**CONTACTO INICIAL – PLANTILLA DE RECLUTAMIENTO DE SOCIOS**

Línea de asunto: Invitación: Ayude a los estudiantes de escuela secundaria locales a explorar carreras

Hola:

Estamos buscando profesionales de la comunidad del área para que trabajen con los estudiantes de Nombre de la Academia y Trayectoria en un conjunto de oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo y lo identificamos a usted como un gran socio potencial. Interactuar con profesionales como usted ayuda a los estudiantes a identificar carreras de interés, desarrollar sus habilidades para el futuro (como comunicación, colaboración y más) y establecer conexiones. ¿Estaría dispuesto a ofrecer su tiempo como voluntario para ayudar a los estudiantes a conectar las clases en el aula con el mundo universitario y profesional?

Si está interesado en interactuar con los estudiantes, complete el [Formulario de interés de socios](https://ash.naf.org/public/downloadable-resource/index/partner-interest-survey) y devuélvalo respondiendo a este correo electrónico. Déjeme saber si tiene alguna pregunta o le gustaría tener una conversación sobre oportunidades.

Gracias por su apoyo a los estudiantes de Nombre de la Academia y Trayectoria. Esperamos con interés las oportunidades que usted y sus pares en el sector industrial brindan y que conectan a los estudiantes de nuestra academia con empresas y organizaciones de nuestra comunidad.

Atentamente,

Nombre

Cargo

Nombre de la academia y trayectoria

Correo electrónico

Teléfono

**CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE SOCIO DE ACTIVIDAD DE WBL**

***4 semanas antes del evento***

Asunto del correo electrónico: Confirmación de Actividad de WBL

Estimado(a) escriba el nombre:

Gracias por su generoso compromiso de trabajar con los estudiantes de Nombre de la Academia y Trayectoria el día **fecha** a la(s) **hora**.

Esta importante experiencia ayudará a los estudiantes a conectar las clases que están aprendiendo en el aula con el mundo profesional. Estos tipos de compromisos de aprendizaje basado en el trabajo brindan a los estudiantes la oportunidad de practicar un comportamiento profesional y elevar su nivel de comodidad al comunicarse con los profesionales.

**Elementos de acción inmediata**

* Confirme que aún puede participar a la hora programada. Si hay algún conflicto, comuníquese conmigo lo antes posible.
* Revise todos los materiales proporcionados:
  + Inserte título del archivo adjunto 1
  + Inserte título del archivo adjunto 2
* Complete y devuélvanos lo siguiente antes de **Inserte fecha**, una semana antes del compromiso:
  + Inserte título del material que se debe devolver 1
  + Inserte título del material que se debe devolver 2
* Envíe cualquier trabajo previo para los estudiantes antes de **Inserte fecha**, una semana antes del compromiso.
* Inserte aquí información sobre huellas dactilares y verificación de antecedentes, si es necesario.

[Si es virtual, incluya también estas viñetas]

* Confirme su trabajo de video y audio con inserte la plataforma de videoconferencia probando la plataforma antes de la participación.
* La información de la videoconferencia se proporcionará por correo electrónico una semana antes de su participación.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese conmigo respondiendo a este correo electrónico o llamando al número de teléfono. En Nombre de la academia y trayectoria esperamos con interés darle la bienvenida a nuestro salón de clases.

Atentamente,

Nombre

Cargo

Nombre de la academia y trayectoria

Correo electrónico

Teléfono

**CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE SOCIO DE ACTIVIDAD DE WBL**

***1 semana antes del evento***

Asunto del correo electrónico: Logística de la Actividad de WBL para el <fecha>

Estimado(a) escriba el nombre:

Muchas gracias por ofrecer su tiempo como voluntario para participar en inserte la actividad de aprendizaje basado en el trabajo la próxima semana. Los estudiantes se han estado preparando para esta experiencia y esperamos que usted esté tan emocionado como ellos de saber de usted.

A continuación le presentamos algunos detalles que queríamos confirmarle y recordarle para que la visita transcurra sin contratiempos. Le pedimos que revise este recordatorio en detalle ahora y nuevamente el día de su visita. Si tiene alguna pregunta, comuníquese conmigo por teléfono o correo electrónico.

**Fecha:**

**Tiempo:**

**Logística de llegada**

Ubicación: Inserte dirección o plataforma virtual

1. Estacionarse inserte instrucciones de estacionamiento
2. Registrarse inserte la ubicación e incluya el número de salón y/o edificio.
   1. Llegue **15 minutos antes** para solucionar problemas de seguridad o estacionamiento.
3. Camine hasta el salón con inserte el nombre del estudiante acompañante

Si es virtual:

1. Inicie sesión en inserte la plataforma virtual a través de este enlace: inserte el enlace y la información de llamada en caso de cualquier problema de audio de la computadora

**Materiales – por favor envíenmelos a más tardar un día antes del compromiso**

* Envíe las diapositivas y los materiales de los participantes: folletos, archivos de trabajo, etc., si corresponde.
* Comunique cualquier necesidad tecnológica.
* Traiga tarjetas de presentación para compartir con los estudiantes (opcional para presencial).

Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto conmigo. Queremos asegurarnos de que tanto usted como los estudiantes aprovechen al máximo esta experiencia, así que háganos saber si hay algo que podamos hacer para prepararnos aún más para el compromiso.

Muchas gracias por su tiempo y esperamos verlo el <fecha>.

Atentamente,

Nombre

Cargo

Nombre de la academia y trayectoria

Correo electrónico

Teléfono