

ПРОГРАММА ТРАНСГРАНИЧНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА ПОЛЬША-БЕЛАРУСЬ-УКРАИНА 2014–2020

КОММУНІКАЦІЯ І ВИЗУАЛІЗАЦІЯ

ТРЕТИЙ КОНКУРСНИЙ НАБОР
НОЯБРЬ 2019

PL-BY-UA
2014-2020



Financed by
the European Union

*Проект не будет иметь такого же
сильного влияния без проведения его
эффективной промоции!*

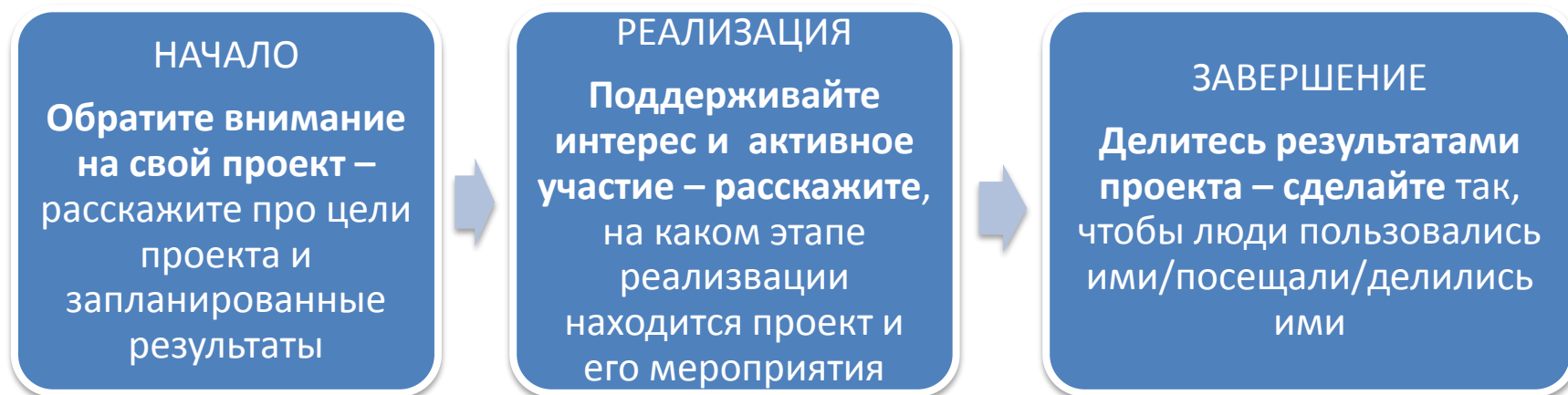
КОММУНИКАЦИЯ В РАМКАХ ПРОЕКТА

процесс, дающий возможность обмена разносторонней информацией при помощи разных методов и средств.



ПОЧЕМУ ЭФФЕКТИВНАЯ КОММУНИКАЦИЯ И ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ТАК ВАЖНЫ?

- ✓ Информирование о финансировании ЕС,
- ✓ Эффективное информирование о проекте:



- ✓ Необходимое информирование всех заинтересованных сторон проекта,
- ✓ Прозрачность финансирования ЕС,
- ✓ Все партнеры сосредоточены на той самой конечной цели.

КАК ЗАПЛАНИРОВАТЬ ЭФФЕКТИВНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА?

ЦЕЛЬ

Что и зачем я хочу сообщить?

ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА

Кому я хочу донести информацию?

ИНСТРУМЕНТЫ

Как лучше донести информацию к данной целевой аудитории?

ОЦЕНКА

Какие индикаторы покажут, принесли ли действия ожидаемый результат?

БЮДЖЕТ

Какие средства необходимы для реализации запланированного?

КАК ПРОВЕСТИ ЭФФЕКТИВНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА?

1. Определение коммуникационных целей проекта:

- ✓ С какой целью проводится информирование?
- ✓ Какой эффект от продвижения должен быть получен?
- ✓ Каковы ожидания от проекта?
- ✓ Что важно для мероприятий и целей проекта?

