

Conferință publică pro lectură

Natalia GHIMPU,
Biblioteca Națională a Republicii Moldova

Conferința publică este o activitate importantă în politica de comunicare a unei biblioteci. Ea oferă o posibilitate privilegiată pentru a transmite o informație de maximă importanță, pe diverse teme, implicând specialiști notorii din diferite domenii, și este preconizată pentru totalitatea membrilor comunității.

Pregătirea conferinței publice se face cu mult timp înaintea evenimentului și include câteva etape:

- stabilirea echipei care va organiza conferința (logistică, management, responsabilitățile voluntarilor);
- stabilirea scopului final al evenimentului și a obiectivelor conferinței:
 - ✓ **De ce?** – argumente care să susțină importanța organizării conferinței.
 - ✓ **Cine** va participa la conferință? Răspunsul la această întrebare trebuie să includă atât participanții interni, precum conducerea organizației, angajați, audiență, invitați, dar și participanții externi: mass-media, politicieni etc.
 - ✓ **Când** va avea loc conferința? Momentul trebuie bine ales, pentru ca grupul țintă să poată participa la conferință.
 - ✓ **Unde** va avea loc conferința? Alegerea locației trebuie să țină cont de cerințele de desfășurare ale conferinței – confortul participanților, accesibilitate și costuri.
 - ✓ **Ce** conține conferința? Trebuie să satisfacă necesitățile, dorințele și așteptările publicului și trebuie să conțină răspunsurile la toate celelalte întrebări de mai sus.
- personalizarea evenimentului; protagonistul conferinței publice va fi o persoană notorie, cercetător/cercetătoare din diverse domenii, care va influența auditoriul spre lectură:
 - ✓ Depistarea temei/personalității prin organizarea unui brainstorming;
 - ✓ Care este diferența dintre această conferință față de alte evenimente?
 - ✓ Care este mesajul-cheie ce urmează a fi transmis prin intermediul conferinței?
 - ✓ Care sunt principalele componente ale conferinței?
 - ✓ Crearea unui slogan (dacă se cunoaște protagonistul sau subiectul conferinței, se atribuie un slogan scurt, memorabil, care descrie conferința);
 - ✓ Crearea unui logo pentru a reprezenta conferința.
 - concretizarea cofinanțatorilor (Administrația Publică Locală), a partenerilor și altor invitați;
 - timeline-ul conferinței – pregătirea unei agende;
 - creativitate în design-ul conferinței (flexibilitate, originalitate, elaborare/perfecționare, sensibilitate în fața problemelor, fantezie, cunoștințe etc.);
 - alegerea momentului (data, ziua, ora);
 - stabilirea locului de desfășurare (offline sau online), locațiile în care ar putea avea loc conferința;
 - identificarea publicului-țintă;
 - redactarea și trimiterea invitațiilor (temă, comunicat de presa);
 - stabilirea bugetului (Zoom, parteneri, alte cheltuieli);
 - elaborarea materialelor auxiliare (mesajul cheie; slogan, logo, etc.);
 - crearea unei strategii de promovare a conferinței, atât în mediul on- line, cât și în cel offline;
 - crearea unui plan de promovare (anunț pe site, blog, Facebook sau alte rețele de socializare ale bibliotecii, relații cu mass-media prin sensibilizare continuă, mesaj – *press release*, post-eveniment, articole în mass-media);

- evaluarea conferinței (măsurarea succesului: prin număr de participanți la conferință, sondaje, chestionare, vizualizări, aprecieri, distribuirea postărilor pe rețelele de socializare etc.);
- prevederea riscurilor în organizarea conferinței.

Organizarea unei conferințe în bibliotecă este un proiect complex, al cărui succes depinde de planificarea reușită și profesionalismul organizatorilor.

Bibliografie:

1. Cum organizezi un eveniment business de succes? [online]. – Mod de acces: <https://www.insiemgrandresort.ro/articole/cum-organizezi-un-eveniment-business-de-succes> (Accesat 19.12.2022).
2. Etapele Organizării Unui Eveniment [online]. – Mod de acces: <https://www.scribd.com/document/381512766/Etapele-organizarii-unui-eveniment-doc> (Accesat 19.12.2022).
3. Mureșan, Raluca. Organizarea evenimentelor de relații publice / Raluca Mureșan. – Sibiu : Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2016. – 136 p. – Mod de acces: https://www.academia.edu/60282591/Organizarea_eventimentelor_de_relatii_publice_note_de_curs (Accesat 19.12.2022).
4. Pașii unui eveniment [online]. – Mod de acces: https://www.dezvoltarea-carierii.com/media/files/Cum_punem_%C3%AEn_scen%C4%83_un_eventiment_eficient,_de_la_A_la_Z.pdf (Accesat 19.12.2022)