

Handläggare
Merith Fröberg
Tillväxtavdelningen

Diarienummer
2016NÄN/0172

Näringslivsnämnden

Tillväxtavdelningens kommunikationsplan

Förslag till beslut

Tillväxtavdelningens kommunikationsplan antas.

Beslutsnivå

Näringslivsnämnden

Sammanfattning

Näringslivsnämnden har uppdragit till förvaltningen att ta fram en plan för Tillväxtavdelningens interna och externa kommunikation (2016NÄN/0091). Förvaltningens förslag till kommunikationsplan anger övergripande budskap och målgrupper för avdelningens kommunikation. Kommunikationsplanen ska bidra till att uppfylla nämndens effektmål.

Bakgrund

Den 12 maj 2016 uppdrog nämnden till förvaltningen att ta fram en plan för Tillväxtavdelningens interna och externa kommunikation (2016NÄN/0091). Enligt uppdrag skulle planen presenteras för nämnden i oktober 2016. Av olika anledningar kunde detta inte genomföras, och förvaltningen beviljades uppskov med redovisning av uppdraget.

Ärendebeskrivning

Kommunikation är ett av flera medel för att uppfylla nämndens effektmål, och bidra till att förverkliga Vision Värmdö 2030. Kommunikationen har flera syften. Den interna kommunikationen ska engagera och skapa samhörighet hos medarbetare. Företag och organisationer som arbetar på uppdrag av nämnden ska också känna samhörighet kring uppdraget för kommunens medborgare.

Den externa kommunikationen ska stärka relationen med alla som vi är till för – värmdöbor, näringsliv, besökare med flera. Den ska uppmuntra till medverkan och dialog. Vi möter dagligen värmdöbor, företag och besökare i olika sammanhang där dialogen är viktig. Genom att informera medborgarna om vad som händer i verksamheterna skapar vi tydliga förväntningar på den service nämnden tillhandahåller.

För att kommunikationen ska vara effektiv krävs att verksamheterna är samordnade och konsekventa i de budskap som förmedlas. Genom goda samarbeten både inom och mellan våra verksamheter skapar vi en intern samhörighet som i sin tur leder till extern tydlighet.

Diarienummer
2016NÄN/0172

Kommunikationsplanen slår fast övergripande budskap, målgrupper och aktiviteter, och bidrar till att uppnå nämndens effektmål för förvaltningens verksamhet.

Ekonomiska konsekvenser

Förslag till beslut medför inga ekonomiska konsekvenser, då eventuella kostnader i samband med genomförande av aktiviteter finansieras inom tilldelad ram.

Konsekvenser för miljön

Förslag till beslut har inga konsekvenser för miljön.

Konsekvenser för medborgarna

Kommunikationsplanen är ett verktyg med syfte att stärka relationen till de som verksamheten är till för, där kommunmedborgare och det lokala näringslivet är två viktiga intressenter. Genom samordnad och konsekvent information till medborgare och näringsliv skapas tydliga och relevanta förväntningar på den service nämnden tillhandahåller, vilket bidrar till att öka nöjdheten hos våra intressenter.

Konsekvenser för barn

Förslag till beslut har inga särskilda konsekvenser för barn.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom Tillväxtavdelningen.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
1	Tillväxtavdelningens kommunikationsplan	Bilaggs
2	Aktivitetsplan	Bilaggs
3	Kommunikationspolicy och grafisk profil för Värmdö kommun (15KS/97)	Bilaggs

Sändlista för beslutsexpediering

Tillväxtavdelningens kommunikationsplan

1 Inledning

Kommunikation är inget självändamål utan ett medel att nå resultat i arbetet. En väl fungerande kommunikation bidrar till att skapa rätt förväntningar och att öka transparensen och förtroendet för Tillväxtavdelningens verksamheter. Kommunikationsplanen ska hjälpa avdelningen och dess verksamheter att förmedla ett tydligt, sammanhållet och konsekvent budskap till interna och externa intressenter.

Planen definierar budskap och målgrupper för avdelningens kommunikation, och anger vilka kanaler och aktiviteter som ska användas för kommunikation med olika målgrupper.

1.1 Relation till överordnade dokument

Tillväxtavdelningens kommunikationsplan bygger på kommunens kommunikationspolicy, som antogs av kommunfullmäktige den 27 maj 2015 (§ 111, 15KS/97). Kommunikationspolicyn sätter ramarna för avdelningens kommunikation, och anger syfte, budskap och strategier för Värmdö kommuns övergripande kommunikation.

2 Syfte och mål

Kommunikationsplanen är ett verktyg för att arbeta planerat och effektivt med kommunikation, i syfte att tillgodose interna och externa intressenters behov av information, säkerställa att Tillväxtavdelningen förmedlar ett konsekvent och enhetligt budskap, samt för att uppnå målen för verksamheten. Kommunikationsplanen ska också bidra till att öka transparensen gällande avdelningens verksamheter.

Kommunikationen är ett medel för att uppnå nämndens effektmål, och kommunikationsplanen visar på vilket sätt kommunikation ska bidra till att uppfylla målen.

2.1 Intern kommunikation

En väl fungerande internkommunikation är en förutsättning för god extern kommunikation. Den interna kommunikationen ska främja kunskaps- och



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

erfarenhetsutbyte inom Tillväxtavdelningens verksamheter, i syfte att stärka medarbetarnas engagemang och delaktighet, och för att skapa en gemensam kultur.

2.2 Extern kommunikation

Syftet med den externa kommunikationen är att tydliggöra Tillväxtavdelningens uppdrag och verksamheter för såväl andra nämnder och verksamheter inom Värmdö kommun som för kommunmedborgare, företag, besökare och andra externa intressenter. Den externa kommunikationen ska bidra till att skapa rätt förväntningar på avdelningens arbete.

3 Budskap

Tillväxtavdelningens budskap har sin grund dels i nämndens effektmål och dels i Värmdö kommuns huvudbudskap, *Värmdö – skärgårdens mötesplats*.

