

23. september 2010
Mathilde Nørgaard

Kommunikationsstrategi

Indsatsområder

I det følgende beskrives, hvor man bør sætte ind i bestræbelserne på at føre kommunikationspolitikens mål ud i livet. De enkelte projekter står i en prioriteret rækkefølge ud fra en vurdering af ressourcer (tidsmæssige, personalemæssige og økonomiske) samt en vurdering af, hvor stor effekt på kommunikationsindsatsen de enkelte projekters gennemførelse vil have på kort og længere sigt. Arbejdet med underpunkterne vil ske sideløbende med hinanden.

Bemærk, at tidspunkterne er vejledende og afhænger af, hvilke ressourcer der er til rådighed.

1. prioritet. Bør iværksættes i løbet af fjerde kvartal 2010 / første kvartal 2011

A: Udvikling af hjemmeside og overvejelser om foto-database

B: Nedsættelse af netværk af lokalredaktører

C: E-mail: Undersøgelse af muligheder for etablering af fælles signatur og information om eksisterende retningslinjer

A: Udvikling af hjemmeside og etablering af foto-database:

På baggrund af et behov for en mere overskuelig, brugervenlig og informativ hjemmeside vil www.norddjurs.dk blive vurderet, videreudviklet og forbedret, også under hensyntagen til kravet om en højere grad af digitalisering og flere selvbetjeningsmuligheder for brugerne. Det bemærkes, at det er endnu ikke fastlagt, om der skal etableres en helt ny hjemmeside, eller om den eksisterende skal videreudvikles.

Sideløbende med arbejdet med hjemmesiden vil mulighederne for at oprette en form for fælles fotodatabase blive undersøgt. Hvilken form en eventuelt database skal have, og hvor omfattende denne i så fald bliver, afhænger af økonomi og tekniske muligheder.

Initiativtager: Direktionssekretariatet. IT -afdelingen inddrages ang. tekniske muligheder og spørgsmål.

B: Nedsættelse af netværk af lokalredaktører

For at højne vidensniveauet og den generelle kvalitet af kommunikationen i hele organisationen nedsættes et kommunikationsnetværk. Dette netværk vil bestå af en medarbejder fra hvert direktørområde samt kommunikationsmedarbejderen. Sidstnævnte skal fungere som redaktør og koordinere arbejdet. Formålet med netværket er at aktivere medarbejdernes ressourcer, skabe ejerskab til nyheder på hjemmesiden, pressemeddelelser og lign. samt at give medlemmerne af netværket et rum til sparring.

Medlemmerne af kommunikationsnetværket vil blive undervist i at lægge stof på deres respektive områders egen del af www.norddjurs.dk samt vedligeholde disse sider. Lokalredaktørerne vil også blive inddraget i arbejdet med løbende at videreudvikle og forbedre hjemmesiden og kommunens kommunikation i øvrigt. Netværket mødes med jævne mellemrum.

Det bemærkes, at et velfungerende netværk af lokalredaktører er en direkte forudsætning for, at hjemmesiden og den øvrige kommunikationsindsats kan forbedres og udvikles.

Initiativtager: Direktionssekretariatet.

C: E-mail: Undersøgelse af muligheder for etablering af fælles signatur og information om eksisterende retningslinjer

Meget af kommunens kommunikation både internt og med omverdenen sker i form af e-mails. Det er derfor vigtigt løbende at have fokus på denne kommunikationsform og være opmærksom på, om der er plads til forbedringer. Alle medarbejdere vil derfor på ny blive gjort opmærksomme på de allerede vedtagne og udsendte retningslinjer om e-mail.

Desuden vil mulighederne for at etablere en fælles e-mail-signatur blive undersøgt. En ensartethed i signaturen på kommunens e-mails skal sikre, at disse indeholder de fornødne kontaktinformationer på afsenderen samt give et mere ensartet udtryk i kommunens kommunikation.

Initiativtager: Direktionssekretariatet.

2. prioritet. Bør iværksættes i løbet af første kvartal 2011 / andet kvartal 2011

A: Løft af den interne kommunikation

B: Udarbejdelse og udbud af kommunikationskurser

A: Løft af den interne kommunikation

For at binde Norddjurs Kommune tættere sammen som arbejdsplads og sikre et godt flow af informationer, dialog og sparring på tværs af organisationen vil der blive udarbejdet en plan for, hvordan den interne kommunikation kan løftes. Dette indebærer blandt andet udarbejdelse af retningslinjer for kommunikationen samt en kommunikationshåndbog til alle medarbejdere som en hjælp i deres daglige arbejde.

Endvidere overvejes blandt andet: Etablering af elektronisk nyhedsbrev til medarbejdere, overvejelser om brug af sociale nettjenester, f.eks. Facebook, klarhed over snitflader mellem kommunikation, HR og MED-organisation, brug af punktet ”medarbejderinfo” på hjemmesiden, udarbejdelse af skabeloner til pjecer/plakater, vejledning om annoncering, ytringsfrihed, pressekontakt mv.

Initiativtager: Direktionssekretariatet. Inddragelse af lokalredaktører og HR-afdeling.

B: Udarbejdelse og udbud af kommunikationskurser

Kommunikationsmedarbejderen udarbejder og udbydes interne kurser i kommunikation. Dette kan f.eks. være kurser i, hvordan man skriver pressemeddelelser, kontakter pressen, højner kvaliteten og forståeligheden i breve, foldere, sagsfremstillinger og lign.

Initiativtager: Direktionssekretariatet. Lokalredaktører og HR-afdeling kan inddrages, f.eks. i arbejdet med at kortlægge, hvilke kurser der er behov for.