

Vi har
sammen.

Vi er generøse
organisationen –
kompetencer i spil

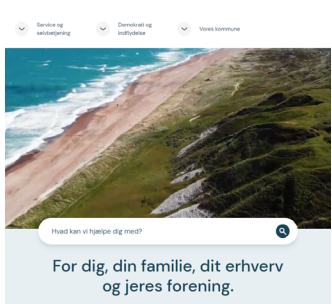
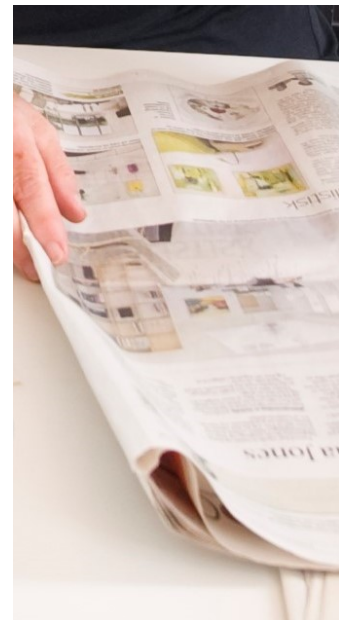
Vi har et højt fagligt niveau, so-
bidrager med i tværfaglige løsninger
gavn for borgerne

Særd er noget, vi skaber sammen
g. tør prøve nye



MEDIEKRISESTRATEGI

for Jammerbugt Kommune



MEDIEKRISESTRATEGI

for Jammerbugt Kommune

En krise er en pludseligt opstået hændelse eller situation, som udvikler sig hurtigt, kræver øjeblikkelig reaktion, skaber usikkerhed og truer kommunens omdømme, relationer, drift eller i værste fald; borgerne. Det kan f.eks. være: pandemi, vejrhændelser m.v.

På disse typer sager vil der ofte være stor bevågenhed udefra. Ved mediekriser ønsker vi at arbejde for at komme på forkant af mediekrisen. Ofte vil håndteringen afhænge af den konkrete sag, og der er typisk ingen endegyldig farbar vej. Men overordnet arbejder vi for at spotte mediekrisen så tidligt som muligt, samle interessenter og få overblik, uddelegere ansvar, kommunikere med hinanden og interessenter løbende, rette op på problemet, vise villighed til forandring og blive bedre.

DET VIL VI OPNÅ:

- Kort reaktionstid til medierne ved mediekrisens start
- En fast arbejdsgang i forhold til koordinering, hvem der informeres ved mediekriser, talsmand osv.
- At egne medarbejdere, direktion og borgmester informeres internt, så de ikke kun hører om mediekrisen gennem medierne

SÅDAN GØR VI:

- Ved mediekriser udarbejdes straks en presseplan. Presseplanen hjælper til at få overblik over sagen, udpege en talsperson, forberede sig på journalisters spørgsmål og lægge en strategi
- Den udvalgte talsperson er proaktiv og taler med pressen og anser den som en vigtig kanal for information til borgerne
- Vi udtaler os ikke om personsager, men kan udtale os om generelle procedurer og lovgivning
- Ved længerevarende kriser etableres en krisestab, jf. "Plan for fortsat drift", hvor repræsentanter fra Sekretariat, Udvikling og Kommunikation indgår
- Presseplan udarbejdes i samspil med relevante fagpersoner. Presseplanen er kendt af borgmesteren, direktion, relevante fagchefer, Kommunikationsteamet og øvrige

nøglemedarbejdere. Den distribueres straks til relevante chefer, politikere og medarbejdere og følges op af telefonisk kontakt til nøglepersoner i den specifikke sag

- Vi spørger os selv hver gang: Hvordan ser det ud udefra?
- Talspersonen står til rådighed for pressen, og alle henvendelser fra pressen henvises til denne talsperson
- Har talspersonen brug for forberedelse inden mødet med pressen, kan Kommunikationsteamet hjælpe med dette, f.eks. ved at stille/øve spørgsmål og interview-situationen
- Gruppen omkring krisen hjælper hinanden og har dialog om hvilke budskaber, der er vigtige
- Gruppen omkring krisen koordinerer løbende internt, mens sagen kører

Presseplan

Når krisen rammer eller når flere fra kommunen udtaler sig

Journalisten kan ved visse emner og ved emner, der er aktuelle i en længere periode i medierne ønske at komme i kontakt med flere medarbejdere i kommunen. Hvis flere udtaler sig, uden det koordineres, har ingen overblik over, hvem der har sagt hvad og til hvem. Derfor er det en god idé at udarbejde en presseplan, hvor budskaber, talsperson(er) og spørgsmål/svar er listet. En presseplan er med til at sikre, at fakta er på plads og at flere afsendere får samme budskab ud.

[Skabelon til presseplan](#)

Når journalisten ringer

- Køb dig tid så du kan forberede dig ("Det skal jeg først tjekke op på")
- Interview journalisten; hvad er vinklen, hvem skal også indgå som kilde, hvornår bringes historien, hvad er vores rolle i historien m.v.
- Lav en klar aftale, f.eks. om passager, hvori dine citater indgår og få dem til gennemsyn. Det er til enhver tid journalistens afgørelse, om han/hun vælger at sende citater til faktatjek
- Ved TV-optagelser sørg for, at kulissen for optagelsen ser ordentlig ud (at den ikke er rodet. Vælg f.eks. et sted hvor der er grønne planter eller andet, som får dig til at se mindre "systemagtig" ud)
- Betragt det som en talerstol - ikke en skriftestol (vær ikke bange for tavsheden. Det er journalisten, der har ansvaret for, at interviewet fungerer. HUSK at LYTTE til spørgsmålene)
- Orienter opad i hierarkiet for at sikre, at direktøren, udvalgsformandskabet og evt. borgmesteren er orienteret
- Meld alle henvendelser fra pressen ind til Kommunikationsteamet i Sekretariat, Udvikling og Kommunikation, så de er orienteret og opdateret

