

# Instrucțiuni și recomandări privind măsurile de informare și comunicare pentru proiectele finanțate prin Programul RO-CULTURA GRANTURILE SEE 2014 - 2021

## Informarea și comunicarea în cadrul proiectelor

**Granturile SEE** reprezintă contribuția financiară acordată de **Norvegia, Islanda și Liechtenstein** pentru reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și pentru consolidarea relațiilor cu 15 state membre ale Uniunii Europene.

**Programul RO-CULTURA**, finanțat prin Granturile SEE 2014 – 2021, are ca obiectiv general consolidarea dezvoltării economice și sociale prin cooperare culturală, antreprenariat cultural și managementul patrimoniului cultural.



**Comunicarea** în cadrul unui proiect finanțat în cadrul Programului RO-CULTURA prin Granturile SEE este **parte importantă și integrantă** a acestuia.

## Informarea și comunicarea în cadrul proiectelor

Comunicăm pentru a promova:

- implementarea, rezultatele și impactul proiectului;
- contribuția Granturilor SEE și implicit a Statelor Donatoare;
- colaborarea între entitățile din România și Statele Donatoare (unde este cazul).

**Planul de comunicare** este **parte a cererii de finanțare** și cuprinde activitățile de informare și comunicare ce vor fi implementate, **în integralitate**, în cadrul proiectului.



Implementarea Planului de comunicare se face **OBLIGATORIU** cu respectarea prevederilor **Anexei 3 - Cerințele de informare și comunicare** la Regulament și ale **Manualului de comunicare și design** (documente în limba engleză disponibile aici: <https://www.ro-cultura.ro/documente-proiecte>).

## CHECKLIST informare și comunicare



**promovarea** sprijinului financiar acordat prin Granturile SEE



**comunicarea** permanentă cu Operatorul de Program



**dezvoltarea** unui website/ a unei pagini dedicate proiectului pe un website existent (*după caz*)



**organizarea** a cel puțin 2 evenimente de informare (*după caz*)



**amplasarea** unui panou publicitar și ulterior, a unei plăci permanente (*după caz*)

## Promovarea sprijinului financiar acordat prin Granturile SEE

În orice comunicare publică a proiectului (*de ex: comunicate de presă, anunțuri, materiale promoționale, pagină de internet, evenimente etc.*), se va promova sprijinul financiar acordat și se vor avea în vedere următoarele:

➤ **utilizarea următoarelor logo-uri:**

- ❑ **Granturile SEE** (regulile de utilizare sunt disponibile în cadrul *Manualului de comunicare și design*, pag. 50-59). **ATENȚIE!** Se va utiliza **doar** sigla **EEA Grants** nu cea a Norway Grants sau cea comună EEA and Norway Grants;
- ❑ **Ministerul Culturii** (disponibil în format corespunzător pe [www.ro-cultura.ro](http://www.ro-cultura.ro));
- ❑ **Unitatea de Management a Proiectului - UMP** (disponibil în format corespunzător pe [www.ro-cultura.ro](http://www.ro-cultura.ro)).



**Logo-urile vor fi amplasate vizibil și vor permite accesarea directă a website-ului aferent!**

## Promovarea sprijinului financiar acordat prin Granturile SEE

Ordinea de utilizare a logo-urilor 



**ATENȚIE!** Între logo-ul Granturilor SEE și cel al Ministerului, respectiv UMP va exista întotdeauna o **spațiere** după cum este ilustrat mai sus.

➤ **utilizarea frazei standard:**

Proiect finanțat prin Granturile SEE 2014 – 2021 în cadrul Programului RO-CULTURA

**ATENȚIE!** A se avea în vedere și utilizarea textelor standard conform specificațiilor din **Manualul de comunicare și design** (Boilerplate texts, pag. 60).

Traducerea textului standard aferent Granturilor SEE se regăsește în prezentul document, cap. **Alte recomandări**.



Operatorul de Program (OP) va verifica respectarea cerințelor privind identitatea vizuală și va face recomandări (*unde este cazul*).

## Comunicarea permanentă cu Operatorul de Program



Promotorul de proiect (PP) colaborează cu Operatorul de Program (OP) pentru a asigura o vizibilitate cât mai largă a proiectului, a Programului și a Granturilor.

