

Kommunikationspolicy

Vår policy är tänkt att ge praktisk handledning och stöd i hur vi kommunicerar konsekvent och tydligt för att undvika missförstånd och feltolkningar. Syftet med all vår kommunikation ska vara att öka styrelsens, de aktiva och deras föräldrar, ledare och medlemmars kunskap, delaktighet, engagemang, gemenskap och att bidra till att allas åsikt ges respekt. För extern kommunikation gäller samma syfte med samarbetspartners, supportrar, sponsorer, andra klubbar, media och samhället i stort.

Med kommunikation menas här både enkelriktad och dubbelriktad kommunikation och omfattar allt utbyte av information och åsikter. Med information avses det som kommuniceras, det vill säga innehållet i kommunikationen. Följande riktlinjer gäller för all information och kommunikation;

- All kommunikation ska ske på ett respektfullt sätt och överensstämma med svensk lagstiftning samt vår värdegrund, vilken omfattar alla medlemmar, styrelse, aktiva med föräldrar samt våra funktionärer och ledare.
- Vår kommunikation ska präglas av öppenhet och tydlighet samt ge utrymme för och stimulera en öppen dialog om verksamheten.
- Kommunikationen ska underlätta för hur vi bedriver vår verksamhet tillsammans på bästa sätt och säkerställa att våra medlemmar är väl informerade om vad som händer inom klubben samt eventuella förändringar kring våra rutiner och regelverk.
- Kommunikationen ska vara relevant (Utgå i från mottagarens behov), saklig och informativ (Vara lätt att förstå och ta del av), vara välplanerad (Rätt målgrupp, tidpunkt och kanal) samt hållas i en positiv ton.
- Kommunikation skall göras med hänsyn till hållbar utveckling och omtanke om miljön, samt i första hand i en kanal som är ekonomiskt fördelaktigt för Bräcke IK.

Ansvar

Samtliga medlemmar, aktiva, föräldrar och ledare har ett eget ansvar att kommunicera i enlighet med policyn, men också att inhämta den information man anser sig behöva. Styrelsen har det övergripande ansvaret att utveckla, samordna och följa upp klubbens kommunikation.

I föreningen är ansvaret för verksamheten inklusive kommunikation och information delegerat.

Ansvar följer verksamheten och styrelsen med kansli och idrotter. Enskilda lag ansvarar för sin egen kommunikation, om och från sin egen verksamhet. Det är också i omvänd ordning som stöd ska sökas vid frågor eller problem kring kommunikationen.

- Styrelsen och kansliet ansvarar för information och kommunikation om föreningens övergripande beslut till idrotterna.
 - Respektive idrott ansvarar för kommunikation inom sin respektive idrott och sina ledare, samt att kommunikation med styrelsen och kansliet sker på ett bra sätt.
 - Respektive lag/grupp ansvarar för kommunikationen med aktiva och föräldrar inom sin verksamhet, samt att kommunikation med idrotten och kansliet sker på ett bra sätt.

Primär informationskanal

Föreningens hemsida <https://www.brackehockey.se/> är vår primära informations- och nyhetsportal för föreningens verksamhet. Hemsidan innehåller också den samlade kunskapsbanken med grundläggande information om föreningen och dess verksamhet. Hemsidan också ett viktigt administrativt verktyg för bland annat kallelser till utbildning, träning och tävling. Som vår primära informationskanal är det viktigt att all information som återfinns på andra kanaler, som tex Facebook och Instagram även publiceras på vår egen officiella hemsida. Ansvarig över administrationen av hemsidan är styrelsens ordförande.

Andra kanaler för intern kommunikation

Direktutskick via Laget.se: Används vid behov för information från styrelse, idrotter och ledare till föräldrar och aktiva. I denna kanal informerar exempelvis styrelsen och idrotterna sina ledare om beslut som påverkar verksamheten.

Privat E-post, SMS, Messenger eller dylikt: Används för snabb kommunikation mellan styrelse och kansli.

Andra digitala kanaler för intern kommunikation: Föreningen rekommenderar att endast använda Laget.se för alla utskick. I fall där det anses särskilt gynnsamt att använda andra kanaler som tex vid cuper, träningsläger mm följer föreningen dessa riktlinjer; - I alla grupper där deltagarna är under 18 år ska föräldrarna ingå i gruppen. Föräldrarna väljer att lägga in barnens kontaktuppgifter när de vill att barnen ska ta del av informationen som delges i gruppen. Ledarna för respektive lag eller grupp är ansvariga för att kommunikationen sköts i enlighet med vår policy.

Fysiska kanaler för intern kommunikation:

Föräldramöten: Ledarna för respektive lag/ grupp kallar föräldrarna till möten ca 2 ggr/år. På dessa möten delges nya medlemmar allmän information om föreningen samt avhandlas praktiska frågor som planering av kommande aktiviteter (träning och tävling etc.) Ansvarig för dessa möten är ledarna för respektive Lag/grupp.

Ledarmöten: Ledarna träffas vid behov för att planera träningar, tävlingar och andra aktiviteter.

Årsmötet: Till årsmötet kallas klubbens samtliga medlemmar för information om det gångna året, beslut om årsredovisningen samt val av styrelse.

Kanaler för extern kommunikation

Hemsidan: är huvudkanal för den externa kommunikationen. Via hemsidan kommuniceras nyheter samt information om klubben, medlemskap etc. Styrelsen är ansvarig för att informationen på hemsidan är uppdaterad och korrekt.

Öppna digitala kanaler (Sociala medier tex. Facebook, Instagram): Här kommuniceras nyheter och inspiration om verksamheten, inte intern information. Syftet med denna kanal är att öka intresset för verksamheten och attrahera fler medlemmar för att visa upp vad som händer på träningar och tävlingar, framför allt genom bilder och videos. Kommunikationen ska ske på ett ansvarsfullt sätt och följa föreningens Sociala mediepolicy. Ledarna säkerställer att de som är med har godkänt medverkan.

Media:

Bräcke IKs medierelationer ska präglas av öppenhet, tillgänglighet och snabbhet. Vårt förhållningssätt när vi blir kontaktade för att exempelvis delta i en intervju:

- Vår grundinställning ska vara att tacka ja till om vi blir tillfrågade att kommentera/uttala oss.
- Svara på det som du känner att du kan och ska uttala dig om.
- Gissa inte! Är du osäker på något, be att få återkomma eller hänvisa till någon annan.
- Har du tid innan en intervju, förbered dig på ämnet som kommer att tas upp.
- Förklara för vem du uttalar dig och för vilken del av föreningen som uttalandet gäller.

Den som uttalar sig bör vara den med störst kunskap eller kännedom om den aktuella händelsen. Vid en eventuell kris hänvisas journalister till styrelseordförande.