

How to WEBseminar?

MEDahead Tipps & Tricks

- Referenten auswählen und kontaktieren.
- Termin mit Referenten und Technik koordinieren.
- Veranstaltungsort wählen:
Externer Laptop, Studio oder Location
- WEBseminar Einladungs-Layout gestalten.
- DFP-Approbation des WEBseminars.
- Das WEBseminar zielgruppengerecht bewerben.
- Teilnehmermanagement! An Erinnerungsmails denken.
- Geplante Nachbearbeitung: Follow-Up definieren.
etc.

Wir unterstützen Sie gerne!

Mag.^a **Miriam Herbst**, Business Unit Leitung Salesmanagement, Tel.: 01/607 02 33-86, E-Mail: m.herbst@medahead.at

Kerstin Schneckner, Business Unit Leitung Individuelle Fortbildungen, Tel.: 01/607 02 33-65, E-Mail: k.schneckner@medahead.at

