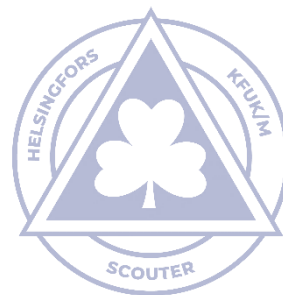


Helsingfors KFUK/M Scouter



KOMMUNIKATIONSPLAN

Godkänd av styrelsen den 8.9.2021

Innehållsförteckning

Inledning

Intern kommunikation

Inledning

Telegram

E-post

Möten

Styrelsen

Extern kommunikation

Inledning

Kontakt med andra organisationer

Kontakt med föräldrar

Extern marknadsföring

Inledning

Social media

Hemsidan

Kommunikationskalender

Inledning

Kårens kommunikationskalender

To do

Inledning

Lista

Inledning

Helsingfors KFUK/M Scouter är en växande kår som är aktiv i Kårbölereigionen. De kommunikationskanaler som används mest idag är e-post, Telegram, möten, instagram och kårens hemsida. Andra kanaler är Facebook och YouTube. Kåren kommunicerar dessutom både internt och externt. Till de interna kommunikationerna hör styrelsens sinsemellan kommunikation, kommunikationen mellan styrelsen och ledarkåren, kommunikationen mellan åldersgruppsledare och så vidare. Till extern kommunikation hör kontakten till samarbetsaktörer som Helsingfors Svenska Scouter (HeSS) och Finlands Svenska Scouter (FiSSc), marknadsföringen för potentiella nya medlemmar och användningen av sociala medier, samt kontakten mellan kåren och minderåriga medlemmars föräldrar.

Denna plan är skapad för att möjliggöra och förverkliga en smidig och tydlig kommunikation på alla nivåer och plan av kårens verksamhet, samt för att konkret underlätta ledarnas arbete.

Eftersom planen är till för att utveckla och förbättra, inte begränsa i onödan, kommer olika aspekter och delar inte att ha förutsatta personer som ska sköta uppgifter, utan dessa kan avgöras från år till år och situation till situation. Istället kommer exempel och förslag att finnas, samt listor på vad som behöver göras. Planen kan alltså bra användas för att konkretisera och dela upp ansvarsområden mellan ledare.

Kommunikationsinstruktionerna som planen fastställer gäller vilka kanaler som ska användas, så att alla ska veta vilken information kan väntas och hittas på vilken kanal. Planen fastställer också extern kommunikation som påverkar kårens image för att se till att den bild som kåren ger åt utomstående är enhetlig, positiv och i enlighet med övrig scouting i Finland.

Planen är utarbetad av ett utskott av styrelsemedlemmar, som i varje skede har använt som grund den enkät som varje ledare, samt explorer- och roverscout i kåren haft möjlighet att fylla i. Majoritetens åsikt i enkäten är den åsikt som beaktats.

Intern kommunikation

Inledning

Till intern kommunikation hör all slags kommunikation inom kåren. Exempel på dessa är information om planeringsmöten, information som kommer utifrån och ska delas inom kåren, information om evenemang, evenemangsplanering, styrelsens kommunikation sinsemellan samt kommunikationen om styrelsens arbete till ledarkåren.

Telegram

Telegram, en chatt-service, ska fungera som kårens huvudsakliga interna informationskanal. En person ska kunna följa med endast Telegram, och ändå få största delen av relevant information.

Det som inte ska skickas på Telegram är överdrivet långa texter och filer.

INFO-kanalen

Info-kanalen på Telegram är den informationskanal som ska ha all, eller notis om all, relevant information. Info-kanalen kan man inte diskutera i, utan är till endast för saklig och relevant information. De som har behov av att skicka någonting i info-kanalen kan få dessa rättigheter av styrelsen.

Den information som ska skickas via info-kanalen.

