



FarmDemo

**GHID PENTRU
COMUNICARE ÎNAINTE,
ÎN TIMPUL ȘI DUPĂ
UN EVENIMENT
DEMONSTRATIV**

Autori: Vanev Dimitar, Triste Laure



1 Comunicarea înainte de evenimentul demonstrativ

- 1 Enumerați potențialii participanți și părți interesate relaționați cu evenimentul demonstrativ
- 2 Elaborați o invitație ([LINK către șablon](#)) și o agendă pentru eveniment.
- 3 Diseminați invitația și agenda potențialilor participanți și părților interesate cu cel puțin 2-3 săptămâni înainte de eveniment.
- 4 Pregătiți și tipăriți materiale de diseminare pentru distribuire în timpul evenimentului demonstrativ (De exemplu, informații despre organizație, pliante, broșuri etc.)
- 5 Pregătiți bunuri publicitare ale organizației dumneavoastră pentru distribuție în timpul evenimentului demonstrativ (de exemplu, șepci, poncho-uri, pixuri, caiete etc.)



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 Elaborați un comunicat de presă pentru viitorul eveniment (**Șablon pentru comunicatul de presă**).

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 Anunțați viitorul eveniment demonstrativ pe platforma NEFERTITI cu 2-3 săptămâni înainte de desfășurarea evenimentului (**Instrucțiune despre cum să vă anunțați evenimentul pe platforma NEFERTITI**).

- 8 Trimite invitația și comunicatul de presă către mass-media locală, regională și națională (radio, televizor, ziare, reviste, site-uri de internet etc.) cu 2-3 săptămâni înainte de eveniment. Dacă este posibil, acordându-le un interviu cu informații despre ferma gazdă, fermierii gazdă, demonstrantul și/sau subiectul demo-ului.

Trimiteți din nou informațiile corespunzătoare presei cu 3 zile înainte de eveniment.

- 9 Postați pe rețelele de socializare, cum ar fi Facebook, Twitter etc., cu conturile dumneavoastră instituționale de rețele de socializare. Prima dată postați cu 2-3 săptămâni înainte și postați din nou ca memento cu 3 zile înainte de eveniment. Pentru a vă extinde acoperirea, puteți posta și pe conturile de socializare NEFERTITI:

FACEBOOK

www.facebook.com/NEFERTITI.EU

(Nefertiti - Crearea de rețele de ferme demonstrative europene - @NEFERTITI.EU)

TWITTER

twitter.com/NEFERTITI_EU?lang=en

(NEFERTITI@NEFERTITI_EU). Pentru Twitter vă rugăm să utilizați hashtag-ul: #NEFERTITIEU.

LINKEDIN:

www.linkedin.com/company/nefertiti-h2020

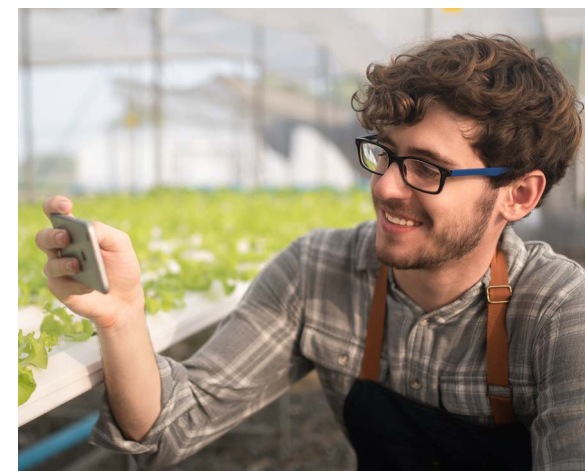
(NEFERTITI H2020)