Tillväxtavdelningens budskap är:

- Värmdö kommun skapar förutsättningarna för ett modernt och framgångsrikt företagande i en attraktiv miljö med närhet till Stockholm.
- Värmdö kommun skapar, genom utbildning och arbetsmarknadsinsatser, möjligheter för matchning mellan arbetskraft och rekryteringsbehov
- Värmdö kommun utvecklar det lokala näringslivet i dialog med företagen och medborgarna.
- Värmdö kommun är en attraktiv arbetsgivare som skapar sammanhållning, delaktighet och engagemang hos medarbetarna – *Ett Värmdö*

4 Målgrupper

Prioriterade målgrupper för Tillväxtavdelningens kommunikation är:

- Näringsliv, Näringslivsorganisationer och samarbetspartner
- Medborgare som ingår i målgruppen för vuxenutbildning, elever hos Komvux Värmdö
- Medborgare 20-24 år som varken arbetar eller studerar
- Medarbetare, chefer, förtroendevalda och fackliga organisationer
- Beslutsfattare på kommunal, regional och nationell nivå



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Aktivitetsplan 2017

Aktivitetsplanen är indelad efter de prioriterade målgrupper som anges i föregående. I aktivitetsplanen används följande förkortningar:

AF	Arbetsförmedlingen
AI	Arbetsmarknad- och integrationsenheten
AMG	Arbetsmarknadsgruppen
AMK	Arbetsmarknadskonsulent
FK	Försäkringskassan
FM	Flyktingmottagning
KSL	Kommunförbundet Stockholms län
LST	Länsstyrelsen
NLE	Näringslivsenheten
NLU	Näringslivsutvecklare
SLL	Stockholms läns landsting
TVA	Tillväxtavdelningen
VK	Värmdö kommun
VUE	Vuxenutbildningsenheten

1. Näringsliv, näringslivsorganisationer, samarbetspartner och investerare

Målgrupp	Aktivitet	Kanal	Ansvar	Frekvens
Näringslivsorganisationer	Näringslivsmöte med ordf. NÄN	Möte	Chef NLE	5 g/år
Näringslivsorganisationer	Näringslivsdialog	Möte	Chef NLE	4 ggr/år
Näringslivet	Boka kommunledningen	Möte	Chef NLE	10 tillfällen/år
Näringslivet	Företagsbesök	Möte	NLE	Löpande
Näringslivet	Rådslag	Möte	NLU kompetens	Vid behov



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



Näringslivet och näringslivs-organisationer	Frukostakademin	Event	Chef NLE	6 tillfällen/ år
Näringslivet och näringslivs-organisationer	Frukostklubben	Event	Chef NLE	5 tillfällen/ år
Näringslivet	Företagargalan	Event	Chef NLE	1 g/år
Näringslivet	Grinda-dagen	Event	Chef NLE	1 g/år
Näringslivet	Rekryterings- och sommarjobbsmässan	Event	NLU kompetens	1 g/år
Näringslivet	Rekrytering av lärlingsplatser	Telefon och mail	Chef Komvux	Löpande
Näringslivet	Rekrytering av arbetsgivare till Värmdö Matchning	Telefon och besök	NLU kompetens	Löpande
Näringslivet	Lärlingsråd	Möte	Chef VUE	2 ggr/år
Näringslivet	Arbetsmarknadsråd	Möte	Chef AI	2 ggr/år
Branschen	Ledningsgrupp Yrkeshögskola Komvux Värmdö	Möte	Ansvarig YH-utbildning	4 ggr/år
Näringslivspartner (Advisory Board)	Advisory Board frukostmöte	Möte	Chef AI	4 ggr/år
Utbildnings-anordnare	Dialogmöte	Möte	Chef VUE	5 ggr/år
Arbetsgivare	Uppföljning praktikplatser	Möte	AMK	Löpande
Utbildnings-anordnare	Kvalitets-/uppföljningsmöte	Möte	Chef VUE	1 g/ anordnare och år
Turistvärdar/ besöksnäring	Utbildning Vård i Värmdö	Utbildning	NLU besöksnäring	2 ggr/år
Turistvärdar/ besöksnäring	Kundbesök Vård i Värmdö	Möte	NLU besöksnäring	Löpande under säsong
Näringslivet och näringslivs-organisationer	Information om kommunens kommande upphandlingar	Möte och hemsidan	Chef NLE	Inför upphandling
Näringslivet	Nyhetsbrev	Mail	NLU	Varje månad



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Näringslivet	Pressmeddelande inför och/eller efter events och särskilda händelser ¹	Pressen	Chef NLE	Vid behov
Näringslivet	Nyheter på hemsidan inför och/eller efter events och särskilda händelser	Hemsidan	Chef NLE	Vid behov
Näringslivet	Informationsbroschyr: Näringslivsguiden	Broschyr och hemsidan	Chef NLE	Tas med vid företagsbesök
Utbildningsanordnare	Information om förändrade arbetssätt, nya rutiner etc.	Mail och Hemsida	Chef VUE	Vid behov
Södertörns-kommuner	Etablering Södertörn Ledningsgruppsmöte	Möte	Chef TVA	6 ggr/år
Södertörns-kommuner	Etablering Södertörn samordningsmöte	Möte	Chef AI	6 ggr/år
Beslutsfattare inom vuxenutbildning	KSL Rektorsmöte	Möte	Chef VUE Chef Komvux	4 ggr/år
KSL och kommuner i Stockholms län	Nätverk Arbetsmarknad och integration	Möte	Chef TVA	6 ggr/år
AF	DUA-överenskommelsen styrgruppsmöte	Möte	Chef TVA	2 ggr/år
AF	Nätverksmöte AI och AF	Möte	Chef AI	2 ggr/år
AF, FK, SLL och chef Värna	VärNa beredningsgrupp	Möte	Chef TVA	6 ggr/år
AF, FK, SLL och chef Värna	VärNa styrgrupp	Möte	Chef TVA	6 ggr/år
Leverantör IT-system	Leverantörsmöte	Möte	Systemansv.	4 ggr/år

2. Medborgare och elever hos Komvux Värmdö

Målgrupp	Aktivitet	Kanal	Ansvar	Frekvens
Medborgare	Nämndsammanträde	Möte	Ordf. NÄN	8 ggr/år

¹ Kräver godkännande av kommundirektör

Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



Medborgare	Styrdokument	Elektroniskt	NÄN	Vid behov
Medborgare	Officiell statistik (Arbetsmarknad, vuxenutbildning)	Elektroniskt	Resp. chef	1-2 ggr/år
Medborgare och besökare	Båtmässan Allt på sjön	Event	Chef NLE	1 g/år
Medborgare och besökare	Grindadagen	Event	NLU besöksnäring	1 g/år
Medborgare	Rekryterings- och sommarjobbmässan	Event	NLU kompetens	1 g/år
Medborgare	Information i Vårt Värmdö	Tidskrift till alla hushåll i Värmdö och alla medarbetare i kommunen	NLU	4 ggr/år
Medborgare	Upplev Värmdö	Information om upplevelser	NLU besöksnäring	I samband med ny utgåva
Medborgare	Pressmeddelande inför och/eller efter events och särskilda händelser ²	Pressen	Resp. chef	Vid behov
Medborgare	Nyheter på hemsidan inför och/eller efter events och särskilda händelser	Hemsidan	Resp. chef	Vid behov
Medborgare och besökare	Informationsbroschyr: Upplev Värmdö	Broschyr	NLU besöksnäring	Finns tillgänglig hos Vård i Värmdö, delas ut till hushåll 1 g/år
Medborgare och fastighetsägare	Information om att kommunen söker bostäder för nyanlända	Hemsidan	Chef NLE	Löpande