- > Information om möten (kårkvarter, planeringsmöten)
- > Information om evenemang för ledarkåren (evenemang, anmälningsslänk, sista anmälningdag, länk till mer information, mm)
- > ”Styckad” information utifrån (relevant info från HeSS, FiSSc mm)
- > Kort notis om mejl som kommit (om mejlets innehåll inte gått att komprimera för Telegram)
- > Notis om att styrelsen laddat upp ett protokoll på hemsidan

mm.

Ledarchatten

Ledarchatten är inte obligatorisk, utan till för allmän diskussion och fri visualisering ledare emellan. I ledarchatten kan alltså alla medlemmar skicka meddelanden. Eftersom meddelandemängden ibland kan vara väldigt stor, är det viktigt att all möjliga relevant information skickas i info-kanalen, som är tydlig.

RovEx-chatten

I chatten för kårens explorer- och roverscouter ska evenemangsreklam och annan information som gäller de åldersgrupperna skickas. Eftersom scouter i dessa åldersgrupper också får vara i info-kanalen och ledarchatten, behöver inte all info skickas också hit. Chatten existerar för att evenemangsinfo som berör endast dessa åldersgrupper inte ska skickas i info-kanalen.

Privat

Om information som ska sändas berör endast en eller två personer, kan den informationen skickas direkt åt den/de personerna. Exempel på dessa är;

- > Information från FiSSc, HeSS eller liknande som gäller endast några ledare

- > Frågor som gäller bara en person
- > **Konfidentiell information som inte får nå obehöriga.**

OBS! Konfidentiell information med namn ska inte skickas över Telegram.

E-post

E-post är en kanal som används internt mest för långa mejl, samt information som innehåller filer (bilagor, scheman, planer mm).

Via kuksa

Mejl som skickas via kuksa kan t.ex handla om att skicka mejl åt alla kårens medlemmar, eller till alla dem som anmält sig till ett evenemang. Följande saker skickas som mejl via kuksa:

- > Lång evenemangsinformation
- > Vår- och höstmöteskallelser med bilagor
- > Information till icke-aktiva ledare
- > Information som ska nå ut till alla föreningens medlemmar

Listan

Listan är den e-postkanal som når kårens ledarkår. På den skickas bara relevant information. Diskussioner och dyl. förs inte över e-post. I första hand ska information skickas i Telegram, men vid långa infomejl eller ifall ett ärende kommer med många bilagor, så kan informationen skickas över listan (då en notis om saken skickas i Telegram).

Styrelse-listan

Styrelselistan når hela styrelsen, och kan användas för att ta kontakt med hela styrelsen på en gång.

Chefstrio-listan

Chefstrio-listan når hela chefstrion, och kan användas för att ta kontakt med hela chefstrion på en gång.

Privat

Ärenden och frågor som berör endast en person kan skickas privat, om parterna av valfri orsak inte vill använda Telegram.

Möten

Kårkvarter

Kårkvarter är de möten där hela ledarkåren behandlar administrativa eller annars protokollförda ärenden. Kårkvarter hålls ifall styrelsen anser det nödvändigt, eller enligt ledarkårens önskan.

Planeringsmöten

Planeringsmöten är till för att planera evenemang, veckomöten eller annan verksamhet. Mötena sammankallas enligt behov, och den ansvarige stabchefen, åldersgruppsledaren osv sammankallar mötena. Planeringsmöten berör dem som är med och förverkligar det som just det specifika planeringsmötet gäller.

Styrelsemöten

Styrelsemöten är protokollförda möten som behandlar administrativa-, styrande- och långtidsärenden. Styrelsemöten sammankallas av kårchefen, eller vid dennes förhinder, av vice-kårchefen.

Föreningsmöten

Föreningsmöten hålls enligt kårens stadgar och behandlar åtminstone ärenden som fastställts i kårens stadgar.

Styrelsen

Möteskallelse

Styrelsens möten sammankallas via Telegram, med länk till kårens Teams-kanal där mötesdokumenten finns uppladdade.

Halvfärdiga protokoll

Halvfärdiga protokoll laddar sekreteraren upp i Teams, där styrelsen har tid att kommentera innehållet. Målet är att protokollet före följande styrelsemöte ska vara klart att godkännas.

