



Interreg



Austria-Hungary 2014-2020

European Union – European Regional Development Fund



KOMMUNIKÁCIÓS KÉZIKÖNYV

Útmutató a projektek információs és kommunikációs
tevékenységéhez

1.0 verzió / 2017.09.08



TARTALOM

1	Bevezetés	4
1.1	Információ és kommunikáció a 2014-2020-as időszakban	4
1.2	Jogi keretek	4
1.3	A Program kommunikációs célkitűzései	5
2	Kommunikáció, mint a projektben zajló munka eszköze	6
2.1	A kommunikáció helye a projekt munkatervében	6
2.2	A kommunikációs célok meghatározása	7
2.3	Célcsoport és célközönség	10
2.4	Kommunikációs tevékenységek a projektben	11
2.4.1	Projektindító tevékenységek	12
2.4.2	Publikációk	12
2.4.3	Nyilvános rendezvények	13
2.4.4	Promóciós anyagok	14
2.4.5	Digitális tevékenységek	14
2.5	Információcsere	15
3	Arculat	16
3.1	Interreg arculat	16
3.2	A Program arculata	17
3.2.1	Programlogó	18
3.3	Projekt arculat	19
3.3.1	Interreg projektlogó	19
3.3.2	Saját projektlogó	19
4	A logók használata a kommunikációs tevékenységek során	20
4.1	Az arculattal kapcsolatos technikai előírások	20
4.1.1	A logók elhelyezése és mérete	20
4.1.2	Védett sáv	21
4.1.3	Színváltozatok	21
4.2	Tevékenységek és helyszínek arculata	22
4.2.1	A projekthonlapok és a projektpartnerek honlapjai	22
4.2.2	Projekthelyszínek, infrastruktúra és építési munkák	23
4.2.3	Reklámhordozók és ajándékok	25
4.2.4	Rendezvények és szemináriumok	26
4.2.5	Sajátmunka	26
4.3	Kombinációk más logókkal	26
4.4	Példák a logó helyes és helytelen használatára	28
4.4.1	A logó helyes használata	28
4.4.2	A logó helytelen használata	28
5	A színek meghatározása	29





6	Minták	30
6.1	Projektposzter	30
6.2	Ideiglenes hirdetőtábla	32
6.3	Állandó tábla vagy plakett	32
7	Letölthető anyagok, kapcsolat	33
8	Mellékletek	33





1 Bevezetés

A Kommunikációs kézikönyv bemutatja, hogy hogyan kezeljék a projektgazdák a kommunikáció kérdéskörét a 2014-2020-as támogatási időszakban. Célja, hogy útmutatóként szolgáljon minden résztvevő számára, és biztosítsa az egységes megközelítést valamennyi kommunikációs tevékenységhez.

A kommunikáció fontossága miatt a jelen kézikönyvet külön dokumentumban jelentetjük meg, s ez, valamint a Megvalósítási kézikönyv együtt tartalmazzák a projekt végrehajtásához szükséges minden lényeges előírást és információt.

1.1 Információ és kommunikáció a 2014-2020-as időszakban

A kommunikáció stratégiai eszközként kulcsszerepet játszik a határon átnyúló együttműködés tényleges céljának elérésében: abban, hogy emberek, intézmények és régiók bátorítást kapjanak az együttműködésre és az egymástól való tanulásra. Együttműködés nem képzelhető el kommunikáció nélkül. Az eredmények jobb láthatóságára és a támogatás által létrehozott értéktöbblet bemutatására irányuló egyre erősebb törekvés különösen igényli azt a fajta kommunikációt, amely szerves része a projekt- és program-életciklus minden szintjén zajló munkafolyamatoknak.

Az Európai Bizottság a programok és projektek kommunikációját azzal a céllal kívánja javítani, hogy az uniós polgárok megismerhessék a különböző uniós beruházási területeket és tisztában legyenek annak nagyságrendjével. A projektpartnerek a program intézményein kívül saját partnereikkel, más projektek partnereivel, szakmai környezetük szereplőivel, de a személyes környezetükben élő emberekkel – így a „széles nyilvánosság” szereplőivel – is kommunikálnak. Ezért minden kedvezményezettnek és egyéb szereplőnek feladata a határon átnyúló együttműködés erősítése, intenzívebbé tétele, és ezen keresztül az Európai Unió, különösen pedig az Interreg program eredményeinek bemutatása az emberek számára.

A kommunikáció az együttműködési projektek meghatározó folyamata, mely a projektciklus minden szintjén jelen van: a projekt indításától kezdődően a megvalósításon keresztül egészen a lezárásig, sőt azon túl is kulcsszerepet játszik annak sikerében. Tekintettel a témák sokféleségére, melyeket a célcsoportok széles körével, többféle csatornán keresztül megosztanak, a kommunikáció összetett folyamata gondos tervezést és megvalósítást igényel. A kommunikációt tekinthetjük a projekt átfogó menedzsmentfeladataihoz kapcsolódó kiegészítésnek, de önmagában is menedzsmentfeladat. Nem létezik minden kommunikációs tevékenységre alkalmazható egységes megközelítés. A tapasztalatok és sikeres példák alapján azonban az együttműködési projektek számára felvázolható néhány általános alapelv. A Kommunikációs kézikönyvvel ez a célunk.

1.2 Jogi keretek

Az Európai Unió kohéziós politikája által támogatott projektek magas fokú láthatósága és egységes vizuális megjelenése érdekében az Európai Unió számos előírást fogalmazott meg a kommunikációs arculati elemekkel kapcsolatban.

Ennek jogi alapját az 1303/2013/EU rendelet 115-117. cikkelyei és XII. melléklete, valamint az Európai Bizottság 821/2014/EU végrehajtási rendeletének 4. és 5. cikkelyei alkotják.





1.3 A Program kommunikációs célkitűzései

Az Interreg Ausztria-Magyarország Program kommunikációs célkitűzéseit, ezzel kapcsolatos tevékenységeit és kommunikációs eszközeit a Kommunikációs stratégia¹ tartalmazza. A teljesség kedvéért az alábbi táblázat segítségével áttekintést nyújtunk a program által meghatározott kommunikációs célokról:

1. táblázat: A program kommunikációs célkitűzései

Átfogó célok

A határtérség feltáratlan lehetőségeinek kiaknázása valamint összpontosítás a lakosság igényeihez kapcsolódó kérdésekre, meghatározott területeken való stratégiai akciók és kísérleti projektek kidolgozása által

Kommunikációs célkitűzések:

CO 1: A határon átnyúló együttműködési projektek minőségének és azok programterületre gyakorolt jelentős hatásának biztosítása.				CO 2: A széles nyilvánosság érdeklődésének felkeltése a határon átnyúló együttműködés eredményei iránt.	
CO 1.1: A program intézményei közötti belső kommunikáció erősítése a program zökkenőmentes végrehajtása érdekében.	CO 1.2: A pályázók tudatosságának és tudásának növelése jó minőségű pályázatok érdekében.	CO 1.3: A kedvezményezettek támogatása a projektmegvalósítás minden szakaszában, a lehető legjobb eredmény elérése érdekében.	CO 1.4: A többi Interreg programmal való együttműködés erősítése, információcsere és a jó gyakorlatok megosztása érdekében.	CO 2.1: A kedvezményezettek támogatása és ösztönzése kommunikációs tevékenységeik megvalósításában.	CO 2.2: A határon átnyúló együttműködés előnyeinek terjesztése a programterület különböző érintettjei között.

Egyes célok természetesen a pályázók és kedvezményezettek támogatására irányulnak. A 2.1 célkitűzés alapján a Program feladata a kedvezményezettek kommunikációs tevékenységének támogatása és ösztönzése. Jelen Kommunikációs kézikönyv e célnak a megvalósulásához járul hozzá azáltal, hogy a kedvezményezettek számára világos és érthető iránymutatást ad valamennyi, a kommunikációval kapcsolatos követelmény kapcsán. A Program ezen túlmenően törekszik arra, hogy különféle eszközök segítségével (pl. egységes arculat vagy projekt-honlapok) erőteljesebben beágyazza a kommunikációt a projektekbe. Ezzel kapcsolatos információt a következő fejezetek tartalmaznak.

A 2.2. kommunikációs célkitűzés (a határon átnyúló együttműködés előnyeinek terjesztése a programterület különböző érintettjei körében) eléréséhez a Program erőfeszítésein túl az egyes projektek hozzájárulása is elengedhetetlen. A projektekben zajló kommunikációs tevékenységnek nemcsak a projektspecifikus célokra kell irányulnia, hanem e programszintű kommunikációs cél teljesítéséhez is hozzá kell járulnia. Mivel a határon átnyúló együttműködés a témák különbözősége folytán igen sokszínű, nagy a valószínűsége annak, hogy az emberek kapcsolatba kerülnek a Programmal vagy a projektekkel. A projekteredmények fokozott kommunikációja ezért az Interreg jobb láthatóságához vezet, továbbá bemutatja a határon átnyúló együttműködés hozzáadott értékét a döntéshozók és a nagyközönség számára.

¹ <http://interreg-athu.eu/hu/letoeltések/programdokumentumok/>



2 Kommunikáció, mint a projektben zajló munka eszköze

2.1 A kommunikáció helye a projekt munkatervében

Az információs és kommunikációs tevékenységek a projektek szerves részei kell, hogy legyenek, nem szabad őket különálló, kiegészítő tevékenységként kezelni. A projektek kommunikációs menedzsmentjében belső és külső kommunikációt különböztetünk meg. A belső kommunikáció elsősorban a partnerségen belüli információáramlásra vonatkozik (partnerek és stratégiai partnerek között), míg a külső kommunikációs intézkedések olyan szereplőkre irányulnak, mint a célcsoportok, egyéb érintettek és bizonyos projekttevékenységek meghatározott célközönsége.

