



## Recursos

Algunes pàgines web d'autoedició

[www.xarxanet.org](http://www.xarxanet.org)

[www.canalsolidari.org](http://www.canalsolidari.org)

[www.barcelona.indymedia.org](http://www.barcelona.indymedia.org)

[www.crajbcn.cat/agenda-d-activitats](http://www.crajbcn.cat/agenda-d-activitats)

Accedint a la web del CRAJ podeu consultar i descarregar tots els butlletins 901.

A continuació us relacionem els que estan relacionats amb el número actual.

[www.crajbcn.cat/butlleti-901-51-52-53](http://www.crajbcn.cat/butlleti-901-51-52-53)

n.101: Comunicació 2.0 (1a part)

n.102: Comunicació 2.0 (2a part)

n.109: Notes de premsa

El Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona (CRAJ) us pot oferir:

### Llistat d'adreces d'espais juvenils

(Punts d'Informació Juvenil, Biblioteques, Espais Joves, Centres Cívics, Centres d'Ensenyament, directoris de Columnes de Lliure Expressió...)

### Mailings de mitjans de la ciutat i agendes culturals.

### Assessorament en comunicació

Podeu sol·licitar-lo a través de la web del CRAJ

[www.crajbcn.cat/assessoria-de-gestio-de-la-comunicacio](http://www.crajbcn.cat/assessoria-de-gestio-de-la-comunicacio)

## Servei d'assessorament

El CRAJ disposa d'un **servei d'Assessorament dirigit a entitats i grups de joves** per a la gestió de la comunicació interna i externa d'activitats.

L'Assessoria és **totalment gratuïta**, només cal que demaneu cita prèvia al telèfon **901 51 52 53 · 93 265 52 17** o per correu electrònic a [comunicacio@crajbcn.cat](mailto:comunicacio@crajbcn.cat)

### Més informació trucant al:



/el telèfon d'informació per a les entitats juvenils de Barcelona

Consulta tots el butlletins a: [www.bcn.cat/craj](http://www.bcn.cat/craj)

o vine a buscar-lo al **CRAJ**:  
C. Gran de Gràcia 190-192  
(al costat de Fontana)



Aquesta obra es pot copiar, distribuir i comunicar públicament, citant sempre al Centre de Recursos per a les Associacions Juvenils de Barcelona. No es pot utilitzar amb finalitats comercials. Més informació: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/>

Disseny i maquetació: Laboratori Creatiu  
Redacció de continguts: CRAJ  
Impressió: El tintor  
Dipòsit Legal: B-17327/2000

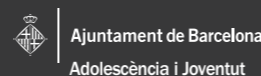
edita



gestionat per



en conveni amb



515253  
publicació mensual de recursos per a les associacions juvenils

901

/butlletí

núm.112 Setembre 2011

# Com fer una difusió efectiva de les nostres activitats?



L'èxit d'una activitat no només depèn de la seva qualitat. Per més que una proposta sigui potent, si no la fem arribar al públic per al qual ha estat pensada no aconseguirem cap objectiu.

Per tant, perquè una activitat sigui realment un èxit s'ha d'haver definit a quin públic es dirigeix, els missatges que se li vol fer arribar, els canals més adequats per a fer-ho i com i quan usarem aquests canals. Això és comunicar i difondre. Perquè, tot i que haguem concebut una activitat de molta qualitat, si no en fem una comunicació adequada segurament perdrà tota la força i, per tant, bona part dels esforços es quedaran en no res. En canvi, una proposta fluixa però amb una difusió molt ben feta pot aportar-nos el públic que esperàvem (ara, cal pensar que potser aquesta gent quedarà decepcionada i no tornarà a repetir...) En definitiva, la comunicació s'ha d'incloure sempre en la definició d'una activitat si volem que sigui realment de qualitat i ens permeti aconseguir els objectius que ens havíem plantejat.

No s'hi val a auto-enganyar-nos. A l'hora de valorar una activitat hem de mesurar la resposta del públic al qual anava dirigida. És un indicador clau per a determinar si hem complert amb els objectius plantejats o no. I no sempre és una qüestió de quantitat sinó d'haver aconseguit interessar al públic al qual volíem dirigir el nostre missatge.

En aquest butlletí 901, us expliquem les idees clau per a plantejar una bona difusió de les vostres activitats i us donem suggerències per tal d'arribar al públic jove de la ciutat.

“Podem muntar una activitat genial! ...però si als possibles assistents no els hi arriba la informació adequada pot acabar essent un fracàs.”

