|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PREPOZNAVNOST, PREGLEDNOST IN KOMUNICIRANJE | | |
| 1 | Komunikacijske aktivnosti načrtovane  v okviru operacije |  |
| 2 | Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov |  |
| 3 | Ciljne skupine |  |
| 4 | Namen izvedbe določene komunikacijske aktivnosti |  |
| 5 | Navedite pri katerih komunikacijskih aktivnostih je potrebna prisotnost predstavnika organa upravljanja |  |
| (a) | Navedba komunikacijske aktivnost |  |
| (b) | Predviden časovni termin |  |

Priloga k prijavi operacije:

Opombe za vnos:

1. DRUŽBENA OMREŽJA (kot npr. Facebook, Youtube, Instagram, Twitter); OBJAVE NA KLASIČNIH KANALIH (TV , radio, tisk); DOGODKI (strokovni sestanki, konference, delavnice, seminarji, izobraževanja, usposabljanja in tečaji); GRADIVO (tiskane publikacije (brošure, učbeniki, priročniki), gradiva za medije, letaki, plakati, razglednice, promocijski filmi, video, radio posnetki, fotografije, elektronsko gradivo, drugi material); PROMOCIJSKI MATERIAL, STIK Z MEDIJI (sporočila za javnost/Sporočila za medije, novinarske konference); IZVEDBA ANKET ALI RAZISKAV
2. Terminski plan ključnih aktivnosti/načrtovanih dogodkov
3. Ciljne skupine: na koga vse vpliva, koga zanima, koga bi lahko zanimalo
4. Vnesite glavno sporočilo kaj se želi doseči z načrtovanimi komunikacijskimi aktivnostmi
5. Pod (a) navedite za katero vrsto komunikacijski aktivnosti gre; pod (b) podajte predviden časovni termin.