



TEMPUS

Modernising higher education

КОМУНІКАЦІЯ, ВІЗУАЛЬНА ПРЕЗЕНТАЦІЯ, РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПРОЕКТИ

2014



| www.tempus.org.ua



Tempus

КОМУНІКАЦІЯ

Поширення
інформації про
проект
(Dissemination)
Промоція
(Promotion)

Комунікація в
партнерстві

Візуальна
презентація
(Visibility)

TEMPUS
Modernising higher education

www.tempus.org.ua



Tempus

КОМУНІКАЦІЯ В ПАРТНЕРСТВІ

- ✓ Всі партнери – рівні
- ✓ Питання щодо змін плану реалізації проекту, переліку обладнання, запровадження нових заходів, щодо ведення фінансової документації необхідно письмово уточнювати у координатора проекту
- ✓ Не замовчувати проблемні питання, у комунікації з координатором ставити у копію усіх членів партнерства
- ✓ Тільки координатор спілкується (надсилає письмові запити та отримує письмові роз'яснення щодо проблемних питань) з відповідальним менеджером проекту в Виконавчому агентстві з питань освіти, аудіовізуальних засобів і культури - EACEA

КОМУНІКАЦІЯ В ПАРТНЕРСТВІ: ЧОМУ вона важлива?

- Слухати і розуміти один одного - передумова ефективної взаємодії
- Добре налагоджене спілкування:
 - створює сприятливе середовище для обміну досвідом і думками, пошуку і поширення інноваційних ідей, навчання один в одного
 - допомагає виявляти проблеми і шукати шляхи їх розв'язання, запобігати конфліктам
 - дозволяє кожному члену партнерства заявляти про свої погляди, відстоювати свої ідеї, доводити помилковість поглядів інших партнерів
 - переконувати, впливати на ситуацію
 - швидше провадити реформи

ЧОМУ важливо поширювати інформацію про проект ?

- Привернути увагу до проекту
- Показати приклад для інших
- Ширше залучити цільову аудиторію
- Зміцнити репутацію організацій-партнерів
- Підкреслити роль ЄС
- Вплинути на ситуацію, сприяти змінам/реформам



ЩО?

(які результати важливо поширювати?)

- Посібник, навчальна програма, дистанційний курс
- Електронний підручник
- Концепція, методологія
- Результати проведеного аналізу
- Оцінювальні звіти
- Інформаційна брошура, вісники проектів
- Знання та досвід
- Принципи міжкультурної комунікації
- Інше

ЯК? Яким чином поширювати інформацію про проект?

- Веб-сайти проектів, університетів, партнерів
- Infobox Національного Темпус-офісу
- Спеціально організовані заходи – семінари, тренінги, виставки
- Друковані матеріали (звіти, прес-релізи, брошури, статті)
- Соціальні медіа
- Радіо, телебачення
- Створення логотипу проекту
- Заходи поза межами проектів

Для КОГО?

- Користувачі продуктів проекту (студенти, викладачі, персонал конструкторського бюро, центри працевлаштування, вчителі шкіл і т.д.)
- Зацікавлені особи, експерти, професіонали, які можуть долучитися до розробки, використати результати проектів
- ЗМІ
- Представники територіальної громади

КОЛИ?

До початку проекту

- Розробка плану щодо розповсюдження інформації та використання результатів
- Окреслення очікуваного впливу та продуктів

Протягом реалізації проекту

- Розміщення інформації про етапи виконання проекту та отримані продукти на веб-сайті проекту та ВНЗ
- Інтерв'ю для ЗМІ
- Інформаційні сесії, тренінги, презентації
- Міжпроектні консультації
- Залучення студентів, викладачів, представників торговельних палат до оцінювання проектних заходів
- Залучення інших зацікавлених осіб з метою розповсюдження результатів проекту
- Встановлення контактів з органами влади

Після закінчення проекту

- Розробка ідей для нових ініціатив/ реформ
- Промоція здійсненого впливу та досягнень

Міжпроектна співпраця (1)

(Inter-project coaching)

Чому?

- для обміну знаннями, досвідом, кращими практиками;
- досягнення більшої синергії і впливу на систему ВО;
- економії ресурсів

Як?

- шляхом спільного проведення заходів, консультацій, обміну доповідями, публікаціями і т.п.;
- різні проекти Темпус всередині одного університету (для обміну досвідом міжкультурної співпраці, фінансового менеджменту, звітування)
- міжуніверситетська співпраця між проектами схожої тематики / проблематики

Міжпроектна співпраця (2) (Inter-project coaching)

- Планова діяльність, що здійснюється протягом проектного циклу, між поточними проектами програми Темпус
<http://www.tempus.org.ua/uk/korysna-informacija/publikaciji/669-tempus-iv-2014.html>
- Планування заходів міжпроектної співпраці: на початку проектного циклу; уточнення під час складання і перегляду річних / піврічних планів;
- Фінансування з бюджету проекту, в рамках статті «Інші витрати» (2500 EUR max) - покриття подорожніх витрат та добових

