|  |
| --- |
| Plano de Comunicação |
| [Nome do Projeto] |
| [Nome do Beneficiário (Promotor)][dd/mm/aaaa (Data)] |

**Guia de elaboração do PLANO DE COMUNICAçÃO**

1. o DOCUMENTO NÃO DEVE ULTRAPASSAR AS 25 PÁGINAS
2. DEVE SER TIDA EM CONSIDERAÇÃO as Diretrizes identificadas no manual de comunicação e de normas gráficas do eea grants (<https://www.eeagrants.gov.pt/media/1525/eeagrants_manual-de-comunicacao-e-de-normas-graficas.pdf> )
3. DEVE SER TIDO EM CONSIDERAÇÃO O anexo 3 do REGULAMENTO DOS EEA GRANTS 2014-2021 (<https://eeagrants.org/resources/regulation-implementation-eea-grants-2014-2021-annex-3-information-and-communication> )

Índice

[1. SUMÁRIO Executivo 3](#_Toc37335812)

[2. Objetivos 3](#_Toc37335813)

[3. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO 3](#_Toc37335814)

[4. Regras de Divulgação e Publicidade 5](#_Toc37335815)

[5. COMUNICAÇÃO INTERNA 5](#_Toc37335816)

[6. INDICADORES/AVALIAÇÃO 5](#_Toc37335817)

[7. Orçamento 6](#_Toc37335818)

[8. PLANEAMENTO e calendarização 6](#_Toc37335819)

Índice de Figuras

# SUMÁRIO Executivo

|  |
| --- |
| Consiste numa descrição da estratégia de comunicação a adotar na divulgação do projeto e na promoção das suas diferentes atividades, identificando o público-alvo, os meios a mobilizar por cada uma das entidades e os cuidados a ter nessa comunicação quer a nível externo com as diferentes entidades de interface, quer a nível interno, na comunicação entre os participantes do projeto. O plano de comunicação presente neste documento pretende ser uma matriz comum para que os promotores do projeto possam de uma forma eficaz divulgar as diferentes atividades do projeto. |

# Objetivos

|  |
| --- |
| No sentido de adequar o plano de comunicação ao que se pretende, descrever de uma forma resumida os principais objetivos do projeto.De registar que, este plano deve ter por objetivo fomentar uma estratégia de comunicação coordenada e corretamente direcionada no período de execução do projeto, por forma a garantir uma maior visibilidade das atividades do projeto, bem como dos resultados alcançados. |

# ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

|  |
| --- |
| Neste ponto deve ser descrita a estratégia de comunicação e divulgação, que visa dar a conhecer as atividades, potencialidades, resultados e oportunidades decorrentes da execução do projeto, bem como a abertura de canais de comunicação que propiciem a sustentabilidade futura do projeto. As ações de divulgação e comunicação acompanharão todo o processo de implementação do projeto. Estas ações serão o mais abrangentes possível, para que a mensagem alcance o maior número de stakeholders. Para esse efeito serão utilizados canais de comunicação diferenciados de acordo com o perfil do público-alvo a que se destinam.Os promotores estão ainda obrigados ao cumprimento de um conjunto de exigências, regras e procedimentos no que se refere às atividades de divulgação e comunicação. Assim, em todas as atividades previstas neste plano de comunicação deverá ficar plasmado o disposto no 2.3 do Annex 3 "Information and Communication Requirements" do Regulamento MFEEE 2014-2021 (<https://eeagrants.org/resources/regulation-implementation-eea-grants-2014-2021-annex-3-information-and-communication> ), bem como devem ser adotadas as regras que constam no Manual de Comunicação e de Normas Gráficas do EEA Grants 2014-2021”(<https://www.eeagrants.gov.pt/media/1525/eeagrants_manual-de-comunicacao-e-de-normas-graficas.pdf> )Em síntese, entende-se por definição os seguintes conteúdos e obrigações:- Públicos-Alvo (identificação dos destinatários);- Meios de comunicação/ferramentas a utilizar com propostas: [exemplos: Páginal web (criação de microsite do projeto); Redes Sociais; Impressão Digital (brochuras, flyers); Artigos de Imprensa (press-releases, press-trip event); Newsletter];- Organização de 3 eventos/atividades, pelo menos, para projetos se o financiamento for superior a 500.000,00€; formato: confererência/seminário/evento de imprensa, considerando igualmente a necessidade de uma atividade para lançamento e ou encerramento e as restantes para demonstração dos progressos e resultados alcançados- Organização de 2 eventos/atividades para projetos se o financiamento for inferior a 500.000,00€; formato: confererência/seminário/evento de imprensa, considerando a necessidade de uma atividade para lançamento e ou encerramento e as restantes para demonstração dos progressos e resultados alcançados – podendo estas ser realizadas a uma escala de menor dimensão;- Criação de um site próprio e/ou página (dentro site do promotor com versões em inglês e português) destinado ao projeto, ao registo/upgrade e evolução de informação/resultados alcançados, bem como à partilha de informação do Programa EEA Grants ou, em alternativa, criado um perfil de projeto nas redes sociais para os casos em que Promotor não disponha de sítio ou página da internet;- A informação contida no site deve:* Referir a constituição da equipa/departamentos envolvidos no projeto e da pessoa de contacto;
* Elencar os indicadores de informação e comunicação e de como estão a evoluir em termos de visibildiade e consciencialização do projeto e do Programa EEA Grants, em termos dos seus objetivos, impacto e papel dos Países Doadores.

