

Active citizens fund

Webinar 30.3.2020 | Ερωτήματα αναφορικά με την επικοινωνία των έργων

Υλικά επικοινωνίας

1. Οι οδηγίες για το Typography και τα χρώματα που αναφέρονται στο Manual, αφορούν και τους project promoters;

Αφορούν όλους όσους εμπλέκονται στην επικοινωνία των EEA Grants. Επομένως ναι, καθώς ο στόχος είναι η ενιαία εικόνα και συνέπεια.

2. Είναι η δημιουργία λογοτύπου έργου υποχρεωτική;

Όχι δεν είναι. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το λογότυπο του φορέα υλοποίησης του έργου.

3. Μπορεί το όνομα του προγράμματος, όπως θα αναφέρεται στα έντυπα που θα διατεθούν στους ωφελούμενους και στους φορείς παραπομπών, να αναγράφεται ως «ΧΧΧ» (τίτλος) χωρίς τη συνοδευτική περιγραφή (υπότιτλος) καθώς θα δυσκολέψει τις παραπομπές από τους διάφορους φορείς που θα συνεργαστούμε και θα στιγματίσει όλους τους ωφελούμενους του έργου;

Μπορούν να χρησιμοποιούν πιο έξυπνα ονόματα για το πρόγραμμα και όχι την πλήρη περιγραφή, επομένως ναι μπορείτε. Αν ωστόσο αλλάξετε ολόκληρο το όνομα του έργου, τότε θα πρέπει να γίνει αλλαγή στη σύμβαση.

4. Μπορεί να συνυπάρχει μαζί με το λογότυπο του φορέα μας και το λογότυπο της ειδικής μονάδας, η οποία αποτελεί την εξειδικευμένη εκείνη δομή το φορέα μας που απευθύνεται στην ομάδα στόχου του έργου και επιπλέον μέλη της διεπιστημονικής ομάδας που τον απαρτίζουν συνθέτουν και την ομάδα έργου;

Εφόσον είναι μέρος του έργου, δεν υπάρχει πρόβλημα να μπει στα υλικά επικοινωνίας τηρώντας τους κανόνες για τη χρήση των λογοτύπων

5. Υπάρχει κάποιο σχετικό disclaimer που χρησιμοποιείται;

Όχι, στην επικοινωνία σας αρκεί το boiler text.

6. Το boiler text που υπάρχει στο «Οδηγίες προς τους φορείς υλοποίησης για την επικοινωνία των έργων» (σελίδα 2), θα πρέπει να το χρησιμοποιούμε σε κάθε γραπτή επικοινωνία και στα υλικά που δημοσιεύουμε; (π.χ παραδοτέα, δελτία τύπου, ιστοσελίδα, ενημερωτικά δελτία κλπ)

Ναι, θα πρέπει να το συμπεριλαμβάνετε σε όλη σας την γραπτή επικοινωνία, είτε έντυπη είτε ηλεκτρονική.

7. Στην ιστοσελίδα του έργου βάζουμε τις πληροφορίες για τους donors; Το κείμενο για την περιγραφή τους το παίρνουμε από το Παράρτημα 1, σελίδα 11 του «Οδηγίες προς τους φορείς υλοποίησης για την επικοινωνία των έργων»;

Ναι, θα βάλετε τις πληροφορίες σε ΕΛΛ και ENG για τα EEA Grants και τον Διαχειριστή επιχορήγησης. Θυμηθείτε! Ένας από τους στόχους της επικοινωνίας σας είναι η ανάδειξη της συνεισφοράς και των ευκαιριών που δημιουργούν οι δωρήτριες χώρες, μέσα από τα EEA Grants, για την κοινωνία των πολιτών στην Ελλάδα.

