

**Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület**

3535 Miskolc, Vasverő u. 46.

[www.montazsegyesulet.hu](http://www.montazsegyesulet.hu) [montazsegy@gmail.com](mailto:montazsegy@gmail.com)



*A Montázs Drámapedagógiai és  
Közművelődési Egyesület  
esélyegyenlőségi terve*

*Érvényes: 2013. szeptember 01-től*



A Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület 2013-ban a **2003. évi CXXV. Törvény** (az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról) rendelkezéseivel, valamint, az Európai Unió Tanácsának e tárgyban kiadott irányelveivel összhangban elkészítette Esélyegyenlőségi tervét. A dokumentum célja, hogy mindenki számára biztosítsa a Szervezet által megvalósítandó programokhoz való egyenlő hozzáférést.

Az esélyegyenlőségi program részei:

- Esélyegyenlőségi terv
- Infokommunikációs akadálymentesítés
- Esélytudatosság közvetítése a kapcsolódó nyilvános eseményeken

## **I. Általános célok és etikai elvek**

A Montázs Egyesület tiszteletben tartja vele partneri kapcsolatban állók emberi értékeit, méltóságát, egyediségét, elítéli a diszkrimináció minden formáját. Szakmai rendezvényeinek megvalósítása során minden tekintetben szem előtt tartja az esélyegyenlőség és az egyenlő elbánás elvét, határozottan fellép a hátrányos megkülönböztetés minden formája ellen.

A szakmai programok szervezése során mind a szakmai megvalósítók, mind a résztvevők érdekeit figyelembe véve, azokat összeegyeztetve olyan munkafeltételeket biztosít, és olyan munkakörülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez, az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényben megfogalmazottak megvalósításához.

Az Egyesület az általa megvalósított valamennyi eseményhez kapcsolódóan tilt minden zaklatást, jogellenes elkülönítést, megtorlást. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség követelményeinek vélt vagy valós megsértése esetén biztosítja az eset körülményeinek teljes körű, érdemi kivizsgálását, s e célból együttműködik mind a sérelmet szenvedett féllel, mind az ügyben eljáró hatósággal, továbbá gondoskodik az okok feltárásáról, indokolt esetben megteszi a személyi felelősségre vonás érvényesítéséhez, valamint a további jogsértés megelőzéséhez szükséges intézkedéseket.



*„Olyan világban szeretnénk élni, ahol minden ember meg tudja élni az alkotás közös örömét.”*

*(Szervezeti vízió)*

## **II. Alapelvek**

Szervezetünk elsősorban művészetpedagógiai és kulturális programokat kínál partnerei számára. A művészeti nevelés értelmezésünkben élménypedagógia. Az élménypedagógia alkotó tevékenység, az emberben szunnyadó alkotó energiák kibontakoztatására épít. Mindenkinek joga van kibontakoztatnia tehetségét, és minden gyermeket megillet a jog, hogy, ehhez igénybe vegye a számára leginkább megfelelő művészetpedagógiai programok kínálta lehetőségeket. A programokba való belépéstől senki nem fosztható meg, azokból senki nem zárható ki diszkriminatív módon.

A kultúrához való egyenlő hozzáférés ugyancsak minden embert megillető jog. A kulturális befogadás során megjelenő esztétikai élmény nembeli szükséglet, amely a személyiség kibontakoztatásának eszköze. Ennek lehetőségét mindenki számára biztosítani kell.

Tevékenységünk alapja a toleranciára épülő kooperatív együttműködés. Ennek kialakítása, illetve fenntartása az Egyesület vezetőségének és tagjainak, partnereinknek és a programokban résztvevőknek közös felelőssége.

## **III. Egyenlő bánásmód a szakmai programok megvalósítása során**

Művészetpedagógiai programjaink alapja a csoportos alkotótevékenység. A foglalkozások természetükből fakadóan folyamatos, intenzív szociális tanulási helyzetet eredményeznek. A közös alkotói tevékenység megkövetelte együttműködés folyamatos elfogadást és partnerséget kíván a résztvevőktől, amely számos apró konfliktus forrása lehet. Ezen konfliktusok a szakmai munka természetes velejárói, kezelésük és megoldásuk révén folyamatosan fejlődnek erősödnek a résztvevők szociális kompetenciái.

