# Plantillas para correo y Google Forms sobre la reunión de puesta al día

[Asunto correo] **Puesta al día Esfera [NAME OF EVENT]**

Estimad@ graduad@ del curso [NAME OF EVENT] de Esfera:

¡Le echamos de menos! Y nos gustaría ponernos al día sobre lo que ha estado haciendo desde que se graduó del curso Esfera [NAME OF EVENT] hace seis meses. ¡El tiempo vuela!

Como siguiente paso en nuestra trayectoria compartida, le proponemos una reunión de puesta al día, y nos gustaría que ustedes sean las estrellas del evento.

Diagram

Description automatically generated

¿Conoció a alguien durante el curso [NAME OF EVENT] con quien sigue estando en contacto? ¿Ha aplicado los enfoques y las normas Esfera en su trabajo? ¿Ha divulgado los mensajes de Esfera a su colegas y socios? ¿Ha contactado con puntos focales o capacitadores de Esfera en su país o región?

Sea cual sea su historia Esfera, nos gustaría que nos la contara, a su manera. Le podemos dar el escenario durante cinco a diez minutos durante la reunión o, si lo prefiere, puede hacer una grabación previa de un vídeo para que lo veamos juntos.

Responda a este correo si desea **ofrecerse voluntario para ser una estrella** del evento, incluyendo su resumen/idea para la breve presentación.

¿Tiene alguna pregunta para los otros graduados del evento [NOMBRE DEL EVENTO] (y el equipo de capacitación)? ¿Hay alguna temática que le gustaría discutir con nosotros? ¿Tiene alguna idea para desarrollar la comunidad/red de Esfera? En caso afirmativo, utilice este formulario Google para enviarnos sus respuestas a estas preguntas antes de la reunión de puesta al día: [ENLACE A GOOGLE FORM]

Nos dará mucho placer contar con su presencia en esta sesión interactiva. Pronto recibirá una invitación para la reunión catchup en línea que tendrá lugar el[FECHA, con HORA DE INICIO a HORA DE FINALIZACIÓN, incluyendo ZONA HORARIA][[1]](#footnote-0). No olvide aceptar la invitación para que hacernos saber que asistirá.

Graphical user interface, text, application

Description automatically generated

Si le gustaría participar, pero no le resulta conveniente la fecha/hora, háganoslo saber (también mediante el formulario Google) y trataremos de organizar una segunda sesión en otra ocasión.

Saludos cordiales del equipo de capacitación,

[**Formulario Google**]

[**Título**] Graduados del curso [NOMBRE DEL EVENTO] de Esfera: la trayectoria continúa...

[**Subtítulo**] Rellene este formulario antes de nuestra reunión de puesta al día planificada el [FECHA]. Conteste a cuantas preguntas desee.

* ¿Cómo se llama? (opcional)
* ¿Tiene alguna pregunta para los otros graduados del evento [NOMBRE DEL EVENTO] (y el equipo de capacitación)?
* ¿Hay alguna temática que le gustaría discutir con nosotros durante la reunión de puesta al día?
* ¿Tiene alguna idea para desarrollar la comunidad/red de Esfera?
* Si le gustaría participar en la reunión de puesta al día el [FECHA] pero la fecha/hora no es conveniente, háganos saber por qué, y qué fecha/hora le convendría más.
* ¿Algún otro comentario?

1. Utilice un organizador de reuniones internacionales para crear una imagen como esta: <https://www.timeanddate.com/worldclock/meeting.html> [↑](#footnote-ref-0)