8. «Θυμίζουμε ότι το υλικό επικοινωνίας που παράγεται από τους φορείς υλοποίησης έργων κατά τη διάρκεια του προγράμματος θα πρέπει να το υποβάλετε στον Διαχειριστή Επιχορήγησης προς έγκριση πριν τη δημοσιοποίησή του.». Σε αυτό περιλαμβάνεται οποιαδήποτε υλικό επικοινωνίας, όπως ιστοσελίδα, λογαριασμοί στα social media, δελτία τύπου, logo;

Για έγκριση στέλνετε τα υλικά επικοινωνίας (Λογότυπα, Flyers, brochures, αφίσες, banners, promo materials, roll up, infographic) και οτιδήποτε φέρει τα λογότυπα και το boiler text του προγράμματος όπως Δελτία Τύπου, Newsletters καθώς και τα Website/ webpage που θα δημιουργήσετε, και όχτι περιεχόμενα για web και social media.

8. Στα πλαίσια υλοποίησης της πρότασής μας πρέπει να διεξάγουμε baseline study ή SWOT analysis και να σας το υποβάλλουμε για έγκριση? Αν ναι σε ποιο χρονικό στάδιο?

Όχι αλλά να μας πείτε τα αποτελέσματά σας για να τα δημοσιεύσουμε αν χρειάζεται!

9. Με προβληματίζει λίγο το κομμάτι Visual Identity/Logo Use (σελ. 52) σχετικά με τη συνδυαστική γραμμή στο logo. Θα λάβουμε 2 διαφορετικά logos το ένα με extended line και το άλλο "ενωμένο";

Όχι, η συνδυαστική γραμμή αφορά λογότυπα των EEA Grants εκτός του ACF. Εσείς θα χρησιμοποιήσετε τα λογότυπα που σας έχουμε ήδη στείλει.

10. Σημειώνεται πως θα πρέπει να σας καταγράψουμε τα κανάλια των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του φορέα υλοποίησης, τις ιστοσελίδες μας κτλ. Να σας τα αποστείλουμε άμεσα ή να αναμένουμε σχετικό email σας;

Κάθε φορά που είναι έτοιμο ένα υλικό, θα μας το προωθήσετε για τη σχετική έγκριση.

11. Στο πλαίσιο του προωθητικού υλικού έχουμε το δικαίωμα να κάνουμε σημαίες πεζοδρομίου-διαφήμισης;

Έχετε δικαίωμα να δημιουργήσετε όποιο υλικό εξυπηρετεί το έργο και τους σκοπούς του

12. Θα περιμένουμε να μας στείλετε το logo σε λευκό για χρήση σε έγχρωμο background και το slogan το EEA Grants; Δεν τα έχουμε λάβει από προηγούμενη αλληλογραφία σας.

Χρησιμοποιείτε τα λογότυπα που σας έχουμε ήδη στείλει.

13. Ως αποδεκτές γραμματοσειρές αναφέρονται η Founders Grotesk, την οποία δε διαθέτει η δική μας έκδοση του Microsoft Word, και οι Arial και Arial Bold. Αντί της δεύτερης, στην έκδοση που δουλεύουμε, έχουμε τις Arial Black και Arial Rounded MT Bold. Θα παρακαλούσα να μας διευκρινίσετε ποια πρέπει να χρησιμοποιούμε και αν αυτό αφορά αυστηρά κάθε έντυπο ή ψηφιακό υλικό. Υποθέτω ότι η γραμματοσειρά του λογότυπου - εικαστικού του προγράμματος δεν εμπίπτει σε αυτόν τον κανόνα.

Αν δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις Arial και Arial Bold, τότε χρησιμοποιήστε την έκδοσή της Arial που είναι οπτικά πιο κοντά.. Η γραμματοσειρά λογότυπου, εφόσον υπάρχει ήδη, δεν εμπίπτει σε αυτήν την κατηγορία. Εάν δημιουργηθεί λογότυπο για το έργο, τότε ναι.

Ενότητα 2. Πλάνο επικοινωνίας

14. Χρειάζεται να στείλω τη σελίδα που έχω δημιουργήσει στο Facebook προς έγκριση πριν να καλέσω ανθρώπους σε αυτή; Αν ναι σε ποιον τη στέλνω;

Τη σελίδα ναι, τη στέλνετε στο Τμήμα Επικοινωνίας του Ιδρύματος Μποδοσάκη.

