



Reuse den

**Zažít reuse
v praxi!**



Obsah

1. Úvod	4
1.2. Udržitelnost v kontextu dnešní doby	4
1.3. Co se během Reuse dne děje?	5
1.4. Proč pořádat Reuse den?.....	6
1.5. Přínosy Reuse dne: Klíčové pilíře úspěšné akce	6
1.5.1. Vzdělávací přínos: Teorie i praxe pro každodenní život	6
1.5.2. Environmentální přínos: Od inspirace k akci	7
1.5.3. Komunitní přínos: Propojení a spolupráce	7
2. Příprava akce	8
2.1. Výběr koordinátora akce.....	8
2.2. Stanovení termínu akce	9
2.3. Výběr lokality	10
2.4. Oslovení a výběr spolupracujících organizací	11
2.5. Hudba a moderace akce	14
2.6. Potřebná povolení	15
2.7. Zajištění stánků s občerstvením	16
2.8. Rozpočet a financování akce	17
3. Propagace akce	18
3.1. Tvorba komunikačního plánu	18
3.2. Online propagace	19
3.3. Offline propagace.....	20
3.4. Propagace SWAPU	22
3.5. Praktický checklist pro propagaci	23
4. Organizace akce	24
4.1. Personální zabezpečení.....	24
4.2. Technické požadavky	26
4.3. Bezpečnostní opatření	27
4.4. Rozvržení prostoru.....	27
5. Realizace akce	28
5.1. Podrobný harmonogram dne	28
5.2. Proč je důležité měřit?	29
5.3. Řešení krizových situací	31
6. Vyhodnocení akce	32
6.1. Sběr zpětné vazby od účastníků	32
6.2. Analýza indikátorů dopadu akce.....	32
6.3. Hodnocení interních procesů.....	33
6.4. Meeting s partnery akce.....	33
6.5. Následná komunikace s účastníky.....	34
7. Přílohy dokumentu	35
Harmonogram přípravy Reuse dne.....	35
8. Kontakty	38

1. Úvod

Reuse den je jednodenní komunitní událost, která má za cíl propojit obyvatele obce a jejího okolí prostřednictvím myšlenky předcházení vzniku odpadu. Zaměřuje se na reuse, tedy znovupoužití, a inspiruje účastníky ke změně každodenních návyků směrem k udržitelnějšímu životnímu stylu. Je to den plný sdílení, objevování a tvoření, během kterého se z ekologického tématu stává zážitek a příležitost ke změně.

1.2. Udržitelnost v kontextu dnešní doby

Žijeme v době, kdy je naše planeta zatížena neustále rostoucím množstvím odpadu. Třídění odpadů, ačkoliv nezbytné, už nestačí. Místo toho se stále více ukazuje, že klíčem k řešení je prevence – jednoduše řečeno, nejlepší odpad je ten, který nikdy nevznikne.

A právě zde přichází na scénu Reuse den. Tato událost nejen upozorňuje na možnosti, jak odpadům předcházet, ale hlavně motivuje účastníky k uvědomělému spotřebnímu chování. Jejím hlavním cílem je, aby se udržitelnost stala nejen povinností, ale zejména radostí, a to vše v pozitivním a přátelském duchu.

Aby akce proběhla hladce a splnila svůj účel, je důležité věnovat pozornost všem fázím procesu, od přípravy až po vyhodnocení. Následující kapitoly vás provedou praktickými kroky, díky kterým budete schopni uspořádat úspěšný Reuse den i ve vašem regionu.

Začneme od samotného začátku - přípravnou fází, seznámíme se s komunikačními kanály pro správnou propagaci akce, ujistíme se, že máme pod kontrolou organizaci a následně i úspěšnou realizaci. Publikace nezapomíná ani na fázi hodnocení, která vám odhalí základní metodiku a zpětnou vazbu, která slouží k následnému zdokonalení.

Dejte věcem nový život – uspořádejte svůj vlastní Reuse den!



1.3. Co se během Reuse dne děje?

Reuse den je plný rozmanitých aktivit, které přitahují lidi všech věkových kategorií a zájmů. Základními nástroji akce jsou:



SWAP (výměna předmětů)

SWAP je nejoblíbenější částí akce. Jde o výměnu věcí, které už doma nepotřebujete, ale někomu jinému mohou skvěle posloužit. Tento proces nepodporuje konzum, ale naopak posiluje komunitního ducha a myšlenku, že vše, co máme, má svou hodnotu.

Reuse den tedy propojuje teorii a praxi. Přednášky poskytují vědomosti a inspiraci, zatímco workshopy a SWAP nabízejí možnost si udržitelnost doslova „osahat“.



Kreativní workshopy

Účastníci si mohou vyzkoušet opravu nefunkčních věcí, zašití oblečení nebo tvorbu dekorací a uměleckých předmětů z odpadu. Tyto aktivity nejen rozvíjejí tvořivost, ale zároveň ukazují, jak dát starým věcem nový život.



Edukativní přednášky

Posluchači se dozví praktické informace a tipy, jak mohou předcházet vzniku odpadu ve svém každodenním životě.

Celá akce v duchu předcházení vzniku odpadu!

Hlavní myšlenkou Reuse dne je předcházení vzniku odpadu, což se odráží v každém detailu organizace. Udržitelnost by měla být patrná nejen v tom, co se říká, ale hlavně v tom, co se dělá.



Nakládání s odpady: Všechny materiály použité během akce jsou recyklovatelné nebo znovupoužitelné.



Výběr občerstvení: Nabídka jídla a pití respektuje ekologické zásady, včetně minimalizace obalů a podpory místních producentů.



Propagace: Akce je propagována především prostřednictvím digitálních médií. Využití tiskovin pro offline propagaci je cíleno na maximální efekt a minimum spotřebovaného materiálu.



Každý aspekt Reuse dne má účastníkům ukázat, že změna je možná – a že začít může každý z nás.

1.4. Proč pořádát Reuse den?

Reuse den je nejen příležitostí k posílení komunity, ale také způsob, jak ukázat, že udržitelnost není jen teorie. Je to krok k odpovědnějšímu přístupu k životnímu prostředí, který může inspirovat stovky dalších lidí.

1.5. Přínosy Reuse dne: Klíčové pilíře úspěšné akce

Reuse den představuje unikátní komunitní událost, která propojuje vzdělávací, environmentální a komunitní aspekty. Tyto tři klíčové funkce se vzájemně doplňují a tvoří základní pilíře, na kterých celá akce stojí. Pokud jsou všechny pilíře důsledně zapojeny, Reuse den nejen baví, ale především vzdělává, inspiruje a podporuje smysluplné změny v každodenním životě účastníků. Pojďme si každý z těchto přínosů rozebrat podrobněji.

1.5.1. Vzdělávací přínos: Teorie i praxe pro každodenní život

Jedním z hlavních cílů Reuse dne je vzdělávání účastníků v tématu udržitelnosti a předcházení vzniku odpadu. Mnoho lidí si stále neuvědomuje, jak velký dopad mají jejich každodenní rozhodnutí – ať už jde o nakládání s odpady, spotřebu energie nebo využívání přírodních zdrojů. Reuse den nabízí ideální příležitost, jak informace o možné změně chování srozumitelně předat a zároveň motivovat k jejich aplikaci v praxi.

Přednášky jako základ porozumění

Během Reuse dne mohou návštěvníci absolvovat přednášky vedené odborníky na udržitelnost, odpadové hospodářství či redesign předmětů. Takové přednášky pomáhají lidem pochopit, jaký význam má prevence vzniku odpadu, a ukazují konkrétní způsoby, jak mohou malými změnami přispět k ochraně životního prostředí.

Workshopy: Přeměna teorie v zážitek

Kreativní workshopy přinášejí možnost „osahat si“ principy reuse přímo na místě. Účastníci se mohou naučit praktické dovednosti, jako je oprava poškozených věcí, upcyklace nebo tvorba nových předmětů z odpadu. Například malování na porcelán,

výroba origami ze starých časopisů, šití jednoduchých taštiček, renovace nábytku či oprava hraček jsou aktivity, které jsou nejen zábavné, ale také užitečné. Tyto dílny ukazují, že znovupoužití není složité a může být dokonce kreativním vyžitím.