A munkafolyamat során felmerülő konfliktusok kooperatív megoldásának biztosítása érdekében a csoportok tagjainak közösen megalkotott és elfogadott szabályrendszerrel kell megfogalmazniuk, ami az adott program során mindvégig kötelező érvénnyel bír valamennyi résztvevő számára. Ennek megalkotása a résztvevők közös felelőssége. Amennyiben a csoportos munkafolyamatok során diszkriminatív konfliktusok jelennek meg, a csoportvezető koordinálásával kell a helyzeteket tisztázni, és biztosítani a megoldásukat.



Ha egy diszkriminatív jellegű konfliktust nem sikerül a csoporton belül megnyugtató módon tisztázni, erről tájékoztatni kell az adott program szakmai vezetőjét, aki az alábbi eljárásrend alapján köteles intézkedni. Amennyiben egy program során valamely résztvevő, (kiskorú esetén gondviselője) úgy érzi, hogy őt (gyermekét) sérelem érte az egyenlő bánásmód tekintetében, lehetősége van ezt a tényt a **Panaszbejelentés** című formanyomtatványon rögzíteni.

A panaszbejelentést az érintett partnerek vezetői, az Egyesület adott projektért felelős szakmai vezetője, valamint az Egyesület esélyegyenlőségért felelős vezetőségi tagja, - akadályoztatása vagy érintettsége esetén az Egyesület vezetője által megbízott esélyegyenlőségi munkatárs köteles kivizsgálni és orvosolni. (A Panaszbejelentés című nyomtatvány az Esélyegyenlőségi terv mellékletében szerepel.)

Az egyenlő bánásmód érvényesülésével kapcsolatosan felmerülő problémákat az érintett felek együttműködésével, egyeztetés útján kívánjuk megoldani. Bármilyen jellegű, az egyenlő bánásmód érvényesülését érintő kérdés, probléma esetén valamennyi érintett bevonásával egyeztetünk annak megoldásáról. Amennyiben partnereinknek létezik kialakult gyakorlata és eljárásrendje az egyenlő bánásmód érvényesülésének biztosítására, úgy a probléma kezelése során ahhoz alkalmazkodunk, a felmerülő konfliktusokat velük együtt kívánjuk megoldani.

Amennyiben a probléma súlya szükségessé teszi, az egyeztetés során igénybe vesszük képzett mediátor segítségét is. Ha a vitás kérdést így sem sikerül egyeztetéssel megoldanunk, akkor a partnerintézmény dokumentumaiban rögzített eljárásrend, illetve a 2003. évi CXXV. tv-ben és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekben rögzített rendelkezéseknek megfelelően járunk el.

Az Egyesület a helyben szokásos módon gondoskodik arról, hogy a projekt esélyegyenlőségi programja minden érintett számára hozzáférhető és megismerhető legyen.

Miskolc, 2013. augusztus 15.

Püspöki Péter  
egyesületi elnök

Dr. Kucskárné Izsó Angelika  
esélyegyenlőségi megbízott



I. sz. MELLÉKLET

**PANASZBEJELENTÉS**  
(sérelem egyenlő bánásmód tekintetében)

Sértett neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Anyja neve: .....

Gondviselője neve: .....

Bejelentő neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Anyja neve: .....

Esemény időpontja: .....

Esemény helyszíne: .....

Jogsértő(k) megnevezése: .....

.....

Jogsérelem leírása: .....

.....

.....

.....

.....

.....

**Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület**

3535 Miskolc, Vasverő u. 46.

[www.montazsegyesulet.hu](http://www.montazsegyesulet.hu) [montazsegy@gmail.com](mailto:montazsegy@gmail.com)



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Egyéb megjegyzések: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum: .....

.....

Panasztevő (képviselője)

**A panaszbejelentést átvettem.**

Dátum: .....

.....

