

## CHECKLIST ALV ONLINE

Het voorbereiden van een ALV vraagt altijd al aandacht van het bestuur. Als die vergaderingen online plaatsvinden, is het extra belangrijk om hier vooraf voldoende tijd aan te besteden. MeetingMasters maakte een overzicht van alle zaken die aandacht vragen om een prettige en professionele bijeenkomst te hebben.

<b>1 maand - 1 dag voor de ALV</b>	<input type="checkbox"/> Doel vaststellen: inhoudelijk of ook sociaal? <input type="checkbox"/> Agenda vaststellen: wat moet er besproken worden <input type="checkbox"/> Stukken online publiceren of toesturen <input type="checkbox"/> Online inrichting kiezen (technisch platform, tools en ondersteuning) <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Meeting opzetten <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Meeting koppelen aan stemmings-/ voting tool <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Draaiboek maken <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Uitnodiging met persoonlijke login plus technische instructies voor stemming en deelname <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Handleiding voor deelnemers <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Deelnemersregistratie <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Reminder mail aan ledenbestand 1 week van tevoren <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Doorloopmeeting <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Bestuursbegeleiding <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Delen ALV documentatie met MeetingMasters
<b>1 dag - 1 uur voor de ALV</b>	<input type="checkbox"/> Deelnemersreminder 1 dag van tevoren <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Technische instellingen checken <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Deelnemersreminder 1 uur van tevoren <sup>2</sup>
<b>Tijdens de ALV</b>	<input type="checkbox"/> Online inloop bestuur 30 minuten van tevoren <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Online inloop deelnemers 15 minuten van tevoren <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Technische begeleiding deelnemers <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Opening met regels online meeting <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Interactie support <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Screenshare<sup>1</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Stemmingen/ polls<sup>1/3</sup></li> <li><input type="checkbox"/> Chat ondersteuning<sup>1</sup></li> </ul> <input type="checkbox"/> Online moderatie <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Recording & screenshots <sup>1</sup>
<b>Na de ALV</b>	<input type="checkbox"/> Uitdraaien deelnemerslijsten <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Recording opschonen en toesturen <sup>1</sup>

<input type="checkbox"/> Rapportage stemmingen <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> Notulen maken
-------------------------------------------------------------------------------------------------------

Liever focus op uw eigen rol? Aarzel dan niet om contact op te nemen voor professionele hulp: [www.meetingmasters.online](http://www.meetingmasters.online)

1. **MeetingMasters Online** ontzorgt uw bestuur van opzet tot evaluatie. Wij helpen met de opzet en inrichting van de online bijeenkomst, met het aanleveren van heldere uitnodigingsteksten en toelichtingen voor leden of aandeelhouders en met een briefing en doorloop voor het bestuur. We zetten alle instellingen goed, begeleiden de deelnemers om goed te landen in te meeting en ondersteunen voor een soepel en interactief verloop van de bijeenkomst. Ook kunnen we de recording verzorgen om notuleren na afloop eenvoudiger te maken.
2. De **extra ALV-services** van MeetingMasters zijn maatwerkservices die per bijeenkomst separaat bekeken worden. Daarbij is nog veel meer mogelijk: integratie van video, muziek of andere interactieve elementen.
3. De kosten voor inzet van de **online stemmingstool** bedragen EUR 440 excl BTW op basis van 1000 stemcodes, 3 meerkeuzevragen en 30 minuten extra support. Daarbij is het mogelijk om extra opties toe te voegen als gewogen stemming en realtime votes. Wij werken daarbij met de beproefde tools van [Vote Company](#).