



**sustainable young
entrepreneurs**

**Πρόγραμμα βιώσιμης και κοινωνικής
επιχειρηματικότητας για τη νεολαία (SUSE)**

**Εγχειρίδιο Παρουσίασης για τους Εργαζόμενους
με τους Νέους**



**Co-funded by
the European Union**

Αριθμός έργου: 2022-2-RO01-KA220-YOU-000102027

Ταυτότητα εγγράφου

Αποδέκτες	Βιώσιμη και κοινωνική επιχειρηματικότητα για τους εταίρους της νεολαίας
Καθεστώς εμπιστευτικότητας	Δημόσιο έγγραφο

Έκδοση εγγράφων

Έκδοση	Ημερομηνία	Συγγραφείς
V1	Ιούνιος 2024	Σοφία Τσιορτού και Δημήτριος Μυλωνάς
V2	16 ^{ου} Σεπτεμβρίου 2024	Σοφία Τσιορτού και Δημήτριος Μυλωνάς
V3		
V4		

Το παρόν έγγραφο μπορεί να αλλάξει χωρίς προειδοποίηση.

Όλα τα δικαιώματα διατηρούνται. [ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ](#)

© Πνευματικά Δικαιώματα 2023 Βιώσιμη και κοινωνική επιχειρηματικότητα για τη νεολαία

Μέλη εταίροι:



Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Ωστόσο, οι απόψεις και οι γνώμες που εκφράζονται είναι αποκλειστικά του/των συγγραφέα/ων και δεν αντανακλούν κατ' ανάγκη τις απόψεις και τις γνώμες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε ο EACEA μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι γι' αυτές.



**Co-funded by
the European Union**



**Co-funded by
the European Union**

Εισαγωγή	4
Στόχοι	5
Εμπειρία στην οργάνωση δεξιοτήτων και στην παρουσίαση εκδηλώσεων	5
Ρύθμιση μιας παρουσίασης	7
Δεξιότητες που χρειάζονται για να οργανώσετε την παρουσίαση μίας εκδήλωσης	7
Διαδικασία τριών βημάτων - η μεθοδολογία	8
Η μεθοδολογία Παρουσίασης του SUSE - οργάνωση της εκδήλωσής σας	8
Επιλογή των συμμετεχόντων	9
Συμμετέχοντες της SUSE	9
Οργάνωση της εκδήλωσης	10
Μάρκετινγκ εκδηλώσεων	10
Η ομάδα εξωτερικών εμπειρογνομόνων	11

Εισαγωγή

Αυτή τη στιγμή, αντιμετωπίζοντας τις καταστροφικές συνέπειες του COVID, είναι σαφές ότι τα αυξανόμενα ποσοστά ανεργίας των νέων χρειάζονται την προσοχή μας. Στην Ελλάδα, το ποσοστό ανεργίας των νέων ήταν 28,6% (Αύγουστος '22). Η κυβέρνηση έχει μειώσει τους φόρους επιχειρηματικότητας από το 2021 για να προωθήσει την απασχόληση τα επόμενα χρόνια και να προωθήσει την επιχειρηματικότητα, παρακινώντας έτσι τους νέους να ξεκινήσουν νέες επιχειρήσεις. Τον Αύγουστο του '22, η Ισπανία ανέφερε επίσης ένα από τα υψηλότερα ποσοστά ανεργίας των νέων στην ΕΕ: 26,6%. Η Μάλτα παρουσίασε 9,8% (Αύγουστος '22) των νέων που ήταν άνεργοι, η Ρουμανία 22,8% και στις Κάτω Χώρες ο αριθμός είναι 8,6% τον Αύγουστο '22. Σε όλες τις χώρες σημειώθηκε αρνητική τάση, οι αριθμοί μειώνονται. Ωστόσο, εξακολουθούν να μην βρίσκονται στα προ- covid επίπεδα, τα οποία χρρίζουν της προσοχής μας.

Σύμφωνα με τη Διεθνή Οργάνωση Εργασίας (ΔΟΕ), η πανδημία είχε "καταστροφικές και δυσανάλογες" επιπτώσεις στην απασχόληση των νέων, ενώ τα πιο πρόσφατα στοιχεία δείχνουν ότι οι νέοι αντιμετωπίζουν σημαντικά εμπόδια στη συνέχιση της κατάρτισης και της εκπαίδευσης, στη μετακίνηση μεταξύ θέσεων εργασίας και στην είσοδο στην αγορά εργασίας. Επιπλέον, οι νέοι απολούνται ευκολότερα εάν ο οικονομικός κύκλος είναι αδύναμος (ΕΚ). Για να τονίσει τη σημασία της ευημερίας των νέων στο μέλλον, η ΕΚ ανέπτυξε **την Εγγύηση για τη Νεολαία**, η οποία αποτελεί δέσμευση όλων των κρατών μελών να διασφαλίσουν ότι όλοι οι νέοι κάτω των 25 ετών θα λάβουν μια αξιοπρεπή ποιοτική προσφορά απασχόλησης και συνεχιζόμενης εκπαίδευσης. Για την προώθηση της απασχόλησης και της επιχειρηματικότητας των νέων, η ΕΕ θέλει να επενδύσει στις δεξιότητες που αναζητούν οι εργοδότες και να αναπτύξει υπηρεσίες επαγγελματικού προσανατολισμού και συμβουλευτικής. Το έργο αυτό μπορεί να έχει τεράστιο αντίκτυπο στην ενεργοποίηση κυρίως των νέων να είναι δημιουργικοί, καινοτόμοι και να ξεκινήσουν μια (κοινωνική) επιχείρηση και να χρησιμοποιήσουν αυτή την ευκαιρία για να συνδεθούν ξανά με τους συνομηλίκους και την κοινότητα. Παρόλο που υπάρχει πολύ εκπαιδευτικό υλικό που σχετίζεται με τη ΣΕ για τους νέους, δεν δίνεται προσοχή στο ψηφιακό, καινοτόμο και πρακτικό μέρος αυτών των προγραμμάτων σπουδών. Ειδικά αυτή τη στιγμή, όπου η εξ αποστάσεως εκπαίδευση έγινε το νέο πρότυπο, είναι σημαντικό για τους νέους να μάθουν για τη ΣΕ και να αποκτήσουν επίγνωση των απαραίτητων ψηφιακών δεξιοτήτων.

