



FarmDemo

**НАСОКИ ЗА
КОМУНИКАЦИЯ ПРЕДИ,
ПО ВРЕМЕ НА И СЛЕД
ДЕМОНСТРАЦИОННОТО
СЪБИТИЕ**

Автору: Vanev Dimitar, Triste Laure



1 Комуникация преди демонстрационното събитие

- 1 Списък с потенциалните участници и заинтересовани страни, свързани с демонстрационното събитие
- 2 Изгответе покана ([Линк към примерен модел на покана](#)) и програма за събитието.
- 3 Разпространете поканата и програмата между потенциалните участници и заинтересовани страни поне 2-3 седмици преди събитието.
- 4 Подгответе и отпечатайте материали за разпространение по време на демонстрационното събитие (например информация за организацията, листовки, брошури и др.)
- 5 Подгответе рекламни материали за вашата организация за разпространение по време на демонстрационното събитие (например шапки, пончо, химикалки, тетрадки и др.)



MINIMUM REQUIRED ELEMENTS FOR A FARM DEMO PROGRAMME

- Welcome/introduction
- Demonstration
- Facilitated discussion
- Participant evaluation of the demo
- Clear conclusion/key messages
- Time for social interaction (food and drinks)

- 6 Изгответе прессъобщение за предстоящото събитие (**примерен модел на прессъобщение**)

PRESS RELEASE

Include information to attract the attention of your target group (specific industry, specific age, specific familiarity with the demo topic, ...).

Use an active writing style.

Include all details regarding the location and date of the event.

- 7 Обявете предстоящото си демонстрационно събитие на платформата по проект NEFERTITI 2-3 седмици преди събитието да се проведе (**Насоки за това как да обявите вашето събитие на платформата по проект NEFERTITI**)
- 8 Изпратете поканата и прессъобщението до местни, регионални и национални медии (радио, телевизия, вестници, списания, интернет сайтове и др.) 2-3 седмици преди събитието. Ако е възможно, дайте интервю с информация за фермата и фермера(и) домакини на събитието, и/или темата на демонстрационното събитие. Изпратете отново съответната информация до медиите 3 дни преди събитието.

- 9 Публикувайте информация за събитието във вашите акаунти в социалните медии като Facebook, Twitter и др. Първият път публикувайте 2-3 седмици преди събитието и отново публикувайте като напомняне 3 дни преди събитието. За да разширите обхвата си, можете също да публикувате и в акаунта на проект NEFERTITI в социалните медии:

FACEBOOK

www.facebook.com/NEFERTITI.EU

(NEFERTITI - Networking European Demonstration Farms - @NEFERTITI.EU)

TWITTER

twitter.com/NEFERTITI_EU?lang=en

(NEFERTITI@NEFERTITI_EU). За Twitter моля използвайте хаштаг: #NEFERTITIEU.

LINKEDIN:

www.linkedin.com/company/nefertiti-h2020

(NEFERTITI H2020)



