

För dig som arrangerar ett
FYSISKT EVENT

HALLAND
TECH WEEK



INNEHÅLL

VAD ÄR ETT FYSISKT EVENT?	3
PLANERING	4
ROLLER	5
TEKNIK	7
INTERAKTION MED PUBLIKEN	7

VAD ÄR ETT FYSISKT EVENT?

Ett fysiskt event är när moderatorer, föreläsare och åhörare är på samma fysiska plats. Denna typ av event har arrangerats i många år. Oavsett hur erfarna vi är, är det viktigt att göra en god planering för att verkligen få ut det vi vill av eventet.

HITTA ERT SYFTE

Det viktigaste av allt när vi planerar ett event är att hitta ett syfte med det. Varför vill vi samla människor runt vårt ämne? Kanske gör ni detta för att sprida inspiration och information? Vill ni hitta nya kontakter och nätverk eller vill ni föra människor samman? Låt ert syfte styra hur ni lägger upp ert event.

PLANERING

LOKAL

Beroende på hur många ni är och vad syftet med eventet är finns det några hållpunkter:

- **Föreläsning** – stolar i rader riktade mot moderator/föreläsare.
- **Workshop** – cafésittning med fyra stolar runt ett bord.
- **Mingel** – ståbord.

CATERING

Ska det bjudas på mat eller dryck är det bra att boka detta i god tid. Kaffe, te och vatten är alltid trevligt att bjuda deltagare på.

ROLLER

MODERATOR

Har ni fler programpunkter är det tryggt och skapar igenkänning för deltagarna att en person leder dem genom hela mötet.

- Moderatörn startar och välkomnar till eventet.
- Moderatörn presenterar eventuella föreläsare och/eller programpunkter.
- Moderatörn ställer frågor som antingen är förberedda eller kommer från publiken.
- Moderatörn sammanfattar och avslutar eventet.

TIPS TILL DIG SOM ÄR MODERATOR

- Du är representant för publiken på scen, se till att de blir sedda och att deras frågor besvaras. Oavsett om det innebär att publiken kan ställa frågor under eventet eller om du gjort research innan och vet vad publiken undrar.
- Din roll är även att lyfta föreläsare och paneldeltagare på bästa sätt. Intervjua gärna föreläsare och paneldeltagare innan om vad som är viktigast för dem att få fram under eventet.

VÄRD

Värden hälsar välkommen vid dörr/entré och finns tillgänglig innan, under och efter eventet. Värden finns även tillgänglig för moderatorn.

FÖRELÄSARE / PANELDELTAGARE

Föreläsare och paneldeltagare får gärna komma minst en havtimme innan eventet startar för att kolla av teknik, presentation, lokal och göra sista ändringar.

TEKNIK

En mikrofon till moderator och föreläsare är alltid att föredra samt en TV-skärm eller projektor med projektorduk för presentation. Se till att presentatörer har en klicker för att kunna bläddra fram i presentationen.

INTERAKTION MED PUBLIKEN

Beroende på vad det är för typ av event kan man (och bör man) skapa en interaktion på olika sätt med publiken. Från det att du släpper in deltagarna bör du ha någon form av interaktion med dem. 5-minutersregeln är en regel som uppmanar till att det behöver finnas någon sorts interaktion med deltagarna var femte minut.

OLIKA SÄTT ATT INTERAGERA MED PUBLIKEN

- Låt publiken ställa och svara på frågor genom mentimeter.com.
- Låt publiken ställa frågor genom en mikrofon som går runt.
- Låt publiken svara på en fråga genom att nicka eller hålla upp (eller ner) tummen på den fråga du ställer.

INCHECKNINGSÖVNINGAR

Lär känna dina deltagare! Ställ en fråga för att förstå vilken nivå eller hur stor kunskap deltagarna har i det ämne du ska diskutera. Exempel på en fråga du kan ställa är *Har ni deltagit på ett Halland Tech Week-event tidigare?*

LYCKA TILL!