

Encuentro
entre actores

10-11
de Febrero

Gratis previa
inscripción

Generando valor
en el medio rural
con la agrobiomasa



CONTACTANDO, PONIENDO INICIATIVAS EN MARCHA



Este proyecto ha recibido financiación del programa de investigación e innovación Horizon 2020 de la Unión Europea en virtud del Acuerdo de subvención no 818369.

Guía práctica sobre la participación con éxito en un evento online de matchmaking.

Cómo funciona

- Un evento de matchmaking o networking es una manera rápida y fácil de conocer a posibles socios de cooperación en conversaciones cara a cara.
- El evento es online y todo se organiza desde la página web.
- Durante las reuniones de 20 minutos, no solo conocerá a posibles socios de cooperación, sino que también obtendrá nuevos conocimientos.
- Todo lo que tiene que hacer es registrarse en la página web, completar su perfil y buscar socios potenciales y relevantes para sus reuniones.
- Para realizar contactos, puede tomar la iniciativa, realizar una búsqueda y realizar una reserva; también puede recibir solicitud de reunión de otro participante.
- Recomendamos que inicie sesión de vez en cuando para ver nuevos posibles socios de reunión o también para comprobar si ha recibido una solicitud de reunión.
- Antes del evento, revise su equipo para los preparativos técnicos y verifique el horario de su reunión, entonces estará listo para participar.
- Si le parece demasiada información, no se preocupe, se le notificará y guiará por correos electrónicos durante el proceso, y siempre podrá contactarnos, además en la página web hay una descripción detallada de todos los pasos.
- OBSERVACION: El idioma oficial del evento es el inglés, pero las reuniones pueden tener lugar en cualquier idioma que los participantes acuerden.



Guía

REGISTRO

- Vaya a la página web "*Bringing Value to Biomass*". [ENLACE](#)
- Haga clic en el botón verde "*Register now*" en la esquina superior derecha.
- Siga las instrucciones y complete todo el registro
- Además de introducir los detalles de la organización, **por favor, vaya a "Marketplace"** y especifique los tipos de cooperaciones que le interesa. ¡Esto aumentará en gran medida sus posibilidades de ser contactado para reuniones relevantes!
- Su perfil será más interesante para los demás cuantos más detalles claros y precisos sobre las condiciones de su empresa, oferta comercial o solicitud que proporcione.

RESERVA DE REUNIONES

- Consulte las páginas "*Participants*" y "*Marketplace*" para conocer los posibles socios de la reunión
- Use los filtros opcionales para encontrar fácilmente a las personas alineadas con tus intereses
- Envíe solicitudes de reunión a las empresas/personas con las que quiera reunirse
- Añadiendo una breve razón por la que está interesado en una reunión, aumentará la posibilidad de un encuentro
- También recibirá solicitudes de reuniones - si no está interesado puede rechazar una reunión
- Por lo general, la fecha y la hora de una reunión son programadas por la persona que acepta la solicitud de la reunión teniendo en cuenta la disponibilidad mutua.
- Se le notificará sobre los diversos plazos

ANTES DEL EVENTO

- Puede ver la fecha y la hora de sus reuniones a través del menú "Reuniones" en cualquier momento.
- Revise todas sus solicitudes de reunión pendientes, puede declinar la invitación a reunión no es relevante para usted
- Compruebe sus dispositivos y conectividad: cámara, micrófono, auriculares, PC, etc.
- En caso de que por circunstancias imprevistas no esté disponible durante el horario de la reunión programada, también puede ponerse en contacto directamente con el otro participante a través de la función de mensajes de la plataforma y acordar una hora y un método de reunión de su elección. Sugerimos que esto se utilice sólo como último recurso, ya que dificulta el seguimiento de las reuniones que realmente tuvieron lugar dentro del evento.

DURANTE EL EVENTO

- Revise la última versión de su agenda de reuniones a través de la plataforma. Debido a cambios de última hora puede que haya ligeras modificaciones.
- Por favor, respete el tiempo de los demás participantes y acuda a todas sus reuniones programadas.

DESPUÉS DEL EVENTO

- Una vez finalizado el evento, se le pedirá a su debido tiempo que evalúe tanto su experiencia general como cada reunión específica que se celebre. No tendrá que revelar detalles sobre los debates específicos celebrados, sólo para indicar su utilidad, si están surgiendo colaboraciones, etc.

