

Bilaga 5 Kommunikationsplan

Kommunikationsplan

Bilaga till lokal samverkansöverenskommelse mellan Älvsjös stadsdelsförvaltning och lokalpolisområde Globen.

Bakgrund och syfte

Älvsjö stadsdelsförvaltning och lokalpolisområde Globen har tagit fram en gemensam lägesbild för Skarpnäcks stadsdelsområde och identifierat vilka problem som samverkansöverenskommelsen i första hand kommer att fokusera på.

Kommunikationsplanen syftar till att ligga till grund för all kommunikation som stadsdelsförvaltningen och lokalpolisen ska bedriva gemensamt i förhållande till samverkansöverenskommelsen.

Planen ska fungera som ett kommunikativt stöd för både chefer och berörda medarbetare och för att kunna förankra budskapen både internt och externt.

Kommunikationsmål

- Skapa en **god kännedom** såväl internt som externt om det gemensamma trygghetsskapande arbetet som bedrivs i Älvsjö stadsdelsområde och de gemensamma prioriteringarna:
Trygghet i offentlig miljö och Unga i riskzon.
- Öka **engagemanget och delaktigheten** kring trygghetsfrågor i Älvsjö stadsdelsområde.

Målgrupper

Inför varje kommunikationsinsats är det viktigt att tänka igenom vilken eller vilka målgrupper, både internt och externt, som *kommunikationen ska riktas till*.

Se exempel på målgrupper nedan.

Internt

- Lokalpolisområde Globens ledningsgrupp och övriga gruppchefer
- Stadsdelsförvaltningens förvaltningsledning
- Stadsdelsnämndens ordförande och gruppledare
- Stadsdelsförvaltningens enhetschefer
- Berörda medarbetare
- Fackförvaltningar
- Kommunala skolor i stadsdelsområdet
- Kommunala bostadsbolag

Extern

- Invånare och personer som vistas och verkar i Älvsjö stadsdelsområde
- Älvsjös trygg och säkerhetsråd
- Övriga skolor i Älvsjö stadsdelsområde
- Föreningar
- Organisationer
- Lokalt näringsliv
- Fastighetsägare
- Religiösa samfund
- Myndigheter
- Media
- Andra relevanta aktörer

Huvudbudskap

Genom planerad samverkan arbetar vi tillsammans för att öka tryggheten och minska brottsligheten i Älvsjö stadsdelsområde. Våra olika kompetenser kompletterar varandra och skapar bättre förutsättningar att vara framgångsrika.

Så här arbetar vi

För att skapa en gemensam kommunikation och ge samma bild till våra målgrupper ska vi ha en öppen och kontinuerlig dialog med varandra. Kommunikationen ska ske i samråd och företrädelsevis tillsammans. Det är dock inte nödvändigt att all kommunikation kommer från båda parter, men den andra parten ska ha vetskap om, och vid behov fått tillfälle att komma med synpunkter på vad som ska kommuniceras. Vi ska arbeta gemensamt mot samma mål med tydlig rollfördelning och långsiktighet.

Som stöd för detta arbetssätt finns ”Checklista för kommunikationsinsatser” längst bak i kommunikationsplanen att ta del av.

För att ovan arbetssätt ska kunna fungera optimalt är det viktigt att bland annat följande förutsättningar uppfylls.

- Vårt gemensamma huvudbudskap används konsekvent i all kommunikation kopplad till samverkansöverenskommelsen och att vi hänvisar till överenskommelsen där det är relevant.
- Vi har tydliga roller, talespersoner och ett prestigelöst samarbete inom och mellan varje organisation.
- Stor vikt läggs på intern kommunikation både inom och mellan respektive organisation. Detta görs bland annat genom att respektive ledning visar att samverkansöverenskommelsen är prioriterad. Medarbetare ska förstå sin roll i helheten och känna delaktighet och vilja att bidra till de beslutade gemensamma målen.

Kanaler

När vi kommunicerar drar vi nytta av gemensamma beröringspunkter som återkommande händelser (till exempel skolavslutningar och vissa högtider) och aktiviteter som möten och Älvsjös Trygg och säkerhetsråd.