² Kräver godkännande av kommundirektör



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Medborgare	Informationsblad/annons om kursutbud Komvux	Lokalpress	Chef Komvux	4 ggr/år (inför kursstart)
Medborgare	Uppsökande verksamhet Unga vuxna	Telefon	AMK Unga vuxna	1 g/år
Medborgare	Drop in Studie- och yrkesvägledning	Möte	SYV VUE	Varje vecka
Medborgare	Bokade möten hos studie- och yrkesvägledare	Möte	SYV VUE	Varje vecka
Medborgare	Drop in CSN-frågor	Möte	Admin VUE	2 tillfällen/månad
Sökande till vuxenutbildning och utbildningsanordnare	Skicka beslut om intag till vuxenutbildning	LifeCare	SYV VUE	Löpande
Sökande till Komvux Värmdö	Skicka antagningsbesked och kursinformation	Mail	Chef Komvux	Löpande
Elever hos Komvux Värmdö	Drop in Studie- och yrkesvägledning	Möte	SYV Komvux	Varje vecka
Elever hos Komvux Värmdö	Bokade möten hos studie- och yrkesvägledare	Möte	SYV Komvux	Varje vecka
Sökande till Yrkeshögskola	Information om ansökan till YH-utbildningar hos Komvux	Elektroniskt	Chef Komvux	Inför utbildningsstart



3. Medarbetare, chefer, förtroendevalda och fackliga organisationer

Målgrupp	Aktivitet	Kanal	Ansvar	Frekvens
Förtroendevalda och kommun-ledning	Officiell statistik (Arbetsmarknad, vuxenutbildning)	Elektroniskt	Resp. chef	1-2 ggr/år
Medarbetare, chefer, förtroendevalda och fackliga organisationer	Nyheter på intranätet inför och/eller efter events och särskilda händelser	Intranätet	Resp. chef	Vid behov



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Medarbetare och chefer VK	Information i Vårt Värmdö	Tidskrift till alla hushåll i Värmdö och alla medarbetare i kommunen	Chef NLE	4 ggr/år
Chefer och medarbetare Samhällsbyggnadsavd.	Möte om aktuella och kommande planeringsarbeten och näringslivets behov	Möte	Chef NLE	
Chefer och medarbetare Upphandlingsavd.	Möte om aktuella och kommande upphandlingar och näringslivets behov	Möte	Chef NLE	
Medarbetare och chefer VK	Utbildning näringslivsperspektiv	Utbildning	Chef NLE	2 ggr/år
Omsorg- och välfärdssektor	Information om återsökning av kostnader för flyktingar	Möte	Återsöknings-handläggare	Vid behov
Medarbetare och chefer TVA	Styrdokument	Intranätet	Resp. Chef	Vid behov
Medarbetare och chefer TVA	Avdelningschef nyhetsbrev	Intranätet	Chef TVA	Vid behov
KD, sektor- och avdelningschefer VK	Stora ledningsgruppen	Möte	Chef TVA	Varje månad
Chefer VK	Chefsdag	Möte	Alla chefer	2 ggr/år
Chefer SOT	Chefsdag SOT	Möte	Chef TVA	2 ggr/år
Ledningsgrupp SOT	Ledningsgruppsmöte SOT	Möte	Chef TVA	Varannan vecka
Chefer TVA	Ledningsgruppsmöte TVA	Möte	Chef TVA	Varannan vecka
Medarbetare och chefer TVA	APT (enhetsvis)	Möte	Resp. chef	10 ggr/år
Chefer TVA och fackliga org.	Samverkansmöte	Möte	Chef TVA	7 ggr/år
Medarbetare TVA	Enhetsmöte	Möte	Resp. chef	Varje vecka
Medarbetare TVA	Medarbetarsamtal	Möte	Resp. chef	Varje år



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

Medarbetare TVA	Lönesamtal	Möte	Resp. chef	Varje år
Medarbetare och chefer SOT	SOT-dag	Möte	Resp. chef	2 ggr/år
Medarbetare TVA	Planeringsdag/studiedag	Möte	Resp. chef	Efter behov
Omsorg- och välfärdssektor	Dialogmöte chef IFO myndighet	Möte	Chef TVA	Varje månad
Chefer TVA	Dialogmöte	Möte	Chef TVA	Varannan vecka
Fastighetsenhet och lokalstrateg VK	Planeringsmöte bostäder	Möte	Chef AI	Varje månad
Medarbetare och chefer AI, Komvux och VUE	SYV-möten	Möte	Chef VUE	Varannan vecka
Medarbetare och chefer AI, Komvux och VUE	Admin-möten	Möte	Chef VUE	Varannan vecka
Medarbetare och chefer AI och Komvux	Lärlingsmöte	Möte	Chef Komvux	Varje månad
Medarbetare AI, NLE och VUE	Matchningsråd	Möte	NLU kompetens	Varje vecka
Chef Komvux och VUE	Rektorsmöte	Möte	Chef VUE	Varannan vecka
Medarbetare Komvux	Lärarmöte (vårdlärare)	Möte	Chef Komvux	3 ggr/termin
Medarbetare Komvux	Pedagogiska möten (lärare)	Möte	Chef Komvux	Varannan månad
Ledning för Komvux	Ledningsgruppsmöte Komvux	Möte	Chef Komvux	Varje vecka
Chef, samordnare och admin Komvux	Ekonomimöte	Möte	Chef Komvux	Varje vecka
Medarbetare AI	Handledning	Möte	Chef AI	Efter behov
Chef VUE	Rapportering statistik	Elektronisk	Admin VUE	Varje vecka



Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

4. Beslutsfattare på kommunal, regional och nationell nivå

Målgrupp	Aktivitet	Kanal	Ansvar	Frekvens
KSO, kommundirektör och utvecklingschef	Möte om kommunens ställningstaganden och påverkansarbete i frågor utanför kommunens rådighet	Möte	Chef NLE	
Skärgårdskommuner i Sthlms län, LST, Skärgårdsstiftelsen, SLL, Visit Stockholm	Stockholm Archipelago beredningsgrupp	Möte	NLU besöksnäring	5 ggr/år
Skärgårdskommuner i Sthlms län, LST, Skärgårdsstiftelsen, SLL, Visit Stockholm	Stockholm Archipelago styrgrupp	Möte	Chef TVA	4 ggr/år
Skärgårdskommuner i Sthlms län, LST, Skärgårdsstiftelsen, SLL, Visit Stockholm	Stockholm Archipelago konferens	Event	Chef TVA	1 g/år
Skärgårdskommuner i Sthlms län, LST, Skärgårdsstiftelsen, SLL, Visit Stockholm	Stockholm Archipelago seminarium	Möte	NLU besöksnäring	1 g/år
Internationella investerare	Stockholm Business Alliance konferens	Event	Chef NLE	1 g/år
Internationella investerare	Stockholm Business Alliance seminarium	Möte	Chef NLE	Vid behov
Beslutsfattare inom vuxenutbildning	KSL Nätverk Rektorsmöte	Möte	Chef VUE Chef Komvux	4 ggr/år
Beslutsfattare inom Arbetsmarknad och integration	KSL Nätverk Arbetsmarknad och integration	Möte	Chef TVA	6 ggr/år



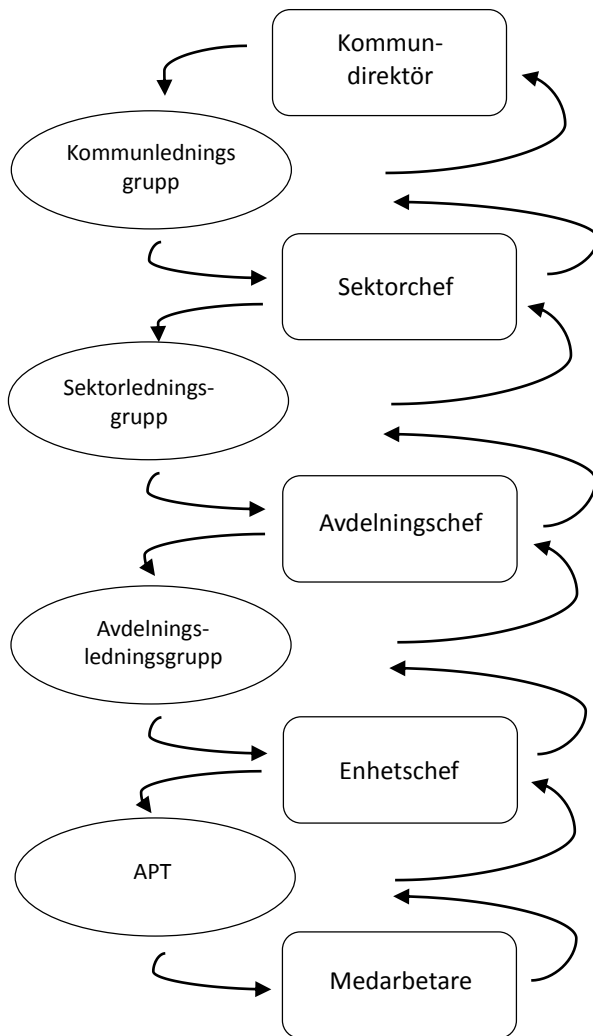
Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

BILAGA: Intern informationsstruktur



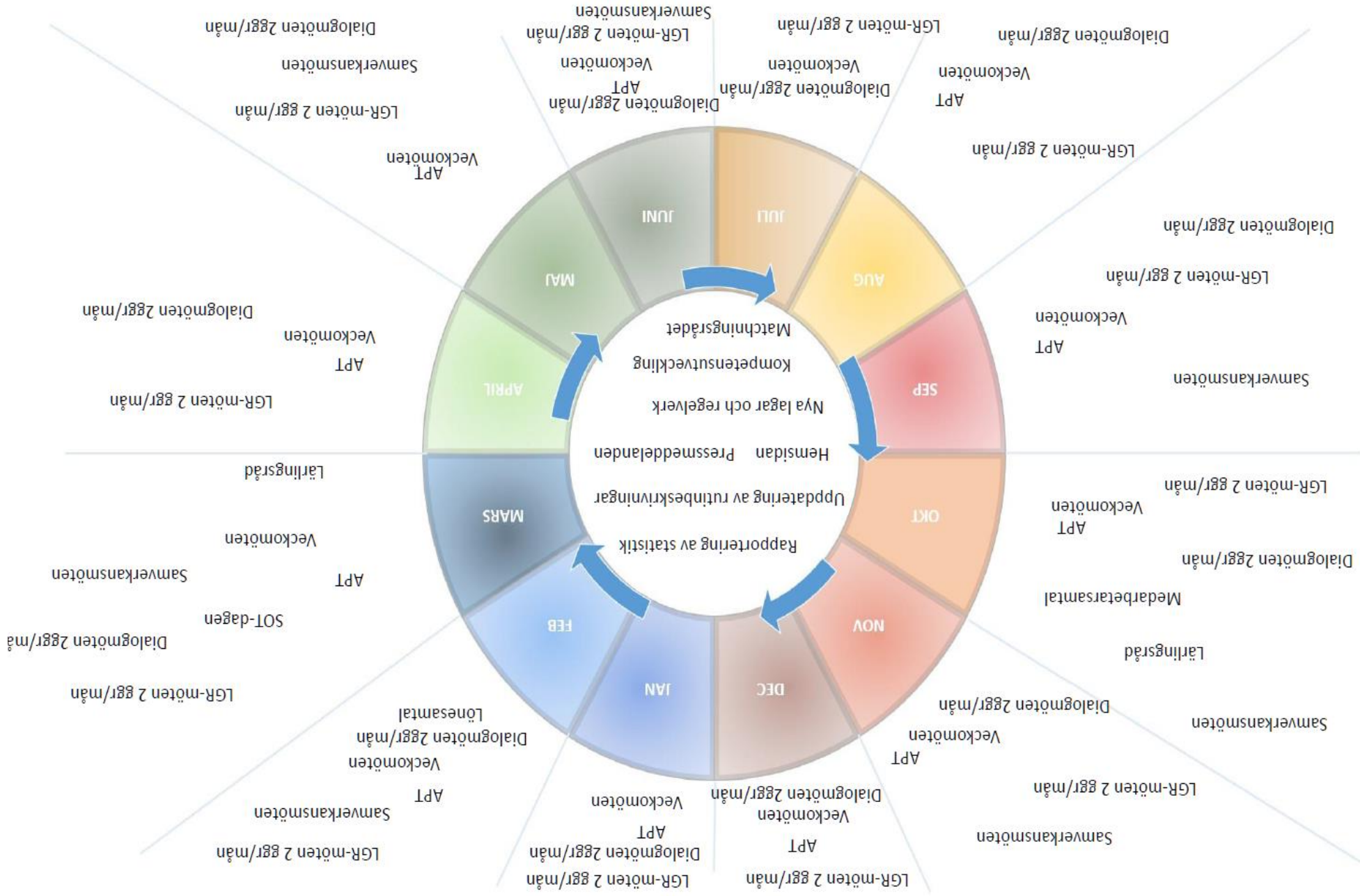
Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av näringslivsnämnden

