



## Europejskie Słoneczne Dni - Maj 2013

### PORADNIK ORGANIZATORA EUROPEJSKICH SŁONECZNYCH DNI

# JAK ZORGANIZOWAĆ WYDARZENIE W KAMPANII EUROPEJSKIE SŁONECZNE DNI ?

*EUROPEJSKIE SŁONECZNE DNI*

*TRZECIA EDYCJA W POLSCE*

*1-19 MAJA 2013R.*



## **Spis treści**

### **1. Organizacja wydarzenia**

A. Obowiązki wynikające z organizacji Słonecznych Dni

B. Przykładowe wydarzenia

C. Zaplanuj Europejskie Słoneczne Dni

### **2. Promocja wydarzenia**

A. Zaproszenia

B. Informacje prasowe

### **3. Rejestracja**

# 1. Organizacja wydarzenia

## A. Obowiązki wynikające z organizacji Słonecznych Dni

Przed przystąpieniem do zorganizowania Twoich Słonecznych Dni w ramach Europejskich Słonecznych Dni – ESD, zadaj sobie kilka pytań.

<b>Jak jest cel imprezy ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Poinformowanie o możliwościach jakie daje energetyka słoneczna</b></li><li>• <b>Aktywna działalność w postaci zachęcania do rozważenia możliwości zakupu instalacji słonecznych (kolektory słoneczne, systemy PV)</b></li></ul>
<b>Kto jest twoją grupą docelową ?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• mieszkańcy i właściciele domów jednorodzinnych,</li><li>• wspólnoty mieszkaniowe/ spółdzielnie mieszkaniowe,</li><li>• przedsiębiorcy,</li><li>• samorządy terytorialne (powiatowe, gminne)</li><li>• uczniowie i nauczyciele szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, studenci ,</li><li>• profesjonaliści – branża kolektorów słonecznych i systemów PV (producenci, dystrybutorzy, instalatorzy)</li><li>• projektanci, architekci</li></ul>

<b>Rodzaj wydarzenia ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• „Otwarte dni” w przedsiębiorstwie produkującym kolektory słoneczne/ PV</li> <li>• „Otwarte dni” na instalacji słonecznej</li> <li>• punkt informacyjny u instalatora systemów słonecznych</li> <li>• Targi o tematyce słonecznej</li> <li>• Wystawy słoneczne</li> <li>• Spotkania z mieszkańcami miast, gmin</li> <li>• Konkursy o tematyce słonecznej</li> <li>• Spotkania edukacyjne w szkołach, uczelniach wyższych</li> <li>• Konferencje, seminaria</li> <li>• Konferencje prasowe,</li> <li>• Uroczyste otwarcie inwestycji słonecznych</li> <li>• Spotkania z indywidualnymi właścicielami instalacji solarnych,</li> <li>• Impreza plenerowa np. „Bieg po Słońce”, „Maraton Słoneczny, „Słoneczny grill”, itp</li> <li>• Inne?</li> </ul>
<b>Rozmiar imprezy ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określ przewidywaną liczbę odwiedzających</li> </ul>
<b>Dokładna lokalizacja wydarzenia?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określenie i poinformowanie o dokładnej lokalizacji wydarzenia i dacie.</li> <li>• Należy przewidzieć ewentualne „oznakowanie” imprezy (plakaty, bannery)</li> </ul>

<b>Czas trwania imprezy ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Określ ramy godzinowe wydarzenia</li> <li>• Podaj godziny rozpoczęcia i zakończenia.</li> </ul>
<b>Jakimi środkami i zasobami dysponujesz?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finansowe</li> <li>• Techniczne (np. sala, namiot, rzutnik multimedialny, komputer)</li> <li>• Logistyczne (np. recepcja, toalety, szafki, parking, dojazd)</li> <li>• Eksperti</li> </ul>
<b>Jakimi materiałami informacyjnymi nt. energii słonecznej i materiałami dotyczącymi Twojej Instytucji/organizacji dysponujesz?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekspozycje, makiety, prezentacje materiałów</li> <li>• Plakaty informacyjne, ulotki, prezentacje Power point</li> <li>• Gadżety kampanii promocyjnej (balony, ulotki, plakaty)</li> <li>• Książki, broszury, ulotki</li> </ul>

#### **Potencjalni partnerzy:**

Każdy z w/w etapów będzie łatwiejszy do przeprowadzenia, jeśli znajdziesz współorganizatorów wydarzenia. Nawiąż kontakt z lokalnymi organizacjami:

- urzędami gmin/ powiatów/miast,
- szkołami,
- ekspertami w dziedzinie solarnej,
- specjalistami budownictwa.