Beroende på aktivitetet och vad som ska kommuniceras kommer val av kanal att anpassas. Nedan följer exempel på kanaler/ tillfällen både internt och externt.

Internt

- Stockholm stads intranät
- Polisens Intrapolis
- Nyhetsbrev på internmail
- Ledningsmöten
- Arbetsplatsträffar
- Arbetsmöten
- Andra interna gruppchattar

Externt

- www.stockholm.se
- www.polisen.se
- Sociala medier
- Stadsdelsförvaltningens månadsannons
- Annonser (Pressmaterial)
- Lokalmedia (Direktpress/ Mitt I)
- Anslagstavlor
- Mötesplatser
- Medborgarmöten
- Nämndmöten

Kontaktpersoner/Talespersoner

Lokalpolisområde Globen

Tony Sörensen, LPO chef

telefon: 010 56 421 71

tony.sorensen@polisen.se

Daniel Granström, kommunpolis EÅV

telefon: 010 56 422 46

daniel.granstrom@polisen.se

Karl Alexandersson, kommunpolis Älvsjö

telefon: 010 56 422 46

karl.alexandersson@polisen.se

Älvsjö stadsdelsförvaltning

Per Kjellander, stadsdelsdirektör

telefon: 08 508 21 040

per.kjellander@stockholm.se

Göran Sjodin, chef verksamhetsområde barn, unga vuxna

telefon: 08 508 21 070

goran.sjodin@stockholm.se

Elisabet Tullgren, administrativ chef HR och extern service telefon: 08 508 21 055

elisabet.tullgren@stockholm.se

Carite Ericson, preventionssamordnare

telefon: 08 508 150 49

carite.ericson@stockholm.se

Mätning och utvärdering

Styrgruppen följer upp kommunikationsplanen tertialvis. I samband med detta ses även kommunikationsinsatser som genomförts under perioden över. Arbetet underlättas av att löpande arkivera material, annonser, ögonblicksbilder av social media med mera.

Exempel på frågor som kan ställas vid utvärdering:

- Nåddes målet med kommunikationsinsatsen?
- Vad gick bra respektive mindre bra?
- Vilka lärdomar kan tas med till nästa gång?
- Finns det anledning att kommunicera ytterligare?

Checklista vid kommunikationsinsatser

Inför en kommunikationsinsats, fundera igenom:

- Vad är det som ska kommuniceras?
- Vad är syftet med kommunikationen – vad ska uppnås?
- I vilket sammanhang ska det kommuniceras?
- Till vem/vilka riktar sig kommunikationen?
- Vilka är de viktigaste budskapen och hur kopplar de an till vårt gemensamma huvudbudskap?
- När ska kommunikationen ske? Händer det något samtidigt som det går att dra nytta av eller samarbeta med?
- På vilket sätt kan vi samarbeta mellan organisationerna och hur undviks dubbelarbete?
- Vilket material behöver tas fram? Vem tar fram det?
- Vem är talesperson och vem svarar på följdfrågor?
- Vilka frågor kan uppstå och hur ska dessa besvaras?
- Ska aktiviteten dokumenteras, till exempel fotograferas?
- Hur ska kommunikationsinsatsen utvärderas?

Glöm inte att:

- Förankra och stämma av kommunikationsinsatsen med kommunikatör, ledning, preventionssamordnare och berörda medarbetare.
- Dokumentera kommunikationsarbetet kontinuerligt för lättare uppföljning.

Att tänka på vid kontakt med media:

- Om media kontaktar dig – ta frågorna och be om att få återkomma snart.
- Är du rätt talesperson eller är det någon annan som bör svara på medias frågor? Förvaltningens policy är att i första hand berörd chef svarar på frågor från media.
- Fundera igenom svaren på frågorna och repetera dina budskap.
- Vid intervju, be eventuellt att få läsa och godkänna citat innan publicering.
- Kontakta din kommunikatör om du behöver coachning inför en intervju.