Η επιχειρηματικότητα των νέων αποτελεί πολύτιμο εργαλείο για την καταπολέμηση της ανεργίας των νέων και του κοινωνικού αποκλεισμού, καθώς και για την τόνωση της καινοτομίας μεταξύ των νέων (ΕΚ). Ως νέοι ηγέτες του αύριο, είναι ζωτικής σημασίας η ενημέρωση των νέων και η συμμετοχή τους στο παγκόσμιο όραμα για το μέλλον (Ηνωμένα Έθνη). Ως εκ τούτου, συνδυάζουμε τη διδασκαλία της ΣΕ με τους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης και τη συμμετοχή της κοινότητας για να ενθαρρύνουμε τους νέους να εφαρμόσουν άμεσα τις επιχειρηματικές τους ιδέες στην τοπική κοινωνία. Σύμφωνα με τη Eurostat το 2021, η NL (87%), η EL (87%), η MT (92%) και η ES (84%) βρίσκονται στην κορυφή των νέων (16-29 ετών) που έχουν το υψηλότερο ποσοστό βασικών συνολικών ψηφιακών δεξιοτήτων.

Από την άλλη πλευρά, η Ρουμανία βρίσκεται στο άλλο άκρο της κλίμακας: Το 46% των νέων έχει τουλάχιστον βασικές γενικές ψηφιακές δεξιότητες. Η ανάπτυξη επιχειρηματικών δεξιοτήτων και γνώσεων αποτελεί προτεραιότητα για τις κυβερνήσεις που θέλουν να ενθαρρύνουν μια καινοτόμο και επιχειρηματική κοινωνία. Οι διαγωνισμοί επιχειρηματικών σχεδίων (π.χ. διαγωνισμοί Παρουσίασης), αν και στοχεύουν κυρίως στην παραγωγή νεοφυών επιχειρήσεων, έχει διαπιστωθεί ότι παρέχουν μια σειρά από οφέλη στους συμμετέχοντες, με σημαντικότερα την ανάπτυξη επιχειρηματικών δεξιοτήτων, την πρόσβαση σε μέντορες, την ευκαιρία για δικτύωση και

την αύξηση της αυτοπεποίθησης και της τάσης ανάληψης κινδύνου. Είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να λάβετε ανατροφοδότηση από το κοινό, να βρείτε διασυνδέσεις συνεργατών, να χρηματοδοτήσετε επιχειρηματικές ιδέες και να μάθετε πώς να αντιμετωπίζετε το άγχος.

Ομάδα στόχος του παρόντος Πακέτου Εργασίας είναι οι εργαζόμενοι στον τομέα της νεολαίας και άλλοι ενδιαφερόμενοι που ενδιαφέρονται για τη διοργάνωση ενός διαγωνισμού σχετικά με την (κοινωνική) επιχειρηματικότητα και τα επιχειρηματικά μοντέλα. Έμμεση ομάδα-στόχος θα είναι οι νέοι, οι επιχειρηματίες και η τοπική κοινωνία, καθώς θα συμβάλουν και θα συμμετάσχουν στον διαγωνισμό. Η διοργάνωση τέτοιου είδους εκδηλώσεων ενδυναμώνει τόσο τη νεολαία όσο και τους διοργανωτές οργανισμούς. Τα οφέλη που θα προκύψουν είναι μεταξύ άλλων:

- Η ευαισθητοποίηση των νέων για την κοινωνική οικονομία και την κοινωνική επιχειρηματικότητα ως ευκαιρία (αυτο) απασχόλησης για το μέλλον τους και η αύξηση της απασχολησιμότητας βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα.

- Ανάπτυξη καινοτόμων ιδεών που συμπληρώνονται από σχετικό εκπαιδευτικό υλικό, χρησιμοποιώντας τους ΣΒΑ ως κοινό νήμα και επιτρέποντας τη σύνδεση των νέων με τις τοπικές τους κοινότητες.

- Προσφέρει μια πιο πρακτική προσέγγιση για την εκμάθηση της κοινωνικής οικονομίας και της κοινωνικής επιχειρηματικότητας.

Συνολικά, η σύμπραξη SUSE στοχεύει στη δημιουργία κατευθυντήριων γραμμών και πρακτικών συστάσεων για τη διοργάνωση παρόμοιων εκδηλώσεων σε κάθε είδους οργανισμό που εργάζεται με τη νεολαία.

Ο παρών οδηγός απευθύνεται σε εργαζόμενους στον τομέα της νεολαίας, σε ενδιαφερόμενους φορείς και σε εκπροσώπους άλλων οργανώσεων που επιθυμούν να οργανώσουν μια εκδήλωση προβολής.

Στόχοι

Οι στόχοι αυτού του πακέτου εργασίας είναι πολλαπλοί, από τη συλλογή εμπειριών από εταίρους για τη διοργάνωση παρόμοιων εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων μέχρι την παροχή κατευθυντήριων γραμμών και οδηγιών για τον τρόπο με τον οποίο μπορούν να διοργανωθούν τέτοιες δράσεις στο εσωτερικό της χώρας. Η μεθοδολογία που χρησιμοποιήθηκε ήταν να συγκεντρωθούν κυρίως μέσω ενός διαδικτυακού ερωτηματολογίου, πληροφορίες από τους εταίρους σχετικά με τις προηγούμενες εργασίες τους, έρευνα σχετικά με τις συνηθέστερες προσεγγίσεις που ακολουθούνται γενικά για τη διοργάνωση μιας διαδικτυακής παρουσίαση εκδήλωσης, συζήτηση και συλλογή στοιχείων από άλλους εμπειρογνώμονες και μέντορες που έχουν υποστηρίξει τέτοιες εκδηλώσεις.

Οι κύριοι στόχοι είναι οι εταίροι του SUSE να χρησιμοποιήσουν αυτό το έγγραφο ως συμπληρωματικό της PPT και να σχεδιάσουν διαδικτυακές εκδηλώσεις ή υβριδικές εκδηλώσεις για τη νεολαία. Οι νέοι θα:

- **Πρωώθηση** των επιχειρηματικών τους δεξιοτήτων και βελτίωση των επιχειρηματικών τους ευκαιριών,

- Η δραστηριότητα θα δώσει στους νέους **τη δυνατότητα** να ενεργήσουν ως ενδοεπιχειρηματίες,

- Βοηθήστε τις οργανώσεις **να καταπολεμήσουν την ανεργία των νέων** σε όλη την Ευρώπη, ενθαρρύνοντας την κοινωνική επιχειρηματικότητα και την υιοθέτηση νέων επιχειρήσεων,

- **Ενεργοποίηση των νέων** με τη συμμετοχή τους στην εξεύρεση λύσεων για τα κοινωνικά προβλήματα της τοπικής κοινότητας με επίκεντρο τη βιωσιμότητα μέσω της ενσωμάτωσης πληροφοριών σχετικά με τους ΣΒΑ,

- Να επιστήσει την προσοχή **στην ανάγκη να εμπνεύσει κανείς ενεργά τους νέους** να γίνουν κοινωνικοί επιχειρηματίες, διοργανώνοντας διαγωνισμό δεξιοτήτων και pitch.

