



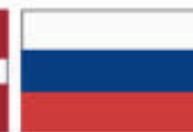
Семинар для бенефициаров Программы приграничного сотрудничества «Россия-Латвия» по организации мероприятий в формате онлайн

24 февраля 2021 года



LATVIA-RUSSIA

CROSS-BORDER COOPERATION PROGRAMME



CO-FUNDED BY THE EUROPEAN UNION, THE REPUBLIC OF LATVIA AND THE RUSSIAN FEDERATION

Практические аспекты организации онлайн мероприятий

Онлайн-мероприятие это мероприятия различного формата с участием двух или более участников, которые взаимодействуют в виртуальной среде в Интернете

Формы онлайн - мероприятий

Вебинар

Лекция

Семинар

Обучение

Конференция

Квест

Онлайн

Рабочее совещание

Занятия спортом

Встреча партнеров

Презентация продукта

Праздники

Мастер-класс

В записи



Гибридные мероприятия



Платформы



ZOOM

BLUE JEANS MEETINGS

MICROSOFT TEAMS



CISCO WEBEX MEETINGS

JOIN.ME



...

Платные / бесплатные



GOOGLE MEET

CLICKMEETING



DISCORD





Как выбрать платформу для онлайн мероприятия?

Предыдущий позитивный опыт работы с конкретной платформой;

Простота и легкость в использовании (функции понятны как организаторам, так и участникам);

Стабильность (в особенности в случае участия большого количества участников)

Минимальные технические и системные требования (скорость подключения к интернету, ...)

Безопасность (safety and security) –разработчик, опыт других людей в работе с платформой, защита данных

Качество аудио / видео сигнала

!!! Платформа должна отвечать потребностям ВАШЕГО мероприятия

!!! ПРОТЕСТИРУЙТЕ ПЛАТФОРМУ

Количество
участников
(participants or
attendees)

Участники с админ
правами
(host / co-host)

Простота
использования
функции
'Демонстрация
экрана'

Возможность записи
онлайн-мероприятия

Возможность
организации онлайн-
трансляции

Возможность
проигрывания видео
файлов

Возможность
использования
виртуальной доски
(whiteboard)

Возможность
создавать и
проводить опросы

Возможность
разделения
участников на группы

Выбирая платформу, обратите внимание на
потенциальные возможности платформы

Сравнение платформ и функций



 Cisco webex	 zoom	VS	 Microsoft Teams	 Google Hangouts Meet
★★	★★	Management	★★★★★	★★★★★★
★★★★	★★★★½	Basics	★★★★	★★½
★★★★	★★★★½	Ease	★★½	★★★★★★
★★★★	★★★★	Collaboration	★★★★★★	★★
★	★★½	Accessibility	★★★★½	★★★★
★★★★½	★★★★	Security (encrypt. & meeting level)	★★★★½	★★★★★
★★½	★★★★½	Extra Features	★★★★½	★½
a fair number of features, but they'll cost you	popular, full-featured, easy to use, open to improper settings	Overall	massive but complicated communication & collaboration platform	slimmed down & easy to use
created by @seanmarnold				

Источник: <https://braveintheattempt.com/2020/04/05/web-meeting-throwdown-zoom-vs-hangouts-meet-vs-teams-vs-webex-and-more/>

zoom



- Free account available
- Access from all devices
- Host up to 100 people (free plan) & 500 people (paid plan)
- Up to 49 persons on screen
- Screen sharing and co-annotation
- Meeting participants can be placed in breakout rooms to hold small-group discussions.
- Additional features



- Download the app
- Time limit of 40 minutes
- Security problems 'Zoom-bombing'
- Purchase an audio conferencing plan for call ins



- Collaboration tools
- Send files through chat + instant messaging
- Full integration with Google Apps
- Host up to 250 persons for free until 30/09/2020
- No additional fee for call-in participants
- Access from all devices
- Recordings (in the cloud), file and screen sharing
- Automatic captioning is available
- No time limit on calls



- No waiting room for participants that join early
- Only person at a time can share his screen.
- Users Privacy can be improved