Esélyegyenlőségi megbízott



II. sz. MELLÉKLET

JEGYZŐKÖNYV

*Az egyenlő bánásmód tekintetében tett panaszbejelentés kivizsgálásáról*

Sértett neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Anyja neve: .....

Gondviselője neve: .....

Bejelentő neve: .....

Születési hely, idő: .....

Lakcím: .....

Anyja neve: .....

Esemény időpontja: .....

Esemény helyszíne: .....

Jogsértő(k) megnevezése: .....

.....  
.....

Jogsérelem rövid leírása: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



A vizsgálat körülményeinek leírása:

Helyszín: .....

Időpont: .....

Jelen voltak:.....

.....

.....

A vizsgálat során elhangzott közlések leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület**

3535 Miskolc, Vasverő u. 46.

[www.montazsegyesulet.hu](http://www.montazsegyesulet.hu) [montazsegy@gmail.com](mailto:montazsegy@gmail.com)



A series of horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for writing.

**Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület**

3535 Miskolc, Vasverő u. 46.

[www.montazsegyesulet.hu](http://www.montazsegyesulet.hu) [montazsegy@gmail.com](mailto:montazsegy@gmail.com)



A vizsgálat eredménye:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dátum: .....

.....

Panasztevő (képviselője)

Partner képviselője

Esélyegyenlőségi megbízott



III. sz. MELLÉKLET

**KOMMUNIKÁCIÓS TERV**  
(az esélytudatos kommunikáció biztosítására)

**1. Helyzetelemzés**

A Montázs Drámapedagógiai és Közművelődési Egyesület 2012 novemberében sikeres pályázati programot nyújtott be a Társadalmi Megújulás Operatív Program TÁMOP-3.2.13-12/1 program keretében („Kulturális intézmények részvétele a tanórán kívüli nevelési feladatok ellátásában”). A pályázati program végrehajtásához kapcsolódóan szervezeti szinten megfogalmazódott az igény az egyesület Esélyegyenlőségi tervének, ill. ehhez kapcsolódóan a szervezeti Kommunikációs tervének elkészítésére. Jelen Kommunikációs terv az Esélyegyenlőségi terv részének tekinthető.

Egyesületünk elsősorban a drámapedagógia eszköztárát alkalmazó művészetpedagógiai és kulturális tevékenységet folytat. A hazai közbeszéd sok esetben nem tudja egyértelműen meghatározni a művészetpedagógia helyét és szerepét a köznevelés, ill. közművelődés rendszerében. A művészetpedagógiai tevékenységet – akár iskolai keretek között, akár az iskolarendszeren kívüli nem-formális oktatási programok keretében történik – sokan csupán az alapoktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenységnek tartják, a gyerek iskolai éveit színesítő oktatási formának, aminek addig van helye az iskolai évek alatt, amíg a komolyabb munka mellett jut rá idő.

Pedig a művészet- és benne a drámapedagógia – hatása és szerepe ennél lényegesen sokrétűbb. A drámapedagógia – a színházművészettel analóg hatásmechanizmusokra épülő – művészetpedagógiai módszeregyüttes. Olyan esztétikai alapú oktató-fejlesztő tevékenység, amelynek hatása kimutathatóan megjelenik a gyermek fejlődésének számtalan területén – a személyiségfejlődéstől a kognitív struktúrák erősödéséig.

A programokra jellemző cselekvés- ill. alkotásközpontúság természetes módon sikerorientálttá teszi a résztvevőket, hiszen az eredmény a cselekvésen keresztül azonnal megmutatkozik. Ez pozitívan hat énképükre, motivációjukra, erősítve a feladat iránti elkötelezettségüket.

Mind e mellett a csoportos tanulási tevékenység fejleszti a tanulók szociális kompetenciáit is, csökkentve a teljesítménydeficittel küzdő tanulók magatartási problémáit, ill. szociális kompetenciadeficitjét.

