

## 7. Анализ проведения акции.

По завершении акции обычно готовится итоговый отчет, включающий в себя следующие важные компоненты:

- ✓ ход мероприятия в целом;
- ✓ наиболее удачные моменты и недостатки, а также трудности, с которыми пришлось столкнуться при организации мероприятия;
- ✓ общую эффективность мероприятия;
- ✓ отклики в СМИ на проведенную акцию;
- ✓ отзывы участников акции.

Анализ поможет сделать выводы и выработать рекомендации, которые необходимо учесть при подготовке последующих мероприятий. А самое главное - удалось ли донести ту ключевую мысль, идея которой вкладывалась в акцию.

Смысл любой акции - это возможность и умение донести свое видение проблемы через различный сюжет, действие, используя определенные формы, механизмы, последовательность действий.



Подготовлено

**Государственное учреждение образования  
«Минский областной институт развития образования»  
Центр медиаресурсов и библиотечной работы**

2015 - ГОД МОЛОДЕЖИ

Формы работы библиотеки

# АКЦИЯ



---

# АКЦИЯ

---

Термин "АКЦИЯ" имеет латинское происхождение (лат. *actio*) и обозначает действие, направленное на достижение какой-либо цели.

В библиотеке акция наряду с чтением и иными видами деятельности, является одной из форм существования и развития потребностей читателей. Акция - это комплексная библиотечная услуга, ориентированная на стимулирование читательской и познавательной активности пользователей и библиотечного персонала.

## Методика подготовки и проведения акции

### 1. Определение информационного повода.

На данном этапе анализу и обобщению подлежат:

- ✓ значимые (юбилейные) календарные даты, имеющие историческое, литературное и иное гуманитарное значение. Такие даты отслеживаются в масштабах страны, региона, города, учебного заведения;
- ✓ значимые события в стране, мире, имеющие политическое значение;
- ✓ проблемы, волнующие большинство населения, независимо от социально-демографических характеристик;
- ✓ проблемы, касающиеся отдельных категорий населения, а именно родителей, педагогов, библиотекарей;
- ✓ проблемы учреждения образования и/или библиотеки;
- ✓ проблемы, относящиеся к реализации библиотечных программ и проектов.

При выборе информационного повода рекомендуется пользоваться материалами из средств массовой информации, информационно-методическими разработками органов государственной власти.

---

### 2. Определение целевой аудитории.

Здесь имеется в виду выбор главных участников акции, а также читательских групп, на которые данная акция будет направлена. От правильности выбранной аудитории зависит содержание программы акции, а также эффективность ее результата.

### 3. Ключевые моменты акции.

Определение ключевых моментов планируемой акции предполагает проработку ряда вопросов: что есть, что планируется, какие есть ресурсы, кто участники, на кого рассчитана акция, какие ожидаются результаты и т.п. Все эти моменты очень важны и должны быть сформулированы предельно конкретно и четко.

### 4. Составление плана проведения акции.

В плане желательно отразить:

- ✓ определение темы акции;
- ✓ определение цели и задач акции;
- ✓ ее название, девиз;
- ✓ определение даты (место, время) проведения;
- ✓ разработка положения о проведении акции;
- ✓ распределение и закрепление ответственных за акцию;
- ✓ составление списков организаторов, участников, приглашенных гостей;
- ✓ рассылка пресс-релизов, привлечение СМИ;
- ✓ подготовка атрибутов акции;
- ✓ подготовка и тиражирование печатной продукции (плакаты, закладки, буклеты и пр.);
- ✓ определение сметы акции.

### 5. Написание сценария (программы) акции.

Сценарий (программа) акции по насыщенности мероприятиями зависит от ее цели. От цели зависит и продолжительность акции.

### 6. Проведение акции.

При организации и проведении акции необходимо предусмотреть, кто из библиотечных специалистов будет выполнять обязанности координатора (модератора), ведущего, организатора. Эти специалисты должны знать все варианты проведения акции, даже при непредвиденных обстоятельствах.