- Τέλος, στόχος είναι να **γεφυρωθεί το χάσμα μεταξύ των νέων και των επιχειρήσεων**, συνδέοντας τους νέους και τους επιχειρηματίες σε ένα πρώιμο στάδιο της ζωής τους, προωθώντας έτσι τη συνεργασία.

Εμπειρία στη διοργάνωση εκδηλώσεων δεξιοτήτων και παρουσίασης

Μέσω του διαδικτυακού ερωτηματολογίου που συνέταξε ο επικεφαλής της ομάδας εργασίας, συλλέχθηκαν συνολικά 10 εμπειρίες. Περίληψη των πληροφοριών που συλλέχθηκαν παρατίθεται παρακάτω:

1. Όλοι οι εταίροι έχουν εμπειρία στη διοργάνωση παρουσίασης εκδηλώσεων, είτε εσωτερικά, είτε συνεργαζόμενοι με τρίτους, είτε διοργανώνοντας μια εκδήλωση ως μέρος μιας συνολικής εκδήλωσης (σύννοδος κορυφής).
2. Οι στόχοι των εκδηλώσεων ποικίλλουν:
 - A. Η πλειονότητα αφορούσε την παρουσίαση γενικών επιχειρηματικών ιδεών ή την ενίσχυση των δεξιοτήτων που απαιτούνται για μια επιχειρηματική προοπτική,
 - B. Άλλες αφορούσαν τη λήψη βραβείου ή τη χορήγηση κεφαλαίου εκκίνησης.
3. Οι περισσότερες εκδηλώσεις οργανώθηκαν με φυσικό τρόπο εκτός από 2. Η μία διοργανώθηκε πλήρως διαδικτυακά λόγω των περιορισμών του Covid και η άλλη σε μορφή βίντεο, δηλαδή στάλθηκαν βίντεο με τις ιδέες που παρουσιάστηκαν για αξιολόγηση.
4. Σχετικά με το ερώτημα, τι έκανε τους διαγωνισμούς παρουσίασης επιτυχημένους, διατυπώθηκαν τα ακόλουθα σχόλια:
 1. Η διαδικτυακή εκδήλωση επέτρεψε σε πολλούς συμμετέχοντες από όλη τη χώρα να συμμετάσχουν, με συμμετέχοντες ηλικίας μόλις 15 ετών να παρουσιάζουν ιδέες.
 2. Καλή προετοιμασία των συμμετεχόντων, παρέχοντας σαφείς οδηγίες σχετικά με το τι αναμενόταν όσον αφορά το περιεχόμενο της ομιλίας τους, το χρόνο που είχαν στη διάθεσή τους για να κάνουν την ομιλία και οδηγίες σχετικά με τα κύρια σημεία και τα μηνύματα που έπρεπε να μεταφέρουν.
 3. Να συνδιοργανώσει τον διαγωνισμό παρουσίασης ως μέρος μιας μεγαλύτερης εκδήλωσης κοινωνικής επιχειρηματικότητας και να προσκαλέσει ομιλητές εμπειρογνώμονες. Για παράδειγμα, έναν από τους ιδρυτές της Tony Chocolonely, μιας από τις μεγαλύτερες μάρκες σοκολάτας στις Κάτω Χώρες. Αυτό βοήθησε στην προσέλκυση κοινού.
 4. Να συνδιοργανωθεί από όλα τα τοπικά ΙΕΚ και τα πανεπιστήμια εφαρμοσμένων επιστημών, που έχουν συνεργασίες με το συνολικό οικοσύστημα νεοφυών επιχειρήσεων, με χορηγό την τράπεζα. Έτσι, η οργανωτική δύναμη είναι πολύ ισχυρή και το δίκτυο επίσης.
 5. Η επιτυχία του διαγωνισμού αποδίδεται σε χαρακτηριστικά όπως η επαγγελματική εκπαίδευση σε θέματα παρουσίασης, η δομημένη διαδικασία επιλογής από τους κριτές, η συμμετοχή του κοινού με το "Βραβείο Επιλογής του Κοινού" και οι σαφείς ανταμοιβές, που περιλαμβάνουν χρηματικά βραβεία και οι ευκαιρίες έκθεσης.
 6. Ο διαγωνισμός παρουσίασης, που διοργανώθηκε για τους φοιτητές του Πολυτεχνείου του Βουκουρεστίου, είχε ξεκινήσει επί σειρά ετών, παρέχοντας

συνέχεια και προοπτική για μελλοντικές πρωτοβουλίες των συμμετεχόντων. Η εκδήλωση παρουσίασης περιελάμβανε διάφορες φάσεις, παρουσίαση της επιχειρηματικής ιδέας σε ευρύτερους όρους, παρουσίαση βίντεο σε 1 λεπτό και τελική παρουσίαση με ενεργή συμμετοχή των φοιτητών και των αξιολογητών. Υπήρξε επίσης προσφορά επιχορήγησης για τις καλύτερες επιχειρηματικές ιδέες.