## 2. Célkitűzések meghatározása

<b>Stratégiai célkitűzések</b>	A projektekben résztvevők támogató partnerségének kialakítása
	A lehetséges partnerek és az oktatási, ill. közművelődési rendszer lehetséges partneri körének (stakeholderek) megnyerése
	A programok Jó gyakorlatként történő megjelenítése
<b>Kommunikációs célok</b>	A programokban résztvevők bizalmának megszerzése
	A programok szakmai értékeinek és céljainak hangsúlyos bemutatása
	A piacon lévő többi hasonló programtól történő markáns megkülönböztetés
	A programok adta lehetőségek bemutatása
	A képzési programoknak a célcsoport fejlesztésében betöltött szerepének és súlyának kommunikálása
	A programokkal való szervezeti azonosulást segítő – tagok, önkéntesek felé irányuló – belső kommunikáció
<b>Részcélok</b>	Szakmai szereplők megszólítása, szakmai párbeszéd kialakítása
	Szakmai szereplők megszólítása, szakmai párbeszéd kialakítása
	Potenciális „befektetők” (megrendelők) figyelmének felkeltése

## 3. Célcsoportok azonosítása

Fő kategóriák	Szegmentált alábontás
<b>Szakmai résztvevők (szervezeti/ belső célcsoport)</b>	szakmai megvalósítók
	projektmenedzsment
	projekt szakmai támogatói köre
	projektadminisztráció tagjai
<b>Együttműködő partnerek</b>	partnerszervezetek/intézmények vezetői
	partnerszervezetek/intézmények kapcsolattartói és feladat-végrehajtói
<b>Kedvezményezettek</b>	a programban részt vevő diákok, fiatalok, felnőttek

	a partnerszervezetek/intézmények diákközössége
	partnerszervezetek/intézmények szülői közösségei
<b>Oktatásirányítók, döntéshozók</b>	önkormányzati vezetők, képviselők
<b>Szakmai partnerek</b>	Génius Programiroda
<b>Sajtó</b>	helyi sajtó
	szakmai sajtó
<b>Önkéntesek</b>	
<b>Támogató</b>	

#### 4. A PR kommunikációs csatornái és formái

Egyesületünk programjainak népszerűsítésére az évek során komplex marketing és kommunikációs stratégiát dolgoztunk ki, amelyben jól elkülönülnek az előkészítés során alkalmazott hírcsatornák, az esemény „all at once” kommunikációja és az eredmények nyilvánossá tételének eszközei.

Egy-egy projekt idején a kommunikációs aktivitást három időben elkülönülő kampányban fogjuk össze: az első a projekt indítása (sajtómunka: alapinformációk, bemutatás, tervek), a második, középső szakaszban megkezdődik a prezentációs tájékoztatás sajtómunka támogatásával. A befejező szakaszban záró esemény, internetes nyilvánossággal, és lehetőség szerint sajtómegjelenéssel támogatva. Az első szakasz végén az addigi kommunikációs tevékenység kiértékelésére kerül sor, az eredménynek megfelelően pontosítjuk a második szakasz feladatait, és ugyanezt tesszük a második szakasz végén is.

##### Projektindítás, az események előkészítése

A projekt eseményeket kiemelten jelenítjük meg partnereink és saját on-line kommunikációs felületeinken (weboldalak, közösségi portálok). Az egyes programok népszerűsítésére külön facebook eseményt hozunk létre, ahol folyamatos interaktív játékokat és cselekvéseket generálunk (arcfelismerés, előadásfotók részletei, kvíz-kérdések stb.). Ennek eredményeképpen elsősorban az elsődleges célcsoportunknak

számító diákok körében népszerűsítjük az eseményeket. A szélesebb nyilvánosság számára a hagyományos felületeket használjuk. (plakátok, szórólapok, helyi ol-line programújság, az írott és elektronikus helyi média felületei stb.) Az előkészítő szakasz kommunikációja során komplex rendszerben használjuk a hagyományos és alternatív kommunikációs csatornákat.

