**Тема 2.  Інструменти взаємодії з медіа та громадою**

**Лекція 2.1. Як підсилити свою «видимість» в інформаційному просторі? Види медіаконтенту. Вибір інформаційних майданчиків.**

Питання, які розглянемо:

* Події, ініціативи, проблеми: коли і де висвітлювати?
* Як визначити «свої» теми та «своїх» експертів?

Підсилити свою «видимість» в інформаційному просторі можна декількома способами.

В першу чергу, це повідомляти про поточні події у житті вашої громади.

По-друге, здійснювати інформаційний супровід того чи іншого проєкту: ви можете ініціювати власні або ж брати участь у партнерських. Про результати такої діяльності **інформуєте медіа, наголошуючи на тому, як така діяльність впливає на розвиток громади, що вона змінює.**

І третій варіант «проявитися» у медіа – це виступати у ролі експертів, коментувати певні процеси та явища, в яких ви маєте великий досвід. Тут, мабуть, потрібна найбільш ***про***Активна поведінка: стукайтеся до журналістів і пропонуйте прокоментувати/пояснити певну тему або проблему. Медійники завжди раді комунікувати з такими людьми: які розуміються на темі, відповідальні, вміють доступно та чітко донести свою думку. Пізніше вони самі вас будуть запрошувати і на ефіри, і звертатися по коментарі для сюжетів чи статей. Подумайте і оцініть, які ваші сильні сторони? Які у керівництві громади чи серед мешканців громади є потужні фахівці, які вміють роз’яснити складні речі? Помітили, які топові теми у медіа і зрозуміли, що серед них є «ваша»? Вперед! Пропонуйте редакціям ваш коментар. Ба, більше: ви хочете зробити «видимою» якусь проблему, якої немає в медіапросторі? То запропонуйте висвітлити цю тему!

Декілька рекомендацій про те, в яких випадках використовувати той чи інший інформаційний майданчик.

1. Готуйте цікавий та корисний контент для власних сайтів, ваших сторінок у соцмережах та систематично їх оновлюйте. Запросіть журналістів стежити за вашими сторінками. Для соцмереж більше підходять цікаві історії про мешканців вашої громади. Можливо, варто розповісти про якісь курйозні випадки. Завжди користуються популярністю короткі відео та фотографії. Тобто **соцмережі** створені для більш «легкого» контенту. Жодного офіціозу! Також тут оперативно люди можуть дізнатися про якісь аварії чи надзвичайні ситуації, ремонти доріг, об’їзди, пориви на водогонах і тому подібне. Ще ви можете запускати опитування, щоб швидко з’ясувати думку мешканців з того чи іншого питання.

**Для сайту** можна приберегти більш розлогі тексти, роз’яснення, документи, інфографіку, можна розмістити сюжети чи відеотрансляції. Сайт – це візитівка органу влади, дійсно, там в першу чергу мають бути офіційні документи, обговорення рішень, контакти установ та служб. Але завжди є розділ «Новини», і ось тут ми рекомендуємо писати «мовою медіа»: просто, чітко, доступно, без канцеляризмів. **Пам’ятайте, що ви маєте висвітлювати життя громади, а не лише її керівництва.**

1. Далі. Коли у вас відбулася якась подія (надзвичайна чи запланована), але вона не надто масштабна, підготуйте інформаційне повідомлення (реліз) та надішліть засобам масової комунікації (бажано з фото).
2. Ви плануєте цікавий та потужний захід? Можливо, це фестиваль, змагання, виставка, відкриття особливих арт-об’єктів або раптом у вашому населеному пункті знімають кіно!? Ви творчо підійшли до формату, тобто готуєте щось цікавеньке з «гарною картинкою»? Що ж - тоді це точно привід запросити журналістів до себе. Підготуйте детальний анонс, заінтригуйте і відправляйте по вашій базі журналістських контактів. І не забудьте про власкорів національних медіа!

**Завдання до лекції 2.1:**

1. Якщо ваша громада бере участь в одному з міжнародних/ загальнонаціональних чи регіональних проєктів, або ви ініціювали власний, підготуйте коротке повідомлення про те, чому ви приєдналися (або започаткували) до такої діяльності, і що конкретно змінить участь у проєкті у вашій громаді.
2. Напишіть перелік тем/проблем, які би могли коментувати представники вашої громади (можливо, земельна реформа? або розвиток агробізнесу? чи зелений туризм?), прізвища потенційних спікерів та їхні статуси (род діяльності, посада).

**Примітка**

Щоб наша комунікація була ефективною, просимо в електронному листуванні називати файли із виконаними завданнями за такою схемою: перша цифра – номер теми, друга – номер лекції, завдання до якої ви виконуєте. + Назва населеного пункту, громаду якого ви представляєте + ваше прізвище *(в самому файлі чи у листі вкажіть ваше ім’я також)*. Наприклад, для відповіді на питання до цієї лекції слід створити файл **2.1.Назва населеного пункту.Прізвище**. Якщо уявити, що завдання виконувала людина на прізвище Горбенко з Краматорської громади, назва файлу має бути такою: 2.1.Краматорськ.Горбенко.

Усього в курсі чотири теми, в кожній з яких по три лекції. Просимо для кожного завдання створювати окремий файл і прикріпляти його до листа, а не вкладати текст/таблиці в «тіло» листа. Надсилати на електронну пошту: visibilityofcommunities2021us@gmail.com.

У разі виникнення питань до змісту цієї лекції, пишіть на цю ж адресу або звертайтесь до Тетяни Строй у Facebook: <https://www.facebook.com/tatyana.stroy.5>.