

Slido Einladung Email-Vorlage

Wie kommuniziert man am besten, dass man Slido beim nächsten Meeting einsetzen wird?

Es ist eine sehr gute Methode, gemeinsam mit der Einladung zum Meeting die Teilnehmer auch darüber zu informieren, dass Sie Slido nutzen werden. Hier finden Sie eine Email-Vorlage als Beispiel.

Liebe Kollegen,

vielen Dank, dass ihr die Einladung zum [Name des Meetings] angenommen habt. Für unsere interaktive Q&A-Runde sowie zum Sammeln eurer Fragen und um euer Feedback durch Umfragen zu gewinnen, werden wir Slido nutzen.

Um eure Fragen einzusenden, klickt einfach auf [Link zu Ihrem Slido-Event] oder geht auf www.slido.com und gebt den Event-Code [Event-Code] ein.

Tipps & Erinnerungen zum Einsenden von Fragen

- Fragen können anonym eingesandt werden
- Wir bitten euch, Slido vor und während des Meetings zu öffnen, um die Einsendungen eurer Kollegen zu sehen und darüber abzustimmen. Wir können uns dann mit den Fragen befassen, die euch am wichtigsten sind.

Falls ihr Fragen zu diesem Vorgehen habt, wendet euch gern jederzeit an [zuständige Person].

Falls Sie einen festen Link für Ihr Event nutzen möchten, lesen Sie hier weiter.