**فرمت گزارش دهی هفته پدافند غیرعامل**

با توجه به تشکیل ستاد برگزاری نکوداشت هفته پدافند غیرعامل و نیاز به دریافت گزارشات دقیق و گویا از فعالیت‌های انجام گرفته توسط استانداری‌ها، و دستگاه‌های زیر مجموعه خواهشمند است نسبت به تکمیل و ارسال گزارش‌ها بر اساس فرمت ارسالی و طبق زمانبندی (30/8/1400) اعلام شده اقدام لازم صورت پذیرد.

مسئولیت گزارش بر عهده ادارات کل پدافند غیرعامل در استان‌ها می باشد

|  |
| --- |
| مقدمه گزارش |
| 1 | معرفی اجمالی اداره کل پدافند غیرعامل استان |
| 2 | گزارش اجمالی از اهم فعالیت های صورت گرفته به صورت در یک نگاه |

گزارش اجمالی و در یک نگاه باید شامل جمع بندی کامل فعالیت ها به صورت عددی باشد

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | فعالیت | تعداد | تعداد شرکت کنندگان | جمع ساعت برگزاری | مجازی / حضوری |
| 1 | جلسات ستاد بزرگداشت هفته پ غ ع(شورای پ غ ع استانی و شهرستانی) |  |  |  |  |
| 2 | نشست خبری |  |  |  |  |
| 3 | همایش‌ها |  |  |  |  |
| 4 | رزمایش‌ها |  |  |  |  |
| 5 | نشست تخصصی |  |  |  |  |
| 6 | دوره آموزشی |  |  |  |  |
| 7 | رزمایش دانش‌آموزی |  |  |  |  |
| 8 | مسابقات |  |  |  |  |
| 9 | نمایشگاه |  |  |  |  |
| 10 | افتتاح پروژه |  |  |  |  |
| 11 | برنامه های صدا و سیما |  |  |  |  |
| 12 | ارسال پیامک |  |  |  |  |
| 13 | تبلیغات شهری |  |  |  |  |
| 14 | سخنرانی در نمازجمعه |  |  |  |  |
| 15 | سایر |  |  |  |  |

فعالیت‌های هفته پدافند غیرعامل در سه بازه زمانی: قبل، حین و بعد از هفته پدافند غیرعامل دسته بندی می‌شوند، لذا گزارش‌ها نیز بر همین اساس دریافت خواهد شد.

|  |  |
| --- | --- |
| مهمترین اقدامات انجام گرفته قبل از هفته پدافند | تاریخ |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

لطفا تصاویر و فیلم مرتبط با اقدامات ضمیمه شود. (پوشه اقدامات قبل)

عمده فعالیت‌ها و اقدامات صورت گرفته در هفته پدافند غیرعامل بر اساس محورهای ذیل می باشد.

1. بومی سازی دستورالعمل هفته پدافند غیرعامل
2. همایش
3. رزمایش
4. ارتباط با نخبگان و صاحب نظران علمی و ...
5. تولیدات رسانه‌ای، اطلاع رسانی و فرهنگی
6. نشست تخصصی (مجازی)
7. برنامه های افتتاح و ....
8. برگزاری نمایشگاه
9. گزارش کارگروه اطلاع رسانی

|  |
| --- |
| **همایش (برای هر همایش باید یک جدول بصورت جداگانه کامل گردد)** |
| عنوان همایش |  |
| تاریخ برگزاری  |  | مکان برگزاری |  |
| نوع همایش مجازی□ حضوری□ | برنامه محوری □ | برگزار کننده |  |
| اهداف برگزاری  |  |
| سخنرانان  |  |
| برنامه های اجرا شده  | سرود – تواشیح – مقاله و ... |
| تقدیر شوندگان |  |
| تعداد شرکت کنندگان |  | مدت همایش  |  |  |
| انعکاس رسانه‌ای | انعکاس اخبار همایش در رسانه ها جمع آوری و با نام (پیوست همایش...) ارسال شود  |
| خلاصه سخنرانی اول | فایل word |
| خلاصه سخنرانی دوم | فایل word |
| خلاصه سخنرانی سوم | فایل word |
| عکس و فیلم | عکس و فیلم با کیفیت مطلوب تهیه و با نام (عکس همایش...) ارسال شود |
|  |  |
| محصولات فرهنگی ارائه شده در همایش | بروشور – عکس – پوستر – مجله – کاتالوگ – هدایا و ... |
| پیشنهادات |  |
| **رزمایش (برای هر رزمایش باید یک جدول بصورت جداگانه کامل گردد)** |
| عنوان رزمایش |  |
| تاریخ برگزاری  |  | مکان برگزاری |  |
| نوع رزمایش (ملی□ استانی□ دستگاهی□) | برنامه محوری □ | مجری رزمایش |  |
| اهداف برگزاری رزمایش |  |
| دستاوردهای رزمایش |  |
| فرمانده  |  |
| برنامه های اجرا شده  |  |
| تعداد شرکت کنندگان |  | مدت رزمایش  |  |  |
| انعکاس رسانه‌ای | انعکاس اخبار همایش، نشست خبری، مصاحبه و ... در رسانه ها جمع آوری و با نام (پیوست رزمایش...) ارسال شود  |
| همکاران رزمایش |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| تولیدات اطلاع رسانی |  |  |  |  |
| عکس و فیلم | عکس و فیلم با کیفیت مطلوب تهیه و با نام (عکس همایش...) ارسال شود |
| محصولات فرهنگی |  |
| پیشنهادات |  |

