



Kommunikationspolicy samt Grafisk profil för Kungsbacka Ridklubb

Den interna Kommunikationen skall ge kunskap om vad som sker inom och utom ridklubben, den skall också skapa motivation och delaktighet för anställda och medlemmar.

Den externa kommunikationen ska ge en samstämd bild av klubben, skapa kunskap om den, samt ge en positiv bild för att förstärka trovärdighet och anseende. Detta skall leda till att klubben får större chans att värva fler medlemmar.

Syftet med en grafisk profil är att alla, både medlemmar och externa, ska veta vem som står bakom den informationen som kommuniceras. Det kan gälla allt från ett informationsblad eller en proposition till stora affischer eller hemsidan. Här kommer vi att redovisa vilka delar som ingår i Kungsbacka Ridklubbs grafiska profil samt hur dessa ska användas.

I Kungsbacka Ridklubbs profil ingår en logotyp, en grafiks symbol, kulörer samt typsnitt. Alla dessa delar kan du läsa om i texten nedan. Du kan även ladda hem Kungsbacka Ridklubbs logotyp i olika versioner och olika filformat i spalten till höger. Så småningom är det även tänkt att ni ska kunna ladda ned olika mallar till de vanligaste dokumenten och informationen som sprids typ propositioner, inbjudningar, affischer samt powerpoints.

Kungsbacka ridklubb ska profileras som en modern och framsynt ridklubb. Vår kommunikation ska präglas av öppenhet och tillgänglighet. Uppgiften ställer krav på både personal och styrelse. Vår kommunikation med omvärlden, muntlig såväl som skriftlig, ska i möjligaste mån ge en samstämd bild av klubben.

Medarbetare som representerar klubben vid kund- eller andra externa kontakter ska vara medvetna om att klubbens anseende influeras av såväl informell och oplanerad kommunikation som av planerad och genomtänkt kommunikation. Styrelsen (informationsansvarig) ansvarar för att fastställd grafisk profil iakttas i trycksaksproduktion och annonsering.

Av våra värdegrunder följer att vi betraktar muntlig kommunikation, den dagliga kontakten personalen emellan och mellan personal/styrelse och medlemmarna, som den viktigaste kanalen för information.

Hemsidan ska snabbt ge medlemmar tillgång till information av betydelse för dem.

Logotyper

Kungsbacka ridklubbs logotype:



Press & Media

Vem får uttala sig? Lagen om yttrandefrihet ger alla medarbetare rätt att uttala sin mening om klubben och dess verksamhet. Å klubbens vägnar har däremot endast ridskolechef och styrelseordförande rätt att uttala sig. Ridskolechef är klubbens talesman i alla ärenden av policynatur och när det gäller övergripande information om verksamheten på Kungsbacka ridklubb.

Massmediekontakter

Informationsansvarig besvarar allmänna sakfrågor från massmedierna eller förmedlar kontakt med den eller de specialister i klubben som är mest initierade i frågor som pressen intresserar sig för. I speciella ärenden, t ex gällande utvecklings- eller förändringsprojekt, kan särskilda talesmän - vanligen den projektansvarige - utses.

Information och pressansvarig är ordförande Annika Hedman samt Viktoria Eriksson.

Tillbud

Vid olycka eller allvarigare tillbud ska ridskolechef och styrelseordförande informeras snarast.

Grundstenar i vår kommunikation

Vi talar med varandra inte om varandra!

Öppenhet

Vi tror att vår verksamhet gynnas av öppen, klar och snabb kommunikation. Vi välkomnar synpunkter och förslag från medlemmar och andra intressenter och vinnlägger oss om att svara snabbt.

Delaktighet

Högt i tak skall gälla. Vi tror att ett fritt idéutbyte inom klubben utvecklar verksamheten. Delaktighet skapar engagemang, god kommunikation är motivationsfrämjande. Principen om delaktighet gäller all nyhetsinformation som berör personal och medlemmar. Som regel gäller att personalen ska få kännedom om varje nyhet av vikt, innan den offentliggörs.

Tydlighet

Vi mottagaranpassar vår information, använder fackspråk endast i kontakt med fackfolk och är måna om att uttrycka oss begripligt i vår kommunikation med omvärlden.

Kvalitet

Vår information, inåt som utåt, ska vara saklig, korrekt och relevant för sina adressater.

Engagemang

Information innebär både rättigheter och skyldigheter för personal och medlemmar. Varje anställd kan kräva upplysning om sina och klubbens uppgifter men förväntas också själv hålla sig à jour med information som rör hans/hennes arbetsområden

Affärsmässighet

Informationsverksamheten ska stärka vår position på marknaden och förtroendet hos medlemmar och kunder.

