

7. Handlingsplan for kommunikasjon

Handlingsplanen gir oversikt over hva som skal kommuniseres under prosessen. Vår plan inneholder følgende punkter: Hovedbudskap – Interessenter – Budskapets mål – Tiltak – Kanal – Frist – Ansvarlig.

Ansvarlige for gjennomføring

PL – Prosessleder (kommunedirektør)

SL – Strategisk ledelse

VL – Virksomhetsleder

KO – Kommunikasjonssjef

HTV – Hovedtillitsvalgte

HVO – Hovedverneombud

PA – Personalavdeling

VL – Virksomhetsledere

AL – Avdelingsledere

	Budskap	Interes-senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
	FASE 1 START OG PLANLEGGING					JANUAR 2025	
	Rigge hvordan omstillingen skal foregå	SL/KO, HVT/HVO	Oppstart Koordinering	Etablering av omstillingsgruppen, som består av strategisk ledergruppe med kommunikasjonssjef, to hovedtillitsvalgte og HVO, for å koordinere prosessen.	Fysisk møte	06.01.25	PL
	Info om prosessen og omstillings-dokumentet	Utvalgs- lederne	Forankring	Dialogmøte med utvalgslederne.	Fysisk møte	13.01.25	PL
	Tidlig info fra Omstillings-dokumentet	Alle ansatte Utvalg Media	Forankring	Informasjon om hovedbudskap, organisering, tidslinje og medvirkning/arenaer.	Intranett Nyhetsbrev Off. for utvalg Media	17.01.25	PL/SL KO
	Felles informasjons-sted	Alle ansatte Utvalg	Info	Etablere informasjonsside «Omstilling 2025-2028».	Intranett	17.01.25	KO
	Info til orientering eller behandling	Utvalg	Engasjement Involvering	Fast post. Orientering og eventuell behandling av omstillingen.	Fysisk møter	21.01.25. Videre iht. møteplan	PL/SL

	Budskap	Interes- senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
FASE 2		IDÉUTVIKLING OG PRIORITERING				JAN-FEB 2025	
	Info om med- virkning	HTV HVO Ledere	Medvirkning	Oppstart med informasjon om hovedbudskap, mål, rammebetingelser, mulige konsekvenser, organisering, tidslinje og medvirkningsarenaer.	Fysisk møte	23.01.25	PL/PA KO
	Info om prosess, framdrift og medvirkning	Alle ansatte	Kjennskap	Hovedbudskap, mål, rammebetingelser, mulige konsekvenser, organisering, tidslinje og medvirkningsarenaer.	Teamsmøte	23.01.25	PL/SL PA/KO
	Detaljert info og dokumentasjon om prosess	Alle ansatte	Orientering Involvering	Legges ut for alle ansatte fortløpende. Dokumenter hvor ansatte er direkte berørte, skal informeres først.	Teamsmøte Intranett	Fortløpende	PL/SL KO
	Info/orientering til prosjekteier	Utvalg FSK KST	Medvirkning Involvering	Politisk sak om omstilling i Senja kommune og mål på 100 mnok.	Fysiske møter	Iht. møteplan	PL/SL
	Info om omstilling	HTV HVO Ledere	Orientering Involvering	Hovedbudskap, mål, rammebetingelser, mulige konsekvenser, organisering, tidslinje og medvirkningsarenaer.	Teamsmøte	05.02.25	PL/SL
	Info/orientering til prosjekteier	FSK KST	Medvirkning Involvering	Fast sak om status i omstillingsarbeidet i Senja kommune.	Fysiske møter	06.02.25 og videre iht. politisk møteplan	PL/SL
	Info om idéportal	Alle ansatte	Medvirkning	Opprettelse av digital idéportal – Forms- skjema – for innspill fra alle ansatte. Innspill fra medarbeidere gjennomgås fortløpende i omstillingsgruppen.	Intranett	12.02.25	PL/KO
	Fortløpende info om framdrift	Alle ansatte	Kjennskap	Forutsigbart nyhetsbrev på intranett og e- post, hvor omstillingstema følges opp. I tillegg til egne statusartikler om framdrift.	Intranett E-post	Hver fredag	PL/SL/ KO

