

MANUAL DE COMUNICACIÓN CONSELL ALIMENTARI DE VALÈNCIA



ÍNDICE

¿Por qué necesitamos un protocolo?	3
¿Qué comunica el CALM?	4
El logo del CALM ¿Cómo y cuándo debemos utilizarlo?	5
¿Cómo comunica el CALM? ¿Cuáles son sus canales?	6
Procedimiento de comunicación	7

¿POR QUÉ NECESITAMOS UN PROTOCOLO?



Una comunicación elaborada entre todas las entidades del CALM para promover cambios en la cultura agroalimentaria.

El Consell Alimentari de València (CALM) aprueba anualmente un plan de acción cuyo objetivo es favorecer la transición hacia un sistema agroalimentario sostenible, impulsando acciones o acompañando acciones propuestas por las entidades miembro o por organizaciones de otros ámbitos cuyos fines contribuyan a la implementación de la Estrategia Agroalimentaria para València (EAV) 2025.

La primera de las líneas estratégicas de la EAV se marca como objetivo “Promover cambios en la cultura agroalimentaria” y la **estrategia de comunicación** presentada a la Comisión Permanente (CP) del CALM en octubre de 2020 se definió para que ésta pudiera contribuir a este objetivo de manera cohesionada y coordinada.

De esta manera, este documento pretende ser una guía para todas las entidades sobre diferentes cuestiones tales como:

- Qué noticias son objeto de comunicación.
- Cuándo habrá una comunicación institucional y cuándo comunica la entidad promotora de la acción.
- Cómo hacer llegar al CALM información sobre acciones que quieren ser comunicadas para su difusión.
- Cuándo y cómo utilizar el logo del CALM en nuestras acciones.
- Quiénes son las personas de referencia para resolver dudas o hacer llegar necesidades.

Esperamos que este documento os resulte de utilidad.

¿QUÉ COMUNICA EL CALM?



El CALM, tanto en su web como en su boletín o Redes Sociales, comunica **acciones, proyectos, actividades o información de actualidad sobre el sistema agroalimentario local o global cuyos objetivos estén alineados con la EAV 2025.**

Estas actividades o noticias pueden ser propuestas por las entidades, por los Grupos de Trabajo o bien tratarse de proyectos aprobados por la CP o el Pleno del Consell.

- Noticias institucionales, como por ejemplo, la aprobación de la EAV 2025 o la aprobación en la JGL de propuesta compra pública a través de una NdP.

- Proyectos impulsados por el CALM y aprobados bien por la Comisión Permanente bien por el Pleno del CALM, como por ejemplo la definición e implementación del Sistema de medición de la Estrategia Agroalimentaria.

- Campañas de sensibilización como por ejemplo la campaña Derecho a la Alimentación.

- Noticias, actividades, cursos, documentos desarrolladas por entidades del CALM que contribuyan a la transición hacia un sistema agroalimentario más sostenible en nuestro territorio.

- Noticias, actividades, cursos, documentos desarrolladas por otras entidades o redes que contribuyan a la transición hacia sistemas agroalimentarios sostenibles.

- Convocatorias y ayudas que puedan ser de interés para los diferentes actores y entidades del sistema agroalimentario.

- Convocatorias e información de interés para las diferentes entidades del CALM.

EL LOGO DEL CALM

¿CÓMO Y CUÁNDO DEBEMOS UTILIZARLO?



CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL LOGO

- Utilizaremos el logo del CALM **solo** en actividades/proyectos que marquen una clara contribución a la EAV.
- Deberá explicitarse la línea, el programa y la acción a la que contribuyen.
- Puede descargarse el logo del CALM de la página web AGROALIMENTACIOVLC.
- Cuando se trate de un proyecto impulsado por el CALM que haya sido aprobado bien por la Comisión Permanente bien por el Pleno del CALM.
- Cuando se trate de una acción propuesta por un Grupo de Trabajo del CALM.
- Cuando sea una actividad promovida por 3 o más entidades del CALM.

Un logo para proyectos o acciones que contribuyan a desarrollar la Estrategia Agroalimentaria, impulsados por el CALM, por sus Grupos de Trabajo o por un grupo de entidades miembro.



La utilización del logo del CALM no va a precisar de ningún visto bueno ni aprobación por lo que las entidades deben actuar con responsabilidad en base a los criterios especificados a continuación.

En cualquier caso, se deberá comunicar su utilización a **agroalimentaciovlc@gmail.com** con anterioridad a la producción de materiales proporcionando la siguiente información:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

ENTIDAD(ES) ORGANIZADORA(S)

LÍNEA Y PROGRAMA EAV 2025

FECHA(S)

SUPPORT (WEB, CARTELL, POST, BANNER...)

