



Kommunikationsplan för Riksarkivets förvaltningsgemensamma specifikationer (RA-FGS:er)

Bakgrund

Projektet eARD avslutades den 30 juni 2014 och överlämnade allt projektresultat (FGS:er, vägledningar och diverse dokumentation) till FGS-funktionen vid Divisionen för offentlig informationshantering (DOI). Förvaltningsorganisationen, som är en del av Riksarkivets linjeverksamhet, beskrivs i rapporten *Förvaltning av FGS:er för e-arkiv och e-diarium* (dnr RA 20-2013/5859). Av rapporten framgår även ramarna för hur kommunikering med olika intressenter bör ske, vilka former för kommunikation och främjande som ska finnas samt en detaljerad beskrivning av kommunikationsprocessen.

Nedanstående kommunikationsplan ska ses som ett komplement till rapporten och som en konkret hanteringsplan. Planerade produkter och insatser beskrivs mer detaljerat i denna kommunikationsplan och vid eventuella avvikelser gäller det som framgår här. Vi har också tagit del av eARD:s kommunikationsplan från 2011 i samband med framtagning av denna plan.

Nulägesanalys

Förvaltningsgemensamma specifikationer (FGS:er) om e-arkiv och e-diarium intresserar hela den offentliga förvaltningen både statliga och landstingskommunala myndigheter, men även leverantörer av arkivrelaterade system och tjänster. FGS:er är och beräknas bli ett viktigt verktyg i myndigheters informationsförsörjning och kommer att innebära besparingar för statsförvaltningen eftersom arbetet med utveckling av e-arkiv underlättas och effektiviseras. Dessutom leder gemensamma specifikationer till enhetlighet vad gäller utformning av e-arkivrelaterade tjänster inom hela statsförvaltningen.

FGS:er för e-arkiv och e-diarium är redan ett känt begrepp hos intressenterna, tack vare eARD-projektets massiva informationsinsatser både på konferenser och genom nyhetsbrev. De som är intresserade av FGS:er söker aktivt information, vilket innebär att inga eller få nya målgrupper behöver nås. FGS-funktionens uppgift inom kommunikation är nu att ta fram och publicera **aktuell och relevant information tydligt och lättillgängligt**.

För kommunikation kommer Riksarkivets befintliga informationskanaler, Riksarkivets hemsida, Facebook och Twitter användas. (Läs mer om informationskanaler nedan.) Vi ska prioritera kommunikationsinsatser som når många framför insatser som når få. Detta innebär att vi kan medverka vid konferenser som arrangeras av andra aktörer i mån av tid och resurser.



Material från eARD

eARD-projektets webbsida där projektets resultat finns publicerade kommer även i fortsättningen att vara tillgänglig. E-postlistor från eARD hanteras vidare av FGS-funktionen och kommer att användas vid utskick av nyhetsbrev m.m.

Kommunikationsmål

- **Kunskapsmål** – Alla som arbetar med informationsförvaltning inom eller för offentlig sektor ska *känna till* att det finns FGS:er inom arkivområdet. Vidare ska alla berörda *förstå nyttan* med FGS:er. Däremot ingår inte utbildning i hur FGS:er ska implementeras eller de standarder som används. (Läs mer under avgränsning.)
- **Beteendemål** – Olika målgrupper har olika förhållningssätt till FGS:er. Leverantörer ska *acceptera* FGS:er och *implementera* dem i sina system- och tjänstelösningar. Myndigheter och motsvarande ska *se nyttan* med FGS:er och *ha dem som grund till sina kravspecifikationer*.

FGS-funktionens kommunikation ska vara:

- **Aktuell.** Innebär snabb kommunikation. Inte bara resultaten som ska publiceras utan även information om pågående arbete.
- **Relevant.** Innebär att rätt information ska nå rätt målgrupp. Ingen ska behöva uppleva att ”detta har jag hört förut” eller att ”det var bortkastad tid och pengar att delta”. Medverkan på konferenser kommer att ske när information för just den målgruppen finns, och i mån av tid och resurser.
- **Tydlig.** Inga missuppfattningar eller missförstånd får förekomma så att felaktiga förväntningar ställs på FGS:er och på Riksarkivet.
- **Öppen.** Innebär att informationen ska vara fullständig så att missförstånd undviks.

