

Slovenija, moja država?



Kako pripraviti kakovosten dogodek?



KAKO SE LOTITI DOGODKA?

V tem poglavju najdete nekaj praktičnih nasvetov za pripravo vašega dogodka. Nasveti so razvrščeni v naslednja poglavja:

1. Delovna skupina za pripravo dogodka
2. Ciljna skupina in vabljenje
3. Promocija dogodkov in obveščanje medijev
4. Priprava prostora in skrb za dobro počutje udeležencev in nastopajočih
5. Govorci
6. Izvedba scenarija
7. Dokumentiranje dogodka
8. Po dogodku

Nekateri nasveti so še posebej poudarjeni. To so tisti, ki so še posebej specifični prav za Socialni teden in zahtevajo še vašo posebno pozornost.

1. Delovna skupina za pripravo dogodka

Za uspeh vsakega projekta je nadvse pomembno timsko delo. Nosilec dogodka (z drugimi besedami je to odgovorna oseba oziroma organizator) naj ne dela vsega sam, ampak naj si pridobi sodelavce in ustvari delovno skupino. Včasih imamo občutek, da je sodelavce zelo težko dobiti, da ni nihče zainteresiran za sodelovanje. Vendar, če izhajamo iz njihovih talentov (povabimo jih k tistemu, kar znajo res dobro narediti) in upoštevamo tudi njihovo motivacijo (za kaj jim je mar, za kaj si prizadevajo) ter znamo to nagovoriti, bomo sodelavce vedno našli. Vsak človek si v svojem najglobljem bistvu prizadeva za dobro.

Pridobivanje ljudi za delovno skupino je smiselno v lokalnem okolju, med ljudmi, ki jih vsaj delno poznaš, predvsem pa tistimi, ki imajo talente za določene naloge (moderiranje, okrasitev, delo z mediji, darilce, pogostitev itd.)

Ali že imamo delovno skupino, ki bo poskrbela in naredila vse, kar je potrebno za izvedbo dogodka? Naštej imena članov tvoje delovne skupine!

So vse naloge za delovno skupino že razdeljene, čas do katerega je treba te naloge opraviti, določen, naloge vsem jasne? Je morda potreben še zadnji usklajevalni sestanek z delovno skupino?

Vloga odgovorne osebe dogodka je, da vodi delovno skupino. Njegova naloga je, da sanja dogodek, ima vizijo dogodka, to vizijo ustvarja skupaj s sodelavci in koordinira njihovo delo. Tudi če boste za vsako nalogo načrtovali izvajalca, bo za vas najbrž še vedno ostalo dovolj dela.

2. Ciljna skupina in vabljenje

Dogodka gotovo ne želimo organizirati sami zase. Nedvomno si želimo čim več udeležencev. Zato so tisti, ki jih želimo in pričakujemo na dogodku, naša prva skrb. Naredimo vse, kar je v naši moči, da jih privabimo. Zadovoljni pa bodimo tudi, če jih ne bo ravno toliko, kot bi jih želeli. Tisti, ki bodo prišli, naj bodo deležni vse naše pozornosti.

Ali imamo popoln seznam za vabljenje na dogodek? Smo pomislili na vse, ki bi jih dogodek lahko zanimal oziroma, bi jih želeli imeti kot udeležence na dogodku?

Ali so vabila že poslana vsem, ki jih želimo na dogodku? Možni kanali:

- elektronska pošta,
- facebook,
- spletne strani (skupina/organizacija, župnija, občina ...)
- navadna pošta,
- osebno,
- oznanila v župnijah

Eden od kanalov je spletna stran <http://www.socialniteden.si>. Preglejte opis svojega dogodka na tej spletni strani in javite morebitne napake na info@socialna-akademija.si.

3. Promocija dogodka in obveščanje medijev

S promocijo Socialnega tedna želimo učinkovito prispevati k doseganju njegovih cilje. Ekipa Socialnega tedna bo poskrbela za promocijo na nacionalni ravni. Najbolj pomembna pa je promocija lokalnih dogodkov in ta je v rokah organizatorjev.

