VÖRÅ

KOMMUN



Kommunikationsstrategi 2023-2026

Godkänd av fullmäktige 16.3.2023

Godkänd av fullmäktige 16.3.2023

Innehåll

1. VAD ÄR EN KOMMUNIKATIONSSTRATEGI? 5
2. ANSVAR OCH ORGANISATION 6
2.1 Rollfördelning 6
2.2 Vår värdegrund 7
3. INTERN KOMMUNIKATION 8
3.1 Information från kommunens beslutande organ 8
3.2 Information från ledningsgruppen 8
3.3 Personalmöten 8
3.4 Intra – information för personalen 8
3.5 Portalen – information för förtroendevalda 8
3.6 E-post 9
3.7 Telefon 9
3.8 Program 9
3.9 Rapporteringskanal enligt visselblåsardirektivet 9
3.10 Information till nyanställda 10
3.11 Pappersmängd 10
4. EXTERN KOMMUNIKATION 11
4.1 Kommunala tillkännagivanden 11
4.2 Föredragningslistor och protokoll 11
4.3 Kommunens telefonväxel och infopunkt 11
4.4 E-post 12
4.5 Digitala tjänster och elektronisk kommunikation 12
4.6 Webbplatsen www.vora.fi 12
4.7 Vörå-appen 12
4.8 Sociala medier 13
4.9 Massmedier 13
4.10 Kommunbladet och lokal-tv 14
4.11 Informationspaket 14
5. VARUMÄRKET VÖRÅ - MARKNADSFÖRING 15
5.1 Marknadsföringsplan 15
5.2 Marknadsföringsmaterial 15
5.3 Marknadsföringskanaler och -produkter 16
5.4 Grafisk profil 16
6. DELTA OCH PÅVERKA 17
6.1 Företagsträffar 17
6.2 Föreningsträffar 17
6.3 Café Vörå 17
6.4 Hörande 17
6.5 Enkätförfrågan 17
6.6 Växelverkan på nätet 17
7. KRISKOMMUNIKATION 17

Godkänd av fullmäktige 16.3.2023

1. VAD ÄR EN KOMMUNIKATIONSSTRATEGI?

En kommunikationsstrategi säkerställer att vi har en enhetlig kommunikation inom Vörå kommun. Kommunikationsstrategin går hand i hand med kommunstrategins målsättningar.

Med god kommunikation eftersträvar vi en bra växelverkan och delaktighet för alla. Vår kommunikation bygger på pålitlighet, öppenhet, tillgänglighet och respekt.

Vi beaktar kraven på likabehandling och jämställdhet i vår kommunikation. Ett klart och begripligt språk är en grundläggande utgångspunkt som man hela tiden ska slå vakt om.

Vi inger förtroende hos personal, kommuninvånare och intressegrupper då vi aktivt utnyttjar moderna kommunikationsmöjligheter

Personalen och de förtroendevalda ska följa de principer som är fastställda i kommunikationsstrategin, inom ramen för de befogenheter respektive person har genom sin ställning i organisationen.

Strategin omfattar ansvar och organisation, intern och extern kommunikation, marknadsföring och kommuninvånarnas möjlighet att delta och påverka.

Kommunikationsstrategin bör uppdateras varje mandatperiod.

Vi är en öppen och välkomnande kommun

Alla som vill ska kunna känna sig hemma i Vörå. Vi vill att en fördomsfrihet och inkludering ska råda.

Framtidstro och positivt tänk

För att kunna jobba för ett växande Vörå behöver vi framtidstro och positivt tänk hos alla.

Två- och flerspråkig

Vår kommun erbjuder och stöder två- och flerspråkighet.

Framgångsrik kommun

Vi söker ständigt nya samarbetsnätverk för att lyfta vår framgångsrika kommun på alla plan.