Intézményi csatornák

- Iskolaújságok
- Iskolai weboldalak
- Iskolai facebook csoportok

Helyi és térségi közéleti kulturális csatornák

- A programok közzététele a partnerek kulturális intézményeinek weblapjain és a települési honlapokon
- Kulturális intézmények programfüzetei
- Hírlevelek
- Helyi rádiók és televíziók (amennyiben vannak)
- Térségi rádiók és televíziók

Köztéri csatornák

- Plakátok
- Szórólap

Médiacsatornák

- Előzetes sajtómegjelenések, beharangozók
- Programismertető interjúk a helyi írott és elektronikus médiában

Közösségi csatornák

- Reklámspotok készítése és népszerűsítése a facebook oldalakon és a YouTube-on keresztül
- Facebook kampány

Szervezeti csatornák

- A projekt bemutatása, folyamatos népszerűsítése saját weblapunkon ([www.premiersuli.hu](http://www.premiersuli.hu)), illetve az együttműködő partnerek weboldalain.
- Fellépők bemutatása, tervezett flash mob jellegű események, szervezése, a programokhoz kapcsolódó képes és szöveges háttér információk megosztása saját weboldalunkon és facebook profilunkon.
- Meghívók nagy számban történő szétküldése összeállított protokoll-lista alapján.
- A támogatók szerződésben rögzített, illetve az elvárható módon történő szerepeltetése a projekt valamennyi dokumentumán és információs felületén (plakátok, szórólapok, hirdetések stb.)
- Levelezőlistáink használata

*A projektmegvalósítás időszaka, az esemény „all at once” kommunikációja*

Az események ideje alatt a pontos informatív tájékoztatás és az esemény médiavisszhangjának minél markánsabb megjelenítése a fő feladatunk. A sajtón és együttműködő partnereinken keresztül a célcsoportok legnagyobb része hatékonyan és hitelesen elérhető. A célcsoport jelentős része földrajzilag jól csoportosítható, amit személyes prezentációs eléréssel kívánunk kihasználni. A prezentációk során a közvetlen, személyes, kétirányú kommunikáció előnyét használjuk ki, valamint az átadható információ nagyobb mennyiségét. Az alkalmazott kommunikációs eszközöket az esemény jellegéhez igazodóan választjuk meg. Leggyakrabban használt eszközök:

- Tv, rádió és újságnak adott interjúk
- Megállító táblák
- Műsorfüzet, szórólapok
- Molinó
- Blogbejegyzések
- Feltöltések (kép, videó)
- Web-kommunikáció

*A projekt záró szakasza, az eredmények kommunikációja*

Az eredmények kommunikációjában a számszerűsíthető eredmények közzététele és a támogatók megjelenítése mellett fontos az adott események jelentőségének és üzenetének hangsúlyos kommunikációja, illetve résztvevők felé történő visszacsatolások megfelelő adagolása, amellyel időben kiterjeszhető az esemény utóhatása. Az előbbiekre a hagyományos csatornákat kívánjuk használni (sajtómegjelenések, saját weblap, köszönőlevelek, az utóbbira az intézményi facebook profil a legalkalmasabb (képek, videók feltöltése, like-ok kommentek stb.) Alkalmazott csatornák:

- Szervezeti és közösségi elektronikus csatornák ([www.montazsegyesulet.hu](http://www.montazsegyesulet.hu), partnerek webes felületei,
- Helyi írott és elektronikus média (Miskolci Tv, Helyi és regionális rádiók, Észak-Magyarország, Miskolci Napló, Kulcs)
- Facebook profil, You tube

## 5. Disszeminációs terv

Fő célcsoportok	Téma/ Tárgy	Üzenet	Eszköz	Időpont
Szakmai résztvevők (szervezeti/ belső célcsoport)	Módszertan, fejlesztési cél	Komplexitás Módszertani újítások, együtműködés fontossága Partnerközpontúság	Tájékoztató értekezlet Belső levelező rendszer	Folyamatos, a projekt ütemezésének megfelelően
Együtműködő partnerek	Módszertan, pedagógiai hatás	Fejlesztő hatás, szociális tanulás	honlap, prezentáció, konzultációk	Időszakos, a projekt ütemezésének megfelelően
Kedvezményezettek	Szakmai- pedagógiai tartalom	A tanulás öröm. A tanulás közösségi esemény	Facebook, honlap, YouTube, prezentációk, tájékoztatók	Időszakos, a projekt ütemezésének megfelelően
Oktatásirányítók, döntéshozók	Módszertan, pedagógiai hatás	Jó gyakorlat	Honlap, sajtó	A projekt befejezését követően
Szakmai partnerek	Szakmai tapasztalatok	Adaptív tanulás	Honlap, újságcikk (sajtó),	A projekt befejezését követően
Sajtó	Eredmények Szakmai- módszertani tapasztalatok (szaksajtó)	Javuló eredmények, motiváció, attitűdformálás	Levelezés	Időszakos, a projekt ütemezésének megfelelően
Önkéntesek			Facebook, honlap, YouTube, személyes kapcsolat	Folyamatos, a projekt ütemezésének megfelelően
Támogató			Levelezés	Időszakos, a projekt ütemezésének megfelelően