- Collaboration tools
- Full integration with Office 365
- Video conferencing with background blur
- Recordings (in the cloud), file and screen sharing
- Instant messaging
- Access from all devices
- Tabs to make finding information easy
- Automatic captioning is available
- No time limit on calls



- No waiting room for participants that join early
- Users Privacy can be improved
- No Grid view

Материально-техническое обеспечение

- Помещение с хорошей звукоизоляцией, без посторонних шумов
- Персональный компьютер с предустановленной платформой (Zoom, MSTeam, Cisco, и.с);
- Два независимых интернет подключения с хорошей скоростью передачи данных;
- Камера, звук ;
- Второе устройство (компьютер, планшет, моб.устройство);
- Создайте закрытую группу для общения организаторов мероприятия
- Предварительно загрузите другие программы, которые собираетесь использовать во время мероприятия.
- Рассмотрите возможность использования участниками программ на мобильных устройствах - Android, iOS;
- Проверьте настройки мероприятия на платформе, которую планируете использовать





Meetings

Webinars

Recordings

Settings

ADMIN

> User Management

> Room Management

> Account Management

> Advanced

[Attend Live Training](#)[Video Tutorials](#)[Knowledge Base](#)

Topic

Test

Description (Optional)

Enter your meeting description

When

24.02.2021



10:30

AM

Duration

2

hr

0

min

Time Zone

(GMT+2:00) Helsinki

☒ Recurring meeting Every day, until Mar 2, 2021, 7 occurrence(s)

Security

☒ Passcode WYq9Fs

Only users who have the invite link or passcode can join the meeting

☒ Waiting Room
Only users admitted by the host can join the meeting

Video

Host

☒ on☐ off

Participant

☒ on☐ off

Meeting Options

☒ Allow participants to join anytime☒ Mute participants upon entry ☒ Automatically record meeting on the local computer☐ Approve or block entry for users from specific countries/regions

Save

Cancel





Настройки

- Название мероприятия;
- Дата и время, часовой пояс;
- Продолжительность мероприятия;
- Повторяющееся мероприятие - для подключения используется предыдущая ссылка;
- Настройки безопасности (подключение с паролем, только с личным приглашением, возможность использования чата, функции annotate)
- Настройки видео (при подключении участникам предлагается включить камеры);
- Настройки аудио /участники подключаются с выключенным микрофоном, участники могут самостоятельно включить микрофон/ только организатор с админ правами host/co-host);
- Некоторые настройки возможно поменять во время мероприятия;
- Опросы;
- Разделение на группы;
- Трансляция мероприятия в соц. сетях и других платформах;
- Перевод;
- Настройки зависят от потребностей Вашего мероприятия в тех или иных функциях, а также от профиля участников



Aleksandrs Milovs + 1 • меньше минуты

Цикл подготовки онлайн-мероприятия 240221" RU

Брифинг (01.03.2021)

+

Aleksandrs Milovs 2 часа

- Цели и задачи мероприятия;
- Целевая группа;
- Ожидаемые результаты и индикаторы;
- Формат мероприятия (семинар, конференция и т.п.);
- Основной "посыл" мероприятия;
- Структура мероприятия;
- Продолжительность мероприятия;
- Бюджет;
- Поэтапный календарный план подготовки мероприятия;

Добавить комментарий

Natasha Gudakovska 32 минуты

Конференция "Развитие сельского туризма в приграничной зоне"

Цель: развить потенциал сельского туризма в приграничной зоне Российской Федерации и Латвийской Республике

Задачи:

- Информировать участников о мировых и местных

Креативная концепция (01.03.2021 - 15.04.2021)

+

Aleksandrs Milovs 2 часа

- Сгенерируйте как можно больше идей;
- Не забывайте о основном "послании" мероприятия;
- Разработайте сценарий/план;
- Адаптируйте сценарий/план к онлайн среде;

Добавить комментарий

Natasha Gudakovska 5 минут

- вдохновляющая
- вовлекающая
- интерактивная
- у участников есть возможность делиться опытом и своими наработками
- networking?
- речь президента и министра
- эксперты из ЛР, кто?
- нужно обсудить с Эдгаром и Марией Петровной
-
 -
 -
 - набросок плана: (10:00 - 11:25 Открытие и

