

چگونه فراخوان همایش جذاب بنویسیم؟

شناخت مخاطب



- چه کسی قرار است در همایش شما شرکت کند و چه نیازی دارد؟
- مشکل اصلی مخاطب را مشخص کنید
- مهارت یا دانش مورد انتظار را شناسایی کنید
- نتیجه ملموس حضور در همایش را تعریف کنید

عنوان جذاب و شفاف



- جلب توجه مخاطب در چند ثانیه از اعداد، فواید ملموس و کلمات قدرتمند استفاده کنید
- مثال: «رازهای بازاریابی دیجیتال برای کسب‌وکارهای کوچک: رشد واقعی را تجربه کنید»

توضیح ارزش و محتوا



- چه چیزی ارائه می‌کنید:
- مهارت‌ها و دانش عملی
- ابزارها و منابع کاربردی
- نتایج ملموس پس از حضور
- مثال: «طراحی کمپین تبلیغاتی با بودجه محدود و تحلیل استراتژی رقبا»

دعوت به اقدام



- ثبت‌نام، ارسال مقاله یا دانلود منابع
- نکته: محدودیت زمانی و ظرفیت ایجاد کنید
- مثال: «همین حالا ثبت‌نام کنید و جایگاه خود را در جلسه اول تضمین کنید»

افزایش جذابیت فراخوان



- استفاده از اعداد و نتایج مشخص
- درج داستان کوتاه موفقیت
- ایجاد حس فوریت (Deadline)

ابزارهای پیشنهادی



- ثبت‌نام و یادآوری: سامانه همایش uconf, Google Forms
- طراحی بصری: Canva
- تحلیل مخاطب: Google Analytics, شبکه‌های اجتماعی

برگزاری یک همایش موفق،

یعنی خلق یک «تجربه یادگیری» نه صرفاً یک «برنامه تقویمی».