بسمه تعالی

**فرم دعوت برای برگزاری کارگاه یا سخنرانی**

با سلام

لطفا به 20 سوال زیر به دقت مختصر و مفید پاسخ فرمایید و به شیوه گفته شده ارسال دارید:

1. موضوع نشست چیست: کارگاه آموزشی یا سخنرانی علمی؟
2. سطح نشست چگونه است؟ شهری، استانی، ملی، بین المللی؟
3. چرا این مدعو را برای دعوت انتخاب فرموده اید؟ و نحوه آشنایی شما چگونه بوده است؟
4. عنوان اصلی موردنظر برای ارایه توسط مدعو چیست؟ عنوانی که در اقلام تبلیغات درج می شود.
5. محور های مورد نظر برای ارایه چیست؟
6. علت انتخاب این موضوع چیست؟ و آیا سابقا در این موضوع نشست برگزار کرده اید؟ اگر پاسخ مثبت است، چرا نشست مجدد برگزار می کنید؟
7. مدت زمان اختصاص داده شده به ارایه مدعو چقدر است؟
8. آیا مدعو تنها به ارایه می پردازد یا علاوه بر وی افراد دیگری هم دعوت شده اند؟ چند نفر و چه کسانی؟ و موضوع بحث آنها چیست؟
9. نهاد دعوت کننده کیست؟
10. محل دقیق برگزاری نشست کجاست؟ و آیا امکانات صوتی و نمایش پاورپوینت وجود دارد؟
11. سه روزی که از نظر شما برای این نشست مناسب است بیان فرمایید؟
12. نشست قبل از ظهر است یا بعد ظهر؟ از چه ساعتی تا چه ساعتی؟
13. نحوه تبلیغات و اطلاع رسانی شما برای این نشست چگونه است؟
14. پیش بینی شما از تعداد مخاطبان در چه حدودی است؟
15. طیف مخاطبان این نشست (دانشجویان، اساتید، وکلا، یا ...) چگونه است؟
16. سطح مخاطبان (کارشناسی، ارشد، دکتری) چگونه است؟
17. آیا از شرکت کنندگان مبلغی برای حضور در این نشست دریافت می کنید؟ چقدر برای هر نفر؟
18. تدبیر شما برای ایاب و ذهاب مدعو چیست؟
19. خروجی این نشست چگونه منتشر می شود؟ تصاویر، فیلم، صوت، کتاب، مقاله؟ و در کجا و به چه طریقی؟
20. بیان هر نقطه نظر دیگر: …..
* تاریخ پر کردن این فرم: ...................
* مشخصات فرد یا افراد پر کننده فرم: ..................
* شماره تماس: ………………..
* آدرس ایمیل: ……………

=================================================

نظر نهایی مدعو: ...........................................