15. Πρέπει πριν από κάθε post σε social media και συγκεκριμένα σε Facebook, instagram και youtube να στέλνουμε το post προηγουμένως προς έγκριση;

Όχι αλλά μην ξεχνάτε να κάνετε τα mentions & tags του προγράμματος. Καλό θα είναι να στείλετε τα πρώτα posts ωστόσο, αυτά που παρουσιάζουν το έργο στο κοινό.

16. Πρέπει στα συγκεκριμένα μέσα να υπάρχει όλο το κείμενο που αναφέρεται στη σελίδα 2 του οδηγού σε κάθε post ή στην κεντρική περιγραφή της σελίδας; Ανατρέχοντας στα post της σελίδας Active citizens fund for Greece βλέπουμε ότι χρησιμοποιείτε μόνο τα hashtags και τα tags. Αρκούν αυτά;

Δεν χρειάζεται να χρησιμοποιείτε σε κάθε post το boiler text, αρκεί στην περιγραφή της σελίδας και ιδανικά στα πρώτα post που θα κάνετε τη "γνωριμία" με το κοινό σας. Σε κάθε post όμως πρέπει να κάνετε τα mentions & tags του προγράμματος

17. Το communication strategy αφορά αυτό που έχει ήδη κατατεθεί στην πρόταση (swot, smart κλπ) και αν χρειαστεί θα γίνουν τροποποιήσεις;

Ακριβώς. Αν χρειαστεί να γίνουν αλλαγές, θα πρέπει πρώτα να μας τις προωθήσετε, κοινοποιώντας πάντα τον/ην Διαχειριστή/ια Προγραμμάτων που είναι υπεύθυνος/η για το έργο σας

18. Πώς καθορίζεται ποιες δημοσιεύσεις θα γίνουν στα δικά μας social media και ποιες στα social media του Active citizens fund και EEA Grants;

Εσείς οφείτε να ανεβάζετε περιεχόμενο αναφορικά με το έργο σας. Μπορείτε επίσης να κάνετε share κάποια posts από τη σελίδα του ACF που εσείς κρίνετε κατάλληλα. Εμείς θα ανεβάζουμε αντίστοιχο περιεχόμενο όταν μας στέλνετε (οπτικό υλικό σε τακτά χρον. διαστήματα ή reports) και θα μοιραζόμαστε (share) ορισμένα posts από το προφίλ σας.

19. Ο φορέας μας εκτός από facebook έχει κανάλι και στο Twitter. Θα μπορούσαμε να χρησιμοποιούμε και το εν λόγω μέσο κοινωνικής δικτύωσης; Σε αυτή την περίπτωση δεν λειτουργούν όλα τα tag και τα hashtag που μας έχετε στείλει. Συγκεκριμένα έχουμε εντοπίσει μόνο τα ακόλουθα #activecitizensfund_GR #ACF_GR #activecitizens #civilsociety @bodossaki @eeagrants_gr

Ναι μπορείτε να χρησιμοποιείτε όλα τα κανάλια επικοινωνίας όπως το twitter και και ό,τι λειτουργεί # σε κάθε περίπτωση.

20. Έχετε στη διάθεση σας κάποιο προσχέδιο το οποίο θα μπορούσαμε να ακολουθήσουμε για την σύνταξη των εκθέσεων και πιο συγκεκριμένα την αποτύπωση των δράσεων επικοινωνίας;

Θα σας σταλεί από την Διαχειρίστρια Προγραμμάτων που είναι υπεύθυνη για το έργο σας.

21. Η έγγραφη συγκατάθεση των ωφελούμενων, αναφέρεται και για την φωτογράφιση εκτός από τη βιντεοσκόπηση τους; Θα χρειαστεί να εγκρίνετε το κείμενο την συγκατάθεσης τους; Στο communication and design manual, σελ. 46 σημειώνεται πως θα πρέπει να σας στέλνουμε μαζί με τις φωτογραφίες και τις έγγραφες συγκαταθέσεις των απεικονιζόμενων. Ισχύει;

Στη σύμβαση που έχετε υπογράψει αναφέρεται με σαφήνεια ότι ο φορέας υλοποίησης είναι υπεύθυνος για τις έγγραφες συγκαταθέσεις των εικονιζόμενων (φωτογραφία και βίντεο). Επομένως δεν χρειάζεται να μας στέλνετε τις έγγραφες συγκαταθέσεις, αρκεί να τις έχετε εσείς καθώς είναι δική σας ευθύνη.

