

Kommunikationsstrategi for Aula Gladsaxe

Version 5, 06-09-2018

Indledning

Denne kommunikationsstrategi beskriver, hvordan vi kommunikerer, så vi opnår at få Aula implementeret rettidigt og på bedste vis, samt får skabt en overvejende positiv holdning til Aula og dets muligheder blandt interessenterne.

For at opnå dette er der en række hovedbudskaber, som er kernen for vores kommunikation:

- Aula er en intuitiv kommunikationsplatform, som er præget af brugervenlighed, innovation og sikkerhed.
- Aula er et digitalt univers, som støtter op om den målstyrede læring og udvikling, som indgår som målsætning i folkeskolereformen.
- Aula understøtter et godt kommunikationsflow mellem hjem og daginstitution/skole/SFO, som gør det nemt for forældrene at støtte op om deres barns læring.
- Aula letter arbejdsopgaver for personalet på en række områder fx ved at automatisk "indhente" information om fototilladelse på et barn ved tagning.

Formål med strategien

Kommunikationsstrategien er således et redskab, der skal medvirke til at opnå platformens succeskriterie og målsætninger, og som skal være retningsvisende for kommunikationen om Aula til dets interessenter (både internt og eksternt). Kommunikationen er en afgørende faktor i at opnå succes med platformen i Gladsaxe Kommune. Derfor skitseres her projektets overordnede succeskriterie samt målsætninger som udfærdiget af NetCompany i implementeringshåndbogen version 2.1.

Det overordnede succeskriterie for Aula er at blive kommunikationsplatformen, hvor elever, børn i dagtilbud (vuggestue, børnehave og dagpleje), forældre, pædagogisk personale og andre aktører med tilknytning til skoler og dagtilbud har adgang til relevante informationer og har mulighed for at kommunikere indbyrdes (Netcompany, 2018).

Målsætningerne for Aula er desuden:

- 1.** Aula skal lette kommunikationen mellem skole, dagtilbud og hjem og indbyrdes mellem brugerne gennem forbedrede dialogmuligheder, fx kommunikation i billeder, lyd og tekst mellem skole, elever og forældre og indbyrdes mellem disse grupper.
- 2.** Aula skal samle og målrette informationer til de forskellige brugergrupper, afhængig af deres forskellige roller. Brugere vil således blive ledt over til relevant information i bl.a. kommunale administrative systemer, kommunale indkøbte læringsplatforme samt nationale data (fx nationale test).
- 3.** Aula skal understøtte arbejdet i læringsplatformen, bl.a. ved at give mulighed for kommunikation omkring læringsforløb mellem elever, pædagogisk personale og forældre.
- 4.** Aula skal understøtte dagtilbuds- og skolenære behov via visning af relevante informationer for brugeren, fx plan for dagen, nyheder og aktivitetsplaner (Netcompany, 2018).

Det er væsentligt, at den interne og eksterne kommunikation ses i sammenhæng. Den eksterne kommunikation skal afspejle, hvad der foregår internt, og relevante interne målgrupper skal inddrages i, hvad der formidles eksternt. Derfor indkalder projektlederen jævnligt til korte kommunikationsmøder, hvor kommunikationsplanerne gennemgås og besluttet i fællesskab. Her besluttet også hvem der laver kommunikationsmaterialet, og hvem der afsender samme. Der udsendes kun kommunikation til interessenter i projektet, som er besluttet på disse møder. Opstår der et akut kommunikationsbehov skal projektleder og den kommunikationsansvarlige inddrages. Deltagere til disse møder vil som minimum være Aulas projektleder, Aulas kommunikationsansvarlige, og en repræsentant fra hhv. dag- og skoleområdet.

Internt skal kommunikationsstrategien ...

- medvirke til at cementere en fælles målsætning for Aula, så alle involveret har en klar målsætning i opgaveløsningen og uden problemer kan videreformidle formålet med Aula eksternt.
- skabe et klart billede og en fælles forståelse for ansvarsområder og hensigter i projektet.
- understøtte videndeling, udvikling og samarbejde på tværs i organisationen.
- understøtte medarbejderes mulighed for at bidrage til projektet og synliggøre Aulas formål.