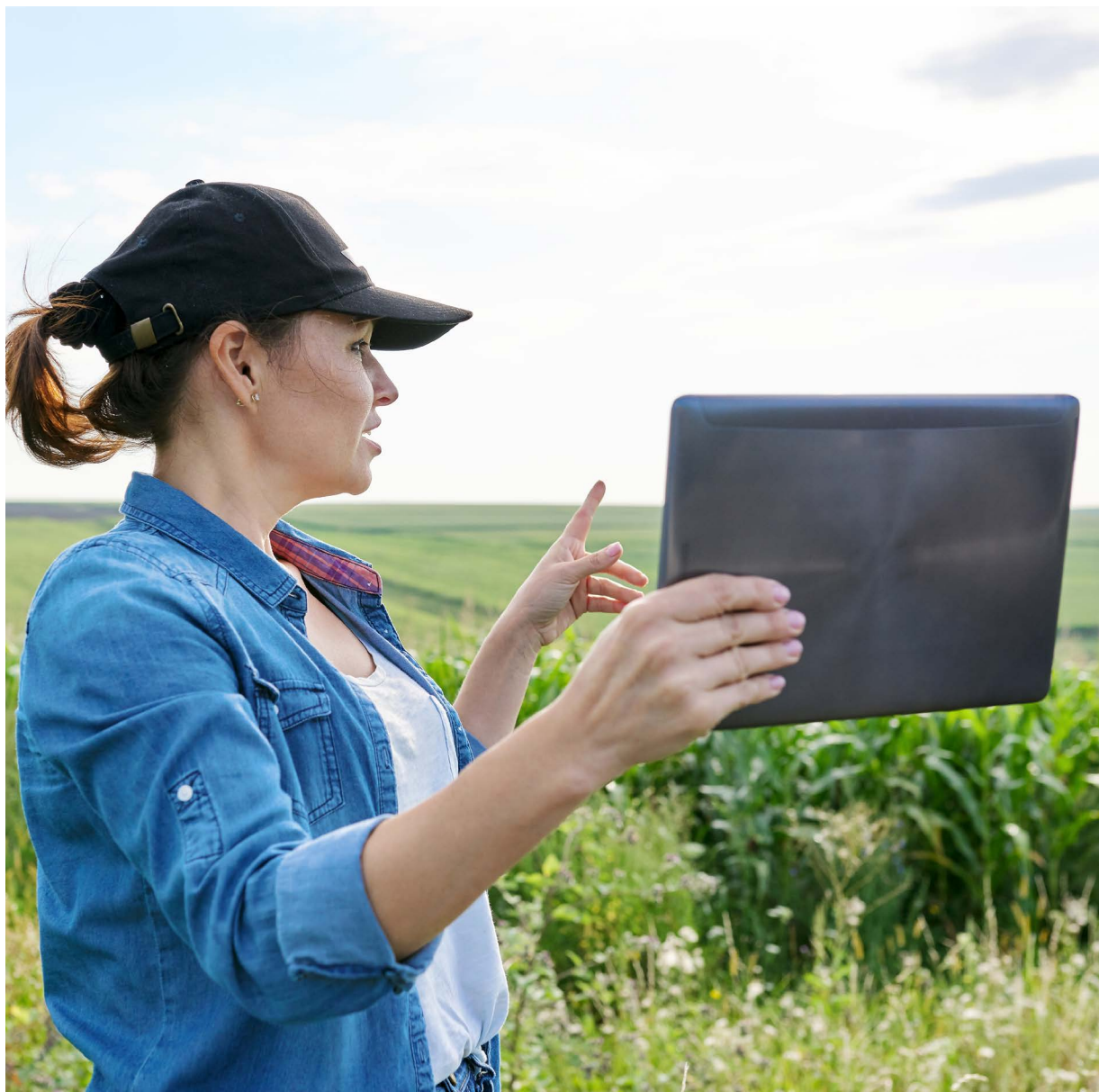
- 10 Prepare banners, flags, roll ups to be presented during the demo event

- 11 Pregătește o **listă de prezență/consimțământ informat pentru** fa fi filmat și fotografiat pentru ca participanții să semneze atunci când intră la eveniment. Puteți adăuga o formulare pentru consimțământul informat la lista de prezență.

- 12 Pregătiți un **formular de evaluare** a participanților (pe hârtie sau online), pentru a fi distribuit între participanți pe hârtie în timpul/după eveniment sau pentru a fi trimis prin e-mail ulterior. Includeți întrebări despre strategia de comunicare.

- 13 Atribuiți sarcina pentru realizarea de fotografii, videoclipuri și postări pe rețelele de socializare în timpul evenimentului unei persoane din echipa organizației. Gândește-te la videoclipurile pe care vrei să le faci, astfel încât să fii pregătit să faci fotografiile potrivite în timpul evenimentului.





2 Măsuri de comunicare în timpul evenimentului demo

- 1 Puneți steagul, roll-upul, pancarta etc. ale organizației dumneavoastră pe locația gazdă
- 2 Cereți participanților să semneze lista de prezență și consimțământul informat pentru a fi filmați și fotografiați.
- 3 Pregătiți materiale informative de diseminare și bunătăți pentru a fi distribuite participanților.
- 4 Dacă sunt invitați jurnaliști, atribuiți-le un interval orar special înainte de începerea evenimentului, astfel încât să nu deranjeze organizarea demonstrativă atunci când începe programul. Explicați-le scopul și rezultatele așteptate de la eveniment. Dacă evenimentul dumneavoastră este legat de un proiect mai larg, nu uitați să menționați scopul și principalele activități ale acestuia.
- 5 Furnizați postări live în timpul evenimentului demonstrativ pe diverse canale de socializare.
- 6 Faceți poze și faceți videoclipuri în timpul evenimentului.
- 7 Cereți participanților să completeze formularul de evaluare a participanților.



3

Măsuri de comunicare după evenimentul demonstrativ

- 1 Elaborati un comunicat de presă cu câteva imagini și/sau link-uri către videoclipuri despre rezultatele evenimentului demonstrativ
([Șablon pentru comunicat de presă](#)).
- 2 Distribuți postări scurte despre rezultatele evenimentului demonstrativ pe diverse canale de socializare – Facebook, Twitter etc. inclusiv pe conturile dumneavoastră instituționale de socializare și, dacă este relevant (și disponibil în limba engleză), pe conturile de socializare NEFERTITI (vezi anterior).
- 3 Realizați un scurt videoclip despre eveniment și distribuiți-l pe rețelele de socializare și YouTube.
- 4 Analizați formularul de evaluare a participanților (inclusiv întrebările privind strategia de comunicare), reflectați asupra strategiei de comunicare (ați ajuns la cine voiați să ajungeți?, Promovarea dumneavoastră a fost preluată de multiplele canale media?) și extrageți lucrurile învățate pentru următorul eveniment demonstrativ.
- 5 Examinați comentariile disponibile postate pe rețelele de socializare după eveniment..



PARTENERI NEFERTITI



Acest proiect a obținut finanțare din partea programului de cercetare și inovare Orizont 2020 al Uniunii Europene, în baza acordului de grant nr. 772705.

MAI MULTE INSTRUMENTE PE

trainingkit.farmdemo.eu