	Budskap	Interes- senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
FASE 2		IDÉUTVIKLING OG PRIORITERING				JAN/FEB 2025	
	Info til orientering eller behandling	AMU PSU	Medvirkning Involvering	Fast sak i hvert møte. Orientering og eventuell behandling av omstillingen i oppsatte møter.	Fysisk møter	Iht. møteplan	PL/PA
	Info/ orientering i andre politiske råd	Råd	Involvering Innspill	Fast sak. Orientering.	Fysisk møter	Iht. møteplan	PL/SL
	Analyse	Arbeids- grupper	Kvalitets- sikring av prosess	ROS-analyse av prosessen i omstillingsgruppa.	Fysiske møter	Hver 14. dag	PL/SL KO/HVT HVO
	Info om medvirkning og prosess til arbeidsgrupper	Arbeids- grupper	Medvirkning	Fortløpende gruppearbeid/informasjon/dialog.	Fysiske møter	Månedlig	PL/PA
	Info om medvirkning/innspill til beslutninger	Brukerorg.	Medvirkning Innspill	Vurdere dialogmøter. Informasjon om tiltak til vurdering.	Første møte fysisk, deretter teamsmøter	Ved behov	SL
	Info om endringer som skal til beslutning	HVT/HVO	Medvirkning. Involvering	Drøfting som kan skje på kort varsel.	Fysiske/ teamsmøter E-postinfo til drøfting i forkant	Når behov oppstår	PL/PA
	Info om endringer som skal til beslutning	Alle ledere	Informasjon Innspill Ansvarlig- gjøring	Informasjon på e-post noen dager i forveien om drøfting med tillitsvalgte.	Fysiske møter/ Teamsmøter	Når behov oppstår	PA/PL
	Info om endringer som skal til beslutning	Berørte ansatte	Involvering og reduksjon av usikkerhet	Individuelle samtaler og felles informasjon til berørte avdelinger.	Fysiske møter	Når behov oppstår	SL/VL AL

	Budskap	Interes- senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
FASE 2		IDÉUTVIKLING OG PRIORITERING				MAR-MAI 2025	
	Tiltak fra virksomhets-områdene	Arbeids- grupper	Forslag til tiltak	Arbeidsgruppene leverer forslag på tiltak til omstillingsgruppa.	Digitalt/Felles skjema	13.03.25	PL/SL
	Vurdere tiltakene	Omstillings- gruppen	Kvalitets- sikring	Omstillingsgruppen vurderer tiltak basert på innspill fra arbeidsgruppene. Tiltak vurderes og sendes eventuelt tilbake til arbeidsgruppene, for ytterligere gjennomarbeiding og ros-analyse.	Fysisk møte	18.03.25	PL/SL KO/HVT HVO
	Informere om status i prosessen	HVT/HVO Ledere Alle ansatte	Informasjon og reduksjon av usikkerhet	Hva skjer videre når tiltakene fra arbeidsgruppene og Forms-skjema er mottatt.	Teamsmøte Intranett Nyhetsbrev	19.03.25	PL/SL KO
	Fortløpende info om framdrift	Alle ansatte	Kjennskap	Forutsigbart nyhetsbrev på intranett og e-post, hvor omstillingstema følges opp. I tillegg til egne statusartikler om framdrift.	Intranett E-post	Hver fredag	PL/SL/ KO
	Info/orientering til prosjekteier	FSK Utvalg KST	Medvirkning Involvering Forankring	Status prosess	Fysiske møter	Iht. møteplan	PL/SL
	Utrede tiltakene	Omstillings- gruppen	Kvalitetssikre	Kommunedirektøren utreder tiltak basert på bestillinger og vurderer konsekvenser basert på innspill fra arbeidsgrupper.	Saks- dokumenter	30.04.25	PL/SL KO/HVT HVO
	Hvordan når vi fram med budskapet	Alle ansatte	Evaluerings- Kvalitets- sikring	Gjennomføre spørreundersøkelser og evt. dybdeintervju med tillitsvalgte	Forms-skjema	30.04.25	PL/KO
	Orienterer om prosessen og status	Utvalg FSK KST	Medvirkning Orientering Forankring	Status prosess	Fysisk møte	13.05.25 22.05.25	PL/SL

