

Kommunikationsplan

Projektnamn:

Climate Action

ICLD partnership programme

Ansvarig: Linus Lundström

Befattning/Titel: Projektledare

Datum: 2024-02-07

Versionsnummer: 1



**ROBERTSFORS
KOMMUN**

Dokumentets versionshistorik

Följande versionshistorik avser ändringar i detta dokument.

Versionsnummer	Datum	Ansvarig(a)	Kort beskrivning av ändringen
1	2024-02-07	Projektledare och styrgrupp	Kommunikationsplanen antas

Definition

Följande är definitioner av termer, förkortningar och akronymer som används i detta dokument.

Term	Definition
Intressent	Samlingsnamn för alla som påverkas av och/eller kan påverka projektet
Aktivitet	Term för alla insatser som görs inom ramen för projektet, ex resa

Innehåll

1. INTRODUKTION.....	4
2. KOMMUNIKATIONSMÅL	4
3. KOMMUNIKATIONENS SYFTE OCH INTRESSETER.....	4
4. KOMMUNIKATIONENS BUDSKAP OCH KANALER	5
5. KOMMUNIKATIONENS INNEHÅLL	6
BILAGA	7

1. Introduktion

I den projektansökan som ligger till grund för Climate Action identifierades kommunikation som en framgångsnyckel för projektet. Behovet av god kommunikation finns både internt inom den kommunala organisationen, samt ut mot våra medborgare.

Syftet med kommunikationsplanen är att säkerställa att projektet ger relevant, korrekt och konsekvent information till projektets intressenter. Genom effektiv kommunikation skapas möjligheter till stöd och samarbete från och med varje intressentgrupp.

Kommunikationsplanen

- ger en ram för att planera och koordinera alla olika kommunikationsaktiviteter som kommer att äga rum under projektets gång
- beskriver vilka som kommer att ta emot meddelanden, hur kommunikationen ska levereras, vilken information som ska kommuniceras och frekvensen av kommunikationsaktiviteterna
- rör den kommunikation som går ut från Robertsfors, inte den kommunikation Machakos genomför

2. Kommunikationsmål

Effektiv och öppen kommunikation är avgörande för projektets framgång.

De viktigaste målen för projektkommunikationen är:

- Skapa förutsättningar för ett engagerat projektteam
- Bidra till kunskap om klimatförändringar, samt vilja att agera på den kunskapen, både inom kommunorganisationen samt bland medborgarna i kommunen.
- Bygga förståelse varför vi genomför projektet.
- Förankra förslag och lärdomar från projektet.
- Skapa förutsättningar för god samverkan med externa intressenter.

3. Kommunikationens syfte och intressenter

I det här avsnittet definieras alla intressenter som omfattas av kommunikationsplanen, samt syftet med att kommunicera med respektive intressent. En fullständig lista över alla intressenter och deras företrädare finns i appendix.

Intressent	Syfte med kommunikation
ICLD	Behålla positiv relation mellan finansiär och kommunen samt säkerställa att projektet följer finansiärens förväntningar.
Styrgrupp	Säkerställa att styrgruppen har uppdaterat och tillräckligt underlag för att ta beslut rörande projektet.
Projektgrupp	Säkerställa att projektgruppen vet vad som händer i projektet och vad som förväntas av dem vid olika aktiviteter.
Övrig kommunorganisation	Öka kunskap om klimatförändringar, samt vilja att agera för att minska kommunorganisationens utsläpp av växthusgaser.
Förtroendevalda i organisationen	Förankra förslag på aktiviteter
Medborgare i kommunen	Skapa förståelse för varför vi genomför projektet samt bygga engagemang runt frågorna projektet behandlar.

Intressent	Syfte med kommunikation
Länsstyrelsen i Västerbotten	Hitta gemensamma former för samverkan
ADEP	Säkerställa relevant stöd från konsult

4. Kommunikationens budskap och kanaler

I följande lista anges intressent, den viktigaste typen av information som ska levereras, vilken kanal som ska användas, samt leveransfrekvens och den kommunikator som ansvarar för leveransen.