**Què, qui, com quan i on?**

Comencem per les 5 idees clau que cal tenir en compte a l'hora de plantejar-se una activitat i, per tant, la seva difusió:

**1** És bàsic que l'activitat que proposem cobreixi una necessitat, sigui de qualitat i pugui tenir un públic objectiu que hi estigui interessat. Si no estem segurs que l'activitat pot tenir receptors/es i, a més, els pot convèncer, cal plantejar-se si val la pena tirar-la endavant.

**2** En el moment de definir l'activitat també cal tenir molt present com la comunicarem. Són processos paral·lels. Plantejar-nos la comunicació en el moment de la definició de l'activitat pot ajudar-nos a millorar-la.

**3** Cal definir molt bé quin és el públic al qual li pot interessar la nostra proposta, per tal de poder concentrar bona part dels nostres esforços en fer-li arribar la informació. Voler arribar a tothom no és possible i correm el risc que ningú se senti interpel·lat pel nostre missatge.

**4** Cal estudiar els canals, els materials i el missatge més adequat per tal d'arribar a aquests públics.

**5** Un cop feta l'activitat, també hem d'explicar què hem fet i perquè. Heu sentit mai la frase "Si no expliques el que fas és com si no ho fessis"? Doncs amb bona part del que organitzem és important aplicar-s'ho. Per incidir socialment, visualitzar-nos i demostrar la feina que fem.

**Planificar amb temps**

Planificar amb el temps suficient és la base per a una bona difusió de les nostres activitats. Si això no ho garantim, haurem d'improvisar i amb poc temps, i això ens pot complicar molt les coses.

Una forma molt útil per a planificar la difusió d'una activitat és fer un compte enrere des del dia que la planifiquem fins al dia de realització de la proposta. En aquest compte enrere hi preveuríem les accions que realitzarem cada dia. Ens pot anar molt bé per saber quan hem de tenir llestos els materials, quin dia els hem d'enviar, quan farem recordatori, quins dies farem servir les xarxes socials, etc...

Us en mostrem un exemple. Imaginem-nos que organitzem un concert per al 17 de juny. Un possible compte enrere podria ser el següent:

<b>20 de maig</b>	Materials de difusió (cartell, flyer, targetó electrònic, etc...) llestos Notícia i banner a la web de l'entitat Nota de premsa per a les agendes culturals i mitjans de districte
<b>23 de maig</b>	1r mailing a tots els nostres associats/des i contactes Esdeveniment a Facebook i 1r tuit a Twitter informant del concert i demanant a tothom que es reservi la data
<b>24 de maig</b>	Cartells als Espais Joves del Districte i als Punts d'Informació Juvenil de la Ciutat Passar el targetó electrònic al CJB i al CRAJ perquè en facin difusió a través dels seus canals
<b>25 de maig</b>	Enviament targetó electrònic als grups que tocaran perquè en puguin fer difusió
<b>26 de maig</b>	Inserció de notícies i actes d'agenda en pàgines web d'autoedició
<b>27 de maig</b>	Correu a totes les entitats joves del districte convidant-les i animant-les a que convidin als seus associats/des
<b>1 de juny</b>	Encartellament Recordatori Facebook i Twitter
<b>6 de juny</b>	Informar del concert a la reunió amb tots els associats/des
<b>8 de juny</b>	Recordatori Facebook i twitter
<b>10 de juny</b>	2n encartellament
<b>13 de juny</b>	Recordatori Facebook i Twitter Nota de premsa per a les agendes dels mitjans de BCN
<b>14 de juny</b>	2nr Mailing a tots els nostres associats/des i contactes
<b>17 de juny</b>	Twitter i Facebook el mateix dia del concert CONCERT
<b>18 de juny</b>	Crònica a la web i enllaços a Facebook i a Twitter
<b>19 de juny</b>	Mail agraiment a totes les persones i entitats que han col·laborat en la festa
<b>20 de juny</b>	Notícia sobre el concert al butlletí electrònic de l'entitat ...

**On hem de fer arribar els nostres materials comunicatius per tal d'arribar al públic jove?**

Molt sovint les nostres activitats estan dirigides a la població jove en general. Això vol dir que hem d'aconseguir fer arribar la nostra informació en espais on puguem realment arribar a un ventall divers

de joves. Prèviament hem de definir el territori al qual volem arribar. Volem arribar a tots els i les joves de la ciutat? O només als del nostre barri o districte?

Un cop definit això hem de seleccionar els espais que ens poden resultar més estratègics.

*Unes quantes idees:*

- ✓ Punts d'informació Juvenil
- ✓ Biblioteques
- ✓ Centres d'ensenyament
- ✓ Espais d'oci nocturn juvenil
- ✓ Entitats juvenils
- ✓ Espais Joves / Casals de Joves
- ✓ Centres Cívics, ...

