

Elementy listu do uczestników

1. Powitanie.
2. Przedstawienie się.
3. Napisanie kilku słów o sobie, np. co lubię, jakie mam zainteresowania.
4. Wyjaśnienie swojej roli jako moderatora w programie.
5. Opisanie zasad współpracy:
 - oczekiwania,
 - co my z siebie „dajemy”,
 - terminowość (obustronna),
 - komunikacja (dlaczego jest tak ważna, jakie są jej możliwe formy).
6. Prośba o:
 - systematyczność,
 - potwierdzanie otrzymania wiadomości,
 - informowanie o możliwości niedotrzymania terminu złożenia sprawozdania (koniecznie przed datą, w której sprawozdanie powinno się ukazać!).
7. Podkreślenie, że platforma stanowi bazę wiedzy, zachęta do czytania sprawozdań innych uczestników programu oraz do aktywności na forum.
8. Miłe zakończenie, podanie kontaktu.