Generační propojení

Workshopová část Reuse dne navíc propojuje generace – děti, rodiče i prarodiče mohou společně tvořit a sdílet zkušenosti. Zážitková forma vzdělávání je klíčem k tomu, aby si účastníci informace nejen zapamatovali, ale také si je osvojili a začali je uplatňovat ve svém každodenním životě.

1.5.2. Environmentální přínos: Od inspirace k akci

Reuse den není jen o teoretickém vzdělávání, ale především o konkrétních krocích, které vedou k ochraně životního prostředí. Díky praktickým aktivitám, jako je SWAP (výměna předmětů), se udržitelné chování stává přirozenou a snadnou volbou.

SWAP: Znovupoužití v praxi

SWAP umožňuje účastníkům přinést věci, které již nepotřebují, a vyměnit je za něco, co pro ně bude mít novou hodnotu. Tento princip nejenže snižuje množství odpadu, ale také ukazuje, jak snadné a přínosné může být sdílení zdrojů. Navíc každý účastník odchází s pocitem, že přispěl k něčemu dobrému – ať už tím, že někomu věnoval nepotřebný kabát, nebo si našel nový poklad do svého domova.

Měřitelné výsledky

Evidence množství předmětů, které se během SWAPu vymění, přináší konkrétní data o dopadu akce. Tyto statistiky lze následně komunikovat veřejnosti, což posiluje důvěryhodnost organizátorů a zvyšuje

povědomí o významu podobných aktivit. Další měřitelné aspekty, jako je množství odpadu ušetřeného během občerstvení či ekologicky šetrná propagace, lze rovněž zahrnout do celkového hodnocení akce.

Dlouhodobý efekt na chování účastníků

Reuse den motivuje lidi k tomu, aby udržitelné praktiky začlenili do svého běžného života. Inspirace získaná na přednáškách a workshopech může vést k dlouhodobé změně v přístupu k nakládání s odpady a spotřebě zdrojů. Reuse den může být důkazem, že obec svá prohlášení myslí vážně.

1.5.3. Komunitní přínos: Propojení a spolupráce

Reuse den je také významnou příležitostí k rozvíjení komunitních vazeb. Místní obyvatelé se během akce setkávají, sdílejí své zkušenosti a společně pracují na řešeních, která mají smysl.

Podpora místních spolků a organizací

Akce může sloužit jako platforma pro prezentaci činnosti místních reuse center, spolků nebo neziskových organizací. To pomáhá těmto subjektům získat nové podporovatele a posílit svou pozici v komunitě.

Prohlubování mezilidských vztahů

Lidé se během Reuse dne setkávají při workshopech, přednáškách i neformálních rozhovorech. Tím se podporuje vznik nových přátelství a spolupráce, což má pozitivní dopad na kvalitu života v obci.

Rozšíření kulturního dění v obci

Reuse den přináší do místní komunity zajímavou a smysluplnou aktivitu, která obohacuje nabídku kulturních akcí. Díky tomu se obec stává atraktivnější nejen pro své obyvatele, ale i pro návštěvníky z okolí.

Reuse den = akce s dopadem!

Akce je populární! Počet návštěvníků dosahuje vyšších stovek!

Prevence vzniku odpadu! SWAP zajistí předcházení vzniku odpadu v množství dosahující jedné tuny!

Budování komunity udržitelnosti! Propojení široké veřejnosti + odborných organizací + zástupců regionu

Edukace a osvěta! Rozšíří se povědomí o udržitelnosti mezi širokou veřejností, to je investice do současnosti i budoucnosti!

2. Příprava akce

Přípravná fáze tvoří majoritní množství úkonů, které jsou realizovány za účelem hladkého a úspěšného pořádání akce.

2.1. Výběr koordinátora akce

Koordinátor je klíčovým prvkem úspěšné organizace akce. Jde o člověka, který má pod kontrolou všechny hlavní úkoly – od komunikace se zúčastněnými stranami, přes výběr místa a termínu, až po sestavení harmonogramu a dohled nad jeho dodržováním.



Tip pro výběr: Zvolte někoho s výbornými organizačními schopnostmi, odpovědností a schopností zachovat klid i v náročných situacích. Ideálně by měl mít koordinátor blízký vztah k udržitelným tématům, protože právě vášně pro věc je hnacím motorem úspěchu!

Koordinátor má rovněž na starosti zajištění sběru a analýzy dat z akce. Samotný sběr dat může být prováděn jinou osobou. Tato data následně předá komunikačnímu týmu, aby mohla být dále využita k propagaci a vyhodnocení úspěšnosti.

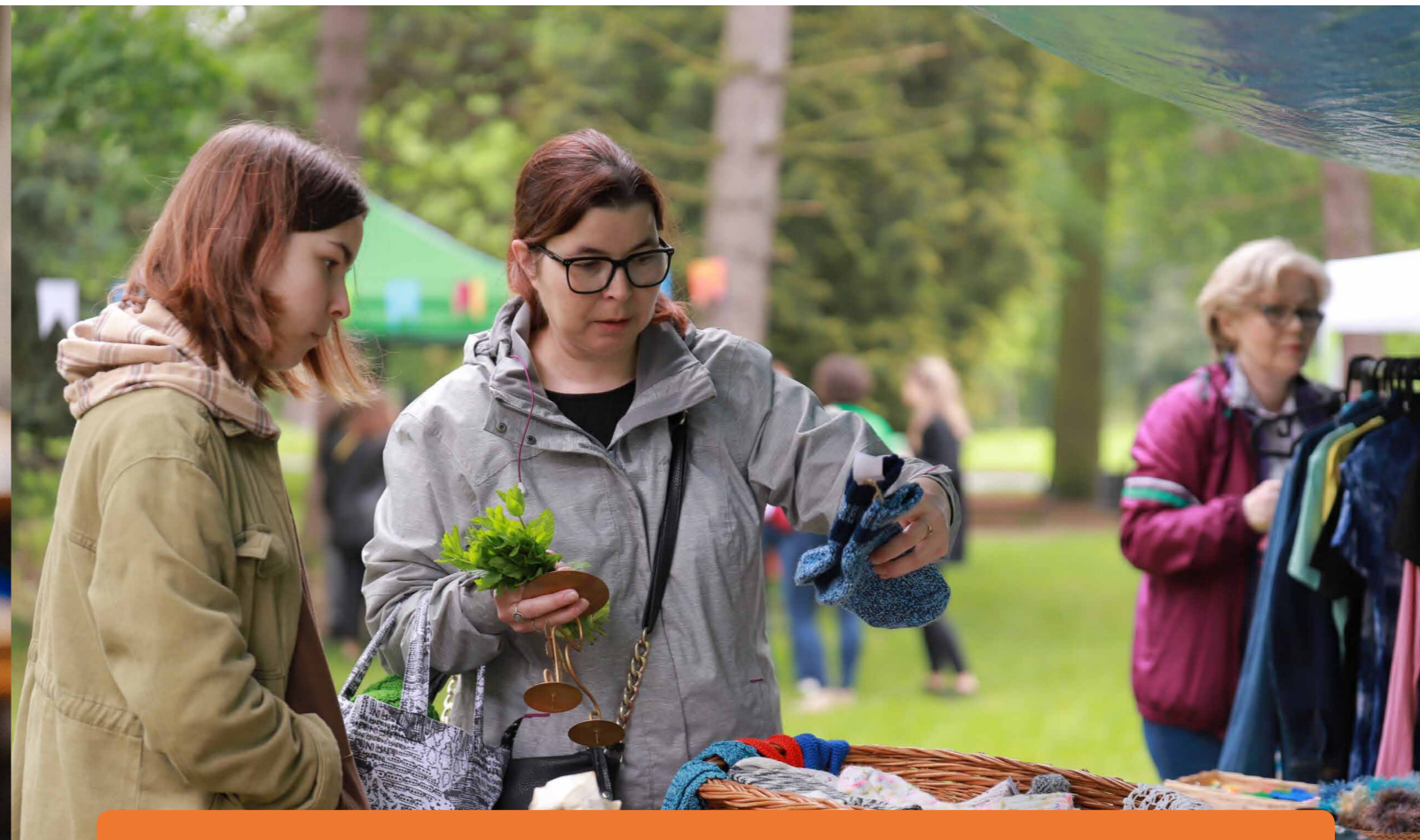
2.2. Stanovení termínu akce

Správně zvolený termín je polovinou úspěchu. Nejvhodnější dobou pro pořádání Reuse dne je přelom jara a léta (květen–červen) nebo podzimní měsíce (září–polovina října).

