

AAU d. 25/8-06

Handleplan for kommunikation 2006-08

Eksternt

Rekruttering

- Den offensive markedsføring via kampagner målrettet de unge og deres medier fortsættes på samme høje niveau af fælles AAU samt af fakulteterne mv.

Udføres således, at det centrale niveau primært markedsfører forhold gældende hele AAU (studieform, Åbent Hus, studieliv mv.), mens fakulteterne fokuserer på de enkelte uddannelser.

- Alle nye uddannelser er hvert år at finde på forsiden på hjemmesiden.

Udføres af det centrale informationskontor.

- Der sættes øget fokus på de fælles web-indgange på uddannelserne på AAU. Herunder opprioritering af indhold samt tekniske forbedringer, fx søgeords-optimeringer. Uddannelsesbeskrivelserne skal udbygges, og studiernes faglige og sociale profil skal beskrives.

Udføres af AAU-portalen, det centrale informationskontor og fakultetskontorerne.

- De unge selv skal bruges mere i markedsføringen. Et offentligt tilgængeligt websted for de nuværende studerende indeholdende både faglig og social information skal etableres. Webstedet skal fungere både som mødested for de nuværende studerende og som en online studielivsguide for potentielle studerende.

Fra 2007 skal forsiden til 'Studieguiden' udskrives som en konkurrence blandt de AAU-studerende/ansatte mv.

Udføres af det centrale informationskontor, AAU-portalen og de studerende.

Presse & medier

- Der produceres dagligt pressemeddelelser eller udøves pressekontakt vedr. formidling af uddannelser, forskning, studieliv mv. til hjemmesiden samt til evt. presseudsendelse. Overføring af de samme medier skal undgås via øget differentiering af medierne og målrettede placeringer.

Udføres af det centrale informationskontor og de decentrale informationsfolk.

- Ekspertlister ud til medierne med accept fra de udvalgte forskere, ved fx valg, topmøder, OL mv.

Udføres primært af det centrale informationskontor.

- Der skal udfoldes ekstra anstrengelser for at komme i hovedstads-/landspresen. Det vil ofte kræve en særlig god historie med debat- eller konfliktstof i sig. Der kan med fordel aftales eksklusivitet med en enkelt journalist eller et enkelt medie.

Et nyt redskab til at nå målet er de nye gratisaviser samt Informations nye opslag 'Fakultet'.

Udføres af det centrale informationskontor og de decentrale informationsfolk.

- Det skal gøres lettere for pressen at benytte AAU-eksperterne. Tjenesten skal være opdateret og lettilgængelig. Der skal laves en politik på, hvordan rollen som AAU-forsker/ekspert forpligter.

Udføres af direktionen og VB.

- Forskere skal opfordres til øget brug af avisernes navnestof – jubilæer, runde fødselsdage mv.
Opfordringen skrives af det centrale informationskontor..

- Informationsmedarbejderne kan umuligt hjælpe alle forskere med at skrive pressemeddelelser. De må i en vis udstrækning i stedet optræde som formidlere og konsulenter i forhold til pressen. Til yderligere hjælp for forskerne laves der til intranettet en kasse med medieværktøj med bl.a.:
 - Telefon og mailliste over relevante journalister/medier på regionalt plan samt de fleste nationale medier, gode råd til, hvordan man omgås pressen samt 'den gode pressemeddelelse' mv.*Udføres af det centrale informationskontor.*

- Efter behov arrangeres møder med mediepersoner for forskere, informationsmedarbejdere.
Udføres af Netværket om kommunikation.

- Der holdes faste møder med journalister fra de medier, der vil være med. Foreløbig deltager Nordjyske Medier (avis, gratisavis, radio og tv) samt den nye gratisavis 24 timer.
Udføres af det centrale informationskontor.

- Den indførte incitamentsstruktur for forskere for at øge forskningsformidlingen til medierne udbygges.
Udføres af Ledelsen.