A belső és a külső kommunikáció egyaránt rendkívül fontos a projektek számára és elengedhetetlen részét kell, hogy képezze a projekttevékenységeknek. A projekt-kommunikációnak egyszerűnek, könnyen érthetőnek és mindig a speciális igényekre szabottnak kell lennie. A hatékonyabb kommunikáció mindig jobb projektmenedzsmentet eredményez, és többnyire jobb projekteredményekhez is vezet. Más szóval, egy projekt sikerességének mértéke nagyban függ a benne folyó információs és kommunikációs tevékenység hatékonyságától.

A kommunikáció informatív és hatékony alakításához érdemes mindig a jó kommunikáció alapját képező egyszerű kulcskérdéseket fejben tartani. Az alábbi kérdések segítséget nyújtanak bármely téma komplex kezeléséhez:

- **Mi** történt?
- **Ki** vett részt benne?
- **Hol** történt?
- **Mikor** történt?
- **Miért** történt?
- **Hogyan** zajlott?

A munkaterv részét képező kommunikációs munkacsomag azt hivatott elősegíteni, hogy a projektek kommunikációs tevékenységeiket már a pályázati szakaszban stratégiai szempontok szerint tervezzék meg. A kommunikációs munkacsomag alkalmazása az Interreg AT-HU Programban nem kötelező, de erősen ajánlott nagyobb, illetve olyan projektek számára, amelyek nagy hangsúlyt fektetnek a kommunikációra, továbbá olyan projektek esetében is, amelyekben a kommunikációs tevékenységek döntő szerepet játszanak a projekt fő kimeneteinek és eredményeinek elérésében.

A kisebb projektek számára és azoknak, melyek csak szokványos kommunikációt terveznek, a kisszámú kommunikációs tevékenységet tanácsos valamelyik megvalósítási munkacsomagba integrálni.

Az alábbiakban áttekintést adunk az információs és kommunikációs intézkedések projekt munkatervbe integrálásának különféle módszereiről:

- **Kommunikációs munkacsomagban:** ez a megoldás ajánlott a legtöbb projekt számára. Lehetővé teszi a kommunikációs munka strukturált beágyazását a projekt intervenciók logikájába. A kommunikációs munkacsomagban zajló tevékenységek rendelkeznek közvetlen kimenetekkel (a projektben elért köztes eredmények), amelyek hozzájárulnak a kommunikációs célok teljesítéséhez. A kommunikációs munkacsomag nem tartalmaz saját fő kimeneteket, de előre meghatározott





kommunikációs célkitűzéseket igen (lásd 2.2 fejezetet), amelyek elősegítik a projektspecifikus célok elérését.

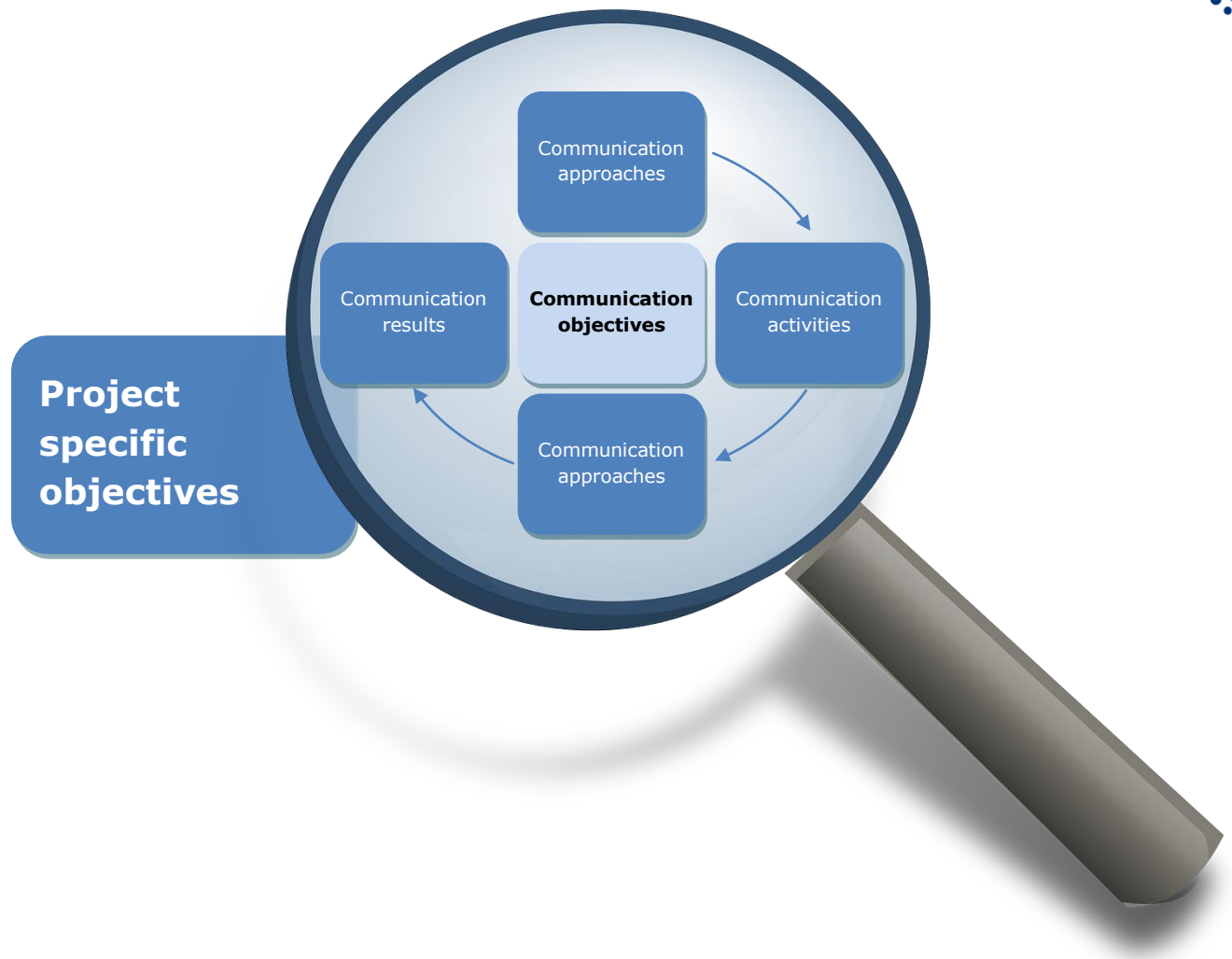
- Valamelyik **megvalósítási munkacsomagban** (vagy a menedzsment munkacsomag részeként): ez a megoldás különösen az alacsony kommunikációs költségvetéssel rendelkező kisebb projektek esetében jöhet számításba. Akkor ideális, ha a projektben nem terveznek specifikus kommunikációs intézkedést, vagy csak minimális mértékben. Az ERFA szerződés szerinti kommunikációs kötelezettségek teljesítését ebben az esetben is biztosítani kell. Az ehhez kapcsolódó költségeket ilyenkor egy vagy több más munkacsomagba kell betervezni.
- A **kommunikációs munkacsomag** és más **tematikus munkacsomagok között elosztva**: igen ritka megoldás, főként olyan projekteknél fordul elő, ahol az egyes tevékenységek során az információ és kommunikáció központi szerepet tölt be. Ilyenkor a célzott kommunikációs tevékenységek – mint például egy meghatározott célcsoport tudatosságformálását vagy ismeretbővítését szolgáló rendezvénysorozat – valamelyik „normál” munkacsomagban szerepelnek, míg a széles nyilvánosságnak szánt tevékenységek a kommunikációs munkacsomagba kerülnek beépítésre. Természetesen a kommunikációs munkacsomagon kívüli tematikus tevékenységeknek is lehet kommunikációs jellege.

A partnerek a projekttervezés során a projekt struktúrájának megfelelően kell, hogy döntsenek az alkalmazni kívánt módozatról, partner- ill. projektjelentéseikben pedig eszerint kell beszámolniuk a kommunikációs tevékenységek végrehajtásáról.

2.2 A kommunikációs célok meghatározása

Ha a kommunikációs munkacsomag alkalmazása mellett dönt, kommunikációs célokat kell meghatározni, és ezeket össze kell kapcsolnia a projektspecifikus célokkal (projektspecifikus célonként maximum két kommunikációs cél választható). Ezt a feladatot igen gondosan kell elvégezni, az összefüggést alaposan és érthetően meg kell indokolni. A kommunikációs céloknak hozzá kell járulniuk a projektspecifikus célok sikeres megvalósításához és a projekt eredményeinek terjesztéséhez.