7. ο διαγωνισμός περιελάμβανε προηγούμενη κατάρτιση των μαθητών με έμφαση στην ανάπτυξη επιχειρηματικών γνώσεων, δεξιοτήτων παρουσίασης, μάρκετινγκ, δημόσιας ομιλίας κ.ά. Περιελάμβανε επίσης στενή συνεργασία, καθοδήγηση από έναν επιχειρηματία. Τέλος, διοργανώθηκε μεγάλος διαγωνισμός με τη συμμετοχή γνωστού επιχειρηματία, ο οποίος προσέφερε οικονομικές υποτροφίες στους μαθητές.
5. Σχετικά με το ερώτημα, ποιοι επαγγελματίες συμμετείχαν στη δημιουργία της παρουσίασης, συλλέχθηκαν οι ακόλουθες πληροφορίες:
 1. Έναν έμπειρο συντονιστή και έναν διαχειριστή έργου με πιθανές γνώσεις στον τομέα της διαχείρισης εκδηλώσεων,
 2. Συμμετέχουν εμπειρογνώμονες που προέρχονται από διάφορους τομείς εμπειρογνωμοσύνης ή από τον δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα, ή κριτές που αξιολογούν τις προτάσεις με βάση την καινοτομία, την οικονομική σκοπιμότητα, τη δύναμη της ομάδας και τη χρήση της τεχνολογίας,
 3. Μέντορες για να υποστηρίξουν τους συμμετέχοντες και να τους βοηθήσουν με τις ιδέες και τις παρουσιάσεις τους,
 4. Διαχειριστές για να βοηθήσουν με τις οργανώσεις, π.χ. ρεσεψιόν για εγγραφές, επαγγελματίες του μάρκετινγκ,
 5. Εμπειρογνώμονες στον τομέα της κοινωνικής καινοτομίας, της επιχειρηματικότητας, καθώς και καθηγητές/εκπαιδευτές και ομότιμοι φοιτητές τους, οι οποίοι ήταν σχετικοί με τη συγκεκριμένη εκδήλωση και τις ιδέες που παρουσιάστηκαν (δηλ. στοχευμένο πεδίο),
 6. Συμμετέχοντες που μπορούν να ακολουθήσουν και να εφαρμόσουν την αξιολόγηση τριών βημάτων. Πρώτον, οι ιδέες έπρεπε να παρουσιαστούν σύμφωνα με τα κριτήρια και τις διατυπώσεις που καθορίζονται στον οδηγό των συμμετεχόντων. Μετά από μια πρώτη επιλογή, οι επιτυχημένες επιχειρηματικές ιδέες έπρεπε να παρουσιαστούν σε ένα δημιουργικό και συναρπαστικό βίντεο. Σε μια τρίτη φάση, οι επιλεγμένες ιδέες έπρεπε να παρουσιαστούν διαδικτυακά στον μεγάλο τελικό, όπου κάθε ομάδα που προκρίθηκε στον τελευταίο γύρο μπορούσε να υποστηρίξει την επιχειρηματική της ιδέα και να απαντήσει σε ερωτήσεις της κριτικής επιτροπής.
6. Το πλαίσιο χρηματοδότησης στο οποίο διοργανώθηκαν οι εκδηλώσεις: οι εκδηλώσεις είτε χρηματοδοτήθηκαν μέσω ενός χρηματοδοτούμενου από την ΕΕ έργου, δηλαδή ως μέρος των δραστηριοτήτων του, είτε προωθήθηκαν και χρηματοδοτήθηκαν μέσω ενός πανεπιστημίου ή δημόσιου φορέα.

Σχεδιασμό μίας παρουσίασης

7. Όσον αφορά τους επαγγελματίες που απαιτούνται για τη διοργάνωση ενός διαγωνισμού παρουσίασης, οι ακόλουθοι αναφέρθηκαν ως απαραίτητοι (ανάλογα με τη σημασία τους):
 1. Επιχειρηματικές δεξιότητες ή/και εκπαιδευτής επιχειρηματικότητας,
 2. Υπεύθυνος έργου / υπεύθυνος παρουσίασης
 3. Μέλος του πάνελ σχετικά με τους τομείς που παρουσιάστηκαν,
 4. Υφιστάμενοι επιχειρηματίες για να προσφέρουν συμβουλές,
 5. Μέντορες ή/και εκπαιδευτές για να προσφέρουν υποστήριξη,

6. Άλλοι επαγγελματίες υποστήριξης, όπως εμπειρογνώμονες πληροφορικής, εκπαιδευτές υποστήριξης, παρακινητές για δημόσιες ομιλίες.
8. Απαιτούμενη υποδομή:
 1. Αίθουσα συνεδριάσεων ή μεγάλη αίθουσα εκδηλώσεων,
 2. Εστίαση και χώρος για διαλείμματα καφέ,
 3. Υποδομή πληροφορικής (μικρόφωνα, διαδίκτυο, λογισμικό για διαδικτυακές συνεδριάσεις), χώρος υποδοχής για εγγραφή, χώρος επισκεπτών για να καθίσουν /σταθούν,
 4. Διαδικτυακή/αποσυνδεδεμένη υποστήριξη για την ανταλλαγή πληροφοριών, χώρος προετοιμασίας για την προετοιμασία των διαγωνιζομένων, ξεχωριστός χώρος για τα μέλη της επιτροπής,
9. Μάρκετινγκ με χρήση των κοινωνικών μέσων: Χ, Instagram, Facebook για την προώθηση των εκδηλώσεών σας. Άλλα κανάλια μάρκετινγκ που χρησιμοποιήθηκαν ήταν ένας ειδικός ιστότοπος, η άμεση αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ενημερωτικών δελτίων σε οργανισμούς, η δημιουργία αφισών για την ενημέρωση του κόσμου και, τέλος, άλλα είδη προώθησης όπως η παρουσίαση της εκδήλωσης σε άλλες εκδηλώσεις, προσωπικές προσκλήσεις κ.λπ.

Δεξιότητες που απαιτούνται για τη διοργάνωση της παρουσίασης - εκδήλωσης (pitching)

10. Οι εταίροι ανέφεραν τις ακόλουθες βασικές δεξιότητες που απαιτούνται για τη διοργάνωση μιας εκδήλωσης pitching :
 1. Το πιο σημαντικό: να έχετε επιχειρηματικές δεξιότητες για να κατανοήσετε τις επιχειρηματικές ιδέες που παρουσιάζονται και να είστε σε θέση να συντάξετε τα κριτήρια επιλογής και τις κατευθυντήριες γραμμές για τους συμμετέχοντες.
 2. Δεύτερον, δεξιότητες οργάνωσης και συντονισμού μιας εκδήλωσης παρουσίασης,
 3. Τρίτον, προσφέρεται υποστήριξη πληροφορικής για τη διαχείριση των διαδικτυακών εκδηλώσεων, δεξιότητες μάρκετινγκ για τη διαφήμιση της εκδήλωσης και συγγραφή κριτηρίων επιλογής για τα μέλη της επιτροπής αξιολόγησης.
 4. Σε συνέχεια των ανωτέρω, αναφέρονται επίσης οι εξής δεξιότητες: διαχείριση χρόνου, διαχείριση ομάδας, διοικητικές δεξιότητες, οργάνωση εκδηλώσεων ζωντανής ροής, δεξιότητες παρουσίασης, δεξιότητες δικτύωσης για την προώθηση της εκδήλωσης, τεχνικές δεξιότητες για τη διαχείριση των πλατφορμών zoom/ομάδας.
11. Σχετικά με την ερώτηση: Τι θα χρειαζόσασταν, λαμβάνοντας υπόψη όλα τα παραπάνω, για να οργανώσετε μια εκδήλωση παρουσίασης; Συγκεντρώθηκαν οι ακόλουθες απαντήσεις:
 1. Δεξιότητες δικτύωσης και μάρκετινγκ, αίθουσα συνεδριάσεων, χρόνος για την οργάνωση,
 2. Δεξιότητες διαχείρισης εκδηλώσεων και δίκτυο για την προσέλκυση των συμμετεχόντων και του κοινού,
 3. Δικτυωθείτε για να βρείτε τους συμμετέχοντες και το κοινό,
 4. Επαγγελματική εμπειρογνωμοσύνη που απαιτείται για την αξιολόγηση των θέσεων (υψηλότερη σημασία),
 5. Πρόσβαση σε έμπειρους και επιτυχημένους επιχειρηματίες που θα κληθούν να μιλήσουν,
 6. Εάν οργανωθεί σε διαδικτυακό χώρο, ειδικός πληροφορικής για την παροχή τεχνικής υποστήριξης, δεξιότητες διαδικτυακού συντονισμού,