Uppföljning och uppdatering

Tillväxtavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

BILAGA: Årshjul kommunikation



Handläggare
Björn Strååt/Ilona Klein-Gullberg
IT- och kommunikationsavdelningen

Diariumnummer
15KS/97

Kommunikationspolicy och grafisk profil för Värmdö kommun

Förslag till beslut

1. Kommunikationspolicy fastställs.
2. Grafisk profil för Värmdö kommun fastställs.
3. Tidigare kommunikationspolicy och grafisk profil upphävs.

Beslutsnivå

Kommunfullmäktige.

Sammanfattning

Revideringarna medför förtydliganden och kompletteringar av Värmdö kommuns kommunikationspolicy från 2008 samt i kommunens grafiska profil. De nya styrdokumenterna underlättar användning och efterlevnad grafisk profil och kommunikation inom kommunen. Det övergripande målet med styrdokumenterna är att uppnå förbättrad samordning av kommunens kommunikation och av budskap och grafiskt.

Bakgrund

Nuvarande kommunikationspolicy har inte reviderats sedan den antogs 2008. Revideringen tydliggör den gemensamma synen på intern och extern kommunikation. Styrdokumenterna avser att underlätta kommunikation som präglas av samordning, enhetligt grafiskt uttryck och budskap.

Ärendebeskrivning

Nuvarande kommunikationspolicy fastställdes av kommunfullmäktige den 22 augusti 2008. I detta ärende föreslås en ny kommunikationspolicy som i stort ansluter till tidigare policy men med mindre förändringar, förtydliganden och kompletteringar.

Kommunens grafiska profil föreslås i enlighet med bifogat dokument Grafisk profil förenklas i flera avseenden, för att underlätta användningen av profilen. Gällande grafisk profil ger ett stort utrymme för olika varianter av grafisk utformning. Detta har lett till att profilen har varit onödigt komplicerad att tolka och använda vid utformning av kommunikationsinsatser. Utan att förändra grunden i gällande grafisk profil har den i

detta ärende föreslagna reviderade grafiska profilen förenklats och reducerat antalet möjliga val av framförallt färger, med syfte att förenkla användningen av manualen.

Bedömning

För att uppnå god extern och intern kommunikation, samordning, enhetligt grafiskt uttryck, budskap och tonalitet föreslås kommunikationspolicy och grafisk profil fastställas.

Ekonomiska konsekvenser

En revidering och komplettering av kommunens styrdokument för information och kommunikation bedöms ha mycket begränsade ekonomiska konsekvenser. Ett tydligare fokus på digitala kanaler snarare än traditionella informationskanaler som tryckt media ger över tid lägre kostnader.

Konsekvenser för miljön

Ökad användning av digitala kommunikationskanaler ger positiva miljöeffekter i jämförelse med exempelvis tryckt media.

Konsekvenser för medborgarna

Strategidokumenterna syftar till en högre grad av samordning av kommunens kommunikation och av positiva igenkänningsfaktorer för intressenter i kommunens verksamhet. Förväntad effekt är därför bättre information och kommunikation sett ur medborgares perspektiv.

Konsekvenser för barn

Styrdokumenterna ger Värmdö kommun bättre förutsättningar för kommunen att ge god information om kommunens verksamhet, att öka engagemanget för kommunala frågor samt skapa goda förutsättningar för dialog och medborgarinflytande. Detta gynnar medborgare såväl som barn i Värmdö kommun.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
1	Kommunikationspolicy	Bilaggs
2	Grafisk profil	Bilaggs

Sändlista för beslutsexpediering

Styrande dokument
KLG



Stellan Folkesson
Kommundirektör



Frida Ragnarsson
Sektorschef administration



VÄRMDÖ KOMMUN

Kommunikationspolicy

2015

Innehållsförteckning

1. Inledning
2. Syfte
3. Kännetecken
4. Kommunikation som verktyg
5. Målgrupper
6. Riktlinjer och förhållningssätt
7. Ansvar

Värmdö kommuns kommunikationspolicy

1. Inledning

Värmdö kommun är en offentlig och politiskt styrd organisation. Information från kommunen ska vara lätt att förstå och att ta del av. Bra kommunikation inbjuder till dialog och stärker invånarnas upplevelse av mötet med Värmdö kommun och dess medarbetare. Därför har alla medarbetare ett kommunikationsuppdrag, oavsett vilken arbetsuppgift de har. På så sätt uppnår vi goda resultat, våra mål samt i förlängningen vår yttersta vision, Vision 2030 – Skärgårdens mötesplats.

2. Syfte

Syftet med kommunikationspolicyn är att skapa en gemensam syn på den interna och externa kommunikationen och på så sätt underlätta ett enhetligt och konsekvent agerande – Ett Värmdö. En väl fungerande kommunikation bidrar till att utveckla relationen mellan oss och medborgarna, lokala medier, besökare och näringsliv.

Kommunikationspolicyn är styrande för vår kommunikation och ett verktyg för att nå kommunens visioner och strategier. Den berättar hur vi vill kommunicera. Policy tillsammans med kommunikationsstrategi (talar om vad vi vill uppnå med vår kommunikation, vilka kanaler som ska användas mm), en grafisk profil (talar om hur vi profilerar oss när vi kommunicerar) samt en årsövergripande årsplan (som talar om när och var vi kommunicerar).

3. Kännetecknen

Värmdö kommuns kommunikation syftar till att skapa och upprätthålla en relation med interna och externa intressenter för att öka medborgarinsynen samt uppfylla verksamhetsmålen. Vår kommunikation ska utgå från ett mångfalds- och jämställdhetsperspektiv.

