

# PROJEKT KOMMUNIKÁCIÓ

## KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT KÖVETŐ SZAKASZBAN

**A lecke célja, hogy a projekt megvalósítását követő lezáró szakaszban megvalósítható kommunikációs eszközök használatához adjon tippeket és hasznos tanácsokat.**

### KÜLSŐ ÉS BELSŐ KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSA UTÁN

A jól megtervezett kommunikációs tevékenység nemcsak a projekt futamideje alatt, hanem a projekt megvalósítása után is fontos szerepet játszik, elősegítve a projekt eredmények valorizálását, azaz „értékessé tételét”, gyakorlati hasznosulását. Ennek elősegítése érdekében a korábbi leckékben bemutatott kommunikációs eszközök továbbra is használhatók hatékony eszközként, mint például a honlap vagy a hálózatépítés. A projekt utolsó szakaszában kidolgozott After-LIFE terv és a Layman’s report is ezt a célt szolgálja.

A belső kommunikációban ebben a szakaszban egyrészt a projekt elért eredmények, a téma továbbviteli lehetőségeinek feltárása kap szerepet, másrészt pedig a projekt záró dokumentációjához a projekt futamideje alatt elvégzett kommunikációs tevékenységek összefoglalása értékelése. A következőkben a projekt megvalósítást követő lezáró szakaszban két kommunikációs eszközzel: a sajtómegjelenések összegyűjtését és a fotódokumentáció készítését mutatjuk be.

### SAJTÓMEGJELENÉSEK ÖSSZEGYŰJTÉSE

A megjelent sajtócikkek összegyűjtése és elemzése az egyik legjobb eszköz arra, hogy elemezzük a sajtómunka hatékonyságát. A cikkeket összegyűjthetjük saját erővel is: megvesszük és átnézzük azokat a lapokat, illetve megnézzük, meghallgatjuk, rögzítjük azokat a műsorokat, amelyeket sajtómunkánkkal megcéloltunk. Ha saját magunk végezzük, akkor például az eseményt, bejelentést követően célszerű több héten keresztül figyelni a városi/megyei/régiós médiát és összegyűjteni, (lementeni, ill. lemásolni) a megjelenéseket. Kétségkívül egyszerűbb, bár költségesebb megoldás, ha ezzel a feladattal sajtófigyelő céget bízunk meg. A sajtófigyelést a következő szempontok alapján elemezhetjük:

- Hány cikk vagy tudósítás jelent meg (összevetve azzal, hogy hány helyre küldtük el)
- Milyen profilú médiumokban jelent meg (szakmai, általános, egyéb, pl. hírügynökség)
- Mekkora az országos/régiós/városi jelentősége, befolyása az adott médiának (hallgatottság, nézettség, olvasottság alapján)
- Mely műsorban, oldalon jelent meg (főoldal vagy kevésbé jelentős belső lapokon, fő műsoridőben vagy éjszaka) illetve milyen terjedelemben dolgozta fel az információinkat (pl. interjú vagy rövidhír).

Fontos megjegyzésként kigyűjteni, ha az újságíró valótlan állít, rossz következtetésre jut, félreértett valamit, vagy összefüggésével nem helytálló tényeket sugall, pontatlanul idéz, és ezzel sérti az illető személyt, projektet, egyéb érdekeket stb. Ilyenkor kérjük helyreigazítást. Tények, számok, egyéb adatok esetében megelőzhető a félreértés, ha írásban is tájékoztatják a média munkatársait.

## FOTÓDOKUMENTÁCIÓ KÉSZÍTÉSE

Fényképekkel jól és látványosan dokumentálható egy projekt kivitelezése nem csupán a projekt zárásakor és utána, hanem annak teljes futamideje alatt. Jó minőségű és komponálású professzionális minőségű képeket számtalan helyen fel lehet használni:

- Sajtómunka során: itt a leggyakrabban nyilatkozó személyekről is készüljön profilkép, amit az írásbeli interjúhoz is el tudnak küldeni az újságírónak
- Cégek kultúra építésénél („így kezdtük...”), belső hírlevélnél
- Munkatársak felé irányuló kommunikációban
- Szakmai prezentációban, konferenciákon
- Céges prospektusban, kiadványban
- Projekt honlapon fotó galériában
- Online és nyomtatott újságokhoz projekt dokumentáció, televíziós bejelentkezéshez portréfotó.

Jól fotózni nem könnyű, hiszen számtalan körülményre oda kell figyelni. Ma már a legtöbb modern fényképezőgéppel és némi gyakorlattal kiváló minőségű, jól komponált és megfelelő felbontású fotók szülehetnek, ám ha mégsem sikerülne, kérjük profi szakember segítségét. Ha kiadványt, szóróanyagot, tájékoztató füzetet, stb. tervezünk, szakemberekkel egyeztessünk a fotókat illetően.

\*\*\*

## Felhasznált irodalom:

[Segédlet a svájci-magyar együttműködési program nyilvánossági útmutatójához](#)

*Az internetes hivatkozások elérésének időpontja: 2017. július*