2. ANSVAR OCH ORGANISATION

Vi skapar gemensamt en positiv bild av kommunen – varumärket Vörå kommun

Vi ger information om kommunens verksamhet, tjänster och service

Vi skapar förtroende genom vårt beteende

Kommunens personal och förtroendevalda skapar och påverkar Vörås image genom sitt beteende och sin kommunikation. Alla bidrar till att stärka den positiva bilden av kommunen.

God kundservice är viktig eftersom den skapar positiva intryck. Alla kan påverka kundserviceupplevelsen genom såväl små och större handlingar.

De förtroendevalda har en betydelsefull roll i sitt agerande när det gäller att skapa ett öppet och välkomnande kommunikationsklimat.

2.1 Rollfördelning

Kommunens personal och förtroendevalda har egna roller och ansvar för kommunikationen i Vörå kommun.

Fullmäktige godkänner kommunikationsstrategin.

Kommunstyrelsen har övergripande ansvar för kommunens kommunikation.

Kommundirektören, fullmäktiges ordförande och kommunstyrelsens ordförande uttalar sig i kommunövergripande frågor. Kommundirektören och fullmäktiges ordförande uttalar sig i ärenden som hör till fullmäktiges befogenhet, kommundirektören och kommunstyrelsens ordförande uttalar sig i ärenden som hör till kommunstyrelsen.

Nämndordförande och föredragande uttalar sig i de frågor som hör till organet att besluta om. Ordföranden för organets talan. Om ordförande framför en personlig åsikt, ska hen vara tydlig med att det är hens personliga åsikt.

En enskild förtroendevald framför sin personliga åsikt.

Kanslichefen koordinerar kommunens kommunikationsarbete och fattar beslut som hänför sig till kommunikationsstrategin.

Kommunikationsteamet är en intern arbetsgrupp som tillsammans med kanslichefen har till uppgift att följa upp kommunikationsstrategins principer och innehåll samt stöda övriga i deras kommunikationsarbete.

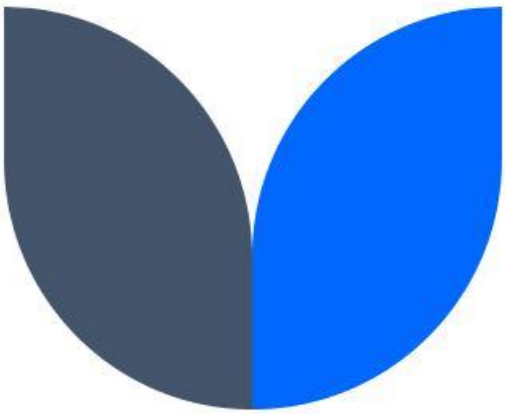
En förman ansvarar för att kommunikationsstrategin tillämpas inom egen personal. Som förman är du en förebild för din personal i kommunikation och beteende.

En enskild anställd kan svara på frågor som gäller hens eget arbete och ansvarsområde men informationen måste vara saklig, faktabaserad och inte utgå från en personlig åsikt. Alla bör dock beakta att ärenden som omfattas av sekretessbestämmelser inte offentliggörs. Den som är osäker bör hänvisa till sin förman.

Alla anställda och alla förtroendevalda ska följa de principer som är fastställda i kommunikationsstrategin, inom ramen för de befogenheter respektive person har genom sin ställning i organisationen.

2.2 Vår värdegrund

- Vi kommunicerar med alla, är vänliga och använder ett gott språk
- Vi behandlar andra som vi själva vill bli behandlade
- Vi godkänner inte mobbning, diskriminering, trakasserier och osakligt bemötande
- Vi är ärliga mot varandra, litar på varandra och ger varandra arbetsro
- Vi har en öppen och lyssnande attityd och alla har rätt att komma till tals
- Vi följer våra styrdokument
- Vi fattar beslut utgående från fakta och respekterar fattade beslut
- Vi är konsekventa och samma principer gäller för alla
- Vi iakttar tystnadsplikten



3. INTERN KOMMUNIKATION

Vi engagerar medarbetarna och stimulerar till delaktighet och skapar därmed samhörighet och stolthet hos personal och förtroendevalda.

