

## Oslovení účastníků workshopu

<b>Termín</b>	<b>Co</b>	<b>Podrobnosti</b>
15. 11.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ atraktivní název a anotace workshopu</li><li>▪ vložit složky Workshop/Anotace, počkat na komentáře, které se objeví ve složce Workshop – s komentáři</li></ul>	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.
15. 11.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ způsob přihlašování na workshop</li><li>▪ umístění inzerátu</li></ul>	Vymyslete, jak se účastníci budou na workshop přihlašovat a jakými kanály je oslovíte (kde inzerát zveřejníte).
21. 11.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zveřejnit inzerát</li><li>▪ první kontakt s účastníky</li></ul>	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.
11. 12.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ druhý kontakt s účastníky</li></ul>	Zašlete účastníkům další (připomínající) e-mail, do kterého můžete zařadit další detaily týkající se workshopu.
15. 12.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ připomenutí před konáním workshopu</li></ul>	Tři dny před konáním workshopu se ujistěte, že účastníci s účastí počítají.