În acest sens:


**PP**  **informează OP cu privire la activitățile și evenimentele pe care le derulează/ organizează.** PP notifică OP, pe email, cu privire la acțiunile de informare organizate  **cu cel puțin 14 zile lucrătoare înainte de data de organizare.**


**ATENȚIE!** A se avea în vedere specificațiile din **Manualul de comunicare și design** (Events, pag. 38-41).


**OP**  **publică, pe pagina de internet și Facebook a Programului, activitățile/ evenimentele organizate de PP** (ex: postare proprie sau preluare (*share*) a postării PP).

De asemenea, întocmește un **calendar lunar al evenimentelor** pe care îl publică online.

## Comunicarea permanentă cu Operatorul de Program

**PP**  **solicită avizul OP asupra materialelor de informare și comunicare pe care intenționează să le producă** (*publicații, afișe, mape, pixuri, machete de presă, bannere tip roll-ups, panouri, etichete autocolante, copii sau descrieri (script sau story – board) ale spoturilor audio/video etc.*);

 În cazul materialelor publicitare, machetele vor fi transmise OP pe email, în termen de cel puțin **10 zile lucrătoare** înainte de producere/tipărire/personalizare. Dacă este necesar, observații vor fi transmise în **5 zile lucrătoare**, iar promotorul va face modificările solicitate și va retransmite materialele în termen de **2 zile lucrătoare**.


**OP**  **avizează materialele de informare și comunicare**. Avizarea este însoțită de textul: ***Materialul/ele transmis/e este/sunt conform/e cu cerințele referitoare la comunicarea și identitatea vizuală a Granturilor SEE.***




## Comunicarea permanentă cu Operatorul de Program

PP  transmite OP fotografii reprezentative pentru activitățile derulate.


**ATENȚIE!** În situația în care în imaginile foto și/sau video apar persoane fizice identificabile, PP va face dovada deținerii consimțământului valabil obținut al acestora pentru utilizarea acelor materiale. Această obligație nu se aplică atunci când imaginile sunt preluate în spații publice, în condițiile permise de lege.

 Fotografiile trebuie să fie **clare**, cu un **contrast corect** și de **dimensiune adecvată** care să permită utilizarea acestora, în condiții corespunzătoare, în online și print.

 Fotografiile de tip **BEFORE&AFTER** pot alcătui o bază de date importantă pentru documentarea progresului și a rezultatelor proiectului.

**ATENȚIE!** Se vor avea în vedere și specificațiile din **Manualul de comunicare și design** (Photo material/ Audio-visuals, pag. 32-35).

## Comunicarea permanentă cu Operatorul de Program

**OP**  **publică fotografiile** atât în secțiunea dedicată fiecărui proiect de pe website-ul [www.ro-cultura.ro](http://www.ro-cultura.ro), cât și pe pagina de Facebook a Programului.


De asemenea, utilizează imaginile din proiecte pentru:

- realizarea de alte materiale de informare și comunicare în cadrul Programului;
- transmiterea acestora și altor entități implicate în implementarea Granturilor SEE (Oficiul Mecanismului Financiar, Ambasada Regatului Norvegiei în România, Punctul Național de Contact etc.)

## Dezvoltarea unui website/ a unei pagini dedicate proiectului pe un website existent (*după caz*)

**PP trebuie să creeze un website/pagină dedicată pe un website existent (după caz) în limba română și bilingvă RO-EN (*după caz*).**


OP verifică existența website-ului și respectarea identității vizuale specifice Granturilor SEE. În cazul în care se constată neconcordanțe, se fac recomandări pentru rectificarea acestora.

 PP are la dispoziție **5 zile lucrătoare** pentru a face modificările necesare și pentru a notifica OP asupra măsurilor întreprinse.

**ATENȚIE!** Se vor avea în vedere și specificațiile din **Manualul de comunicare și design** (Websites, pag. 26-29).

## Organizarea a cel puțin 2 evenimente de informare

PP trebuie să organizeze cel puțin 2 sau 3 (în cazul în care valoarea ajutorului nerambursabil depășește 500.000 euro) evenimente de informare.