Vi skapar ett uppmuntrande, välmående och utvecklande arbetsklimat.

Vi har en effektiv verksamhet genom att vi har en fungerande intern kommunikation.

Det är allas ansvar att tillsammans skapa ett bra arbetsklimat, där man respekterar varandra genom ett gott och vänligt beteende.

Genom den interna kommunikationen ska personalen och de förtroendevalda få kunskap om kommunens verksamhet, mål och verksamhetsförutsättningar. Alla ska känna till kommunens övergripande mål och visioner.

Alla har ett eget ansvar för att den interna kommunikationen fungerar bra och ska själv aktivt söka den information hen behöver. Personal och förtroendevalda ska ha den information som de behöver för att utföra sina uppgifter på ett effektivt sätt.

Innan information ges till media bör alltid, så långt det är möjligt, berörda personer vara informerade.

Vi utvecklar kontinuerligt de digitala lösningarna för att göra den interna kommunikationen smidig.

3.1 Information från kommunens beslutande organ

Föredragningslistor och protokoll från Vörå kommuns beslutande organ publiceras på kommunens webbplats till den del de är offentliga, så att allmänheten men också personalen kan hålla sig informerad. Läs mer i avsnitt 4.2 Föredragningslistor och protokoll.

3.2 Information från ledningsgruppen

Sektordirektörerna bildar tillsammans med kommundirektören kommunens ledningsgrupp och är en intern grupp. Information från ledningsgruppen publiceras på intra när anledning finns.

3.3 Personalmöten

Förmännen ansvarar för att hålla regelbundna personalmöten för att hålla en öppen och levande dialog med sin personal. Förmannen besöker sina enheter regelbundet för att i förebyggande syfte motverka att problem eller konflikter uppstår. Vi utnyttjar digitala möjligheter för att effektivera kommunikationen inom organisationen.

3.4 Intra – information för personalen

Intra är Vörå kommuns interna informationskanal för personalen. Det senaste som berör alla finns på IntraNytt. Intra kräver en personlig inloggning. Alla anställda ska regelbundet läsa informationen på intra.

När det sätts ut ny information meddelas det via e-post att ny information finns.

3.5 Portalen – information för förtroendevalda

Portalen är Vörå kommuns informationskanal för de förtroendevalda för distribution av mötesmaterial, styrdokument m.m. Portalen kräver en personlig inloggning.

3.6 E-post

E-post används för både intern och extern kommunikation. I e-postmeddelanden ska beaktas meddelandets innehåll, integritetsskydd, god förvaltningssed och hövlighet. Konfidentiella dokument och känslig information ska alltid sändas via krypterad e-post. Det är den anställdes ansvar att överväga om meddelandet kan sändas som vanlig e-post.

Alla anställda har personlig kommunal e-post.

Kommunens e-postsystem är avsett att användas endast i arbetsärenden.

E-post ska helst läsas varje arbetsdag och en bedömning ska göras vilka e-postmeddelanden som ska registreras i Tweb (kommunens dokument- och ärendehanteringssystemet) eller i annat jämförbart program.

E-posten besvaras så snart som möjligt. Med besvaras menas att avsändaren ska få en återkoppling att meddelandet tagits emot. Vid längre frånvaro (t.ex. semester) bör autosvar alltid användas och om möjligt anges vem som istället kan kontaktas. Modellsvar finns på intra.

I all e-post ska information om avsändaren ingå. Kommunens anställda ska använda en förenhetligad signatur. Information om detta finns på intra.

3.7 Telefon

Alla anställda kan nås via personlig telefonnummer eller via en gemensam nummer för enheten.

Kontaktuppgifter publiceras på kommunens webbplats.

Om telefontider används ska det framgå av kontaktuppgifterna på webbplatsen men också i e-postsignaturen.

I alla kommunala telefoner finns kommunens telefonsystem, där alla kontaktuppgifter till personalen hittas. Anställda som har personlig telefon använder sig av telefonsystemets kodningsmöjligheter för frånvaro.