DATOS PERSONA RESPONSABLE (NOMBRE, TELF, MAIL)

¿CÓMO COMUNICA EL CALM? ¿CUÁLES SON SUS CANALES?



La comunicación de las diferentes acciones cuyos fines contribuyen a la implementación de la EAV se realiza a través de canales.

CANAL	PARA COMUNICAR	FRECUENCIA
Correo-e	Convocatorias e información de interés para las diferentes entidades del CALM.	Continuo
Web	Información de interés interno. Agenda Info de proyectos impulsados por CALM Info de proyectos impulsados por entidades miembro del CALM.	Continuo
Boletín	Actividades, proyectos, noticias, ayudas, cursos, documentos.	Semanal (viernes am)
RRSS	Posts, imágenes.	Continuo
Web Regidoria		X
Canales entidades miembro		X
Medios de Comunicación	NdP, artículos, reportajes: Institucional, proyectos, noticias.	

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN



Los proyectos y actividades agroalimentarios pueden ser impulsados e implementados por diversas entidades pero todos ellos precisan de acciones comunicativas con **diferentes objetivos**:

- Informar o sensibilizar acerca de una temática concreta.
- Ofrecer contenidos y recursos.
- Convocar.
- Rendir cuentas del desarrollo y resultado del proyecto o acción.

Estos proyectos o actividades serán objeto de comunicación solo si contribuyen a uno de los objetivos de la Estrategia Agroalimentaria, razón por la cual **deberán explicitar a qué línea, programa y acción contribuyen**.

Los proyectos o actividades pueden ser impulsados por:

- La Regidoria d'Agricultura, Alimentació Sostenible i Horta.
- Los Grupos de Trabajo.
- La Comisión permanente o el Pleno del Consell.
- Las entidades del CALM.

**¿Cómo proceder para que un proyecto o actividad sea difundido a través de los diferentes canales del CALM?
Lo primero es tener en cuenta los plazos necesarios:**

El boletín se difunde los viernes por lo que cualquier noticia o actividad deberá ser comunicada hasta las 20.00 h del martes anterior.

La web se actualiza quincenalmente.

La comunicación en RRSS es continua y hemos de prever el envío de la documentación necesaria con 24 horas de antelación a la fecha de publicación.



Elementos esenciales para la difusión de nuestros proyectos o acciones:

- ✓ Título/nombre
- ✓ Línea y programa EAV 2025
- ✓ Fechas
- ✓ Breves descripción
- ✓ Hashtag
- ✓ Imágenes
- ✓ Usuarios a etiquetar

El boletín se publica semanalmente los viernes y que hay que enviar la información hasta el martes anterior a las 20.00 horas.

Si queréis que la información sea publicada en las redes sociales, enviadla con 24 horas de antelación.

PROYECTOS AGROALIMENTARIO

Ejemplo: APROFITA VLC, MAPEO AGROALIMENTARIO...

Se debe definir con el GT de comunicación el plan de comunicación específico ya que se prolonga en el tiempo y no es una actividad puntual. La entidad o GT impulsor ha de especificar:
Nombre del proyecto
Línea y programa EAV 2025 - fechas- breves descripción- textos para posts y hashtags- imágenes – usuarios a etiquetar.

CAMPAÑAS AGROALIMENTARIAS

Ejemplo: Derecho a la alimentación saludable, Día Mundial Alimentación...

Se debe definir con el GT de comunicación el plan de comunicación específico ya que se prolonga en el tiempo y no es una actividad puntual. La entidad o GT impulsor ha de definir además: Nombre del proyecto
Línea y programa EAV 2025 - fechas- breves descripción- textos para posts y hashtags- imágenes – usuarios a etiquetar.

ACTIVIDADES AGROALIMENTARIAS

Ejemplo: curso, webinar, jornada, exposición, presentación de libro.

Son puntuales, lo que las diferencia de los proyectos o campañas y por lo tanto **no requieren de un plan de comunicación específico.**

Se difunden fundamentalmente en el boletín y en Redes Sociales.

La entidad que impulsa la actividad cumplimentará la ficha de actividades y la enviará a **agroalimentaciolvlc@gmail.com**. Ha de tener en cuenta los plazos necesarios.

En la web aparecerá una breve reseña.

LAS ENTIDADES PUEDEN DESCARGAR de la WEB:

- La ficha de comunicación para actividades
- El logo del CALM