

 09

## Check list inicial

Muitas vezes os palestrantes não estão por dentro de tudo que está acontecendo no evento, então lembre-se de ajudá-los com informações que agreguem à construção da palestra, respondendo perguntas como:

- Qual a duração e o tempo disponível para a apresentação?
- Existe um tema que deve ser abordado ou fica a critério do orador?
- Quais as possíveis dúvidas que os participantes podem ter?
- Qual o perfil do público?
- Qual o nível de conhecimento do público sobre o tema a ser abordado?
- Os participantes poderão fazer perguntas aos palestrantes?
- Devo fazer uma apresentação de slides?
- Qual deve ser o formato de arquivo da apresentação de slides?
- Posso usar o meu próprio computador ou devo utilizar algum fornecido pela organização?

Todos esses questionamentos ajudarão a guiar e a construir uma boa estratégia para sua apresentação, e vão contribuir para que tudo saia conforme o planejado.