Eksternt skal kommunikationen ...

- synliggøre Aulas formål og funktionalitet – således der synligt skabes merværdi for interessenterne.
- sikre kendskab til hvordan Aula bliver udrullet i Gladsaxe fx pilotforsøgene.
- medvirke til, at Gladsaxe Kommune bliver kendt for og anvendt som en foregangskommune (fx i forbindelse med pilotforsøgene).

Hvem er omfattet af kommunikationsstrategien?

Kommunikationsstrategien retter sig mod alle Aulas interessenter, både internt og eksternt. Se interessentanalyse i bilag 1.

Ansvarsområder

Aulas kommunikationsansvarlige har i fællesskab med projektlederen for Aula i Gladsaxe ansvar for den fælles kommunikationsstrategi og – med mindre andet er aftalt – også for kommunikationsplanerne. Derfor skal den kommunikationsansvarlige og projektleder orienteres (fx cc'es) om al kommunikation vedrørende Aula udsendt af andre aktører i projektet. Den kommunikationsansvarlige står til rådighed for alle interessenter som rådgiver og sparringspartner i kommunikationsspørgsmål. Henvendelser om kommunikation mere bredt kommunalt kan henvendes til SKOHR, ligesom kommunikation på skoleområdet kan henvendes til Skoleafdelingen. Der oprettes desuden en supportorganisation både i udrulningen og i den efterfølgende drift, så alle interessenter i projektet ved, hvem de skal henvende sig til.

Aulas kommunikationsansvarlige fastlægger sammen med projektlederen retningslinjer for kommunikationen – dog med undtagelse af fx designlinje, pressepolitik osv. som bestemmes af SKOHR – og stiller de nødvendige vejledninger og redskaber for kommunikation til rådighed for de relevante aktører. Disse udarbejder ligeledes kommunikationsmaterialer efter behov og ud fra hovedbudskaberne fremført i indledningen. Aktører fra blandt andet dag- og skoleområdet, som deltager i førnævnte kommunikationsplansmøder, er – med mindre andet aftales – meget velkomne til at udarbejde kommunikationsmaterialer, blot de materialer er tro mod hovedbudskaberne nævnt i afsnittet 'indledning' og førnævnte orienteres herom.

Alle medarbejdere involveret i projektet har i øvrigt initiativpligt samt ansvar for jævnligt at informere og bidrage med indhold fra deres afdeling. Projektlederen og GPVs ledelse har ansvar for at kommunikere internt om overordnede/tværgående organisatoriske forhold.

Aulas projektleder har ansvar for

- at skabe rammer for og engagement i en samlet deltagelse i udmøntningen af den fælles kommunikationsstrategi
- at fremme dialog og inddragelse af involverede medarbejdere på tværs af afdelinger
- at sikre kommunikationen mellem projektets forskellige aktører fx mellem styregruppe og den øvrige organisation - mellem projektgruppen og decentrale ledere på de forskellige områder.
- at involverede medarbejdere har adgang til den nødvendige kompetenceudvikling og tid samt de nødvendige redskaber, der sikrer alles deltagelse i kommunikationsfællesskabet.
- at opsøge relevant information og videreformidle den løbende til organisationen.

Projektets involverede medarbejderne har ansvar for

- at holde sig orienteret om forhold, der vedrører eget arbejdsområde og organisationen generelt
- at bidrage jævnligt med viden og evt. indhold (billeder, artikler, nyheder) som vedrører deres afdeling/team
- at bidrage til både intern og ekstern videndeling, bl.a. gennem deltagelse i relevante samarbejdsfora og gennem åbenhed om arbejdet
- så vidt muligt at bidrage til branding af Aula, fx ved at agere ambassadører i eksterne samarbejdsrelationer.