Vyhnete se letním prázdninám, kdy lidé často odjíždějí na dovolené, a tím by mohla klesnout návštěvnost.



Doporučení: Akci naplánujte na sobotu nebo neděli, **ideálně mezi 10:00 a 17:00**, což je čas, kdy mohou návštěvníci dorazit a užít si bohatý program.



Tip: Zkontrolujte, zda ve stejném termínu není naplánována jiná akce s podobnou tematikou nebo velká kulturní událost. Vyhnete se tak konkurenci a zajistíte, že lidé nebudou muset volit mezi vámi a jinou akcí.

2.3. Výběr lokality

Místo konání může výrazně ovlivnit celkový dojem z akce. Proto je důležité promyslet, co chcete lokalitou sdělit.



Preferovanou variantou je akce pod širým nebem. V případě nepříznivého počasí zvažte kryté a vytápěné prostory. Pokud hrozí vysoké teploty, nezapomeňte zajistit dostatek stínu (např. stanů nebo pergol).

Co zohlednit při výběru místa



Záměr akce:

Chcete oživit nebo zviditelnit místo (např. Reuse centrum)? Akce může zvýšit jeho atraktivitu, ale počítejte s tím, že návštěvnost nemusí být tak vysoká. V tomto případě bude nezbytné věnovat se velmi intenzivně propagaci a nabídnout lákavý program.

Plánujete edukovat mládež nebo oslovit širokou komunitu? Pro co nejvyšší účast zvolte místo v centru dění, například hlavní náměstí, park nebo místo pravidelných setkání, které přirozeně přitahuje obyvatele. Místo s vysokou frekvencí pohybu lidí doporučujeme osadit informačními materiály, které budou myšlenku akce jasně komunikovat a osloví i náhodné kolemjdoucí.



Kapacita:

Místo by mělo pohodlně pojmout stovky návštěvníků, mít zázemí pro doprovodný program, občerstvení a dostatek prostoru (min. 150 m² + prostor pro volný pohyb osob).



Dostupnost:

Dobrá dostupnost MHD i možnost parkování pro auta.



Praktické otázky, které si položit:

- Má místo přístup k elektřině a pitné vodě?
- Jsou zde sociální zařízení? (Alternativou jsou mobilní toalety nebo spolupráce s kavárnami/restauracemi v okolí.)



Zelený tip: V propagaci akce motivujte návštěvníky, aby upřednostnili MHD nebo jinou ekologickou dopravu před auty. Tím podpoříte udržitelný přístup, který je s akcí úzce spjat.

2.4. Oslovení a výběr spolupracujících organizací

Spolupracující organizace a místní spolky jsou klíčem k úspěšnému Reuse dni. Díky jejich zapojení můžete akci obohatit o nové nápady, odborné zázemí a zvýšit dosah mezi širokou veřejností. Tyto partnery vybírejte cíleně podle zaměření akce i regionálních specifik.

Koho oslovit?

Místní spolky, jako jsou ekologické organizace, charitativní obchody, reuse centra, nábytkové banky, mateřská centra, dobrovolnické skupiny nebo umělci tvořící z odpadu, mohou na akci prezentovat své projekty formou stánků, přednášek, workshopů nebo jiných aktivit. Podobně mohou pomoci i externí organizace s celostátní působností, které přispějí svými odbornými zkušenostmi a kontakty.

Jak mohou partneři přispět?



Prezentace:

Umístění stánku s ukázkami činnosti nebo prodejem udržitelných produktů.



Program:

Přednášky, workshopy, edukační aktivity nebo tvořivé dílny.



Propagace:

Pokud se nemohou akce zúčastnit osobně, mohou ji podpořit prostřednictvím svých sociálních sítí, newsletterů nebo jiných komunikačních kanálů.



Zapojení do SWAPu:

Partneři mohou přispět k organizaci a úspěchu SWAPu, zejména při zajištění odběru nespotebovaných předmětů.

SWAP – Jak na přípravu a zapojení partnerů

SWAP, tedy bezplatná výměna zachovalých a nevyužívaných věcí, je často hlavní atrakcí Reuse dne. Aby proběhl hladce a co nejvíce věcí našlo nové majitele, je třeba věnovat přípravám dostatek času a energie.

Plánování a komunikace s partnery

Už při prvních přípravách akce oslovte organizace, které mohou pomoci se zpracováním či odběrem nevyužitých předmětů po skončení SWAPu. Je důležité zajistit dostatečné kapacity, aby žádný předmět nepřišel nvineč.

Příklady organizací podle typu předmětů:



Textil:

Lokální charity (např. Armáda spásy, diecézní charity), reuse centra.



Domácí potřeby:

Dobročinné organizace, charitativní obchody, reuse centra.



Dřevěný nábytek:

Lokální dílny, reuse centra, nábytkové banky.



Knihy:

Organizace jako Reknihy, Knihobot, Restorio, městské knihovny, antikvariáty.



Elektronika:

Společnosti jako Opravárna s.r.o., projekt ASEKOL.



Odpad:

V ideálním případě po akci nezůstane žádný odpad ze swapu. Na sběr odpadků zajistěte nádoby na separovaný odpad (např. ve spolupráci s lokální svozovou službou).

Klíčové kroky:



Kontakt s předstihem:

Ideálně 3–6 měsíců před akcí zjistěte, zda mají partneři zájem a kapacitu se zapojit.



Zajištění spolupráce:

Domluvte detaily – co organizace ke své účasti potřebují (např. prostor, připojení k elektřině) a co se od nich očekává.



Připravenost na místě:

Ujasněte si, kdo a jak bude řešit případný odvoz nevyužitých věcí a jejich distribuci.



Zelený tip: Aby se co nejvíce věcí rozebralo, tomu napomůže informování obyvatel ještě před začátkem akce, jaké věci a v jakém stavu je mohou donést. Čím čistší a zachovalejší donesené věci jsou, tím je větší pravděpodobnost, že si je někdo odnese.

2.5. Hudba a moderace akce

Stejně jako každou akci, i tuto pozvedne šikovný moderátor a vhodně zvolená hudba. Moderátorem události lze zvolit místní známou osobnost, případně talentovaného studenta, který se chce v oblasti moderování profilovat a přijme takovou příležitost jako výzvu pro svůj budoucí kariérní růst. Úkolem moderátora je průběžně informovat návštěvníky o programu události, vést rozhovory se zástupci zapojených organizací, případně doplňovat "pauzy" o zajímavá fakta z oblasti předcházení vzniku odpadu. Příjemnou atmosféru může vytvořit správně zvolená hudba, ať už puštěná jednoduše z reproduktorů, případně nabídnout zapojení místnímu DJovi.



Získávat zpětnou vazbu je velmi důležité pro zlepšení budoucích ročníků Reuse dni. Moderátor může během akce diskutovat s účastníky a ptát se na jejich názor, což je jeden ze způsobů, jak se dostat ke zpětné vazbě.

TIP: Je skvělé, pokud se moderace ujme zástupce udržitelné organizace. Má již klíčové know how a moderace je velmi odborná!

2.6. Potřebná povolení

S organizací akce se mohou pojit určitá povolení, která je nutná získat před konáním akce. Nejčastěji se tak děje v případě, že se má událost konat v místě, které není ve vlastnictví organizátora. Níže uvádíme příklady povolení:

Zábor veřejného prostranství

Jedná se o povolení, které umožňuje využít určitou část veřejného prostoru, který je jinak určen pro obecné užívání, například chodník, silnici, park, náměstí či jinou veřejně přístupnou plochu. Je tedy potřeba do žádosti o toto povolení zahrnout celou akci včetně prostor, kde budou umístěné stánky a případně mobilní WC. Získání tohoto povolení je poměrně jednoduché. Je zapotřebí podat žádost u příslušného úřadu, pod který daný prostor spadá. Poté je často vyžadováno vyplnění speciálního formuláře, kde se uvádí detailní informace o akci. K žádosti se přikládají dokumenty, které mohou zahrnovat:

1. Plán situace (kde a jak bude prostor využíván),
2. Popis aktivit, které budou probíhat,
3. Doklady o pojištění odpovědnosti (pokud se jedná o akci, kde by mohlo dojít k poškození veřejného majetku nebo zranění),
4. Souhlas s využitím prostoru (např. souhlas vlastníka nemovitosti nebo další povolení v případě, že akce zasahuje do soukromého prostoru).