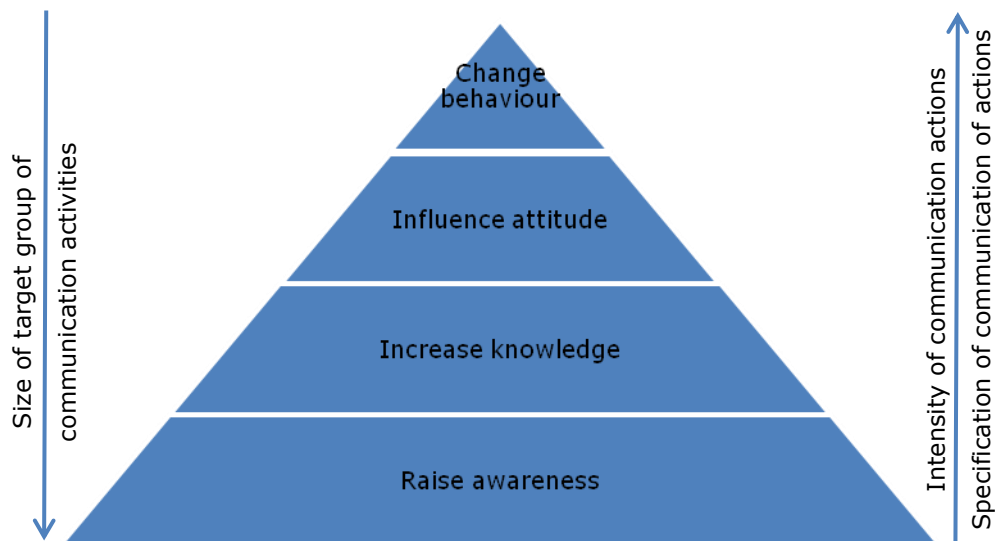
1. ábra: A kommunikációs ciklus tervezése

Kommunikációs célok meghatározása akkor is ajánlott, ha a projekt nem alkalmaz kommunikációs munkacsomagot, mert ez segíthet az átfogó projektcélok elérésében.

Az alábbi kommunikációs célok választhatók:

- **Tudatosságformálás:** a célcsoport figyelmének felhívása valamely ok-okozati kapcsolatra (pl. a széndioxid kibocsátás következményei).
- **Ismeretbővítés:** a kommunikációs tevékenységek egy meghatározott témakörben új, vagy kibővített tudást nyújtanak a célcsoport számára (pl. oktatás).
- **Hozzáállás formálása:** sok esetben a viselkedés megváltoztatását megelőző lépcsőfok; a célcsoport gondolkodásmódjának, nézeteinek megváltoztatása, az új szükségletekhez igazítása (pl. negatív előítéletek leküzdése, érzékenyítés).
- **Viselkedés megváltoztatása:** valamely meghatározott célcsoport szokásainak, aktív cselekedeteinek megváltoztatása, illetve az új szükségletekhez igazítása a cél (pl. egyéni közlekedésről közösségi közlekedése való átállás).





2. ábra: A kommunikációs célok hierarchiája

Ahogy az ábrán látható, a kommunikációs célok szoros kapcsolatban állnak a kommunikációs intézkedések jellegével és intenzitásával. Ha egy bizonyos célcsoport magatartását szeretnénk megváltoztatni, akkor olyan kommunikációs intézkedéseket kell meghatározni, amelyek specifikusak, intenzívek és személyre szabottak. A nagyobb hatékonyság érdekében inkább szűkebb célcsoportra kell fókuszálni. Másrésről, ha tudatosságformálás vagy ismeretbővítés a cél, akkor szélesebb célcsoportot is el lehet érni információs kampány, broszúrák vagy rendezvények által.

A projektek számára kétségkívül nagy kihívást jelent a kommunikációs célok meghatározása, azonban érdemes időt szánni arra, hogy azokat stratégiai megközelítésben, értékelésre alapozva azonosítsák. A Program szeretne ehhez a munkához segítséget nyújtani, ezért egy innovációs projekt példáján keresztül mutatjuk be a kommunikációs célokat. Minden projekt más és más, így általánosan érvényes megoldás sem létezik, az alábbi példa azonban segíthet a kommunikációs célok közötti különbségek megértésében.





2. táblázat: Lehetséges kommunikációs intézkedések egy innovációs projekt példája alapján

	szűk célcsoport(ok)	érdekeltek	nagyközönség
tudatosságformálás	a KKV-k tájékoztatása új gyártási technológiákról (meghívás)	döntéshozók/jogalkotók tájékoztatása az új technológiákról	az új technológia iránti igény növelése a potenciális felhasználók körében
ismeretbővítés	a KKV-k oktatása az új gyártási technológia használatára (képzés)	tájékoztatás a döntéshozók/jogalkotók számára az új technológia kapcsán máshol alkalmazott jogszabályokról	a felhasználók tájékoztatása az új technológia alkalmazásáról
hozzaállás formálása	a KKV-k meggyőzése az új technológia alkalmazásának előnyeiről a termelésben (információs kampány, egyéb kommunikációs eszközök)	a döntéshozók/jogalkotók meggyőzése az új technológia kapcsán új/frissített jogszabályok alkotásának szükségességéről	a felhasználók meggyőzése az új technológia előnyeiről
viselkedés megváltoztatása	elérni, hogy a KKV-k gyakorlatban is alkalmazzák az új technológiát (verseny)	elérni az új jogszabályok közzétételét	elérni, hogy a felhasználók napi szinten alkalmazzák az új technológiát

Amint korábban már szó volt róla, a kommunikációs céloknak egyértelműen kapcsolódniuk kell a projektspecifikus célokhoz, ennek a kapcsolatnak pedig logikusnak és erősnek kell lennie. Szintén meg kell határozni, és a pályázati úrlapon rögzíteni kell a kiválasztott kommunikációs célok elérését szolgáló módszereket.

A kiválasztott kommunikációs céloknak és módszereknek tükröződniük kell a munkatervben, úgy ahogy azt az 1. ábra (A kommunikációs ciklus tervezése) mutatja: a kommunikációs célok határozzák meg a kommunikációs tevékenységeket, a kommunikációs tevékenységek pedig hozzájárulnak a kommunikációs célok teljesítéséhez, valamint segítenek a projektcélok és eredmények elérésében.

2.3 Célcsoport és célközönség

A projektfejlesztés során a projekt tervezett fő kimeneteinek és eredményeinek figyelembevételével célcsoportok kerülnek meghatározásra a projekt különféle tevékenységeihez. A projekt célcsoportjai azok, akiket a projekt közvetlenül befolyásol, és akik a pozitív eredményekből profitálnak. Ezért fontos kiemelni, hogy csak azokat szabad célcsoportként megjelölni, akiket a projektbe bevonunk, és akikre az befolyással van, azokat nem, akik csak indirekt módon kapnak tájékoztatást a projektről.

Fontos különbséget tenni a projekt célcsoportjai és az információs- és kommunikációs tevékenységek célcsoportjai között (utóbbit nevezzük célközönségnek). Ha gondosan tervezzük meg a kommunikációs céljainkat, úgy adott esetben minden egyes kommunikációs tevékenységhez más és más célközönséget kell meghatározni. Nem árt azonban szem előtt tartani, hogy a több, nagyon különböző célközönség számára tervezett, nagyszámú kommunikációs intézkedés a kommunikációs intézkedések hatékonyságát és hatásosságát csökkentheti. Ezért tanácsos a célközönség pontos lehatárolása és szűkítése, annak érdekében, hogy sajátos igényeiket a megfelelő





kommunikációs csatornákon keresztül, odaillő nyelvhasználattal, alkalmas tevékenységekkel és módszerekkel figyelembe lehessen venni.

2.4 Kommunikációs tevékenységek a projektben

A projektgazdák kommunikációs tevékenységeik meghatározásakor eldöntik, hogy mely konkrét eszközök és tevékenységek segítségével érhetik el legjobban kommunikációs céljaikat.

A projektek számára kommunikációs tevékenységek széles köre áll rendelkezésre. A partnerségnek először a fent említettek szerint, a projekt átfogó és specifikus céljai alapján meg kell válaszolnia az információs és kommunikációs munka fő kérdéseit: ki, mit, hol, mikor, miért és hogyan tesz. A kommunikációt mindig előre meg kell tervezni, és az egyes tevékenységeket hozzá kell igazítani a projektcélokhöz valamint a kiválasztott célközönség igényeihez. Próbálja megtalálni a fő üzenetet, a legfontosabb mondanivalót, amelyet szeretne eljuttatni célközönségnek, fogalmazza meg egyszerű és könnyen érthető formában. A teljes projektciklus alatt kiemelten kell kezelni a kommunikációt, de különösen az eredmények terjesztésére kell fokozott figyelmet szentelni. Legyen mindig kreatív a kommunikációs tevékenységek kapcsán, és próbáljon másokat is inspirálni!



3. ábra: A kommunikáció alapkérdései

A kommunikációs munka egyes lépései és eszközei a tervezési folyamat legvégén kerülnek sorra. Alapos átgondolást igényel, hogy mely rendezvénytípusok, digitális vagy egyéb kommunikációs megoldások segítenek leginkább a kiválasztott stratégia megvalósításában.

A Program a kommunikációs tevékenységek kiválasztásának támogatására néhány típust előre rögzített, amelyekből a projekteknek választaniuk kell. Az eMS rendszerben az alábbi lehetőségek közül lehet választani:

- a) projektindító tevékenységek, beleértve a kommunikációs stratégiát és a weboldalt,
- b) publikációk,
- c) nyilvános rendezvények,
- d) promóciós anyagok,
- e) digitális tevékenységek, beleértve a közösségi médiát és multimédiát.





A tevékenységi csoportokat ezen túlmenően konkrét közvetlen kimenetekre kell felosztani. A „publikációk” területet pl. tanulmányokra, prospektusokra, infografikákra és más alkalmas közvetlen kimenetekre lehet bontani. Fontos, hogy ezek számszerűsítve legyenek és rövid leírás is tartozzon hozzájuk.

2.4.1 Projektindító tevékenységek

A projektindító tevékenységek a kommunikációs stratégia elkészítését tartalmazzák a projektmegvalósítás kezdetén, valamint egy honlap kialakítását.

Kommunikációs stratégia készítése az Interreg AT-HU Programban nem kötelező! A Program azonban a nagyobb és sok kommunikációs elemet tartalmazó projektek számára javasolja, hogy fontolják meg a kommunikációs stratégia elkészítését. Ha a projekt úgy dönt, hogy nem dolgoz ki stratégiát, alternatív megoldásként szóba jöhet kommunikációs terv készítése. A terv vagy a stratégia mindenképpen segíteni fog a fontos kérdések szem előtt tartásában.

