

# UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE - BLOGOWANIE

## 1) NAZWA I OPIS NARZĘDZIA

**Blogowanie dla Sukcesu (BFS).** Idea bloga nie jest nowa, ma być używana w połączeniu z naszą pracą Visual Awareness (VA) w celu informowania opinii publicznej i potencjalnych partnerów o aktualnych działaniach przedsiębiorczych. Narzędziem nie jest rzeczywisty blog, ale raczej pisanie małych komunikatywnych fragmentów, które mają być używane w połączeniu z materiałami VA.

## 2) CELE NARZĘDZIA

Narzędzie BFS dąży do ułatwienia poczucia więzi z opinią publiczną i partnerami poprzez codzienną komunikację. Narzędzie to jest używane wraz z narzędziem VA, aby upewnić się, że wysiłki przedsiębiorcze są całkowicie przejrzyste. Komunikacja poprzez codzienne pisanie pozwoli odbiorcom poczuć się świadomym tego, co dzieje się w przestrzeni przedsiębiorczości i dzięki temu poczuć się komfortowo i związać się z pracą.

## 3) POŁĄCZENIE NARZĘDZIA Z PRZECIWNIKIEM

Narzędzie BFS działa w ten sposób, że przedstawia widzom krótkie, wypunktowane informacje. Powinny one być połączone z narzędziem VA, tak aby tekst BFS uzupełniał obrazy VA. Obie części mogą istnieć oddzielnie, co jest szczególnie przydatne w przypadku, gdy niektórzy widzowie są bardziej wzrokowcami zaś inni wolą dodatkowe informacje. Komunikacja celów i osiągnięć przedsiębiorcy jest w ten sposób dostarczana w takich ilościach, które widzowie z większym prawdopodobieństwem zapamiętają.



## UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE - BLOGOWANIE

### 4) ZASOBY I MATERIAŁY

Potrzebne zasoby to komputer z zapasową jednostką magazynującą, która może być używana do przechowywania kopii wszystkich postów i zdjęć. Dodatkowo, bardzo ważna jest umiejętność skutecznego komunikowania się ze społecznością. Zaś konkretne platformy mediów społecznościowych umożliwiają dzielenie się informacjami.

### 5) WDROŻENIE NARZĘDZIA

- Krok 1. Planowanie tygodniowe: 1 godzina. Powinno się to odbyć w formie spotkania pomiędzy pisarzem, ekspertem VA oraz kierownictwem/przedsiębiorcą. Długoterminowe cele powinny być omówione i powtórzone, wraz z tygodniowym planem. Tygodniowy plan powinien składać się z pięciu dni z opisem działań dla każdego dnia.
- Krok 2. Planowanie tygodniowe: 30 minut. Przegląd tygodniowego planu powinien wskazać pisarzowi, na których platformach należy zamieszczać posty, co należy napisać zgodnie z materiałami VA i co należy dodać do postów (np. oznaczanie osób lub organizacji). Komunikacja z ekspertem VA może wymagać dodatkowego czasu na omówienie strategii i pisania, aby upewnić się, że skutecznie współpracują one z materiałami VA w przekazywaniu informacji.
- Krok 3. Planowanie dzienne: 30 minut: Codzienny przegląd pisemnych komunikatów i materiałów wizualnych zamieszczonych z poprzedniego dnia powinien zostać sprawdzony, a dane zarejestrowane, aby wskazać, jaka była reakcja opinii publicznej na zamieszczone komunikaty i materiały wizualne, a także wszelkie interakcje z lokalnymi, krajowymi lub międzynarodowymi partnerami.
- Krok 4. 15 minut: Należy opracować i przekazać kierownictwu/przedsiębiorcy tygodniowy dziennik, w którym będą odzwierciedlone zrealizowane działania i dane. Opisy materiałów komunikacyjnych i VA, które zostały "rozwieszane" w ciągu tygodnia, jak również krótkie informacje o tym, który materiał cieszył się największym zainteresowaniem itp.



### 6) CZEGO SIĘ UCZYĆ

Społeczności lokalne, narodowe i międzynarodowe mogą dowiedzieć się o powszednich zadaniach przedsiębiorcy poprzez codzienne publikacje VA i materiały pisemne. Te materiały powinny wyjaśniać i pokazywać znaczenie zadań przedsiębiorcy oraz opisywać wpływ tych zadań poprzez codzienną komunikację. Będąc całkowicie otwartym i przejrzystym, przedsiębiorca i jego pracownicy mogą stworzyć sieć, która pomoże osiągnąć cele, a także pozwoli przedsiębiorcy pomóc innym. Przynosi to korzyści nie tylko przedsiębiorcy, ale również wszystkim członkom tej sieci i społeczności.

