

# AZ ÖTLETÉD SZÁMÍT – WEBINÁRIUS FORGATÓKÖNYV IDŐS EMBEREKSEL DOLGOZÓ SZAKEMBEREKNEK



## A webinarium tervezésének és lebonyolításának menete:

1.	Téma, téma meghatározása, webinarium címe
2.	A sikeres megvalósításhoz szükséges előadók és egyéb szereplők kiválasztása
3.	Célcsoportok meghatározása, levelezőlista készítése
4.	A formátum(ok) meghatározása
5.	<b>Struktúra kialakítása:</b>  - Bevezetés: a webinarium céljai, bevezető megjegyzések - A résztvevők bemutatása - A pontos menetrend leírása - Fő rész: a téma kidolgozása - Összegzés: a hallottak rövid összefoglalása - Háttér: a webinariumon használt és említett eszközök és weboldalak - Mi lesz ezután?
6.	Forgatókönyv előkészítése
7.	Vizuális tervezés
8.	Dia előkészítése
9.	Platform kiválasztása
10.	Technikai próba
11.	Élő webinarium
12.	Monitoring, értékelés

# Forgatókönyv:

## Üdvözlettel

- Résztevők üdvözlése
- Bemutkozás: előadók és résztvevők bemutatása
- A webinárium menetére és időtartamára vonatkozó információk ismertetése

## Belépés

- A webinárium céljának és tartalmának bemutatása
  - A program fő pontjainak ismertetése
- Információ arról, hogyan tehetnek fel kérdéseket a résztvevők, mi lesz a szerepük a webinárium alatt, és milyen aktivitási szintet várunk el tőlük
  - Az anyaghoz és az összefoglalóhoz való hozzáférés módja
    - Kapcsolattartási adatok

## Tartalom

- **Első előadás:** Az öregedés napjainkban – 15 perc
  - Kérdések, reflexiók – 10 perc
  - Szünet – 5 perc
- **Második előadás:** Aktív öregedés: motivációk, jó gyakorlatok – 15 perc
  - Kérdések, reflexiók – 10 perc
  - Szünet – 5 perc
- **Harmadik előadás:** Közösségi költségvetési módszer, idősebb emberek bevonása – 15 perc
  - Kérdések, reflexiók – 10 perc
  - Források ismertetése

## Összefoglalás

## Befejezés

- Kapcsolattartási adatok újbóli megosztása és a webinárium anyagaihoz való hozzáférés módja
  - Értékelési űrlap és eljárás ismertetése
- Köszönő búcsú a figyelemért, kérdésekért, aktív részvételért



**Az Európai Unió  
társfinanszírozásával**