Bred offentlighed, erhvervsliv & beslutningstagere

- Rektor indkalder hvert efterår de nordjyske MF'ere til en snak om universitetsforhold.
Udføres af rektors sekretariat.

- Erhvervslivets og samarbejdspartneres tilgang til AAU via web'en udbygges og samles virtuelt, målrettet efter brugergruppens behov og ønsker.
Udføres af efter- og videreudd., AAU-Innovation, det centrale informationskontor, KarriereCentret.

- De nordjyske MF'ere samt centrale erhvervsfolk mv. inviteres til markante begivenheder på AAU.
Udføres af rektors sekretariat og det centrale informationskontor.

- 'Vidensskabet' udgives 3 gange om året. De 5 hovedområder præsenteres.
Udføres af det centrale informationskontor.

Internationalt

- Der udarbejdes strategi og handleplan for den internationale rekruttering med overvejelser om den organisatoriske indplacering samt ressourcer.
Udføres af Internation. Kontor, informationsfolk fra fakult. og det centrale informationskontor.

Internt

Ansatte

- Via faglige netværk opbygges og styrkes den interne videndeling. Samtidig med faglig udvikling vil det øge kendskabet til organisationen og styrke den sociale dimension og trivsel.
Udføres af ledelsen og AAU-Innovation/Netværkscenteret.

- Videreudvikling af den interne portal med både lukkede og åbne rum. De tekniske løsninger skal udvikles på basis af afdækkede behov og kommunikativ viden, hvorfor kernepersoner i videreudviklingen er kommunikationsfolk.
De lukkede rum kan bruges til ledelsesinformation/kommunikation, fx regelmæssigt e-nyhedsbrev fra ledelsen, ledelsesbriefing ved evt. krise, spørgehjørne med spørgsmål til ledelsen, blog/ debatfora med åben dialog.
- Opslagstavle til mere uformel kommunikation, fx byttebørs, leje af sommerhuse, etc.
Udføres af AUB, det centrale informationskontor og rektors sekretariat.
- Medarbejdere informeres om større nyheder vedr. deres direkte arbejdsforhold førend nyheden offentliggøres i medierne. Kan ske via e-mailtjenesten "AAU-ansat".
Udføres af det centrale informationskontor.
- Vigtige nyheder og e-mails fra "AAU-ansat" skal som minimum have et engelsk resume. Ligeledes skal de overordnede strategier, fx Udviklingskontrakten være oversat.
Udføres af afsenderen.
- Der udarbejdes en fælles løsning, der gør det muligt at abonnere via mail på fx 'Nyt fra AAU', 'AAU i pressen' mv. Ligeledes skal specifikke grupper af medarbejdere kunne udvælges.
Udføres af IT-afdelingen og AAU-portalen.

Studerende

- Rektor tager imod studerende/ansatte en gang om måneden – fast dag mellem kl. 15.-16.
Når rektor er forhindret, indtræder prorektor.
Udføres af rektor.
- Udbygning af den interne portal rettet mod de studerende sker i samarbejde med studerende.
Udføres af portalprojektet og studerende.

Visuel identitet

- På alt materiale der udgår fra AAU, skal der som minimum være en fælles afsenderidentitet på forsiden i form af logoet med tilhørende skriftsnit nøjagtig efter designmanualen. Afsenderinformation i tekstform skal altid indeholde ordene 'Aalborg Universitet'.
Designmanualen, der er tilgængelig på intranettet, skal udbygges og udbredes i hele organisationen.
Udføres af det centrale informationskontor samt de decentrale informationsfolk etc..

Organisation

- Der holdes koordineringsmøder, i forlængelse af de faste møder med pressen, mellem det centrale informationskontor og de decentrale informationsfolk. Ad hoc-møder holdes efter behov.
Udføres af det centrale informationskontor.
- Skal handlingsplanen lede til en bedre praksis, skal et bredt ejerskab i organisationen sikres. Dette opnås bedst via involvering af og dialog med de relevante aktører tidligt i processen.