Организация технической реализации мероприятия (01.03.2021 - 15.04.2021)

+

Aleksandrs Milovs 2 часа

- Как вы планируете решить технические задачи организации онлайн мероприятия (самостоятельно/ привлекая подрядчиков);
- Определитесь с платформой мероприятия с учетом формата мероприятия (вовлечения участников);
- Трансляция - Да/Нет (Youtube, FB Live и др.);
- Определитесь с необходимыми функциями платформы для Вашего мероприятия;
- Разработайте "карту участника" (представьте себя в роли участника);
- разработайте план коммуникации с участниками (до/во время мероприятия/ после мероприятия)
- назначьте ответственного за тех. поддержку;
- Убедитесь в том, что все члены организационной команды в

Создание контента (15.04.2021- 15.05.2021)

+

Aleksandrs Milovs 2 часа

- Создание видео материалов
- Подготовка презентаций;
- Отбор / создание музыки;
- Выбор графических и визуальных решений;
- Детально проработайте мероприятия/активности с планируемым вовлечением участников;
- Поддерживайте коммуникацию с экспертами, участвуйте в подготовке контента;
- Взаимодействие с модераторами;
- Создайте удаленное "облачное пространство", где у Вас будут храниться документы и материалы мероприятия (google drive, u.c...)

Добавить комментарий

Тестовые прогоны (15.05.2021 - 25.05.2021)

+

Aleksandrs Milovs 2 часа

- Минимум 2-3 тестовых прогона (в зависимости от сложности мероприятия с участием всех организаторов / отдельно);
- Чем больше команда организаторов, тем больше прогонов будет необходимо;
- Чем больше команда, тем более слаженным должно быть взаимодействие между членами команды
- Финальная версия плана/ сценария (Тайм код, что показывается на главном экране,- процессы происходящие параллельно с трансляцией, ссылки ,ответственные лица)
- Альтернативный канал коммуникации для общения организаторов
- Улучшение содержания и тех.решений обеспечения онлайн мероприятия

Добавить комментарий

Pasākuma ieviešana (02.06.2021.)

+

Natasha Gudakovska 2 часа

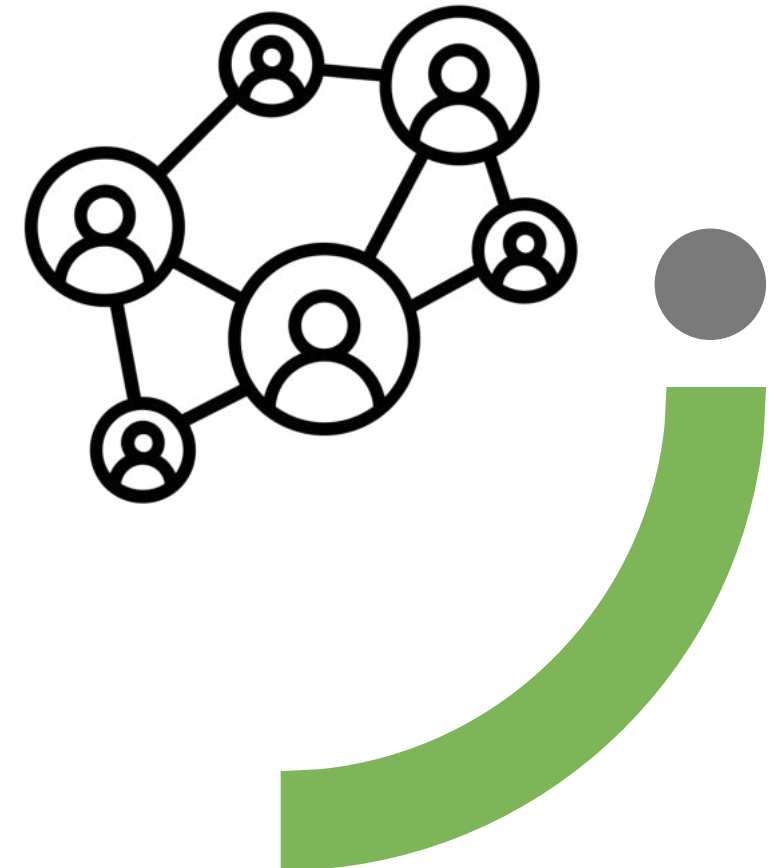
- Напоминание участникам о мероприятии в день проведения;
- Свяжитесь с членами команды, экспертами. Убедитесь, что все на связи;
- Проверка технического оборудования и настроек (платформа) мероприятия;
- За час до начала мероприятия проверьте качество звука и изображения трансляции;
- Убедитесь, что у Вас имеются материалы выступающих, экспертов;
- Протестируйте канал связи команды организаторов
- Соберите организаторов заранее, не менее чем за час до мероприятия
- Получите удовольствие от мероприятия:)

