

DAĞITIM YERLERİNE



Tarih : 31/08/2020
Sayı : GS.2020/ **726**
Konu : Avrupa KOBİ Haftası

İlgi: KOSGEB AB ve Dış ilişkiler Dairesi Başkanlığı'nın 19.08.2020 tarihli ve 60014838-745.01.01 sayılı yazısı.

KOSGEB'in ilgide kayıtlı "Avrupa KOBİ Haftası" konulu yazısı ekte sunulmuştur.

Bilgilerinizi rica ederim.

Saygılarımla,

O. Fatih SOYSAL
Genel Sekreter

Ek: KOSGEB AB ve Dış ilişkiler Dairesi Başkanlığı'nın 19.08.2020 tarihli ve 60014838-745.01.01 sayılı yazısı.

Dağıtım: İşletme Aşamasındaki Organize Sanayi Bölgeleri.

Sayı: 60014838-745.01.01 -E.7437
Konu: Avrupa KOBİ Haftası

19-08-2020

DAĞITIM YERLERİNE

Avrupa Birliği (AB), KOBİ'lerin ve girişimciliğin desteklenmesi ve gençlere girişimciliğin özendirilmesi için; AB'nin, ulusal otoritelerin ve diğer ilgili kuruluşların faaliyetlerini bir marka altında yaygınlaştırmak amacıyla, 2009 yılından beri Avrupa KOBİ Haftası yaklaşımını sürdürmektedir.

Bu kapsamda ülkeler her yıl Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen bir hafta boyunca kendi seçtikleri temalar çerçevesinde Avrupa KOBİ Haftası'nın mantığına uygun etkinlikler düzenlemektedir. Bunun yanı sıra yıl boyunca da benzer etkinliklerle Avrupa KOBİ Haftası yaklaşımı canlı tutulmaya çalışılmaktadır.

KOSGEB'in ulusal kamu koordinasyonunu yürüttüğü Avrupa KOBİ Haftasında Türkiye, 2009 yılından itibaren diğer 38 katılımcı ülke ile birlikte yer almaktadır. Bu çerçevede, 2011'den itibaren açıklanan istatistiklere göre yapılan etkinlik sayısı açısından ülkemiz birinci sırada yer almaktadır. Kurum kuruluşlarınız etkinlikleri vasıtasıyla bu süreçte yoğun ve değerli katkılar vermektedir.

Avrupa KOBİ Haftası bu yıl **16-22 Kasım 2020** tarihlerinde gerçekleşecektir. Bu kapsamda önceki yıllarda olduğu gibi yıl boyu ülkemizde KOBİ'ler ile ilgili gerçekleştirilecek etkinliklerin Avrupa KOBİ Haftası portalına (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/sme-week/index.cfm?fuseaction=sme.addEvent&lng=en>) kaydedilmesi; 16-22 Kasım 2020 döneminde ise etkinliklerin medya desteği ile görünürlüğü artırılarak ve yaygınlaştırılarak sürdürülmesi önem arz etmektedir.

İçinde bulunduğumuz dönemde çevrimiçi etkinliklerin artan önemi nedeniyle KOBİ Haftası İletişim Ekibi tarafından bu gibi etkinliklerin organizasyonunda yönlendirici olması amacıyla bir infografik hazırlanmış olup, söz konusu doküman ekte bulunmaktadır. Ayrıca etkinliklerde kullanılabilecek görsel için <https://cosme.kosgeb.gov.tr/cerceve-kosullarin-iyilestirilmesi-bileseni/#isortami> sayfasının Avrupa KOBİ Haftası bölümünde bulunan içerikten yararlanmak mümkündür.

Tüm bu konuların ve yenilikçi yaklaşımların dikkate alınarak Avrupa KOBİ Haftası çalışmalarının yürütülmesi hususlarında bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Cevahir UZKURT
Başkan

EK:

Adres: Hacı Bayram Mahallesi İstanbul
Caddesi No:32 Altındağ/Ankara

Tel:
Faks: 0312 368 07 15
Çağrı Merkezi: 444 1 567

Ayrıntılı bilgi için irtibat:
E-Posta:
Elektronik ağ:

Aslı Meryem ŞİVGİN(KOBİ Uzmanı)
meryem.sivgin@kosgeb.
www.kosgeb.gov.tr

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu' na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile üretilmiştir. Evrak teyidi <http://ebelge.kosgeb.gov.tr> kodu ile veya aşağıdaki karekod okutularak yapılabilir.



den

Sayfa 1 / 3



T.C.
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İD.
AB ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

T.C. SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü
20/08/2020 10:13--745.01.01-E.1824257