PP notifică OP, pe email, cu privire la acțiunile de informare organizate,  **cu cel puțin 14 zile lucrătoare înainte de data de organizare.**

Evenimentele în cadrul cărora **presa este invitată** sunt încurajate având potențial important de diseminare a informațiilor.

**ATENȚIE!** Se vor avea în vedere și specificațiile din **Manualul de comunicare și design** (Making news pag. 42-43, Press releases pag. 44-45).

## Organizarea a cel puțin 2 evenimente de informare

Pentru fiecare eveniment se recomandă **întocmirea unui dosar** care să cuprindă (*fără a se limita la*):

- dovada promovării evenimentului (*ex: captură ecran publicare comunicate/anunțuri etc.*);
- comunicate de presă transmise;
- articole de presă publicate;
- formulare de participare;
- listă participanți;
- formulare feedback.



## Amplasarea unui panou publicitar și a unei plăci permanente

PP trebuie ca, pe toată durata implementării proiectului, să instaleze un **panou** la locația/fiecare locație a proiectului, dacă proiectul îndeplinește următoarele condiții:

- finanțarea depășește 50.000 €;
- se finanțează achiziția de dotări sau execuția de lucrări.

PP va înlocui panoul cu o **placă permanentă**, vizibilă, de dimensiuni semnificative, **nu mai târziu de șase luni de la finalizarea proiectului** 🕒

**ATENȚIE!** Se vor avea în vedere specificațiile din **Manualul de comunicare și design** (Commemorative plaque pag. 72, Posters, billboards and roll-ups pag. 73-74).

## Alte recomandări

- o **propunere de traducere** (în limba română) a textului standard aferent Granturilor SEE (Boilerplate texts, pag. 60) ce va fi inclus pe **website**, în **publicații și alte materiale de informare**, la sfârșitul comunicatelor de presă etc.:

Granturile SEE reprezintă contribuția Islandei, Principatului Liechtenstein și Regatului Norvegiei la reducerea disparităților economice și sociale în Spațiul Economic European și la consolidarea relațiilor bilaterale cu cele 15 state beneficiare din estul și sudul Europei și statele baltice.

Aceste mecanisme de finanțare sunt stabilite în baza Acordului privind Spațiul Economic European, ce reunește statele membre UE și Islanda, Liechtenstein și Norvegia ca parteneri egali pe piața internă.

În total, cele trei state au contribuit cu €3,3 miliarde între 1994 și 2014 și €1,55 miliarde pentru perioada de finanțare 2014-2021.

Mai multe detalii sunt disponibile pe: [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org) și [www.eeagrants.ro](http://www.eeagrants.ro)

## Alte recomandări

- La acesta se adaugă următorul text:

Programul RO-CULTURA este implementat de Ministerul Culturii prin Unitatea de Management a Proiectului și are ca obiectiv general consolidarea dezvoltării economice și sociale prin cooperare culturală, antreprenariat cultural și managementul patrimoniului cultural.

Bugetul Programului este de 29 milioane de euro.

Mai multe detalii sunt disponibile pe: [www.ro-cultura.ro](http://www.ro-cultura.ro)

- includerea, pe materialele promoționale (*acolo unde spațiul permite*), a **website-ului Granturilor SEE** ([www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org)), respectiv a **Programului RO-CULTURA** ([www.ro-cultura.ro](http://www.ro-cultura.ro));
- ca regulă generală, **informația** transmisă prin toate mijloacele de informare și comunicare trebuie să fie **bine structurată** și trebuie **susținută de fotografii** (80% contează imaginea și 20% textul);



## Alte recomandări

- cu referire la **denumirea mecanismului de finanțare**, în informarea în limba română se va utiliza **GRANTURI SEE**, iar în limba engleză **EEA GRANTS**;
- **comunicatul de presă** va conține minimum următoarele informații: numele proiectului, numele beneficiarului (inclusiv partener/i), obiectivele, valoarea totală, inclusiv finanțarea nerambursabilă, data începerii și finalizării proiectului;
- **în cazul materialelor promoționale de dimensiuni mici** (ex: pixuri, USB-uri etc.) unde logo-ul Granturilor SEE nu poate fi amplasat lizibil, se va insera website-ul Punctului Național de Contact: [www.eeagrants.ro](http://www.eeagrants.ro) (conform specificațiilor din **Manualul de comunicare și design** pag. 78).