## Zestaw materiałów identyfikacyjnych oraz wsparcie od organizatorów ESD

Każdy organizator, zakwalifikowany na *podstawie wypełnionej i przesłanej do organizatorów ESD ankiety*, otrzyma zestaw materiałów:

- poster wielkość A4 ( min 5 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia) (do wypełnienia przez organizatora: data, miejsce wydarzenia)
- ulotki kampanii ( min. 50 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia )
- balony z logo Słonecznych Dni (50 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia)
- smycze z logo Słonecznych Dni (50 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia)
- długopisy z logo Słonecznych Dni (50 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia)
- koszulka ( 3 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia )
- materiały reklamowe udostępnione przez Mecenata kampanii<sup>1</sup>

## B. Przykładowe wydarzenia

Zorganizuj wycieczkę po okolicznych instalacjach słonecznych. Pokaż zwiedzającym najefektowniejszy i najsprawniejszy system. Alternatywą może być zaprezentowanie makiety instalacji słonecznej.

Ważne jest, aby osoba oprowadzająca – przewodnik omawiała specyfikę instalacji i prowadziła dialog z uczestnikami. Atrakcją dla gości będzie możliwość poszerzenia wiedzy o technologii solarnej stosowanej w życiu codziennym. Zwiedzającym można wytłumaczyć proste zjawiska fizykochemiczne i zaoferować wykonanie doświadczeń.

---

<sup>1</sup> organizator udostępnia uczestnikom swoich eventów materiały promocyjne dostarczone i potwierdzone tylko przez koordynatora kampanii - IEO.

Przewodnik powinien umieć udzielić fachowych informacji oraz omówić szczegółowo elementy składowe instalacji solarnej.

Poniżej znajduje się lista przykładowych wydarzeń; oczywiście można wymyślić własne. Celem jest pokazanie ciekawych wizualizacji, czegoś zabawnego lub oryginalnego. **Bądź kreatywny!**

---

*Przykłady: zobacz relacje foto z dotychczasowych edycji ESD na stronie: <http://www.slonecznedni.pl/galeria>*

---



- „Otwarte dni”
  - ✓ Uroczyste otwarcie instalacji słonecznej
  - ✓ wycieczka po fabryce produkującej kolektory słoneczne,
  - ✓ punkt informacyjny zorganizowany u instalatora/producenta systemów słonecznych
  - ✓ Wycieczka z przewodnikiem i komentatorem po okolicznych instalacjach
  - ✓ Spotkanie z indywidualnymi właścicielami domów wyposażonych w instalację solarną

Po wycieczce/spotkaniu można urządzić dyskusję, zaprosić gości na przerwę, poczęstunek, występ artystyczny, np. koncert, wernisaż lub pokaz mody letniej, kuchni ekologicznej, itp.

- **Wystawa/Ekspozycja dla mieszkańców gmin/powiatów/miast**

- ✓ Mieszkańcy miast/ gmin/powiatów bardzo chętnie wezmą udział w wystawie instalacji słonecznych, w tym celu można zorganizować mini targi energii słonecznej:
- ✓ ekspozycja sprzętu, paneli słonecznych z opisami
- ✓ wystawa instalacji słonecznej ze schematem pracy
- ✓ wystawa fotografii ze zrealizowanych instalacji słonecznych

- **Konferencja/Salon ekspertów/Debaty publiczne**

- ✓ konferencja z inżynierami z dziedziny energetyki odnawialnej skierowana do szerokiej publiczności,
- ✓ spotkania z posłem, senatorem
- ✓ debata nt. technologii solarnej
- ✓ seminaria z pytaniami od publiczności
- ✓ szkolenia nt. systemów słonecznych

- **Ekspozycja edukacyjna/Animacje/Gry**

- ✓ współtworzenie z odwiedzającymi makiet instalacji słonecznej (np. miniaturowy słoneczny podgrzewacz wody)
- ✓ piknik słoneczny: gotowanie na kuchence słonecznej (*możliwość wypożyczenia od koordynatora ESD*)
- ✓ zabawy edukacyjne dla dzieci: konkursy o tematyce słonecznej, quizy, rebusy,



