**Oslovení účastníků workshopu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Termín** | **Co** | **Podrobnosti** |
| 14. 12. | * atraktivní název a anotace workshopu
* vložit do složky Workshop/Anotace, počkat na komentáře, které se objeví ve složce Workshop – s komentáři
 | Vymyslete název, který zaujme a naláká účastníky.Anotace obsahuje stručný popis workshopu, který by měl přispět k nalákání účastníků a posílení transferu učeného do praxe. Při jeho psaní využijte znalosti o faktorech ovlivňujících transfer. |
|  | * způsob přihlašování na workshop
* umístění inzerátu
 | Vymyslete, jak se účastníci budou na workshop přihlašovat a jakými kanály je oslovíte (kde inzerát zveřejníte). |
| 4. 1.  | * zveřejnit inzerát
* první kontakt s účastníky
 | Po přihlášení účastníkům zašlete organizační informace a informace o tom, na co se na workshopu mohou těšit. Využijte znalosti o faktorech ovlivňujících transfer. Pokud to bude možné, domluvte si i náhradníky. |
| 25. 1. | * druhý kontakt s účastníky
 | Zašlete účastníkům další (připomínající) e-mail, do kterého můžete zařadit další detaily týkající se workshopu. Konkrétní pozvánka do programu + pravidla, jak budete fungovat během workshopu. |
| 29. 1. | * připomenutí před konáním workshopu
 | Tři dny před konáním workshopu se ujistěte, že účastníci s účastí počítají. |
| 1. 2. | * REALIZACE
 |  |