A megfelelően részletezett, átfogó kommunikációs stratégia rögzíti annak célját, a célközönséget, a legfontosabb üzenetet, a partnerek feladatait és felelősségi körét, az ütemtervet, valamint az értékelés módszereit és a költségvetést.

Bár az Interreg AT-HU Program a kommunikációs stratégiához mintadokumentumot nem bocsát rendelkezésre, annak összeállításához segítséget kaphat az 1. mellékletben (amelyet az INTERACT program dolgozott ki) található iránymutatást alapján.

A kommunikációs stratégiában előírányzott minden tevékenységnek összhangban kell lennie a többi projekttevékenységgel, és alkalmasnak kell lenniük arra, hogy a partnerséget az átfogó projektcélok elérésében és az eredményekről való széleskörű tájékoztatásban támogassák.

Az alapvető kommunikációs eszközöket, mint pl. a projekthonlap, a kommunikációra vonatkozó érvényes előírásoknak megfelelően kell kialakítani. Az Interreg AT-HU Programban a jóváhagyott projekteknek lehetőségük van a Program által biztosított projekthonlap igénybe vételére. Ezzel kapcsolatos további információt a 4.2.1 fejezet tartalmaz.

Ha valamely projekt saját, külön honlapot szeretne, úgy erre van lehetőség, azonban ezt a döntést jól meg kell indokolni (pl. technikai korlátok miatt, mert a projekt oktatási platformot vagy foglalási rendszert szeretne kifejleszteni, stb.).

A projektlogók és a közös arculat („corporate identity”) kialakítása is része lehet a projektindító tevékenységeknek. Az Interreg AT-HU Program a projekthonlap mellett minden jóváhagyott projekt számára előre elkészített projektlogókat is kínál. A logókkal kapcsolatos további részleteket a 3.3 fejezet tartalmazza.

Projekttől függően már az indító fázisban is lehet irodai anyagokat (pl. rendezvényekhez szükséges kiegészítők, stb.) készíttetni.

2.4.2 Publikációk

A publikációk körébe tartozik mindennemű nyomtatott anyag és digitális termék, pl. prospektusok, brosrák, könyvek és tanulmányok, amelyek a projekttel kapcsolatos információt, illetve annak kimeneteit és eredményeit tartalmazzák.





A nyomtatott publikációk kiegészítő szerepet játszanak a digitális tartalmak mellett, azok a projekt üzeneteit és eredményeit tartósan rögzítik. Az elsődleges hangsúlyt minden esetben a tartalomra kell helyezni, nem szabad az azt hordozó platformmal kapcsolatos vitában elveszni. A kommunikációs tevékenységnek ez a formája is legyen egyszerű, célratörő, egy bizonyos célközönséget megszólító. Jó gondolat lehet a „storytelling”, magyarul történetmesélés, mint módszer alkalmazása.

Nyomtatott anyagoknál már kezdettől fogva gondolni kell a terjesztése is. Mérlegelni kell, hogy a projekt rendelkezik-e aktuális címlistával ezek kiküldésére, vagy a publikációkat csak a rendezvények keretében terjesztik.

Alapelv, hogy minden nyomtatott tartalomnak digitális formában is rendelkezésre kell állnia.

Alábbiakban néhány ötlet a publikációk tervezéséhez:

- Határozza meg a publikáció célját.
- Igyekezzen egyensúlyt tartani a túl részletes és a vázlatos leírások között.
- Komplex adatok illusztrálásához fontolja meg infografikák alkalmazását.
- A szöveget olvastassa át egy „kívülállóval”.

A sajtómunka azokat a tevékenységtípusokat foglalja magába, melyek a projekttel kapcsolatos információk nyomtatott vagy digitális médiában való közzétételéhez vezetnek. Ilyenek például a sajtóközlemények, sajtókonferenciák, újságírók vagy szerkesztőségek látogatása, stb.

2.4.3 Nyilvános rendezvények

A nyilvános rendezvények körébe tartozik mindennemű konferencia, kampány, roadshow vagy más nagyobb esemény, ami valamely szélesebb közönség számára mutatja be a projektet és annak fő kimeneteit.

A különféle szemináriumok, munkamegbeszélések (workshopok), találkozók vagy egyéb kisebb rendezvények olyan célzott események, amely a projektet (vagy annak egy részét) és releváns kimeneteit egy adott szűkebb célközönség felé kommunikálják.

A nyilvános és a célzott rendezvények közötti különbség nemcsak a célközönségben vagy a rendezvény méretében áll, hanem többnyire azok céljában is. Míg a nyilvános rendezvények leginkább a tudatosságformálást és az ismeretbővítést szolgálják egy viszonylag széles célközönség körében, addig a célzott rendezvények inkább egy adott szűkebb célközönségben kívánnak viselkedésformáló hatást elérni.

Néhány ötlet a rendezvények tervezéséhez és megvalósításához:

- Határozza meg a rendezvény átfogó célját.
- Döntse el, hogy e cél függvényében kit érdemes meghívni.
- Fogalmazza meg azt az üzenetet, amelyet szeretne eljuttatni a célközönséghez.
- Határozza meg a rendezvényen alkalmazni kívánt módszereket (pl. prezentáció, munkamegbeszélés, hálózatépítés, stb.).
- Gondolja át, hogy milyen eszközök és tevékenységek által lehet a rendezvényt a célközönség számára vonzóbbá tenni.
- Kezdetől fogva gondoljon a rendezvény dokumentálására és értékelésére.
- A rendezvényre való regisztráció online platformon történjen.
- Gyűjtsön visszajelzéseket a rendezvényről.





2.4.4 Promóciós anyagok

A promóciós anyagok leginkább irodai és rendezvényekhez kapcsolódó anyagokra korlátozódjanak.

Minden esetben megfontolandó, hogy a promóciós anyagok mennyire töltik be céljukat. Közvetíti-e az adott tárgy a projekt üzenetét, reklámozza-e a projektet? Van-e valamilyen kreatív elgondolás, ami a termékek könnyebb felismerhetőségét szolgálja? Hasznosak-e a promóciós anyagok azok számára, akik kapják?

Javasolt a környezetbarát, fenntartható anyagok használata. Az alkalmatlan promóciós anyagok ártanak a projektnek és jó hírnevének. Elég „zöldek” lennének-e a termékek egy környezetvédelmi projekthez? Működni fognak-e a termékek a projekt futamidejének végéig?

Vegye figyelembe, hogy az ajándékok az Elszámolhatósági kézikönyv szerint kizárólag abban az esetben elszámolhatóak, ha darabjuk nem kerül többé 20 eurónál, és kommunikációs tevékenység céljára használják őket (ld. *Elszámolhatósági kézikönyv* 3.9 fejezet).

2.4.5 Digitális tevékenységek

A projekthonlap mellett a digitális tevékenységek körébe tartoznak a közösségi médiában való megjelenések különböző formái és a multimédiás tevékenységek (pl. videók, animációk, stb.).

2.4.5.1 Hírlevél

Ez az eszköz segít a projekt tartalmát közelebb vinni a nyilvánossághoz és az érdekeltekhez. A cél általában a projekthonlap látogatottságának növelése.

Ötletek:

- Készítsen levelezőlistát és gondoskodjon róla, hogy mindig naprakész legyen.
- Használjon ingyenes hírlevélkészítő eszközöket, mint pl. PHP list vagy MailChimp.
- Tervezze meg a hírlevet.
- Az olvasók érdeklődésének fenntartása érdekében foglalkozzon különféle témakörökkel és kérdésekkel.
- Gondoskodjon róla, hogy a hírek ne legyenek elavultak és ne jelenjenek meg ismételten.
- Fogja rövidre mondandóját, koncentráljon a lényegre.

2.4.5.2 Videók

Egyre gyakrabban kerül sor tartalmak vizuális bemutatására és rövid videók alkalmazására. A videók lehetővé teszik a mondanivaló gyorsabb és egyszerűbb megragadását, könnyebb megjegyzését, így hasznos eszköznek mutatkoznak. Videók már viszonylag kis költségvetésből is készíthetőek. Egy jó ötletre van szüksége, emellett törekedjen a rövidsége és az érzelmek megmozgatására.

2.4.5.3 Közösségi média

Figyelemfelkeltés egy adott projekt iránt, ill. egy adott honlap nagyobb látogatottsága közösségi médián keresztül is elérhető. A LinkedIn, Facebook, YouTube, Instagram és a





Twitter szabadon és egyszerűen alkalmazható eszközök, és óriási platformot biztosítanak a fotók, videók, hírek és történetek megosztására. A közösségi média használata lehetővé teszi a projektek számára az információ kis adagokban való megosztását olyan emberekkel, akik nem rendszeres látogatói a projekthonlapnak, viszont értékes multiplikátorok lehetnek.

A projekteknek nem muszáj közösségi médiát alkalmazniuk, mert ugyan igaz, hogy ingyenesek, de sok feladatot jelent, hogy mindig naprakész és érdekes legyen az ott elhelyezett információ. Ezért azt javasoljuk a projekteknek, hogy azon eszközökkel dolgozzanak, amelyekkel érzésük szerint leginkább el tudják érni céljaikat.

2.4.5.4 Együttműködés a médiával

A projektek alapvetően oly módon törekedjenek a média figyelmének a felkeltésére, hogy az ne kerüljön külön pénzbe. Ha jól csinálják, akkor a médiával való együttműködés láthatóvá veszi a projektet, tudatosítja és terjeszti a projekttel kapcsolatos ismereteket. A média segíti a projekteket, hogy az üzenetüket eljuttassák a célközönséghez. A rossz sajtó azonban kárt is okozhat a projektnek.