Tydlighet

Kommunikationen ska bygga på helhetssyn – Ett Värmdö – och så långt som möjligt ska kommunikationen samordnas mellan olika aktörer inom kommunen. All kommunikation ska ha en tydlig avsändare och följa vår grafiska profil.

Relevans och saklighet

Informationen ska vara målgruppsanpassad och relevant ur mottagarens perspektiv. För att säkra kommunens trovärdighet bör såväl positiva som negativa sakförhållanden skildras på ett korrekt och nyanserat sätt.

Lyhörddhet och dialog

Kommunens intressenter ska ha goda möjligheter att utöva inflytande och på ett enkelt sätt kunna kommunicera med kommunen och dess representanter.

Tillgänglighet och öppenhet

Informationen ska ha ett okomplicerat språk och vara lätt att ta del av. God service och kännedom om offentlighetsprincipen bland kommunens medarbetare ska säkerställa allmänhetens rätt till insyn i verksamheten.

Respekt

Kommunikationen ska vara respektfull och vi ska ta hänsyn till personer som på grund av exempelvis funktionsnedsättning eller språk kan ha svårt att läsa eller förstå det vi informerar om.

Samsyn

Vi bör informera inåt innan vi informerar utåt. Genom att vi internt känner till de planer och beslut som finns i kommunen innan de når invånare och media, kan vi också ha ett gemensamt förhållningssätt i vår externa dialog – Ett Värmdö.

4. Kommunikation som verktyg

Med hjälp av god kommunikation arbetar vi mot Vision 2030 och för att stärka varumärket Värmdö kommun. Det ska göras genom att:

- Ge medarbetare god kännedom om kommunens vision, övergripande mål, ekonomi och utvecklingsplaner
- Tillgodose medarbetarnas behov av korrekt information
- Skapa en sammanhållning som bidrar till arbetsglädje, motivation, ansvarstagande och delaktighet – Ett Värmdö
- Skapa en positiv bild av platsen Värmdö kommun för Värmdöbor, besökare, nya invånare och näringsliv
- Skapa trovärdighet och förståelse för kommunens beslut och agerande genom ökad insyn och demokrati
- Arbeta proaktivt och professionellt för att etablera långsiktiga och goda relationer med media

Grafisk profil

Den grafiska profilen utgår från vår vision och vi arbetar konsekvent för att knyta den grafiska profilen till kommunikationspolicyns mål och målgrupper. I vår grafiska profil beskrivs de regler som ska tillämpas för att ge omgivningen en tydlig och igenkännbar bild av Värmdö kommun. Profilens regler är styrande för all produktion av informationsmaterial. Kommunens övergripande och gemensamma mål och visioner ska prioriteras framför enskilda verksamheter. Därför ska kommunens logotyp användas i all extern kommunikation. Kommunens gemensamma informations- och kommunikationskanaler ska alltid användas för extern information.

Kommunikationsavdelningen ansvarar för att den grafiska profilen revideras vid behov. Vid tveksamheter kring hur den grafiska profilen ska användas, kontakta alltid kommunikationsavdelningen.

5. Målgrupper

Prioriterade målgrupper för kommunens kommunikation är:

- Medarbetare, chefer, förtroendevalda och fackliga organisationer
- Medborgare, sommarboende, besökare, kunder, anhöriga
- Samarbetspartner, näringsliv, investerare samt andra aktörer
- Media och informationskanaler på lokal och nationell nivå
- Beslutsfattare och opinionsbildare på kommunal, regional och nationell nivå

6. Hur vi kommunicerar

Intern kommunikation

En väl fungerande internkommunikation är en förutsättning för god extern kommunikation. Den interna kommunikationen ska främja kunskaps- och erfarenhetsutbytet inom organisationen för att skapa en gemensam kultur och stärka organisationsidentiteten. Därför är det viktigt att varje chef ser kommunikation som en grundläggande del av sitt ledarskap.

Informationen bör alltid först nå medarbetarna. Förtroendevalda, chefer, medarbetare och andra representanter för Värmdö kommun ska vara medvetna om att allt som görs, sägs och produceras påverkar kommunens image. Genom att vi internt känner till de planer och beslut som finns i kommunen innan de når invånare och media, kan vi också ha ett gemensamt förhållningssätt i vår externa dialog – Ett Värmdö.

Kommunens intranät är den primära interna informations- och kommunikationskanalen.

Extern kommunikation

Kunskap om kommunens verksamhet är en förutsättning för att medborgare och intressenter ska kunna utöva sina demokratiska rättigheter. Genom kunskap ökar också engagemanget bland medborgarna för kommunala frågor. På så sätt skapas nya förutsättningar för dialog och medborgarinflytande.

Den som tar kontakt med kommunen ska känna sig väl mottagen och kontakten ska präglas av ett professionellt bemötande och hög tillgänglighet. Kommunens hemsida är den primära externa informations- och kommunikationskanalen.

Kommunikation vid allvarlig händelse

Vid en krissituation/extraordinär händelse är vår uppgift att snabbt och korrekt informera om vad som hänt samt om vilka beslut som fattats i samband med händelsen. Som en del av kommunens säkerhetsarbete finns en kriskommunikationsplan som beskriver hur kommunikationsinsatserna ska samordnas vid en allvarlig händelse.

7. Ansvar

Kommunfullmäktige och kommunstyrelse

Kommunfullmäktige fastställer och beslutar i policyfrågor. Kommunstyrelsen har

det övergripande ansvaret för kommunikationsfrågor i Värmdö kommun.

Ledare och medarbetare

Alla medarbetare inom Värmdö kommun har ett eget ansvar för att skapa en bra intern och extern kommunikation. Alla medarbetare har också ett ansvar att säkerställa att nödvändig information finns tillgänglig för att få en fungerande verksamhet och en god arbetsmiljö. Alla medarbetare ska vara medvetna om att de som anställda inom kommunen uppfattas som en ambassadör för densamma. När den anställde uttalar sig i media ska det tydligt framgå när han eller hon uttalar sig som privatperson eller som representant för arbetsgivaren.

Politiska partier

Politiska partier ansvarar för sin egen information och informationsspridning.

Grafiska riktlinjer

Översyn av Värmdö kommuns grafiska riktlinjer, 2015

 VÄRMDÖ KOMMUN

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Logotyp.....	3
3. Typografi.....	4
4. Färger.....	5
5. Bildspråk.....	6
6. Exempel.....	7
7. Skärgårdens mötesplats.....	10

Ett varumärke är summan av alla intryck. Värmdö kommuns grafiska profil visar hur vi använder vårt varumärke i vårt dagliga arbete. Den visar också hur du på ett korrekt sätt använder vår logotyp, våra typsnitt och färger samt hur du kombinerar dessa på bästa sätt.

