

## **Webinarium o działaniach komunikacyjnych w projekcie – 10 lipca 2020**

Konkurs na projekty tematyczne – etap wniosków pełnych

**Odpowiedzi na pytania uczestników i uczestniczek zgłoszone w czasie webinarium.**

**1. Czy zgody na wykorzystywanie wizerunku muszą być na piśmie czy mogą być ustne?**

Zgody najlepiej zbierać na piśmie, pozwoli to uniknąć ewentualnych nieporozumień. Wyczerpujące informacje na ten temat można znaleźć np. tutaj:

<https://publicystyka.ngo.pl/ochrona-wizerunku-w-kontekście-rodo-i-nie-tylko-czesc-pierwsza>

<https://publicystyka.ngo.pl/wykorzystanie-zdjec-przez-ngo-a-ochrona-wizerunku-czesc-druga>

**2. Czy jak mamy FB, to znaczy że informacje o projekcie mają być na naszym profilu, czy mamy zakładać oddzielny projektowy profil na FB?**

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w "[Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców](#)" (rozdz. 9) „udostępnienie informacji o projekcie może się odbywać na jeden z trzech sposobów: na stronie internetowej poświęconej projektowi lub na podstronie projektu na stronie internetowej Grantobiorcy lub – w przypadku, gdy Grantobiorca nie posiada strony internetowej – na profilu w mediach społecznościowych. Strona/podstrona/profil poświęcone projektowi powinny zawierać informacje o projekcie, postępach w jego realizacji, osiągniętych rezultatach, współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców (w przypadku projektów realizowanych z ich udziałem), zdjęcia z realizacji projektu, dane kontaktowe Grantobiorcy oraz wyraźne odniesienie do programu Aktywni Obywatele –Fundusz Krajowy oraz Funduszy EOG w postaci logotypu Active Citizens Fund wraz z informacją o otrzymanej dotacji (patrz podrozdział 9.2). Strona/podstrona/profil projektu powinny być na bieżąco aktualizowane w trakcie realizacji projektu”.

Zgodnie z tymi wytycznymi należy więc założyć oddzielny profil projektu w mediach społecznościowych i stale go aktualizować.

**3. Czy prezentacja (nie nagranie z webinarium) będzie dostępna np. w formacie pdf?**

Tak – udostępniamy zarówno nagranie wraz z tłumaczeniem na Polski Język Migowy oraz prezentację. Polecamy też poradnik ["Aktywna promocja. Krótki poradnik dla Wnioskodawców – konkurs na projekty tematyczne"](#).

**4. Czy zbierać zgody od rodziców, jeśli uczestnicy są niepełnoletni? A jeśli rodzice są rozwiedzeni, to muszą być zgody od obojga? Jeśli są małżeństwem, to czy zgoda od jednego rodzica wystarczy?**

W przypadku osób niepełnoletnich zgody na wykorzystywanie wizerunku należy zbierać od rodziców. Zgodnie z prawem w przypadku większości działań wystarczy zgoda jednego z opiekunów. Aby jednak uniknąć ewentualnych kłopotów (np. rodzice są w sporze) warto mieć zgody obydwójga z nich. Więcej na ten temat można znaleźć np. tutaj: <https://publicystyka.ngo.pl/wykorzystanie-zdjec-przez-ngo-a-ochrona-wizerunku-czesc-druga>

**5. Czy muszą być wydarzenia offline? Co jeśli COVID na to uniemożliwi? (Pytam o te obowiązkowe wydarzenia). Czy spotkanie informacyjne o projekcie może być np. w formie webinarium on-line?**

Istnieje taka możliwość, aby zaplanowane działania tradycyjne zamienić na działania w Internecie. Jest o tym fragment w webinarium oraz w publikacji ["Aktywna promocja. Krótki poradnik dla Wnioskodawców – konkurs na projekty tematyczne"](#) (str. 16)

**6. Czy wymagane wydarzenie może odbyć się w trakcie czy nawet pod koniec projektu?**

Wydarzenie może się odbyć w dowolnym czasie – zarówno na początku jak i pod koniec realizacji projektu.

**7. Czy dobrze rozumiem, że spotkanie na temat projektu, to wydarzenie poświęcone projektowi, oddzielne od spotkań merytorycznych projektu? Np. mamy warsztaty nt. ekologii i zapraszamy dziennikarzy.**

Wydarzenie informujące o projekcie jest oddzielnym działaniem niż

działania projektowe. Spotkanie dla dziennikarzy jak najbardziej jest wydarzeniem informującym o projekcie.

**8. Czy należy w planie działań komunikacyjnych pisać o alternatywach internetowych dla konkretnych wydarzeń?**

Nie ma takiego formalnego wymogu (dokumenty konkursowe powstawały przed pandemią). Można jednak takie alternatywy zapisać, co ułatwi realizację planu np. w przypadku zaostrzenia epidemii i ponownego wprowadzenia obostrzeń uniemożliwiających organizację tradycyjnych spotkań.

