

Anbefaling af profil - en indholdsredaktør og tovholder på sullissivik.gl



Anbefaling af profil

En myndighed der har indhold på sullissivik.gl har en indholdsredaktør der skriver indholdet. Nogle myndigheder har en tovholder, når de har mange indhold på sullissivik.gl med flere indholdsredaktører fra forskellige afdelinger. Andre myndigheder har ingen tovholder, mens der også er myndigheder, hvor deres indholdsredaktør også er en tovholder. Det kommer an på hvordan en myndighed organiserer sig.

Portalen sullissivik.gl bliver leveret af Digitaliseringsstyrelsen som også er de tekniske ansvarlige. Myndighederne er både afsendere og ejere af deres oplysninger på sullissivik.gl og deres digitale selvbetjeningsløsninger. Afdelingen for Digital Service (DIA SE) i Digitaliseringsstyrelsen servicere og rådgiver mange myndigheder der ejer indhold på sullissivik.gl, men det er myndigheden der selv skal bidrage med at formidle deres fagområde og selv skrive indholdet.

DIA SE anbefaler, at myndighedens indholdsredaktør og tovholder:

- har kendskab til sit fagområde, sagsbehandlingsprocedurer og lovgivning
- har erfaring med formidling på hjemmesider
- skriver korrekte og velskrevne tekster – og altid med sin målgruppe for øje
- kan give kollegaer sparring, og hjælpe dem i mål med at formidle ansøgningsprocedurer
- behersker både grønlandsk og dansk
- kan løse en bred vifte af kommunikationsopgaver (indholdsproduktion og markedsføring)
- har overblik over arbejdsfordeling og kan føre ajour med myndighedens indhold
- er god til at opdatere deres overblik over indhold på sullissivik.gl
- er dygtig til at holde intern dialog og sparring kørende ift. indhold på sullissivik.gl
- har forståelse for at kun sende det relevante til sullissivik@sullissivik.gl
- har blik for, hvordan man samler og kategoriserer indholds emner, i samarbejde med forskellige fagligheder i ens egen fagområde
- kan se vigtigheden af borgerhenvendt kommunikation

DIA SE anbefaler, at myndigheden følger sullissivik.gl's retningslinjer:

Når du skal formidle faglig viden, kommunikerer du med en modtager uden for dit felt, som skal kunne forstå dit budskab. Derfor skal du:

- Skrive kort og hold det simpelt
Informationstætheden (det vil sige for mange detaljer og for mange informationer) kan gøre det sværere for dine modtagere at forstå dit budskab.
- Minimere dit brug af fagsprog
Læserne kan hurtigt stå af, da det er din særlige viden, du formidler, og dermed bruger du måske også en lang række indforståede begreber i din kommunikation.

Det er her sullissivik.gl's skriveregler hjælper dig på vej.

De vigtigste ting du skal gøre som indholdsredaktør/tovholder er at:

- Skrive/få skrevet det skriftlige indhold og formidle myndighedens budskab til borgerne
- Benytte dig af indholdsskabelonerne –både den grønlandske og den danske
- Følge skrivereglerne
- Samle alle udfyldte indholdsskabeloner og eventuelt tilknyttede PDF-filer på begge sprog før afsendelse til sullissivik@sullissivik.gl
- Sørge for at der ikke er fejl på dokumenterne, og at de er korrekturlæst, før du afsender dem

Afdelingen for Digital Service (DIA SE)

- Tjekker om:
 - Alle felter på indholdsskabelonerne er udfyldt
 - Du-form og aktive sætninger anvendes
 - At indholdet og eventuelt tilknyttede PDF-filer har samme oplysninger på begge sprog
- Indsætter de tilsendte indhold på sullissivik.gl