2. Выбор целевых групп:

- ✓ Кому направлено послание?
 - ✓ Кто необходим для участия в проекте?
-

КАК ПРОВЕСТИ ЭФФЕКТИВНОЕ ПРОДВИЖЕНИЕ ПРОЕКТА?

3. **Предложите такие инструменты коммуникации и мероприятия, чтоб обеспечить эффективное продвижение проекта:**
 - ✓ Какие инструменты применить и к каким целевым группам?
 - ✓ Какие информационные каналы более эффективны для конкретной целевой группы?
4. **Оцените значение индикаторов для инструментов коммуникации, определите обязанности:**
 - ✓ Как оценивать и измерять достижение запланированных целей (бенефициары могут выбрать количественные и/или качественные индикаторы)?
 - ✓ Кто отвечает за выполнение конкретной информационной цели?

Каждый Бенефициар несет ответственность за конкретную коммуникационную цель.

ИНСТРУМЕНТЫ КОММУНИКАЦИИ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

✓ Интернет-сайты

- Новый сайт или только страница?
- Многоязыковой – качественный переводы!
- Действующий во время проекта и 5 лет после его завершения.

✓ Публикации (напр., листовки, брошюры, бюллетени)

- Необходимы ли печатные материалы? Сколько экземпляров?
- Публикации в печатной и электронной форме.

✓ Мероприятия в проектах

- Сообщите всем заинтересованным сторонам.
- Помните об обеспечении доступности для людей с ограниченными возможностями (инвалидностью)

ИНСТРУМЕНТЫ КОММУНИКАЦИИ ИНФОРМАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

- ✓ **Рекламные материалы**
 - Не планируйте слишком много экземпляров!
 - Запланируйте распространение материалов.
 - ✓ **СМИ** (напр, статьи, пресс-конференции/участие журналистов в мероприятиях)
 - ✓ **Фотографии и фильмы**
 - ✓ **Соцсети**
 - ✓ **Совместные с другими проектами информационные мероприятия**
 - ✓ **Рассказы, истории (Storytelling)**
-

ИНСТРУМЕНТЫ И БЮДЖЕТ НА ПРОДВИЖЕНИЕ/РЕКЛАМУ

Бюджет на продвижение/рекламу необходимо тщательно рассчитать в зависимости от масштаба проекта, его предмета, сферы деятельности, партнеров, ожидаемого влияния.

Бюджет должен быть привязан к стратегии продвижения (с учетом выбранных инструментов, мероприятий, целевых групп).

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ СООТВЕТСТВУЮЩУЮ ВИЗУАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА?

- ✓ использование логотипа Программы и флага ЕС является обязательным для всех информационных /рекламных продуктов проекта (на печатных материалах и других продуктах, включая те, что используются для конференций, встреч), а также на всех других продуктах, созданных или приобретенных в рамках проекта;
- ✓ **Инфраструктура и инвестиции:** информационные таблички во время строительства и памятные таблички после окончания строительства:
 - соответствующий размер - должны быть заметными
 - в видном месте
 - Флаг ЕС и логотип Программы соответствующего размера (заметны издалека)
 - прочные (из прочных материалов хорошего качества, устойчивые). Это касается также табличек на оборудовании, например, на автомобилях. Информационные таблички должны быть установлены с момента начала строительства.

КАК ОБЕСПЕЧИТЬ СООТВЕТСТВУЮЩУЮ ВИЗУАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА?

✓ мягкие мероприятия

- участники должны знать, что мероприятие организовано/оплачено Программой, которая финансируется из фондов ЕС, есть информационный баннер (например, ролл-ап), информационные материалы, публикации, приглашения, брошюры, которые должны содержать флаг ЕС и логотип Программы.
- все письменные материалы, информация в Интернете и аудио-визуальные материалы должны содержать следующий текст об отказе ответственности ЕС:

„Данный документ был подготовлен при финансовой помощи Европейского Союза, в рамках Программы трансграничного сотрудничества Польша-Беларусь-Украина 2014-2020. Ответственность за содержание данной публикации несет исключительно сторона <название бенефициара/партнера> и она не отображает позиции Европейского Союза”

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЧКА

PL-BY-UA
2014-2020

Funded by
the European Union



PROJECT TITLE:

[fonts: Source Sans Pro or Arial,
size: clearly visible for passers-by;
language: of target readers and - if possible - in English]

This [type of structure] is being renovated/constructed/renewed
with the financial support of the European Union within the
Cross-border Cooperation Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020.