Pokud bude vše v pořádku, úřad žádost schválí, vydá povolení a požádá o zaplacení poplatku. Výše poplatku se může lišit podle typu záboru, jeho délky a konkrétního místa, kde se zábor uskuteční.

Souhlas s veřejným výkonem hudby

Pokud je v plánu zařadit do programu koncert či DJ, je potřeba získat souhlas s veřejným výkonem hudby. Tento souhlas vydává místní úřad nebo orgán, který spravuje veřejný prostor. Proces získání souhlasu je následující:

1. Podání žádosti na příslušný úřad,
2. Zajištění dodržení předpisů o hlukových limitech,
3. Možná povinnost získat licenci od OSA (Ochranný svaz autorský).

Dopravní omezení

Pokud akce ovlivní dopravu (např. uzavření ulic, změna tras autobusů, nebo parkování), potřebným dokumentem bude souhlas od dopravního inspektorátu nebo městské dopravy. Proces získání souhlasu je následující:

1. Podání žádosti na místní odbor dopravy,
2. Zajištění odpovídajícího dopravního značení a případných objízdek,
3. Opatření pro zajištění plynulosti a bezpečnosti dopravy.

Povolení od HZS

Jelikož se v případě Reuse dne jedná o shromáždění většího počtu lidí, mezi získanými povoleními by neměl chybět souhlas od hasičského záchranného sboru. Proces získání souhlasu je následující:

1. Podání žádosti u příslušného hasičského sboru,
2. Zajištění odpovídajících bezpečnostních opatření (např. přítomnost hasičů, požární výbava),
3. Zajištění úniku z prostor a evakuační trasy.

2.7. Zajištění stánků s občerstvením

Zajištění občerstvení pro návštěvníky akce přispěje k vytvoření příjemné, komunitní atmosféry a pomůže udržet účastníky na akci déle, což je velmi žádoucí. Při výběru občerstvení je důležité mít na paměti následující ekologické zásady:

- upřednostnit lokální dodavatele,
- vyhnout se jednorázovým plastovým obalům,
- zajištění bohaté nabídky vegetariánských a veganských jídel.

Občerstvení může být zajištěno v mobilní podobě, například pomocí food trucku nebo stánku, přičemž je třeba obstarat přívod elektřiny. Alternativně lze navázat spolupráci s blízkou kavárnou nebo jiným místním podnikem.

Co se týče nádobí, nejudržitelnější variantou je umývání vypůjčeného nádobí, ať už plastového, ale znovupoužitelného anebo keramického. Lze nádobí umývat přímo na místě v přistavené mobilní myčce nebo může posloužit myčka v nedaleké školní jídelně.

Veganství a vegetariánství - způsoby stravování, které byly vyhodnoceny jako ty nejhledupnější k životnímu prostředí. Z toho důvodu doporučujeme zařadit do nabídky (požadovat po dodavateli) bezmasé a rostlinné pokrmy.



ZELENÝ TIP 1: Zvažte pořízení tzv. nicknacků - kelímků z kvalitního a nezávadného plastu na studené i horké nápoje, s obecním logem, které lze využívat v rámci ostatních akcí obce. Obvyklejší zavařovačky také zachránily nejednu akci :)

ZELENÝ TIP 2: Koncentrujte všechny odpadkové koše, ať už ty na tříděný odpad, tak na ten zbytkový, do jednoho místa. Vytvořte tzv. odpadovou základnu. Tuto základnu lze doplnit o různé edukativní tabule.

2.8. Rozpočet a financování akce

Rozpočet na pořádání Reuse dne by měl zahrnovat všechny potřebné výdaje související s přípravou, propagací, realizací a následným vyhodnocením akce. S financováním je vhodné počítat v předstihu a ideálně alokovat nezbytnou částku v rámci rozpočtového opatření předcházejícího roku. Též je možné navázat partnerství se silným komerčním subjektem, který pokryje náklady akce. Niže je přehled hlavních položek, které je vhodné do rozpočtu zahrnout:

2.8.1. Pronájem prostor a vybavení

- Pronájem místa pro konání akce (např. komunitní centrum, kulturní dům, venkovní prostor), lze řešit bezúplatnou zápůjčkou.
- Zapůjčení techniky (projektor, ozvučení, mikrofony).
- Pronájem stanů, stolů, židlí, či jiného mobiliáře (pro venkovní akce).

2.8.2. Personální náklady

- Odměna pro koordinátora akce.
- Honoráře pro přednášející, lektory workshopů nebo moderátora.
- Asistenti či dobrovolníci (např. cestovné, občerstvení).

2.8.3. Propagace

- Tisk plakátů, letáků a jiných tiskovin.
- Výroba vizuálních materiálů (grafik).
- Náklady na online propagaci (např. placená reklama na sociálních sítích).
- Využití místních médií (inzerce v novinách, rádiu).

2.8.4. Materiál na workshopy

- Recyklované materiály pro tvoření (např. textilie, dřevo, staré časopisy).
- Nářadí a pomůcky (jehly, nůžky, barvy, lepidla).
- Specifické potřeby pro repair workshopy (šicí stroje, nářadí, apod.).

2.8.5. Logistika

- Doprava materiálů a techniky na místo konání akce.
- Náklady na skladování (pokud je potřeba).
- Případné pojištění akce.

2.8.6. Výzdoba a značení

- Cedule a navigace pro orientaci návštěvníků (např. označení workshopů a SWAP zón).
- Udržitelná výzdoba (např. z přírodních nebo recyklovaných materiálů).

2.8.7. SWAP zóna

- Regály, věšáky nebo krabice pro organizaci předmětů - není nezbytně nutné kupovat nové vybavení, poohlédněte se v místním reuse centru nebo poptejte věci "za odvoz" přes sociální síť. Levnější a ekologičtější variantou bývá výroba štendrů svépomocí.
- Dobrovolníci na správu SWAPu (základní občerstvení, případně jejich odměna).

2.8.8. Další výdaje

- Fotodokumentace nebo videozáznam (pokud je plánováno).
- Rezerva na neočekávané výdaje.



Rozpočet by měl být flexibilní a počítat s možností úprav podle velikosti akce, dostupnosti dobrovolníků nebo sponzorských darů, které mohou některé položky pokrýt.

3. Propagace akce

Pro úspěšnou realizaci akce Reuse dny je klíčová kvalitní propagace, založená na aktivní spolupráci s místními organizacemi a komunitami. Jejím cílem je přitáhnout co nejširší komunitu lidí, nadchnout je pro téma udržitelnosti a zajistit, aby se akce stala nezapomenutelnou součástí místního života. Úspěšnost Reuse dne je přímo závislá na komunitní účasti, a to zejména na SWAP aktivitě, která se bez lidí neobejde. Je tedy nezbytné spojit se s těmi, kteří mají již vytvořenou aktivní základnu účastníků.

Místní organizace, jako jsou mateřská centra, dětské domovy mládeže (DDM), skauti, reuse centra

nebo charitativní spolky, hrají zásadní roli při šíření informací a aktivním zapojení obyvatel. Tito partneři vám pomohou oslovit široké spektrum účastníků a přinesou do akce autentický místní rozměr. Můžete s nimi nejen propagovat akci, ale také je zapojit do jejího programu – například ve formě workshopů, přednášek nebo prezentace jejich činnosti.

Navíc zapojení místních škol přinese svěží energii. Žáci mohou vytvářet originální plakáty, videospoty nebo jiné kreativní propagační materiály. Školy zároveň pomohou šířit povědomí mezi rodinami, čímž oslovíte další cílovou skupinu

Spolupráce s místními organizacemi a komunitami má hned několik výhod:



Širší dosah:

Komunitní partneři mají přímý přístup k lidem, kteří sdílejí hodnoty udržitelnosti.