Färdiga protokoll

Färdiga protokoll laddas upp på hemsidan efter att de godkänts på ett styrelsemöte. Notis om att protokollen laddats upp ska skickas i info-kanalen på Telegram. Protokollen arkiveras också digitalt i Teams, samt fysiskt i en mapp i kårlokalen.

Extern kommunikation

Inledning

Extern kommunikation är all kommunikation som kåren för med yttre aktörer. Kårens åsikt får för alla underrubriker och alltid representeras bara av en person som blivit godkänd till detta av majoritet av styrelsen eller kårkvarter.

Kontakt med FiSSc, HeSS och Y-Scouts

Ledare som vill ha kontakt med FiSSc, HeSS eller Y-Scouts får ta kontakt på valfritt sätt, men ska alltid bete sig scoutigt.

Kontakt med Helsingfors KFUK och andra samarbetsföreningar

Styrelsen ansvarar för kontakten till Helsingfors KFUK och andra samarbetsföreningar.

Kontakt med föräldrar

Info om åldersgruppens verksamhet

Åldersgruppsledarna får själva hålla kontakt med sin åldersgrupps föräldrar på valfritt sätt, men hålla scoutig och saklig ton. Ärenden som åldersgruppsledarna själv skickar information om är följande:

- > Veckomötetider, avvikande program mm
- > Information om hajker och utfärder
- > ”på kommande/sätt i kalendern” – texter
- > Påminnelser om anmälningssdeadlines

mm.

Info om kårens verksamhet

Information om kårevenemang och evenemang som kåren deltar i skickas ut centralt av person enligt överenskommelse (förslag: styrelse, evenemangsansvarig). Information om följande evenemang skickas centralt åt föräldrar:

- > Sportlovsföreläggning
- > Vårfest
- > Sommarläger (också kårens deltagande i större sommarläger)
- > Höstföreläggning
- > Kalenderjippo
- > Julfest
- > Andra kårevenemang

mm.

Skojiten och styrelsens hälsning

Två gånger i året (inför vår- och höstterminerna) skickas styrelsens hälsning tillsammans med kårens tidning Skojiten ut till alla medlemmar samt minderåriga scouters föräldrar. Följande information kan ingå i hälsningen;

- > Överblick av terminens stora evenemang
- > Annan hälsning, t. ex hur det går i kåren

I Skojiten:

- > Tillbakablick över gångna terminen med feelis-bilder, texter mm
- > Överblick av kommande evenemang, både kårens och andras.
- > Annat relevant/intressant

Extern marknadsföring

Inledning

Marknadsföringens syfte är att 1) sprida den positiva och lockande bilden av scouting och kårens verksamhet också till sådana som inte är medlemmar i kåren och 2) erbjuda potentiella scouter de verktyg de behöver för att komma med i kårens verksamhet.

Social media

Kårens sociala medier är Facebook, Instagram och YouTube. Dessa används i första hand för att sprida en positiv bild av kåren åt utomstående och föräldrar, samt för att sprida feelis och inspiration bland kårens medlemmar.

Kåren har en skild plan för användningen av sociala medier.

Hemsidan

För att främja en positiv och enhetlig bild av kåren ska all information på kårens hemsida vara aktuell och alla dokument på kårens hemsida följa scoutingens grafiska profil.

Med tanke på icke-medlemmar

Åtminstone följande information ska finnas tillgänglig för icke-medlemmar att hitta på kårens hemsida:

- > hur bli medlem i kåren
- > hur gå till väga för att prova på scouting i egen åldersgrupp
- > vad scouting i kåren går ut på
- > relevanta kontaktuppgifter

Med tanke på kårens medlemmar

Åtminstone följande information ska finnas tillgänglig för kårens medlemmar att hitta på kårens hemsida:

- > händelsekalender
- > styrelsens protokoll
- > terminsprogram
- > lediga uppdrag
- > kontaktuppgifter
- > styrande dokument

Kommunikationskalender

Inledning

En kommunikationskalender är en kalender för när hurudan information ska gå ut, åt och av vem. För att inte i onödan förbinda kåren till en viss specifik kalender, är denna kommunikationskalender bara ett förslag och ett exempel på hur en kommunikationskalender kan se ut just i Helsingfors KFUK/M Scouter.