3.8 Program

För att digitala lösningar ska kunna förbättra den interna kommunikationen utbildas användare så att programmen som redan finns och nya program används effektivt.

Vi använder Microsoft 365 som innehåller alla de verktyg som behövs för att kommunicera internt, till exempel genom att använda olika funktioner i Teams.

Facebookgrupper, WhatsApp eller liknande bör inte användas för ärenden med personuppgifter eller där känslig information behandlas. Om sådana program används bör alla i gruppen godkänna tillvägagångssättet.

3.9 Rapporteringskanal enligt visselblåsardirektivet

Personalen ges möjlighet att rapportera om allvarliga överträdelser via den interna rapporteringskanalen.

Rapporteringskanalen är uttryckligen avsedd för rapportering av allvarliga överträdelser, alltså inte avsedd som en allmän kanal för ”feedback”.

Rapporteringen sker anonymt, vilket sänker tröskeln för rapporteringen av en eventuell överträdelse och förbättrar rättsskyddet för den som rapporterar.

Närmare info finns i rapporteringskanalen.

3.10 Information till nyanställda

Närmaste förman ansvarar för att introducera nyanställda i organisationen och ansvarar för att de får den information de behöver. Introduktionsplanen, med en allmän del och eventuell sektorspecifik del, finns på intra.

3.11 Pappersmängd

Vi arbetar hållbart och med tanke på miljön.

Undvik pappersutskrifter och kopiering, läs istället texter digitalt. Fråga dig alltid, behöver jag verkligen skriva ut detta?

Det som kommer digitalt, sparas digitalt.

Standardinställning på skrivare bör vara svartvitt. Välj Färg endast när du behöver skriva ut i färg. Svartvitt är miljövänligare och du sparar i kopieringskostnad.

Skriv alltid ut dubbelsidigt, det minskar pappersmängden.

Scanna dokument och registrera i Tweb (kommunens dokument- och ärendehanteringssystemet) eller i annat jämförbart program.



Vörå kommuns intra



4. EXTERN KOMMUNIKATION

Vi informerar aktivt om kommunens verksamhet och de tjänster kommunen erbjuder på ett klart och lättbegripligt språk och sätt

Vi använder olika kommunikationskanaler för att nå våra målgrupper.

Klar och lättbegriplig kommunikation på kundens modersmål är en självklarhet.

Välinformerade anställda och förtroendevalda skapar hög kvalitet på kommunikation med allmänheten.

Varje anställd har ett personligt ansvar för att kunderna bemöts med en positiv, öppen, korrekt och serviceinriktad attityd. Ett gott bemötande, som visar respekt och lyhördhet, gör att den som har kontakt med kommunen kan känna förtroende för kommunens verksamhet.

Kommunen använder aktivt och målmedvetet olika kanaler. Webbplatsen (www.vora.fi) är den samlande kanalen för kommunal information. Kommunen använder också sociala medier, Kommunbladet och lokal-tv som informationskanaler. Sociala medier ger möjlighet till en snabb informationsspridning.

Kommunens mediekontakter ska präglas av öppenhet och tillmötesgående. Den publicitet vi får är avgörande för hur vi uppfattas av omvärlden. Vi ska förse massmedia med så korrekt och fullständig information som möjligt.

När vi uttalar oss i Vörå kommuns namn bör vi skilja på privata åsikter och Vörå kommuns åsikt. Läs mer i avsnitt 2.1 Rollfördelning.

4.1 Kommunala tillkännagivanden

Kommunala tillkännagivanden publiceras på Vörå kommuns webbplats på svenska och finska, och vid behov på andra språk. Då speciallagstiftning kräver kungörs kommunala tillkännagivanden på den offentliga anslagstavlan vid kommungården i Vörå. Vid behov eller om lagen kräver det, publiceras kungörelsen också i tidningar.

