Нейтральный фон, лучше всего светлая стена
- Много света — нет ощущения полутьмы
- Не встроенный, а внешний микрофон
- Запасные наушники — лучше проводные
- Скорость интернета не ниже 1,2 мбит/с
- Можно подключить телефон как модем на случай форс-мажора

Чек-лист спикера перед вебинаром

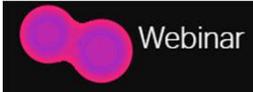
MP

- Одежда без полосок, мелких узоров или клеточки. (Она будет рябить в камере)
- Домашние или коллеги знают, что у вас вебинар. (В комнату никто не зайдет)
- Выключены уведомления на компьютере и вибрация на телефоне, умных часах
- Запись теста — проверить звук, изображение, работу платформы
- 1–2 разминки для голоса

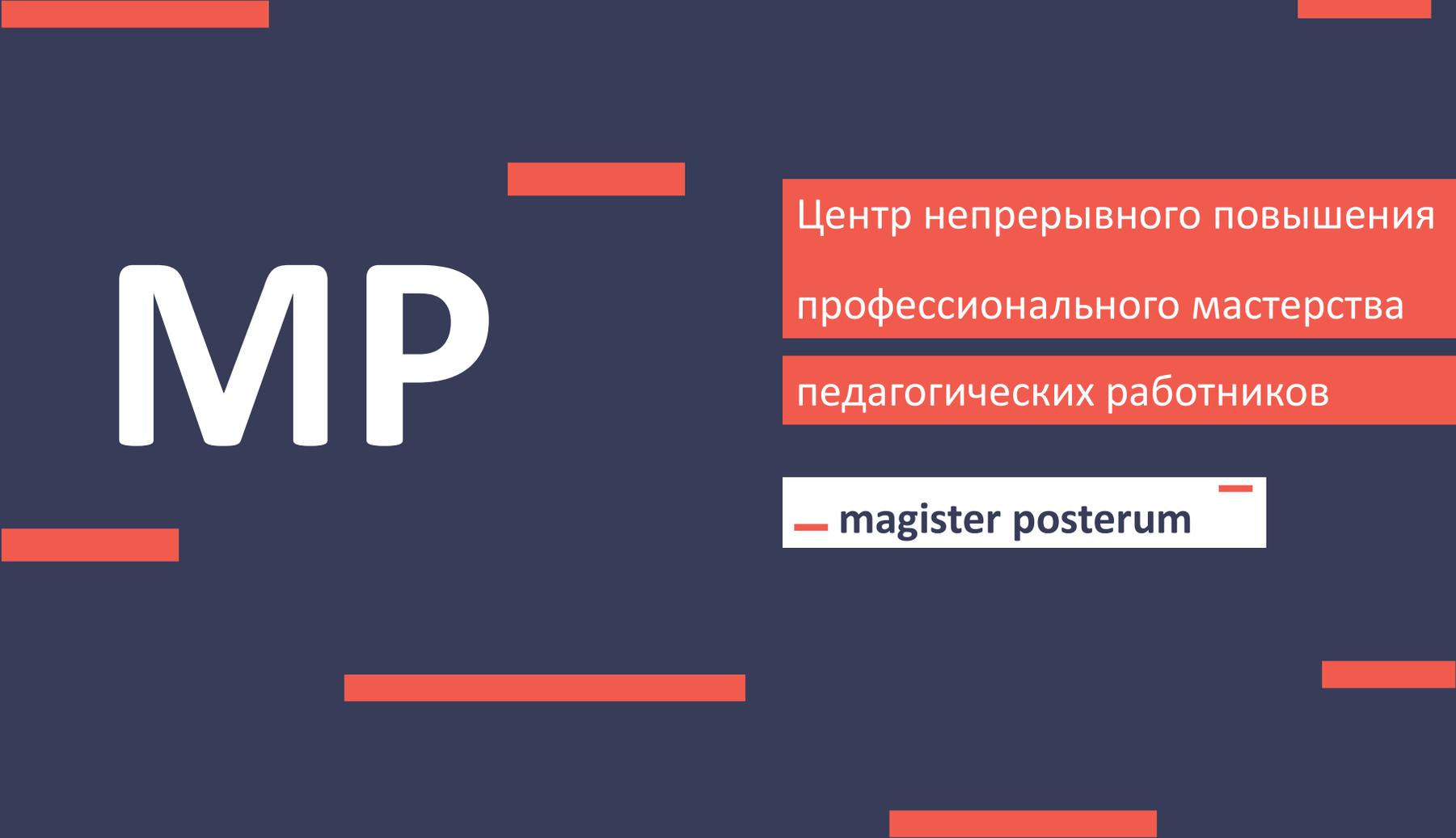


Инструкция и чек-лист
подготовлены с использованием материала бюро
подготовки публичных выступлений

 **Глагол**



- Глагол.ру
- webinar.ru



МР

Центр непрерывного повышения
профессионального мастерства
педагогических работников

— magister posterum