Kårens kommunikationskalender

När	Vad	Var	Vem
<i>Januari</i>	Styrelsens hälsning och Skojiten	E-post	Kårchefen
	Info om kommande terminen åt föräldrar	Valfri	Åldersgruppsledare
	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga

<i>Februari</i>	Sportisinfo åt föräldrar	E-post	Förläggningschef
	Medlemsavgiftsräkning	E-post	Kårekonomen
	Vårmöteskallelse	E-post	Kårchef
<i>Mars</i>	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga
	Info om FiSSc-evenemang maj-september	Telegram	Programchef
<i>April</i>	Info om sommarläger åt föräldrar	E-post	Lägerchef
	Info om våravslutning åt föräldrar	E-post	Kårchef
	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga
<i>Maj</i>	Info om sommarläger åt föräldrar	E-post	Lägerchef
<i>Juni</i>			

<i>Juli</i>			
	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga
<i>Augusti</i>	Styrelsens hälsning och Skojiten	E-post	Kårchef
	Info om FiSSc-evenemang oktober-december	Telegram	Programchef
	Info om HeSS-evenemang på hösten	Telegram	Programchef
	Info om kommande terminen åt föräldrar	Valfri	Åldersgruppsledare
<i>September</i>	Info om höstis åt föräldrar	E-post	Förläggningsschef
	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga
<i>Oktober</i>	Info om kalenderjippo åt föräldrar	E-post	Jippoansvarig
	Höstmöteskallelse	E-post	Kårchef
<i>November</i>	Uppdatera händelsekalendern	Hemsidan	Kommunikationsansvariga
	Info om julfest åt föräldrar	E-post	Kårchef
<i>December</i>	Info om FiSSc-evenemang januari-april	Telegram	Programchefen

To do

Inledning

För att underlätta ledarkårens arbete presenteras här en lista på vilka alla arbetsuppgifter gällande kommunikation det finns under ett verksamhetsår i kåren. Kåren kan sedan dela upp uppgifterna mellan sig på valfritt sätt. Observera

att detta är alla kårens kommunikationsrelaterade arbetsuppgifter, alltså finns det också t. ex sådana som redan har en ansvarsperson eller har en självklar ansvarsperson med.

Lista

Styrelse

- > ”Stycka” och skicka vidare info om FiSSc-evenemang
- > ”Stycka” och skicka vidare info om HeSS-evenemang
- > ”Stycka” och skicka vidare info om FiSSc-utbildningar
- > ”Stycka” och skicka vidare info om HeSS-utbildningar
- > ”Stycka” och skicka vidare info av FiSSc
- > ”Stycka” och skicka vidare info av HeSS
- > ”Stycka” och skicka vidare info av Y-Scouts
- > Ladda upp styrelsens protokoll på hemsidan
- > Arkivera styrelsens protokoll i pappersformat
- > Sammankalla styrelsemöten
- > Sammankalla föreningsmöten
- > Sammankalla kårkvarter

Åldersgrupper

- > Påminnelser om deadlines åt föräldrar
- > Info om åldersgruppens evenemang åt föräldrar och/eller åldersgruppen

Evenemang

- > Skicka info om kårevenemang åt föräldrarna
- > Skicka info om kårevenemang åt målgruppen för evenemanget
- > Påminna om anmälningsdeadlines

Social media

- > Hålla kårens sociala medier uppdaterade och relevanta
 - Bilder (evenemang, veckoverksamhet)
 - Facebook-evenemang
- > Svara på meddelanden kåren får via sina sociala medier

- > Svara på utmaningar/annat kåren får av andra via sina sociala medier (kontakt med andra kårer)

Hemsidan

- > Hålla händelsekalendern uppdaterad
- > Hålla evenemangen uppdaterade
- > Hålla informationen och kontaktuppgifterna uppdaterade
- > Hålla ”aktuellt”- rutan aktuell