

6 PASSI

per realizzare il miglior
WEBINAR possibile



districarsi nel web della formazione online



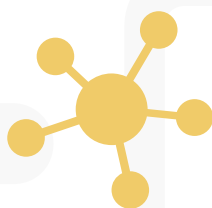
1. A CHI TI RIVOLGI?

Focalizza chi saranno gli utenti del corso.
Cosa può **veramente** servire loro?
Verificane il **bisogno formativo** attraverso



2. CHE RISULTATI TI ASPETTI?

Pensa a **come passare le informazioni**, per permettere il raggiungimento dei risultati d'apprendimento (es. argomenti, materiali, interazione, ...).
Immagina quali **domande, esercitazioni e verifiche** permetteranno a te e ai partecipanti di verificare l'apprendimento.



3. ORGANIZZA GLI ARGOMENTI

Seleziona gli argomenti e crea una scaletta.
Una lezione online dovrebbe:

- durare **2h**
- trattare massimo **3 argomenti**
- spiegazione argomento **max 15 min**
- sequenza **spiegazione / domande**



4. REALIZZA I MATERIALI

Immagini e video riescono a catturare più facilmente l'attenzione, usa:

- **slide, infografiche, video**
- **esercitazioni, test, survey**



5. PROGETTA LE LEZIONI

Ogni lezione dovrebbe avere questa **struttura**:

- introduzione (05 min)
- scaletta lezione (05 min)
- argomento 1 (15 min)
- domande o esercitazione 1 (15 min)
- argomento 2 (15 min)
- domande o esercitazione 2 (15 min)
- argomento 3 (15 min)
- domande o esercitazione 3 (15 min)
- sintesi lezione e scambio (05 min)
- compiti prossima volta (05 min)

possibilità di una pausa di 10 min da inserire al bisogno



6. KEEP CALM AND GO TO PIANO B

Hai pensato e organizzato tutto, qualcosa però potrebbe non funzionare.
Don't panic and keep your smile!
Tieni a portata di mano un **handout** dei materiali e tutto andrà bene



Ok, let's GO WEBINAR