Kommunikationsstrategi og kommunikationsplaner

Kommunikationsstrategien anviser mål og principper for kommunikationen og udpeger særlige fokus- og indsatsområder. Kommunikationsstrategien udgør dermed grundlaget for tilrettelæggelsen af kommunikationsindsatsen og skal udmøntes i en række konkrete kommunikationsplaner inden for udvalgte områder. Kommunikationsplanerne angiver, hvem der kommunikerer med hvem om hvad, hvornår og hvordan. En kommunikationsplan kan omhandle enten generelle forhold eller specifikke processer og projekter.

Kommunikationsstrategien er et dynamisk dokument, forstået på den måde, at fokus- og indsatsområder for kommunikationen løbende skal tilpasses Aulas udvikling og erfaringer samlet undervejs fx i forbindelse med pilotprojekterne på skole- og dagtilbudsområdet.

Kommunikationsplaner

Kommunikationsstrategiens overordnede mål og strategiske fokusområder skal udmøntes i konkrete aktiviteter. Kommunikationsstrategien suppleres derfor af en række handlingsplaner, der understøtter kommunikationsstrategien inden for udvalgte områder.

Aulas kommunikationsansvarlige udarbejder i samarbejde med relevante parter (fx Skoleafdelingen, dagtilbudsområdet, SKOHR osv.) følgende planer:

Kommunikationsplan for skoleområdet (inkl. SFO)

Skematisk oversigt over centrale kommunikationsaktiviteter med angivelse af målgruppe og formål. Kommunikationsplanen følges eventuelt op af mere detaljerede planer for de større aktiviteter. Her samtænkes også en kanalstrategi.

Kommunikationsplan for daginstitutionsområdet

Samme gældende som for skoleområdet.

Kommunikationsplan for øvrigt personale tilknyttet

Samme gældende som for øvrige områder. Kommunikation her er rettet mod fx tandplejepersonale, sundhedsplejerne og PPR-personale.

Anvendelsesstrategi

En stor del af kommunikationsindsatsen kommer til at handle om hvordan vi gerne vil have brugerne til at anvende Aula – hvilken adfærd ønsker vi at fordre? Hvor ønsker vi hvilken kommunikation foregår og hvilken funktionalitet bør være i højsædet? Denne anvendelsesstrategi for Aula planlægges udarbejdet ud fra en lederworkshop samt baseret på erfaringer og inputs fra pilotrunderne.

Målinger

Der evalueres i projektgruppen løbende på hvorvidt kommunikationsstrategiens mål opfyldes. Denne vurdering sker med udgangspunkt i input fra samarbejdspartnere på skole- SFO- og daginstitutionsområdet.

Pilotprojekterne på to af Gladsaxes skoler og to daginstitutioner vil, også for kommunikationen, fungere som pilot. En kommunikationsplan laves til dette formål, og evalueres efter pilotperioden er ovre, for at vurdere hvad der kan gøres anderledes til den store udrulning.

Risikohåndtering

Den kommunikationsansvarlige i Aula vil gennem forløbet have tæt kontakt til kommunens centrale kommunikationsafdeling SKOHR, og vil i fællesskab udarbejde en plan for kommunikation på blandt andet kommunens Facebook-profil vedrørende vigtige datoer som fx lancering. Samtidig vil et supportberedskab blive sat i stand til lanceringsdatoer, en funktion der selsagt skal kommunikeres om til relevante interessenter. Kommunikationen beskrevet i planerne vil hovedsageligt være forebyggende og naturligvis planlagte, men fordi flere ting, som ikke er planlagte, kan ske, vil dele af kommunikationsindsatsen tage udgangspunkt i projektets risikoanalyse udarbejdet af projektgruppen (se bilag 2). Bemærk at dette er et arbejdsdokument, som løbende ændres, som projektet udvikler sig.

Gyldighed

Kommunikationsstrategien forventes godkendt af styregruppen efterår 2018, og er gældende fra vedtagelsen.

Referenceliste

Netcompany (2018): *Aula Implementeringshåndbog Version 2.1*. Tilgængeligt den 25-06-2018 via <http://aula.dk/wp-content/uploads/Aula-Implementeringsh%C3%A5ndbog.pdf>