22. Στην ανάρτηση των video θα πρέπει να εισάγουμε και το αντίστοιχο url. Τα video αναρτώνται στο κανάλι του φορέα μας στο youtube και στη συνέχεια αυτόματα δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα μας. Επιθυμείτε να εισάγουμε το url της ιστοσελίδας του έργου ή το url του youtube;

Αν μπορεί να δημοσιεύεται η ιστοσελίδα του έργου (όπου υπάρχει), τότε είναι προτιμότερο. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει το boiler text, καθώς και τα σχετικά λογότυπα τόσο στην περιγραφή του βίντεο, όσο και στο ίδιο το βίντεο (π.χ. στη αρχή τα λογότυπα και στο τέλος το boiler text μαζί με τα λογότυπα).

23. Αναφέρεται στο Manual η προσθήκη στο website το link www.eeagrants.org & www.norwaygrants.org. Δεν αναφέρεται η προσθήκη link του Ιδρύματος Μποδοσάκη ή του Solidarity Now. Θα θέλατε να τα προσθέσουμε;

Αν χρησιμοποιήσετε τα Πρότυπα κείμενα (παράρτημα οδηγιών) τότε εκεί υπάρχουν τα αντίστοιχα links.

24. Είναι αποδεκτή η ανάρτηση στην ιστοσελίδα του έργου βίντεο - έρευνες- άρθρα τα οποία είναι σχετικά με το έργο και εξυπηρετούν τους σκοπούς μας δημοσιευμένα από τρίτους, τα οποία όμως δεν φέρουν τα σήματα και τις προδιαγραφές του EEA GRANTS;

Εφόσον τα υλικά αυτά δεν είναι παραδοτέα του φορέα υλοποίησης τότε δεν πρέπει να φέρουν τα σήματα και τις προδιαγραφές των EEA Grants. Ωστόσο, αν πρέπει να ενταχθούν στο επικοινωνιακό σας υλικό (και όχι για παράδειγμα μια ανάρτηση στο website σας), θα πρέπει να ακολουθούν τους κανόνες του Προγράμματος. Μην ξεχνάτε να αναφέρετε πάντα την πηγή των αναρτήσεών σας. Σε κάθε περίπτωση, αν προκύψει μια τέτοια ανάγκη μπορούμε να την εξετάσουμε ξεχωριστά.

25. Πρέπει να φτιάξουμε ένα αυτόνομο Newsletter που να αναφέρεται αποκλειστικά στο πρόγραμμα ή έχουμε το δικαίωμα να εντάξουμε την επικοινωνία στο ήδη υπάρχον, φυσικά με όλα τα απαραίτητα σημάκια και boiler text;

Το Newsletter αποτελεί ένα κανάλι επικοινωνίας του έργου σας. Επομένως εάν το έχετε εντάξει στο πλάνο επικοινωνίας σας θα πρέπει να αφορά μόνο το έργο.

26. Όσον αφορά στο επικοινωνιακό υλικό που δημιουργούμε, θα χρειαστεί να γίνεται αποδελτίωση και αναλυτική παρουσίασή του στις εκθέσεις προόδου ή με κάποια άλλη μορφή αναφοράς; Για παράδειγμα, τα post που θα δημοσιευθούν στο social media αποτελούν, τρόπον τινά, παραδοτέα σχετικά με το πλάνο επικοινωνίας; Ή για τα δελτία τύπου που στέλνουμε θα πρέπει να ελέγχεται κάθε μέσο για την δημοσίευσή τους, ώστε να σας τα υποβάλουμε; Επιπροσθέτως, υπάρχει κάποια συγκεκριμένη φόρμα συμπλήρωσης της έκθεσης σχετικά με το επικοινωνιακό υλικό;

Στο πλάνο επικοινωνίας που έχετε καταθέσει, έχετε περιγράψει αναλυτικά τις δράσεις, τα κανάλια- οχήματα επικοινωνίας, καθώς και με ποιον τρόπο θα εφαρμόσετε τις μετρήσεις αποτελεσματικότητας του επικοινωνιακού σας πλάνου. Εφαρμόστε το πλάνο σας. Αν έχετε βάλει ως κρι τα clippings τότε ναι, πρέπει. Τα πρότυπα των εκθέσεων προόδου θα σας σταλούν σύντομα από τη Διαχειρίστρια Προγραμμάτων που είναι υπεύθυνη για το έργο σας και εκεί θα δείτε αναλυτικά τι χρειάζεται.