**9. Czy dobrze rozumiem, że planujemy wydarzenia offline, a promocja online jest rozwiązaniem awaryjnym?**

Tak, jeśli planują Państwo wydarzenia w tradycyjnej formie, to promocja w Internecie jest rozwiązaniem alternatywnym na wypadek zaostrzenia epidemii i ponownego wprowadzenia obostrzeń uniemożliwiających organizację tradycyjnych spotkań.

**10. Czy osoba zajmująca się promocją w projekcie musi być znana na poziomie składania wniosku? Planujemy zatrudnić taką osobę, więc jeszcze jej nazwiska nie znamy ;)**

Oczywiście jeśli nie znają Państwo jeszcze tej osoby, a planują jej zatrudnienie, to prosimy o taką adnotację w planie działań komunikacyjnych.

**11. Czy osoba zajmująca się promocją i upowszechnianiem może być zatrudniona w projekcie np. na 1/4 etatu?**

Tak, może.

**12. Powiedziała Pani o stronie www/fanpage'u projektu w taki sposób, jakby miała to być strona dokumentująca jego kolejne etapy (taka internetowa wersja tych infografik, które podsumowywały, co się wydarzyło). Moje pytanie brzmi - kogo, poza grantodawcami to interesuje? Czy nie możemy prowadzić takiego "zbierania dowodów" na swój użytek, informować rzecz jasna o różnych działaniach projektu, ale nie wydzielać do tego oddzielnej przestrzeni. Nasza organizacja ma swoją specyfikę, jesteśmy watchdogiem i o ile informowanie o wszelkiego rodzaju interwencjach ma sens, o tyle nie wyobrażam sobie, żeby na stronie kampanii społecznej, której celem jest wyjaśnienie problemu i zmiana świadomości, była sekcja dotycząca "aktualności", czyli faktu, że odbyliśmy spotkanie z mediami.**

Przypominamy, że informacje o projekcie publikowane na stronie bądź

profilu w mediach społecznościowych muszą spełniać wymogi zawarte w ["Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców"](#) (rozdz. 9):

czyli

"Strona/podstrona/profil poświęcone projektowi powinny zawierać informacje o projekcie, postępach w jego realizacji, osiągniętych rezultatach, współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców (w przypadku projektów realizowanych z ich udziałem), zdjęcia z realizacji projektu, dane kontaktowe Grantobiorcy oraz wyraźne odniesienie do programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy oraz Funduszy EOG w postaci logotypu Active Citizens Fund wraz z informacją o otrzymanej dotacji (patrz podrozdział 9.2). Strona/podstrona/profil projektu powinny być na bieżąco aktualizowane w trakcie realizacji projektu".

Oczywiście od Państwa pomysłów i inwencji zależy w jaki sposób informacje o projekcie będą prezentowane - czy będą tylko formalną i nieciekawą dokumentacją, czy będą interesujące i inspirujące dla określonych przez Państwa grup odbiorców. Zachęcamy oczywiście do drugiego sposobu.

**13. Jak zadbać o komunikację projektu podczas wizyty zagranicznej u partnera? Czy scedować to tylko nie niego? Czy to też zapisać w planie?**

To zależy od tego, jakie działania będą tam prowadzone. Warto zadbać o odpowiednie oznaczenia materiałów, jeśli takie Państwo na to spotkanie przygotowują. Informacje o spotkaniu powinny znaleźć się w kanałach informacyjnych projektu (na stronie www czy na profilu w mediach społecznościowych). Warto to ująć w planie.

**14. Na jaką część etatu można zatrudnić osobę ds. promocji w ramach kosztów bezpośrednich?**

Zależnie od potrzeb. Nie ma tu ograniczeń.

**15. Czy spotkaniem informacyjnym będzie np. spotkanie z przedstawicielami władz gminy, z przedstawicielem młodzieży i lokalnych mediów na poziomie gminy?**

Jeśli spotkanie będzie miało rzeczywiście charakter informacyjny (zostaną przedstawione m.in. założenia projektu), to oczywiście tak.

**16. Czy wystarczają informacje o projekcie w dziale aktualności, czy na stronie internetowej musi być podstrona projektu?**

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w ["Podręczniku dla Wnioskodawców i Grantobiorców"](#) (rozd. 9) musi powstać podstrona projektu na stronie organizacji.

**17. Czy w przypadku projektu, (dot. bardzo wrażliwego obszaru, w ramach którego będzie wypracowany manual dla określonej grupy podmiotów), w którym jest przewidziana konferencja prezentująca ten poradnik - potrzebne jest dodatkowe wydarzenie dot. projektu?**

Z zadanego pytania można wywnioskować, że zamierzają Państwo zaprezentować rezultaty projektu, czyli poradnik. Taka prezentacja, połączona z informacjami np. o przebiegu projektu może pełnić funkcję wydarzenia informacyjnego.