Добавить комментарий

Привлечение участников

1. Приглашение к участию (6?)

Описание мероприятия (цели, задачи, целевая аудитория...)	Название мероприятия	Дата и время
Главная тема	Программа мероприятия	Лекторы, Эксперты
	Другая информация	



Пример приглашения к участию: <https://latruscbc.eu/register-for-the-webinar-on-organising-project-online-events/>

[News](#)[About the Programme](#)[Projects](#)[For Beneficiaries](#)[For Auditors](#)[Publications](#)[Events](#)[2021 – 2027 Programme](#)

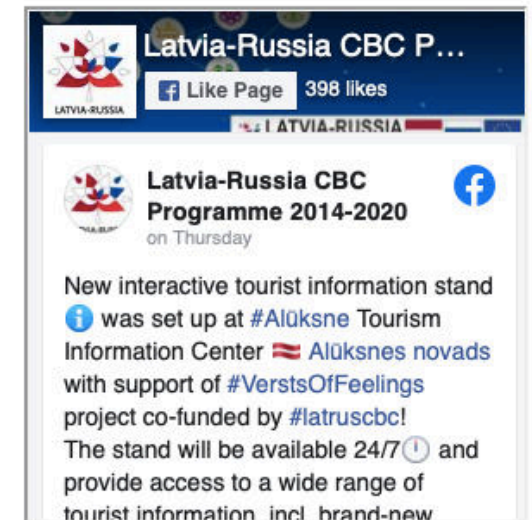
[News](#) > [Register for the webinar on organising project online events!](#)

REGISTER FOR THE WEBINAR ON ORGANISING PROJECT ONLINE EVENTS!

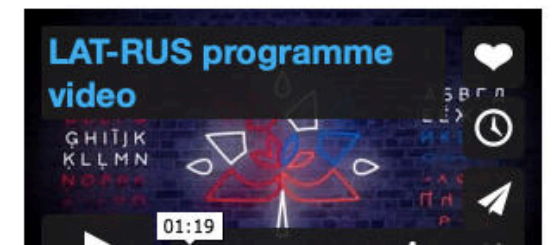
11. 02. 2021



Adaption of project activities to the covid-19 restrictions and **moving from in-person to online meetings, workshops and conferences** are the topical issues for further smooth and efficient implementation of Latvia-Russia CBC Programme projects. The Joint Technical Secretariat invites all project beneficiaries to participate in the **webinar on organising online events to find out time &**



VIDEO



Latvia

11 Feb



Dear project beneficiary,

Adaption of project activities to the covid-19 restrictions and **moving from in-person to online meetings, workshops and conferences** are the topical issues for further smooth and efficient project implementation. The Joint Technical Secretariat of Latvia-Russia CBC Programme invites you to participate in the [webinars on organizing online events](#) to **find out tips & tricks on running virtual events shared by field experts!**

Please check the [agenda in Latvian](#) and [in Russian](#) and make sure that **everyone in charge of project implementation and teammates involved in planning and organisation of project events register before February 18:**

- **Webinar in Latvian on February 23, 10:00-14:00** (GMT+2, Riga time): <http://bit.ly/LATRUS-webinar-in-Latvian>
- **Webinar in Russian on February 24, 10:00-14:00** (GMT+3, Moscow time): <http://bit.ly/LATRUS-webinar-in-Russian>

All participants registered for the webinars will receive an email explaining how to join the webinar with a brief manual how to use Zoom software. **The email will be sent to the address provided during the registration.**

In case of questions please contact: Jelizaveta.Sibatovska@varam.gov.lv, +371 26313683.