Комунікаційні ресурси

- Веб-сайт НТО в Україні <http://www.tempus.org.ua>
- Платформа, присвячена комунікації між проектами ЄС - capacity4dev.ec.europa.eu
- Група “Communicating EU-Ukraine Cooperation” – http://capacity4dev.ec.europa.eu/communicate_eu-ua_cooperation
- Новини співпраці Україна –ЄС <http://euukrainecoop.net/>
- Новини співпраці з ЄС - http://eeas.europa.eu/delegations/ukraine/press_corner/eu_cooperation_news/index_uk.htm
- Тижневик «Вікно в Європу» на 5 каналі, керівник програми – пані Людмила Міллер, miller@5.ua

Комунікаційні ресурси

- Веб-сайт Міністерства освіти і науки України
 - <http://www.mon.gov.ua/ua/>
- Різні освітні портали:
 - <http://vnz.org.ua/>
- Платформа ЄС для поширення результатів проектів
 - http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/index_en.htm

Прес-реліз

- Максимум – одна сторінка тексту
- Заголовок має бути активним (не більше 8 слів) –
ЄС та Україна створюють зразкову школу журналістики
- Шапка (до 5ти речень):
 - Що? Назва конференції / майстер-класу
 - Коли? Час початку та тривалість зустрічі
 - Де? Місце — якомога детальніше
 - Хто? Учасники/речники
 - Як? Робоча мова події, чи буде переклад?

Прес-реліз

→ Основний текст (три абзаци)

- Розпочинайте з найбільш цікавої інформації
- Пам'ятайте, журналісти не знають про ваш проект
- Якщо потрібно викристовуйте цитати та цифрові показники
- Не використовуйте скорочення!
- Замість цілей проекту – результати!
- Два коротких речення – краще, ніж одне довге.
- Не забудьте про підтримку ЄС!

Логотип програми та логотип проекту – у нижній частині сторінки.

→ Якщо потрібно, додайте ембарго (заборона на публікацію): *Ембарго до 10.00, четвер, 13 березня*

Прес-реліз

- ➔ Наприкінці прес-релізу – “Контактна інформація:”
ім'я контактної особи, посада, телефонні номери, e-mail та веб-сайт.
- Коли надсилати?
- Прес-реліз – 1) за 7–10 днів до події та
2) за два дні перед подією
- Пост-реліз - якомога швидше, у той же день, що й подія.

Форма для прес-релізу

http://capacity4dev.ec.europa.eu/communicate_eu-ua_cooperation/document/new-template-press-release

Форма для медіа-запрошення

http://capacity4dev.ec.europa.eu/communicate_eu-ua_cooperation/document/new-template-media-invite

Для інтерв'ю ЗМІ

Підготуйте коротку інформацію про проект:

- Назва проекту. Скільки він триватиме?
- Цілі та завдання проекту.
- У чому його особливість/ унікальність: що отримає від вашого проекту університет, місто, партнери, Україна

ЯК ЦЕЙ ПРОЕКТ ЗРОБИТЬ ЖИТТЯ В УКРАЇНІ КРАЩИМ?

- У чому полягає ваша діяльність за проектом?
- Які основні досягнення проекту на даний момент?

Правила візуальної презентації

Матеріали для тренінгів, семінарів, презентації, веб-сайти проектів, постери, прес-релізи, CD ROMs та інша продукція вироблена в рамках проектів Темпус, повинні містити логотип програми, що наведений нижче:



Tempus

http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_logos_en.php

TEMPUS
Modernising higher education

www.tempus.org.ua



Tempus

From the Grant Agreement

ARTICLE II.7 – VISIBILITY OF UNION FUNDING

II.7.1 Information on Union funding and use of European Union emblem

Unless the Agency requests or agrees otherwise, any communication or publication related to the action, made by the beneficiaries jointly or individually, including at conferences, seminars or in any information or promotional materials (such as brochures, leaflets, posters, presentations, etc.), shall indicate that the action has received funding from the Union and shall display the European Union emblem.

В публікаціях обов'язково має бути зазначено

“This project has been funded with support from the European Union. This publication reflects the views only of the author, and the Union cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein”.

«Цю публікацію було створено за підтримки Європейського Союзу. За зміст публікації повну відповідальність несе (ім'я автора / підрядника / виконавчого партнера / прес-секретаря). Зміст публікації не є відображенням офіційної позиції Європейського Союзу»

Зразки оформлення промоційної продукції в рамках проектів ЄС –

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm

Templates:

For each of the visual elements you will find templates in Word and EPS format in the zip file that are readily reusable.



[Display panel](#) [19 MB]



[T-shirts](#) [3 MB]



[Model plaque](#) [353 KB]



[Brochure](#) [7 MB]



[Banner](#) [621 KB]



[Press Releases](#) [8 MB]



[Vehicles panels](#) [2 MB]



[Leaflet](#) [11 MB]



[Caps](#) [198 KB]



[Newsletter](#) [15 MB]

Корисні посилання

- Використання емблеми ЄС –
<http://eacea.ec.europa.eu/about/logos/eu-emblem-rules-hr.pdf>
- Посібник з комунікації для проектів ЄС в Україні -
http://capacity4dev.ec.europa.eu/communicate/eu-ua_cooperation/document
- Вимоги до візуальної презентації проектів програми Темпус -
http://eacea.ec.europa.eu/tempus/beneficiaries/beneficiaries_tempus4_en.php
- <http://www.tempus.org.ua/uk/tempus/manage-your-tempus-project.html>