[fonts: Source Sans Pro or Arial, size: clearly visible for passers-by;
language: of target readers and - if possible - in English]

LOGO(-S)
OF THE BENEFICIARY



LOGO(-S)
OF THE BENEFICIARY

ПАМЯТНАЯ ТАБЛИЧКА

PL-BY-UA
2014-2020

Funded by
the European Union



PROJECT TITLE:

[fonts: Source Sans Pro or Arial,
size: clearly visible for passers-by;
language: of target readers and - if possible - in English]

This [type of structure] was renovated/built
with the financial support of the European Union within the

Cross-border Cooperation Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020.

[fonts: Source Sans Pro or Arial, size: clearly visible for passers-by;
language: of target readers and - if possible - in English]

LOGO(-S)
OF THE BENEFICIARY



LOGO(-S)
OF THE BENEFICIARY

БУКЛЕТ

LOGO(-S) OF THE BENEFICIARY		PL-BY-UA 2014-2020	Funded by the European Union	
		Cross-border Cooperation Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020		
LEAD BENEFICIARY Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	LEAD BENEFICIARY'S ADDRESS Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.			
	PROJECT NUMBER Lorem ipsum dolor sit amet ... GRANT AWARDED Lorem ipsum dolor sit amet ...			
		PROJECT TITLE [fonts: Source Sans Pro or Arial, size: clearly visible, language: of target readers and - if possible - in English]		
		<small>This document has been produced with the financial assistance of the European Union, under the ENI CBC Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020. The contents of this document are the sole responsibility of <u>lead beneficiary</u>, as beneficiary's name; and under no circumstances can be regarded as reflecting the position of the European Union, the MA or the Joint Technical Secretariat of the ENI CBC Programme Poland-Belarus-Ukraine 2014-2020.</small>		
PL-BY-UA 2014-2020		Funded by the European Union		

АКРОНИМ – ЧТО ЭТО И КАК ЕГО СОЗДАТЬ?

- ✓ акроним (аббревиатура) – слово, полученное в результате сокращения другого слова или нескольких слов (названия)
- ✓ универсальный – только на английском языке (на основании названия проекта на английском языке)
- ✓ легко запоминается
- ✓ легко произносится и пишется
- ✓ передает определенные ценности и вызывает ассоциации
- ✓ имеет позитивное значение
- ✓ является презентабельным
- ✓ Следует проверить, не дублирует ли акроним названия торговой марки, зарегистрированной до появления проекта.

ГДЕ МОЖНО НАЙТИ БОЛЕЕ ПОДРОБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ?

- ✓ Руководство по коммуникации -
<http://pbu2020.eu/files/pages/075D973A-5958-9A8E-23D6-20AF9D13EB83.pdf>
- ✓ Графическое руководство для флага ЕС :
http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos/
- ✓ Графическое руководство для логотипа Программы :
<http://pbu2020.eu/pl/pages/355>
- ✓ „Communication and Visibility Manual for EU External Actions”
http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/communication_and_visibility_manual_en_0.pdf
- ✓ ENI CBC Communication Guide 2014-2020
http://www.interact-eu.net/library?field_fields_of_expertise_tid=3#395

Спасибо за внимание!

**Совместный технический секретариат
Программы Трансграничного Сотрудничества
Польша-Беларусь-Украина**

**Центр Европейских проектов
ул. Доманевска, 39а
02-672 Варшава, Польша**

www.pbu2020.eu

www.facebook.com/PBU2020

**PL-BY-UA
2014-2020**



Financed by
the European Union