Az újságírók alapvetően három kérdést szoktak feltenni, amikor egy hír potenciálját értékelik: „Miért most? Érdekes? Kit érdekelhet?” Ezekre a kérdésekre minden, a média szempontjából releváns tevékenység esetében kész válaszokkal kell rendelkezni.

2.5 Információcsere

A programok a 2014-2020-as támogatási időszakban megpróbálnak az információ- és tudáscserére, valamint a más programokkal és projektekkel való információcsere módjaira nagyobb hangsúlyt fektetni. Az alábbiakban ezért néhány ötletet adunk az információátadás és a projektek közötti kapcsolatok támogatására.

Először is kövesse az www.interreg-athu.eu honlapon a Program és más projektek által szervezett események és újdonságok aktuális állását. Ne felejtse el a Programot tájékoztatni saját projekt eseményeiről, eredményeiről, ill. sajtóközleményeiről, mivel ezek megjelentetésére a Program honlapján is van lehetőség.

Projektként nagymértékben profitálhat a más projektekkel való együttműködésből, hasznot húzhat eredményeikből és tudásukból. Más projektek esetleg olyan stratégiai dokumentumokat vagy tanulmányokat készíthetnek, alapkutatót végezhetnek, amelyek az Ön projektjének is segítségére lehetnek a problémák felismerésében vagy jó megoldások megtalálásában. Jelentős mennyiségű tudás vesz körül bennünket, próbálja meg az Interreg AT-HU Program keretében és azon túlmenően rendelkezésre álló ismereteket és tapasztalatot hasznosítani.

Ötlet: Ha földrajzilag vagy szakmailag közel eső projekteket keres, úgy ebben segíthet az INTERACT program által kifejlesztett KEEP adatbázis: www.keep.eu.

A KEEP az egyetlen adatforrás Európában, amely az Interreg projektekről és a kedvezményezettekről összesített információkat szolgáltat. Program- és projektszinten, valamint projektpartneri szinten is tartalmaz adatokat. A KEEP lehetővé teszi, hogy többek között ország, régió, téma és kulcsszó alapján végezzen keresést. Az eredmények táblázat, térkép vagy ábra formájában is letölthetők.





További lehetőséget kínál az együttműködésre és a kölcsönös előnyök szerzésére az Interreg Europe Program „Policy Learning Platform”-ja. Négy stratégiai területen található itt platformok: kutatás és innováció, KKV-k versenyképessége, az alacsony széndioxid-kibocsátású (low-carbon) gazdaság valamint környezet- és erőforrás-hatékonyság.

Az ezeken a platformokon zajló tanulási folyamat és az együttműködés célja a strukturális alapok és más regionális fejlesztési stratégiák továbbfejlesztése a négy területen. Bármely tematikus platform keretében található az Önt foglalkoztató témához kapcsolódó személyeket, projekteket, eseményeket és információkat. További információ az alábbi honlapon található www.interregeurope.eu/policylearning/.

Ha egyéb tematikus hálózatba lépés lehetőségeiről érdeklődné, vegye fel a kapcsolatot a Közös Titkársággal (KT). Az Ön területét érintő Interreg és más nemzeti projektekkal kapcsolatos információk beszerzésében a Regionális Koordinátorok tudnak segíteni.

3 Arculat

3.1 Interreg arculat

Az Európai Területi Együttműködés (ETE, jelenlegi nevén Interreg) jelen van az egész Unióban. Helyben, a régiók szintjén megvalósuló 72 programjával célorientált módon közelíti meg az egyes térségek helyi és speciális szükségleteit. Miközben e decentralizált megközelítés a helyi szükségletekre való összpontosítást is szolgálja, egyben kihívásokkal is jár az Interreg láthatósága tekintetében. Koordináció hiányában az ETE csak a helyi kezdeményezések absztrakt mozaikjaként hat. Annak érdekében, hogy a mozaikból összkép váljon, a különböző Interreg programok úgy döntöttek, hogy közös név alatt és logó alkalmazása mellett lépnek fel.

A közös márkának számos, minden szinten kézzel fogható előnye van, a programtól kezdve a potenciális és tényleges kedvezményezetteken keresztül a politikai és más vezetői szintekig bezárólag.

A közös logó és közös márka alapja először is egy közös és egyszerű név, amely minden nyelven egyaránt használható. Ez a név teszi lehetővé minden szereplő számára, hogy Európa szerte ugyanarról a kezdeményezésről beszéljenek, és egyformán profitáljanak az „Interreg” márkából.

Az Interreg programok 75%-ához hasonlóan az Interreg AT-HU Program is úgy döntött, hogy logóját a közös Interreg márkanévre építi fel.

Az összes Interreg program közös arculatához hozzátartozik választott tematikus célkitűzéseik egyértelmű jelölése is. 11 darab, e célokat megtestesítő ikon került kiválasztásra a hozzá tartozó színekkel együtt. A négy, az Interreg AT-HU szempontjából releváns prioritás ikonjai az alábbiak:





4. ábra: A prioritási tengelyek ikonjai

A logókhoz tartozó színek meghatározása az 5. fejezetben található.

3.2 A Program arculata

Amint az előző részben említésre került, a márka harmonizálását az Interreg programok Európa-szerte széles körben egyeztették. Az összehangolás alapja a közösen kifejlesztett Interreg logó, célja pedig az Interreg támogatások és eredmények fokozott láthatósága és felismerhetősége.

Ahhoz, hogy e pozitív hajtóerőt a Program és az általa támogatott projektek kiaknázhassák, az Interreg AT-HU Program kiterjeszti az arculati kezdeményezést a projektek szintjére is: egyeztetett projektarculatot kínál a projekteknek, amely nagyrészt a programmárkán alapul – ld. a 3.3 fejezetet.

Mindezek alapján a közös márka haszna az Interreg programok és projektjei szempontjából különböző szinteken is kimutatható:

Potenciális kedvezményezettek számára:

- a programokról és projektekről könnyen felismerhető, hogy az Interreg részei,
- könnyebb keresni regionálisan elérhető Interreg támogatást, mivel minden Interreg program ugyanazt a nevet viseli,
- könnyebb olyan partnert találni, aki már vett részt projektek megvalósításában.

Kedvezményezettek számára:

- költségmegtakarítás, mivel a projektdizájn kifejlesztésének költsége alacsonyabb,
- időmegtakarítás, mivel könnyebbé válik a dizájn használata,
- más projektek kommunikációs tevékenységeinek pozitív tovább gyűrűző hatása,
- könnyebb eszmecsere más projektekkel,





- egyszerűsödik a politikusok és döntéshozók elérése azzal, hogy megismerik az új márkát, s azt egyértelműen az Interreg részeként azonosítják.

Programok (és tagállamok) számára:

- javuló programprofil,
- a potenciális új projektgazdák és a döntéshozók jobb elérése,
- az Interreg jelentőségének könnyebb indoklása,
- az eredmények jobb fenntarthatósága egy nagyobb egész részeként,
- költségmegtakarítás a kevesebb dizájnfejlesztési ráfordítás miatt,
- más programok kommunikációs tevékenységeinek pozitív tovább gyűrűző hatása,
- a különféle programok közötti könnyebb eszmecsere.

Döntéshozók számára:

- az Interreg jobb megértése minden döntéshozói szinten,
- az Interreg könnyebb felismerhetősége és relevanciájának fokozódása,
- az Interreg eredményeinek jobb láthatósága tematikus célonként,
- a közös márka lehetővé teszi az Interreg érdekeltjei számára, hogy kommunikációjuk során profitáljanak egymásból, mind a pályázók elérése, mind a projektek láthatóbbá tétele érdekében.

3.2.1 Programlogó

A programlogó az együttműködési program vizuális arculatának legfontosabb eleme. Robusztus, de mégsem tolazkodó dizájn jellemzi.

A logó az alábbi elemekből áll: az „Interreg” névből a színes ívvel, a Program nevéből, az Európai Unió zászlajának megjelenítéséből az Európai Unió felirattal együtt valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapra (ERFA) való hivatkozásból.

A Program azonosítása érdekében ezen kívül a programlogóba került egy dizájn-elem is, amely nemcsak a logóban, hanem a Program sok más anyagán is megjelenik (pl. honlap, kézikönyvek, füzetek, dokumentumok). A „Program szimbóluma” szalag formában elrendezett, különböző méretű piros és zöld pontokból áll. Dinamikus, könnyen felismerhető és több különböző jelentést is hordoz: két ország közös útját, a Programban megjelenő témák és projektek sokszínűségét, a különböző régiókat, a két országra jellemző nemzeti színeket, a régió természeti erőforrásainak sokszínűségét fejezi ki.



5. ábra: A programlogó

Fontos leszögezni, hogy a vonatkozó Uniós rendeletek alapkövetelményeinek teljesítése (ld. 1.2 Jogi keretek c. fejezet) a programlogó korrekt használata révén automatikusan biztosított.





3.3 Projekt arculat

3.3.1 Interreg projektlogó

Az Interreg AT-HU Program annak érdekében, hogy az „Interreg márkát” a programszintről kiterjessze a projektszintre is, projektjei részére előre elkészített projektlogót bocsát rendelkezésére, amely a felismerhetőség egyértelmű előnyei mellett a projektgazdák számára kész „kommunikációs eszközt” biztosít projektjükhöz, külön munkaráfordítás vagy költség nélkül.

A Program által rendelkezésre bocsátott Interreg projektlogó teljes egészében a programlogón alapul. Ezt egészíti ki a projekt rövid címe, amely a Program szimbólumával együtt az adott prioritási tengely színében jelenik meg.

