



Kommunikationsplan för Svenska Bandyförbundet 2014/2015

Denna kommunikationsplan definierar hur negativ eller känslig information ska kommuniceras från SBF.

I, Klassificering

- Lokal angelägenhet.
Beslut som rör en enskild förening, spelare, ledare, domare men som inte riskerar att få stor medial spridning. Notera att lokala ärenden kan få stor spridning i sociala medier.
- Nationell angelägenhet.
Beslut som rör en enskild förening, spelare, ledare, domare i landslag eller våra högsta serier. Hit hör också ärenden som är av sådan karaktär att de kan få stor medial spridning, eller ges omfattande uppmärksamhet i sociala medier, även om exempelvis föreningen i fråga inte är av riksintresse.

Utse i samråd med GS/ordf. snarast lämplig person som hanterar ärendet gentemot berörda och/eller media om ärendet förväntas ha en längre handläggningstid eller ärendet är av den art att processen förväntas ta tid.

2, Under ärendehantering

Ta kommando och publicera gärna, eller kommunicera med berörda, om ärendets gång. "Berörda har till fredag på sig att lämna kommentarer", "TK har ett möte på söndag och vi bör kunna kommunicera ett besked på onsdag". Nämn inte dag för beslut om vi inte är säkra på att så sker. Det kanske krävs kompletterande uppgifter? Om så ändå sker. Ta kommando igen, och meddela att "TK har haft ett möte, men beslut kunde inte fattas". Invänta inte att berörda söker upp oss.

3, Inför kommunikation

- Vilka har varit inblandade i beslutet?
Meddela datum och klockslag när kommunikationen sker
- Vem är lämplig talesperson?
Den som hanterat ärendet, ansvarig i aktuell kommitté, GS eller styrelse? GS alltid delaktig i detta beslut och samråder i känsliga ärenden med Ordf./styrelse.
- Talespersonen förbereder;
Vilka frågor och invändningar kan tänkas uppstå? Finns möjlighet att överklaga? Har vi täckt alla bakvägar?
- Hur kommunicerar vi?
Via hemsidan, pressrelease, telefon? Ska kommentarsfunktionen vara på? Ska nyheten ut på Facebook?
- Kan beslutet få påverkan för tredje part, och på vilket sätt hanterar vi det?





- Har vi koordinerat ärendet med andra kommittéer eller instanser som eventuellt påverkas av ärendet?
- Kan en utomstående person förstå beslutsunderlaget?
- Meddela vem som är talesperson till alla som eventuellt kan få följdfrågor i ärendet
- Meddela nästa instans, för det fall ärendet kan gå vidare

4, Kommunikation

- Meddela alltid berörd part via telefon innan nyheten blir offentlig. Meddela klockslag för publicering på hemsida.
- Meddela ev. tredje part kort före publicering
- Är utsedd talesperson nåbar den följande timmen/timmarna?
- Var konsekvent med att utsedd person är den ende som hanterar ärendet

5, Efterhantering

- Utvärdera och dra lärdomar till nästa gång.

Marcus Norman, generalsekreterare
Erik Jonsson, press och mediaansvarig

+ 46(0)70 790 97 72
+ 46(0)70 219 01 81

