



SAGENE IF KOMMUNIKASJONSPLAN

Vedtatt av styret

INNHold

1. Bakgrunn	3
2. Kommunikasjonslinjer	4
3. Offisielle kommunikasjonskanaler	5
3. Kommunikasjonsstruktur hovedlaget	9
4. Kommunikasjonsstruktur avdelingene	10
5. Overordnede lover, regler og retningslinjer	11

1. Bakgrunn

Sak 58 i styremøte nr. 10 2015:

Bakgrunn og vurderinger:

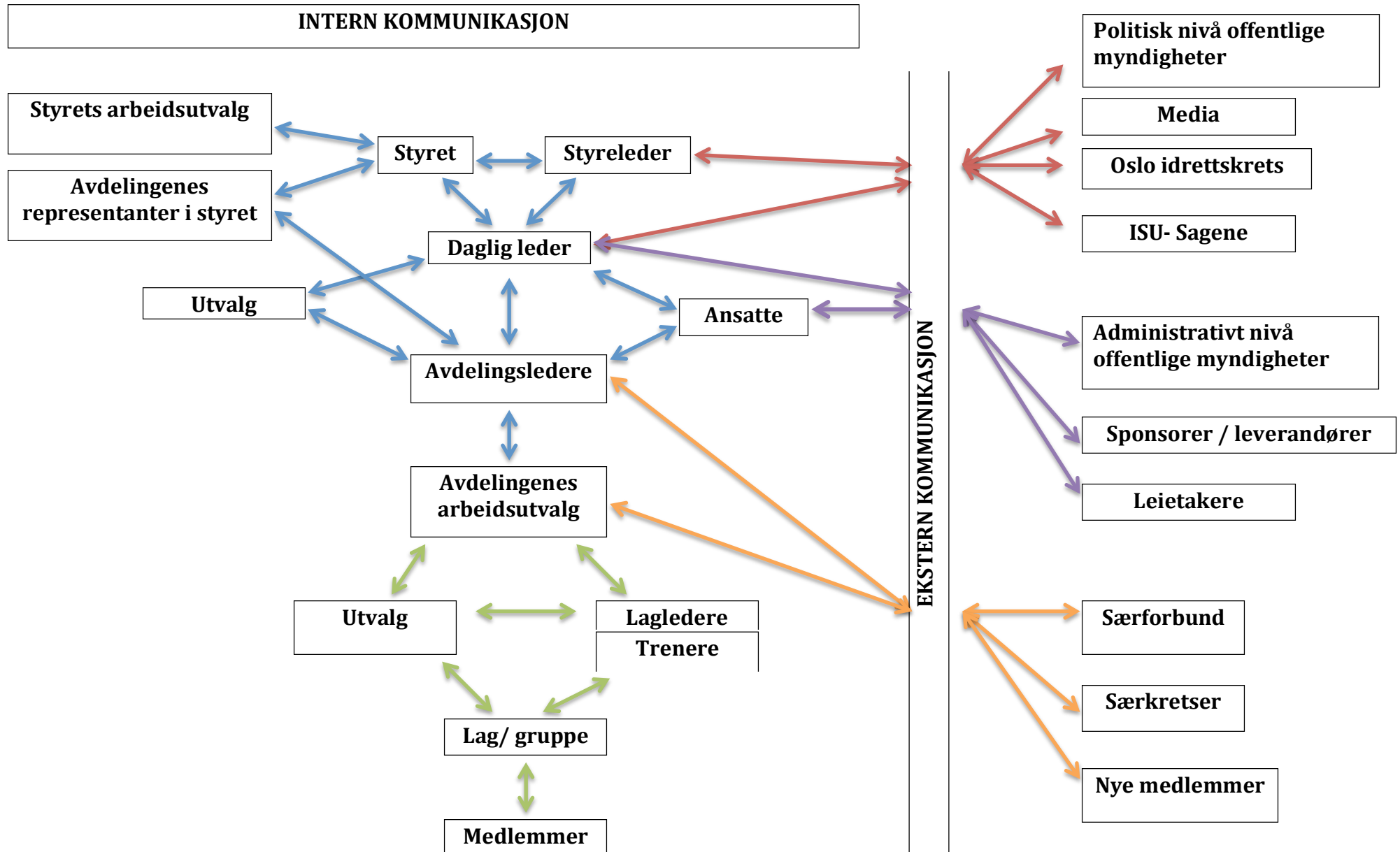
- Daglig leder opplever et stort behov for å strukturere kommunikasjonen i klubben, både innad og utad.
- Svært mye må i dag gjennom veldig få personer og det blir alt for mye for disse, og en burde derfor se på om kommunikasjonslinjene i klubben kan forenkles/ forbedres.
- Det er behov for en oversikt over hva vi ønsker å kommunisere til hvem når og hvordan.
- Det er også behov for å gjennomgå hvilke kommunikasjons- verktøy klubben har bruk for.
- Vi må bestemme oss for hva vi skal bruke nettsidene til, hva vi skal bruke sosiale medier til, hva vi skal bruke klubbadmin til osv.
- Det er svært mange Facebooksider og Instagramkontoer osv knyttet til klubben, men ingen retningslinjer/ plan for bruk av disse.
- Klubben trenger et arkiv og et sted på nett der avdelingene lagrer sine ting.
- Det vil være nyttig å se om vi kan forbedre/ effektivisere de møteplassene vi har i klubben (styreseminar, lagledermøter, styremøter, AU- møter, felles kurs....)

