

Promowanie projektów w ramach RPO WM 2014-2020

Warszawa, 10 luty 2020



Co jest w planie?

Dowiecie się:

1. Co mówią dokumenty?
2. O co chodzi w promowaniu?
3. Jaka jest Twoja lista zadań?
4. Jak my promujemy Was?
5. Podsumowanie.





Punkt wyjścia



Skąd się dowiedziecie co robić?

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji;

Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;

Strategia komunikacji polityki spójności na lata 2014-2020;

Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;

O co nam chodzi?

Jako beneficjenci macie przed sobą dwa rodzaje wyzwań- wobec realizacji własnych zadań oraz wobec bezpośredniego kontaktu z uczestnikami projektu.

✓ Wobec własnych zadań:

- ✓ Informujecie;
- ✓ Oznakowujecie;
- ✓ Zamieszczacie;
- ✓ Redagujecie;
- ✓ Dokumentujecie;
- ✓ Rozpowszechniacie

✓ Wobec uczestników:

- ✓ Kierujecie działania bezpośrednio dzięki odpowiednim narzędziom i podejściu.

W ramach dostępnych środków dbacie o promocję projektu na którego sukces pracujecie na co dzień!



Co oznacza Wasze działanie?

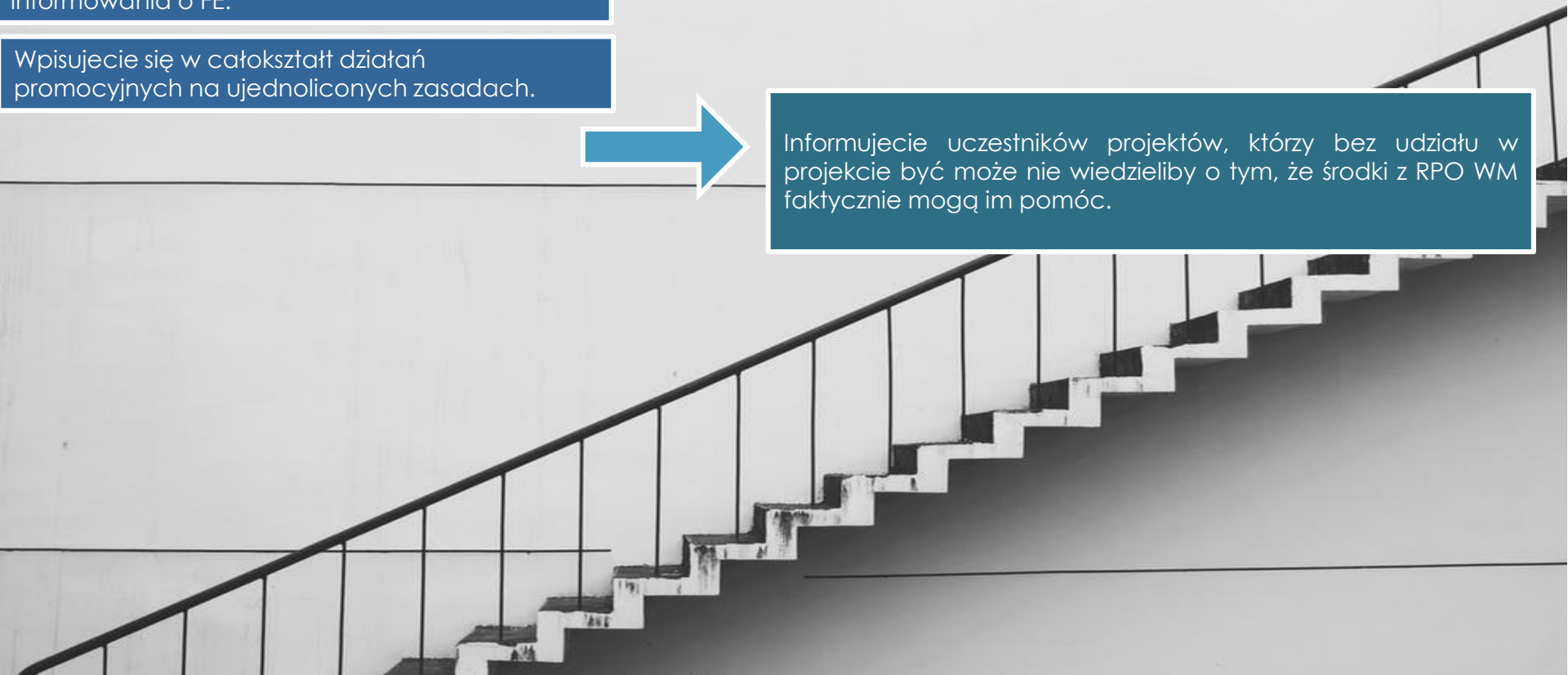
Informujecie obywateli Unii Europejskiej.