Varför en grafisk profil?

En kommuns verksamhet riktar sig mot en stor grupp människor i alla åldrar och i varierande livssituationer. Dessutom är vi ett stort antal anställda med varierande uppgifter som är verksamma över hela kommunen. Med andra ord så är vi många olika människor som alla företräder en och samma aktör, Värmdö kommun. Vårt varumärke blir den gemensamma nämnaren.

Varumärket är en kvalitetsstämpel, ett löfte till kunder, medarbetare och intressenter. Genom tydlighet och konsekvens underlättar vi för kommuninvånarna och andra målgrupper att känna igen det som kommer från kommunen. Tillsammans med det vi säger och gör skapar den grafiska profilen en stark bild av Värmdö kommun.

Innehåll

I riktlinjerna för vår grafiska profil har vi fokuserat på fyra huvudkomponenter som tillsammans bildar en stadig grund för kommunens visuella identitet. En grund som alla medarbetare konsekvent ska utgå ifrån.

Huvudkomponenterna är:

- Logotyp
- Typografi
- Färger
- Bildspråk

Våra grafiska riktlinjer fastställs av kommunstyrelsen och gäller för alla verksamheter i kommunen.

2. Logotyp

Vår logotyp

Logotyp är en symbol för en organisation eller ett företag. Den är unikt formgiven och ska alltid betraktas som en enda enhet.

Vår logotyp består av kommunvapnet, som symboliserar två grå flintugnar mot blå himmel, placerade över en röd eld, kombinerad med texten Värmdö kommun. Texten ligger centrerad i höjdlid.

Kommunens logotyp ska alltid användas i extern kommunikation. Beskrivningen av specifika avsändare inom kommunen i brev, kuvert, på visitkort och liknande görs med tydliga texter. Logotypen ska alltid återges på samma sätt och aldrig förvanskas. För att säkerställa att logotypens utseende alltid blir detsamma används bara fasta original.

Text, symbol och färg

Text och symbol får inte förekomma var för sig. Färgerna får inte kastas om och logotypens proportioner får inte tänjas eller på annat sätt förändras. Texten får inte heller ersättas med namn på enskild avdelning eller specifik verksamhet.

Färgerna i logotypen är en viktig del av grafiska profilen. Våra huvudfärger är blå, grå och röd som finns i kommunvapnet tillsammans med svart text.

Färgversionen



Se till att logotypen inte riskerar att smälta in i bakgrunden. Om den gör det är det bättre att använda konturversionen av logotypen.



Konturversionen



I svartvitt tryck är återgivning av vapnet i konturer det enda tillåtna sättet.



3. Samprofilering

Samprofilering

När Värmdö kommuns logotyp ska användas vid samverkan med andra externa aktörers logotyper gäller att reglerna i kommunens grafiska program ska respekteras när det gäller färger, frizon och minsta storlek.

De kommunala bolagen får använda den grafiska profilen, men kan välja att följa ett eget profilprogram. Dock ska de markera sin tillhörighet till Värmdö kommun genom att alltid använda kommunens logotyp i extern kommunikation.

Om två eller flera verksamheter inom Värmdö kommun samverkar i gemensamma arrangemang, projekt eller liknande ska Värmdö kommuns logotyp användas och verksamheter nas namn anges i separat text.

Särprofilering

I vissa fall kan finnas särskilda skäl för vissa kommunalt drivna verksamheter, projekt eller liknande, att särprofilera sig. Detta sker genom att använda kommunens logotyp tillsammans med andra symboler och logotyper som utarbetats av och/eller godkänts av kommunikationsavdelningen innan de tas i bruk.

Exempel på kommunala verksamheter av den typen är Gustavsbergs Konsthall, Gustavsbergs Porslinsmuseum samt Värmdös kommunala grundskolor.

Värmdö kommun samverkar med 43 andra kommuner i Stockholmsregionen i ett partnerskap som heter Stockholm Business Alliance (SBA).

Exempel på kommunala bolag.

Exempel på verksamhet som kan behöva särprofilera sig.

Samarbetspartners (exempel)

 **Stockholm**
The Capital of Scandinavia

Kommunala bolag



Särprofilering

Gustavsbergs
Konsthall 

 **GUSTAVSBERGS
PORSLINSMUSEUM**

4. Typografi

Våra typsnitt

Allt som skrivs i kommunens namn påverkar invånarnas bild av oss. När vi förmedlar budskap i text är det därför viktigt att vårt tonläge är enhetligt och konsekvent. Valet av typsnitt har gjorts med tanke på att det ska vara särskiljande, skapa igenkänning och ha en hög läsbarhet.

Tryckt material

I vårt tryckta material, som annonser, broschyrer med mera, använder vi följande typsnitt:

- Zurich för rubriker och fakta
- Sabon för brödtexter

Övrigt material

I våra vanligaste arbetsdokument som tjänsteskrivelser, kallelser och protokoll, används följande typsnitt:

- Tahoma för rubriker och fakta
- Times New Roman för brödtexter

Presentationsmaterial

När vi skapar eget presentationsmaterial i exempelvis powerpoint, så används följande typsnitt:

- Tahoma för rubriker och fakta
- Tahoma för brödtexter

Zurich BT

AaBbCcDdEe
1234567890

Sabon

AaBbCcDdEe
1234567890

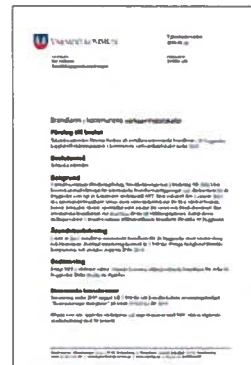
Tahoma

AaBbCcDdEe
1234567890

Times New Roman

ABbCcDdEe
1234567890

Exempel worddokument och powerpoint



5. Färger

Färger

Färger är ett grundelement och utgör en viktig del i den visuella identiteten. Färgerna är lika viktigt som att logotypen används på rätt sätt och att typsnitter alltid är detsamma.

Basfärger

Värmdö kommun har rött, blått och grått som identitetsfärger. Varken vapnet eller logotypen får förekomma i några andra färgnyanser än vad som anges i den grafiska profilen.