Το συμπέρασμα της ανάλυσης του ερωτηματολογίου είναι ότι οι περισσότεροι εταίροι έχουν εμπειρία στη διοργάνωση εκδηλώσεων και αισθάνονται σίγουροι για τη διοργάνωση μιας διαδικτυακής ή υβριδικής εκδήλωσης στο πλαίσιο του έργου SUSE.

Διαδικασία τριών βημάτων - η μεθοδολογία

Η μεθοδολογία προετοιμασίας είναι το κλειδί για να κατανοήσουν όλοι οι εταίροι πώς θα οργανωθούν οι εκδηλώσεις παρουσίασης SUSE. Περιέχει τη χρονική πτυχή και τις πληροφορίες που σχετίζονται με το χρόνο, καθώς και τη διάσπαση της διαδικασίας σε διαχειρίσιμα βήματα. Επιπλέον, η μεθοδολογία θα επιτρέψει στους εταίρους να προετοιμάζονται ατομικά στο εσωτερικό τους και να οργανώνουν τους πόρους τους. Τι περιμένει το έργο SUSE από τους αιτούντες:

- **Συνάφεια της ανάγκης που εντοπίστηκε** - θα πρέπει να είναι σε θέση να εξηγήσουν γιατί η ανάγκη αυτή αποτελεί πρόβλημα και να βεβαιωθούν ότι στοχεύουν στην επίλυση κοινωνικού ή περιβαλλοντικού ζητήματος.
- **Λύση** - είναι η περιγραφόμενη ιδέα τους πρωτότυπη και μελετημένη;
- **Προϊόν ή υπηρεσία**; Ποια είναι η καινοτομία - διαφοροποίηση από τον υφιστάμενο ανταγωνισμό, γιατί η ιδέα τους είναι καλύτερη και ισχυρότερη;
- **Ομάδα** - η ικανότητα της ομάδας να εκτελέσει την προτεινόμενη ιδέα - Έχουν αυτό που χρειάζεται; Θα πρέπει να δώσουν μια σύντομη επισκόπηση των εμπειριών και της τεχνογνωσίας τους ή της ομάδας τους.
- **Κοινωνικός αντίκτυπος** - Τι κοινωνικό αντίκτυπο θέλουν να δημιουργήσουν; Καθορίστε την αποστολή τους. Ποια είναι η αλλαγή που επιδιώκουν να υλοποιήσουν;

Η μεθοδολογία Παρουσίασης του SUSE - οργάνωση της εκδήλωσής σας

Σύμφωνα με τις απαντήσεις του παραπάνω ερωτηματολογίου, είναι απαραίτητη μια μεθοδολογία ρίψης. Η προτεινόμενη μεθοδολογία παρουσίασης SUSE αποτελείται από τα ακόλουθα βήματα:

1. **Καθορίστε τη δομή της εκδήλωσης και την πλατφόρμα για τη διαδικτυακή παρουσίαση της.** Εάν σκοπεύετε να διοργανώσετε πλήρως διαδικτυακή εκδήλωση ή μια υβριδική εκδήλωση, είναι απαραίτητο να αποφασίσετε ποια πλατφόρμα θα χρησιμοποιήσετε. Η επιλογή θα πρέπει να γίνει μεταξύ πλατφορμών όπως το Zoom ή το MS Teams, οι οποίες προσφέρουν ποικιλία υπηρεσιών, όπως οι αίθουσες διαλέξεως. Υποστηρίζουν επίσης τη λειτουργία πολλαπλών παρουσιαστών, τη δυνατότητα συνομιλίας, την ανταλλαγή εγγράφων και τις συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων. Βεβαιωθείτε ότι η εκδήλωση παρουσίασης χωρίζεται σε διακριτές συνεδρίες που είναι ορατές στην ατζέντα σας:
 - α. Εναρκτήρια συνεδρία:** όπου παρουσιάζετε την εκδήλωσή σας, τους συμμετέχοντες, το πάνελ, τον στόχο, τη δομή και τη διαδικασία αξιολόγησης. Μην ξεχάσετε να αναφέρετε πώς λειτουργεί η ηλεκτρονική πλατφόρμα και πού θα πρέπει να στείλουν email σε περίπτωση τεχνικού προβλήματος, καθώς και τις αρχές του GDPR. Εξετάστε το ενδεχόμενο να αναθέσετε σε ένα άτομο να απαντά σε ερωτήσεις που έχουν αναρτηθεί στη συνομιλία. Βεβαιωθείτε ότι μοιράζετε την ατζέντα σας στο διαδίκτυο καθώς μιλάτε.
 - β. Ατομικά ή ομαδικά γήπεδα:** Το κύριο μέρος της εκδήλωσης. Βεβαιωθείτε ότι οι κανόνες, ιδίως όσον αφορά την κατανομή του χρόνου, είναι σαφείς και κατανοητοί από τους συμμετέχοντες. Ρωτήστε τους αν είναι έτοιμοι να ξεκινήσουν και αν μπορούν να

μοιραστούν τις παρουσιάσεις τους. Πράγματα που πρέπει να λάβετε υπόψη σας: Επιτρέψτε τη λειτουργία πολλαπλών παρουσιάσεων, λάβετε τις παρουσιάσεις τους πριν από την εκδήλωση, ώστε να έχετε αντίγραφο, βεβαιωθείτε ότι η επιτροπή είναι παρούσα και μπορεί να ακούσει από τα ηχεία της, βεβαιωθείτε ότι ο ήχος είναι εντάξει, καταγράψτε τις συνεδρίες και αποθηκεύστε τις για μελλοντική χρήση, επιτρέψτε ερωτήσεις και απαντήσεις μετά από κάθε παρουσίαση από τα μέλη της επιτροπής, ευχαριστήστε τους συμμετέχοντες για τις παρουσιάσεις τους. Ενημερώστε τους συμμετέχοντες ότι μπορούν να σηκώσουν το χέρι τους αν επιθυμούν να μιλήσουν ή να σχολιάσουν.