Spełnacie wymagania Unii Europejskiej w zakresie informowania o FE.

Wpisujecie się w całokształt działań promocyjnych na ujednoliconych zasadach.



Informujecie uczestników projektów, którzy bez udziału w projekcie być może nie wiedzieliby o tym, że środki z RPO WM faktycznie mogą im pomóc.





Zadania według Programu

Przypominamy listę zadań:

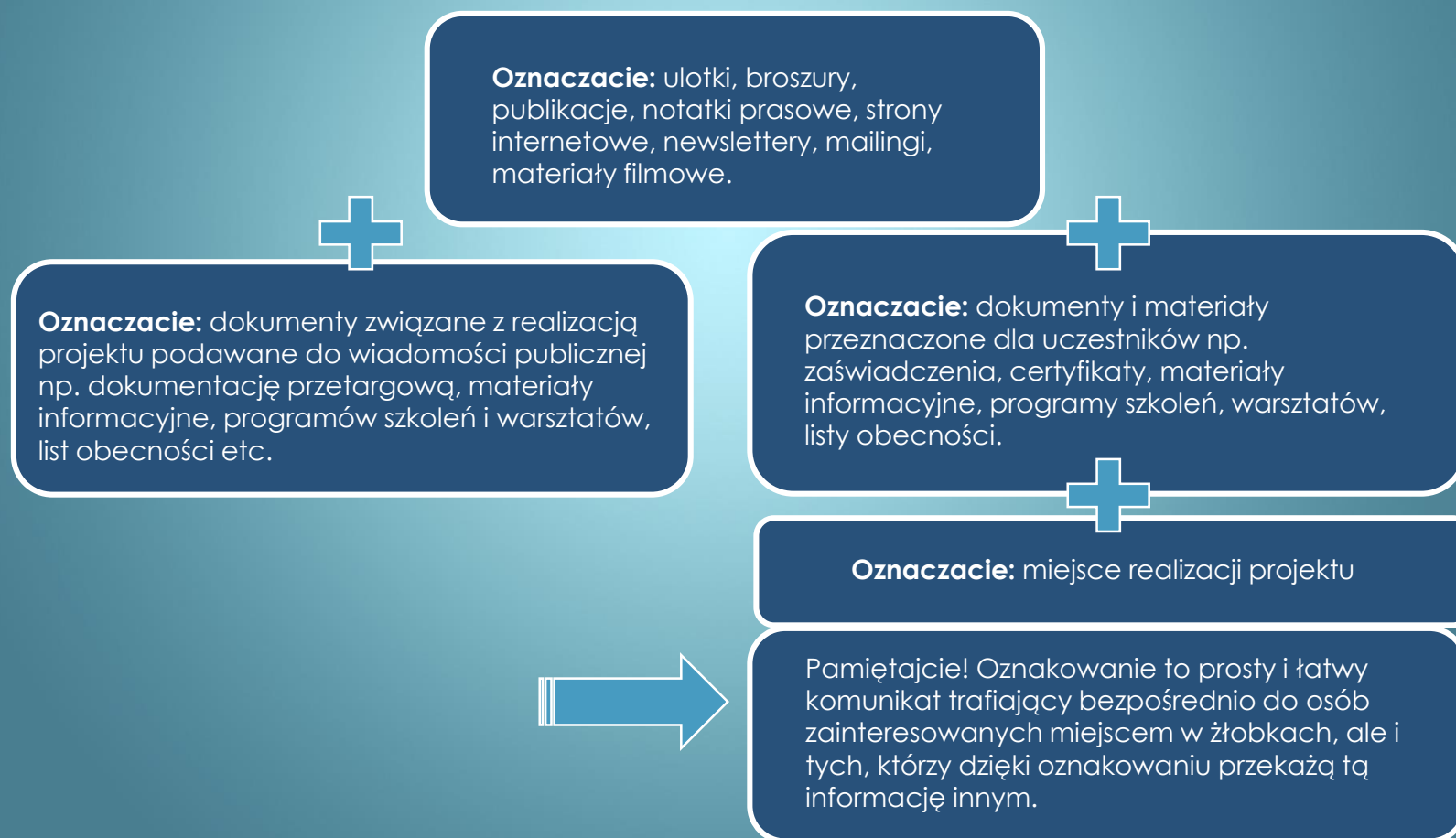
1. Oznaczacie znakiem UE, znakiem FE i barwami RP.
2. Umieszczacie plakat informacyjny w miejscu realizacji projektu.
3. Umieszczacie opis projektu na stronie internetowej.
4. Przekazujecie informacje osobom i podmiotom, że projekt uzyskał dofinansowanie.
5. Dokumentujecie działania informacyjne i promocyjne.





