



Sist redigert 23.03.22 kl.16:40

Kommunikasjonsstrategi Dnmf 2022.










DNMF skal stå for profesjonalitet og pålitelighet (Ref. Måldokumentet)

Dette er et overordnet dokument som omfatter all informasjon i Dnmf.

Tilhørende Kommunikasjonsstrategien er det utarbeidet rutiner for enkelte typer saker.

Kommunikasjonsstrategien er forankret og i overensstemmelse med de til enhver tid gjeldende styringsdokumenter.

Kommunikasjonsstrategien skal ivareta sammenhengen mellom Fagpolitiske, Lønns- og arbeidslivspolitiske samt Organisasjonspolitiske mål, gjennom Dnmf sine styrings verktøy som er pt;

-  Vedtektene
-  LM Vedtak og Resolusjoner
-  Måldokument vedtatt av LM – Handlingsplan vedtatt av FS - Tiltaksplan vedtatt av AD
-  FS vedtak
-  Budsjet
-  Administrative vedtak og rutiner
-  GDPR
-  Vedtak fattet av organisasjoner Dnmf er medlem av
-  Lov og regelverk

Mål for intern og ekstern Kommunikasjon

Hva skal kommuniseres ut (vurderes fra sak til sak følgende punkter)

- ✓ Hvem Dnmf er
- ✓ Hva Dnmf vil
- ✓ Hva Dnmf står for
- ✓ Hva Dnmf gjør
- ✓ Hvorfor gjør Dnmf dette
- ✓ Resultatene



Kommunikasjonsvirkemidler

Eksterne mediekkanaler inkludert presse, Unio, Nautilus andre samarbeidende organisasjoner og partnere.

Egne kommunikasjonskanaler FB, Nyhetsbrev, Maritim logg, Instagram, Website, egne og eksterne kurs og egne og eksterne konferanser og medlemsmøter.

Målgrupper

Dnmf's organisasjon

- Forbundsstyre
- Næringsområder
- Forumer
- Tillitsvalgte
- Medlemmer
- Ansatte – forutsetning for Dnmf's administrative virksomhet

Eksterne

- Potensielle medlemmer og områder
- Politikere
- Forvaltning
- Media
- Arbeidsgiverorganisasjoner
- Arbeidsgivere
- Organisasjoner Dnmf er medlem av eller samarbeider med
- Opinion

Kommunikasjonsmidler

Dnmf skal sørge for sammenheng i informasjonen i all sin kommunikasjon uavhengig av kommunikasjonsvirkemiddel

Nyhetsbrev

Medlemmene skal normalt ha et ukentlig tilbud om et nyhetsbrev, som skal gi medlemmene relevant informasjon innen fag-, lønns- og arbeidslivspolitikkk samt organisasjon.



Nettsider

Dnmf skal ha oppdaterte nettsider, både i innhold, layout og system. Nettsidene retter seg delvis eksklusivt mot medlemmene alene via «Min side», og andre interessenter.

Sosiale Medier

Dnmf skal benytte aktuelle sosiale medier. Publisere og kommentere på Dnmf sine sosiale medier i tråd med delegasjon eller oppdrag
Publisere og eller kommentere på eksterne sosiale medier i tråd med delegasjon eller oppdrag

Maritim Logg (E-magasin)

Målgruppen er medlemmer, bedrifter, andre organisasjoner og partnere
Maritim Logg utgis og finansieres av Det norske maskinistforbund, Norsk Sjømannsforbund og Norsk Sjøoffisersforbund i fellesskap. Eierforhold og økonomi er regulert i egen avtale.

Maritim Logg skal være et fagblad og medlemsblad for de tre utgiverorganisasjonene og skal informere om hva som skjer i de tre sjømannsorganisasjonene, deres politikk og strategi og hvordan den settes ut i livet.

Maritim Logg skal formidle aktuelle saker om norsk skipsfart og skipsfartspolitikker basert på verdigrunnlaget til Det norske maskinistforbund, Norsk Sjømannsforbund og Norsk Sjøoffisersforbund.

Maritim Logg skal presentere, belyse og debattere sjømannsorganisasjonenes medlemmers arbeidshverdag om bord, lønnsvilkår og arbeidsmiljø.

Maritim Logg skal synliggjøre og drøfte samfunnspolitiske forhold som berører rammevilkårene for norske sjøfolk.

Maritim Logg skal drive saklig journalistikk og redigeres etter Redaktørplakaten og Vær-Varsom-plakaten.

(Ref. formålsparagraf ML)

Intern kommunikasjon

DNMF skal prioritere god intern informasjon og kunnskapsdeling.



Mediekontakt og mediehåndtering

Det norske maskinistforbunds forhold til media skal være preget av gjensidig respekt og tilgjengelighet.

Det norske maskinistforbund skal ha tillit hos alle interessenter og alltid handle i tråd med lov og regelverk og med grunnleggende etiske verdier, med respekt for mennesker, miljø og samfunn.

Administrerende direktør er talsperson utad og avklarer hvem som til enhver tid skal uttale seg til media. Er Administrerende direktør ikke tilgjengelig overtar forbundsleder dette ansvaret om ingenting annet er spesifikt avtalt.

(Ref. HMS og Beredskapsplan 1.4 Media/presse)

Henvendelser fra media går til administrerende direktør eller den som har fått delegert oppgaven for enkeltsak eller fagområdet.

Aktivitetsplanen, rutiner og administrative beslutninger beskriver hvordan arbeidet skal gjennomføres.