



FarmDemo

**VADLĪNIJAS
KOMUNIKĀCIJAI PIRMS
DEMONSTRĒJUMU
PASĀKUMA, TĀ LAIKĀ
UN PĒC TĀ**

Autori: Vanev Dimitar, Triste Laure



1 Saziņa pirms demonstrējumu pasākuma

- 1 Uzskaitiet ar demonstrējumu pasākumu saistītos potenciālos dalībniekus un ieinteresētās personas
- 2 Izstrādājiet pasākuma ielūgumu (**SAITE uz veidni**) un dienas kārtību.
- 3 Izsūtiet uzaicinājumu un darba kārtību potenciālajiem dalībniekiem un ieinteresētajām personām vismaz 2–3 nedēļas pirms pasākuma.
- 4 Sagatavojiet un izdrukājiet informatīvos materiālus izplatīšanai demonstrējumu pasākuma laikā (piemēram, organizācijas informācija, bukleti, brošūras utt.)
- 5 Sagatavojiet savas organizācijas reklāmas materiālus izplatīšanai demonstrējumu pasākuma laikā (piemēram, cepures, pončo, pildspalvas, piezīmju grāmatiņas utt.)



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 Izstrādājiet paziņojumu presei par gaidāmo notikumu (**Preses relīzes veidne**)

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 Paziņojiet par savu gaidāmo demonstrējumu pasākumu platformā NEFERTITI 2–3 nedēļas pirms pasākuma norises (**Vadlīnijas par pasākuma izziņošanu platformā NEFERTITI**).
- 8 Nosūtiet ielūgumu un preses relīzi vietējiem, reģionālajiem un nacionālajiem medijiem (radio, TV, laikraksti, žurnāli, interneta vietnes u.c.) 2-3 nedēļas pirms pasākuma. Ja iespējams, sniedziet viņiem interviju, iepazīstinot ar uzņemošo saimniecību, saimniekiem, demonstrējumu vadītāju un/vai demonstrējumu tēmu. Attiecīgo informāciju vēlreiz nosūtiet medijiem 3 dienas pirms pasākuma.

- 9 Publicējiet ziņas sociālajos medijos, piemēram, Facebook, Twitter utt., izmantojot savus iestāžu sociālo mediju kontus. Pirmo reizi publicējiet 2–3 nedēļas pirms notikuma un vēlreiz publicējiet atgādinājumu 3 dienas pirms pasākuma. Lai sasniegtu pēc iespējas plašāku auditoriju, varat arī publicēt NEFERTITI sociālo tīklu kontos:

FACEBOOK

www.facebook.com/NEFERTITI.EU

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

TWITTER

twitter.com/NEFERTITI_EU?lang=en

(NEFERTITI@NEFERTITI_EU).

For Twitter please use the hashtag: #NEFERTITIEU.

LINKEDIN:

www.linkedin.com/company/nefertiti-h2020

(NEFERTITI H2020)