Az Interreg projektlogót az egyszerűség kedvéért az egész kézikönyvben csak az egyik prioritási tengely színében ábrázoljuk.



6. ábra: Az Interreg projektlogó

Az Interreg projektlogó más logókkal együtt való szabályos használatának megkönnyítésére (ezzel kapcsolatban ld. a 4.3 fejezetet) az Unió zászló itt a programlogóhoz képest lényegesen nagyobb méretben jelenik meg.

Amennyiben a projektgazdák az Interreg projektlogót használják, általa mind az Unió rendelkezései, mind a Program alapkövetelményeinek teljesítése biztosított. Emellett külön programlogót nem kell használni.

Ha a projekt az Interreg projektlogó használata mellett dönt, lépjen kapcsolatba a KT-vel. A projektlogót a programszervek különféle szín- és fájlformátumokban közvetlenül a vezető partner rendelkezésére bocsátják.

3.3.2 Saját projektlogó

A Program által rendelkezésre bocsátott Interreg projektlogó használata egyértelműen a legegyszerűbb megoldás a projektgazdák számára, egyúttal biztosítja az előírások messzemenő betartását.

A saját projektlogó kifejlesztése magasabb költségeket jelent, jelentősen korlátozott élettartam mellett. Az Interreg AT-HU Program az egységes fellépéstől azt várja, hogy az kiemelkedő hatást gyakoroljon a Program és valamennyi, annak keretében támogatott projekt láthatóságára.

A Program ezért azt javasolja, hogy saját projektlogó használatára csak kivételes esetben kerüljön sor.

Ilyen esetekben a projektlogó mellett mindig használni kell a programlogót is. A projekt- és a programlogó szabályszerű használatát többnyire megnehezíti, ha további logókkal együtt használják őket. Az erre vonatkozó előírásokat a 4.3 fejezet tartalmazza.





4 A logók használata a kommunikációs tevékenységek során

Az Európai Kohéziós Politika támogatási körébe tartozó projektek magas fokú láthatóságának és egységes vizuális megjelenésének biztosítása érdekében a 1303/2013/EU rendelet 115.-117. cikkelyei és XII. melléklete, valamint a Bizottság 821/2014/EU végrehajtási rendeletének 4. és 5. cikkelyei számos előírást tartalmaznak a kommunikációs tevékenységek arculatával kapcsolatban. A fentiek alapján az Interreg AT-HU Programban a következő alfejezetekben vázolt szabályok és ajánlások érvényesek.

A projekt minden kommunikációs tevékenységét oly módon kell meghatározni, hogy a logó(k)ban az előírt Uniós elemek a Program és a projekt elemeivel együtt jelenjenek meg. Az előre meghatározott Interreg projektlogó minden ehhez szükséges elemet tartalmaz:

- az Európai Unió emblémáját (az Európai Unió zászlaja),
- az Európai Unióra és a támogatási alapra való hivatkozást (Európai Regionális Fejlesztési Alap, ERFA),
- a támogatási eszköz neve (Interreg),
- a Program neve,
- a projekt rövid címe.

Az Interreg projektlogó mindezen elemeket egyetlen logóban egyesíti. A fenti követelmények abban az esetben is érvényesek, ha a saját projektlogót a programlogóval együtt használják.

4.1 Az arculattal kapcsolatos technikai előírások

4.1.1 A logók elhelyezése és mérete

Alapvetően **a projekt minden kommunikációs tevékenységét kiemelt, jól látható helyen elhelyezett Interreg projektlogóval**, vagy saját projektlogó esetén a programlogóval kiegészítve az alábbiak szerint kell megjelölni.

Az alábbiakban az Interreg projektlogó, ill. saját projektlogó kapcsán bemutatjuk a logók elhelyezésére vonatkozó szabályokat. Saját logó használata esetén a szabályokat a saját projektlogó ÉS a programlogó használatára vonatkozóan kell értelmezni.

- Publikációknál az Interreg projektlogót (illetve a saját projektlogót a programlogóval kiegészítve) a címlapon kell elhelyezni, az semmiképpen nem kerülhet a publikáció belsejébe.
- Honlapokon, online- és okostelefon alkalmazásoknál, közösségi médiában, és más digitális platformokon az Interreg projektlogót (illetve a saját projektlogót a programlogóval kiegészítve) olyan helyen kell elhelyezni, hogy látható legyen külön legördítés vagy kattintás nélkül is.
- Más kommunikációs termékeken, pl. konferencia táskákon, kiállításokon, roll-up-okon, vagy prezentációkban az Interreg projektlogót (illetve a saját projektlogót a programlogóval kiegészítve) kiemelt, jól látható helyen kell elhelyezni.





A programlogó és az Interreg projektlogó úgy épülnek fel, hogy a logót körülvevő védett sávval (ld. a 4.1.2 fejezetet) az oldalszéltől való távolságra vonatkozó előírás már teljesül. A távolságtartással kapcsolatos további korlátozás nincs.

Az Interreg projektlogónak (illetve a saját projektlogónak programlogóval kiegészítve) méretében (a termékhez képest) arányosnak és a logónak jól felismerhetőnek kell lennie.

- Az Interreg projektlogó (illetve a programlogó) csak arányainak megtartása mellett nagyítható, illetve kicsinyíthető.
- A programlogó nem használható 4 cm-nél (védősávval 4,44 cm) kisebb szélességben.
- Az Interreg projektlogó nem használható 4 cm-nél (védősávval együtt 4,41 cm) kisebb szélességben.
- Az Interreg projektlogót, illetve a programlogót esetenként más logókkal kombinálva használják. Ilyenkor az EU-embléma (zászló) – amely része az Interreg projektlogónak, illetve a programlogónak – nem lehet kisebb méretű (magasságú, ill. szélességű), mint az ugyanazon az oldalon vagy felületen használt legnagyobb logó – ld. 4.3 fejezetet.

4.1.2 Védett sáv

A programlogót mindig védett sáv veszi körül, amelynek mérete legalább az „Interreg” felirat „e” betűjének $\frac{3}{4}$ -e (ld. 7. ábra). E sávon belül más logót, grafikai elemet, vagy szöveget elhelyezni tilos. A sáv meghagyására a logók lapszéleknél való elhelyezésénél is figyelni kell. A meghatározott védősáv a minimális méretet jelöli, de ajánlatos azt lehetőség szerint megnagyobbítani. A Program által rendelkezésre bocsátott logóváltozatok struktúrája olyan, hogy e minimális védett sáv követelményeinek önmagukban megfeleljenek. A védősávra csak az *.eps kiterjesztésű állományok esetében kell külön ügyelni.



7. ábra: Programlogó a védett sávval

4.1.3 Színváltozatok

Színes változat

A logók alapvetően **többszínűek**. Ha csak lehet, ezeket a színes változatokat kell alkalmazni. Ideális esetben a szabvány logót **fehér háttérrel** alkalmazzuk. Kivételes esetben szóba jöhet igen világos árnyalatú, más színű háttér is. Ha a **sötét háttér** nem kerülhető el, úgy a logót **fehér négyszögben (védőzóna)** kell elhelyezni a sötét háttéren.





8. ábra: Színes programlogó

Szürkeárnyaltos változat

Ha a négyszínnyomás nem lehetséges, vagy nem ésszerű, akkor a szürke árnyalataiban leképezett logót kell használni.



9. ábra: Szürkeárnyaltos programlogó

Fekete-fehér változat

A logó fekete-fehér változata szitanyomáshoz, fóliafeliratozáshoz és olyan esetekben alkalmazható, ha a szürkeárnyaltos változat nem lehetséges.



10. ábra: Fekete-fehér programlogó

A logót ezekben az esetekben is (mind a szürkeárnyaltos, mind a fekete-fehér változatnál) ideális esetben fehér háttér előtt alkalmazzuk. Kivételes esetben szóba jöhet igen világos árnyalatú, más színű háttér is. Ha a sötét háttér nem kerülhető el, úgy a logót a fentiek szerint fehér négyszögben (védőzóna) kell elhelyezni a sötét háttéren.

4.2 Tevékenységek és helyszínek arculata

4.2.1 A projekthonlapok és a projektpartnerek honlapjai

A projektek felelnek azért, hogy a nyilvánosság a projekt honlapján keresztül tudomást szerezzen az ERFA forrásból kapott támogatásról.

Az Interreg AT-HU Program lehetővé teszi a projektek számára, hogy a Program által biztosított honlapot használják (a továbbiakban „Interreg projekthonlapok”). Ezek a honlapok a Program honlapjának részei, és a projekt rövid címét (acronym) tartalmazó linken keresztül érhetők el: www.interreg-athu.eu/acronym. Ha Interreg-projekthonlapot szeretne készíttetni, forduljon a KT-hoz.

Az Interreg projekthonlapok szabvány menüstruktúrával rendelkeznek, amely a Program szerint tartalmazza a projekt legfontosabb adatait. A menüstruktúrát hozzá lehet igazítani az egyes projektekhez, a módosításokat azonban nem végezheti el maga a





projekt, hanem ez a Programon keresztül történik. Ezért ilyen esetben a KT-vel kell egyeztetni.

Az egyéni honlapot előnyben részesítő projekteknek megfelelő indoklással van erre lehetőségük (pl. technikai korlátok miatt, mert a projekt oktatási platformot vagy foglalkozási rendszert szeretne kifejleszteni, stb.). A már vázolt szabályozás szerint azonban itt is meg kell jeleníteni minden szükséges Uniós, Program- és projektelemet. Ezen kívül el kell helyezni a programhonlapra (www.interreg-athu.eu) mutató linket is.

Mindkét esetben, tehát mind Interreg projekthonlap, mind pedig egyéni projekthonlap használata esetén a projektpartnerségnek kell gondoskodnia a honlap tartalmának karbantartásáról (vagyis a rendszeres frissítéséről).

A projekthonlap mellett minden projektpartner köteles saját szervezetének honlapján a projekttel kapcsolatos alapvető információkat közzétenni (a projekt rövid leírása, céljai és eredményei, támogatási program, támogatási összeg). Ezek az adatok szerepelhetnek a szervezet saját nemzeti nyelvén, de kell egy olyan link is, amely a többnyelvű projekthonlapra mutat.

Nem szükséges (főleg az olyan intézményeknek, amelyek több projektben is részt vesznek) az Interreg projektlogót, illetve (saját projektlogó használata esetén) a programlogót a projektpartner honlapjának kezdőlapján elhelyezni. Lényeg, hogy az adott oldal tartalmazza a projekttel kapcsolatos szükséges információkat és logókat. Arra nincs külön szabály, hogy ezeket hol kell elhelyezni.

4.2.2 Projekthelyszínek, infrastruktúra és építési munkák

4.2.2.1 Projektposzterek elhelyezése a partnerintézményeknél

A projekt megvalósítása során (az ERFA szerződés aláírását követően haladéktalanul) minden projektpartner köteles legalább A3 méretű projektposztert elhelyezni a partnerintézménynél jól látható helyen (pl. a bejáratnál), amelyen a projektre vonatkozó információk, valamint az Interreg AT-HU Program által nyújtott támogatásra való utalás szerepel.

A Program honlapjáról letölthető egy, a Program szemszögéből minden szükséges információt tartalmazó projektposzter-minta (ld. 6.1 fejezet). A poszter mind a négy prioritási tengely színében rendelkezésre áll, és így biztosított, hogy összhangban van az adott projekt arculatával.

A rendelkezésre bocsátott minták célja, hogy segítséget nyújtsanak a projektgazdák számára. Így a projekt lebonyolításának megkönnyítése érdekében kívánatos, sőt kifejezetten ajánlott azok alkalmazása.

4.2.2.2 Az 500 000 euró feletti közpénztámogatásban részesülő infrastruktúra és építési beruházások arculata

Azon infrastrukturális vagy építési tevékenységet végző projektek, amelyeknek a közpénzből kapott támogatása összességében meghaladja az 500 000 eurót, kötelesek a **projektmegvalósítás időszakában,** a nyilvánosság számára jól látható helyen nagyméretű **ideiglenes hirdetőtáblát** elhelyezni.

A Program szempontjából szükséges valamennyi információt tartalmazó hirdető tábla mintája (ld. 6.2 fejezetet) a projektek számára a programhonlapon érhető el. A minta





mind a négy prioritási tengely színében rendelkezésre áll, és így az adott projekt arculatához igazítható.

A rendelkezésre bocsátott minták célja, hogy segítséget nyújtsanak a projektgazdák számára. Így a projekt lebonyolításának megkönnyítése érdekében kívánatos, sőt kifejezetten ajánlott azok alkalmazása.

Ha egy projekt nem kívánja igénybe venni a rendelkezésre álló mintát, hanem saját táblát készít, az alábbiakra kell ügyelnie:

- A minta tartalmazza mindazokat a minimálisan szükséges információkat, amelyeknek a Program elvárása szerint mindenképpen szerepelnie kell a hirdetőtáblán (ld. 11. ábra).
- Az Interreg projektlogó (illetve a saját projektlogó programlogóval kiegészítve) felhasználása/elhelyezése természetesen kötelező.
- A közpénzből kapott támogatás teljes összegéről szóló információ, és a vezető partner kapcsolati adatain (szervezet, cím, e-mail, VP honlap címe) túl a tábla minimum 25 %-át jelentő területet kell kitöltenie az alábbi információval („Unió” rész):
 - Interreg projektlogó, saját projektlogó használata esetén kiegészítve a programlogóval,
 - a projekt megnevezése (rövid címe és címe), a projektcélok leírása, a projekt honlapjának linkje.



11. ábra: A tábla/plakett minimális elvárásoknak megfelelő mintája

Legkésőbb a projekt lezárását követő 3 hónapon belül, az infrastrukturális vagy építési beruházás helyszínén (illetve ha erre nincs lehetőség, annak közelében), a





nyilvánosság számára jól látható helyen **nagyméretű állandó táblát vagy plakettet** kell elhelyezni.

Az állandó táblához mintaként felhasználható a Program által a hirdetőtáblához készített sablon (ld. az 6.2 fejezetben).

Amennyiben a projekt nem a Program által rendelkezésre bocsátott mintát választja, hanem saját táblát terveznek, ugyanazon előírások érvényesek, mint ami az átmeneti hirdetőtábla esetén a fentiekben már kifejtésre került.

Mindkét fent bemutatott esetben figyelembe kell venni:

Amennyiben egy projektben több infrastrukturális vagy építési elem is megvalósításra kerül, mindegyik helyszínén el kell helyezni egy ideiglenes/állandó hirdetőtáblát, ill. plakettet.

Mivel mind a feliratok, mind a hirdetőtáblák általában kültérre kerülnek, ajánlatos azokat időjárásálló anyagból elkészíttetni.

4.2.2.3 500 000 euró alatti közpénztámogatásban részesülő infrastruktúra és építési beruházások arcúata

Az 500 000 eurónál alacsonyabb közpénztámogatásban részesülő infrastrukturális vagy építési projektek kötelesek minimum 1 db (legalább A3 méretű) posztert elhelyezni a nyilvánosság számára jól látható helyen az infrastruktúra vagy az építési munka helyszínén (vagy ha ez nem lehetséges, annak közelében). A poszternek ugyanazokat az információkat kell tartalmaznia, mint a 6.1 fejezetben bemutatott projektposzternek.

4.2.3 Reklámhordozók és ajándékok

Rendezvényeken, konferenciákon, kiállításokon vagy más, a nyilvánosságot érintő tevékenységeknél célszerű lehet a projekt bemutatását apró reklámtárgyakkal támogatni.

A reklámtárgyak olyan kicsi és olcsó termékek, amelyeket nagy mennyiségben szerzünk be, és hozzájárulnak a projekt ismertté tételéhez vagy a projekt eredményeinek terjesztéséhez.

Ezzel szemben az ajándékok általában némileg drágábbak, és mindenképpen csekélyebb számban kerülnek beszerzésre. Míg a reklámtárgy bemutató célokat vagy a tudatosságformálás célját szolgálja, addig az ajándék célja inkább az, hogy pl. köszönetet fejezzon ki, vagy valamilyen kapcsolat javítására szolgáljon (pl. virág a konferencián előadó személynek), de eközben nem szabad megfélekezni az egyes intézményeknél érvényes korrupcióellenes előírásokról sem.

A reklámtárgyakat – a többi termékhez, publikációhoz vagy projektdokumentációhoz hasonlóan – szintén el kell látni az Interreg projektlogóval, illetve saját projektlogó használata esetén a Program logójával. A logók segítségével az ajándékoknál is megfelelő formában utalni kell a projektre és a Programra (pl. az ajándékosárra helyezett szalag segítségével.)





Az Elszámolhatósági kézikönyv alapján ajándékok csak abban a kivételes esetben számolhatók el, ha darabjuk nem kerül többé 20 eurónál, és kommunikációs tevékenység céljára használják őket (lásd Elszámolhatósági kézikönyv 3.9. fejezet).

4.2.4 Rendezvények és szemináriumok

A projektből finanszírozott rendezvények (konferenciák, szemináriumok, vásárok, kiállítások, versenyek, sportrendezvények, stb.) esetén minden, a rendezvényhez kapcsolódó anyagot (pl. kiosztott anyagok, prezentációk, résztvevők listája, poszterek) el kell látni az Interreg projektlogóval (ill. saját projektlogó használata esetén kiegészítve a programlogóval is).

Szemináriumok, tanfolyamok, vagy a projekt által szervezett hasonló rendezvényeken a külső résztvevőket tájékoztatni kell az adott tevékenység Interreg AT-HU Programból való finanszírozásáról. Ez történhet az írásos anyagokon való feltüntetéssel, de a rendezvény keretében zajló közvetlen tájékoztatással is. Az ilyen jellegű tevékenység megvalósításával kapcsolatos minden, a nyilvánosság vagy a résztvevők számára használt írásos anyagon, beleértve a részvételi igazolásokat és tanúsítványokat (pl. oklevelek) utalni kell az Interreg AT-HU Programtól kapott támogatásra (Interreg projektlogó, illetve saját projektlogó plusz programlogó elhelyezésével).

Fontos megjegyezni, hogy a projekttel kapcsolatos jelentéstétel keretében (partner- és projektjelentések) dokumentálni szükséges a közvetlen kimeneteket. Ezért kifejezetten ajánlott a rendezvények és az esetleges kapcsolódó kommunikációs tevékenységek fotókkal való dokumentálása, amelyek a jelentéseknél felhasználhatóak.

4.2.5 Sajtómunka

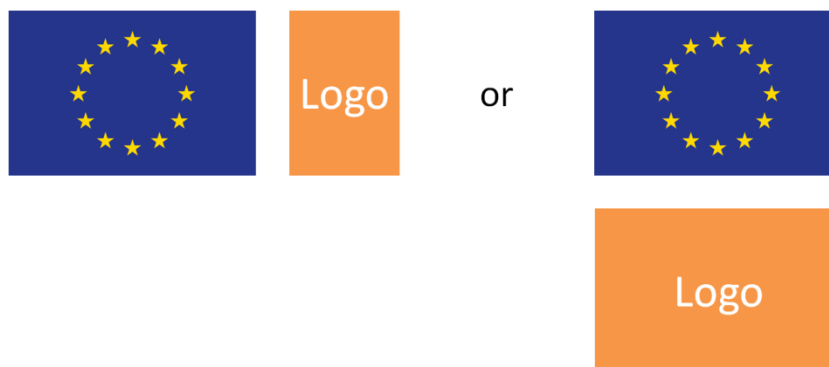
A sajtóközlemények és sajtócikkek vonatkozásában az alábbiakra kell odafigyelni: a kedvezményezettekől származó cikkeknek és minden, a projektgazda által összeállított (vagy kifizetett) írásbeli anyagnak meg kell felelnie a Program által meghatározott kommunikációs előírásoknak. A sajtóorgánumokat nem lehet azonban arra kötelezni, hogy ezeket a közzétett anyagban ténylegesen át is vegyék, ezért a követelmények ilyen be nem tartásáért a projektgazda nem kerül elmarasztalásra.

Ezeknek az elemeknek a hirdetésekben, fizetett sajtócikkekben, a támogatásból létrehozott projektfolyóiratokban vagy más reklámanyagokban (amelyek tartalmát a kedvezményezett egyértelműen meghatározhatja) is meg kell jelenniük. A projekttel kapcsolatos szóbeli híradásokban is lehetőség szerint megfelelő formában utalni kell a Programtól kapott támogatásra.

4.3 Kombinációk más logókkal

Esetenként a projektek az Interreg projektlogót, illetve a programlogót más logókkal kombinálják (ilyen eset a saját projektlogó alkalmazása is). Ilyenkor az Unió emblémája (zászló) – amely az Interreg projektlogó, illetve a programlogó részét képezi – nem lehet kisebb méretű (magasságú, ill. szélességű), mint az ugyanazon oldalon vagy felületen szereplő legnagyobb logó (ld. 12. ábra).





12. ábra: Referenciaméret (magasság, ill. szélesség szerint)

Ez a szabály a gyakorlatban kétféle megoldást tesz lehetővé a projektek számára:

- Más logókat olyan kis méretben szabad elhelyezni, hogy (magasságuk, ill. szélességük alapján) ne legyenek nagyobbak, mint az Interreg projektlogóban vagy a programlogóban szereplő uniós embléma (zászló).
- Előfordul, hogy a többi logó nem helyezhető el olyan kis méretben, hogy (magasságuk, ill. szélességük szerint) legfeljebb akkorák legyenek, mint az Interreg projekt- vagy programlogóban található uniós embléma (zászló). Ilyen esetben azt javasoljuk, hogy az Interreg projektlogó, illetve a programlogó mellett helyezzenek el egy további Uniós emblémát (zászlót), szöveges utalással az Európai Unióra (EU-felirat).

false:



right:



right:



13. ábra: Példák a logók kombinálására

A Program e ponton fontosnak tartja megemlíteni, hogy a (projekt- és a programlogón túlmenő) további logók pl. a projektpartnerek, finanszírozó intézmények, szponzorok és más partnerek logóinak használata semmiképpen sem kötelező, és ezáltal nem is feltétele a kommunikációs kiadások elszámolhatóságának! A projektek gondoljanak arra, hogy a túl sok logó elhelyezése jelentősen csökkenti minden egyes logó láthatóságát. Gyakran sokkal hatékonyabb megoldás, ha a partnerek nevesítésére a publikáció szövegének egy kiemelt helyén kerül sor. Ha a projekt mindenképpen a további logók





használata mellett dönt, akkor megfontolandó, hogy ezek az „egyéb” logók a publikáció hátoldalán vagy valamelyik belső oldalán található kiemelt helyre kerüljenek.

4.4 Példák a logó helyes és helytelen használatára

4.4.1 A logó helyes használata

Az Interreg projektlogó vagy programlogó ideális esetben fehér háttér előtt jelenik meg (ld. 14. ábra).



14. ábra: Logó fehér háttér előtt

Ha a logó színes háttér előtt vagy egy fotón jelenik meg, fehér keretben szabad megjeleníteni, amint a következő ábrán látható.



15. ábra: Logó színes háttéren vagy fotón

4.4.2 A logó helytelen használata

- 1) A logót nem szabad torzítani, nyújtani, dönteníteni, vagy más módon megváltoztatni.





2) A logót nem szabad elfordítani.

2)



3) A logót nem szabad megvágni

3)



4) Színes háttér előtt a logót és a védőzónát fehér háttérrel kell kiemelni.

4)



5) A logót nem szabad a szabványtól (színes, szürkeárnyaltos, fekete-fehér) eltérően színezni.

5)



5 A színek meghatározása

A következő táblázat rögzíti az alábbi területekkel kapcsolatos összes releváns színt:

- programszimbólum
- programlogó Interreg- és uniós része
- prioritási tengelyek színei

3. táblázat: Színkódok

	Pantone	CMYK	HEX	RGB
	369 C	67/8/100/0	#64A938	100/169/56
	193 C	15/100/67/5	#C72544	199/37/68
	Reflex Blue	100/80/0/0	003399	0/51/153





	2716	41/30/0/0	9FAEE5	159/174/229
	Yellow	0/0/100/0	FFCC00	255/204/0
	3115 U	71/0/19/0	#1cb8cf	28/184/207
	382 U	49/0/99/0	#98c222	152/194/34
	Cool Grey U 9	46/37/34/15	#8a898c	138/137/140
	3145 U	87/32/35/16	3c7486	60/116/134

6 Minták

6.1 Projektposzter

A projekt megvalósítása során (az ERFA szerződés aláírását követően haladéktalanul) minden projektpartner köteles legalább egy, A3 méretű projektposztert elhelyezni a partnerintézményben valamely jól látható helyen (pl. a bejárat környékén), amelyen a projektre vonatkozó információk, valamint az Interreg AT-HU Programból nyújtott támogatásra való utalás szerepelnek.

Az Interreg AT-HU Program projektposzter-mintája álló és fekvő formátumban, angol nyelven áll rendelkezésre. A projektpartnernek ezt a mintát lefordíthatják német vagy magyar nyelvre. Az uniós és a programkövetelmények betartása érdekében ajánlott ezt minél kevésbé módosítani. A projektposzter-minta a négy prioritási tengely színeiben áll rendelkezésre, ezzel kapcsolatosan lásd a letöltési lehetőséget a projekthonlapon (www.interreg-athu.eu).





Project acronym

Full project name



Project in one sentence (project aim)





Project budget in EUR: **X.XXX.XXX,XX**

ERDF funding in EUR: **X.XXX.XXX,XX**

Project duration: **MM/JJJJ – MM/JJJJ**

www.interreg-athu.eu/acronym

Contact

Name of institution

Contact person

E-mail address

This project is supported by



16. ábra: Álló formátumú projektposzter minta





Project acronym

Full project name



Project in one sentence (project aim)

Project budget in EUR: **X.XXX.XXX,XX**

ERDF funding in EUR: **X.XXX.XXX,XX**

Project duration: **MM/JJJJ – MM/JJJJ**

**www.interreg-athu.eu/
acronym**

Contact:

Name of institution
Contact person
E-mail address



This project is supported by



17. ábra: Fekvő formátumú projektposzter minta

6.2 Ideiglenes hirdetőtábla

Azon infrastrukturális vagy építési tevékenységet végző projektek, amelyek közpénzből való támogatása összességében meghaladja az 500 000 eurót, kötelesek a projektmegvalósítás időszakában, a nyilvánosság számára jól látható helyen, nagyméretű ideiglenes hirdetőtáblát elhelyezni.

Az Interreg AT-HU Program dokumentummintája a Program szempontjából szükséges valamennyi információt tartalmazza.

Az ideiglenes hirdetőtábla mintája fekvő formátumban, angol nyelven áll rendelkezésre. A projektpartnerek a mintát lefordíthatják német vagy magyar nyelvre, vagy más tekintetben is módosíthatják (pl. a formátumát). Ajánlatos minél kevesebb módosítást végezni, hogy biztosítva legyen az uniós és programszintű követelmények betartása. Ha valamely projekt a Program mintájától eltérő, saját hirdetőtáblát alkalmaz, figyelemmel kell lenni az 4.2.2.2 fejezetben szereplő előírásokra.

6.3 Állandó tábla vagy plakett

Legkésőbb a projekt lezárását követő 3 hónapon belül, az infrastrukturális vagy építési beruházás helyszínén (illetve ha erre nincs lehetőség, annak közelében) a nyilvánosság számára jól látható helyen nagyméretű állandó táblát vagy plakettet, kell elhelyezni.

Az állandó plakett elkészítéséhez felhasználható a Program által készített ideiglenes hirdetőtábla minta (ld. 6.2 fejezetben). Egyebekben az ideiglenes hirdetőtáblára vonatkozó megjegyzések érvényesek.





7 Letölthető anyagok, kapcsolat

A Program honlapján (www.interreg-athu.eu) a „Letöltések” menüpont alatt a következő dokumentumok, logók és dokumentumsablonok állnak rendelkezésre:

- Kommunikációs kézikönyv
- Logók
- Projektposzter-minták
- Ideiglenes/állandó hirdetőtábla, ill. plakett mintája

Amennyiben további kérdése van az információs és kommunikációs tevékenységekkel kapcsolatban, kérjük, forduljon a Közös Titkárság munkatársaihoz!

Kapcsolat: Közös Titkárság
Tel: +36 99 512 711
E-mail: js@interreg-athu.eu

8 Mellékletek

1. Interact Guideline Project Communication Strategy (*Interact útmutató a project kommunikációs stratégiájához – angol nyelvű dokumentum*)
2. A3 Projektposzter minták álló formátumban
3. A3 Projektposzter minták fekvő formátumban
4. Tábla / plakett minták

