

Rutindokument

| | | |
|--|--|----------------|
| Arbetsområde, t ex klinik Kommunikationsavdelningen | Godkänd av Staffan Lundberg | Sida 1 av 1 |
| Giltigt fr o m 2017.10.11 | Ansvarig för uppdatering Staffan Lundberg | Version 1.0 |

Rutin för kommunikators deltagande i ledningsgruppsarbete

För att tydliggöra kommunikatorens uppgift i ledningsgruppsarbetet har följande innehåll identifierats som ett grundutbud:

1. Säkerställa att kommunikationsperspektivet förs in i:
 - a. De frågor som behandlas på dagordningen
 - b. Fattade beslut
2. Fånga upp kommunikativa risker och ge förslag på hur dessa kan hanteras
 - a. Internt
 - b. Externt
3. Identifiera goda exempel från verksamheten (varumärkesstärkande) som är viktiga att sprida och planera för kommunikation kring dessa
 - a. Internt
 - b. Externt
4. Initiera utbildning och fånga upp behov inom följande områden:
 - a. Kommunikativt ledarskap
 - b. Retorik
 - c. Media

Övrigt:

- Sammanställande ska se till att kommunikatorn i god tid har tillgång till mötets agenda.
- Kommunikatör deltar i ledningsgrupp för att tillföra expertkunskaper inom kommunikationsområdet och ska därför inte utföra uppdrag som inte är förenliga med detta, t.ex. föra protokoll etc.
- Kommunikatorens tid för medverkan i ledningsgruppsarbete ska regleras i en överenskommelse som upprättas mellan kommunikationsdirektör/enhetschef och divisionschef.
 - *Att tänka på: I vissa fall kan det vara resurseffektivt att kommunikator inte deltar på hela mötet då detta i många fall reducerar tiden för operativt kommunikationsarbete.*