- ✓ spotkania edukacyjne w szkołach, na uczelniach wyższych
- ✓ maraton słoneczny – urządź sportową imprezę pod hasłem „Europejskie Słoneczne Dni”

### C. Planowanie i harmonogram działań organizacyjnych

Etapy	Przykłady
luty	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nawiązanie kontaktów z partnerami.</li></ul>
marzec	<ul style="list-style-type: none"><li>• rezerwacja sali (jeśli konieczna)</li><li>• zapewnienie niezbędnych elementów technicznych i logistycznych</li></ul>
kwiecień	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rozsyłanie zaproszeń (maile z ulotkami do firmowej sieci kontaktów, do partnerów biznesowych);</li><li>• Dostosowanie treści i grafiki do wybranych plakatów reklamowych (oferta produktów na stronie Słonecznych Dni);</li><li>• Wypełnienie plakatów (uzupełnienie informacją dot.: lokalizacji, daty i, godzin trwania wydarzenia);</li><li>• Zaoferowanie rozwieszenia plakatów placówkom kulturowym, oświatowym, organizacjom społecznym, itp.</li></ul>
15 kwiecień – 01 maja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Przygotowanie wsparcia w promocji wydarzenia w celu rozpowszechnienia wiadomości o imprezie (informacje w mediach).</li></ul>
1 maja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Weryfikacja przestrzennej lokalizacji wydarzenia</li><li>• Potwierdzenie współpracy zadeklarowanych partnerów.</li><li>• <b>Nie zapomnij o zrobieniu zdjęć, krótkiego filmu z twojego wydarzenia i przesłaniu nam!</b></li></ul>

Koniec maja

- **przesłanie ankiety podsumowującej oraz zdjęć, materiałów prasowych, opisów z organizacji wydarzenia do IEO – koordynatora kampanii celem upowszechnia wyników i promocji wydarzenia i organizatora**

## Czerwiec '2013

Organizator „wydarzenia” otrzymuje od koordynatora:

- Podsumowanie Kampanii „Europejskie Słoneczne Dni” w Polsce
- Dyplom Partnera Kampanii „Europejskie Słoneczne Dni”

## 2. Promocja wydarzenia

### A. Zaproszenie

Głównym narzędziem w promocji Słonecznych Dni oraz komunikacji z odbiorcami są zaproszenia. Stanowią one wizytówkę Europejskich Dni Słonecznych.

Dzięki nim uwiarygodnisz imprezę. Aby ujednoczyć i personalizować je, wystarczy dodać:

- logo i nazwę swojej organizacji w górnej części zaproszenia
- określony rodzaj imprezy (np.: „Otwarte dni” na instalacji słonecznej, Targi o tematyce słonecznej)
- daty i godziny (dokładny czas rozpoczęcia i zakończenia)
- dokładny adres imprezy (lub miejsce spotkania); jeśli to możliwe, dołączony plan lokalizacji
- dane kontaktowe i numer telefonu Twojej organizacji

## **B. Informacje prasowe**

W Polsce koordynatorem kampanii Słoneczne Dni jest Instytut Energetyki Odnawialnej (IEO). Jednym z zadań IEO jest jak najszersze zainteresowanie mediów i prasy krajowej i regionalnej w celu rozgłoszenia i promocji informacji o Europejskich Dniach Słonecznych (artykuły, krótkie informacje prasowe, bannery reklamowe, reportaże).

Jednak istotnym jest, aby każdy z organizatorów kontaktował się samodzielnie z lokalną prasą/mediami dla przekazania precyzyjnych informacji o swoim przedsięwzięciu.

Organizatorzy - IEO udostępni uniwersalny komunikat prasowy, prezentujący kampanię w Polsce jak i w Europie, dzięki temu Twoje wydarzenie zyska prestiż imprezy globalnej o wysokiej randze.

Komunikat ten możesz przeredagować poszerzając go o informacje o swojej imprezie. Dodaj swoje logo i dane kontaktowe. Regionalne gazety lubią pisać o imprezach lokalnych, więc chętnie rozgłoszą informacje o Twoim wydarzeniu.

### **Dzięki kontaktom prasowym/medialnym zyskujesz:**

- Nagłośnienie wydarzenia, poinformowanie społeczności i zachęcenie do przyścia - dzięki artykułom na temat Dni Słonecznych i o Twojej organizacji.
- Zapewnienie wsparcia technicznego podczas imprezy (zwłaszcza jeśli robione są zdjęcia), dodatkowe źródło informacji: relacje dziennikarzy z przebiegu spotkań.