YASINDA
KOSGEB'le Daha Güçlü

EK-1 Dağıtım Listesi
EK-2 Yönlendirici İnfografik

Adres: Hacı Bayram Mahallesi İstanbul
Caddesi No:32 Altındağ/Ankara

Tel:
Faks: 0312 368 07 15
Çağrı Merkezi: 444 1 567

Ayrıntılı bilgi için irtibat:
E-Posta:
Elektronik ağ:

Aslı Meryem ŞIVGIN(KOBİ Uzmanı)
meryem.sivgin@kosgeb.gov.tr
www.kosgeb.gov.tr

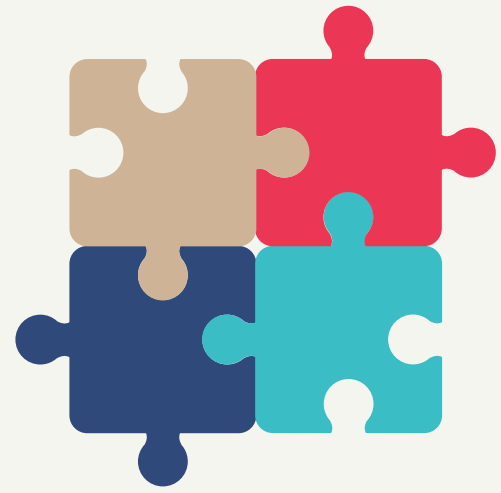
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu' na uygun olarak Güvenli Elektronik İmza ile üretilmiştir. Evrak teyidi <http://ebelge.kosgeb.gov.tr> adresinden
74febe14-5d82-4bb1-87e8-ed319061cddf kodu ile veya aşağıdaki karekod okutularak yapılabilir.



#StayHome

How to organise an online event

INSIGHTS & TOOLS TO RUN INFORMATIVE,
INTERACTIVE AND ENGAGING EVENTS



Define GOALS and FORMATS

Virtual events can take many different formats:
workshop, webinar, matchmaking event...

Key questions to define yours: How many participants?

What level of interaction between participants? What
level of interaction with the speaker(s)?

What are the attendee's expectations? **What do you
want your attendees' to experience?**

Choose good TOOLS

Choose complementary tools based on 5 key capabilities:

- Communicate in real time with **video conferencing** (*GotoWebinar, Zoom, Webex, Bluejean, etc*)
- Engage your audience with **polling tools** (*Slido, Mentimeter, Kahoot, etc*)
- Think visually with **digital whiteboards** (*Miro, Mural, Invision, etc.*)
- Share content with online shared documents & drives (*Google Drive, Dropbox, WeTransfer, etc.*)
- Stay connected before and after you meet with email & chat (*email, What'sApp, Slack, etc.*)



Prepare

- Set up a **team** to work with you (facilitator(s), speaker(s), tech expert)
- Determine a **timeline** (start 4 to 6 weeks before the event in general) that includes rehearsal and speaker preparation
- Create a script of the event
- **Promote the event**

Engage

- Provide clear online etiquette instructions (i.e. mute when not talking).
- Keep it simple, short and dynamic. Change what you show on screen every 2-3 min (slide, etc.) ; change of topic/speaker every 8-9 min.
- Enable Q&A's and polling

Follow up

- Send out a wrap-up survey
- Make event recordings available

Pro Tips



Warm-up

In a workshop, begin with a warm-up exercise with polling or a virtual dashboard. For example, ask where people are from. Easy questions like these allow participants to discover the tools they will use during the event.

Breakout sessions

This option doesn't exist with every tool, but is a really great way to have attendees discuss topics or share content in groups for a short period of time during your event sessions. It is possible to assign attendees to breakout rooms in real-time, or to pre-assign them.

Short sessions, high motivation

Remote events allow you to split your content into various sessions and replace intense physical meetings across several days.



Webinar VS. workshop?

Webinars are similar to large conferences, with a "one-to-many" type of communication. Workshops are more interactive and allow participation from attendees in a "few-to-many" or "many-to-many" configuration.

Over-communicate

To make every attendee comfortable in a remote environment, don't be afraid to be extensive while giving instructions for each activity. Show what a completed exercise might look like.

Networking

Various platforms such as *Brella* or *Be2Match* allow to create a larger event within which the participants can organise virtual bilateral meetings with other attendees.

Broadcast

To promote your event to a larger audience, broadcast it live on social media. Use a specific hashtag for your event and share it with your attendees.

Have a plan B

Technology may fail. Have fall-back communication channels and alternatives (i.e. two people ready to share their screen with the same content).

Sources: Zoom, Webex, Miro, Slido and Mural websites, experience of remote workshop organisers.

Evrak doğrulamak için: <https://e-belge.sanayi.gov.tr/> Belge Kodu: 9d3e27ae-cd35-4a95-8f0b-0facd30e3bdb ile erişebilirsiniz.