

Renginių vedimas ir moderavimas

Jūs turite renginį. Mes pasirūpinsime, kad jis vyktų sklandžiai, profesionaliai ir įtraukiančiai.

Renginys, kuriame aiški kiekviena dalis

Padedame sujungti renginio turinį, pranešėjus ir auditoriją į nuoseklią programą. Vedimas suteikia renginiui ritmą, o moderavimas padeda išlaikyti diskusijos kryptį ir įtraukti dalyvius.

Kam skirta

Švietimo įstaigoms, savivaldybių įstaigoms, kultūros centrums, jaunimo centrums, nevyriausybiniams organizacijoms ir kitoms organizacijoms visoje Lietuvoje.

Kokius renginius vedame

- Konferencijas, seminarus ir forumus.
- Diskusijas, pokalbius ir klausimų–atsakymų sesijas.
- Įstaigų šventes, minėjimus ir apdovanojimus.
- Bendruomenių, jaunimo ir organizacijų renginius.
- Projektų pristatymus, atidarymus ir baigiamuosius renginius.



PASLAUGOS APRAŠAS / 02

Kas įeina į paslaugą

Konkrečią apimtį suderiname pasiūlyme pagal renginio tikslą, formatą ir programą. Įprastai numatome:

- Įvadinį pokalbį apie tikslą, auditoriją ir lūkesčius.
- Programos, vedėjo teksto ir perėjimų suderinimą.
- Pasiruošimą pranešėjų bei dalyvių pristatymams.
- Renginio vedimą ir sutarto laiko valdymą.
- Auditorijos įtraukimą, tinkamą renginio tonui.
- Moderavimą, kai jis įtrauktas į suderintą apimtį.
- Esminių programos pakeitimų derinimą su organizatoriumi.

Pasiruošimo eiga

01 / Užklausa. Pateikiate datą, vietą, renginio tipą, auditoriją ir preliminarį trukmę.

02 / Aptarimas ir pasiūlymas. Suderiname tikslą, vedimo pobūdį, moderavimo poreikį, paslaugos apimtį bei kainą.

03 / Turinio parengimas. Gauname programą ir svarbią informaciją, suderiname pristatymus, klausimus ir perėjimus.

04 / Paskutinis suderinimas. Aptariame laikus, kontaktinius asmenis, techniką ir veiksmus pasikeitus programai.

05 / Renginio diena. Vedame pagal sutartą planą ir palaikome ryšį su atsakingu organizatoriumi.



PASLAUGOS APRAŠAS / 03

Galimi papildomi sprendimai

Atskirai aptariame išsamesnio scenarijaus kūrimą, diskusijos klausimų parengimą, išankstinius pokalbius su pranešėjais ir papildomas auditorijos įtraukimo veiklas. Nuotolinio ar mišraus renginio galimybes vertiname pagal konkrečią užklausą. Papildomų sprendimų prieinamumą ir kainą patvirtiname pasiūlyme.

Formatas ir vieta

Gyvai visoje Lietuvoje. Trukmė ir dalyvių skaičius derinami pagal renginio programą bei formatą. Organizatoriaus ir vedėjo atsakomybės, technikos poreikį bei atvykimo laiką aptariame iš anksto. Garso, apšvietimo, transliacijos, fotografavimo ir kitų tiekėjų paslaugos turi būti aptartos atskirai.

Orientacinė kainodara

Kaina derinama individualiai. Pasiūlymą lemia renginio trukmė, programos sudėtingumas, pasiruošimo apimtis, scenarijaus ir moderavimo poreikis, vieta bei kelionė. Galutinę sumą, papildomas išlaidas ir taikomus mokesčius nurodome individualiame pasiūlyme. Užklausos pateikimas datos nerezervuoja; data ir sąlygos patvirtinamos atskirai.

APTARKIME JŪSŲ RENGINĮ

info@idejulaboratorija.lt • +370 652 41 489

idejulaboratorija.lt