Thank you for cooperation and see you on February 23/24 in Zoom!

Best regards,

Managing Authority & Joint Technical Secretariat of
Latvia-Russia Cross-Border Cooperation Programme 2014-2020

Программа

Программа (проект)

Вебинар для бенефициаров
Программы приграничного
сотрудничества «Россия-Латвия» по
организации мероприятий в формате
онлайн

24 февраля 2021 года
9:45 – 13:00 (14:00*)

Zoom платформа

Москва, GMT+3

9:45 – 10:00

Подключение

10:00 – 10:10

Вступительная речь

10:10 – 10:50

Практические аспекты организации онлайн-мероприятий

10:50 – 11:30

Подготовка качественного и интересного контента для онлайн-мероприятий

11:30 – 11:45

Перерыв

11:45 – 12:25

Эффективная коммуникация онлайн

12:25 – 12:40

Обязательные требования Программы во время онлайн-мероприятий

12:40 – 13:00

Резюме вебинара

13:00 – 13:05

Перерыв

13:05 – 14:00

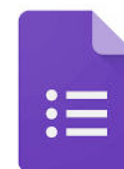
* Неотвеченные вопросы или "Давайте поговорим о..."

Рабочий язык семинара: русский.

Привлечение участников

2. Форма заявки

Имя, Фамилия	Организация	E-mail, телефон (?)
Вопрос по теме онлайн-мероприятия	Хотели бы Вы участвовать в тестовой сессии...	Согласие на обработку данных необходимых для нужд проекта
	Информирование о ведении записи мероприятия	



Google Forms





Registration form

International online seminar "Active European Citizens Against Hate Speech"
5 October, 10.00 - 15.00 CET (11:00-16:00 EEST), ZOOM

Hate speech is often used as a tool to target different vulnerable groups, especially minorities, migrants and refugees. It causes their alienation and exclusion which leads to marginalisation. Such narratives weaken democracy and strengthen positions of far right and radical right populists and Eurosceptics.

During the interactive seminar we will:

- look at the latest trends and developments in regard to hate speech in the European Union and 6 European countries in particular (Latvia, Lithuania, Estonia, Romania, Bulgaria and Croatia);
- learn how hate speech promotes Euroscepticism and threatens democratic values;
- discuss what is needed to combat hate speech effectively and strengthen democratic values;
- share good practices on youth work approaches in combating hate speech and civil participation of vulnerable groups in prevention of hate speech/promotion of tolerance.

The seminar is open for human rights organisations, NGOs working with vulnerable groups (minorities, migrants, refugees etc.), youth organisations and youth workers, experts and policy makers working with the topic of intolerance and hate speech.

Working language of the seminar is English

Programme of the seminar:

<https://drive.google.com/file/d/1sO7wmC1DT0m9RgDQPah6PGJdD5BeZ-WB/view?usp=sharing>

Deadline for applications: 30 September 2020.

* Required

Name, Surname *



Name, Surname *

Your answer

Organization *

Your answer

Country of residence *

Your answer

Email *

Your answer

Phone number (it will be used to connect with participants in case of technical problems during the seminar)

Your answer

What workshop would you like to attend? *

- ☐ Youth work approaches in combating hate speech
- ☐ Civil participation of migrants and minorities in promotion of tolerance/prevention of hate speech

Why would you like to take part in the seminar? *

Your answer

Why would you like to take part in the seminar? *

Your answer

Is there any question you would like to raise or discuss during the seminar?

Your answer

Participants are expected to take part in all session of the seminar

By this, I confirm my commitment to take part in all sessions of the seminar *

☐ Yes

☐ No

The seminar is organised in the framework of the project "Active European Citizens Against Hate Speech" co-funded by the Europe for Citizens Programme of the European Union. By submitting this application you agree that your data will be processed by the Latvian Centre for Human Rights for the purposes of the project "Active European Citizens Against Hate Speech".