Basfärger



RGB: 229-49-56
CMYK: 0-91-76-0
PMS : 185 C
NCS S: 0580-Y90R



RGB: 0-89-161
CMYK: 100-60-0-6
PMS : 286 C
NCS S: 3060-R80B



RGB: 151-148-146
CMYK: 46-38-36-4
Pms 877 C
NCS S: 2502-B

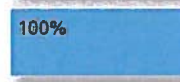
Komplementfärger

Till de primära basfärgerna – röd, blå och grå - finns fem komplementfärger. Komplementfärgerna ska i så stor utsträckning som möjligt användas i 100%, men toningar av de olika färgerna kan användas för att skapa nyanser i till exempel diagram och bakgrund.

Komplementfärger



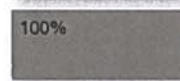
RGB: 244-159-34
CMYK: 0-45-91-0
PMS : 716 C
NCS S: 1070-Y50R



RGB: 122-178-221
CMYK: 55-19-0-0
PMS : 284 C
NCS S: 1550-R80B



RGB: 91-172-38
CMYK: 69-0-100-0
PMS : 361 C
NCS S: 1075-G20Y



RGB: 117-116-119
CMY K: 0-2-0-68
PMS : Cool Gray 11 C
NCS S: 7000-N



RGB: 0-0-0
CMYK: 0-0-0-100
PMS : Black C
NCS S: 9000-N

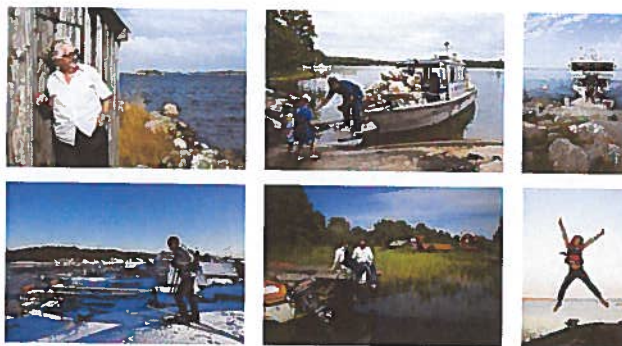
6. Bildspråk

Bilder skapar igenkänning

Bilduttrycket är en viktig del av vår grafiska profil. Genom ett enhetligt och konsekvent bildspråk förtydligar vi vår profil och skapar igenkänning.

Profilbilder

Profilbilder är beskrivande och illustrerande på en övergripande nivå. De används när vi vill bygga och stärka bilden av Värmdö kommun – Skärgårdens mötesplats. Här används bilder som beskriver Värmdö som en plats för möten mellan människor samt de möjligheterna och fördelar som vi vill berätta om. Bilderna ska visa på upplevelsen av det som vår verksamhet är med och skapar.



Verksamhetsbilder

Våra verksamhetsbilder ska visa bredden i vår dagliga verksamhet. Det kan vara bilder från olika arbetsplatser, både inne och ute. Det kan vara bilder som visar vårt arbete med att förbättra miljön, öka tillgängligheten inom vård och kommunikation eller visa på hur långt framme vi ligger inom ett visst område.



Illustrationer

En illustration är en visualisering i form av en ritning, skiss eller målning som belyser eller förstärker information med hjälp av en grafisk representation. Vi använder olika illustrationer som tagits fram för Vision 2030, Skärgårdens mötesplats (se även sida 12).



7. Exempel

Exempel på material

Det är ett långsiktigt arbete att skapa en välkomnande och attraktiv bild av Värmdö kommun. Innehåll, tonen i språket och den grafiska formen betyder mycket för att människor ska känna förtroende för det de läser. Därför är det viktigt att vi uppträder likartat från gång till gång.

Exempelvis ska vår logotyp alltid placeras på trycksakens första och sista sida, längst upp till vänster eller längst ned till höger.

I annonsmaterial placeras logotypen alltid längst ned till höger.

Annonser, profil- och varumärkestärkande



Platsannonser



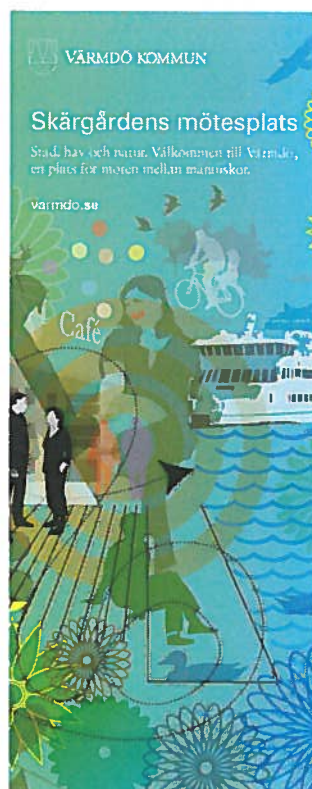
Annonser, verksamhetsanpassade



Vill ni göra en annons? Kontakta Kommunikationsenheten

Roll-up

Finns att låna via/beställa via Kommunikationsenheten



Skärmvägg

Finns att låna via/beställa
via Kommunikationsenheten



Skärmväggarna består av ett gallerstativ med maneter. På manerna sätt sammanlagt fem våder som bildar någon av ovanstående bilder. Materialet är förpackat i en tunna på hjul som kläs med en bild och då kan användas som ett bord.

För mer information, kontakta Kommunikationsstaben.

8. Vision 2030:

Skärgårdens mötesplats

Vår vision: Skärgårdens mötesplats

Vision Värmdö 2030 - Skärgårdens mötesplats. Visionen tar upp hållbar utveckling ur ett ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv. Utifrån den visionen ska vår kommunikation visa att vi aktivt möter dagens och morgondagens utmaningar för våra medborgare. Detta oavsett om de lever och verkar på en skärgårdsö eller i centrala delar av Värmdö.

För att stärka bilden är det viktigt att vår kommunikation förmedlar en konsekvent personlighet som understryker vårt huvudbudskap, Skärgårdens mötesplats.

Fem teman

Värmdö står för en modern miljö med fokus på långsiktighet och hållbarhet i form av kretsloppsanpassade byggprojekt, miljövänliga transporter och förnybara energikällor. Vi ligger i framkant och vågar prova nya lösningar. Visionen betonar också Värmdö som en del av Stockholmsregionen – vi är nära storstaden samtidigt som vi kan erbjuda ett naturnära och självständigt alternativ.

- Vi möter framtiden
- Naturens lugn möter ett pulserande lokalt samhälle
- Vi möter varandra med öppenhet och delaktighet
- Morgondagens företagande möter ett anrikt kulturarv
- Värmdö möter Stockholm, Sverige och världen

Bilderna från Vision 2030 finns tillgängliga på intranätet



Vision 2030: Skärgårdens mötesplats

Kontakta Kommunikationsenheten:
kommunikation@varmdo.se