Imamo seznam lokalnih medijev in njihovih novinarjev ki jih bomo obvestili o dogodku? Zdaj je že čas, da ta obvestila (sporočila) pošljemo.

Poleg lokalnih in regionalnih medijev bodimo pozorni tudi na lokalne dopisnike osrednjih medijev (Delo, Dnevnik, RTV SLO, Radio SLO in drugi!)

V sporočilu medijem je treba najprej navesti informacije, ki odgovarjajo v zvezi z dogodkom na vprašanja KAJ?, KJE?, KDAJ?, KDO? IN ZAKAJ?. Te naj bodo navedene zelo kratko in jasno. Ne pozabimo dogodka umestiti v Socialni teden (omeniti projekta kot celote), ga na kratko predstaviti in opozoriti na spletno stran Socialnega tedna! Za ta namen si oglejmo spletno stran <http://www.socialniteden.si>!

Primer sporočila za medije najdete v **Prilogi 1**.

Socialni teden in dogodke lahko učinkovito promoviramo tudi z razširjanjem gradiv – zloženek in plakatov. Že imamo gradiva Socialnega tedna 2016 (zloženke, plakati)? Če še ne, smo se že dogovorili, kako in kdaj jih bomo prejeli? Pišite na info@socialna-akademija.si.

Za promocijo Socialnega tedna bodo na voljo 4 pingvini (roll-up panoji). To so samostojni posterji, široki 1 meter in visoki 2 metra, ki jih postavimo za ali ob govorce. Dogodku dvigujejo prepoznavnost in lahko hkrati služijo tudi kot kulisa pri pripravi scene v prostoru. Če ga želite, pišite na info@socialna-akademija.si ali zanj prosite skrbnika vašega dogodka. Tisti, pri katerih bomo snemali, pa ga boste zagotovo dobili.

4. Priprava prostora in skrb za dobro počutje udeležencev in nastopajočih

Dogodek bo potekal v zaprtem prostoru ali pa na prostem. Tako zaprti prostor kot mesto dogodka na prostem običajno zahteva neko ureditev in pripravo: določitev in ureditev mesta za udeležence s sedeži ali stojišči, mesto za nastopajoče, mesto za sprejem udeležencev, mesto, kamor bomo postavili gradiva, mesto za postrežbo, oprema s tehničnimi pripomočki (ozvočenje, projekcija, električni podaljški). Pomembna je tudi okrasitev prostora, da bo prijaznejši za udeležence in nastopajoče.

Je glede prostora za izvedbo dogodka že vse dogovorjeno?

Nam je že jasno, kako mora biti prostor za izvedbo dogodka pripravljen (sedeži, govorniški pult, mesto za gradiva za udeležence, okrasitev prostora, morda z rožami, prostor za morebitno postrežbo in klepet po koncu formalnega dela itd.)?

Smo že naredili popoln seznam vseh pripomočkov, ki jih bomo potrebovali (projektor, ozvočenje, električni podaljški, fotoaparati, prenosni računalnik itd.)?

Ne pozabimo izdelati liste prisotnosti! Z njo se bomo izognili naknadnemu ugibanju, koliko ljudi se je dogodka udeležilo. Lahko pa jo uporabimo tudi za pridobivanje e-naslovov ali drugih kontaktov v primeru še kakšnega dogodka, delovanja skupine/organizacije ...

Smo se odločili za postrežbo udeležencev? Je to vključeno v naloge za izvedbo, so določeni odgovorni za to nalogo?

Smo predvideli vse vrste morebitnih stroškov in njihovo višino ter kako jih bomo pokrili?

Je že dogovorjeno, kdo bo izvedbo dogodka moderiral (povezoval)?

Smo se že dogovorili z gostujočimi nastopajočimi (predavatelj, če je dogodek v obliki predavanja, ali če imamo tudi glasbenike ali recitatorje, druge govorce?), kako jih naj na dogodku uvodoma predstavimo?

Smo pripravili darilca za nastopajoče? Mala pozornost, lahko brez denarne vrednosti, a z lepo simbolno vrednostjo, zelo veliko pomeni. Podarimo lahko unikatni glineni izdelek, lonček ozimnice, liter domačega vina, bonboniero, cvetje ...