27. Στο αρχικό επικοινωνιακό μας πλάνο είχαμε δηλώσει τη δημιουργία ενός ευχαριστήριου βίντεο προς τους δωρητές, με την έγκριση εκτέλεσης του έργου. Κρίθηκε σκόπιμο να φτιαχτεί αυτό το βίντεο μεταγενέστερα, που ευελπιστούμε ότι θα έχουμε το κατάλληλο υλικό. Ποια τα περιθώρια ευελιξίας/ μετάθεσης αυτής της ενέργειας; Η ερώτηση αφορά και γενικότερα στην ευελιξία αλλαγών στο επικοινωνιακό πλάνο και κατά πόσο αυτές πρέπει να δηλώνονται και να λαμβάνουν έγκρισή σας, ανεξάρτητα από το κομμάτι της έγκρισης των παραγόμενων, που είναι σαφώς διατυπωμένο ότι απαιτείται.

Για κάθε αλλαγή που πρόκειται να κάνετε στο πλάνο σας, θα πρέπει να μας προωθείτε - κοινοποιώντας πάντα την Διαχειρίστρια Προγραμμάτων που είναι υπεύθυνη για το έργο σας- σχετικό email που να τεκμηριώνει επαρκώς γιατί θέλετε να κάνετε την αλλαγή.

28. Εάν, λόγω κορωνοϊού, δεν καταστεί δυνατό να πραγματοποιηθούν κάποιες από τις εκδηλώσεις του Συλλόγου μας, στο πλαίσιο των οποίων είχαμε προβλέψει και την πραγματοποίηση ορισμένων επικοινωνιακών δράσεων, θα χρειαστεί να σας στείλουμε επικαιροποιημένο το πλάνο με τη συμπερίληψη εναλλακτικών δράσεων;

Όπως παραπάνω

29. Στον οδηγό επικοινωνίας αναφέρεται ότι μπορεί να γίνονται επισκέψεις του υπεύθυνου επικοινωνίας στους χώρους υλοποίησης του έργου για τη συλλογή οπτικοακουστικού υλικού. Σε αυτές τις περιπτώσεις, θα γίνεται χρήση δικού μας εξοπλισμού που θα πρέπει να σας διατεθεί;

Όχι, θα γίνεται με δικό μας

Ενότητα 3. ACF website

30. Πρέπει η διαδικτυακή πλατφόρμα επικοινωνίας μας να ακολουθήσει τις οδηγίες για ανθρώπους με προβλήματα όρασης? (Web Content Accessibility Guidelines for the visually impaired) ?

Δεν υπάρχει σαφής οδηγία. Ωστόσο απ' όσο γνωρίζουμε όλα τα websites τώρα χτίζονται με τις ελάχιστες αποδεκτές προδιαγραφές για web accessibility. Ο developer σας μπορεί σίγουρα να σας κατευθύνει.

Ενότητα 4. Γενικές ερωτήσεις

31. Μας δίνεται η δυνατότητα να συμπεριλάβουμε χορηγό επικοινωνίας στο έργο μας;

Μπορείτε να έχετε χορηγό επικοινωνίας, αρκεί να μην το έχετε εντάξει στο 10% της δικής σας συνεισφοράς (εθελοντική εργασία ή παροχή σε είδος)

32. Για ποια ζητήματα απευθυνόμαστε στο Τμήμα Επικοινωνίας των διαχειριστών επιχορήγησης (πέρα από την έγκριση της τοποθέτησης των λογοτύπων και του επικοινωνιακού υλικού μας) και τότε στο αντίστοιχο τμήμα του EEA Grants ή στο National Focal Point;

Εσείς απευθύνεστε μόνο σε εμάς.