

Vor der Veranstaltung

Allgemein

- Werden Sie sich über Ihre persönlichen Ziele durch die Nutzung von feedbackr klar.
- Überlegen Sie sich, wie Sie Freitext und Multiple-Choice-Fragen einsetzen möchten.
- Erleichtern Sie Ihrem Publikum den Einstieg durch Eisbrecher-Fragen
- Bereiten Sie Ihre Fragen vor.
- Planen Sie etwa 2 Minuten pro Frage und Diskussion ein.
- Weisen Sie gegebenenfalls Vortragende ein.
- Erstellen Sie Ihr Corporate Design für die Umfrage.
- Benötigen Sie technischen Support vor Ort? Kontaktieren Sie uns.
- Erstellen Sie einen einprägsamen feedbackr Zugangscode.

Internetzugang

- Stellen Sie Ihrem Publikum WLAN zur Verfügung.
- Überprüfen Sie den Handyempfang vor Ort.
- Bereiten Sie Informationsblätter vor (Zugangsdaten feedbackr & WLAN).

Technische Ausstattung

- Laptop zur Präsentation der Ergebnisse
- Video Switcher (um zwischen der Präsentation und den Ergebnissen zu wechseln)
- Beamer Verbindung zum Laptop (HDMI, DVI, VGA)
- Tonanlage, Mikrofone

Während der Veranstaltung

- Erklären Sie Ihrem Publikum feedbackr anhand einer Einstiegsfrage.
- Der Link zu feedbackr sollte in der Präsentation und den Informationsblättern ersichtlich sein.
- Eventuell können Sie Ersatzgeräte anbieten.
- Präsentieren Sie die Resultate und diskutieren Sie sie mit Ihrem Publikum.

Nach der Veranstaltung

- Lassen Sie die Ergebnisse der Umfragen den ReferentInnen zukommen.
- Evaluieren Sie Feedback und die Antworten des Publikums.
- Schreiben Sie über Ihre Veranstaltung (Blog, Social Media, etc.).
- Verfassen Sie eventuell eine Presseaussendung