Daglig leder foreslår at det utarbeides en enkel kommunikasjonsplan for Sagene IF, og at styret inviteres med på en diskusjon om form og innhold i en slik plan.

Vedtak:

Daglig leder skal utarbeide et utkast til kommunikasjonsplan for Sagene IF til første AU- møte i 2016.

2. Kommunikasjonslinjer



3. Offisielle kommunikasjonskanaler

	Mål	Innhold	Regler	Ansvar
Sageneif.no	Enkelt å finne nødvendig informasjon om klubben for medlemmene, tillitsvalgte og nyinnflyttede til bydelen.	Faktainformasjon.	Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ingen artikler eller bilder av alkohol eller aktivitet der alkohol er involvert. Ikke publisere bilder som andre har copyright på.	Daglig leder er ansvarlig redaktør. Web- ansvarlig i avdelingene har ansvaret for avdelingenes sider.
Sagene Ifs Facebookside	Vise fram hva klubben står for, gjør og får til.	Nyheter	Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ingen bilder eller statuser om alkohol eller aktivitet der alkohol var involvert. Alle innlegg som ikke er i tråd med sagene ifs verdigrunnlag vil ble slettet. Ikke publisere bilder som andre har copyright på.	Daglig leder og allidrettsleder har admin rettigheter. Daglig leder har ansvaret for å svare på meldinger og innlegg, og eventuelt slette det som er ugreit.
Sagene Ifs Instagramkonto	Vise fram "stjerner i striper" øyeblikk fra aktivitetene i hverdagen.	Bilder og videoer	Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ingen bilder eller videoer om alkohol eller aktivitet der alkohol var involvert. Alle innlegg som ikke er i tråd med sagene ifs verdigrunnlag vil ble slettet. Ikke publisere bilder som andre har copyright på.	Daglig leder har admin rettigheter. Daglig leder har ansvaret for å svare på meldinger og innlegg, og eventuelt slette det som er ugreit.
Sagene Ifs møtearenaer	Informere om og diskutere saker som er viktige for hele klubben med våre tillitsvalgte.	Årsmøte Styrets arbeid Budsjettrutiner Strategi og verdier Rutiner og kurs for tillitsvalgte	Det skal innkalles i rimelig tid med en klar agenda. Det skal alltid åpnes for spørsmål og diskusjon. Det skal skrives og publiseres et referat.	Styret

		Anleggsdrift Politiattester Idrettens lover og regler Aktivitet i OIK, ISU, NIF.		
Sagene Ifs kurs/ seminarer	Gi tillitsvalgte nødvendig kompetanse om viktige fellesidrettslige temaer.	Tillitsvalg- kurs Anti- doping kurs Førstehjelpskurs	Disse 3 kursene er obligatoriske for alle tillitsvalgte i Sagene IF. Skal tilbys flere ganger pr år, minimum 2.	Daglig leder
Sagene Ifs arkiv	Ta vare på klubbens historie og å sørge for kontinuitet i klubbdriften	Årsmøtedokumenter Styreprotokoller Strategi- og verdidokumenter Kontrakter/ avtaler Bildemateriale Medieklipp	Alts om er definert som arkivverdilig materiale skal arkiveres her.	Daglig leder har ansvar for å arkivere hovedlagets materiale, avdelingsledere har ansvaret for å arkivere avdelingenes materiale.
Sagene Ifs nyhetsbrev	Informere klubbens medlemmer om styrets arbeid.	Informasjon/ nyheter fra styret.	Sendes ut en gang pr kvartal til alle som har meldt seg på. Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ikke publisere bilder som andre har copyright på.	Daglig leder
Sagene Ifs markedsføringsmaterieill	Være synlige i nærmiljøet og å rekruttere medlemmer.	Plakater, brosjyrer, designelementer til nett, bildebank, omslagshefte, små gaver/ premier.	Sagene Ifs designprofil skal brukes. Alt materiale skal kunne brukes av alle avdelinger. Alle bilder av barn (U18) skal godkjennes av foreldre. Vi skal selv ha copyright på alle bilder som brukes.	Daglig leder
Avdelingens åpne Facebooksider	Vise fram hva avdelingen står for, gjør og får til.	Nyheter	Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ingen bilder eller statuser om alkohol eller aktivitet der alkohol var involvert. Alle innlegg som ikke er i tråd med sagene ifs verdigrunnlag vil ble slettet. Ikke publisere bilder som andre	Avdelingsleder, men kan delegeres til avdelingens Webansvarlig.

