

## Rutine for redaksjonell drift i PRPU

### Dokumentinformasjon

Rutinen omfatter:	Planlegging, utforming og publisering av innhold på nettside og i sosiale medier-kanaler				
Mål for rutinen:	Gi de tillitsvalgte nok tid og oversikt til å planlegge i god tid i forveien, samtidig som en får en jevn publisering av dagsaktuelt innhold				
Målgruppe:	PR- og profileringsutvalget				
Oppstart/regelmessighet:					
Tilknyttet styrende dokumenter:	<i>Delstrategi for profilering</i>				
Tilknyttet prosedyrer:					
Dokumenteier/godkjent av:	Sentralstyret/OU-arbeidsgruppen				
Dokumentnivå:	1	2	3	4	5

### Dokumenthistorikk

Versjonsnr:	Forfatter:	Dato:	Kommentar:	Godkjent av:
1	OU-arbeidsgruppa	01.07.2022		OU-arbeidsgruppa
2				
3				

**OBS!** Det skal legges inn plakater, gangskjermer og stands i denne rutinen.

### Aktiviteter

Steg	Aktivitet	Beskrivelse	Ansvarlig	Når
<b>Fase 1: Årshjul for PRPU</b>				
1.1	Utkast til årshjul utformes	Som en del av overlappen utformer avtroppende og påtroppende L-PRPU et utkast for årshjulet i kommende år, basert på erfaringer og årshjulet til inneværende år.  Årshjulet skal legge de store føringene for hvilke tema og kampanjer det skal publiseres for. En bør samkjøre med årshjulet for StInn for det kommende året så langt det lar seg gjøre.	Avtroppende L-PRPU	Primo juni
1.2	Årshjul meldes opp til behandling av PRPU	Når lokale kommunikasjonsansvarlige har blitt valgt inn og påtredd i vervet sitt, så skal årshjulet meldes opp til behandling.	L-PRPU	September
1.3	Årshjul vedtas	Siste frist for å ferdigbehandle årshjulet for kommende år.	L-PRPU	Primo oktober

1.4	Årshjul revideres	Dersom det viser seg i løpet av året at enkelte temaer blir mer eller mindre relevant enn planlagt, så kan årshjulet meldes opp for revidering av PRPU. Dette bør skje med god nok tid i forveien til at minst mulig planlegging blir bortkastet, og en får god tid til å planlegge de nye temaene og kampanjene.	L-PRPU	Fortløpende
<b>Fase 2: Ordinær redaksjonell drift</b>				
2.1	Redaksjonsmøte	Planlegge overordnede tema og kampanjer for den neste måneden i detalj basert på årshjulet, samt planene fra forrige redaksjonsmøte.	L-PRPU	Hver 10. virkedag
2.2	Publiseringsmøte	Planlegge artiklene og postene som skal publiseres i de to neste ukene, basert på planen vedtatt på redaksjonsmøtet, samt planene fra forrige publiseringsmøte.  Innhold, plattform og tidspunkt bestemmes. Ansvar fordeles mellom medlemmene i PRPU.	L-PRPU	Hver 5. virkedag
2.3	Utforming av artikler og poster	De som har fått ansvar for artikler og poster utformer dem på egenhånd etter publiseringsmøtet og før satt tidspunkt for publisering.	M-PRPU	Fortløpende mellom publiseringsmøter
2.4	Publisering av artikkel på nettside	- Nye artikler på nettsiden skal alltid deles via en post på Facebook	L-PRPU	2 ganger i uka
2.5	Publisering av post på Facebook-side	- Nye artikler på nettsiden skal alltid deles via en post på Facebook - Det skal ikke være flere poster om rekruttering enn politikk i løpet av et semester	L-PRPU	3 ganger i uka
2.6	Publisering av post på Instagram-konto	- Det skal brukes emneknagger - Videoer skal ikke overstige 30 sekunder	L-PRPU	2 ganger i uka
2.7	Publisering av story på Facebook og Instagram	- Stories skal publiseres på Facebook og Instagram samtidig - Videoer bør ikke være på mer enn 15 sekunder	L-PRPU	3 ganger i uka

		- En story kan bestå av flere elementer		
2.8	Publisering av hendelse i kalender på nettside	Datoer for møter, frister og arrangementer skal publiseres og oppdateres så snart en har fullstendig informasjon.	L-PRPU	Fortløpende
2.9	Publisering av plakater og gangskjerm-materiale	Plakater og gangskjerm-materiale henges opp og legges ut på relevante studiesteder	L-PRPU	Ved behov
<b>Fase 3: Ekstraordinær redaksjonell drift</b>				
3.1	Avklare tidspunkt for ekstraordinært møte	I de tilfellene hvor det bør publiseres innhold rundt en uforutsett sak skal L-PRPU ta kontakt med medlemmene via Teams og finner et passende tidspunkt for å behandle saken.	L-PRPU	ASAP
3.2	Avklare og utforme innhold	PRPU må ta høyde for planen som ble utarbeidet på redaksjonsmøtet, og evt. gjøre nødvendige endringer slik at artikler og poster ikke overskygger hverandre.	L-PRPU	Se punkt 3.1
3.3	Publisering av innhold	Post, artikkel og/eller story publiseres etter avtalt tidspunkt.	L-PRPU	Se punkt 3.2

### Forkortelser ansvarlig

Forkortelse	Verv/stilling
L-PRPU	Leder av PR- og profileringsutvalget
M-PRPU	Medlem av PR- og profileringsutvalget