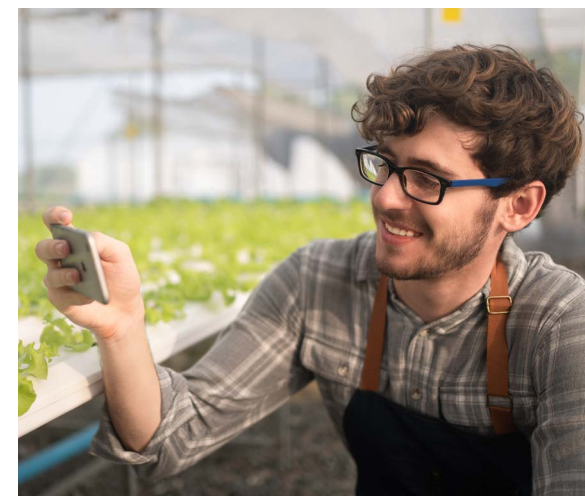


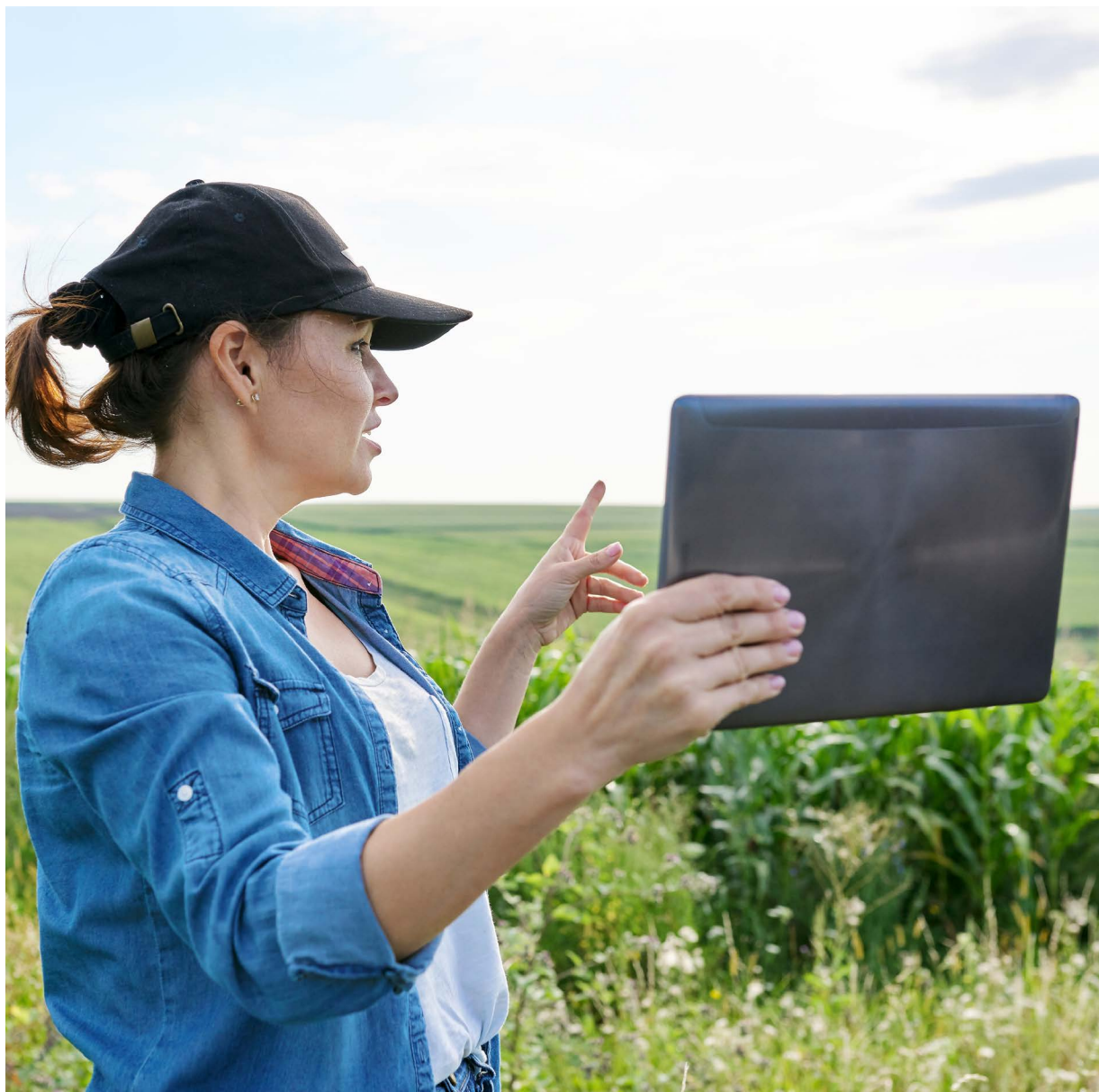
- 10 Sagatavot banerus, karogus, plakātus, ko prezentēt demonstrējumu pasākuma laikā

- 11 Sagatavojiet **dalībnieku sarakstu/informētu piekrišanu** filmēšanai un fotografēšanai, lai dalībnieki parakstās, ieejot pasākumā. Apmeklētāju sarakstam varat pievienot formulējumu piekrišanai par filmēšanu un forogrāfēšanu.

