

PARA MODERADORES

PLANEE EL RECORRIDO

1

Piense hasta dónde desea llegar después de que hayan pasado entre 10 y 30 minutos de haber empezado la sesión

Trabaje con los panelistas para que la presentación marche según lo planeado y de manera puntual.

Piense en lo que desea que vean, oigan y aprendan los asistentes durante la presentación

2

Considere el flujo de la presentación: busque conexiones

Piense en los temas comunes y la formación de la audiencia que, combinados, marcarán la narrativa de la sesión.

3

No se sienta obligado a ceñirse al guion

Los asistentes están muy comprometidos, por lo que debe esperar recibir de parte de la audiencia preguntas o temas de análisis no previstos.



SOBRE LA PRESENTACIÓN

1

Cree la presentación en PowerPoint

Las mejores diapositivas son visualmente atractivas y sin exceso de contenidos.

2

Envíe la presentación final

Las presentaciones finales deben ser enviadas con un mes de anticipación.

3

Ofrezca consejos prácticos y guías funcionales

Concluya la presentación con tres o cuatro aportes o lecciones aplicables que pueden ser utilizadas una vez que los asistentes vuelvan a sus hogares.

BREVE COMENTARIO SOBRE ENCUESTAS

Se pueden realizar encuestas, pero deben organizarse con anticipación. Informe a la audiencia que todas las sesiones se graban y, por lo tanto, cualquier pregunta debe realizarse utilizando un micrófono. Un miembro del equipo de eventos de ACAMS estará supervisando la sala para garantizar que todo se desarrolle sin problemas.

EN DEFINITIVA

Usted y los panelistas son la atracción principal