Por fim, para cumprimento do disposto no 2.3.3 do Annex 3 "Information and Communication Requirements" do Regulamento MFEEE 2014-2021, deve ainda ficar assegurado o seguinte:* A implementação do plano de comunicação é monitorizada com indicadores de informação e de comunicação;
* O plano de comunicação visa atingir o maior público possível;
* Os eventos desenvolvidos têm a chancela do Programa EEA Grants (tornar explícita e visível a mensagem dos Países Doadores, dos apoios, da importância do financiamento do projeto e do Programa Crescimento Azul);
* É colocada uma placa com informação relativa ao financiamento nos termos previstos no Manual de Comunicação e de Normas Gráficas do EEA Grants 2014-2021 (ver condições para obrigatoriedade de colocação da placa no 2.3.3 do Annex 3 "Information and Communication Requirements" do Regulamento MFEEE 2014-2021 (projetos com financiamento superior a 50.00,00 €);
* É colocada (até 6 meses após conclusão do projeto) uma placa permanente e comemorativa nos termos previstos no Manual de Comunicação e de Normas Gráficas do EEA Grants 2014-2021 (projetos com financiamento superior a 50.000,00 €);
* Todos os participantes no projeto sejam informados que o mesmo teve por base o financiamento e o contributo decisivo dos Países Doadores através do Programa EEA Grants.
 |

# Regras de Divulgação e Publicidade

|  |
| --- |
| Neste ponto deverá ser manifestada esta declaração: “Sendo um projeto aprovado no âmbito do EEA Grants MFEEE 2014-2021, os promotores estão obrigados ao cumprimento de um conjunto de exigências, regras e procedimentos no que se refere às atividades de divulgação e comunicação. Assim, em todas as atividades previstas neste plano de comunicação se cumprirá o disposto no 2.3 do Annex 3 "Information and Communication Requirements" do Regulamento MFEEE 2014-2021, bem como no Manual de Comunicação e de Normas Gráficas do EEA Grants 2014-2021.” (<https://www.eeagrants.gov.pt/pt/eea-grants/documentos>). |

# COMUNICAÇÃO INTERNA

|  |
| --- |
| a. Exemplos de ferramentas: Intranet –permitirá a comunicação e a disponibilização de documentos entre os parceiros e o promotor, sendo ali colocada a informação mais recente sobre todas as atividades do projeto; Reuniões presenciais; Videoconferências. |

# INDICADORES/AVALIAÇÃO

|  |
| --- |
| Descrição dos indicadores associados à atividade de divulgação e comunicação. O acompanhamento (follow-up) a efetuar nas diferentes acções de comunicação, bem como o grau de realização dos indicadores previstos irá facultar uma avaliação constante do impacto do plano de comunicação.Exemplos:* Nº de ações de difusão na imprensa;
* Nº de notícias publicadas;
* Nº de visitas pag. Web;
* Nº de participantes em eventos (quer assistidos presencialmente, ou remotamente).
 |

# Orçamento

|  |
| --- |
| Descrição do orçamento previsto no projeto para as atividades relacionadas com o plano de comunicação. |

# PLANEAMENTO e calendarização

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever o planeamento das ações de promoção e divulgação do projeto.Exemplos:

|  |  |
| --- | --- |
|  | NÚMERO DE AÇÕES / cALENDARIZAÇÃO |
| 1º Semestre | 2º Semestre | 3º Semestre | 4º Semestre |
| Organização de conferências |  |  |  |  |
| Organização de workshops |  |  |  |  |
| Demonstrações públicas de protótipos, projeto-piloto |  |  |  |  |
| Press-Release |  |  |  |  |
| Publicações não-científicas |  |  |  |  |
| Publicações científicas |  |  |  |  |
| Participação em feiras e exposições |  |  |  |  |
| Flyers |  |  |  |  |
| Website |  |  |  |  |
| Participação em conferências |  |  |  |  |
| Participação em workshops |  |  |  |  |
| Outros |  |  |  |  |

 |