

ახალი ვადით არჩეული პირების საწყისი საკომუნიკაციო ამოცანები

კომუნიკაციის პროცესის აუცილებელი ელემენტია ახალი ვადით არჩეული პირების სწორად მიღება, წარდგენა და ჩანაცვლებული ფიგურის საქმიანობის ოფიციალურად დასრულება. ამისათვის უნდა არსებობდეს პროტოკოლი, რომელიც ამოქმედდება არჩეული პირების პარტიების საკომუნიკაციო ხედვასთან ერთად.

გაითვალისწინეთ, რომ:

თუ პარტიის ამოცანა მიღწეული წარმატების აღნიშვნაა, მუნიციპალიტეტის ამოცანა ახალი თანამშრომლების სწორად მიღება და მოქალაქეებთან მათი ეფექტური წარდგენაა.

მერი და საკრებულოს თავმჯდომარე

- საორიენტაციო არაფორმალური ვიზიტი მუნიციპალიტეტის ყველა თემში, არსებული ვითარების მაქსიმალურად ობიექტური სურათის შესაქმნელად;
- ონლაინ/ოფლაინ ოფიციალური შეხვედრა მუნიციპალიტეტის მიზნობრივ ჯგუფებთან;
- არაფორმალური ხასიათის შეხვედრა თანამშრომლებთან; HR სპეციალისტთან ერთად, საქმიანი შეხვედრა თანამშრომლებთან მათი შრომითი უფლებებისა და მდგომარეობის გასაცნობად;
- არაფორმალური/ფორმალური სამუშაო შეხვედრები კომუნიკაციის სპეციალისტთან; ასევე, მასთან საკუთარი პოზიციონირების საკითხის განხილვა.

საქმიანობის დაწყების პირველი ეტაპის ეფექტიანად წარსამართად, მერის/საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნები კომუნიკაციის სპეციალისტთან:

1. წინასაარჩევნო პროცესის საკომუნიკაციო ნაწილის შეფასება/ანალიზი
 - ძლიერი მხარე;
 - სუსტი მხარე;
 - ხალხთან კომუნიკაცია;
 - მედიასთან კომუნიკაცია;
 - საუბრის მანერა/ეტიკეტი/კომუნიკაციის ფორმა.
2. ანალიზზე დაფუძნებით, პირველი 3 თვის საკომუნიკაციო პოზიციონირების მიზანი და პრიორიტეტები;
3. პირველი სამუშაო დღის განრიგი:
 - შიდა კომუნიკაცია;
 - მოსახლეობა;
 - მედია.

4. პირველი ოფიციალური მიმართვის მიზანი:
 - ფორმატი;
 - აუდიტორია;
 - პლატფორმები - როგორ გავრცელდება ისინი სხვადასხვა აუდიტორიისთვის (ბეჭდური, ელექტრონული, სოციალური მედია, პირდაპირი ჩართვა).
5. შედეგების მონიტორინგი და გაზომვის მეთოდები.

მერიის/საკრებულოს თავმჯდომარის მოთხოვნები აღამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტთან შემდგომი გადაწყვეტილებების მისაღებად:

1. მერიის თანამშრომლების კვალიფიკაციის შეფასება
 - ძლიერი მხარე-სუსტი მხარე;
 - მათ მიერ მიღწეული შედეგები;
 - მათი მუშაობის აღქმა მოქალაქეებში, კოლეგებში, მერიის სხვა თანამშრომლებში.
2. მერიის/საკრებულოს ორგანიზაციული სტრუქტურის შეფასება. სიტუაციის ანალიზი, ეფექტიანობა და განსახორციელებელი ცვლილებები არგუმენტებით.
3. თანამშრომელთა შორის კომუნიკაციის ძირითადი გამოწვევები, სიტუაციის ანალიზი.
4. თანამშრომელთა საჭიროებები (მათთან კომუნიკაციის შედეგად მიღებული ინფორმაცია).
5. მუნიციპალური ორგანიზაციული სტრუქტურის შეფასება. სიტუაციის ანალიზი, ეფექტიანობა და განსახორციელებელი ცვლილებები არგუმენტებით.
 - ეფექტიანია- არ არის ეფექტიანი;
 - სუსტი მხარე- ძლიერი მხარე;
 - რა ცვლილებას საჭიროებს.
6. შრომის ანაზღაურების შესაბამისობა საჯარო მოხელის საქმიანობასთან, სიტუაციის ანალიზი და ხედვა ცვლილებების განსახორციელებლად.
7. საკრებულოს თანამშრომლებისა და არჩეული პირების შეფასება:
 - ძლიერი მხარე;
 - სუსტი მხარე;
 - მათ მიერ მიღწეული შედეგები;
 - მათი მუშაობის აღქმა მოქალაქეებში;
 - მათი მუშაობის აღქმა კოლეგებში/მერიის სხვა თანამშრომლებში.

ახალარჩეული საკრებულოს წევრები

- არაფორმალური ვიზიტი მუნიციპალიტეტის სხვადასხვა თემში;
- ონლაინ/ოფლაინ შეხვედრები თემატურ და ასაკობრივ ჯგუფებთან სხვადასხვა საკითხზე;
- საორიენტაციო ტრენინგი მუნიციპალიტეტის მერიისა და საკრებულოს, ასევე სხვა სამსახურების გასაცნობად;
- მოსამზადებელი საგანმანათლებლო ინტენსიური შეხვედრები საკანონმდებლო საკითხებზე, ასევე მედიასთან ურთიერთობაზე, სოციალური მედიის გამოყენებაზე, დეზინფორმაციაზე და ა.შ;
- HR, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და იურიდიული სამსახურების ერთობლივი ძალისხმევით წინასწარ შემუშავებული დეპუტატის გზამკვლევის წარდგენა (შეიძლება შეიქმნას მობილური აპლიკაცია ტესტირების ფუნქციით ან საიტთან ინტეგრირებული შიდა მოხმარების გვერდი, სადაც შესაძლებელი იქნება მონაცემების ანალიზი. ტესტირება არის საშუალება, უბიძგოთ დეპუტატებსა და სოფლის რწმუნებულებს ცოდნის მიღებისა და განახლებისკენ).

მერის წარმომადგენლები/სოფლის სპეციალისტები

- არაფორმალური ვიზიტი სოფლებში, ადმინისტრაციულ ერთეულებში, რათა აღიქვან მუნიციპალიტეტი, როგორც ერთიანი ორგანიზმი;
- საორიენტაციო ტრენინგი მუნიციპალიტეტის მერიისა და საკრებულოს, ასევე სხვა სამსახურების გასაცნობად;
- მოსამზადებელი საგანმანათლებლო ინტენსიური შეხვედრები საკანონმდებლო საკითხებზე, ასევე მედიასთან ურთიერთობაზე, სოციალური მედიის გამოყენებაზე, დეზინფორმაციაზე და ა.შ;
- HR, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და იურიდიული სამსახურების ერთობლივი ძალისხმევით წინასწარ შემუშავებული სოფლის რწმუნებულების გზამკვლევის წარდგენა (მობილური აპლიკაცია).