

## Oslovení účastníků workshopu

<b>Termín</b>	<b>Co</b>	<b>Podrobnosti</b>
20. 12.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ atraktivní název a anotace workshopu</li><li>▪ vložit do složky Workshop/Anotace, počkat na komentáře, které se objeví ve složce Workshop – s komentáři</li></ul>	<p>Vymyslete název, který zaujme a naláká účastníky.</p> <p>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.</p>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ způsob přihlašování na workshop</li><li>▪ umístění inzerátu</li></ul>	<p>Vymyslete, jak se účastníci budou na workshop přihlašovat a jakými kanály je oslovíte (kde inzerát zveřejníte).</p>
2. 1.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ zveřejnit inzerát</li><li>▪ první kontakt s účastníky</li></ul>	<p>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.</p>
19. 1.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ druhý kontakt s účastníky</li></ul>	<p>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.</p>
26. 1.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ připomenutí před konáním workshopu</li></ul>	<p>Tři dny před konáním workshopu se ujistěte, že účastníci s účastí počítají.</p>
29. 1.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ REALIZACE</li></ul>	