4.2 Föredragningslistor och protokoll

Föredragningslistor och protokoll från Vörå kommuns beslutande organ finns publicerade på kommunens webbplats till den del de är offentliga. Föredragningslistor publiceras på webbplatsen samtidigt som de sänds till förtroendevalda och är tillgängliga tills protokollet publiceras. Protokollet publiceras på webbplatsen när det är justerat och finns i regel tillgängligt 1 år. Personuppgifter som ingår i protokollen avlägsnas från datanätet när tidsfristen för omprövningsbegäran eller besvärstiden gått ut.

Organets föredragande och ordförande har det formella ansvaret att informera om olika beslut efter ett möte.

4.3 Kommunens telefonväxel och infopunkt

Kommunens växel och infopunkt betjänar dig i alla kommunala frågor och hjälper dig att få prata med rätt person eller verksamhet. Vid infopunkten kan exempelvis handlingar till FPA lämnas in.

Varje anställd har ett personligt ansvar för att kunderna bemöts med en välkomnande, öppen, korrekt och serviceinriktad attityd.

4.4 E-post

Ärenden kan sändas till Vörå kommuns e-post vora@vora.fi.

E-post ska läsas varje arbetsdag, besvaras eller sändas vidare till berörd person/er, så snart som möjligt. Med besvaras menas att avsändaren ska få en återkoppling att meddelandet tagits emot.

Läs mer i avsnitt 3.6 E-post

4.5 Digitala tjänster och elektronisk kommunikation

Vi utvecklar de digitala tjänsterna, så att de är fungerande, kostnadseffektiva och användarvänliga. Vid planering och utveckling är det viktigt att beakta att hela processen kan skötas på ett ändamålsenligt sätt.

Digitala tjänster (e-tjänster) nås via kommunens webbplats.

4.6 Webbplatsen www.vora.fi

På webbplatsen ges information om alla de tjänster kommunen erbjuder. Användaren ska inte behöva känna till kommunens organisation för att kunna hitta den information som söks.

Webbplatsen är en del av kommunens marknadsföring och image sammanfaller visuellt med övrig marknadsföring och övrigt material som kommunen använder.

Webbplatsen www.vora.fi är tvåspråkig med sammanfattande sidor på engelska.

4.6.1 Ansvar och uppdatering

Kommunikationsteamet ansvarar för utseende och utveckling av webbplatsen. Teamet övervakar även utseende och innehåll på undersidorna och kan påpeka och ingripa vid behov om givna anvisningar inte följs.

Sidorna på webbplatsen underhålls decentraliserat genom att det inom varje sektor finns webbansvariga. Den webbansvarige ser till att informationen på webbsidorna är aktuell.

4.6.2 Tillgänglighet

Alla digitala tjänster ska vara tillgängliga, dvs. webbplatser, mobilapplikationer och deras innehåll är sådana att vem som helst kan använda dem enkelt och förstå vad som sägs i dem. Främjandet av tillgängligheten är en väsentlig del av digitaliseringen av den offentliga förvaltningens tjänster och bör beaktas när digitala tjänster planeras och genomförs. Webbtillgängligheten förbättrar jämlikheten i det digitala samhället.

4.6.3 Övriga domäner

Allt som hör till kommunens verksamhet samlas på Vörå kommuns webbplats www.vora.fi.

I undantagsfall kan en enhet som verkar på marknaden skapa en egen webbplats, för att kunna marknadsföra sin produkt bättre. Detta görs i samråd med kommunikationsteamet och beslut om detta bör göras i berört organ.

4.7 Vörå-appen

Vörå-appen gör det enkelt för kommuninvånare och övriga att vara delaktiga och få information vad som händer i Vörå.

Appen innehåller bl.a. kontaktuppgifter till kommunens personal, lediga jobb, driftsstörningar och info om aktiviteter i kommunen. Appen utvecklas kontinuerligt.

