

Communicatieadviseur (team Analyse en advies)

PROCES	Analyse en advies
FUNCTIENAAM	Communicatieadviseur
Alarmering door	Gemeenschappelijke meldkamer <naam>, via <alarmeringsmiddel>
Ontvangt leiding van	Teamleider Analyse en advies
Geeft leiding aan	N.v.t.
Werkplek	<regionaal invullen>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uitvoeren inzetplan Analyse en advies 2) Adviseren en informeren van teamleider Analyse en advies en de communicatieadviseur BT over de (strategische) communicatieaanpak 3) Adviseren van de teamleider Pers- en publieksvoorlichting over de communicatieve implicaties van de aangereikte omgevingsanalyse(s)
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bevestig het alarm / je opkomst en start eigen logboek <input type="checkbox"/> Neem contact op met teamleider Analyse en advies: <ul style="list-style-type: none"> o Bespreek het totaalbeeld en de omgevingsanalyse (indien aanwezig) en de (verwachte) informatiebehoefte o Bespreek het inzetplan en de concrete taken en acties die daaruit voortvloeien o Bespreek de communicatieaanpak, de woordvoeringslijn en de prioriteiten voor het team en de communicatieadviseur BT o Informeer de teamleider Analyse en advies periodiek over de voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bepaal de frequentie, scope en doelstelling van de communicatieadviezen <input type="checkbox"/> Verzamel en orden gegevens inzake informatieniveau, -behoefte en -zoekgedrag van betrokkenen, publiek en pers <input type="checkbox"/> Produceer conform de afgesproken frequentie een adviesrapport omgevingsanalyse en laat dit vastleggen/aanpassen in LCMS <input type="checkbox"/> Ontwikkel scenario's om communicatieprocessen met publiek en pers naar tevredenheid te laten verlopen <input type="checkbox"/> Werk scenario's uit in strategieën voor (onderdelen van) crisiscommunicatie en vertaal deze in uitvoeringsplannen <input type="checkbox"/> Doe op basis van de analyse voorstellen over kernboodschappen, woordvoeringslijnen en Q&A-toepassingen en laat deze vastleggen/aanpassen in LCMS
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schaal eigen werkzaamheden pas af na toestemming van de teamleider Analyse en advies <input type="checkbox"/> Lever een bijdrage aan de overdracht aan de reguliere organisatie <input type="checkbox"/> Lever een bijdrage aan de evaluatie van de uitvoering van het proces
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> - Totaalbeeld - Inzetplan - Omgevingsanalyse
Resultaat (output)	<ul style="list-style-type: none"> - Adviesrapport omgevingsanalyse t.b.v. team Pers- en publieksvoorlichting en communicatieadviseurs in het CoPI, ROT en BT - Voortgangs- en afwijkingsinformatie

	- Logboek
Bevoegdheden	N.v.t.
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Draaiboek/deelplan communicatie - Taakkaart - Bereikbaarheidslijst medewerkers communicatie - (Mobiele) ICT en communicatiemiddelen (GSM) - (Mobiel) internet met toegang tot LCMS, social media en e-mail - Kantoor- en werkplekfaciliteiten - (Digitaal) formulier adviesrapport omgevingsanalyse <p><i><regionaal invullen></i></p>
Neemt deel aan overleg	Optioneel: overleg team Analyse en advies
Werkt samen met / heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> - Teamleider Analyse en advies - Omgevingsanalist - Communicatieadviseur beleidsteam - Informatiecoördinator taakorganisatie Communicatie
Bereikbaarheid partners/ externen	<i><regionaal invullen></i>