Co-funded by the
Europe for Citizens Programme
of the European Union

Привлечение участников



Информация должна
быть четкой и понятной

Изложена доступным
языком

Используйте различные
креативные способы
привлечения участников

«Пять пятниц»



НАТАЛЬЯ ПЕТУХОВА
ПРОЕКТ "ШИРОТА И ДОЛГОТА",
РОССИЯ



АРМИНЕ СААКЯН
ОРГАНИЗАЦИЯ "WE CAN",
АРМЕНИЯ



САРМИТЕ ГАЙКЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ЦЕСИСКОЙ БЕРЗАЙНСКОЙ
ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ,
ЛАТВИЯ

ВЕБИНАР

"НА ПУТИ К ИНКЛЮЗИИ: ИЗБРАННЫЕ ПРАКТИКИ, КОТОРЫЕ ВЫ ЗАХОТИТЕ ПРИМЕНИТЬ"

26 июня 2020 года
17:00 - 19:00 (Рижское время)



ЮЛИЯ ФАТХУЛЛИНА
ПРОЕКТ "НАСТАВНИЧЕСТВО"
РОССИЯ



ЭЛВИН МИРЗАЕВ
ИНКЛЮЗИВНЫЙ ТЕАТР "ƏSA"
АЗЕРБАЙДЖАН



THURSDAY, FEBRUARY 4, 2021 AT 3 PM UTC+02 – 5:30 PM UTC+02

Meistarklašu cikls “Ceļvedis tava viedā biznesa izveidei” (atkārtots)

Online Event

About

Discussion



Details

273 people responded

Event by Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra - LIAA and Commercialization Reactor

Online Event

Thursday, February 4, 2021 at 3 PM UTC+02 – 5:30 PM UTC+02

Price: Free · Duration: 2 hr 30 min

Public · Anyone on or off Facebook



Intensīva, bezmaksas sešu nedēļu macību programma par dziļo tehnoloģiju jeb “deep-tech” uzņēmumu veidošanu un attīstīšanu.

Sapņo par savu start-up un vēlies kļūt par uzņēmēju... See More

Networking

Online

Go With Friends

[See All](#)

49
WENT

224
INTERESTED

[Message Friends](#)





Event > Create Event

Create Event

 Alexander Milov
Host - Your Profile

 Create Event

Create Event



Online
Video chat with
Messenger Rooms,
broadcast with
Facebook Live or add
an external link.

