



# KOMMUNIKATIONSPOLICY FÖR LUNDAPSYKOLOGERNA

Lundapsykologerna ska kommunicera information om föreningens verksamhet till samtliga studenter på psykologprogrammet via nedan angivna informationskanaler. Vid användning av informationskanaler ska Lundapsykologernas kommunikationspolicy följas.

Informations- och PR-ansvarig ansvarar tillsammans med ordförande i styrelsen för att övriga styrelsemedlemmar informeras om kommunikationspolicyn. Informations- och PR-ansvarig ansvarar för att kommunikationspolicyn efterlevs av samtliga styrelsemedlemmar.

Med informationskanaler avses:

- Mejlutskick via institutionen för psykologis sekreterare
- Lundapsykologernas hemsida ([www.lundapsykologerna.se](http://www.lundapsykologerna.se))
- Google-kalendarium på Lundapsykologernas hemsida
- Lundapsykologernas Facebook-sida
- Utskottens Facebook-grupper
- Facebook-sidan ”Psykologprogrammet i Lund”
- Lundapsykologernas Instagramkonto
- Lundapsykologernas informationsbroschyr
- Affischering (på anslagstavlor i och utanför Skinners box, bredvid P005, trappan i Sambib samt trappan i Socialhögskolan; Glasdörren utanför P115 samt anslagstavlan utanför P115. Entrédörren och svängdörrarna vid entrén får inte affischeras.)
- Griffeltavlor i Skinners
- Whiteboard i P005
- Gatupratare
- Portabel whiteboard

Vid evenemang som utskotten anordnar ansvarar utskottsordförande för att information utgår via några av följande informationskanaler: Mejlutskick, griffeltavla, whiteboard i P005, Facebook samt Google-kalendarium. Affischering *rekommenderas* och bör även ske i god tid innan evenemanget. Utskottsordförande *rekommenderas* även att ta bilder under evenemanget och lägga upp på Lundapsykologernas Instagramkonto och Facebook-sida samt att affischer plockas ner efter evenemanget. Närvarande bör tillfrågas för godkännande av fotografering. Gällande affischering och fotografering samt publicering av inlägg kan Informations- och PR-ansvarig tillfrågas om hjälp.

Vid lunchmöten med utskotten ansvarar utskottsordförande för att information utgår via något av ovan nämnda informationskanaler.

Vid stormöten (ordinarie och extrainkallade) ansvarar ordförande i styrelsen för att information utgår via mejlutskick, affischering, griffeltavla och Facebook. På Facebook ska ett evenemang skapas på Lundapsykologernas Facebook-sida. Ordförande i styrelsen ansvarar för att informationen kring stormötet är korrekt och utgår via ovan nämnda kanaler samt att affischer

plockas ner när evenemanget är genomfört. Vice ordförande och Informations- och PR-ansvariga ska vara ordförande behjälplig i ovan nämnda uppgifter.

Samtliga styrelsemedlemmar uppmanas förhålla sig restriktivt till massinformationsspridning generellt och speciellt på Facebook-sidan ”Psykologprogrammet i Lund”, då denna sida främst är avsedd för allmän kommunikation mellan studenterna på psykologprogrammet. Undantagsfall är händelser som påkallar särskild uppmärksamhet, exempelvis demonstrationer, utskottsevenemang eller stormöte.

Informations- och PR-ansvarig ansvarar för att Lundapsykologernas informationsbroschyr är aktuell och tillgänglig, exempelvis under fika med LP och när nya studenter börjar på programmet.

Informations- och PR-ansvarig har det yttersta ansvaret över att svara på frågor som kommer in på Lundapsykologernas Facebooksida och Instagram. Samtliga styrelsemedlemmar uppmanas utöver detta att vara aktiva på Facebook, svara på frågor om föreningen som rör de enskilda styrelsemedlemmarna och representera föreningen på bästa möjliga sätt gentemot såväl studenter som andra organisationer och föreningar.

I de fall en styrelseledamot inte har Facebook, uppmanas denne delegera uppgifter gällande Facebook till annan medlem i styrelsen eller lämpligt utskott.

Utarbetad av Erik Blennow Nordström, Anna Claesson & Sara Sirén-Nöbbelin.

Beslutad 2012-12-17 av styrelsen läsåret Ht12-Vt13.

Reviderad av Erik Blennow Nordström och Sara Sirén-Nöbbelin. Beslutad 2013-04-03 av styrelsen läsåret Vt13.

Reviderad av Alexander Heckler och Linnéa Eng. Beslutad 2017-01-23 av styrelsen läsåret Ht16-Vt17.

Reviderad av Johanna Malmström. Beslutad 2019-10-24 av styrelsen HT19.