



پس از مشخص شدن زمان و محل برگزاری همایش میبایست به معرفی همایش پردازید. موارد زیر راهکارهای کم هزینه جهت اطلاع رسانی و تبلیغات همایش می باشند. معرفی همایش قبل از برگزاری از اهمیت بسیاری برخوردار است و اولین لازمه آن داشتن یک وب سایت مناسب جهت اطلاع رسانی اخبار و مطالب و محتوای همایش می باشد. همچنین علاوه بر داشتن سایت میتوانید از وب سایت های معتبر اطلاع رسانی همایش ها جهت اطلاع رسانی استفاده کنید.

در راه اندازی و طراحی وب سایت همایش به موارد زیر توجه نمایید:

۱. از حاشیه پرهیزید. تمام اطلاعات مربوط به همایش، نظیر محل و زمان برگزاری، افرادی که حضور دارند، برنامه های آماده شده جهت اجرا و ... توضیحات تمامی اینها را به صورت واضح ذکر کنید و از نقل قول افراد شاخص و مهم جهت جلب اعتماد بازدیدکنندگان استفاده کنید.

۲. در وب سایت خود از اخبار، ویدئو، عکس، فایل های مختلف آموزشی و اطلاعات مفید برای کاربران استفاده نمایید.

۳. اطلاعات، رزومه و عکس سخنرانان مهم و مشهور همایش را در وب سایت انتشار دهید.
اعتبار آنها موجب جلب اعتماد شرکت کنندگان می شود.

۴. در اطلاع رسانی ها اولین چیزی که موجب جلب توجه مخاطب میشود، یک تصویر مناسب است. هنگام اطلاع رسانی در وب سایت های مختلف و انتشار لینک سایت در فضای مجازی از یک تصویر مرتبط و یا از تصویر لوگو همایش و به طور کلی از تصویری با بار مثبت استفاده کنید.

۵. با سخنرانان همایش مصاحبه کنید و در قالب ویدئو های کوتاه و کم حجم چند دقیقه ای در وب سایت همایش و در فضای مجازی انتشار دهید.

۶. دکمه، کادر و جعبه های گرافیکی جذاب با ترکیب رنگی زیبا در طراحی وب سایت استفاده کنید.

۷. سعی کنید جهت راه اندازی و طراحی وب سایت همایش خود از یک نرم افزار معتبر استفاده کنید.

۱) ایمیل های اطلاع رسانی ارسال کنید:

لیستی از ایمیل های مخاطبان مرتبط با همایش خود تهیه کنید؛ این لیست می تواند شامل شرکت کنندگان دوره های قبل همایش و یا همایش هایی با موضوعات مرتبط باشد. اگر تهیه چنین لیستی از عهده شما خارج بود، از دوستان، حامیان و سخنرانان همایش بخواهید در ایمیل های خود به معرفی همایش شما بپردازند. و یا از ما کمک بگیرید!

در تنظیم و ارسال ایمیل به موارد زیر توجه نمایید :

۱. از تیترو عنوان خنثی استفاده نکنید! عناوین خنثی کمتر مورد مطالعه قرار می گیرند. سعی کنید عناوین مطالبتان بار عاطفی و احساسی داشته باشند و تا حدودی مخاطب را دچار استرس کنند. مثلا بنویسید آیا میدانید اگر در این همایش شرکت نکنید، چه امتیازاتی را از دست خواهید داد...؟!

۲. ایمیل ها را در ابتدای هفته ارسال کنید. تجربه نشان می دهد کاربران در پایان هفته به تفریح و استراحت فکری و کاری می پردازند و از هر گونه تنش های ذهنی دوری می نمایند.

۳. لینک ویدئوی مصاحبه های سخنرانان همایش را با حجم پایین در ایمیل خود نیز ارسال کنید.

۴. بازخوردهای مثبت در برگزاری دوره های قبل یا همایش های قبلی خود را به صورت نقل قول در قالب ایمیل ارسال نمایید.

۵. به یک نوبت ارسال ایمیل اکتفا نکنید. تاریخ های مختلف و اتفاقات مختلف را در قالب ایمیل به کاربران یادآوری کنید. زمانبندی ارسال ایمیل بسیار اهمیت دارد. به صورت پیشنهاد، یک بار پس از راه اندازی سایت همایش، تخفیفات ویژه در صورت ثبت نام تا یک زمان مشخص را در ایمیل ها اعلام نمایید. در نوبت بعد قبل از پایان تاریخ تخفیف یادآوری نمایید. در نوبت بعدی آخرین مهلت ثبت نام، مدت تمدید همایش و ... را اعلام کنید. و در این ایمیل ها به معرفی مختصری از همایش نیز بپردازید.

برای استفاده از رسانه های جمعی و شبکه های اجتماعی جهت اطلاع رسانی به موارد زیر دقت کنید:

۱. هشتگ های منحصر به فرد و کوتاه در نظر بگیرید و در اطلاع رسانی در فضای مجازی از آنها استفاده کنید.

۲. صفحات مجازی خود را به صفحه اصلی وب سایت همایش لینک دهید.

۳. از طریق صفحات مجازی مرتبط افرادی که به موضوع همایش شما ارتباط دارند یا علاقمند هستند را پیدا کنید و جهت شرکت در همایش دعوت نمایید. و آنها را فالو کنید تا توجهشان جلب شود.

۴. پس از تکمیل ثبت نام هر کاربر، برای او پیام تشکر ارسال نمایید و از او بخواهید همایش شما و ثبت نام خودش را در صفحه اجتماعی خود به اشتراک بگذارد تا سایر علاقمندان از این همایش اطلاع یابند.

۵. ایمیل های خودکار تنظیم نمایید تا پس از تکمیل ثبت نام برای کاربران ارسال شود و از آنها بخواهد اطلاعات همایش را به اشتراک بگذارند و از هشتگ مخصوص استفاده نمایند. در این روش سیستم هایی که قادر به ارسال ایمیل هستند بسیار مناسبند.

✓ به این ترتیب شبکه های اجتماعی در مشهور شدن همایش شما می توانند بسیار موثر باشند.

باتشکر از دپارتمان تحقیق و توسعه وب امید به اینکه این اطلاعات مثمر ثمر قرار بگیرد