			har copyright på.	
Avdelingens lukkede Facebooksider	Informasjon og beskjeder til avdelingens medlemmer. Nyheter som ikke egner seg i åpent fora.	Intern Informasjon og beskjeder. Nyheter og bilder fra interne arrangementer/ fester.		Avdelingsleder, men kan delegeres til avdelingens Web-ansvarlig og til laglederne.
Avdelingens Instragramkontoer	Vise fram "stjerner i striper" øyeblikk fra hverdagsaktiviteten i avdelingen.	Bilder og videoer	Ingen bilder av barn og ungdom der de kan gjenkjennes uten foreldrenes samtykke. Ingen bilder eller statuser om alkohol eller aktivitet der alkohol var involvert. Alle innlegg som ikke er i tråd med sagene ifs verdigrunnlag vil ble slettet. Ikke publisere bilder som andre har copyright på.	Avdelingsleder, men kan delegeres til avdelingens Web-ansvarlig
Avdelingens møtearenaer	Informere om og diskutere saker som er viktige for avdelingen med de tillitsvalgte.	AUs arbeid Fair play Dugnader Rutiner for tillitsvalgte Terminliste Treningstider Overganger Dispensasjoner Regler i egen idrett. Aktivitet i SF og SK .	Det skal innkalles i rimelig tid med en klar agenda. Det skal alltid åpnes for spørsmål og diskusjon. Det skal skrives og publiseres et referat.	Avdelingens arbeidsutvalg.
Avdelingens kurs/ seminarer	Gi avdelingens tillitsvalgte nødvendig informasjon om idrettsspesifikke temaer.	Laglederkurs Trenerkurs Dommerkurs	Laglederkurset er obligatorisk for alle lagledere. Alle medlemmer over 13 år skal tilbys å delta på et kurs.	Avdelingens arbeidsutvalg.
Truegroups	Være klubbens verktøy for kommunikasjon mellom lagledere/ trenere og foreldre/ spillere.	All lagsspesifikk informasjon. All kommunikasjon internt i lagene/ gruppene. Terminlisten og treningstider. Medlemskap og betaling. Dugnader. Regler for laget.	Skal kunne logge seg in via sageneif.no. Skal være hovedverktøyet for intern kommunikasjon i lagene, og erstatte andre verktøy (klubbadmin, facebookgrupper, sms...) Skal være annonsefritt og gratis for laglederne/ trenerne(Laglederne/ trenerne.

			spillerne/ foreldrene.	
Klubbadmin	Klubbens system for medlemsadministrasjon.	Håndtering av innmeldinger og utmeldinger i klubben og i avdelingene. Fakturering av medlems- og treningsavgift.	Alle medlemmer i Sagene IF skal være registrert i Klubbadmin. Medlemmene skal selv melde seg inn og ut og betale sine regninger via Min Idrett.	Avdelingslederne har ansvaret for at medlemsregisteret for avdelingen er oppdatert.
Epost og telefon	Alle henvendelser til klubben (hovedlaget og avdelingene) besvares av rett person eller henvises til rett info på nett innen 48 timer.	Alle ansatte, styremedlemmer, avdelingsledere og lagledere skal stå oppført på sageneif.no med sin epostadresse og sitt telefonnummer. Det skal være en vakttelefon i Bjølsenhallen og i Voldsløkka garderobes.	Alle henvendelser til Sagene IF skal besvares skikkelig. En svarer på vegne av Sagene IF, ikke seg selv. Kan en ikke svare, finner en enten ut av det og ringer/ mailer opp igjen, eller henviser videre til en som kan svare.	Alle som står oppført som kontaktpersoner for hovedlaget, avdelingene eller lag på sageneif.no. Hallvaktene og garderobevaktene.

