



Aktivitetsplan - Mittköping

15 augusti 2018

VI GÖR DET ENKLARE!



Innehåll

<i>Logotyp</i>	1
<i>Bakgrund</i>	3
<i>Verksamhetsmål</i>	3
<i>Syfte och övergripande mål med kommunikationen</i>	3
<i>Målgrupper</i>	3
<i>Gemensamt grafiskt manér och kommunikationsmaterial</i>	3
<i>Budskap</i>	3
Aktivitetsplan	4

VI GÖR DET ENKLARE!



Bakgrund

Fyll på med bakgrund och syfte med projektet. Håll det kort och skriv endast det viktigaste.

Verksamhetsmål

Lista de viktigaste verksamhetsmålen. Lägg inte in för många mål utan skriv endast in de viktigaste målen – exempelvis 3-5 mål.

Syfte och övergripande mål med kommunikationen

Lista syfte och mål med kommunikationen. Skriv inte för många mål utan välj ut de viktigaste och gärna mätbara mål.

Målgrupper

Skriv in de viktigaste målgrupperna – ta målgruppsanalysen till hjälp. För att det inte ska bli för omfattande välj endast de viktigaste målgrupperna och hänvisa sedan till målgruppsanalysen. Skriv även några rader om varje målgrupp – vad är viktigt att tänka på kring just denna målgrupp.

Gemensamt grafiskt manér och kommunikationsmaterial

Det finns ett grafiskt manér i form av illustrationer för Bokning och bidrag samt power points och film/webbsändningar. Dessa får ni gärna använda men det är viktigt att ni bestämmer hur de används. Tillsammans med er logotyp? Användas rakt av? I vilka sammanhang? Sätt några regler och tillgängliggör det material man får använda. Materialet hittas i samarbetsrummet och kan laddas ner.

Kanaler

Skriv ner de kanaler ni kommer att använda till er kommunikation samt (väldigt kortfattat) till vem kanalen riktar sig till och vad ni kommer att kommunicera i kanalen. Ta hjälp av målgruppsanalysen men skriv endast in det viktigaste.

Budskap

Skriv ner några grundbudskap som kan användas till olika målgrupper. Plocka utifrån power point om Bokning och Bidrag, sammanfattning kommande BoB-tjänst och PM till förvaltningsledning som ni hittar i samarbetsrummet. Men lägg till en lokal dimension. Vad tycker er kommun är viktigast? Tänk på att

VI GÖR DET ENKLARE!



budskapen behöver kompletteras utifrån användningstillfället.

Aktivitetsplan

Titta på målgruppsanalysen och välj ut aktiviteter som matchar dina målgrupper. Välj kanaler som du vet är riktade till din målgrupp. För att säkerställa att dina målgrupper har fått rätt information kan du gå tillbaka till målgruppsanalysen och bocka av att budskap till de olika målgrupperna inryms i dina kommunikationsaktiviteter. Tänk på att en aktivitet kan ha flera budskap och nå fler målgrupper.

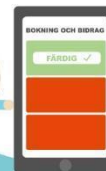
Du kan även titta på aktivitetsplanen för ”Mittköping” för att få inspiration. Men det är viktigt att du väljer aktiviteter utifrån dina kanaler och målgrupper. Markera aktiviteten med röd färg när den är gjord/färdig. Glöm inte heller, en kommunikationsplan är ett levande dokument. Det betyder att du måste hålla den uppdaterad!

Tänk även på

Lägg inte för mycket energi och tid på kommunikationsplanens inledande delar. Det viktigaste (det som kommer ge resultat) är aktiviteterna. Känns det övermäktigt? Börja smått – bara genom att diskutera målgrupp och budskap och skriva ner en plan så har ni kommit en bit på vägen.

Aktivitet	Syfte och målgrupp	Tid	Kanal	Ansvarig
Presentation om projektet på nämndmöte XXX (det finns en grundläggande Powerpoint, talepunkter samt grundläggande information om tjänsten att plocka ifrån).	Ge politiker i aktuella nämnder relevant information samt tillfälle att ställa frågor om projektet.	Våren 2018	Möte med ppt och talepunkter	Namn
Be SKL skicka ut ett PM om status i projektet, vad för resurser som behövs samt varför det är viktigt att jobba med nyttorealiserings.	Förvaltningschefer får information om vikten av att tillsätta en lokal projektorganisation samt jobba med nyttorealiserings från externt håll.	Våren 2018	E-post	Namn
Se till att projektledaren har inlogg till SKL:s samarbetsrum samt att den som deltog i	Information som representant från pilotkommunsgruppen besitter kommer den lokala projektgruppen till hands samt	Höst 2018 –	Möte	Pilotkommuns-

VI GÖR DET ENKLARE!