Větší zapojení:

Zapojení místních aktérů posiluje vztah veřejnosti k akci a zvyšuje její důvěryhodnost.



Praktická podpora:

Partneři mohou pomoci s propagací, organizací nebo poskytnutím prostoru a vybavení.

3.1. Tvorba komunikačního plánu

Příprava harmonogramu komunikace (komunikačního plánu) a propagace je velmi užitečná. Doporučuje se tento plán připravit ve spolupráci s komunikačním oddělením obce, marketingovým externistou či studentem VŠ se zaměřením na marketingovou komunikaci a PR.

3.2. Online propagace

V dnešní digitální době je online propagace základem úspěchu každé akce. Zaměřte se na následující kanály:

3.2.1. Sociální sítě jako hlavní nástroj propagace:

Sociální sítě jsou klíčovým komunikačním kanálem pro moderní akce. Pro dosažení maximálního efektu doporučujeme:

- **Vytvořit událost na Facebooku a dalších platformách:** Sdílejte podrobnosti o programu, přidejte atraktivní vizuály a průběžně aktualizujte informace.
- **Tematické kampaně:** Například výzva „Kolik věcí na SWAP najdu doma?“ nebo „Přineste svou první věc na SWAP!“
- **Online odpočet:** Vytvořte sérii příspěvků na sociálních sítích s odpočítáváním dní do akce a praktickými tipy, například: „Co přinést na SWAP?“

nebo „Jak se připravit na Reuse den?“

- **Příspěvky zaměřené na emoce:** Představte příběhy lidí, kteří aktivně podporují myšlenku udržitelnosti, nebo ukažte inspirativní fotky z předchozích akcí.
- **Medailonky účastníků:** Vkládejte do události informace o zapojených organizacích, inspirativních řečnících, workshopech a aktivitách. Zapojte všechny zúčastněné do sdílení a komentování, abyste získali co největší organický dosah.
- **Krátká videa:** Pozvěte účastníky prostřednictvím videa, kde organizátor nebo lokální influencer vysvětlí, co je na akci čeká.
- **Instagram a Reels:** Sdílejte jednoduché tipy na přípravu předmětů na SWAP nebo krátké tutoriály k workshopům.



Tip: Pro podpoření zájmu můžete vytvořit soutěž na sociálních sítích, například o nejlepší udržitelný tip nebo kreativní příspěvek o tom, co přinesou účastníci na SWAP.

3.2.2. SWAP skupiny a online komunity:

Aktivně se zapojte do tematických skupin zaměřených na výměnu věcí a udržitelnost. Sdílením akce v těchto komunitách oslovíte publikum, které již sdílí vaše hodnoty.

3.2.3. E-mailové kampaně a newslettery:

Informujte pravidelné čtenáře newsletteru obce, místních organizací nebo škol. Využijte tyto kanály k propagaci programu a přizvání na akci.

3.2.4. Webové stránky obce/města:

Aktualizujte sekci novinek na webu obce nebo města a přidejte tam informace o programu a aktivitách dne.

3.2.5. Portály s tipy na akce, výlety:

Zveřejněte poutavý popis události na portálech zaměřených na rodinné aktivity, výlety nebo turismus.



TIP: Propagace akce skrze facebookovou událost je důležitá, protože umožňuje oslovit široké publikum, zaujmout konkrétní cílové skupiny a efektivně sdílet informace o akci. Facebook události nabízejí interaktivní platformu, kde mohou organizátoři sdílet aktualizace, odpovídat na dotazy a motivovat účastníky prostřednictvím upoutávek či fotografií. Uživatelé mohou událost snadno sdílet se svými přáteli, což zvyšuje dosah propagace. Navíc možnost sledovat potvrzení účasti nebo zájmu poskytuje cennou zpětnou vazbu pro plánování a přípravu akce.

3.3. Offline propagace

Offline kanály jsou stále účinné, zejména pro starší generace nebo komunitní prostředí. Zde jsou tipy, jak efektivně oslovit veřejnost:

Vývěsky, informační tabule, nástěnky: Umístěte plakáty či letáky na frekventovaná místa, jako jsou kavárny, školy, kulturní centra, obchody nebo informační tabule v obci.

Místní noviny a rádia: Pošlete tiskovou zprávu s pozvánkou. Informace by měly být zveřejněny alespoň měsíc před akcí.

3.3.1. Vytvoření jednotných vizuálních materiálů

- Plakáty a letáky – Kreativní a jasně čitelné, zaměřené na klíčové informace o datu, místě a programu akce.
- Tisková zpráva – Oficiální zpráva určená pro média.
- Webové bannery a grafiky – Pro online propagaci na webu a na sociálních sítích.
- Výtvarné projekty dětí – Vytvořte plakáty s místními školami z recyklovaných materiálů a využijte jejich kreativitu

3.3.2. Vyvěšení plakátů na veřejná místa, distribuce letáků

Tisk letáků může být efektivní nástroj propagace, pokud je použit strategicky a udržitelně. Klíčem je zacílit jejich distribuci tam, kde se pohybuje vaše cílová skupina – například na nástěnkách v komunitních centrech, školách, knihovnách, kavárnách, sportovních areálech nebo jiných veřejných pro-

Komunitní centra a podniky: Domluvte se s místními provozovateli na propagaci akce a umístění letáků.

Lokální akce: Prezentujte Reuse den na farmářských trzích nebo jiných komunitních událostech. Přímý kontakt může inspirovat lidi k účasti.

storách, které souvisejí s povahou akce. Důležité je minimalizovat plýtvání – tisknout pouze nezbytný počet letáků na recyklovaný papír a používat ekologické inkousty. Při návrhu je vhodné upřednostnit minimalistický design s klíčovými informacemi, který bude vizuálně přitažlivý a snadno čitelný. Po skončení akce by mělo být zajištěno odstranění letáků, aby nedocházelo k vizuálnímu znečištění prostředí, a jejich ekologická recyklace. Tento přístup podporuje nejen účinnou propagaci, ale i odpovědný přístup k životnímu prostředí.

3.3.3. Kontrola uzávěrek regionálních médií

Kontrola termínů uzávěrek regionálních deníků je klíčová pro efektivní plánování propagace akce, protože tyto uzávěrky určují, kdy je potřeba dodat podklady, aby se informace o akci dostaly do požadovaného vydání. Včasné odeslání materiálů umožňuje zajistit, že bude propagace zveřejněna ve správném čase, což je obzvláště důležité pro nalákání účastníků a vytvoření povědomí o akci.




ZELENÝ TIP: Při přípravě plakátů pro Reuse den doporučujeme použít kvalitní plakátový papír s vyšší gramáží, který odolá nepříznivému počasí. Tato varianta je ekologičtější než laminace, protože laminované plakáty nelze snadno recyklovat. Volbou vhodného papíru přispějete k udržitelnosti celé akce.



3.4. Propagace SWAPU

Aby byl SWAP co nejúspěšnější, potřebujete zapojit širokou veřejnost. Už v propagačních materiálech jasně komunikujte pravidla:

- ✓ **Jaké věci mohou lidé přinést?**
(např. čisté, zachovalé oblečení, funkční domácí potřeby).
- ✓ **Časový interval pro příjem věcí.**
(např. věci je možné přinést celý týden před konáním akce na určené místo nebo že příjem věcí na swap končí hodinu před ukončením akce)
- ✓ **Jak SWAP probíhá?**
(např. každý může přinést věci, které už nepotřebuje, a odnést si jiné podle potřeby).
- ✓ **Co se stane s nevyužitými věcmi?**
(zdůrazněte, že budou předány charitám a jiným organizacím, aby se minimalizoval odpad).

 S dostatečným časovým předstihem sdílejte událost do lokálních swapovacích skupin, oslovte spolky, které swapy pořádají, s žádostí o sdílení publicity.



TIP: V den akce umístěte na viditelném místě seznam zapojených organizací a jejich přínos. Nejenže tím podpoříte jejich činnost, ale ukážete návštěvníkům konkrétní výsledky spolupráce.



