



Plan komunikacji dotyczący wydarzenia

WHY THIS TOOL MATTERS?

Posiadanie tabeli referencyjnej do planowania działań komunikacyjnych i promocyjnych pomaga przekształcić wszystkie zadania organizacyjne w przejrzyste, skoordynowany i wspólny proces. Dzięki niej cele, obowiązki, terminy i zasoby są łatwo widoczne, co minimalizuje ryzyko nieporozumień lub przeoczenia jakichś spraw. Ułatwia to również śledzenie postępów i wczesne wykrywanie problemów, zwiększając ogólną efektywność pracy. To nie tylko praktyczny zestaw narzędzi, ale coś, co pomaga zachować spójność, przejrzystość i wysoką jakość na każdym etapie planowania i realizacji wydarzenia. Najważniejsze jest dostosowanie tabeli do własnych działań i traktowanie jej bardziej jak mapy niż ścisłej listy kontrolnej, tak aby wydarzenie zachowało swój charakter i nie straciło edukacyjnych niuansów, które naturalnie towarzyszą każdej działalności komunikacyjnej. Działania upowszechniające będą realizowane przed wydarzeniem zgodnie z ustalonym harmonogramem komunikacji. Informacje będą stopniowo udostępniane za pośrednictwem różnych mediów w celu maksymalizacji widoczności i uczestnictwa. Media społecznościowe będą wykorzystywane strategicznie: LinkedIn i X będą kierować do profesjonalistów, decydentów i interesariuszy związane komunikaty oraz informacje o prelegentach; Instagram i Facebook będą promować wydarzenie poprzez treści wizualne, odliczanie i krótkie filmy, aby dotrzeć do szerszej publiczności; biuletyny i listy mailingowe będą dostarczać uporządkowane informacje oraz bezpośrednie linki do rejestracji. Takie skoordynowane wykorzystanie kanałów zapewnia terminowe dotarcie do odbiorców i szerokie zaangażowanie publiczności.

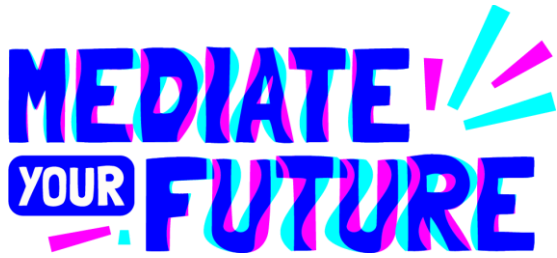
HOW TO USE IT?



Co-funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project number: 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524



1. Skorzystaj z wypunktowań i szablonów, aby omówić najważniejsze etapy i zaplanować zajęcia.
2. Nadaj wydarzeniu indywidualny charakter, dodając unikalne elementy dostosowane do potrzeb odbiorców.

PUNKTY

- Jasno określ, co chcesz przekazać. Czy dzielisz się najświeższymi wiadomościami, czy opowiadasz o wydarzeniu historycznym? Czy poruszasz kwestię ekologiczną i udzielasz praktycznych wskazówek na ten temat?
- Określ też swoje cele. Co chcesz, aby Twoja publiczność zapamiętała po zakończeniu wydarzenia i jaki pozytywny wpływ chcesz wywrzeć na społeczność?
- Zidentyfikuj swoją grupę docelową. Czy zwracasz się do dzieci z rodzinami, do szkół, do młodzieży czy do dorosłych? Twoja publiczność w znacznym stopniu wpłynie na strukturę całego przedsięwzięcia.
- Wybierz techniki komunikacji. Oprzyj się w miarę możliwości na nieformalnych podejściach lub łącz różne style. Upewnij się tylko, że są one dostosowane do osób, do których się zwracasz.
- Wybierz kanały komunikacji. Czy jest to wydarzenie stacjonarne, czy online? Na żywo, czy nagrane?
- Nadaj działaniu osobisty styl, dzięki któremu będzie rozpoznawalne. Pomoże to ludziom zapamiętać Cię i wzbudzi większe zainteresowanie w przyszłości.
- Określ role personelu, przestrzenie i plan na wypadek ewentualnych problemów. Posiadanie planu B zawsze się przydaje, zwłaszcza w przypadku bardziej złożonych wydarzeń. Twój zespół musi być przygotowany, ale także wystarczająco elastyczny, aby poradzić sobie z wszelkimi nieoczekiwanymi sytuacjami.



MEDIATE! YOUR FUTURE

- Zbierz opinie. Wybierz format: ankiety, interaktywne formularze lub coś innego. Będzie to ważne dla Twoich przyszłych wydarzeń.



Co-funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project number: 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524



TEMPLATE EDITABLE TABLE DESIGN YOUR ACTIVITY

Single purpose event

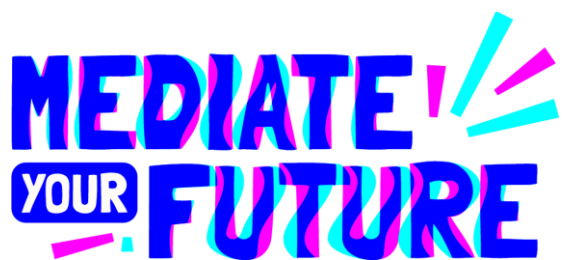
Topic	
Main goal	
Target	
Expected Impact	
Comunication Techniques	
Timeline	
Responsible and collaborators	
Risks	
Success criteria and analysis	
Impact	



Co-funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project number: 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524



Festival

Topics	
Main goals	
Target	
Expected Impact	
Main activity and description	
Other activities and descriptions	
Communication techniques for main activity	
Communication Techniques for activity "1"	
Communication Techniques for activity "2"	
Communication Techniques for activity "3"	
Timeline and event map	
Event manager	
First activity responsible (second, ...)	
Risks	
Success criteria and analysis	
Impact	



Co-funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project number: 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524

MEDIATE! YOUR FUTURE



Co-funded by the
European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Project number: 2024-2-FR02-KA220-YOU-000293524