

GDL COMUNICAZIONE/SITO E AMPLIFICAZIONE WEB

Compito Primario

Si occupa progettare e attuare tutta la comunicazione interna e verso l'esterno al servizio della convergenza agroecologica e sociale

Funzioni Principali

- Individua e progetta le forme e le modalità di comunicazione al servizio della convergenza agroecologica e sociale.
- Organizza e utilizza in autonomia i mezzi e le tecniche più idonei nelle varie situazioni.
- Crea e gestisce sito e rete social
- Raccoglie, produce e diffonde contenuti per conto del Connettivo e a supporto di tutti i GdL
- Predispone e gestisce strumenti a disposizione di realtà e singole persone che aderiscono alla convergenza agroecologica, anche per dibattere e diffondere informazioni e opinioni individuali
- Raccoglie, organizza, archivia e rende accessibili i documenti comuni
- Presidia/gestisce caselle di posta elettronica a supporto del Connettivo e dei GdL ove richiesto

Relazioni organizzative fondamentali

- Relaziona al Connettivo della propria attività generale
- Si confronta costantemente con i GdL
- Decide quali contenuti di narrativa agroecologica diffondere e come in accordo con connettivo e GdL
- Si organizza autonomamente, eventualmente anche con delega, per:
 - la pubblicazione dei contenuti
 - la tenuta dei contatti con i media e la stampa
 - le mansioni tecniche di manutenzione del sito, della gestione della ml e della tenuta delle credenziali

Relazioni esterne

Relazioni istituzionali con i media e la stampa e in generale con il resto del mondo per la diffusione delle informazioni, la comunicazione degli eventi etc. con i mezzi adeguati (campagne social, volantini, etc.)

In alcune situazioni particolari (per opportunità di accesso ai mezzi, per facilitare il raggiungimento del target, per esigenze tecniche) può decidere autonomamente di avvalersi di collaborazioni esterne con persone/enti affini allo spirito complessivo e sensibili ai temi agroecologici

Composizione

E' composto in prevalenza da attivisti e attiviste esperte di comunicazione, siti web e social. Accoglie anche persone non esperte, in base alle esigenze, per favorire l'autoformazione

Ritmo di lavoro

Un incontro settimanale/quindicinale (indicativo)

Decide autonomamente i ritmi di lavoro (in base alle risorse/persona disponibili ed ai momenti di diversa intensità e carico di lavoro) per adempiere a scopi/obiettivi

Gestione assembleare e sistema decisionale

Utilizza sempre il metodo del consenso/assenso come metodo decisionale e preferibilmente la facilitazione