**CHECKLISTA**

*Zaznacz, co już masz przygotowane na grę szkoleniową / warsztat.*

**Do ustalenia/sprawdzenia przed warsztatem**

* Dojazd (dla uczestników) - mapka, telefon kontaktowy do organizatora, środki komunikacji
* Jakość i obsługa oświetlenia
* Ustawienie laptopa, rzutnika, flipcharta umożliwiające interakcję z uczestnikami
* Możliwość wietrzenia pomieszczenia
* Obsługa klimatyzacji
* Sprawdź wyciszenie sali
* Lokalizacja: bufetu, toalety, szatni,
palarni, parkingu
* Catering

**Dla uczestników**

* Plakietki lub naklejki na imiona
* Instrukcje / wydruki dla graczy
* Akcesoria do przeprowadzenia gry
* Czyste kartki do notatek
* Długopisy / kredki / flamastry
* Nożyczki
* Podkładki
* Materiały szkoleniowe
* Karteczki typu post-it
* Ankieta oceny gry / warsztatu
* Certyfikaty uczestnictwa

**Dla Ciebie**

* Plan gry
* Przykładowe pytania do przeprowadzenia omówienia rozgrywki
* Model kompetencyjny / arkusz obserwacyjny
* Podkładka pod materiały
* Długopis
* Prezentacja
* Prezenter / wskaźnik (sprawdź baterie)
* Nożyczki
* Komputer z zasilaczem (i myszką)
* Zegarek
* Kamera
* Statyw do kamery
* Kopie zapasowe prezentacji i materiałów na pendrive i/lub skrzynce mailowej
* Wizytówki / rollup / gadżety promocyjne

**Przygotowanie sali**

* Muzyka "na przywitanie"
* Ustawienie stołów
* Flipchart z kartkami
* Markery
* Taśma malarska, masa mocująca (kartki flipcharta na ścianie)
* Miejsce do przyklejanie kartek (ściana)
* Przedłużacz
* Rzutnik i ekran
* Głośniki
* Nagłośnienie / mikrofon
* Kartki na potykacze (logo, nazwa gry,
nr sali)
* Faktura dla klienta :)