### **Etapy poprawnego prowadzenia PR**

- **Sprecyzowanie rodzaju wydarzenia, przebieg imprezy** : Zastanów się nad programem imprezy, Zaplanuj ciekawe wydarzenia.
- **Zapewnij partnerów wspierających oraz kontakt z mediami**
  - ✓ Dzienniki regionalne
  - ✓ Gazety lokalne
  - ✓ Korespondenci lokalni
  - ✓ Lokalne radio i telewizja

- ✓ Czasopisma społeczne
- ✓ Odszukaj kontakty (tel., fax i e-mail) redaktorów naczelnych i specjalizujących się w tematyce ekologicznej i energetycznej korespondentów lokalnych: znajdziesz je w gazetach i na stronach internetowych, itd.

- **Przesyłanie komunikatów prasowych**

Relacje prasowe są najlepszym sposobem kontaktu z mediami: umożliwiają natychmiastowy przekaz informacji, jasny i zwięzły. To właśnie one decydują, czy informacja jest interesująca czy też nie.

- ✓ Personalizacja komunikatu prasowego z kilkoma linijkami auto prezentacji (nie zapomnij o sprecyzowaniu daty, godzin i lokalizacji), danych kontaktowych i logo.
- ✓ Wysłanie informacji do wybranych placówek medialnych (pocztą lub faxem).

- **Ponowny kontakt telefoniczny**

- ✓ Kilka dni po wysłaniu artykułu prasowego wykonaj telefon do redaktora naczelnego/ korespondenta dla sprawdzenia czy przesyłka dotarła poprawnie i czy informacje są kompletne.

- **Doślanie dokumentów prasowych, jeśli to potrzebne**

- ✓ Jeśli dziennikarzowi niezbędne są dodatkowe, kompletne informacje, odeślij im mailem lub faxem materiały informacyjne (przekazują więcej informacji niż komunikat prasowy)

- **Wznów swoje kontakty i roześlij zaproszenia**

- ✓ Kilka dni przed imprezą: wyślij mailem zaproszenie do dziennikarzy, z którymi się wcześniej kontaktowałeś
- ✓ Zdobądź informację o potwierdzeniu obecności lub odrzuceniu zaproszenia.
- ✓ Jeśli to możliwe, zorganizuj konferencję prasową (rano pierwszego dnia imprezy)
- ✓ W zależności od wielkości imprezy, możesz zorganizować konferencję prasową pod koniec pierwszego dnia imprezy: zaprosić prasę, TV i radio oraz reprezentanta kampanii – IEO

- **Fotoreportaż i ankieta podsumowująca Twoje wydarzenie**

---

*nie zapomnij przesłać nam zdjęć, filmu, relacji z Twojego wydarzenia oraz wypełnionej ankiety!*

*Aby szybko przesłać filmy i zdjęcia skorzystaj ze stron, takich jak:  
[www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com)*

---

- **Podsumowanie przebiegu imprezy - Prześlij krótkie podsumowanie, zdjęcia, filmy pokazujące Twoje wydarzenie**
  - ✓ Pozwala to pozostać w stałym kontakcie z dziennikarzami.
  - ✓ wyślij kilka ważnych informacji : ilość uczestników imprezy, ważne wydarzenia

### 3. Rejestracja

Aby przyłączyć się do realizacji kampanii ESD w Polsce, wystarczy zarejestrować się na stronie internetowej <http://www.slonecznedni.pl/rejestracja> , podać swoje dane kontaktowe, datę i miejsce, rodzaj wydarzenia. Wszystkie wydarzenia będą dostępne na internetowej mapie, tak aby każdy potencjalnie zainteresowany mógł wziąć udział.

***W celu uzyskania od organizatorów potwierdzenia uzyskania statusu Organizatora kampanii ESD i skorzystanie z materiałów identyfikacyjnych i pomocy merytorycznej należy wypełnić ankietę kwalifikującą do udziału w kampanii. Ankietę prześlemy po rejestracji na stronie internetowej.***

Kontakt:

**Instytut Energetyki Odnawialnej**

ul. Mokotowska 4/6

00-641 Warszawa

e-mail: kontakt@slonecznedni.pl

tel./fax +48 22 825 46 52/ 875 86 78

[www.slonecznedni.pl](http://www.slonecznedni.pl)

[www.ieo.pl](http://www.ieo.pl)