Smo si zamislili in zapisali scenarij dogodka? To je potek izvedbe dogodka od začetka do konca. Dobro si ga je zamisliti kot zgodbo po kateri se bo dogodek odvijal, z vsemi podrobnostmi in si to zgodbo v mislih vnaprej odigrati od začetka do konca, potem pa jo še zapisati. To nas lahko vnaprej še na marsikaj spomni.

5. Govorci

Govorci in ostali nastopajoči so naši bistveni sodelavci. Predhodna komunikacija z njimi je zato bistvenega pomena.

Z govorci se dogovimo, kako naj jih na začetku predstavimo. Dogovorimo se o natančnem poteku dogodka (npr. pri okrogli mizi: ali bodo vsak nekaj časa nastopili samostojno, potem pa bo še diskusija, ali bo kar takoj diskusija? Pri predavanju: koliko časa približno bo trajalo predavanje in ali bo potem še čas, odprt za vprašanja, mnenja, diskusijo ... Katere pripomočke potrebujejo? Najpogosteje projektor, tablo ...

6. Izvedba scenarija

Napočil je čas dogodka. Scenarij, ki smo si ga predhodno že večkrat zavrteli v mislih, imamo zapisanega in ga vsi vključeni poznajo, se je začel odvijati. Ključno vlogo pri tem ima moderator dogodka. To ste lahko vi, ki ste tudi odgovorna oseba, ali pa nekdo drug iz delovne skupine.

Uvodoma ne pozabimo pozdraviti in predstaviti nastopajočih (predavatelj ali drugi)! Povabimo udeležence k vpisu v listo prisotnosti – če jo potrebujemo!

Povabimo udeležence k ogledu spletne strani projekta Socialni teden, k ogledu videov z nekaterih dogodkov, k bloganju, foto natečaju prihodnje leto ...

Tiste udeležence, ki so aktivni na Twitterju, povabimo, da kakšen twit že med dogodkom ali po njem pošljejo z geslom #socialniteden. Tak twit bo avtomatsko objavljen tudi na spletni strani Socialnega tedna.

Opozorimo udeležence, naj vzamejo gradiva ST 2016!

Ne pozabimo se na koncu zahvaliti vsem, ki so omogočili in pomagali pri izvedbi dogodka (delovna skupina, podporniki, govorci ...)

7. Dokumentiranje dogodka

V spominu ne moremo ohraniti vsega o izvedenem dogodku, tudi ne vsem le pripovedovati o tem. Da lahko dogodek delimo z drugimi še potem, ko je že minil, potrebujemo dokumentiranje v različnih oblikah (pisno, avdio in vizualno). Dokumentiranje nam služi tudi pri stiku z mediji. Z njim ohranimo tudi izkušnje, ki nam bodo prišle prav pri prihodnjih organizacijah dogodkov.

Fotografirajte! Je izvajalec za to nalogo že določen? Zapisujte si osrednje misli, vtise ... Potrebovali jih boste. Kdo bo to počel?

Nekaj dogodkov bomo v video obliki posneli snemalci pri Socialni akademiji. Če vas vprašamo, če lahko, predhodno pridobite dovoljenje govorcev. Posnetki bodo objavljeni na Youtube kanalu Socialne akademije, spletni strani Socialnega tedna in portalu Videonaklik.si.

8. Po dogodku

Osrednja naloga po tem, ko je dogodek že zaključen, je (poleg pospravljanja) tudi razširjanje novice o poteku dogodka in njegovih morebitnih rezultatov v javnost. Gre predvsem za stike z mediji.

Pred izvedbo ste medijem s sporočilom dogodek napovedali (napovednik). Morda so se ga nekateri tudi udeležili. Po izvedbi dogodka jim napišite sporočilo o tem kako je dogodek potekal in ga pošljite lokalnim medijem. Tako bodo obveščeni tudi tisti, ki se dogodka niso udeležili. Za pisanje sporočila o izvedbi dogodka lahko porabite napovednik, vendar pazite da se bo v stavkih prihodnjik spremenil v preteklik in dodajte še druge zanimive podrobnosti z dogodka.