## 6. Kivitelezés módja

A kommunikációs tervben foglalt tevékenységek megvalósításáért, a szükséges eszközök (arculat, banner, háttéranyag, sajtóközlemények, rendezvények, prezentációk stb.) elkészüléséért (tervezés, produkció) az adott program menedzserje a felelős, aki a kommunikációs döntéseket folyamatosan egyeztetni a szervezet vezetőségével. A kampányidőszak végén elvégzi a munka értékelését, és javaslatot tesz a kedvezményezett vezetőjének az esetleges módosításról, pontosításról.



## 7. A tájékoztatás során használt publikációs eszközök\*

Eszköz	Tervezi-e a használatát?		Célérték (darab)
	Igen	Nem	
„A” típusú hirdetőtábla			
„B” típusú hirdetőtábla			
Tájékoztató tábla „C” típus			
Emlékeztető tábla „D” típus			
Nyomtatott sajtó (cikkek, interjúk)			
Televízió			
Rádió			
Internet (banner)			
Nyitórendezvény			
Záró rendezvény			
Egyéb rendezvény, konferencia			
Sajtótájékoztató			
Sajtóközlemény			
Szórólap, vagy egyéb nyomdai kiadvány			
PR film			
Önálló internetes honlap			
Zöld szám, információs központ (ügyfélszolgálat)			
DM levélkampány			
Telemarketing			
Közvélemény-kutatás			
Reklámtárgy			
Internetes közösségi oldalak, videó-megosztó portálok			

## 8. Időzítési terv\*

Feladat/eszköz	Időzítés			
	1.-5. hét	6.-11. hét	12.-23. hét	24.- hét
Tájékoztató tábla „C” típus				
Emlékeztető tábla „D” típus				
Internet (banner)				
Nyitórendezvény				
Záró rendezvény				
Egyéb rendezvény, konferencia				
Sajtóközlemény				
Szórólap, vagy egyéb nyomdai kiadvány				
PR film				
Internetes közösségi oldalak, videó-megosztó portálok				

## 9. Költségterv\*

Tevékenység	Ár
Előzetes igényfelmérés költségei	
Hirdetőtáblák legyártatása, kihelyezése	
Fotódokumentáció	
A projekt nyitó- és záróünnepségének szervezése és lebonyolítása	
Egyéb kommunikációs tevékenység (prezentáció, háttéranyagok stb.)	

## 10. Értékelés\*

Eszköz	Értékelési módszer	Koordinátor/ Megvalósító	Felelős/ Ellenőrzi
Sajtómunka	Sajtófigyelés, megjelent sajtócikkek, tudósítások elemzése (megjelenés szám, üzenetek felhasználása, szövegkörnyezet, minősítésük stb.)	Kommunikációs munkatárs	Szakmai vezető
Rendezvények	Megívottak – résztvevők aránya	Szakmai vezető	Projektmenedzser
	Személyes visszajelzések	Szakmai vezető	Projektmenedzser
Honlap	Látogatási szám	Kommunikációs munkatárs	Szakmai vezető
	Aktivitás a honlapon (visszajelzések, hozzászólások, megosztások közösségi oldalakon)	Kommunikációs munkatárs	Szakmai vezető
Prezentációk	Személyes visszajelzések, feltett kérdések	Szakmai vezető	Projektmenedzser

\* A Kommunikációs terv adott elemeit a konkrét programokhoz kapcsolódóan aktuálisan szükséges tervezni.