



FarmDemo

**SMJERNICE ZA
KOMUNIKACIJU PRIJE,
TIJEKOM I NAKON
DEMO DOGAĐAJA**

Autori: Vanev Dimitar, Triste Laure



1 Komunikacija prije demo događaja

- 1 Navedite potencijalne sudionike i dionike povezane s demo događajem
- 2 Izradite pozivnicu ([LINK na predložak](#)) i dnevni red za događaj.
- 3 Prenesite poziv i dnevni red potencijalnim sudionicima i dionicima najmanje 2-3 tjedna prije događaja.
- 4 Pripremite i ispišite materijale za distribuciju tijekom demo događaja (na primjer, informacije o organizaciji, letke, brošure, itd.)
- 5 Pripremite reklamne dodatke svoje organizacije za distribuciju tijekom demo događaja (na primjer, kape, pončo, olovke, bilježnice, itd.)



MINIMALNO POTREBNI ELEMENTI ZA DEMO PROGRAM FARME

Dobrodošli/uvod

Demonstracija

Olakšana rasprava

Ocjenjivanje demonstracije od strane sudionika

Jasni zaključak/ključne poruke

Vrijeme za društvenu interakciju (hrana i piće)

- 6 Izradite priopćenje za javnost za nadolazeći događaj (**predložak za priopćenje za javnost**).

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 Najavite svoj nadolazeći demo događaj na NEFERTITI platformi 2-3 tjedna prije održavanja događaja (**Smjernice o tome kako najaviti svoj događaj na NEFERTITI platformi**).
- 8 Pošaljite pozivnicu i priopćenje za medije lokalnim, regionalnim i nacionalnim medijima (radio, TV, novine, časopisi, internetske stranice, itd.) 2-3 tjedna prije događaja. Ako je moguće, dati im intervju s informacijama o farmi domaćinu, poljoprivrednicima domaćinima, demonstratoru i/ili temi demo događaja. Odgovarajuću informaciju ponovno pošaljite medijima 3 dana prije događaja.

- 9 Objavljujte na društvenim mrežama kao što su Facebook, Twitter, itd. sa svojim institucionalnim računima na društvenim mrežama. Prvi put objavite 2-3 tjedna prije i ponovno objavite kao podsjetnik 3 dana prije događaja. Kako biste proširili svoj doseg, također možete objaviti na NEFERTITI računu društvenih medija:

FACEBOOK

www.facebook.com/NEFERTITI.EU

(Nefertiti - Umrežavanje europskih demonstracijskih farmi - @NEFERTITI.EU)

TWITTER

twitter.com/NEFERTITI_EU?lang=en

(NEFERTITI@NEFERTITI_EU).

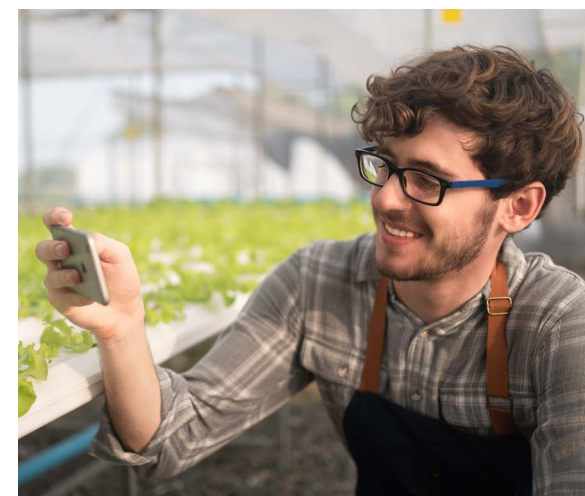
Za Twitter koristite hashtag: #NEFERTITIEU.

