

Publicitatea

Rezultatele cercetării istorice din localitate ar putea să trezească interesul familiilor voastre, colegilor de clasă, profesorilor, vecinilor și al altor persoane. Prin urmare, merită să prezentați proiectul unui public mai larg.

Ce puteți să faceți ca să informați cât mai multă lume de lucrarea voastră? Alegerea pe care o faceți în privința formei de prezentare a proiectului atrage după sine și nivelul la care va trebui să faceți publicitate rezultatelor lui. De pildă, dacă vă gândiți la o vizită turistică istorică va trebui să mediatizați acest lucru în școală și în localitate înainte de efectuarea propriu-zisă. Același lucru se întâmplă și în cazul unei piese de teatru, filmului, expoziției etc.

Activitatea de PR

O metodă bună de a informa publicul de rezultatele cercetării voastre este printr-un articol de ziar. Puteți să vă folosiți de media ca să faceți reclamă unei expoziții, conferințe sau conferințe de presă. Ziarele sau revistele, precum și posturile de radio sau televiziune din localitate sunt interesate de evenimentele care se petrec în regiune. Verificați dacă nu cumva există secțiuni speciale dedicate tinerilor, în cadrul programelor radio/TV, în care vă puteți aduce contribuția.

Media

Presa funcționează după propriile reguli. La radio, de exemplu, materialul pe care l-ați elaborat pe mai multe pagini trebuie „compresat”, astfel încât să se încadreze în timpul scurt dedicat pentru anunțuri. Așadar, înainte să luați legătura cu presa trebuie să vă întrebați următoarele:

- De ce ar trebui să scriem sau să spunem ceva despre rezultatele cercetării?
- Ce interes ar putea avea cititorii / radio-ascultătorii / telespectatorii?
- Există vreo legătură cu viața cotidiană din prezent?
- Care sunt mesajele principale ale proiectului?
- Ce a ieșit în evidență sau ce lucru v-a surprins cel mai mult?

Când pregătiți o prezentare publică a rezultatelor cercetării voastre, inventivitatea trebuie să stea la baza organizării evenimentului. Dacă optați pentru o lucrare scrisă, atunci formele de prezentare publică pot fi două: conferință de presă sau conferință simplă (academică). Găsiți mai departe câteva sfaturi care să vă ajute să organizați cu succes un astfel de eveniment:



Conferința de presă

Pregătirea

- O conferință de presă ar trebui ținută într-un spațiu public: amfiteatrul școlii, o sală de ședințe, la bibliotecă etc.
- Pentru a invita presă trebuie să trimiteți un anunț. Acesta nu trebuie să depășească o pagină și trebuie să conțină următoarele date:
 - un antet care să atragă atenția;
 - data, ora și locul ținerii conferinței de presă;
 - subiectul conferinței descris pe scurt;
 - informațiile de contact.
- Cel mai bine este să trimiteți anunțul prin fax sau e-mail staff-ului editorial, cu două săptămâni înainte de conferință. Interesați-vă ulterior, prin telefon, dacă anunțul a ajuns.

Conferința de
presă

Sfaturi privind ținerea conferinței

- Înmânați jurnaliștilor mape cu informații despre proiect, în timpul conferinței. Aceste mape trebuie să conțină rezultatele principale ale proiectului, precum și o listă cu toți membrii echipei, care să cuprindă și informațiile de contact (pentru fiecare în parte).
- Fiți pregătiți să răspundeți la întrebări. Aveți grijă ca răspunsurile să fie scurte și bogate în conținut, la obiect și convingătoare. Vorbiți fără notițe și la persoana întâi („Sunt de părere că...”; „Vă prezentăm...”; „Am stabilit că...”; „Consider că...” etc.).
- Nu se întâmplă nicio tragedie dacă nu știți să răspundeți la o întrebare. Puteți să oferiți detalii suplimentare și altădată.

Conferința academică

Pregătirea

- Stabiliți scopul prezentării și publicul țintă (cine este invitat, câte persoane, background-ul lor despre subiect etc.).
- Conținutul prezentării
 1. Colectați și selectați materialul de care aveți nevoie.
 2. Organizați materialul în Power Point. Prezentarea ppt nu va înlocui discursul pe care îl veți ține; ea are rolul de a capta atenția ascultătorilor asupra celor mai importante elemente ale discursului.
- Organizarea
 1. Stabiliți locul și sala unde se va ține conferința.
 2. Strângeți toată aparatura necesară (microfoane, proiector, video proiector, video recorder, CD/DVD player, flip chart etc.) și asigurați-vă înainte de conferință că aceasta funcționează perfect.
 3. Stabiliți data și durata conferinței.
 4. Scrieți invitația.
 5. Realizați mape cu documente pentru invitați.

Conferința
academică



Sfaturi privind ținerea conferinței

1. **Deschiderea:** Începeți prin a mulțumi publicului pentru prezență, vă veți prezenta și veți menționa motivul, subiectul și scopul prezentării.

Sfat: Codul vestimentar trebuie să fie adecvat evenimentului; priviți publicul în ochi; vorbiți tare și clar.

2. **Partea de conținut:** Prezentarea și discursul trebuie să fie structurate în manieră comprehensibilă, iar argumentele trebuie înlănțuite logic. Varietatea mijloacelor audio-video și eficacitatea transpunerii video asigură captarea atenției publicului.

Sfat: Vorbiți cu ajutorul unui speech (redactat pe hârtie de dimensiunea A5 sau pe cartonașe), puneți vorbele pe un ton captivant și gesticulați moderat ca să atrageți cât mai multă atenție din partea ascultătorilor.

3. **Întrebări / Discuția:** Fiți pregătiți pentru întrebări și o posibilă discuție.
4. **Concluzii:** Faceți un rezumat al principalelor idei ale conferinței și mulțumiți din nou publicului pentru prezență.