Priporočljivo je, da se delovna skupina po izvedbi dogodka sestane in naredi refleksijo: kaj je teklo dobro, kaj bi bilo treba narediti bolje, kakšne so nove ideje in predlogi?

Vabimo vas, da si pred izvedbo dogodka ogledate, kako sta se priprave svojega lotila naša Ferdo in Pastir: <http://socialniteden.si/kako-pripraviti-dogodek/>

Priloga 1: Trije primeri sporočila za javnost

Vzgoja za veselje

29. SEPTEMBER 2014

Društvo katoliških pedagogov Slovenije je v sodelovanju s Slovenskim katehetskim uradom in župnijo Ponikva v soboto, 17. septembra 2014, na Ponikvi organiziralo 11. Slomškov dan. Gre za tradicionalno srečanje učiteljev, vzgojiteljev, katehetov, staršev in otrok v rojstnem kraju bl. Antona Martina Slomška. Letošnje srečanje je potekalo v znamenju vzgoje za veselje. In res je bil to dan veselja, iskrenih srečanj in spodbudnih misli. Začelo se je dopoldne v Slomškovi rojstni hiši na Slomu s predavanjem msgr. Slavka Rebca z naslovom Klic veselja naj osreči. Predavatelj je s svojimi besedami navdušil okrog 70 udeležencev. Sledila je akademija s podelitvijo Slomškovih priznanj. Organizatorji so podelili Slomškova priznanja in naziv častni član Društva katoliških pedagogov Slovenije zaslužnim pedagoškim delavcem. Letošnja prejemnika Slomškovih priznanj sta Helena Kregar in dr. Miroslav Gomboc. Naziv častni član je posthumno prejel Bogdan Žorž. Slomškov dan se je zaključil s sv. mašo v cerkvi na Ponikvi. Daroval jo je celjski škof dr. Stanislav Lipovšek.

Društvo katoliških pedagogov Slovenije, otrok, vzgoja

Domoljubje ob meji

29. SEPTEMBER 2014

V Gornji Radgoni smo se posvetili domoljubju, ki ohranja istovetnost, je ljubezen do doma in domovine, kulture in zgodovine, a hkrati goji odprt in lep odnos do drugih, drugačnih narodov. Z dr. Igorjem Bahovcem smo skušali najti odgovore na vprašanja, kot so: kako graditi tako držo, kakšna je glede tega vloga in naloga treh generacij, mladih, srednje generacije in starih? Navajamo nekaj zanimivih misli, ki so jih udeleženci oblikovali med razpravo:

Kjer koli – doma in v tujini – imamo Slovenci priložnost, moramo izraziti ponos na svoje velike ljudi.

Vsak narod ima angela, h kateremu se je treba zatekati v molitvi. Domovinskost ne bo prišla skozi šolo, ampak skozi družino – skozi izročanje modrosti in spomina starih in s spoštovanjem vizije in utopičnosti mladih.

domoljubje, Igor Bahovec, odprtost, strpnost

Vrnimo športu dušo

2. OKTOBER 2014

Osrednji del dogodka pri Svetem Petru v Ljubljani je bilo predavanje p. Tonija Brinjavca. Z živo besedo in zanimivo vsebino nas je korak za korakom pripeljal do zaključka, da je lahko v športu veliko duhovnosti, če je le šport tisti, ki je v službi človeka in ne obratno.

Šport v Svetem pismu dobesedno ni omenjen, a je napr. sv. Pavel zana-govarjanje Grkov uporabljal ravno primere iz športnega življenja. Npr. 1 Kor 9,25–26.

Ob koncu je predavatelj opozoril na anomalije v športu, ko iz njega izrinemo etiko. Šport, ki ni namenjen človeku, le-tega izkoristi, razčloveči, tudi uniči.

Izvedeli smo tudi za zanimivost, da je pogosto uporabljana misel o zdravem duhu v zdravem telesu poenostavljanje prvega verza pesnitve rimskega pesnika Juvenala: »orandum est ut sit mens sana in corpore sano« oziroma, da je potrebno moliti za zdravje duha v zdravem telesu.

p. Toni Brinjavc, šport

Kako pripraviti kakovosten dogodek?