TIP: Získání záštity ze strany regionu je důležité, protože přináší akci prestiž, důvěryhodnost a často i větší podporu od místních institucí a veřejnosti. Regionální záštita může navíc otevřít cestu k lepší propagaci a usnadnit spolupráci s partnery či sponzory. Pozvání známé osobnosti na akci přináší další výhody – zvyšuje atraktivitu události, láká větší počet návštěvníků a zajišťuje větší mediální pozornost. Přítomnost známé osobnosti také může podpořit pozitivní vnímání akce a zdůraznit její význam pro komunitu.

3.5. Praktický checklist pro propagaci

✓	Vytvořte plán komunikace	Stanovte harmonogram příspěvků, tiskových zpráv a dalších materiálů.
✓	Připravte vizuální identitu	Zajistěte konzistenci grafických prvků (loga, bannery, šablony).
✓	Založte událost na Facebooku	Aktualizujte pravidelně informace a reagujte na dotazy účastníků.
✓	Zapojte místní organizace	Dohodněte se na sdílení informací v jejich sítích.
✓	Kontaktujte média	Rozesílejte tiskové zprávy regionálním novinám a rádiím.
✓	Distribuuje plakáty	Zajistěte jejich viditelnost na strategických místech.
✓	Spolupracujte s influencery	Lokální osobnosti mohou zvýšit povědomí o akci.
✓	Zapojte mladé lidi	Organizujte soutěže a workshopy ve školách.
✓	Vytvořte online odpočet	Zveřejňujte tipy a informace postupně, aby rostl zájem
✓	Naplánujte pre-event akci	Uspořádejte menší událost na podporu hlavní akce.



Reuse den je příležitostí inspirovat komunitu k udržitelnějšímu způsobu života. Kreativní a strategická propagace přivede na akci lidi, kteří si odnesou nejen nové věci, ale i nové nápady na udržitelný životní styl.

4. Organizace akce

Následující kapitola se věnuje praktickým radám a návodům, jak nastavit procesy samotné organizace tak, aby vše proběhlo bez komplikací a s maximální eliminací rizik.

4.1. Personální zabezpečení

Bez lidí se akce neobejde, a to ať už je řeč o návštěvnicích, tak o organizačním týmu. Kvalitní personál se stará o hladký průběh celé akce a je podporující, jak směřem k návštěvníkům, tak směřem k partnerům akce. Zaškolení a perfektní informovanost, to jsou klíče k úspěšnému organizačnímu týmu, který je aktivní zejména v den konání Reuse dne. Jak velký vytvořit tým a jakou roli kdo zastane?



1x koordinátor akce

hlídá hladký průběh akce, řeší nahodilé a nečekané situace



1x brigádník - SWAP

příjem, vážení a evidence předmětů



1x brigádník - SWAP

třídění a příprava



1x brigádník - SWAP

obsluha a doplňování věcí, sběr ramínek



1x brigádník - SWAP

obsluha, vizuální uspořádání swapu



1x brigádník

měření návštěvnosti akce, informace pro návštěvníky



1x brigádník

péče o stánky, lektory workshopů a přednášející (hlídá harmonogram řečníků)



4.2. Technické požadavky

Stejně jako každá událost, i tato vyžaduje určité minimální technické zázemí. Níže uvádíme výčet technických požadavků a s nimi související odhadované počty:



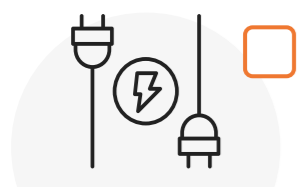
velké stoly odpovídající počtu účinkujících



stoly a židle pro posezení (případně pивní sety)



mikrofon a ozvučovací technika (pro přednášky, proslovy, moderátora a DJ)



dostatek elektrických zásuvek a prodlužovací kabely



párty stany nebo přístřešky



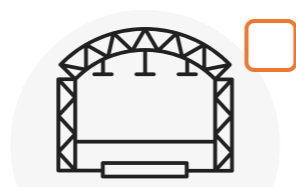
přístup k vodě (jako možnost umývání nádobí)



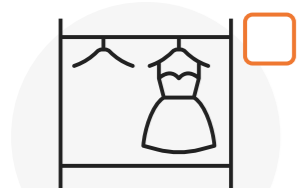
mobilní WC (pokud není k dispozici v rámci spolupracující kavárny nebo jiného provozu)



dataprojektor a notebook (pro přednášky využívající powerpointovou prezentaci)



staging (vyhrazené místo pro moderaci a přednášející, ideálně v centru dění)



min. šest štendrů a přibližně 120 ramínek



stabilní připojení k internetu



dětský koutek



TIP: V případě, že se akce koná v prostorách, které nebyly dlouho využívány, je nezbytné zkontrolovat funkčnost a kvalitu technického zázemí (např. odpustit vodu a zkontrolovat její kvalitu, kontrola systému splachování u WC)

4.3. Bezpečnostní opatření

Aby se účastníci Reuse dne mohli plně soustředit na téma udržitelnosti a nasávat příjemnou komunitní atmosféru, je zapotřebí, aby se cítili bezpečně. Právě proto se na všech veřejných akcích, kde se očekává větší počet účastníků, řeší určitá bezpečnostní opatření.

4.3.1. Protipožární opatření

Komunitní akce zahrnující stánky, které prodávají potraviny a nápoje, nebo mají nějakou formu veřejného programu (pódium, osvětlení apod.), musí mít zajištěné správné rozmístění hasicích přístrojů, kontrolu elektrických zařízení a pravidelné procházení dané lokality.

4.3.2. Zdravotník

Zdravotník je povinný pro akce s více než 1 000 účastníky. Pro akce s menším počtem účastníků (např. do 500) může být zajištění zdravotníka doporučeno, ale není povinné, pokud je akce nízkoriziková. Zajištění zdravotníka se tedy odvíjí od očekávání návštěvnosti daného Reuse dne. Pokud počet účastníků nemá překročit číslo 1000, doporučuje se jeden zdravotník, v opačném případě se doporučují zdravotníci dva a více. Je zapotřebí vždy určit místo, kde bude zdravotník k dispozici.

4.4. Rozvržení prostoru

Stanoviště pro SWAP

Vyhradte prostor, kde budou věci roztříděné podle kategorií (např. oblečení, knihy, nádobí, drobnosti).

Tým dobrovolníků

Zajistěte pomocníky, kteří budou věci organizovat a pomáhat návštěvníkům najít to, co hledají.

Označení a informační tabule

Uveďte, jaké věci lze přinést, co už není vhodné (např. poškozené nebo špinavé věci) a jakým způsobem SWAP funguje.

Vytvoření plánu

(mapky den předem) - v okamžiku, kdy někdo přijde na místo, tak ho organizátor odkáže, kde má daný člověk být, zaznačit si přípojky.

5. Realizace akce

5.1. Podrobný harmonogram dne

Příprava akce vyžaduje koordinovaný přístup a jasný časový plán. Zde je doporučený harmonogram, který vám pomůže hladce zvládnout celý den:

Den před akcí

- 15:00–18:00** **Kontrola vybavení a materiálů, příprava prostoru** (např. základní označení stanovišť, rozmístění stolů a židlí, příprava třídícího a skladovacího zázemí pro SWAP, paraván pro "zkušební kabinku").
- 18:00–19:00** **Finalizace organizačních detailů, kontrola komunikace s partnery a dobrovolníky.**



Den akce

- 07:00–08:00** **Převzetí a kontrola prostoru, příprava zázemí** (WC, pitná voda, technické zázemí pro partnery, instalace přístřešků či stanů). Značení prostoru (parkování, cedule u vstupu, program dne, SWAP - příjem, workshopy, přednášky apod.)
- 08:00–09:30** **Příprava jednotlivých stanovišť - příjezd zapojených organizací**
 - SWAP (označení místa pro příjem předmětů, rozmístění dle kategorií, pravidla swapu, případně datum dalšího swapu).
 - Workshopová zóna (příprava materiálu a nástrojů, kontrola programu)
 - Prezentace partnerů (nastavení stánků a bannerů, rozdělení prostoru)
- 09:30–10:00** **Příchod zbývajících dobrovolníků, instruktáž a rozdělení úkolů.**
- 10:00** **Zahájení akce, uvítací řeč a uvedení programu dne.**



Během akce

- 10:00–17:00** → **Koordinátor akce sleduje hladký průběh a řeší případné problémy.**
 - Dobrovolníci pomáhají s komunikací, navigací účastníků a doplňováním informací na stanovištích.
 - Na SWAP stanovišti probíhá průběžná evidence přinesených předmětů, třídění a rozmístění v prostoru.
 - Workshopy a přednášky se konají dle stanoveného programu.
- 16:00–16:30** **Uzavírání SWAPu, třídění zbylých předmětů a jejich přidělení partnerům dle předchozí domluvy**



Po ukončení akce

- 17:00–18:00** **Ukončení akce, poděkování návštěvníkům a partnerům.**
- 18:00–19:30** **Úklid prostoru, sbalení techniky a vybavení, kontrola vrácení zapůjčených věcí.**
- 19:30–20:00** **Závěrečná porada organizačního týmu, shrnutí průběhu dne a první reflexe**

5.2. Proč je důležité měřit?

Reuse den je aktivita, která cílí na pozitivní dopad v oblastech budování komunity, edukace, osvěty a v neposlední řadě v prevenci vzniku odpadu. V průběhu akce je nezbytné sbírat data ze všech definovaných oblastí. Tato data slouží především k vyhodnocení akce jako takové, ale velmi dobře mohou posloužit i k propagaci a vedení informovaných rozhovorů o prospěšnosti a efektu této akce pro regiony a jejich občany.