|  |
| --- |
| **تولیدات رسانه‌ای ، اطلاع رسانی و فرهنگی** |
| عنوان | نام | موضوع | مدت (به دقیقه) | تاریخ پخش |
| فیلم |  |  |  |  |
| انیمیشن |  |  |  |  |
|  | موضوع | مکان توزیع | تعداد | تاریخ |
| کاتالوگ |  |  |  |  |
| بروشور |  |  |  |  |
| بسته فرهنگی |  |  |  |  |
| لوح فشرده |  |  |  |  |
| برنامه مشارکتی |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **نشست تخصصی (وبینار)** |
| عنوان |  | تاریخ: | مکان: |
| سخنرانان و اساتید | 1- | 2- | 3- | 4- |
| اهداف نشست |  |
| تعداد شرکت کنندگان |  | سطح شرکت کنندگان |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **افتتاج پروژه** |
| نام پروژه |  | مکان |  |
| زمان |  | افتتاح کننده |  |

|  |
| --- |
| گزارش عملکرد کارگروه اطلاع رسانی |
| تعداد اخبار تولیدی |  | تعداد گزارش‌ها |  |
| پیامک‌های ارسالی |  | اخبار ارسالی به خبرگزاری ها |  |
| اخبار بارگزاری شده در سایت  |  | عکس‌ها و گزارش تصویری  |  |
| تشکیل ستاد خبری |  | خبرگزاری های منعکس کننده |  |
| خبرنگاران همکار در هفته | نفر | عکس نوشته‌های تولیدی |  |
| انتشار اخبار در شبکه‌های مجازی |  | انتشار اخبار در صفحات رسمی |  |
| تعداد همایش‌های پوشش داده شده |  | تعداد رزمایش‌های پوشش داده شده |  |
| اخبار پخش شده از سیما |  | اخبار پخش شده از رادیو |  |
| هماهنگی حضور در برنامه‌های سیما |  | هماهنگی حضور در برنامه‌های رادیو |  |
| تعداد برنامه های پخش شده از سیما |  | تعداد برنامه های پخش شده از رادیو |  |
| جمع پخش از سیما |  | جمع پخش از رادیو |  |
| تعداد رسانه‌های مکتوب  |  | تعداد خبرگزاری ها و سایت ها |  |

تذکرات:

* با توجه به ضرورت رعایت پروتکل‌های بهداشتی و مصوبات ستاد ملی مقابله با کرونا ضمن برگزاری برنامه‌ها به صورت مجازی، تصاویر ضبط شده برنامه به ستاد سازمان ارسال گردد.
* فایل ورد پیاده سازی شده سخنرانی‌های مهم در هفته پدافند تهیه و ارسال شود.
* مسابقات دانش آموزی با همکاری آموزش و پرورش استان و در بستر سامانه شاد انجام شود.
* فرمت عکس‌های ارسالی JPEG و حجم فایل بیش از 4MB نباشد.
* سایز تصاویر از 1181\*1772 پیکسل تجاوز نکند.
* در انتخاب تصاویر دقت شود از تصاویر واضح و شفاف که قابلیت چاپ در گزارش را دارد استفاده شود.
* در صورتی که نیاز بود تصویری را اسکن و ارسال نمایید لطفا به صورت JPEG و با DPI300 ارسال نمایید.
* در صورت فعالیت در رسانه‌های الکترونیک از قبیل شبکه‌های اجتماعی و نرم افزارهای پیام رسان، خواهشمند است از صفحه مورد نظر به صورت Printscreen تصویر تهیه نموده و ارسال نمایید.
* لازم است تمامی عکس‌های ارسالی دارای کد باشد و توضیحات در یک صفحه Word ضمیمه و ارسال گردد، همچنین در صورتی که عکس داراری توضیح خاص یا معرفی افراد می باشد توضیحات به صورت واضح در همان فایل ورد و در کنار شماره عکس ارسال شود.