4.8 Sociala medier

Sociala medier används som kanal för att informera, marknadsföra samt göra invånarna delaktiga och skapa en gemenskapskänsla i kommunen. Vi ser de sociala medierna som ett komplement till vår webbplats.

Datasäkerhet och dataskydd bör alltid vara det riktgivande vid användning av sociala medier. Största delen av tjänsterna inom sociala medier är belägna utanför Finland, användarvillkoren varierar och publicerat innehåll kan eventuellt missbrukas. I sociala medier bör inte behandlas, sparas eller distribueras sekretessbelagda handlingar. Vi raderar kränkande innehåll och tar bort och polisanmäler brottsligt material som till exempel hot eller hets mot folkgrupp, barnpornografi, uppvigling, olaga våldsskildring eller upphovsrättstvång.

Verksamhetsenheter kan via beslut i organet besluta om att öppna konton på sociala medier. Den som besluter att använda sociala medier i sin verksamhet har också ansvar för att kontinuerligt uppdatera och svara på kommentarer och frågor.

4.8.1 Kommunens konton på sociala medier

Vörå kommun använder sig av Facebook, Instagram och Youtube i första hand. Övriga kanaler kan även användas i enlighet med hur tekniska förutsättningar utvecklas och i samråd med kommunikationsteamet.

Framförallt bör bedömas om det finns personalresurser för underhåll och uppdatering om nya kanaler tas i bruk. Minst två personer ska kunna administrera varje konto och ha inloggningsuppgifter till detta. Inloggningsuppgifterna ska lämnas till kanslichefen så att kommunen inte hamnar i en situation att det finns konton som ingen kommer åt.

4.8.2 Beteende i sociala medier

Gränsen mellan det professionella och det privata är inte alltid tydlig i sociala medier, eftersom det är läsaren som tolkar i vilken egenskap man har publicerat någonting. Det är var och en som privatperson som bär ansvaret för det som hen har publicerat och hur det delas.

Anställda har en lojalitetsplikt gentemot sin arbetsgivare. Denna plikt gäller inte endast arbetstiden, utan arbetstagaren ska vara lojal mot sin arbetsgivare även under fritiden.

- Arbetstagaren har rätt att kritisera sin arbetsgivare i rimlig mån men den rätta platsen för sådana diskussioner är inte sociala medier. Om du är missnöjd med något i arbetet ska du kontakta din närmaste förman
- Publicera eller dela inte osakliga inlägg som berör arbetsgivare, kollega, arbetsprestationer eller händelser som berör arbetet
- Sociala medier ska inte användas under arbetstid om det inte hör till arbetsuppgifterna

Förtroendevalda har en viktig roll i att skapa kommunens image i samhället. De är samhälleliga påverkare och deras ställningstaganden intresserar. Denna specialställning som förtroendevald bör du beakta i ditt deltagande i social medier. Enligt kommunallagen ska en förtroendevald ”främja kommunens och invånarnas intressen samt sköta sitt förtroendeuppdrag med värdighet och så som uppdraget förutsätter.”

Om missbruk uppdagas kan det leda till disciplinära eller rättsliga påföljder.

4.9 Massmedier

Massmedierna är en viktig informationskanal för kommunen och kontakterna med medierna är en del av vårt kommunikationsarbete. Kommunens relation med massmedia ska präglas av öppenhet och tillmötesgående. Den publicitet vi får är avgörande för hur vi uppfattas av omvärlden. Vi ska förse massmedia med så korrekt och fullständig information som möjligt.

Kommundirektören, sektordirektörerna samt fullmäktiges, kommunstyrelsens, nämndernas och sektionernas ordförande kan informera om aktuella ärenden inom respektive ansvarsområden.

Kommunen ordnar kontinuerligt medieträning.

Vid behov kan pressmeddelanden sändas. Kommundirektören eller föredragande utformar i samråd med organets ordförande pressmeddelanden. Anvisning finns på intra.