Přínosy měření:

- ✓ **Získáte konkrétní data o úspěšnosti akce**
- ✓ **Poskytnete partnerům a veřejnosti důkazy o dopadu projektu**
- ✓ **Vytvoříte základ pro plánování budoucích aktivit a grantových žádostí**

Pro zjištění dat o pozitivním dopadu na budování komunity doporučujeme počítat počet návštěvníků akce na vstupu. Tento údaj je zároveň indikátorem úspěšnosti propagačních aktivit, které předcházely samotné akci. Zajímavým indikátorem je zároveň zjištění počtu aktivně participujících návštěvníků, tedy těch, kteří se zapojili do SWAPu, kreativních přednášek či prezentací. Zajímavým zkoumaným údajem je poměr účastníků, kteří projeví zájem o akci na sociálních sítích a počtem účastníků, kteří se fyzicky akce zúčastnili.

Zkoumané indikátory akce v oblasti budování komunity:



Počet účastníků akce



Počet účastníků, kteří se aktivně účastnili programu akce (SWAPu, workshopů, přednášek)



Počet potenciálních účastníků na sociálních sítích

Edukace a osvěta tvoří základní stavební kámen programu každé akce a zisk dat z této aktivity je velmi přínosný. V rámci nastavování indikátorů je vhodné se orientovat na počet edukativních přednášek a počet kreativních workshopů, které byly v rámci akce uspořádány.

Zkoumané indikátory akce v oblasti edukace a osvěty:



Počet edukativních přednášek



Počet workshopů

Měření přínosů akce v tématu prevence vzniku odpadu je klíčem k vyhodnocení jejího dopadu a argumentaci pro další rozvoj. Zaznamenávejte počet přinesených předmětů a odhadovanou hmotnost materiálu, který díky SWAPu nekončí na skládce. Doporučujeme používat jednoduchou evidenční tabulku (viz příloha). Pro vážení stačí jednoduchá ruční (cestovní) váha na baterie (doporučujeme mít po ruce správný typ náhradní baterie), tabulce se zaznamenávají čárky do příslušných kolonek.



Tip: Stanovte odpovědnou osobu, která bude mít na starosti zisk dat, měření a následnou evaluaci!

Zkoumané indikátory akce v oblasti budování komunity:



Množství předmětů, které se nestalo díky SWAPu odpadem v rámci akce



Množství předmětů, které po akci zbylo



Množství předmětů, které bylo předáno spolupracujícím organizacím

Co s nevyužitými předměty? Nevyužitě věci zvažte a spočítejte před předáním domluveným partnerům. Naměřené hodnoty zanechte do evidenčního archu. Pro výpočet efektivity použijte následující postup:

Efektivita SWAPu může být vyjádřena jako poměr nebo procento:

$$\text{Hmotnostní efektivita (\%)} = \left(\frac{\text{Hmotnost rozebraných předmětů}}{\text{Hmotnost přinesených předmětů}} \right) \times 100$$

Tato hodnota ukazuje, jak velká část přinesených věcí našla obratem nové majitele.

Přínos pro životní prostředí



Prevence vzniku odpadu: Množství odpadu, který díky akci neskončilo na skládce.



Dlouhodobý dopad: Vytvoření povědomí o udržitelnosti a motivace účastníků k zapojení do dalších podobných aktivit.



TIP: Pokud by vás zajímalo, jak byla akce úspěšná v tématu dekarbonizace, je možné využít veřejně dostupnou alternativu přepočtu předmětů na úspory CO₂. Jako příklad může posloužit kalkulačka od společnosti Aeres <http://reutilizayevitaco2.aeres.org/en/>

5.3. Řešení krizových situací

Během dne akce mohou nastat různé situace krizové povahy, a to i přes bezvadnou přípravu. Pro pokrytí rizik, pro jejichž likvidaci je potřeba odborný zásah, jsou zainteresovány profesionální organizace (složky IZS aj.). Vzhledem k velkému počtu externích vlivů je určitá míra pravděpodobnosti vzniku neočekávaných situací.

Na Reuse dnech může dojít k událostem, které nejsou vážné z pohledu ohrožení účastníků, avšak mohou být rizikové pro celý program. Koordinátor akce by měl být připraven rychle reagovat na nepředvídané okolnosti. Typické situace mohou zahrnovat:

Nepřízeň počasí		řešení: Počítejte vždy s "mokrou variantou". Mějte k dispozici buď vnitřní prostory, kam lze akci (nebo její část) přesunout a nebo mějte v záloze připravené stany, které v případě nepříznivé předpovědi počasí instalujte před začátkem samotné akce.
Nedostatek dobrovolníků na SWAP		řešení: Zkuste požádat o "ruce navíc" a zeptejte se na dobrovolníky přímo na akci mezi zapojenými partnery a nebo i návštěvníky akce.
Technické potíže		řešení: Mějte v rámci realizačního týmu domluveného technika, který může nenadálé situace řešit.
Nedostatečná navigace na akci		řešení: Mějte k dispozici materiál, ze kterého na místě můžete tvořit navigační materiál (šipky, komunikaci). Typově se může jednat o karton (nebo překližkové desky), lihový fix, lepicí pásky, šňůru, nůžky, děrovačku.

6. Vyhodnocení akce

Úspěšnou organizací vstupuje pořadatel do závěrečné fáze vyhodnocování akce. Vyhodnocení je klíčovým nástrojem pro zhodnocení efektivity jednotlivých funkcí Reuse dne a i jeho komplexu. Níže jsou shrnuty klíčové body vyhodnocování, na které je vhodné nezapomenout.

6.1. Sběr zpětné vazby od účastníků

Prvotním krokem po skončení akce je získání zpětné vazby od účastníků. Tento proces zahrnuje:



Osobní rozhovory:

Během nebo těsně po akci se provádějí rozhovory s účastníky akce, zapojenými partnery a realizačním týmem.



Monitoring sociálních médií:

Analyzují se komentáře, příspěvky a označení na platformách, jako jsou Facebook, Instagram aj.

6.2. Analýza indikátorů dopadu akce

V průběhu pořádání akce byla získána data v tématech budování komunity, edukace a osvěty a prevence vzniku odpadu. Je důležité tato data analyzovat a posoudit efekt a úspěšnost akce.

- Počet účastníků akce
- Počet účastníků, kteří se aktivně účastnili programu akce (SWAPu, workshopů, přednášek)
- Počet potenciálních účastníků na sociálních sítích
- Počet edukativních přednášek
- Počet workshopů
- Množství předmětů, které se nestalo díky SWAPu odpadem v rámci akce
- Množství předmětů, které po akci zbylo
- Množství předmětů, které bylo předáno spolupracujícím organizacím.

6.3. Hodnocení interních procesů

Po akci se provádí detailní analýza toho, jak efektivně byly interní procesy nastaveny. Tento krok zahrnuje:



Debriefing s týmem:

Setkání s interním týmem k probrání, co fungovalo dobře a co lze zlepšit.



Revize harmonogramu:

Zhodnocení, zda byly klíčové milníky splněny podle plánu.



