



**Europejskie Słoneczne Dni
w Polsce
1-13 maja 2012r.**



**Poradnik lokalnego organizatora
JAK ZORGANIZOWAĆ SŁONECZNE DNI ?**

Spis treści

1. Organizacja wydarzenia

- A. Obowiązki wynikające z organizacji Słonecznych Dni
- B. Przykładowe wydarzenia
- C. Zaplanuj 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.

Jak jest cel imprezy ?	<ul style="list-style-type: none">• Poinformowanie o możliwościach jakie daje energetyka słoneczna• Aktywna działalność w postaci zachęcania do rozważenia możliwości zakupu instalacji słonecznych (kolektory słoneczne, systemy PV)
Kto jest twoją grupą docelową ?	<ul style="list-style-type: none">• mieszkańcy i właściciele domów jednorodzinnych,• wspólnoty mieszkaniowe/ spółdzielnie mieszkaniowe,• przedsiębiorcy,• samorządy terytorialne (powiatowe, gminne)• uczniowie i nauczyciele szkół podstawowych, gimnazjum, szkół średnich, studenci ,• profesjonaliści – branża kolektorów słonecznych i systemów PV (producenci, dystrybutorzy, instalatorzy)• projektanci, architekci
Rodzaj wydarzenia ?	<ul style="list-style-type: none">• „Otwarte dni” w przedsiębiorstwie produkującym kolektory słoneczne/ PV• „Otwarte dni” na instalacji słonecznej• punkt informacyjny u instalatora systemów słonecznych• Targi o tematyce słonecznej• Wystawy słoneczne• Spotkania z mieszkańcami miast, gmin

	<ul style="list-style-type: none"> • Konkursy o tematyce słonecznej • Spotkania edukacyjne w szkołach, uczelniach wyższych • Konferencje, seminaria • Konferencje prasowe, • Uroczyste otwarcie inwestycji słonecznych • Spotkania z indywidualnymi właścicielami instalacji solarnych, • Impreza plenerowa np. „Bieg po Słońce”, „Maraton Słoneczny, „Słoneczny grill”, itp • Inne?
Rozmiar imprezy ?	<ul style="list-style-type: none"> • Określ przewidywaną liczbę odwiedzających
Dokładna lokalizacja wydarzenia ?	<ul style="list-style-type: none"> • Określenie i poinformowanie o dokładnej lokalizacji wydarzenia i dacie. • Należy przewidzieć ewentualne „oznakowanie” imprezy (plakaty, bannery)
Czas trwania imprezy ?	<ul style="list-style-type: none"> • Określ ramy godzinowe wydarzenia • Podaj godziny rozpoczęcia i zakończenia.
Jakimi środkami i zasobami dysponujesz?	<ul style="list-style-type: none"> • Finansowe • Techniczne (np. sala, namiot, rzutnik multimedialny, komputer) • Logistyczne (np. recepcja, toalety, szafki, parking, dojazd) • Eksperti
Jakimi materiałami informacyjnymi nt. energii słonecznej i materiałami dotyczącymi Twojej Instytucji/organizacji dysponujesz?	<ul style="list-style-type: none"> • Ekspozycje, makiety, prezentacje materiałów • Plakaty informacyjne, ulotki, prezentacje Power point • Gadżety kampanii promocyjnej (balony, ulotki, plakaty) • Książki, broszury, ulotki

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)
- koszulka (3 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia)
- czapeczka (3 szt. w zależności od rodzaju słonecznego wydarzenia)
- materiały reklamowe udostępnione przez Mecenata kampanii¹

dodatkowo dla szkół:

- bezpłatną pełną wersję „przyjaznego” programu do doboru instalacji słonecznych „Kolektorek” – 1 stanowisko komputerowe - dla szkół średnich/wyższych

dodatkowo dla władz lokalnych(gminy, powiaty, miasta):

- książka „Kolektory słoneczne, energia słoneczna w mieszkalnictwie, hotelarstwie, i drobnym przemyśle” – 1 egzemplarz

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

Na wybrane wydarzenia w charakterze np. prelegentów wydelegowani mogą zostać eksperci i współpracownicy Instytutu Energetyki Odnawialnej i jego partnerzy.

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.

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:

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

Czerwiec '2012

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 przyjscia - 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.
 - ✓ Wystanie informacji do wybranych placówek medialnych (pocztą lub faxem).
- **Ponowny kontakt telefoniczny**

- ✓ Kilka dni po wystaniu artykułu prasowego wykonaj telefon do redaktora naczelnego/ korespondenta dla sprawdzenia czy przesyłka dotarła poprawnie i czy informacje są kompletne.
- **Dosłanie dokumentów prasowych, jeśli to potrzebne**
 - ✓ Jeśli dziennikarzowi niezbędne są dodatkowe, kompletne informacje, odeślij im mailem lub faxem materiały informacyjne (przekazując 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!**
- **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
 - ✓ zaproś na kolejną edycję Słonecznych Dni w 2013r.!

Aby szybko przesłać filmy i zdjęcia skorzystaj ze stron, takich jak:
www.wyslijto.pl
www.wetransfer.com

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 stania się Partnerem Kampanii 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

www.ieo.pl