4.10 Kommunbladet och lokal-tv

En central informationskanal för Vörå kommun är Kommunbladet. Kommunbladet har en stark förankring i Vörå och har en viktig roll för kommunens identitet. Vissa artiklar publiceras också på www.vasabladet.fi. Kommunal information publiceras åtminstone på svenska och finska.

Kommunikationsteamet bildar Kommunbladets redaktionsråd tillsammans med representanter för HSS Media. Sektorerna har ansvar att producera texter gällande den kommunala verksamheten.

I samarbete med lokal-tv direktsänds fullmäktiges sammanträden och bandas så att de kan ses efteråt på kommunens webbplats. Allmän information kan även publiceras i lokal-tv's textslinga.

4.11 Informationspaket

Alla nya invånare välkomnas med ett informationspaket som ger tillgång till kontakter och känslan av samhörighet.



5. VARUMÄRKET VÖRÅ - MARKNADSFÖRING

Vi skapar en positiv bild av Vörå kommun – varumärket Vörå.

Vi gör Vörå kommun lätt att känna igen i alla sammanhang.

Vi lockar nya invånare till Vörå.

Enligt Vörås kommunstrategi 2023-2026 är Vörå är en öppen, mångkulturell och tolerant kommun där respekt och stolthet präglar vår vardag. Vi tror på trygghet, delaktighet och ständig utveckling.

Genom marknadsföring vill vi göra kommunen och kommunens service bekant, påverka attityder, locka nya invånare, stöda och förbättra näringslivets verksamhetsförutsättningar samt främja turismen. Ökad konkurrens om invånare, företagsetableringar, besökare, kompetent arbetskraft med mera gör arbetet med att stärka varumärket Vörå kommun allt viktigare. Den bästa marknadsföringen utgörs av fungerande service, fungerande växelverkan, trivsam miljö och sund ekonomi.

Vi påverkar vårt varumärke genom vad vi gör, hur vi agerar och hur vi kommunicerar. Anseendet och varumärket byggs upp i det dagliga arbetet och i all interaktion, vilket är ett långsiktigt arbete. Det byggs upp långsamt men kan raseras mycket snabbt. Ett gott rykte och ett starkt varumärke stärker livskraften och gemenskapen.

Marknadsföringen genomförs med en enhetlig grafisk profil. Vid annonsering och övrig marknadsföring ska alltid denna grafiska profil ligga till grund.

Marknadsföring görs i egen regi eller tillsammans med andra, t.ex. med det lokala företags- och föreningslivet.

Kommunikationsteamet administrerar den kommunala marknadsföringen men alla sektorer ansvarar för att marknadsföra sin egen verksamhet i enlighet med givna anvisningar.

Det sektorövergripande samarbetet är viktigt i marknadsföringskampanjer och evenemang för att uppnå synergier. Marknadsföring och representation sker i regel i Vörå kommuns namn.

Marknadsföringen ska stöda kommunens värderingar och dess utformning bestäms beroende på målgrupp.

5.1 Marknadsföringsplan

I samband med den årliga budgeteringen gör kommunikationsteamet en marknadsföringsplan för följande år. Marknadsföringsplanen ska innehålla 3-5 marknadsföringsteman som ges högsta prioritet under året. Dessa teman bör sammanfalla med kommunens strategiska linjedragningar.

5.2 Marknadsföringsmaterial

Allt marknadsföringsmaterial bör följa kommunens grafiska profil.

Det mesta materialet är elektroniskt men varje enhet kan vid behov själv producera marknadsföringsmaterial som delas ut till kunder eller på mässor osv. Marknadsföringsmaterialet bör i regel vara två- eller flerspråkigt men bedöms enligt målgrupp och evenemang. Broschyrer och infoblad görs elektroniskt och publiceras på kommunens webbplats.

För presentationer av kommunen finns mallpresentationer på intra.

5.3 Marknadsföringskanaler och -produkter

Förutom de kommunikationskanaler som nämns i kapitlet om Extern kommunikation använder vi också följande kanaler för marknadsföring.