Analýza krizových situací:

Identifikace případných komplikací a jejich řešení.

6.4. Meeting s partnery akce

Profesionalita vůči zapojeným partnerům je klíčová. Tento krok zahrnuje:



Formální debriefing:

Setkání se zástupci partnerů za účelem sdílení výsledků akce.



Hodnocení spolupráce:

Diskuze o kvalitě a včasnosti poskytovaných služeb.



Diskuze o zlepšení:

Identifikace možných úprav pro budoucí akce.



Finanční vyrovnání:

Vyplacení smluvených honorářů.

6.5. Následná komunikace s účastníky

Příjemná péče o účastníky po skončení akce může posílit loajalitu a značně ovlivnit výhledově úspěšnost budoucích akcí:



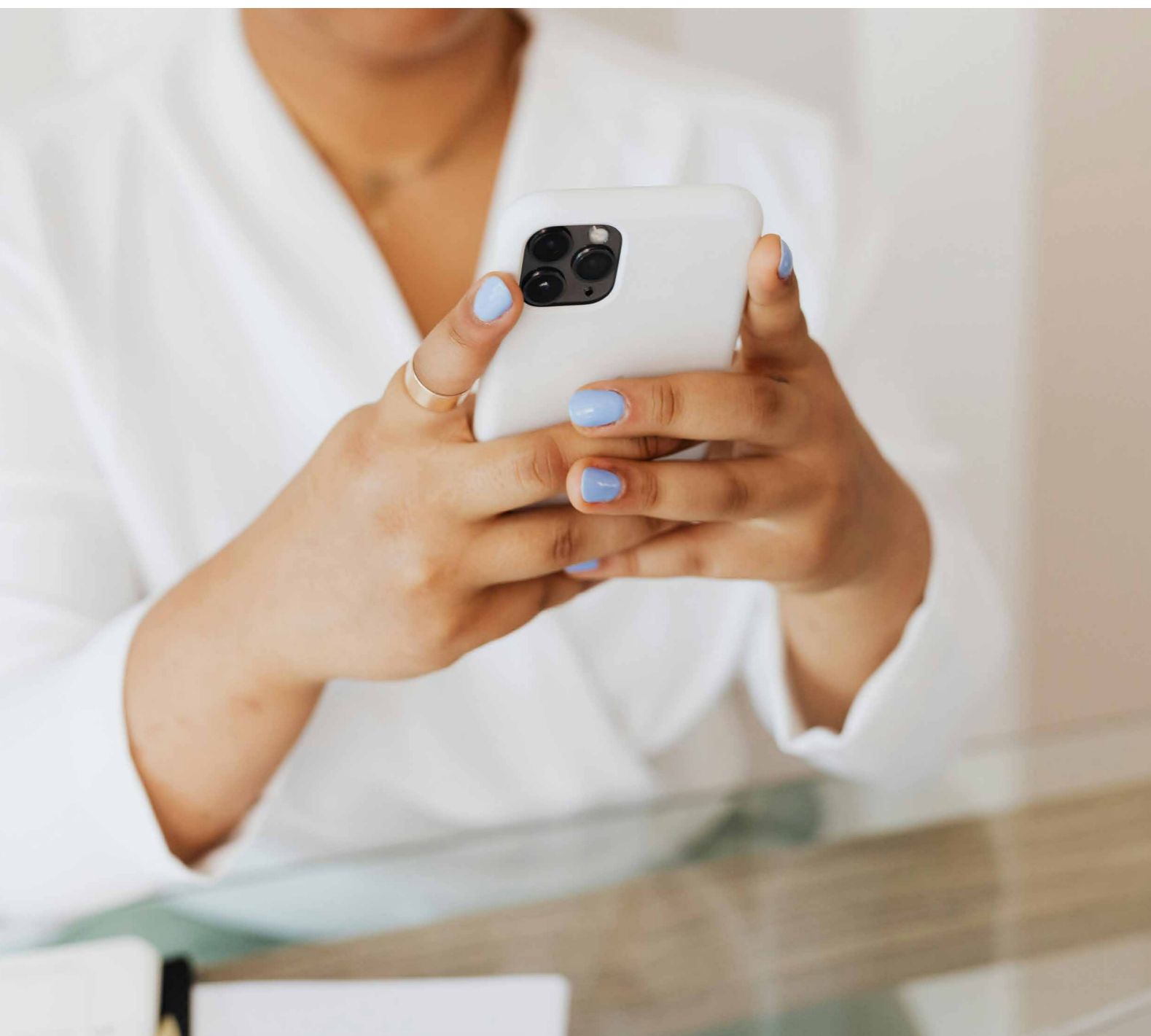
Děkovné e-maily:

Zpráva obsahující poděkování za účast a odkazy na fotografie, videa či další obsah.



Publikace na sociálních médiích:

Sdílení fotogalerie a vyhodnocení na oficiálních kanálech.



7. Přílohy dokumentu

Harmonogram přípravy Reuse dne

Fáze	Časový horizont	Aktivity	<input checked="" type="checkbox"/>
Příprava ↓	1 6–3 měsíce před akcí ↓	1. Výběr koordinátora	<input type="checkbox"/>
		2. Stanovení termínu akce	<input type="checkbox"/>
		3. Výběr lokality	<input type="checkbox"/>
		4. Oslovení a výběr spolupracujících organizací	<input type="checkbox"/>
		5. Potřebná povolení	<input type="checkbox"/>
		6. Zajištění stánků s občerstvením	<input type="checkbox"/>
		7. Rozpočet a financování	<input type="checkbox"/>
		8. Tvorba komunikačního plánu	<input type="checkbox"/>
Propagace ↓	2 3 měsíce před akcí ↓	9. Zahájení propagace	<input type="checkbox"/>
		10. Vytvoření jednotných vizuálních materiálů	<input type="checkbox"/>
		11. Kontrola termínů uzávěrek regionálních médií	<input type="checkbox"/>

Propagace ↓	2 2 měsíce před akcí ↓	12. Vytvoření Facebook události	<input type="checkbox"/>	
		13. Vyvěšení plakátů na veřejná místa, distribuce letáků	<input type="checkbox"/>	
		14. Pozvání důležitých osobností	<input type="checkbox"/>	
		15. Pravidelná komunikace v FB události (medailonky o programu)	<input type="checkbox"/>	
		16. Zveřejnění akce na webu obce, vývěskách a frekventovaných místech	<input type="checkbox"/>	
	1 měsíc před akcí ↓	17. Zahájení placené propagace (sociální sítě)	<input type="checkbox"/>	
		18. Aktualizace FB události	<input type="checkbox"/>	
		19. Sdílení události v místních Facebook skupinách	<input type="checkbox"/>	
		20. Intenzivní komunikace přínosů akce (SWAP, workshopy, přednášky)	<input type="checkbox"/>	
	1–2 týdny před akcí ↓	21. Připomenutí klíčových aktivit (SWAP, workshopy)	<input type="checkbox"/>	
22. Finalizace propagace na všech platformách (online i offline)		<input type="checkbox"/>		
Organizace ↓	3 měsíce před akcí ↓	23. Seznam vybavení, přípojky elektřiny a vody, stany	<input type="checkbox"/>	
		24. Časový plán akce	<input type="checkbox"/>	
	2 týdny před akcí	25. Harmonogram závozu, setup, kontrola	<input type="checkbox"/>	
Realizace	4	26. Sběr relevantních dat	<input type="checkbox"/>	
Vyhodnocení	5	1 týden po akci	27. Vyhodnocení a zveřejnění dat	<input type="checkbox"/>

Vaše poznámky

8. Kontakty



Ing. Eva Štibingerová, MBA

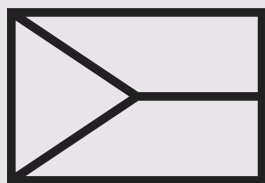
✉ eva.stibingerova@reusefederace.cz



Ing. Jitka Hofmanová

✉ jitka.hofmanova@reusefederace.cz

Tato publikace vznikla v rámci projektu Předcházení vzniku odpadů pomocí komunitních osvětových akcí – Reuse den, podpořeného Českou rozvojovou agenturou v roce 2024 a ve spolupráci se Swap Prague, z.s.



**CZECH
AID**