


KLUBBHÅNDBOK DEL 1 - FELLESBESTEMMELSER		Oppdatert: 2017-06
	Filnavn: gif.01.30 felles_mediahåndtering-v1706	Utarbeidet av: Hovedstyret
		Godkjent av: Hovedstyret

Mediehåndtering i Gresvik IF

Gresvik IF er en stor idrettsforening sett i et lokalt perspektiv og vi må være forberedt på at vi iblant kan bli kontaktet av media. Dette kan skje ifm sportslige aktiviteter, vårt anlegg, når noen av våre utøvere utmerker seg spesielt eller om det skulle oppstå en krisesituasjon.

Noen ganger kan det også være aktuelt at det er vi selv som kontakter media dersom vi har en positiv sak vi ønsker medieomtale på.

I vår kommunikasjonsplan har vi fastsatt:

Henvendelser til og fra media skal være koordinert og bidra positivt til vårt omdømme- og merkevarearbeid.

Når noen av våre ledere eller utøvere blir kontaktet av media kan det derfor være fornuftig å være enige om noen retningslinjer vi følger før noen uttaler seg.

Hovedleder

Hovedleder er normalt den som uttaler seg til media ang ikke-sportslige situasjoner.

I hovedleders fravær er det nestleder som uttaler seg.


Krisesituasjoner

Ved ulykker, eller i andre ekstraordinære situasjoner der foreningen er berørt og der det forventes presseomtale, er det politiet som uttaler seg til media. I slike situasjoner kan vår krisehåndteringsplan bli iverksatt. Hovedleder er beredskapsleder og har i slike situasjoner ansvaret for å uttale seg til media. Daglig leder er stedfortredende beredskapsleder i hovedleders fravær. Hovedleder må imidlertid være orientert om hendelsen på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Informasjon til media i krisesituasjoner

Det er politiets oppgave å svare på spørsmål fra media om evt. tilstand og omkomne, navn på omkomne, omstendighetene rundt ulykken, årsak til ulykken og redningsarbeid.

Dersom det mot formodning skulle være aktuelt for foreningen å uttale seg til media, er det beredskapsleder/stedfortredende beredskapsleder som skal uttale seg. Ingen andre skal uttale seg til media. En skal i slike situasjoner uttrykke bekymring og sorg over det som har skjedd, og fortelle hva foreningen har gjort, åpent klubbhus for medlemmer ol. En skal aldri forsøke å spekulere i hendelsesforløpet.

KLUBBHÅNDBOK DEL 1 - FELLESBESTEMMELSER		Oppdatert: 2017-06	
	Filnavn: gif.01.30 felles_mediahåndtering-v1706	Utarbeidet av: Hovedstyret	Godkjent av: Hovedstyret

Avdelingsledere

Sportslige kontaktpersoner mot media og uttaler seg innen sportslige saker innen sin avdeling.

Daglig leder

I en krisesituasjon er som tidligere nevnt daglig leder stedfortredende beredskapsleder i foreningen.

I andre «ikke sportslige saker» uttaler daglig leder eller nestleder seg på vegne av hovedleder og informerer hovedleder eller hovedstyret i etterkant om saken.

Årsmøte

Fra våre lover fremkommer det: «Årsmøtet kan invitere andre personer og/eller media til å være tilstede, eventuelt vedta at årsmøtet kun er åpent for medlemmer».

Mediahåndtering og kommunikasjon

Forhenværende informasjonsrådgiver i Arbeiderpartiets stortingsgruppe Tarjei Skirbekk, har utarbeidet noen viktige punkter vedr mediehåndtering og kommunikasjon. Alle er ikke like aktuelle for vår del, men vi tar de med allikevel:

Hvordan lykkes med kommunikasjon?

Fokusert og konkret budskap. Tydelig, klar og troverdig. Forankret i egne rekker. Ambassadør for budskap. Medieomtale. Flere kommunikasjonskanaler. Troverdighet over tid.

Form og innhold henger sammen

Hva er saken?

Hvem skal vite om det?

Hvem skal formidle det?

Hvordan formidle det, og hvor skal vi formidle det?

Journalisten ringer! Svar aldri uforberedt på spørsmål

Kjøp tid - be om noen minutter.

Klargjør premissene for intervjuet. Se punktet form og innhold over.

Hvorfor er en journalist interessert?

Hvilken sak er det? Avklar budskap/vinkling.

Skal andre intervjues? (hva har de sagt).


Når skal intervju evt trykkes/sendes?

Noter fakta: navn, medie, problemstilling etc.

Avklar om du/dere er de rette til å bli intervjuet.

Rettigheter!

Du har rett til:

KLUBBHÅNDBOK DEL 1 - FELLESBESTEMMELSER		Oppdatert: 2017-06	
	Filnavn: gif.01.30 felles_mediahåndtering-v1706	Utarbeidet av: Hovedstyret	Godkjent av: Hovedstyret

Å få vite premissene for intervjuet. Samtidig imøtegåelse. Tilsvar. Du bør sikre deg retten til å godkjenne egne sitater.

Du har ikke rett til:

Å trekke tilbake intervju/utsagn i et intervju.

Å bestemme vinkling eller hvem journalisten skal snakke med.

Intervju: Forbered deg

Finn ut hva du ønsker å si og oppnå.

Bestem hvem du vil snakke til (via mediet).

Utvikle en kort historie.

To linjer - Tre hovedpunkter.

Intervjusituasjon - ta kontroll

Sikre dine rettigheter - før intervjuet.

Avklar premissene for intervjuet.

Gå rett på hovedbudskap.

Bygg bro - og gjenta hovedbudskap.

Ikke snakk det ut på viddene - fokuser.

NB: Vær bevisst hvordan fotografen fremstiller deg.

Intervjusituasjon - vær på vakt

Ikke spekulere.

Ikke la deg lede av ledende spørsmål.

Bruk enkelt språk.

Ikke gjenta negative eller provoserende ord.

Unngå "på-vei-ut" uttalelser.

NB: Stor forskjell på VG og lokalavisen.

Vær "appellerende" Korte formuleringer Enkelt budskap

Krever noe av mottak - publikum smigret (tatt på alvor). Hvorfor? Det er enkelt å huske.

Gjengis i media.

Vær konkret!

Hvordan du sier det er ofte like viktig som hva du faktisk sier.

Hovedstyret i Gresvik IF