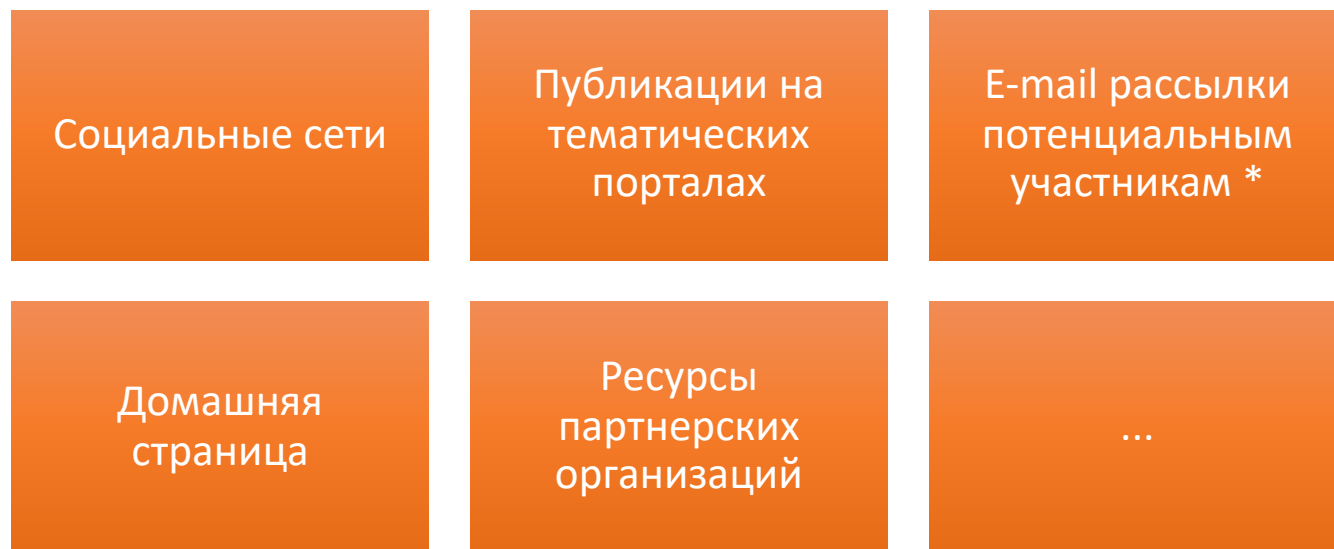


In Person
Get together with
people at a specific
location.



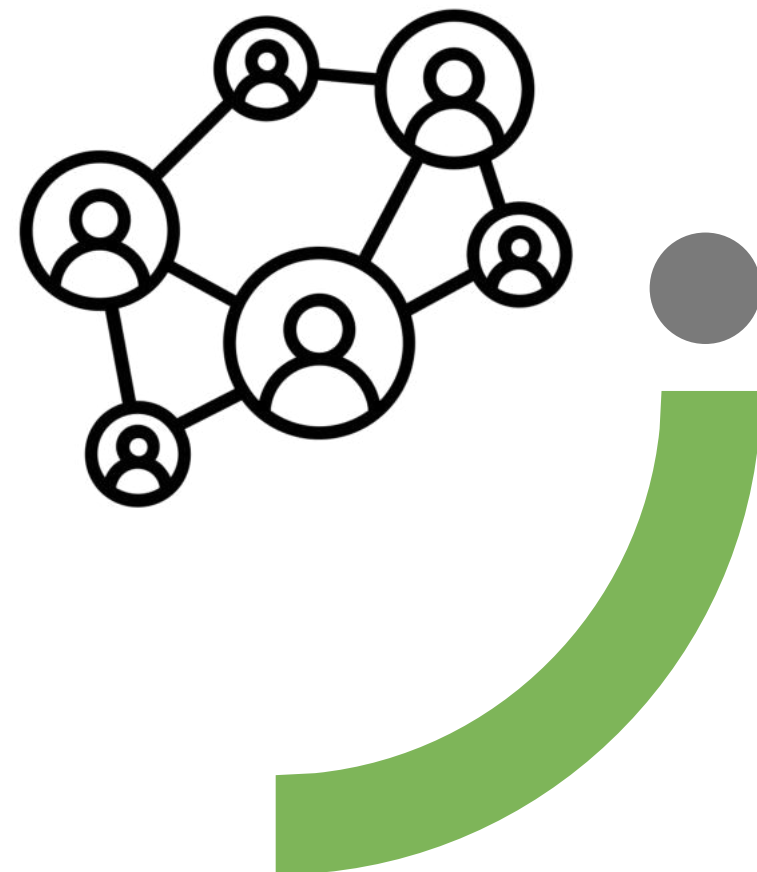
Привлечение участников

3. Распространение информации



*соблюдая регулу
о защите данных

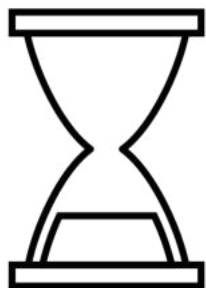
***Когда необходимо
начать
распространять
информацию о
мероприятии онлайн?***



Коммуникация с участниками

До мероприятия
В течение мероприятия
После мероприятия

До мероприятия



- Сообщите участнику о подтверждении участия в мероприятии (по e-mail, телефону).

В подтверждении: название мероприятия, дата и время, программа, продолжительность, часовой пояс, ссылка на мероприятие; инструкция как подключиться/ скачать приложение соответствующей платформы, зарегистрироваться, о времени подключения, предпочтительно используемых устройствах для подключения – комп., информация о возможности участия в тестовой сессии , телефон и e-mail для связи с организаторами, о записи мероприятия, другая важная информация: например о необходимости подготовки к мероприятию

- Окажите поддержку участникам с особыми потребностями

убедитесь в том, что у участника имеется подключение к интернету, отправьте заранее материалы мероприятия

- Выясните необходима ли участникам какая либо дополнительная поддержка

Спасибо за Вашу заявку!