- 12 Sagatavojiet **dalībnieku novērtējuma veidlapu** (uz papīra vai tiešsaistē), ko dalībniekiem izdalīs papīra formātā pasākuma laikā/pēc tā vai pēc tam nosūtīs pa e-pastu. Iekļaujiet jautājumus par komunikācijas stratēģiju.

- 13 Uzdodiet kādam no organizatoru komandas uzdevumu uzņemt fotoattēlus, videoklipus un veidot ierakstus sociālajos tīklos pasākuma laikā. Padomājiet par videokliem, kurus vēlaties uzņemt, lai pasākuma laikā būtu gatavs uzņemt pareizos kadrus.





2 Komunikācijas pasākumi demonstrējumu pasākuma laikā

- 1 Izvietojiet savas organizācijas karogu, plakātu, baneri utt. pasākuma norises vietā
- 2 Lūdziet dalībniekus pierakstīties apmeklētāju sarakstā un informējiet par piekrišanu filmēšanai un fotografēšanai.
- 3 Sagatavojiet izdarei informatīvos materiālus un dāvanas, ko izdalīt dalībniekiem.
- 4 Ja tiek uzaicināti žurnālisti, pirms pasākuma sākuma piešķiriet viņiem īpašu laiku, lai viņi netraucētu demonstrējumu organizēšanu, kad programma sākas. Izskaidrojiet viņiem pasākuma mērķi un gaidāmos rezultātus. Ja jūsu pasākums ir saistīts ar kādu plašāku projektu, neaizmirstiet norādīt tā mērķi un galvenās aktivitātes.
- 5 Demonstrējumu pasākuma laikā nodrošiniet tiešraides ziņas dažādos sociālo mediju kanālos.
- 6 Pasākuma laikā fotografējiet un veidojiet video ierakstus.
- 7 Lūdziet dalībniekus aizpildīt pasākuma novērtējuma veidlapu.



3 Komunikācijas pasākumi pēc demonstrējumu pasākuma

- 1 Izstrādājiēt paziņojumu preseī ar dažiem attēliem un/ vai saitēm uz videoklipiem par demonstrējumu pasākuma rezultātiem (**Preses relīzes veidne**).
- 2 Publicējiēt īsas ziņas par demonstrējumu pasākuma rezultātiem dažādos sociālo mediju kanālos — Facebook, Twitter utt., tostarp savos iestāžu sociālo mediju kontos un, ja nepieciešams (un pieejams angļu valodā), NEFERTITI sociālo mediju kontos (skatiet iepriekšējo).
- 3 Izveidojiēt īsu video par pasākumu un dalieties ar to sociālajos medijos un YouTube.
- 4 Analizējiēt dalībnieku novērtējuma veidlapu (tostarp jautājumus par komunikācijas stratēģiju), pārdomājiēt komunikācijas stratēģiju (vai jūs sasniedzāt to, ko gribējiēt sasniegt?, vai jūsu reklāmu uztvēra vairāki plašsaziņas līdzekļu kanāli?) un apkopojiēt gūtās mācības nākamajam demonstrējumu pasākumam.
- 5 Pārskatjiēt pieejamos komentārus, kas publicēti sociālajos tīklos pēc pasākuma.



PROJEKTA NEFERTITI PARTNERI



Šis projekts saņēma finansējumu no Eiropas Savienības pētniecības un inovācijas programmas "Apvārsnis 2020" dotāciju nolīguma Nr. 772705 ietvaros.

VAIRĀK RĪKU VIETNĒ

trainingkit.farmdemo.eu