

# Перший дзвінок + початок роботи над презентацією

# Що повинно відбуватися на першому дзвінку?

## На дзвінку:

- Обговорюєте ідею кейсу
- Узгоджуєте сторілайн презентації
- Робите запит на інформацію від кейсодавця

## Після дзвінка:

- Наповнюєте сторілайн презентації конкретними деталями
- Отримуєте інформацію від кейсодавця та інтегруєте її у вашу презентацію



# Як підготуватися до першого дзвінка?

- **Заплануйте перший детальний дзвінок**
- **Підготуйте драфтовий сторілайн презентації, яка повинна включати:**
  - Повний перелік слайдів
  - Ідеї щодо завдання кейсу
  - Запити на інформацію від кейсодавця



# Як має проходити перший дзвінок?

- 1. Привітайтеся і озвучте адженду дзвінка**
- 2. Презентуйте **драфт сторілайну кейсу** і чітко вкажіть, що потрібно буде від кейсодавця**
- 3. Обговоріть презентацію, вислухайте і зафіксуйте коментарі**
- 4. Озвучте, як ви зрозуміли коментарі і як ви плануєте їх інтегрувати**
- 5. Чітко зафіксуйте наступні кроки: хто, що і до коли повинен зробити**
- 6. Пропишіть саммері дзвінка у повідомленні кейсодавцю**



**Давайте переглянемо приклад  
драфтової презентації, яку потрібно  
підготувати на перший дзвінок**