В данном сообщении вы найдете инструкцию как подключиться к ZOOM платформе, а также о том, что Вам будет необходимо для успешного участия в семинаре.

Просьба внимательно ознакомиться с содержанием данного письма!

1. Вам необходим персональный компьютер с возможностью использования микрофона и камеры (возможно использовать гарнитуру - наушники с встроенным микрофоном). Данное оборудование необходимо, чтобы все участники могли активно принимать участие в различных интерактивных мероприятиях, дискуссиях и групповой работе на протяжении семинара.

2. Для начала работы в приложении ZOOM, пожалуйста скачайте и установите приложение ZOOM на своем персональном компьютере, а также зарегистрируйтесь в приложении. Это необходимо для того, чтобы ZOOM работал стабильно и все функции, которые понадобятся для интерактивного участия в семинаре функционировали. Подробная информация о том как установить ZOOM и зарегистрироваться в приложении Вы можете найти в кратком руководстве программы по адресу

Видео инструкция доступна по адресу

3. Для подключения к семинару пожалуйста используйте следующую ссылку

Ссылка будет активна 21 октября в 9:10

Введите Ваши данные, если потребуется (просьба указывать имя и фамилию полностью, чтобы мы могли убедиться в участии только зарегистрированных участников).

Введите номер ID мероприятия ((Meeting ID), если потребуется: 971 6353 1518

Введите пароль (password): 169825

Подождите, когда организаторы семинара подтвердят Ваш вход.

4. После успешного входа - включите камеру.

5. В начале семинара организаторами будет предоставлена подробная информация о том как работают те или иные функции ZOOM.

6. В случае технических накладок, Вы можете подключиться повторно используя ссылку указанную в 3 пункте.

7. Во время семинара мы будем использовать различные программы, перед использованием каждой из программ ведущие ознакомят Вас с подробными инструкциями

Приглашаем участников, которые никогда не использовали ZOOM или хотели бы ознакомиться с функциями ZOOM на ознакомительную онлайн встречу, которая состоится 20 октября в 11:30. Для подключения к ознакомительной ZOOM сессии используйте следующую ссылку

<https://zoom.us/j/93436866670?pwd=Sk9lNW0rUlBpUytVMkgvaldmVjNkZz09>

Введите ID встречи (Meeting ID): 934 3686 6670

Введите пароль (Password): 56832

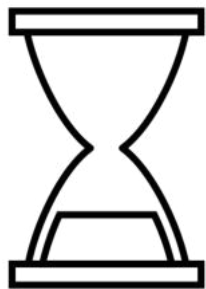
В случае вопросов или технических проблем Вы можете связаться с нами по телефону 0000000 или электронной почте

С уважением,

Александр Милов

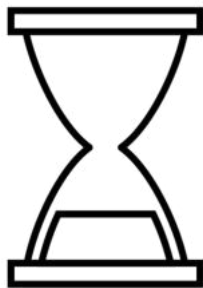
Пример

Во время мероприятия



- Ознакомьте участников с программой и форматом мероприятия;
- Информируйте о том, что ведется запись мероприятия;
- Предоставьте участникам техническую информацию (микрофон, камера, реакции, использование других приложений, повторное подключение к мероприятию, чат)
- Взаимодействуйте с участниками на протяжении мероприятия (опросы, рабочие группы, а также посредством других форм работы);
- Поддерживайте с участниками обратную связь;
- Используйте раздаточные материалы, если это необходимо;
- Информируйте участников о необходимости заполнения оценочной формы;
- Сообщите участникам о планируемых мероприятиях в которых они могли бы принять участие;

После мероприятия



- Отправьте участникам оценочную форму (исп. например, google forms, survey monkey)
- После заполнения формы отправьте участникам материалы мероприятия (список доп.литераьуры, раздаточные материалы, отчеты работы рабочих групп);
- Поддерживайте связь с участниками





Контакты

Наталья Гудаковска— м.т. 29452445

E-mail: natasha.gudakovska@gmail.com



Александр Милов— м.т. 29700470

E-mail : aleksandrs@jumc.lv