

Kommunikationspolicy NVF (Nordiskt vägforum) 2016-2020

NVF:s kommunikationspolicy beskriver hur medlemmarna ska använda kommunikation för att uppnå NVF:s övergripande vision: Kompetens utan gränser.

Kommunikation är grunden i NVF:s arbete, det handlar om kunskapsöverföring och dialog både internt och externt. Kommunikationspolicyen ger alla medlemmar vägledning för att kommunicera planerat, effektivt, enkelt och på samma sätt.

Utgångspunkten i kommunikationsarbetet är **öppenhet** för att skapa förutsättningar för Kompetens utan gränser. Öppenhet ska genomsyra NVF:s beslut kring kommunikation oavsett om det t ex gäller hantering av en kanal eller innehållet i den.

Innehåll i kommunikationspolicyen:

1. Budskap och innehåll
2. Målgrupper
3. Kommunikationskanaler
4. Språk
5. Kommunikationsansvar
6. Verktyg
7. Informationsmaterial

1. Budskap och innehåll

Fokus på resultat och effekter av samarbetet. NVF är ett branschsamarbete med medlemmar från både privat och offentlig sektor i Danmark, Finland, Färöarna, Island, Norge och Sverige som ska främja utvecklingen inom väg- och transportområdet. För att främja utvecklingen och sprida kompetensen är det av stor vikt för NVF att de resultat som samarbetet mynnar ut i på ett tydligt och konkret sätt offentliggörs.

2. Målgrupper

Den primära målgruppen för NVF:s kommunikation är medlemmarna. Sekundär är övriga intresserade organisationer och personer.

3. Kommunikationskanaler

NVF använder följande kanaler för att nå både primära och sekundära målgrupper:

Utskottsmöten

Möten med medlemmar i ett specifikt utskott. Kan vara fysiska eller digitala. Vid digitala möten får den aktuella gruppen tillsammans komma överens om vilket mötesverktyg som kan användas av alla. Minnesanteckningar från mötena publiceras av utskottets sekreterare på www.nvfnorden.org.

Seminarier

Seminarier ordnas när ett utskott har intressant kunskap att dela med sig av som kan intressera andra än utskottets egna medlemmar. Ett seminarium kan t ex bestå av föreläsningar, workshops, paneldiskussioner osv. NVF:s seminarier ska vara öppna för allmänheten för att dela och sprida kunskap. Anordnande utskotts sekreterare använder systemet för seminarier på www.nvfnorden.org och publicerar inbjudan och i efterhand en summering/presentation av vad som förmedlades på seminariet under seminarsidorna på www.nvfnorden.org.

www.nvfnorden.org

Webbplatsen är den kanal där samtlig kommunikation kring NVF samlas. Webbplatsen är öppen för alla, även icke-medlemmar, att ta del av innehållet som publiceras. Webbens huvudspråk är svenska och en kortare generell information om NVF ska finnas på engelska.

Nyhetsbrev

Skickas ut från webben till alla medlemmar en gång i månaden eller vid behov. Nyhetsbrevet innehåller en summering av webbplatsens senaste nyheter.

Kongress Via Nordica

I slutet av varje 4-årsperiod av ordförandeskap genomförs en nordisk kongress. Man bör vid varje kongressstillfälle ta ställning till vilka kanaler utöver NVF:s ordinarie som är lämpliga att använda.

Det är upp till varje medlem att i sin egen organisations kanaler sprida information om NVF.

Vid behov av nya kanaler fattas beslut av förbundsstyrelsen.

4. Språk

De nordiska språken danska, norska och svenska är huvudspråk inom NVF. Utskotten kan dock välja att använda engelska om det finns tillfällen då alla deltagare annars inte kan delta i samtalen.

Det aktuella ordförandelandets språk är det som används i första hand på webben. Vid de tillfällen då engelska behövs på möten/seminarier/webb/kongress tas beslutet av den grupp som ansvarar för aktiviteten.

5. Kommunikationsansvar

Alla medlemmar i NVF ansvarar för kommunikation med rätt person med rätt budskap och vid rätt tillfälle. Alla medlemmar arbetar för öppenhet och tar ansvar för att dela information.

Sekreterare i varje utskott har ett utpekat ansvar att publicera information i form av minnesanteckningar från utskottsmöten, inbjudningar och resultat av seminarier och nyheter från utskottet på www.nvfnorden.org.

Kommunikatören i varje land har i uppgift att stötta de utskottsordföranden, utskottssekreterare och medlemmar i utskotten, som kommer från det egna landet, i kommunikationen. Det görs genom att tillhandahålla verktygen nedan.

Kommunikatören i det aktuella ordförandelandet stöttar förbundsstyrelsen och generalsekreteraren, och är ordförande i NVF:s kommunikationsgrupp. Den sköter också kontakterna med den avtalade webbyrån och skickar ut nyhetsbrev från webben.

Kommunikationsgruppen, som består av en kommunikator från varje land, ansvarar för att relevanta verktyg finns framtagna, att gemensamt informationsmaterial finns framtaget samt att ta hand om de frågor kring kommunikation som förbundsstyrelsen anser bör hanteras.

Ordförandeland ansvarar för att planera och genomföra kongressen Via Nordica samt att leverera en kongressrapport i efterhand som summerar perioden.

6. Verktyg, <http://www.nvfnorden.org/?PageID=390>

Dessa verktyg och mallar finns som stöd i arbetet med att kommunicera.

Mallar för brev, powerpoint, mm

<http://www.nvfnorden.org/?PageId=02f63df8-bde6-4b30-8894-ccb7e637d9a>

Publiceringsmanual www.nvfnorden.org

[http://www.nvfnorden.org/library/Files/Land/KommGrupp/Brukerveiledning%20LisaLIVE%20-%20Copy%20\(1\).pdf](http://www.nvfnorden.org/library/Files/Land/KommGrupp/Brukerveiledning%20LisaLIVE%20-%20Copy%20(1).pdf)

Checklista för seminarier

<http://www.nvfnorden.org/?PageId=e51fa8aa-0780-4b3b-96af-14ae3488d6bb>

Hantering och publicering av seminarier

<http://www.nvfnorden.org/library/Files/Land/KommGrupp/Seminarier%20vejledning.pdf>

Logotyp

<http://www.nvfnorden.org/?PageID=263>

Medlemsregistret

<http://www.nvfnorden.org/hemsida/medlemmer/>

Övriga frågor/behov av hjälp, kontakta en kommunikator

<http://www.nvfnorden.org/default.aspx?pageid=db312d9c-28b3-4a36-87e8-f3de1eae7223>

7. Informationsmaterial

Följande övergripande informationsmaterial finns framtaget inom NVF.

Broschyr

<http://www.nvfnorden.org/?PageID=739>

Powerpointpresentation

(Behöver tas fram)

Övrigt material/behov av hjälp, kontakta en kommunikatör

<http://www.nvfnorden.org/default.aspx?pageid=db312d9c-28b3-4a36-87e8-f3de1eae7223>