	Orienterer om prosessen og status	VL	Orientering Forankring	Kommunikasjon med virksomhetsledere i etterkant av KST.	Teamsmøte	23.05.25	PL/SL
	Orienterer om prosessen og status	Alle ansatte	Orientering Forankring	Etter at alle direkte berørte er informert, legges informasjon ut på Intranett.	Teamsmøte Intranett Nyhetsbrev	23.05.25	PL/PA KO
	Forslag til tiltak	Råd Utvalg FSK/KST	Informasjon og mulighet til fordypning	Kommunedirektøren utarbeider politisk sak til råd/utvalg, FSK og KST. Tydeliggjøring av ulike mulige tiltak, politisk prioritering og åpning for skjerming av områder.	Sakspapirer	Iht. møteplan	PL/SL
	Budskap	Interes-senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
FASE 2		IDÉUTVIKLING OG PRIORITERING				MAI-JUN 2025	
	Forslag til tiltak	Råd Utvalg FSK KST	Legge til rette for beslutning	Helhetlig tiltakspakke legges frem for KST for behandling. Her legges også inn tidslinje for videre tiltaksutvikling.	Fysiske møter	3.-5.06.25 10.19.06.25 17.06.25 26.06.25	PL/SL
	Info om vedtatte tiltak, konsekvenser, rammer og rettigheter	VL HVT/HVO	Informasjon Ansvarlig-gjøring	Vedtak i KST på helhetlig tiltakspakke. Her legges også inn tidslinje for videre tiltaksutvikling.	Teamsmøte	27.06.25	PL/SL PA
	Info om vedtatte tiltak, konsekvenser, rammer og rettigheter	AL	Informasjon Involvering	Informasjon og vurdere samtaler med berørte ledere for å sikre oppfølging.	Teamsmøte	27.06.25	PL/SL PA
	Info om vedtatte tiltak, konsekvenser, rammer og rettigheter	Berørte ledere	Informasjon Ansvarlig-gjøring	Individuelle samtaler og skriftliggjøring på e-post i etterkant, når rammer og kriterier er vedtatt i KST.	Fysisk møte	27.06.25	PL/SL PA

	Info om vedtatte tiltak, konsekvenser, rammer og rettigheter	Berørte ansatte	Informasjon Involvering	Individuelle samtaler og møte med berørte avdelinger.	Fysisk møte	27.06.25	VL/AL/PA
	Info om vedtatte tiltak og konsekvenser	Tjenestemottakere Pårørende	Orientering	Alle e-poster skal inneholde kontaktperson for spm. og lenke til informasjon om saken på Internettsiden.	E-post	27.06.25	SL/VL AL
	Info om vedtatte tiltak og konsekvenser.	Brukerorg.	Orientering	Alle e-poster skal inneholde kontaktperson for spm. og lenke om saken på Internettsiden.	E-post	27.06.25	SL/VL AL
	Info om vedtatte tiltak og konsekvenser	Media og allmenheten	Orientering	Kontaktpersoner er kommunedirektør og ordfører.	Intranett PM Internett	27.06.25	PL/KO
	Budskap	Interes-senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
FASE 3			IMPLEMENTERING			JUNI-DES 2025	
	Iverksette besluttede tiltak	VL/AL HVT/HVO Alle ansatte	Informasjon Involvering Gjennomføring	Iverksetting av raske tiltak med middels/stor effekt og lav risiko gjennomføres raskt. Langsiktige og mer komplekse tiltak planlegges og gjennomføres i trinn.	Fysisk/teams-møte Intranett	01.06-31.12.25	PL/SL/PA/KO
	Status prosess og iverksetting av besluttede tiltak	VL/AL	Informasjon	Evaluering med månedlig statusrapportering til kommunedirektør.	Fysisk/teams-møte Intranett	Faste møter	PL/SL
	Status prosess og iverksetting av besluttede tiltak	Utvalg/råd FSK/KST	Informasjon	Rapportering til politiske utvalg i faste møter.	Fysisk møte	Iht. møteplan	PL/SL

