

Чек лист за видео среща

- ☐ Направи план на срещата
 - ☐ Какво ще е времетраенето на срещата
 - ☐ Какво ще се разисква и в каква последователност
 - ☐ Допълнителни материали
 - ☐ Къде ще проведеш срещата
 - ☐ Каква техника ще използваш
 - ☐ С какво ще си облечена
- ☐ Избор на място
- ☐ Проверка на техниката
 - ☐ Звук - слушалки, микрофон
 - ☐ Картина - качество на Интернетта
- ☐ Облекло § грим и прическа
- ☐ Разпечатани работните бланки
- ☐ Визулни материали
- ☐ Изпрати напомнящо съобщение
- ☐ Чаша с вода § кафе или чай
- ☐ Мобилен телефон- звук § място
- ☐ Електронен Пакет “Благодаря”