Intressent	Budskap	Kommunikationskanal	Frekvens	Kommunikatör
ICLD	Projektstatus / frågetecken	Mejl	Vid behov	Projektledare
ICLD	Årsrapport	Rapporteringsystem	1 ggr / år	Projektledare
Projektpartner i Kenya	Projektstatus / samordning	Mejl / whatsapp	Vid behov	
Styrgrupp	Projektbriefing	Rapport på styrgruppsmöten samt dokumentation på Teams	2 ggr / termin	Projektledare
Styrgrupp	Aktivitetsrapport	Dokumentation på Teams samt sammanfattas i projektstatus	Efter avslutade aktiviteter	Projektledare
Internationell styrgrupp	Projektstatus / formella rapporter	Mejl	Efter årsrapport, inför besök, vid behov av gemensamma beslut	Projektledare / internationell projektsamordn
Projektgrupp	Initial info om aktiviteter	Mejl	I god tid inför större aktivitet	Projektledare
Projektgrupp	Aktivitetsgenomgång	Mejl samt diskussionsmöte	I god tid inför större aktivitet	Projektledare
Övrig kommunorganisation	Projektpresentation	Intern nyhet	1 ggr / år	Projektledare
Övrig kommunorganisation	Ambassadör för aktiviteter inom och lärdomar från projektet	Internt arbete, ex APT / andra kanaler gentemot egna enheten	Inför och efter avslutade aktiviteter	Projektgrupp / styrgrupp
Övrig kommunorganisation	Förankra stöd för förslag från projektet	Internt arbete, ex APT / andra kanaler gentemot egna enheten	När konkreta förslag lyfts i projektet	Projektgrupp / styrgrupp
Ledningsgrupp sektorer	Inventering och uppföljning	Möte		Projektledare
Förtroendevalda i organisationen	Informera om lärdomar och slutsatser	Möteshandlingar samt presentation	Ca 1 ggr / år	Projektledare
Förtroendevalda i organisationen	Utvärderingar och status	Del i delår / årsbokslut	2 ggr / år	Projektledare
Medborgare i kommunen	Presentera projektet	Nyhet på webb, projektsida på webbsida samt sociala medier	1 gång	Projektledare
Medborgare i kommunen	Presentera aktiviteter	Sociala medier samt utveckla projektsida på webb	Efter större aktivitet	Projektledare
Medborgare i kommunen	Informera om hållbarhet / lärdomar / förslag	Vid kommunalt deltagande på utvalda evenemang, ex "Myller"	Utvalda tillfällen	Projektgrupp
Medborgare i kommunen	Hållbarhetstips /	På webben	Löpande	Projektledare
Medborgare i kommunen	Ta in synpunkter		Utvalda tillfällen	Projektledare
Alla	Informera om hållbarhet / lärdomar / förslag	Utställning	1 gång (år 3)	Projektledare
Länsstyrelsen i Västerbotten	Presentera projektet	Mejl samt eventuellt möte	1 gång	Projektledare
Länsstyrelsen i Västerbotten	Presentera aktiviteter	Mejl samt eventuellt möte	Inför större aktiviteter där de kan delta	Projektledare
ADEP	Projektbriefing / avstämning	Mejl samt eventuellt möte	Vid behov	Projektledare

5. Kommunikationens innehåll

Detta avsnitt definieras huvuddragen i de viktigaste kommunikationsaktiviteterna.

Projektbriefing

- Status på projektet
- Kommande aktiviteter
- Ekonomisk redovisning
- Problem / utmaningar
- Behov av beslut

Årsrapport

- De redovisningar som efterfrågas av ICLD

Aktivetsrapport / presentation

- Redovisning av genomförd aktivitet
- Lärdomar
- Utmaningar
- Deltagare
- Ev bilder

Projektpresentation

- Presentation av projektet
- Bakgrund
- Målsättningar
- Ev deltagare

Informera om hållbarhet / lärdomar / slutsatser

- Motiveringar till varför informationen delas
- Hur slutsatser / lärdomar dragits
- Källor
- Tillgänglig sammanfattning av informationen
- Rätt nivå beroende på mottagare

Informera om / presentera förslag

- Utförlig motivering varför förslaget presenteras
- Källor
- Sammanfattning av förslaget
- Risk- och konsekvensanalys

Utställning

- Visuellt och fysiskt utställning på tillgänglig plats

Bilaga

Intressenter och företrädare

Intressent	Företrädare	Organisation
ICLD	Ida Edvinsson	ICLD
Styrgrupp	Linus Lundström Petra Andersin Lars Tängdén Torsten Lindqvist Hilda Vidmark	Robertsfors kommun
Projektgrupp	Linus Lundström Johan Hedlund Ewelina Persson Rosmari Andersson Henry Rahm	Robertsfors kommun
Förtroendevalda inom organisationen	Tillväxtutskottet Ev annat berört utskott som direkt påverkas av förslag KS / KSAU	Robertsfors kommun
Medborgare inom kommun		
Länsstyrelsen i Västerbotten	Personer involverade i hållbarhetsfrågor	Länsstyrelsen i Västerbotten
ADEP	Ingvar Rönnbäck	ADEP