És important que detectem si poden haver-hi col·lectius concrets que puguin estar interessats/des en la nostra activitat. Si és així tindrem molta feina feta. Només ens caldrà fer arribar la informació a qui ens la pugui redistribuir a tot el col·lectiu.

Si ens plantejem fer encartellaments hem de tenir en compte que el reglament municipal no permet fer encartellaments indiscriminats. Podem encartellar en establiments, amb l'autorització del/la propietari/a o en les Columnes de Lliure Expressió (COLE's) (també anomenats "pirulís") que podem trobar al llarg i ample de la ciutat.

Caldrà planificar molt acuradament la distribució dels materials... Hi ha empreses que fan la distribució i/o encartellament de materials promocionals als espais que nosaltres els marquem... (establiments, COLE's, centres d'ensenyament...). Només cal fer una cerca per internet però, evidentment, caldrà valorar els recursos econòmics dels quals disposem per decidir si externalitzem aquesta distribució o l'assumim nosaltres mateixos.

**Com fer difusió a través dels mitjans? \***

> Agendes dels mitjans generalistes i agendes culturals: Les agendes ens permetran poder obtenir, de manera relativament fàcil, un espai en els mitjans de comunicació de la ciutat.

Per tal d'aconseguir-ho hem de fer arribar als mitjans una nota de premsa amb un titular on hi aparegui la data i el títol de la nostra activitat, una breu descripció de l'activitat i les dades tècniques (dia, hora, lloc, preu...) en un requadre destacat.

Cal tenir molt en compte la periodicitat de les diferents agendes per saber quan hem d'enviar la informació a cadascuna. Amb les agendes dels diaris n'hi ha prou amb enviar la info 4 dies abans i reenviar-ho dos dies abans per a fer un recordatori. Però hi ha agendes setmanals, mensuals i, fins i tot, trimestrals. Aquest és un dels motius pel qual ens convé planificar les nostres activitats amb el màxim temps possible. Si ho fem, també tindrem més canals de difusió a la nostra disposició.

I un cop realitzada l'activitat, també podem comptar amb els mitjans per tal d'explicar com ha anat, què hem aconseguit i quins objectius ens plantejàvem. Especialment amb els mitjans locals. Per aconseguir-ho, podem convidar als mitjans a la nostra activitat, si considerem que té el pes específic suficient, o enviar una nota de premsa just després de la realització de l'acte, adjuntant material gràfic, si s'escau, i autoritzant als mitjans a reproduir-lo.



Des del CRAJ s'ofereix el suport per a l'elaboració de les notes de premsa als mitjans.

> Pàgines web d'autoedició: Existeixen mitjans a internet que es nodreixen de les informacions i/o convocatòries que pengen les pròpies persones i entitats usuàries. Són una bona opció per a tenir visibilitat i fer arribar la nostra informació, ja que sovint aquestes webs disposen de newsletters (butlletins electrònics) periòdiques en les que s'inclouen les diferents convocatòries publicades. A l'apartat de "recursos" us indiquem algunes d'aquestes pàgines.

**Les xarxes socials \*\***

Les xarxes socials ens poden ser un molt bon aliat per a la comunicació externa. Ens han de servir per a informar de la nostra activitat, recordar-la, explicar el valor afegit de participar en la nostra entitat, etc... Però, també per a generar complicitats, potenciar el sentiment de pertinença, fomentar la participació interna i externa, difondre propostes relacionades amb l'ideari de l'associació, etc... Cal plantejar-se objectius i, evidentment, també cal que ho planifiquem per no caure en el perill de fer-nos excessivament pesats.

**Ús dels canals de comunicació de l'entitat**

Evidentment, les nostres persones associades han d'estar informades de totes les propostes que realitzem. Això vol dir que hem de planificar la presència d'informacions sobre l'activitat en els nostres canals de comunicació interns i fer-ho amb la suficient anterioritat.

I, externament, també és important que aprofitem tots els contactes que tenim per a mantenir-los informats/des, ja siguin persones a títol individual, entitats amigues, col·laboradores o institucions/administracions amb les que ens relacionem. És important garantir que tothom que ha demanat estar al corrent de la vostra entitat rebí les nostres informacions externes i que la resta d'entitats amb les que treballem habitualment i les del nostre entorn, així com els principals agents amb els quals ens relacionem, estan assabentades del que anem proposant.



\*\* n.101 n.102 Comunicació 2.0



\* n.109 Notes de premsa

Podeu consultar tots el butlletins actualitzats a la pàgina web del CRAJ [www.crajbcn.cat/butlleti-901-51-52-53](http://www.crajbcn.cat/butlleti-901-51-52-53)