

PLÁN KLÍČOVÝCH AKCÍ

Využití metody: Plánování činností, které jsou vhodné pro prezentaci a zviditelnění organizace.

Facilitátor: ano

Ideální počet účastníků: do 10 lidí

Základní pomůcky: Flipchart, flipové papíry, lektorský kufřík, nalepovací papírky 5x5 cm, počítač, dataprojektor, plátno (bílá stěna)

Plán klíčových akcí je velmi jednoduchá metoda sloužící k naplánování akcí, kterými se organizace může v nadcházejícím období pochlubit. K těmto akcím si organizace vytvoří plán toho, co komunikovat, komu a jakými komunikačními prostředky.

Krok 1

Vedoucí setkání vysvětlí účel, kde zdůrazní nutnost dlouhodobější přípravy pro výraznější zviditelnění organizace.

Krok 2

Zde je vedena užitečná diskuze, které činnosti, aktivity, projekty by se měly více komunikovat veřejnosti a hlavně lidem, kteří o činnosti organizace rozhodují nebo mohou rozhodovat. Účastníci se dohodnou na parametrech, které činnosti organizace budou doporučovány. Pak dostanou kartičky 5x5cm a na každou kartičku napíší jednu činnost organizace nebo projektu. Každý účastník může psát činnosti, které organizuje on, ale může navrhnout i činnosti jiných.

Krok 3

Jeden z účastníků přečte náměty ze svých kartiček a vylepí je na plochu. Pak vstane další účastník, přečte návrhy, které ještě nezazněly, a vylepí své kartičky ke kartičkám podobným. To znamená, že už při čtení třídí účastníci kartičky podle oblastí. Postupně jsou přečteny a vylepeny všechny návrhy.

Krok 4

Následuje užitečná, ale někdy i diplomatická rozprava o tom, které činnosti budou zařazeny do celkového seznamu činností. Obvykle se doporučuje prezentovat organizaci přes jednu oblast činností, maximálně dvě.

Po tomto kroku je hotov seznam činností organizace k prezentaci.

Krok 5

Nyní účastníci setkání probírají jednu činnost po druhé a vybírají z činností zajímavá a k prezentaci vhodná témata. Jde o témata, na která mohou důležité instituce i důležití jednotlivci „slyšet“. Dobrý způsob práce je pustit si tvořený materiál na plátno, tak aby jej účastníci měli na očích a mohli se tak k němu snadněji vyjadřovat.

Krok 6

V tomto kroku účastníci přiřadí k těmto zajímavým a společensky důležitým tématům lidi (VIP), organizace..., které by mohla tato témata zajímat.

Krok 7

Posledním krokem je naplánovat způsob komunikace těchto témat, to znamená jak dostat tato témata k důležitým organizacím a lidem, nebo také naopak: jak dostat důležité jednotlivce k vybraným činnostem.

Krok 8

Vše se přepíše do přehledného plánu - viz následující tabulka:

	UDÁLOSTI	CO komunikovat	KOMU	KOMUNIKACE A PR
LEDEN	Den otevřených dveří	Otevření Klubu mládeže Zveřejnění nabídky kurzů na I. pololetí	Veřejnost Vedení města KÚ - školský odbor Novináři	Prezentace činnosti Tisková zpráva k otevření Klubu mládeže Tisk. zpráva k zahájení nového roku
ÚNOR	Vydavatelství	Publikace na trhu Kniha Rodina a volný čas Kniha Kooperace nebo spolupráce softwarový upgrade sekce Prodejna	Pedagogická veřejnost Příspěvkové organizace NNO	Tisková zpráva Kniha Prezentace na kurzech Čtení v rozhlasu
BŘEZEN	Společné zasedání dětského parlamentu a rady města	Společné setkávání Argumentační dovednosti dětí a mládeže Výsledky setkání	Rada a zastup. města Poslanci a senátoři Zástupci KÚ Zástupci důležitých institucí ve městě	Tisková konference Tisková zpráva Sborníček
DUBEN	Výstava fotografické soutěže	Téma soutěže Fotografové = děti Nejlepší fotografie Tisk kalendáře	Veřejnost Novináři	Tisková zpráva Vernisáž
KVĚTEN	Celostátní setkání ředitelů škol k ukončení projektu SOK	Výsledky projektu Změny ve školách Rozvoj multiplikačních symbiotických schopností učitelů Žáci ve "škole"	Školská veřejnost Radní pro školství Školský výbor PSP ČŠI	Tisková konference (TK) k rozvoji a pokračování projektu Tisková zpráva k TK+ rozesílka materiálů z TK dalším vybraným médiím a novinářům. Moderní vyučování - článek věnovaný tématu výše uvedené tiskové konference. Zmíněn a citován zástupce KU. Učitelské noviny - rozhovor se zástupcem KU na téma „SOK“. Internetové zpravodajství - rozhovor se zástupcem donátora k tématu tiskové konference, resp. k tématu projekt-donátor-stát na titulní straně portálu. Škola a budoucnost – rozhovor s KU ČRO - Rozhovor na téma Celkový pohled na užitečnost projektu pro výuku
KVĚTEN	Vytvoření vlastního lektorského sboru	Ukončené kurzy Dokončena certifikace a supervize lektorů Závěrečná zpráva	Média Úřady Organizace, které si lektory mohou objednat	Tisková konference Tisková zpráva Prezentace na MÚ a KÚ Nabídkový katalog
ČERVEN	Den dětí	Tradice DD Spolupráce organizací Obsah činnosti Co se děti naučí	Média Sponzoři Starosta, místostarostka	Tisková zpráva Poděkování všem organizacím v médiích

Krok 9 – Rozpracování

Tato tabulka je pouze orientační, jednotlivé činnosti musí být v dostatečném časovém předstihu náležitě rozplánovány, ideálně dle metodiky SMART.

Krok 10 – Realizace plánu

Krok 11 – Kontrola a vyhodnocení

Poznámka: Po roce je nutné celý proces zopakovat, protože seznam je platný pouze jeden rok.