Kommunikationsnivåer

Nedanstående kommunikationsnivåer används:

- Aktivt stöd (S) - Stödjer aktivt FGS:er genom resurssättning
- Aktivt deltagande (D) – Arbetar aktivt med att utveckla FGS:er
- Acceptans (A) – Följer aktivt, förstår vad FGS:er innebär och stödjer utveckling av dem.
- Förståelse (F) – Förstår FGS:ers betydelse/nytta i ett större sammanhang och
- Medvetenhet (M) – Har hört talas om FGS:er, men har inget intresse av att följa dem.

Målgrupper

Målgrupper som har identifierats redovisas nedan per kommunikationsnivå. Olika målgrupper inom Riksarkivet redovisas för sig. Typ av kommunikationsinsats anpassas efter respektive målgrupp och kommunikationsnivå.



Aktivt stöd (S)

Målgrupp	Typ av kommunikationsinsats
Berörda departement	Kontakter sker via riksarkivarien vid behov.
E-delegationen (eller motsv.)	Kontakter sker via riksarkivarien som är medlem i E-delegationen (eller via annan representant).
FGS förvaltningsråd	Två möten per år. Konsultation och synpunkter inför beslut.

Aktivt deltagande (D)

Målgrupp	Typ av kommunikationsinsats
Arbetsgrupper med deltagare från offentlig förvaltning (Statliga, kommunala och landstingskommunala myndigheter)	Nyhetsbrev E-postkommunikation och möten Arbetsmaterial delas via Riksarkivets Projectplace.
Referensgrupper	Lämnar förslag och synpunkter på resultat. Remissinstanser. Tar del av remissammanställningar. Främst elektronisk kommunikation. Enstaka konferenser kan ordnas. Mottagare av nyhetsbrev och ev. andra utskick.

Acceptans (A)

Målgrupp	Typ av kommunikationsinsats
Offentlig förvaltning (Statliga, kommunala och landstingskommunala myndigheter)	Konferenser, Informationsmöten Nyhetsbrev Kan ställa frågor, lämna synpunkter eller rapportera problem. (De som deltar aktivt, se tabellen <i>Aktivt deltagande – D ovan</i>)
Leverantörer av system	Informationsmöten, Nyhetsbrev Kan ställa frågor, lämna synpunkter eller rapportera problem.
Leverantörer av arkivrelaterade tjänster	Informationsmöten, Nyhetsbrev Kan ställa frågor, lämna synpunkter eller rapportera problem.
Statens servicecenter	Statlig leverantör av tjänst, se leverantörer ovan. Kan finnas behov av särskilda kommunikationsinsatser.



Förståelse (F)

Målgrupp	Typ av kommunikationsinsats
Offentlig förvaltning (Statliga, kommunala och landstingskommunala myndigheter)	Konferenser, Informationsmöten Nyhetsbrev Kan ställa frågor, lämna synpunkter eller rapportera problem. (De som deltar aktivt, se <i>Arbetsgrupper</i>)
Arkivutbildningar inom Sverige	Särskilda informationsmöten vid behov för de som utbildar nya arkivarier.
Arkivföreningar och arkivinstitutioner inom Sverige	Informationsmottagare för nyhetsbrev etc. Särskilda möten vid intresse.
Relevant media	Kontaktas vid behov. Kartläggning av gruppen behövs.

Medvetenhet (M)

Målgrupp	Typ av kommunikationsinsats
Arkivföreningar och arkivinstitutioner utanför Sverige	Informationsmottagare för nyhetsbrev etc. Särskilda möten vid intresse. Vid kommunikering bör informationsmaterial på engelska tas fram.
Intresserad allmänhet	Kan prenumerera på nyhetsbrev, ställa frågor, eller lämna synpunkter direkt till FGS-funktionen via e-post.

Inom Riksarkivet

Målgrupp	Nivå	Typ av kommunikationsinsats
Riksarkivarien	S	Föredragning av FGS:er inför beslut.
Riksarkivets ledningsgrupp	S	Information vid ledningsgruppsmöten.
Anställda inom Riksarkivet	F	Information på Insidan. Vid behov kan interna informationsmöten ordnas.
Enheterna SAVE och SOU inom Riksarkivet	A/D	Avstämningsmöten med berörda inför utveckling eller beslut. Kan ställa frågor, lämna synpunkter eller rapportera problem. Deltagare kan ingå i arbetsgrupper.