γ. Επαναλάβετε τους κανόνες/μεθοδολογία μετά την ολοκλήρωση των παρουσιάσεων:

βεβαιωθείτε ότι επαναλαμβάνετε τη διαδικασία αξιολόγησης και το χρόνο που σχετίζεται με την αξιολόγηση από την επιτροπή. Μπορείτε να χωρίσετε τα μέλη της επιτροπής σε ένα ξεχωριστό δωμάτιο για να συζητήσουν για ένα καθορισμένο χρονικό διάστημα. Συμβουλές: Μην αφιερώσετε περισσότερο χρόνο από τον αρχικά προγραμματισμένο για τη συζήτηση στο πάνελ, βεβαιωθείτε ότι το πάνελ έχει λάβει τα απαραίτητα κριτήρια που του έχουν αποσταλεί πριν από την εκδήλωση και ότι είχε το χρόνο να θέσει τυχόν ερωτήσεις σχετικά με τα κριτήρια, βεβαιωθείτε ότι το πάνελ καταγράφει κάθε αξιολόγηση, ώστε να μπορεί να σταλεί στους παρουσιαστές μετά την εκδήλωση, ώστε να βελτιώσουν τις παρουσιάσεις τους, όταν όλα τα μέρη έχουν επιστρέψει στην κύρια αίθουσα συνεδριάσεων, βεβαιωθείτε ότι όλοι είναι εκεί.

δ. Βραβείο: τα μέλη της επιτροπής παρουσιάζουν τη νικήτρια πρόταση και την αιτιολόγησή τους. Βεβαιωθείτε ότι επαναλαμβάνετε τον νικητή και τι κέρδισε. Φροντίστε να αναφέρετε ότι οι ηττημένες συμμετοχές θα λάβουν ειδική επιστολή αξιολόγησης από την επιτροπή. Δείτε το ειδικό τμήμα παρακάτω για την επιλογή της επιτροπής. Γράψτε τα πάντα στη συνομιλία, ώστε να μπορούν και αυτοί να διαβάσουν αυτές τις πληροφορίες.

ε. Κλείσιμο: επιτρέψτε την υποβολή ερωτήσεων και απαντήσεων από όλους τους συμμετέχοντες. Φροντίστε να αναφέρετε ότι η εκδήλωση έχει καταγραφεί και ότι οι ενδιαφερόμενοι συμμετέχοντες μπορούν να λάβουν αντίγραφο μόνο των ομιλιών τους, εάν το επιθυμούν. Ευχαριστήστε όλους (συμμετέχοντες, επιτροπή, διαχειριστές, προσωπικό πληροφορικής και άλλους που σας βοήθησαν) και κλείστε τη συνεδρία. Αν θέλετε, μπορείτε να ζητήσετε ένα στιγμιότυπο οθόνης για να το δημοσιεύσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Βεβαιωθείτε ότι όλοι όσοι συμφώνησαν να έχουν τις κάμερές τους ανοιχτές, το κάνουν. Αποθηκεύστε την καταγραφή στον υπολογιστή σας με ένα πρωτότυπο όνομα.

Επιλογή των συμμετεχόντων

- 2. Επιλογή συμμετεχόντων:** Επομένως, πρέπει να έχετε μια σαφή διαδικασία υποβολής αιτήσεων με σαφή κριτήρια συμμετοχής. Μπορείτε να δημιουργήσετε έναν ειδικό δικτυακό τόπο όπου θα ενημερώνετε τους πιθανούς συμμετέχοντες σχετικά με αυτό στη δική σας γλώσσα. Ο ιστότοπος, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή οποιοδήποτε άλλο μέσο επιλέξετε θα πρέπει να περιέχει: μια φόρμα εγγραφής, τον στόχο της εκδήλωσης, την περίληψη και το κοινό στο οποίο απευθύνεται, το βραβείο, γενικές πληροφορίες που σχετίζονται με το χρονικό πλαίσιο και τις προθεσμίες, τη μορφή παρουσίασης, τα βασικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται, όπως η δήλωση αποστολής, το κοινό στο οποίο απευθύνεται, η λύση του, η οικονομική στρατηγική του ή/και το δυναμικό της αγοράς κ.λπ.) Οι εταίροι μπορούν επίσης να προσθέσουν (εάν το επιθυμούν) ότι θα εξετάσουν τις πρώτες εκδόσεις των αιτήσεων, ώστε να βελτιωθούν και να επιτραπεί η συμμετοχή τους στην εκδήλωση της

παρουσίασης. Ο δικτυακός τόπος θα πρέπει επίσης να διαθέτει μια ειδική ενότητα για τα μέλη της επιτροπής ώστε να εντοπίζουν τις απαραίτητες πληροφορίες και τις πληροφορίες και τα έντυπα εγγραφής. Όλοι οι συμμετέχοντες και τα μέλη της επιτροπής θα πρέπει να συμφωνήσουν με τη δήλωση GDPR που θα πρέπει να επιτρέπει την καταγραφή της εκδήλωσης, την κοινοποίηση ονομάτων και διευθύνσεων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε ενδιαφερόμενα μέρη, τη λήψη φωτογραφιών κ.λπ. Συζητήστε εσωτερικά τι πρέπει να γράψετε στη δήλωσή σας GDPR. Η σελίδα SUSE FB και ο ιστότοπος του έργου θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν εθνικές πληροφορίες σχετικά με τους νικητές.

Πιθανές ερωτήσεις στην ηλεκτρονική φόρμα εγγραφής/αίτησης:

- Όνομα / επώνυμο ή όνομα ομάδας, ηλικία, στοιχεία επικοινωνίας
- Τίτλος αίτησης/ιδέας,
- Κοινωνικός επιχειρηματικός τομέας με επίκεντρο / κοινωνικό ζήτημα που πρέπει να επιλύσουν στην κοινότητά τους
- Προσφερόμενη λύση
- Σύντομη περιγραφή της επιχειρηματικής τους ιδέας / των υπηρεσιών ή των προϊόντων που θα προσφέρουν,
- Τι τους κάνει να διαφέρουν από τους ανταγωνιστές τους,
- Δυνατότητα υποβολής εγγράφου, λογότυπου κ.λπ.

Συμμετέχοντες της SUSE

Σύμφωνα με την αίτηση της SUSE, οι συμμετέχοντες που καλούνται να συμμετάσχουν στις συνεδρίες παρουσίασης θα πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- Νέοι ηλικίας 16-25 ετών,
- Νέοι επιχειρηματίες.

