

huskeliste

til

**foredrag**

ONE DECISION - DIN RÅDGIVER TIL DE BEDSTE FOREDRAG



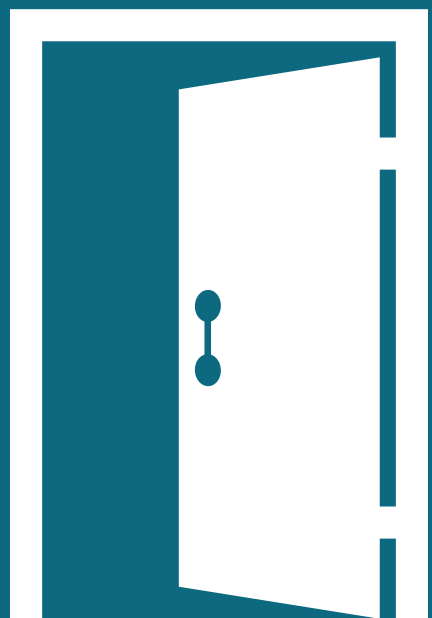


# SKAB DEN BEDSTE FOREDRAGSOPLEVELSE

De små detaljer gør en kæmpe forskel for  
foredragsoplevelsen  
– både hos publikum og foredragsholder.

Brug denne huskeliste til foredrag forud for et event,  
så du er sikker på, at du har forberedt alt til perfektion.





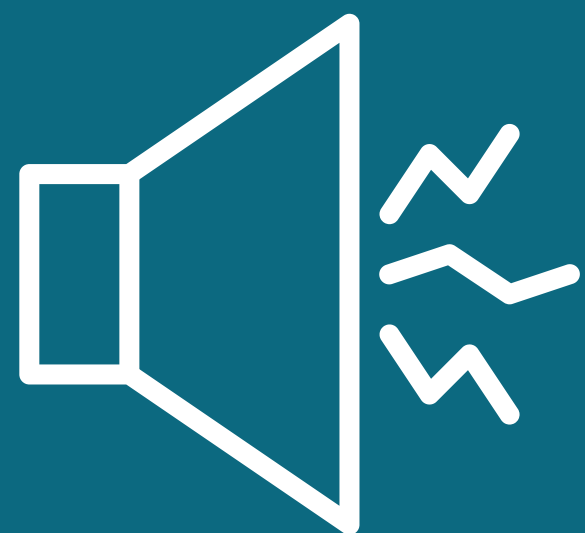
# LOKALET

Sørg for at alle kan se  
foredragsholderen i lokalet  
- brug gerne en scene.  
Oftest er "biografopstilling" bedst.

Vær opmærksom på akustikken i rummet.  
Det giver den bedste rumklang,  
hvis der ikke er helt nøgne vægge og hårde flader overalt.

Sørg for at lufte godt ud i lokalet før foredraget.





# STØJ

Undgå forstyrrende elementer,  
f.eks. støj fra kopper, bestik, tallerkener.

Vent med eventuelle forfriskninger til efter foredraget.

Bed publikum om at slukke deres  
mobiler/sætte på lydløs inden foredraget.



# TID

Hold tiden!

Af respekt for flow og forberedelse  
kan man ikke pludselig barbere  
10 min eller mere fra  
– uden at det vil blive lidt amputeret.

Det er ærgerligt for både foredragsholder og publikum.





## LYD

Sidst – men ikke mindst: Mikrofonen.

Tjek på forhånd at den har fuldt batteri og ikke skratter.  
Hav gerne et ekstra batteri ved hånden.

Test også om mikrofonen virker korrekt  
med din stemme  
og juster gerne lydniveauet,  
så det passer til rummet og antallet af tilhørere.



# kontakt os

For alle spørgsmål om  
foredragstemaer,  
planlægning af events,  
valg af foredragsholder  
og meget mere!

[info@onedecision.dk](mailto:info@onedecision.dk)  
Tlf. 31 61 17 00