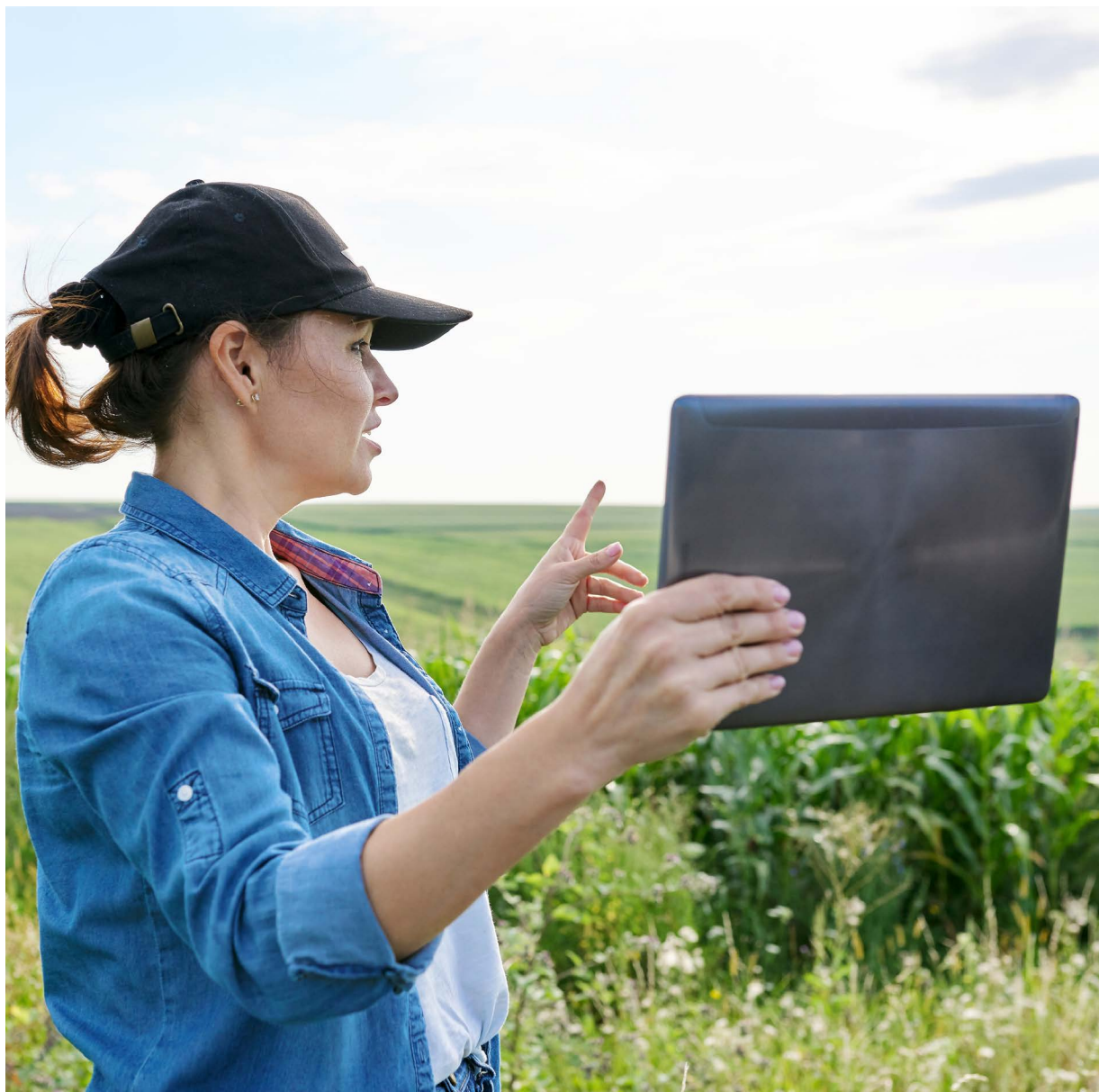
LINKEDIN:

www.linkedin.com/company/nefertiti-h2020

(NEFERTITI H2020)

- 10 Pripremite transparente, zastavice, roll upove koji će biti predstavljeni tijekom demo događaja
- 11 Pripremite **popis prisutnih/informirani pristanak** za snimanje i fotografiranje kako bi sudionici potpisali kada uđu na događaj. Možete dodati formulaciju za informirani pristanak na popis prisutnih.
- 12 Pripremite https://trainingkit.farmdemo.eu/?wpmpro=/22_exit_poll_hr&wpdmdl=2321&masterkey=6279ec503a5d1 (na papiru ili online), koji će se podijeliti među sudionicima na papiru tijekom/nakon događaja ili nakon toga poslati e-poštom. Uključite pitanja o komunikacijskoj strategiji.
- 13 Dodijelite zadatak izrade fotografija, videa i postova na društvenim mrežama tijekom događaja nekome iz organizacijskog tima. Razmislite o videozapisima koje želite snimiti kako biste bili spremni napraviti prave snimke tijekom događaja.





2 Komunikacijske mjere tijekom demo događaja

- 1 Stavite zastavu svoje organizacije, roll-up, transparent, itd. na lokaciju domaćina.
- 2 Zamolite sudionike da se potpišu u popis nazočnosti i informirani pristanak za snimanje i fotografiranje.
- 3 Pripremite informativne materijale za širenje i dodatke koje će se podijeliti sudionicima.
- 4 Ako su novinari pozvani, dodijelite im poseban termin prije početka događaja kako ne bi ometali demo organizaciju kada program počne. Objasnite im svrhu i očekivane rezultate događaja. Ako je vaš događaj vezan uz širi projekt, ne zaboravite navesti njegovu svrhu i glavne aktivnosti.
- 5 Omogućite objave uživo tijekom demo događaja na različitim kanalima društvenih medija.
- 6 Fotografirajte i snimajte tijekom događaja.
- 7 Zamolite sudionike da ispune obrazac za evaluaciju sudionika.



3 Komunikacijske mjere nakon demo događaja

- 1 Izradite priopćenje za javnost s nekim slikama i/ili poveznicama na video zapise o rezultatima demo događaja ([Predložak za priopćenje za tisak](#)).
- 2 Podijelite kratke objave o rezultatima demo događaja na različitim kanalima društvenih medija – Facebooku, Twitteru, itd. uključujući na svojim institucionalnim računima društvenih medija i ako je relevantno (i dostupno na engleskom) na NEFERTITI računima društvenih medija (vidi prethodno).
- 3 Napravite kratki video o događaju i podijelite ga na društvenim mrežama i YouTube-u.
- 4 Analizirajte obrazac za evaluaciju sudionika (uključujući pitanja o komunikacijskoj strategiji), razmislite o komunikacijskoj strategiji (jeste li došli do onoga do koga ste željeli doći?, jesu li vašu promociju preuzeli višestruki medijski kanali?) i izvodite naučene lekcije za sljedeći demo događaj.
- 5 Pregledajte dostupne naknadne komentare objavljene na društvenim mrežama nakon događaja.



PARTNERI PROJEKTA NEFERTITI



Ovaj je projekt financiran iz programa Europske unije za istraživanje i razvoj Obzor 2020. sukladno ugovorima o bespovratnim sredstvima br. 772705 (NEFERTITI).

VIŠE ALATA NA
trainingkit.farmdemo.eu