5.3.1 Mässor och evenemang m.m.

Kommunen kan, ensam eller tillsammans med andra, delta i mässor, utställningar och evenemang. Kommunikationsteamet beslutar i samråd med kommunstyrelsen om deltagande i större evenemang.

Kommunens enheter ordnar olika evenemang och deltar i mässor på eget initiativ. Större evenemang och sektoröverskridande händelser koordineras.

5.3.2 Annonsering och reklam

Marknadsföring sker på kommunens webbplats, via kommunens bibliotek, i social och annan lämplig media, lokal-tv, i broschyrer samt i samarbete med Vasaregionens turism.

5.3.3 Innehållsmarknadsföring

Med innehållsmarknadsföring avses att skapa ett kommunikationsinnehåll som attraherar en specifik målgrupp. Det ska göras i rätt kanal och med anpassning av innehållet, d.v.s. en strategisk målgruppsanpassning.

Kommunen kan använda sig av innehållsmarknadsföring vid behov.

5.3.4 Marknadsföringsprodukter och -gåvor

Kommunikationsteamet ansvarar för inköp av allmänna marknadsföringsprodukter och -gåvor. Produkterna kan gärna ha lokal förankring. Produkterna ska innehålla kommunens namn eller logo enligt den grafiska profilen.

Produktlagret upprätthålls av centralkansliet.

För uppvaktning av personal och förtroendevalda finns uppvaktningsregler, fastställda av kommunstyrelsen.

Gällande företagsgåvor finns fastställda regler.

5.4 Grafisk profil

Vår grafiska profil gör det lätt att känna igen Vörå kommun, både internt och externt. Den grafiska profilen utgår från kommunstrategin och består av bland annat kommunvapen, logo och slogan.

Vörå kommuns färger baserar sig på kommunvapnet och huvudfärgen är blå. För att uppnå enhetlighet rekommenderas att inga egna, sektorvisa logon används.

Bestämmelser gällande utseende och användning av kommunvapen och logo finns i den separat fastställda grafiska profilen.

6. DELTA OCH PÅVERKA

Vi ger kommuninvånarna möjlighet att ta del av och påverka hur kommunen styrs.

Vi har en dialog, så att kommunen informerar, lyssnar och tar till sig kommuninvånarnas åsikter.

Delaktighet lyfts fram som en av byggstenarna i Vörås kommunstrategi 2023-2026.

Vörå kommun är mån om att medlemmarna ungdomsrådet, äldrerådet, näringslivsrådet och rådet för personer med funktionsnedsättning får information tidigt i beslutsprocessen för att kunna ge utlåtande i frågor som berör dem.

6.1 Företagsträffar

Kommunens näringslivsråd arrangerar i samarbete med lokala företagarföreningen företagsträffar för att gemensamt utveckla kommunen och höja imagen och identiteten för kommunen.

6.2 Föreningsträffar

Fritidskansliet arrangerar minst en gång om året föreningsträffar för att, gemensamt med föreningarna, utveckla kommunen och höja imagen och identiteten för kommunen.

6.3 Café Vörå

Vörå kommun håller tillfällen för kommuninvånarna för att informera om aktuella händelser i kommunen men även höra kommuninvånarnas åsikter.

6.4 Hörande

Innan ett ärende avgörs ska en part ges tillfälle att framföra sin åsikt om ärendet och avge sin förklaring med anledning av sådana yrkanden och sådan utredning som kan inverka på hur ärendet kommer att avgöras.

6.5 Enkätförfrågan

Kommunen frågar med jämna mellanrum kommuninvånarnas åsikter i olika frågor t.ex. i Kommunbladet eller som webbenkät.

6.6 Växelverkan på nätet

Vörå är en öppen och välkomnande kommun. Kommuninvånarna har möjlighet att ställa frågor och få svar via kommunens digitala kanaler.

7. KRISKOMMUNIKATION

Kommunen har i beredskapsplanen en särskild kommunikationsplan för kriser.