Οι συμμετέχοντες θα κληθούν να συμπληρώσουν ένα γήπεδο με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

ΜΟΡΦΗ: 5 λεπτά Παρουσίαση, 5 λεπτά Ερωτήσεις και Απαντήσεις από τα μέλη του πάνελ

Η τελική παρουσίαση θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- ο **Τίτλος** - αναφέρετε το όνομά σας, την επωνυμία της εταιρείας
- ο **Πρόβλημα** - περιγράψτε τις ανάγκες που θέλετε να ικανοποιήσετε
- ο **Λύση/ευκαιρία** - πώς θα λύσετε το πρόβλημα που εντοπίσατε;
- ο **Κοινωνικός αντίκτυπος** - ποια είναι η αλλαγή που επιδιώκετε να πραγματοποιήσετε στην κοινωνία;
- ο **Σχέδιο αγοράς** - ποιος είναι ο πελάτης σας / τιμολόγηση / οικονομικές πληροφορίες / ωριμότητα;
- ο **Ανταγωνιστική ανάλυση** - πώς διαφέρετε από τους ανταγωνιστές σας

3. **Πιθανή προετοιμασία πριν από το συμβάν:** Εάν έχετε τη δυνατότητα, μπορείτε να προσφέρετε μια προετοιμασία πριν από την εκδήλωση με την υποστήριξη των εκπαιδευτών σας. Αυτό θα επιτρέψει στους συμμετέχοντες να κάνουν πρόβες και να εξοικειωθούν με την ηλεκτρονική τεχνολογία που θα χρησιμοποιηθεί. Και πάλι, μπορεί κανείς να χρησιμοποιήσει μια πλατφόρμα Zoom ή Teams. Φροντίστε να διαθέσετε αρκετό χρόνο για αυτό. Εξασφαλίστε την οργάνωση τεχνολογικών ελέγχων τόσο με τους συμμετέχοντες όσο και με τα μέλη της επιτροπής πριν από την πραγματική εκδήλωση.

Είναι σημαντικό να ζητηθεί από τους συμμετέχοντες να περάσουν από το εκπαιδευτικό υλικό που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο του έργου SUSE. Θα έχουν την ευκαιρία να συζητήσουν και να αλληλεπιδράσουν με εθνικούς μέντορες και εκπαιδευτές, μέρος της σύμπραξης SUSE, για να τους βοηθήσουν στην προετοιμασία τους. Βεβαιωθείτε ότι έχετε κοινοποιήσει τον σύνδεσμο για το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, καθώς και ότι έχετε προγραμματίσει μια συνεδρία παρακολούθησης ή ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οργάνωση της εκδήλωσης

4. **Η εκδήλωση:** Ξεκινήστε την εκδήλωση τουλάχιστον 15 λεπτά πριν από την πραγματική ώρα έναρξης. Έχετε μια διαφάνεια με την οργάνωση της εκδήλωσης ενεργή κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου των 15 λεπτών, ώστε οι συμμετέχοντες να γνωρίζουν ότι έχουν εισέλθει στον σωστό σύνδεσμο. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, θα πρέπει να ελέγχετε τακτικά το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που σχετίζονται με πιθανά τεχνικά προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι συμμετέχοντες ή τα μέλη του πάνελ και τα οποία τους εμποδίζουν να συμμετάσχουν στην ηλεκτρονική εκδήλωση. Ένα άλλο μέλος ή το προσωπικό σας θα πρέπει να επικοινωνήσει με αυτούς τους συμμετέχοντες και να τους βοηθήσει να συμμετάσχουν. Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, θα πρέπει να παρουσιάζεται και να ακολουθείται μια σαφής ημερήσια διάταξη. Η ημερήσια διάταξη μπορεί να περιλαμβάνει πρόσθετες πληροφορίες και συνδέσμους, όπως συνδέσμους για ζωντανές ψηφοφορίες και γενικές πληροφορίες σχετικά με την εκδήλωση. Ένα ειδικό άτομο μπορεί να είναι υπεύθυνο για τις συνεδρίες ερωτήσεων και απαντήσεων, τις ζωντανές δημοσκοπήσεις και την παρουσίασή τους, τη διαχείριση του χρόνου, τη διασφάλιση της ομαλής μετάβασης μεταξύ των ομιλιών και την οργάνωση των αιθουσών διαλείμματος. Συμβουλές: Βεβαιωθείτε ότι έχετε νοικιάσει έναν χώρο ή έχετε κλείσει την αίθουσα που θα χρησιμοποιήσετε εσωτερικά. Επιλέξτε την καταλληλότερη ώρα για την εκδήλωσή σας (πρωί, μεσημέρι ή απόγευμα) για να εξασφαλίσετε τη βέλτιστη δυνατή συμμετοχή.

Μάρκετινγκ εκδηλώσεων

5. **Μάρκετινγκ της εκδήλωσης:** είναι σημαντικό η εκδήλωσή σας να έχει προωθηθεί σωστά, ώστε να εξασφαλιστούν οι αιτήσεις, οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες, οι ομιλητές, τα μέλη των επιτροπών κ.λπ. Δημιουργήστε μια στρατηγική που θα καλύπτει 1 μήνα πριν από την εκδήλωση με πληροφορίες όπως οι ημερομηνίες της εκδήλωσης, πληροφορίες για τις αιτήσεις, πληροφορίες για τα βραβεία και γενικές πληροφορίες για την εκδήλωση, όπως ο τόπος διεξαγωγής ή η ηλεκτρονική πλατφόρμα που χρησιμοποιείται. Χρησιμοποιήστε μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ιστότοπους, αφίσες, πληρωμένες καμπάνιες στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ενημερωτικά δελτία και γενικά, αξιοποιήστε όλο το δίκτυό σας για την προώθηση της εκδήλωσης. Όσον αφορά τους νέους, εξετάστε το ενδεχόμενο να επικοινωνήσετε με τοπικές, περιφερειακές και εθνικές οργανώσεις νεολαίας, πανεπιστήμια και άλλες ενώσεις που θα μπορούσαν να προωθήσουν περαιτέρω την εκδήλωση σε σχετικές ομάδες-στόχους και ακροατήρια. Δημιουργήστε ενθουσιασμό! Εάν είναι δυνατόν, χρησιμοποιήστε αποσπάσματα από τις υποβληθείσες αιτήσεις ως προωθητικά (θα πρέπει φυσικά να προηγηθεί συμφωνία με τους αιτούντες). Χρησιμοποιήστε hash tags για να ενισχύσετε περαιτέρω την προβολή και την εμπλοκή του κοινού.
 1. **Μάρκετινγκ στο Facebook:** χρησιμοποιήστε τη σελίδα του FB (είτε τη δική σας σελίδα είτε δημιουργήστε μια ειδική σελίδα για την εκδήλωση) και οργανώστε μια

καμπάνια επί πληρωμή για την προώθηση της εκδήλωσης. Μπορείτε να επιλέξετε το κοινό, τη διάρκεια, τον προϋπολογισμό και τα αποτελέσματα που θέλετε να επιτύχετε. Θα πρέπει να έχετε δημιουργήσει μια συγκεκριμένη ανάρτηση που θα γίνει η καμπάνια. Βεβαιωθείτε ότι έχετε το σωστό περιεχόμενο (ημερομηνία, τόπος διεξαγωγής, σύνδεσμος φόρμας, βραβείο κ.λπ.) καθώς και υποστηρικτικές φωτογραφίες που θα προσθέσετε στη διαφήμισή σας.

