Sección 6: Comunicaciones dentro y fuera del CoLab

- Sección 6a: Administración del Slack
- Sección 6b: Links de Redes sociales
- Sección 6c: Listas de correo
- Sección 6d: Email de contacto
- Sección 6e: Divulgación y participación

Sección 6a: Administración del Slack

Los/as administradores/as de Slack facilitan incorporar nuevos/as integrantes al espacio de trabajo, administran las peticiones compartidas al canal y archivan canales cuando es necesario. También refuerzan la Política de Espacio Activo Vibrante, que puede consultarse aquí:

https://www.perma.earth/maintaining-a-vibrant-and-active-space/

Puede contactar a este grupo de usuarios/as través del uso de esta etiqueta @slack-admin en tu mensaje en cualquier canal.

Los grupos de usuarios/as pueden ser creados y editados por todos/as los/as integrantes del CoLab, Le pedimos que utilice esta función con responsabilidad.

Sección 6b: Links de Redes sociales

Todos/as las integrantes del CoLab pueden contribuir a las cuentas de redes sociales del CoLab, envía un mensaje al canal #coLab-communications-engagement para averiguar cuál es la mejor manera de hacerlo.

LinkedIn: https://www.linkedin.com/company/pcCoLab/

Youtube; https://www.youtube.com/channel/UCMzGMATF_W3R5Uv9kWVKZPA

Sección 6c: Listas de correo

La lista de correo interno incluye:

Integrantes del CoLab: definido aquí como aquellos/as integrantes del CoLab Slack como visto con anterioridad

Otras listas pueden ser creadas como una herramienta para proyectos específicos. Por ejemplo: Colaboradores/as de Next Steps / Participantes del Festival Emergente, etc.

Las listas de correo externo incluye:

Lista de correo de boletín general : Éste es el boletín principal al que se suscriben los/as usuarios/as en la página web.

Todos/as las integrantes pueden solicitar comunicación interna a través #colab-communications-engagement y externa a través de #CoLab-newsletter para publicar, teniendo en cuenta la audiencia y la lista de correo que debería ser usada.

Los círculos pueden también solicitar crear su propia lista de correo para el registro y la difusión si tienen la capacidad de administrarla dentro de su equipo.

Si un grupo de trabajo/proyecto se comunica con personas externas al CoLab y se presenta como perteneciente al CoLab , es necesario notificar al @general circle primero. La notificación puede ser un corto mensaje al canal del círculo general. Esto no es para limitar la actividad sino para conocer como el CoLab esta interactuando con otros externamente.

Sección 6d: Email de contacto

contact@perma.earth

Este es el email principal usado para boletines y solicitudes a no ser que un círculo, proyecto, grupo de trabajo o microempresa tenga el suyo propio.

Los grupos que lo necesiten puede obtener acceso a él. El equipo de comunicaciones gestiona esta cuenta de email. Puedes enviarles mensajes utilizando la etiqueta @comms-engagement en Slack.

La única solicitud es que los correos electrónicos se mantengan ordenados y se archiven al procesarlos para evitar la duplicación de trabajo o la eliminación accidental de correos.

Sección 6e: Divulgación y participación

El CoLab existe no sólo para que podamos colaborar, sino también para apoyar la colaboración dentro del movimiento de Permacultura y movimientos afines.

Por ello, contamos con un equipo en el CoLab que se dedica a la divulgación y participación con organizaciones y personas fuera del CoLab. Disponemos de un documento con herramientas de participación y directrices de marketing aquí:

https://www.perma.earth/wp-content/uploads/2024/09/Communication-Strategy-6.pdf para asisitir a cualquiera dentro del CoLab compartiendo contenido para divulgación a través de los canales oficiales del CoLab.