

Estratégias para Convidar Participantes

Ao anunciar seu grupo, divulgue as informações básicas: quem, o que, onde e quando. Inclua as vantagens que a pessoa recebe ao participar e terá uma fórmula de sucesso!

Planeje com antecedência

- Escolha um assunto e um livro.
- Escolha o local e o horário das reuniões.
- 6 a 8 semanas é o ideal, mas algumas pessoas organizaram tudo em dois dias!



Convide as pessoas

- Convide amigos, colegas de trabalho, parentes, pessoas interessadas no assunto e todos os que for encontrando. Diga para trazerem um amigo.
- Envie folhetos e convites, se tiver uma rede de contatos.
- Mais tarde, telefone ou envie um email para lembrar dos detalhes.

Deixe folhetos e marcadores de livros em balcões de lojas

Idéias de onde distribuí-los:

- Local da reunião, bibliotecas, lojas de produtos naturais, supermercados...
- Salões de cabeleireiro, clínicas e consultórios de naturopatas, homeopatas, cinesiologistas, acupunturistas, shiatsu, massagem, e afins...
- Academias de ginástica, centros de ioga, Tai Chi Chuan e artes marciais...
- Use a sua imaginação...

Cole cartazes e folhetos

- Cole os cartazes 10 a 14 dias antes do evento.
- Se fizer cópia em preto-e-branco, imprima em papel colorido.
- Use a distribuição de folhetos e a colagem dos cartazes como uma oportunidade para fazer novos contatos.
- Certifique-se de estar fazendo tudo de acordo com a lei — confira!

Anuncie em jornais e nos serviços de utilidade pública das rádios

- Aproveite os serviços gratuitos de divulgação de eventos.
- Calendários de eventos nos jornais de bairro também são ótimos.
- Muitas estações de rádio são obrigadas a fazer um certo número de avisos de utilidade pública gratuitos.

Oferecemos um modelo de cartaz e folheto. Você pode usá-lo como exemplo para criar o seu próprio cartaz.

Divirta-se!