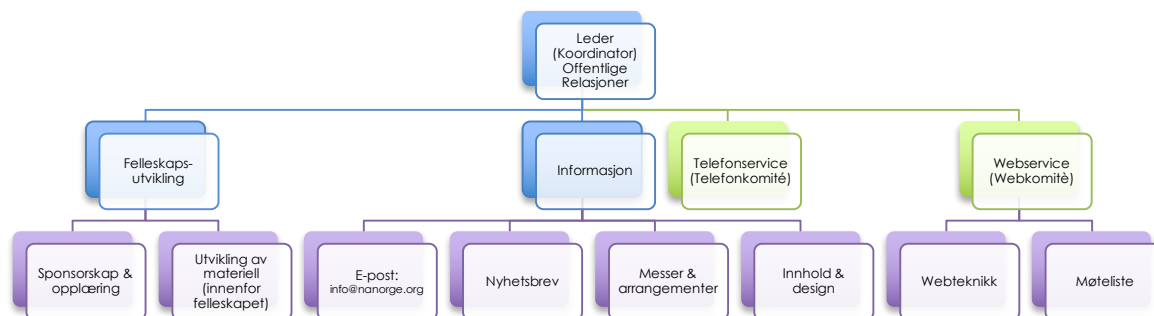


1 Oppdragsbeskrivelse for offentlige relasjoner



1.1 LEDER OG NEST LEDER FOR OFFENTLIGE RELASJONER – OR- Koordinator

To medlemmer velges av NA Regionen Norge. De skal følge regionens retningslinjer og har ansvaret for:

1. Virksomhetsplan, budsjett og aktivitetsplan.
2. Starter, og har ansvaret for oppfølging av prosjekter innen OR sammen med ansvarlige i tjeneste- og prosjektgrupper.
3. Skal ha kjennskap til områdenes OR- funksjoner og være en støtte for områdene.
4. Ha kjennskap til hvor man finner materiell til OR- arbeide.
5. Arbeidsgruppen skal utvikle sin kompetanse gjennom å aktivt delta i serviceworkshops, lese og sette seg inn i nytt materiell, samtale med medlemmer, og være orientert om hva som skjer i NA World Service og omverdenen for øvrig.
6. Skal ha et overblikk over hvordan vi kommuniserer vårt budskap på hjemmesiden, i litteraturen etc.

1.2 FELLESKAPSUTVIKLING

OR- koordinatorene samarbeider med områdene for å utvikle OR- tjenester i hele regionen.

1.2.1 Sponsorskap & opplæring

Gjennom å sette sammen OR- funksjoner i områdene og støtte med materiell og opplæring kan sponsorlignende relasjoner utvikles.

OR- koordinatorene støtter, og ved behov hjelper med planlegging og opplæring.

1.2.2 Utvikling av materiell

OR- koordinatorene lytter til behovene i felleskapet og hjelper til å lede prosessen med å utvikle materiale som støtter vår service. Det kan være alt fra takkebrev, visittkort, roll-up og PowerPoint-presentasjoner. Vi følger anbefalinger fra PR-Handbook og tidligere erfaringer.



1.3 INFO

Info er den gruppen som har ansvaret for kommunikasjonen og innholdet i våre kanaler. Ett medlem koordinerer og har ansvaret for infodelen. Det kan være en av koordinatorene, alternativt et medlem som utpekes av koordinatorene.

Dette medlemmet har ansvaret for:

- Sammen med OR- koordinator å følge opp aktivitetsplanen for info.
- Sammen med OR- koordinator å starte opp og følge opp prosjekter innen info.
- At servicegruppene under info fungerer.
- Å oppdatere og utvikle dokumenter som angår info.
- At vi kommuniserer på riktig måte. Både på "NA- måten" og grammatisk gjennom korrektur.
- At det finnes et skjema for info e-posten og at noen alltid svarer på innkommende e-poster.
- At nye medlemmer kommer inn i servicegruppene, og være med i prosessen når nye medlemmer velges (internt).
- Regelmessig rapportering til OR- koordinatorene.

1.3.1 Mailservice

3-5 personer gjør tjeneste i mailinfo. Gruppen tar felles beslutninger om nye servicevillige sammen med ansvarlig for info. Nye medlemmer skal læres opp.

Gruppen eller deler av den har ansvaret over å svare på meldinger som kommer inn.

Medlemmene er også en referansegruppe for tekstproduksjon og korrektur av offentlige tekster.

1.3.2 Messer og arrangementer

Midlertidige servicegrupper som har ansvaret for arrangementer og messer. En plan utformes, og arbeidsgruppen rapporter til OR- koordinator etter arrangementet.

1.3.3 Presse & nyhetsbrev

Midlertidige servicegrupper eller enkelte medlemmer som har ansvaret for å ha kontakt med presse og distribusjon av nyhetsbrev.

1.3.4 Design

Annonser og layout av nye trykksaker og display materialer f.eks. roll-up. Alt vi produserer skal korrekturleses og innhold granskes.

1.4 TELEFONSERVICE

To medlemmer velges inn som koordinatører av NA Regionen Norge. De skal følge regionenes retningslinjer og har ansvaret for:

- Opplæring av de medlemmene som skal gjøre telefonservice.
- Skal se til at dokumenter og materiell er oppdatert og tilgjengelig.
- Skal ha et nært samarbeide med info.
- Regelmessig rapportering til OR- koordinatører



1.5 WEBKOORDINATOR

To medlemmer velges inn av NA Regionen Norge og rapporterer til OR- koordinator.

- Har ansvaret for NA,s gode rykte når det gjelder nanorge.org.
- Har ansvaret for at vi er effektive i vår kommunikasjon til allmenheten og NA- medlemmer via hjemmesiden.
- Har ansvaret for at alle tjenere i NA Regionen Norge har tilgang til "medlemssidene".
- Har ansvar for å etterleve retningslinjer innenfor sitt virksomhetsområde.

1.5.1 Webteknikk

Arbeidsgruppen har ansvaret for det tekniske som domene, webhotell, mailhåndtering og hjemmesida.

- Ansvarlige for at NA Regionen Norges hjemmeside fungerer, er brukervennlig og er enkel å navigere.
- Holde NA Regionen Norges tjenere med e-postadresser. (@nanorge.org)
- Laste opp filer til NA Regionen Norges admin og underkomitéer på medlemssidene.
- Ta imot og publisere arrangementer.
- Føre liste over våre domener, webhotell og eventuelt Dropbox el.l.

1.5.2 Møteliste

Servicegruppen har ansvaret for å oppdatere møtelisten. Viktig at kommunikasjon mellom Telefonservice og Infomail og Møtelisten fungerer.

2 REGIONMØTE

2.1 Møtedeltagelse

4 medlemmer stiller på NA Regionen Norges møter. De to OR- koordinatorene skal delta på hvert regions møte. OR-koordinatorene avgjør hvilke av de to andre medlemmene fra komiteen som skal delta. Hvilke som deltar er avhengig av hvilket område RKMene vil at det skal arbeides med.