Avgränsning

Av rapporten *Förvaltning av FGS:er för e-arkiv och e-diarium* framgår tydligt vilka kommunikationsinsatser FGS-funktionen bör hantera. Det föreslås bl.a. att behovet av utbildningsinsatser utreds vidare. På grund av begränsade resurser kommer Riksarkivet inte ha möjligheter att anordna kurser om hur FGS:er ska implementeras eller inom till exempel standarderna XML, METS och PREMIS. Sådana kurser får vi hänvisa till andra arrangörer.

Avsändare och kontakt

Riksarkivet är avsändare till och ansvarig för information/kommunikation rörande RA-FGS:er. Vid varje informationsaktivitet i skrift ska följande sammanfattning användas:

Riksarkivets förvaltningsgemensamma specifikationer för e-arkiv och e-diarium (RA-FGS:er) kan användas av statliga myndigheter, kommuner och landsting samt system- och tjänsteleverantörer för att upphandla, utveckla och tillhandahålla e-tjänster som gör det möjligt att överföra information mellan olika it-system. Riksarkivet bedriver arbetet i samverkan med statliga myndigheter, kommuner och landsting.

Mer information: www.riksarkivet/fgs-arkiv.

Kontakt: ra-fgs@riksarkivet.se.

Främjandefunktionen vid Divisionen för offentlig informationshantering samordnar alla informations- och kommunikationsinsatser rörande FGS:er. Om kommunikationsinsatser kring FGS:er genomförs av andra bör Främjandefunktionen eller FGS-funktionen kontaktas i förväg. Informations- och presentationsmaterial som kan användas i olika sammanhang tas fram av Riksarkivet och publiceras på webben.

Funktionsansvarig för FGS är Karin Bredenberg. Funktionsansvarig för främjande är Nora Liljeholm. Kontakta oss via ra-fgs@riksarkivet.se.

Riksarkivets grafiska profil med basfärgen grönt ska tillämpas i samband med kommunikering av FGS:er. Beskrivning av produkterna finns i bilaga 1.

Informationskanaler

Syftet med informationen avgör vilken kanal som används. Riksarkivets befintliga kanaler ska användas. All FGS-relaterad information kommer att samlas **på hemsidan** med direktingången www.riksarkivet/fgs-arkiv. Twitter och Facebook används vid kommunikering av korta meddelanden med nyhetskaraktär.

Vi kommer att ge ut **nyhetsbrev** en gång per kvartal, och vid behov. Utredning om webbaserat verktyg för prenumeration av nyhetsbrev pågår. Kontaktlistorna för e-postkommunikation kommer att baseras på vilket intresse personen/organisationen har till FGS:er och vilken kommunikationsnivå som behöver användas (se ovan målgrupper och kommunikationsnivåer).

Vi kommunicerar via **e-post** med olika avgränsade målgrupper för bokning av möten, vid information om arrangemang eller utskick vid insamlande av synpunkter.



FGS-funktionen eller ansvarig projektledare/arbetsgruppsledare sammankallar **förvaltningsrådsmöten, referensgruppsmöten och arbetsmöten.**

Konferenser och **informationsmöten** kommer att hållas vid behov för olika målgrupper. FGS-funktionen medverkar om möjligt med kortare information vid andra arrangörers konferenser.

Kontakt med **media** ska i första hand ske via chefen för Divisionen för offentlig informationshantering eller enhetschefen för Utveckling och e-förvaltning.

Information ska även vara tillgänglig på **Riksarkivets intranät.**

Återkoppling

Återkoppling på FGS:er, både redan framtagna och kommande, ska ske successivt. Olika målgrupper kommer att ha olika möjligheter att lämna synpunkter, både spontant och på uppmaning. Samtliga kan kommunicera med FGS-funktionen och lämna synpunkter via ra-fgs@riksarkivet.se.

Följande återkopplingskanaler finns:

1. E-post till FGS-funktionen
2. Direktkontakt med
 - a. funktionsansvaring för FGS:er
 - b. divisionschefen för DOI eller
 - c. enhetschefen för Utveckling och e-förvaltning
3. Gensvar vid möten med olika målgrupper
4. Riksarkivets intranät, Insidan (internt inom Riksarkivet)
5. Riksarkivets Facebook-grupp
6. Riksarkivets Twitter konto

Nora Liljeholm
Främjandefunktionen