Skrivinstruktioner

De dokument som vi skriver på Kungsbacka ridklubb är också en viktig del av vår marknadsföring. Vi vill visa ett enhetligt utseende utåt som kännetecknar KRK. För att kunna göra det har vi tagit fram en enhetlig grafisk design och en skrivinstruktion.

Språket

När du författar till exempel ett brev eller ett beslut för KRK, ska språket vara så klart och entydigt att det inte lämnar utrymme för missförstånd. Anpassa språket efter ämnet och mottagaren.

- Skriv kort
- Skriv enkelt
- Skriv rätt

Stavfel och språkfel kan göra att mottagaren misstror din och klubbens kompetens även på andra områden. Använd Words rättstavningsprogram och/eller språkkontroll.

Förkortningar

Första gången ordet används skrivs förkortningen inom parentes för förståelsens skull, därefter kan förkortningen användas, till exempel Kungsbacka ridklubb (KRK). Generellt bör du undvika att använda förkortningar, de minskar läsbarheten.

Hålla ihop text

Siffror och text som bildar en enhet, till exempel kl 12.00, 1 000 kr eller 1999 09 06 ska inte delas över olika rader.

Avslutningsfras

Brev avslutas med 'Med vänlig hälsning' skrivet med en blankrad efter texten och därefter undertecknande enligt nedan. Är det ett besluts- eller informationsärende används avslutningsfrasen 'Kungsbacka som ovan'.

Undertecknande

Vem som har rätt att underteckna dokument framgår av klubbens stadgar och protokoll från konstituerande styrelsemöte. Ridskolechef har ställningsfullmakt att underteckna dokument i den löpande verksamheten.

E-postsignatur

Mailsignaturen ska finnas med i alla mail som skickas från kungsbacka ridklubbs adresser och i andra officiella sammanhang där personalen är avsändare.

- Förnamn Efternamn (Arial Bold (fet) 11pt, KRK röd)
- Titel och kontaktuppgifter (Arial, 11pt, svart)
- Hemsida (Arial, KRK röd)
- Facebooklogotyp

Förnamn Efternamn

titel

Tfn 070 000 00 00

epostadress@kungsbackaridklubb.se

Kungsbacka RK
Höglandavägen 371
43495 Kungsbacka
www.kungsbackaridklubb.se



Grafisk Design

Kulörer

I Kungsbacka Ridklubbs profil finns tre originalkulörer, en svart, en gul och en röd. Dessa tre kulörer ska främst användas när du vill ha olika kulörer i dina dokument. Givetvis går det även bra att använda vitt eller andra gråskalor.

Färgerna anges som webbsäkra färger.



#990000



#FFCC33



#000000

Typsnitt

I den grafiska profilen ingår tre olika typsnitt.

- Times New Roman
- Arial
- **Arial Rounded**

Inga andra typsnitt än dessa tre bör användas när du jobbar med informationsmaterial, dokument eller reklam för Kungsbacka Ridklubb.

Det går dock bra att använda olika snittvarianter av typsnitten för att utmärka vissa delar, såsom **fet stil**, *kursiv stil* samt understruken text. OBS! Understruken text bör inte användas till annat än länkar på webben.

Times New Roman

Typsnittet Times New Roman tillhör familjen antikvor. Detta typsnitt har använts för att skapa logotypen samt headern på hemsidan. Typsnittet kan användas för att skapa effekter vid framtagning av exempelvis affischer eller reklam. Det ska dock inte användas till vanliga rubriker eller texter.

Arial

Arial är ett typsnitt som tillhör familjen linjära, som har en hög läsbarhet och en tydlig ordbild. De flesta har även detta typsnitt installerat på sina datorer. Arial används till brödtext i alla dokument, i tryck och på webben.

Arial Rounded

Det ger en tydlig ordbild samtidigt som det är lite mjukare och upplevs mera personligt än Arial. Arial Rounded kan användas i rubriker.

Mallar

Den grafiska manualen omfattar även ett antal mallar för diverse ändamål. Än så länge har vi bara tagit fram en dokumentmall. Brevmall, fakturamall och power point mall är på gång. Utöver dem har vi planerat att ta fram bland annat mallar till tävlingar och undervisningsmaterial m.m.

Nedan visas dokumentmallen.



POSTADRESS:
Kungsbacka RK
Höglandavägen 371
43395 Kungsbacka

KONTAKT:
Tel: 0300-71033, 0300-71049
E-post:
kansliet@kungsbackaridklubb.se

BANKGIRO:
727-2602
www.kungsbackaridklubb.se

Bra att veta

Mallar, bilder, logotyper, affischer dyl. finns att ladda ned på vår hemsida.