

NARZĘDZIA



Kalendarz działań partnerskich

Im więcej wydarzeń i organizacji, które je przygotowują, tym kalendarz działań partnerskich jest bardziej potrzebny. Kalendarz pełni głównie rolę porządkującą i informacyjną, ale też działa motywująco, zobowiązuje partnerów do odpowiedzialności i przestrzegania terminów. Pozwala uniknąć dublowania działań i nakładania się terminów. Jeden z partnerów musi przyjąć rolę koordynatora prowadzącego i aktualizującego kalendarz.

Kalendarz jest dobrym narzędziem do współpracy z mediami. Na przykład wspólnie z gazetą lokalną możemy ustalić, że przyjmuje ona patronat medialny nad wszystkimi wydarzeniami umieszczonymi w kalendarzu. Kiedy media mają ciągły dostęp do kalendarza, łatwiej jest im zaplanować udział w wydarzeniach. Ważna jest również funkcja promocyjna kalendarza. Zamieszczony np. na stronie internetowej gminy jest dostępny dla mieszkańców i przyjezdnych. Pokazuje wielość działań w gminie, zachęca do odwiedzenia tego miejsca i pomaga zaplanować pobyt.

Przykładowy kalendarz można zobaczyć na stronie biblioteki w [Bornem Sulinowie](#).

Pamiętajmy, że to partnerzy wspólnie decydują o procedurze tworzenia i ostatecznym kształcie kalendarza. Poniżej przedstawiono jedynie przykładową procedurę sporządzania kalendarza zamieszczonego na stronie internetowej.

1. Podjęcie decyzji o utworzeniu kalendarza

Na spotkaniu partnerów pomysłodawca przedstawia korzyści z utworzenia kalendarza – sposób jego funkcjonowania jako narzędzia porządkującego współdziałanie i informującego odbiorców działań. Partnerzy podejmują decyzję o utworzeniu kalendarza i miejscu, gdzie będzie zamieszczony, np. strona internetowa gminy. Wybierają koordynatora przedsięwzięcia, którego pierwszym zadaniem jest uzyskanie zgody właściciela strony internetowej na zamieszczenie kalendarza.

2. Wypracowanie projektu kalendarza

Warto, aby w wypracowaniu uczestniczyła osoba, która może udzielić informacji na temat możliwości technicznych, np. informatyk obsługujący stronę internetową, na której zamieszczony będzie kalendarz.

Partnerzy wspólnie określają:

- » jakie informacje będą zamieszczone, np. nazwa, data, miejsce wydarzenia, realizator, współrealizatorzy
- » kształt graficzny kalendarza, np. matryca dni miesiąca, w oknie dnia wyświetlane informacje na temat wydarzenia
- » sposób gromadzenia informacji do kalendarza, np. realizator wydarzenia dostarcza potrzebne informacje koordynatorowi, po czym partnerzy spotykają się, dokonują przeglądu i uzupełnień
- » częstotliwość i sposób aktualizacji kalendarza, np. całościowa aktualizacja raz w roku (grudzień), raz na kwartał uzupełnienia o nowe wydarzenia (z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem)

3. Gromadzenie informacji do kalendarza**4. Uruchomienie kalendarza**

Po opracowaniu graficznym kalendarz zostaje zamieszczony na stronie internetowej i udostępniony mieszkańcom.

5. Kampania informacyjna

Warto rozpropagować informacje o funkcjonowaniu kalendarza w prasie i telewizji lokalnej, w szkołach, wśród organizacji pozarządowych, na tablicach informacyjnych.