3. Kommunikasjonsstruktur hovedlaget

AVSENDER	BUDSKAP	MOTTAKER					VERKTØY										TIDSPUNKT							
		Styret	Avdelingsledere	Medlemmene	Leietakere	Eksterne	Nettside	Facebook	Instagram	Nyhetsbrev	Truegroups	Epost	Styremøte	Avdelingsleder møte	Kur/seminar	Arkiv	Markedsf.materiell	Fast/ kontinuerlig	Hvert kvartal	Hver måned	Før sesongstart	Etter sesongslutt	Konkret tidspunkt	
HOVEDLAGET	Årsmøte			X			X	X		X		X	X	X									FEB	
	Styrets arbeid		X	X						X									X					
	Protokoller/ referater	X		X			X					X			X			X						
	Regnskapsrapporter	X										X							X	X				
	Budsjettrutiner	X	X									X	X										SEPT	
	Medlemskap			X		X	X									X		X			X			
	Idrettens lover og regler	X	X	X			X					X			X			X			X			
	Historisk materiale			X			X									X		X						
	Organisasjonsinfo			X		X	X	X									X	X						
	Utvalg		X									X	X					X						
	Nyheter			X		X		X										X						
	Bilder/ video			X		X			X									X						
	Utleie av anlegg				X	X	X										X	X						
	Anleggsdrift	X	X				X					X	X	X				X	X					
	Politiattester		X	X			X				X				X			X			X			
	Salg av utstyr			X			X	X		X							X	X	X					
	Rutiner for tillitsvalgte	X	X				X						X					X						
	Kurs for tillitsvalgte	X	X									X	X											JUNI
	Førstehjelpskurs	X	X				X	X		X			X					X	X					
	Anti- doping kurs	X	X				X	X		X			X					X	X					F + S
	Tilskuddsordninger		X									X	X						X					F + S
Aktivitet i NIF, OIK og ISU	X	X									X	X	X				X	X						

4. Kommunikasjonsstruktur avdelingene

AVSENDER	BUDSKAP	MOTTAKER						VERKTØY										TIDSPUNKT						
		Arbeidsutvalget	Leder nedsatte utvalg	Lagledere	Trenere	Medlemmer	Eksterne	Nettside	Åpen Facebookside	Lukket Facebookgr.	Instragram	Truegroups	Epost	AU- Møte	Lagleder møte	Kurs/ seminarer	Arkiv	Markedsf.materiell	Fast/ kontinuerlig	Hvert kvartal	Hver måned	Før sesongstart	Etter sesongslutt	Konkret tidspunkt
AVDELINGENE	Avdelingsutvalgets arbeid					X		X						X	X			X						
	Protokoller/ referater	X				X		X					X			X		X						
	Medlemskap			X	X	X	X	X		X	X			X	X		X					X		
	Historisk materiale					X		X								X		X						
	Organisasjonsinfo					X	X	X	X								X		X					
	Utvalg			X									X	X	X			X				X		
	Nyheter					X			X									X						
	Bilder/ video					X				X								X						
	Dugnader			X							X	X			X							X		
	Hjemmebane						X	X										X						
	Bestilling av lagsutstyr			X							X				X	X						X		
	Aktivitetstilbud					X	X	X	X								X		X			X		
	Fair play			X	X	X		X	X						X	X			X			X		
	Regler for treningen					X					X	X			X							X		
	Terminliste			X	X	X		X	X		X				X				X			X		
	Treningstider			X	X	X		X	X		X				X				X			X		
	Dispensasjoner			X				X							X	X			X			X		
	Lisenser			X				X							X	X			X			X		
	Overganger			X				X							X	X			X			X		
	Laglederoppskrifter			X				X							X	X			X			X		
	Lagleder kurs			X											X	X						X		
	Komm. internt i lagene					X						X							X					
	Regler i egen idrett			X	X	X					X				X	X						X		
Aktivitet i/ info fra særforbund og særkrets	X											X	X		X			X						

5. Overordnede lover, regler og retningslinjer

Norges Idrettsforbund har utarbeidet en lang rekke relevante retningslinjer som du finner her:

<https://www.idrettsforbundet.no/tema/retningslinjer/>

Åndsverksloven regulerer opphavsretten til materiale på nett (og alle andre steder), den finner du her:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1961-05-12-2>