	Detaljert info og dokumentasjon om prosess	Alle ansatte	Orientering Involvering	Legges ut for alle ansatte fortløpende. Dokumenter hvor ansatte er direkte berørte, skal informeres først	Fysisk/teams- møte Intranett	Fort- løpende	PL/SL/ KO
	Status prosess og iverksetting av besluttede tiltak	Media og allmenheten	Orientering	Kontaktpersoner er kommunedirektør og ordfører.	Intranett PM Internett	Når behov	PL/KO
	Hvordan når vi fram med budskapet	Alle ansatte	Evaluering Kvalitets- sikring	Gjennomføre spørreundersøkelser og dybdeintervju med tillitsvalgte og utvalgslederne.	Forms spørre- Skjema	01.11.25	PL/KO
	Budskap	Interes- senter	Mål	Tiltak	Kanal	Frist	Ansvar
	FASE 4 KONSOLIDERING OG VIDEREFORING 2027-2028						
	Effektmåling	Råd/Utvalg FSK/KST HVT/HVO Alle ansatte	Evaluering Kvalitets- sikring Læring	Evaluerer av økonomiske og organisatoriske resultater av tiltakene. Sluttrapportering. Kommunestyret mottar sluttrapport med læringspunkter.	Saks- dokumenter	Iht. møteplan	PL/SL
	Detaljert info og dokumentasjon om prosess	Alle ansatte	Orientering Involvering	Legges ut for alle ansatte fortløpende. Dokumenter hvor ansatte er direkte berørte, skal informeres først	Fysisk/ teamsmøte Intranett	Fortløpende	PL/SL/ KO
	Status i prosessen	Media	Orientering	Kontaktpersoner er kommunedirektør og ordfører.	Media Internett	Iht. behov	PL/KO
	Hvordan når vi fram med budskapet	Alle ansatte	Evaluering Kvalitets- sikring	Gjennomføre spørreundersøkelser og evt. dybdeintervju med tillitsvalgte	Forms spørre- Skjema	Iht. framdrift	PL/KO

1. Sjekkliste for formidling av informasjon om omstillingen

Sjekklisten er et verktøy for alle som behandler informasjon i omstillingsprosessen, enten det er personer som har formelt ansvar for informasjon, eller personer som sitter på informasjon som de lurer på hvordan skal håndteres.

Øverste ansvarlig for kommunikasjon i prosessen er kommunedirektør, som sammen med kommunikasjonssjef kan bistå i vurderinger eller spørsmål rundt kommunikasjonsplanen:

- Hvem bør informeres?
- Når bør det informeres?
- Hvordan sikre at de som bør få informasjonen først, får det? Hva sier kommunikasjonsplanen om rekkefølge
- Bør jeg av hensyn til berørte kolleger som skal ha beskjed først, vente med å formidle videre informasjonen? Hva sier i så fall kommunikasjonsplanen om dette, eller kan jeg få hjelp til vurderingen av dette?
- Hvem har ansvar for at informasjon gis?
- Må jeg sikre samarbeid mellom ledere slik at det er helt sikkert at informasjonen gis videre til berørte?
- Skal denne informasjonen gjennom flere ledd, og bør ha tidsfrist for å sikre fremdrift og samtidighet i informasjonen?
- Er dette informasjon som bør innom omstillingsgruppen for sjekk før utsendelse eller formidling?
- Hvilken kanal brukes til denne typen informasjon?
- Er budskapet jeg skal formidle vanskelig, og hvordan kan jeg gjøre det på best mulig måte? Trenger jeg eventuelt støtte fra omstillingsgruppen når informasjonen skal videreformidles?
- Skal du på vegne av organisasjonen snakke med media om omstillingen? Be om sitatsjekk for å forsikre deg om at innholdet blir riktig.