

MODUŁ: PUNKT INFORMACYJNY

Grupa docelowa (typ, wiek, liczba)

Wszyscy mieszkańcy danego obszaru, ale przede wszystkim osoby dorosłe, z wykształceniem co najmniej średnim szczególna uwaga na nauczycieli.

Orientacyjnie można założyć że na większej imprezie przyjdzie do info-punktu ok. 2-3 osób/rodzin na godzinę w celu porozmawiania i zadania pytań. Więcej osób może zajrzeć wziąć materiały (jeśli będą wyglądały na atrakcyjne) lub spotkać się z prelegentem (o ile taki będzie).

Cele szczegółowe i rezultaty dla modułu

- Stworzenie okazji do bezpośredniej, nieformalnej rozmowy, dopytania o kwestie wynikające np. z prelekcji czy gier których uczestnicy nie mieli odwagi zabrać głosu publicznie, wyrażenia swojej opinii (będzie to m.in. dobra okazja do zebrania informacji zwrotnej);
(jest to forma rejestrowania opinii zwrotnej)
- Promocja wydarzeń, które mają nastąpić (ulotki z programem prelekcji, projekcji, debat itp.), wyjaśnienia co to będzie oraz ewentualnie podobnych wydarzeń planowanych w sąsiedztwie;
- Przekazanie trwałych materiałów informacyjnych jako wzmocnienie efektu wydarzenia;
- Stworzenie miejsca do dyskusji z prelegentem, artystą, wójtem, ciekawym człowiekiem...

Opis procesu (rekrutacja, ramy czasowe itp.)

Punkt musi być dobrze oznakowany i byłoby wskazane, żeby wójt (czy ktoś inny otwierający wydarzenie) o nim wspomniał i zachęcił; poza tym byłoby dobrze pozyskać 1-2 lokalnych decydentów żeby w nim usiedli i rozmawiali z mieszkańcami – pod warunkiem unikania tematów stricte politycznych! Albo NGOsa zainteresowanego środowiskiem

Miejsce i niezbędne warunki

Dobrze zlokalizowany (np. przy wejściu na teren festynu, w miarę możliwości z dala od źródeł hałasu, twarzą do ludzi lub otwarty z kilku stron)

Materiały (ew. koszt przygotowania)

Namiot lub stoisko

Stoły lub lady na których można wyłożyć materiały informacyjne

Oznakowanie, loga, banner lub roll-up

Komputer z dużym ekranem i/lub rzutnik-ekran (opcjonalnie)

Wszystkie materiały projektu (w tym krótki opis projektu, materiał pomocniczy Irka w podziale na części, ściągawki, materiały partnerów w językach...)

Ulotka z programem wydarzenia lub oddzielne ulotki o wybranych modułach (np. program projekcji filmowych)

Jeśli jest temat kulinarny, to można tu podrzucić. Jeśli gmina ma gadżet, to też można dodać.

Materiały partnerów w jednym lub dwóch egzemplarzach...

Zasoby ludzkie (kto? Jakie kwalifikacje?)

Praktycznie cały czas w info-punkcie powinna być co najmniej 1 osoba ze strony projektu (może to być pracownik FAOW, ekspert, przedstawiciel organizatora... do wydawania materiałów i udzielania wyjaśnień, a także 1-2 osoby z lokalnej społeczności posiadające wiedzę o tej tematyce – np. nauczyciel, pracownik naukowy z pobliskiej uczelni itp.)