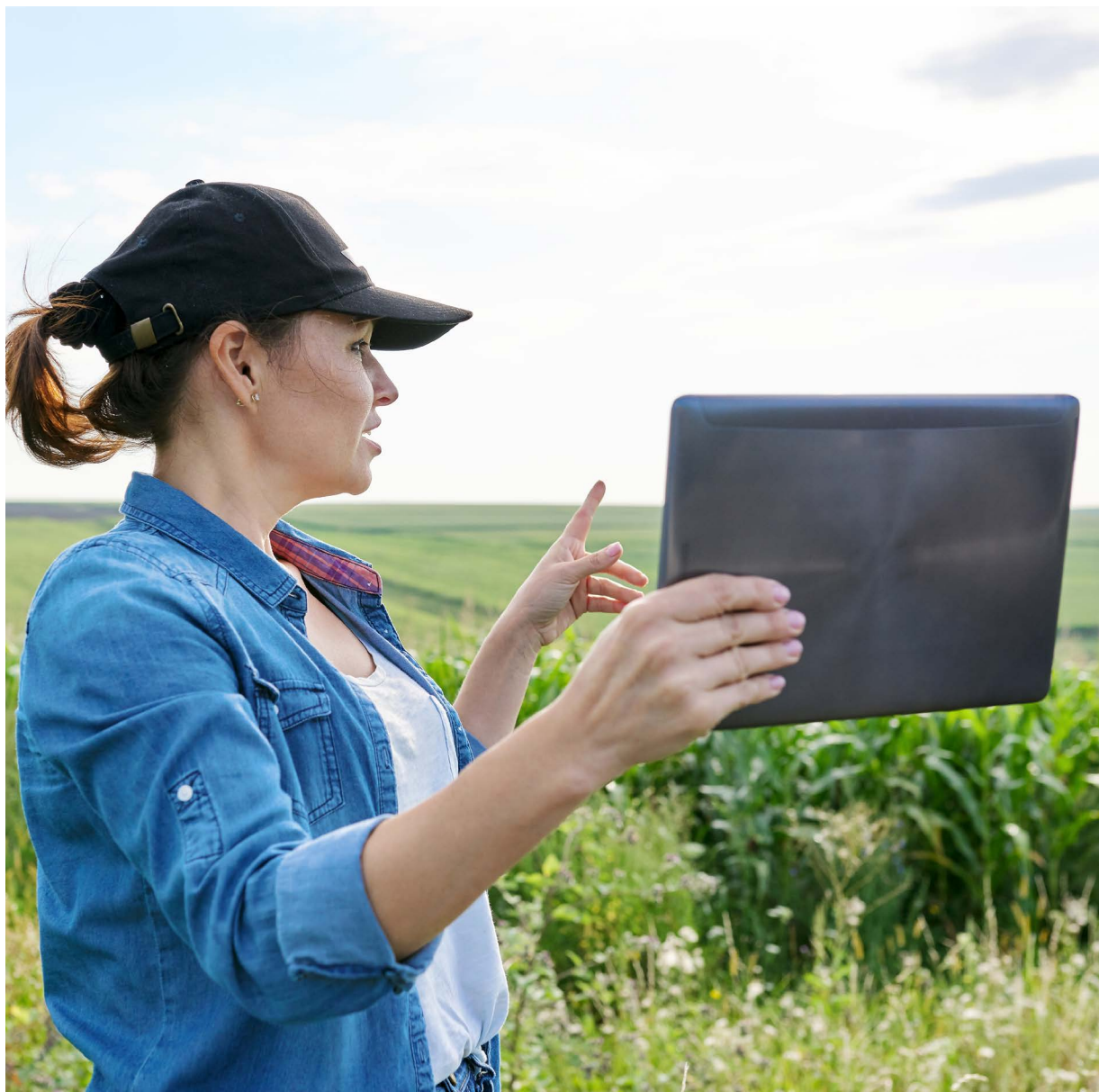
- 10 Подгответе банери в т.ч. рол банери и знамена, които да бъдат поставени по време на демонстрационното събитие.

- 11 Подгответе **присъствен списък/ формуляр за „информирано съгласие“** за видеозаснемане и за фотографирание, което участниците да погншат, преди събитието. Можете да добавите формулировка какво означава „информирано съгласие“ към списъка с присъстващите.

- 12 Подгответе **формуляр за оценка на събитието от участниците** (на хартиен носител или онлайн), който да бъде разпространен между участниците на по време на/след събитието или да бъде изпратен по имейла след това. Включете въпроси относно комуникационната стратегия.

- 13 Възложете задачите за фотографирание, видеозаснемане и публикуване на постове в социалните мрежи по време на събитието на някой от организационния екип. Помислете за видеоклиповете, които искате да направите, така че да сте готови да заснемете точните кадри по време на събитието.





2 Комуникационни мерки по време на демонстрационното събитие

- 1 Поставете знамето, банера и други рекламни материали на вашата организация на мястото, където ще се проведе събитието;
- 2 Помолете участниците да се подпишат в списъка на присъстващите и на формуляра за „информирано съгласие“ за видеозаснемане и за фотографиране;
- 3 Подгответе информационните и рекламни материали, които ще бъдат раздадени на участниците;
- 4 Ако са поканени журналисти, отделете им време преди началото на събитието, за да не прекъсват провеждането на демонстрацията. Обяснете им целта и очакваните резултати от събитието. Ако вашето събитие е свързано с по-обхватен проект, не забравяйте да споменете неговата цел и основни дейности;
- 5 Публикувайте в различни канали на социалните медии постове на живо по време на демонстрационното събитие;
- 6 Правете снимки и заснемайте видеоклипове по време на събитието;
- 7 Помолете участниците да попълнят формуляра за оценка.



3

Комуникационни мерки след демонстрационното събитие

- 1 Изгответе съобщение за пресата с резултатите от демонстрационното събитие, като включите няколко снимки и/или връзки към видеоклипове ([примерен модел за съобщение за пресата](#)).
- 2 Споделете кратки постове с резултатите от демонстрационното събитие в различни социални медийни канали – Facebook, Twitter и др., включително във вашите институционални акаунти и ако е уместно (и при наличие на английския версия на постовете) в акаунтите в социалните медии на проект NEFERTITI (вижте т. 1 с връзка към социалните акаунти по проекта).
- 3 Направете кратък видеоклип за събитието и го споделете в социалните мрежи и YouTube.
- 4 Анализирайте формуляра за оценка от участниците (включително въпросите относно комуникационната стратегия), резултатите от комуникационната стратегия (достигнахте ли до когото искахте?; дали рекламата на събитието беше приета и разпространена от множество медийни канали?) и извлекете научените уроци за следващото демонстрационно събитие.
- 5 Прегледайте наличните коментари, публикувани в социалните медии след събитието.