Oznaczanie według nowych zasad

Oznaczanie działania informacyjne i promocyjne





Nowe znaki – nowe porządki



Od 2018 r. należy stosować nowe zasady oznakowania! Włączacie do swoich zestawień logo „barwy RP” z napisem „Rzeczpospolita Polska”.



**Rzeczpospolita
Polska**



Powinniście dostosować oznakowanie do własnych możliwości technicznych, stosując oznakowanie w wersji pełnokolorowej lub monochromatycznej (w wyjątkowych sytuacjach).



Nowe znaki – nowe porządki

1.

Jeśli będziecie drukować w wersji czarno- białej – wykorzystajcie zestawienie znaków bez barw RP.

2.

Jeśli będziesz tworzyć/drukować/rozpowszechniać pisma, czy dokumenty w wersji pełnokolorowej stosujcie zestawienie z barwami RP. Ich kolejność jest następująca:



Oznaczanie według nowych zasad

Przypominamy zasady stosowania znaków:

Liczba znaków

Zestawienie składa się z maks. 4 znaków.

Kolejność znaków

FE (po lewej), barwy RP, logo marki Mazowsze, UE (po prawej).

Widoczność znaków

Znaki FE i UE muszą być w widocznym miejscu

Kolorystyka znaków

Pełnokolorowa, zgodnie z zaleceniami MR*

*wersję jednobarwną w wersji czarno- białej możesz stosować jedynie wtedy, gdy nie dysponujesz kolorową drukarką

- www.funduszedlamazowsza.eu/promocja
- www.funduszeuropejskie.gov.pl/ O funduszach/ Weź udział w promocji



Zamieszczanie plakatu z PO WER-a



Plakat

Plakat

Plakat

P l a k a t

Plakat

Powinniście umieścić w miejscu realizacji projektu plakat w formacie A3 (lub większym). Wasz plakat powinien zawierać:

- ✓ nazwę beneficjenta,
- ✓ tytuł projektu,
- ✓ logo marki Mazowsze
- ✓ znak FE, barwy RP, znak UE.

Opcjonalnie możecie dodać:

- ✓ cel projektu,
- ✓ wysokość wkładu Unii Europejskiej***,
- ✓ adres portalu www.mapadotacji.gov.pl.

P.S. Niech będzie widoczny!

Informowanie na stronie internetowej

Strona internetowa to wizytówka projektu! Zróbcie wszystko, by przykuwała uwagę i jasno informowała, że realizujecie projekt z RPO WM!

Kilka rad:

- ✓ Oznaczacie stronę znakami FE, barwami RP, logiem marki Mazowsze, znakiem UE,
- ✓ Umieszczacie krótki opis projektu (cel, efekty, wartość projektu, wkład FE),
- ✓ Urozmaicacie informacje na stronie za pomocą zdjęć, grafik, materiałów audio, harmonogramu realizacji projektu,
- ✓ Informujecie uczestników i potencjalnych uczestników o terminach naborów,
- ✓ Informujecie za każdym razem kiedy dzieje się coś ważnego!



Dokumentowanie działań projektowych



Dokumentacja projektowa to realne dowody potwierdzające Wasze działania jako opiekunów projektu. Dokumentujecie:

Informacje na stronie internetowej	Zrzut z ekranu, na którym widać będzie właściwe oznaczenie strony oraz opis projektu (z datą wskazującą, iż zrzut został wykonany w trakcie trwania projektu)
Plakat A3	Zdjęcie pokazujące umiejscowienie plakatu
Ulotki, broszury	Pojedyncze egzemplarze lub opcjonalnie ich zdjęcie, informacje o nakładzie, sposobie dystrybucji
Ogłoszenia, artykuły w prasie	Egzemplarze okazowe, w których znajdują się opublikowane artykuły lub ogłoszenia lub ich scany
Spotkania informacyjne	Informacje o organizacji spotkania (np. ogłoszenia, zaproszenia), program spotkania, ewentualnie: lista uczestników, zdjęcia, podsumowanie, ankieta oceniająca spotkanie i jej wyniki
Informacje, artykuły na portalach internetowych	Zrzut z ekranu, na którym widać datę publikacji
Stoiska	Stoiska



Na dobry początek 2019 r.



Realizujcie projekty, dbając też o promocję!

Oznaczajcie!

Umieszczajcie plakaty!

Umieszczajcie informacje na stronie!

Przekazujcie innym informacje!

Dokumentujcie!

Polecamy:

www.funduszeuropejskie.gov.pl

Youtube: Fundusze Europejskie, „Prosto i kropka”

Dziękuję za uwagę

Magdalena Czarnecka

Wydział Informacji, Promocji i Szkoleń

@ punktinformacyjnyefs@wup.mazowsze.pl

☎ (0-22) 578 – 44 - 34

† pon. – pt., 8⁰⁰ - 16⁰⁰, Młynarska 16, II piętro

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie