

# ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ПАРТНЕРІВ

МЕДІАЦЕНТР УКРАЇНА — ЦЕ КОМУНІКАЦІЙНИЙ МАЙДАНЧИК, СТВОРЕНИЙ З ПОЧАТКОМ ПОВНОМАСШТАБНОГО ВТОРГНЕННЯ.



На нашому майданчику, у партнерстві з Суспільним, ми проводимо брифінги, круглі столи, публічні та закриті обговорення на найбільш актуальні та інформаційно цікаві теми.



Ми радо вітаємо на нашому майданчику партнерів, яким є що сказати країні та світові.



Ми тримаємо у фокусі актуальні події, важливі державні ініціативи та розвиток громадянського суспільства. Ми не працюємо з політичними та комерційними проектами.



Медіацентр працює на безоплатній основі. Тому ми підготували набір правил та рекомендацій, які дозволять зробити нашу співпрацю більш ефективною.

## ДО ПОДІЇ

- Єдиними вікном входу та менеджером вашої події гостьові редактори. Саме вони приймають анонс, перелік гостей, побажання щодо технічного та іншого супроводів.  
**Ми маємо двох гостьових редакторів: Анна Шпаченко (063 177 9776) та Наталка Гаїна (068 865 6700).**
- Анонс надсилається у форматі Google-документу, з правом редагування. Анонс має містити: назву, час, перелік спікерів. А також — розкривати суть/контекст події («Чому це цікаво?»)
- Анонс із запрошенням медіа Медіацентр розсилає напередодні події, по базі українських та іноземних журналістів.

Ми не гарантуємо їхньої присутності, тому радо вітаємо, коли партнери долучаються до запрошення медіа. У разі, формування окремого лінку на акредитацію, прохання ділитися списком зареєстрованих медіа за 2 години до заходу.

- Кількість спікерів обмежена 4 особами. Якщо партнерам потрібно більше спікерів — цей момент обговорюється з гостьовими редакторами окремо.
- Фіналізація анонсу відбувається не пізніше 15:00 дня напередодні події.
- За потреби реєстрації партнери створюють форму, проводять реєстрацію. Список передається на Медіацентр вранці, у день події.



Київ, вул. Бориса Грінченка, 9



[ukraine.media.centre.kyiv@gmail.com](mailto:ukraine.media.centre.kyiv@gmail.com)



+38 091 481 00 04

7. Всі матеріали, необхідні для проведення заходу (презентації, відеоролики тощо), передаються в Медіацентр через гостьового редактора/ку не пізніше ніж за 3 години до події.
8. Презентація не має містити анімацію, відео тощо. Формат — pptx. Презентація не має містити авторських шрифтів. Ідеальний обсяг презентації — до 10 слайдів.
9. Трансляція на ютуб створюється лише після того, як Медіацентр отримає анонс із затвердженою темою та списком гостей.
10. Вітається передача фото спікерів та логотипів учасників для створення анонсів на майданчиках Медіацентру.
11. У разі, якщо на майданчику потрібно розмістити банери, роздатку, це обговорюється із гостьовим редактором заздалегідь.

## ПОДІЯ

1. Модерацію заходів здійснює Медіацентр Україна. Побажання щодо сценарію від партнерів вітаються та обговорюються.
2. Спікери мають бути на майданчику не пізніше, ніж 10-15 хвилин до початку події
3. Дедлайн на заміну спікера — за 2 години до початку події.
4. Стандартний таймінг події — до години (це пов'язано з низкою виробничих вимог, зокрема, з синхронним перекладом). У разі нестандартних подій, що потребують більшого таймінгу, це окремо проговорюється з гостьовими редакторами.
5. Посилання на підключення в zoom надсилається працівниками МЦУ за годину до початку заходу організаторам заходу. В zoom-лінк можуть долучитися тільки спікери. Бажано, щоб спікери онлайн приходили заздалегідь (10-15 хв до початку) для перевірки звуку і зображення.
6. Подія триває, поки є цікавою та є питання від журналістів. Головним розпорядником події є модератор.
7. У разі виникнення позаштатної ситуації модератор/режисер можуть зупинити подію/трансляцію.
8. Подія транслюється на майданчиках Медіацентру двома мовами: українська та англійська. У разі необхідності кроспостінгу — прохання звертатися до гостьових редакторів. У випадку, коли трансляція потрібна із запізненням (наприклад, з міркувань безпеки), про це також потрібно повідомити гостьового редактора

## ПІСЛЯ ПОДІЇ

1. Після завершення події всі трансляції залишаються на комунікаційних майданчиках Медіацентру.
2. Після завершення трансляції ми можемо надати її партнеру (через флешку або файлообмінник).
3. Через певний час після події гостьовий редактор надсилає партнерам фотографії, зроблені нашою командою.
4. Медіацентр пише за підсумками подій свої новини, які розповсюджує своїми каналами комунікацій (зокрема, розсилкою по базі іноземних журналістів). У разі наявності фактологічних помилок — прохання вказати на це гостьовим редакторам. Медіацентр не розміщує готових новин, не займається послугами у сфері PR та не відповідає за те, як про подію напишуть журналісти, які були на ній присутні/дивилися трансляцію.

**Головне правило взаємодії з Медіацентром:**

**у разі виникнення будь-якого питання звертайтеся до гостьового редактора!**