2. **Instagram:** χρησιμοποιήστε την επιχειρηματική έκδοση του Instagram και δημιουργήστε μια καμπάνια επί πληρωμή. Θα χρειαστείτε ένα επαγγελματικό email καθώς και τις πληροφορίες που αναφέρονται παραπάνω (βλ. α).
3. **TikTok:** δημιουργήστε ένα σύντομο βίντεο και δημοσιεύστε το, στείλτε το σύνδεσμο σε οργανώσεις νεολαίας, πανεπιστήμια και το δίκτυό σας για να προσελκύσετε πιθανές αιτήσεις.
4. **X:** δημιουργήστε ένα tweet με έναν σύνδεσμο προς τον ειδικό ιστότοπο/σελίδα με τις πληροφορίες της εκδήλωσης.

Λάβετε υπόψη σας να δημοσιεύσετε επίσης μετά την ολοκλήρωση της εκδήλωσης τη νικητήρια ιδέα. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να λάβετε σύντομες συνεντεύξεις από τους υποψηφίους κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης (1-2 λεπτά) σχετικά με την εμπειρία τους και να τις δημοσιεύσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και στη σελίδα SUSE FB.

6. **Συμμετοχή με το κοινό και τα ενδιαφερόμενα μέρη:** είναι σημαντικό να συμμετέχετε με τα ενδιαφερόμενα μέρη του κοινού και να οργανώνετε σύντομες ζωντανές δημοσκοπήσεις για τα γήπεδα για να διεγείρετε τις αλληλεπιδράσεις. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Mentimeter (εφαρμογή για δημιουργία παρουσιάσεων με σχόλια) για ζωντανή ανατροφοδότηση. Αυτό θα κάνει την εκδήλωση πιο ζωντανή. Το Mentimeter μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί κατά τη διάρκεια μιας υβριδικής εκδήλωσης ή μιας εκδήλωσης πρόσωπο με πρόσωπο, με τα αποτελέσματα να προβάλλονται διαδικτυακά απευθείας στις παρουσιάσεις. Εάν συμμετέχουν ενδιαφερόμενοι, παράγοντες επιρροής της νεολαίας ή άλλοι, θα προσθέσουν στην εκδήλωση και θα προσφέρουν τόσο τεχνογνωσία αλλά και πιθανές μελλοντικές ευκαιρίες.

Η ομάδα εξωτερικών εμπειρογνομόνων

Οι εμπειρογνώμονες της ομάδας που προσκαλέσατε θα πρέπει να έχουν σχέση με την επιχειρηματικότητα είτε ως έμπειροι επιχειρηματίες είτε ως εκπαιδευτές. Θα πρέπει να είναι σε θέση να προσφέρουν ποιοτική αξιολόγηση, να αξιολογούν τις προτάσεις και να είναι σε θέση να βαθμολογήσουν με βάση την καλύτερη προσφερόμενη ποιοτική λύση.

1. Δημιουργήστε μια πρόσκληση για εμπειρογνώμονες του πάνελ για τη διαδικτυακή παρουσίαση της εκδήλωσης. Θα πρέπει να είναι μονός αριθμός 3 ή 5.
2. Δημιουργήστε μια ηλεκτρονική φόρμα και συλλέξτε πληροφορίες σχετικά με: Όνομα, επάγγελμα, έτη εμπειρίας στην επιχειρηματικότητα, προηγούμενη εμπειρία συμμετοχής σε επιτροπές αξιολόγησης, πιθανή εμπειρία εκπαιδευτών, εμπειρία καθοδήγησης και κίνητρα συμμετοχής,
3. Συνδεθείτε με αυτούς που ταιριάζουν καλύτερα στα κριτήριά σας. Μην ξεχάσετε να αναζητήσετε και το εσωτερικό σας προσωπικό για την αναζήτηση μελών του πάνελ.
4. Υπογράψτε άτυπες συμφωνίες για την εργασία τους, εάν το απαιτεί η εσωτερική σας διοίκηση. Να θυμάστε ότι οι δραστηριότητες της ομάδας δεν αποτελούν αμειβόμενη υπηρεσία από το έργο SUSE.

5. Οργανώστε μια σύντομη διαδικτυακή συνεδρία για την παρουσίαση του έργου SUSE και της εκδήλωσης παρουσίασης. Παρουσιάστε τα κριτήρια αξιολόγησης. Αυτά μπορεί να είναι κάπως έτσι:

Κριτήρια	Ορισμός	Βαθμολογία				
		1	2	3	4	5
Πρόβλημα/Ανάγκη	Ποιες ανάγκες πελατών ικανοποιείτε;					
Λύση	Η ποιότητα της λύσης;					
Αγορά-στόχος	Πόσο καλά ορίζεται η αγορά; Ποιος είναι ο επιχειρηματικός χώρος; Ποιοι είναι οι πελάτες;					
Ομάδα Διαχείρισης	Ικανότητα της ομάδας να εκτελεί; Πώς είναι ισορροπημένη; Εξειδίκευση;					
Διαγωνισμός	Διαφορά από τους ανταγωνιστές (χαρακτηριστικό καινοτομίας)					
Οικονομικά	Απόδειξη του εισοδήματος; Πόσο αξιόπιστα είναι τα οικονομικά στοιχεία;					
Κοινωνικός Αντίκτυπος	Αλλαγές που πρέπει να γίνουν στην κοινωνία;					
Ποιότητα παρουσίασης	Πόσο δομημένη και ομαλή είναι η παρουσίαση;					

Βεβαιωθείτε ότι κατανοούν τα κριτήρια και έχουν πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα που έχετε επιλέξει. Μην ξεχάσετε να κάνετε έναν τεχνικό έλεγχο πριν από την εκδήλωση.