pilotkommunsgruppen gör en bra överlämning till projektledararen.	att de får tillgång till metod-kommunikation och avropsstöd.	pågående		representant
Möte med verksamhetschef, lokala projektgruppen samt representant från pilotkommunsgruppen för att gå igenom metodstödet samt göra en plan för hur arbetet med nyttoregister ska ske. Jobba löpande med nyttoregister.	Att förbereda Mittköping för att ta emot tjänsten på bästa sätt arbetet med för att få önskad nytta. På sikt engagera alla målgrupper som berörs av tjänsten.	Höst - pågående	Möte/workshops	
Lägga upp grundläggande information på hemsidan och uppdatera löpande	Grundläggande info om tjänsten till alla målgrupper som behöver veta något om tjänsten.	Höst 2018 – pågående	Mittköping.se	
Informationspunkt med några bilder på ledningsgruppsmöte.	Alla chefer i Mittköping ska få grundläggande information om tjänsten samt tillfälle att ställa frågor. Efter detta möte kan även separata möte/presentationer bokas in med de chefer som vill ha mer information.	September 2018	Möte med ppt och talepunkter	
Kort möte med målgrupper - stakeholders för projektet (både blir berörda av projektet samt agerar som kommunikationskanal) exempelvis IT-chef, handläggare, berörda enhetschefer etc. Kort information om projektet samt berätta hur den löpande kommunikationen kommer att se ut samt vem de ska vända sig till vid frågor.	Att den löpande dialogen med relevanta interna målgrupper fungerar och att deras behov av information blir tillgodosedda är avgörande. Det är också viktigt att de förstår vilken kanal och hur den löpande informationen kommer att kommuniceras samt vem de bör kontakta vid frågor.	Oktober 2018	Möte/dialog	
Skapa en intranätsgrupp där man kan dela dokument samt ställa frågor. Bjud in de som berörs av projektet. Samt sätt riktlinjer kring hur denna grupp	Alla berörda målgrupper ska få löpande information om projektet samt kan ställa frågor till projektgruppen.	Oktober 2018	Intranät	

VI GÖR DET ENKLARE!



används och vem som administrerar den.				
Kontakta berörda leverantörer.	Om passagesystem ska kopplas på bör leverantör få information om arkitektur och förutsättningar för integration.	Januari 2019	E-post/telefon	
Möte med chef för servicecenter. Informera om tjänsten samt gör en plan för att de ska få den information de behöver. Förmedla kontakt med leverantör som ska tillhandahålla utbildning.	Invånarnas primära kontaktväg till Mittköping är via servicecenter och det är därför viktigt att de får den information de behöver för att kunna serva kommunens invånare på bästa sätt.	Prel. Mars 2019 (när avtal är på plats).	Möte och servicecenters system för information.	
Möte med målgrupper (stakeholders – exempel enhetschefer, rektorer, kultur-föreningsstrateg) som blir berörda av projektet. Status och att de bör gå ut med information (igen) till de som blir berörda. Är rätt personer med i intranätsgruppen?	Påminna vissa målgrupper att de är en viktig kommunikationskanal – exempelvis måste rektorer informerar skolor samt enhetschefer bör kommunicera till vaktmästare/anläggningsförvaltare.	Mars 2019	Möte och intranät	
Möte med föreningar som Mittköping samarbetar nära med samt andra civilsamhällets aktörer som blir berörda och berätta kortfattat om tjänsten och vad man kan göra med den nya tjänsten. Berätta även att de kommer att få löpande information kring status via e-post.	Om civilsamhällets aktörer kommunicerar om nyttan med tjänsten och hur den kan användas kommer fler ”invånare” nås med denna information.	Mars 2019 – löpande	Möte och e-post	
Mejl till förbund – och Sveriges föreningssystem och berätta om nya tjänsten.	Dessa målgrupper bör veta om den nya tjänsten och förstå vart de kan hitta mer information vid behov.	Mars 2019	PM/e-post	

VI GÖR DET ENKLARE!



<p>Nyhet på intranätet – kort information om tjänsten och vilka de påverkar samt hur. Kontaktperson för den som vill veta mer.</p>	<p>Många i Mittköping blir inte direkt berörda av tjänsten men det är viktigt att de vet om att den finns och hur den påverkar deras arbete.</p>	<p>April 2019</p>	<p>Intranät</p>	
<p>Kontakta Mittköpings kommunikationsavdelning och berätta om tjänstens nytta.</p> <p>Ta fram det material som kommunikationsavdelningen behöver för att kommunicera externt (exempelvis, nyhetstext till hemsidan, sociala medier eller pressmeddelande).</p>	<p>Mittköpings kommunikationsavdelning jobbar självständigt från enskilda projekt och därför måste projektkommunikatören/projektledaren kontakta kommunikationsavdelningen och sälja in projektet för att exempelvis sprida projektet till Mittköpings invånare samt media.</p>	<p>April 2019 - löpande</p>	<p>E-post</p>	

VI GÖR DET ENKLARE!



VI GÖR DET ENKLARE!

