

# Regional handlingsplan

- vid större varsel eller omställning.

# Innehåll

|                                                                      |          |
|----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Regional handlingsplan - vid större varsel eller omställning.</b> | <b>1</b> |
| <b>Större varsel eller omställning i näringslivet</b>                | <b>3</b> |
| Beslutsvägar (Kommun – Region)                                       | 3        |
| Arbetsförmedlingen                                                   | 3        |
| Kontaktperson i händelse av större varsel eller omställning          | 3        |
| <b>1. Bedömning</b>                                                  | <b>4</b> |
| <b>2. Uppstart</b>                                                   | <b>4</b> |
| Uppstartsgrupp                                                       | 4        |
| Frågor att behandla i uppstartsgruppen                               | 4        |
| Omfattning                                                           | 5        |
| <b>3. Arbetsgruppens arbete</b>                                      | <b>5</b> |
| Analysera                                                            | 5        |
| Planera                                                              | 5        |
| Genomföra                                                            | 6        |
| Utvärdera                                                            | 6        |
| <b>Bilagor</b>                                                       | <b>7</b> |

# Större varsel eller omställning i näringslivet

Denna Regionala handlingsplan är en guide för regional nivå när det lokala näringslivet drabbas av större varsel eller omställning.

Större varsel eller omställning i näringslivet avser en situation där en betydande del av arbetskraften inom en eller flera företag i kommunen påverkas av förändringar som leder till förlorade arbetstillfällen eller behov av att mobilisera kraft för att kunna ställa om och omorganisera arbetsstyrkan. Detta kan bero på faktorer som:

- **Ekonomiska svårigheter:** Ett eller flera företag går med förlust och behöver minska personalstyrkan eller lägga ner verksamhet.
- **Strukturförändringar:** Branschspecifika förändringar, som teknologisk utveckling eller förändringar i efterfrågan, som gör att verksamheten behöver ställa om.
- **Global påverkan:** Yttre faktorer som förändrade handelsmönster, lågkonjunktur eller globala kriser som påverkar företag lokalt.
- **Centralisering eller outsourcing:** Företag flyttar verksamheter till större städer eller andra länder, vilket leder till lokala arbetsförluster.

I en mindre kommun kan effekterna bli särskilt kännbara eftersom arbetsmarknaden ofta är mindre diversifierad, och stora varsel kan påverka inte bara de direkt berörda utan också hela det lokala samhället, såsom serviceföretag, skatteintäkter och befolkningstillväxt.

## Beslutsvägar (Kommun – Region)

Berörd kommun har det yttersta ansvaret för processen (varsel/omställning) och kan välja att kontakta Region Västerbotten för att få stöd och i samråd bedöma om vi ska gå vidare enligt denna handlingsplan. (Steg 1. Bedömning nedan)

Vid varsel- och omställningsärenden som kommer till Region Västerbottens kännedom tar Region Västerbotten kontakt för att höra om kommunen behöver stöd.

Har kommunen en handlingsplan för varsel och omställning i näringslivet sker en avstämning mellan kommunens och Region Västerbottens respektive plan för att underlätta samordning.

I händelse av att ett företag kontaktar Region Västerbotten direkt sker fortsatt arbete först efter dialog med berörd kommun.

## Arbetsförmedlingen

Enligt främjandelagen (1974:13) har arbetsgivare skyldighet att anmäla varsel överstigande 5 personer till AF. En varselanmälan omfattas alltid av sekretess. AF tar kontakt med den kontaktperson som är anmäld i varselanmälan, ingen utöver denna får kontaktas. AF informerar om vilka insatser som kan utövas från AFs sida. AF upplyser företaget om att kontakta berörd kommun.

## Kontaktperson i händelse av större varsel eller omställning

- Verksamhetschef Näringsliv och samhällsbyggnad

# 1. Bedömning

**Vilka är med och bedömer:**

- Verksamhetschef för Näringsliv och samhällsbyggnad, Region Västerbotten
- Enhetschefer med sakområdet Näringsliv, Region Västerbotten (sammankallande)
- Sakkunnig, Region Västerbotten (dokumenterar uppstartsfasen)
- Representant från berörd kommun

**Ingen insats:** Vid varsel- och omställningsärenden som kommer till Region Västerbottens kännedom, och som efter dialog med kommunen inte bedöms kräva regionala insatser, dokumenteras ärendet och beslutet kommuniceras till berörda parter.

**Insatser behövs:** Vid varsel- och omställningsärenden som kommer till Region Västerbottens kännedom, och som efter dialog med kommunen bedöms kräva regionala insatser, sammankallas till ett uppstartsmöte.

**Diariieförs:** Varje ärende diariieförs med ärendenummer varav ärendet, beslut och underlag för beslut därefter dokumenteras löpande.

# 2. Uppstart

Enhetschefer med sakområdet näringsliv, Region Västerbotten är sammankallande för uppstartsgruppen.

## Uppstartsgrupp

- Verksamhetschef för Näringsliv och samhällsbyggnad, Region Västerbotten
- Enhetschefer med sakområdet Näringsliv, Region Västerbotten (sammankallande)
- Sakkunnig, Region Västerbotten (dokumenterar uppstartsfasen)
- Representant från berörd kommun
- Representant för varselgrupp Arbetsförmedlingen
- Ev. representant från företaget som varslar.

**Vid omfattande påverkan lokalt, regionalt eller nationellt inbjuds även nedan:**

- Regional utvecklingsdirektör, Region Västerbotten
- Representant Länsstyrelsen, Västerbottens län
- Kommunikatör, Region Västerbotten
- Ev. andra för situationen behövda resurser.

## Frågor att behandla i uppstartsgruppen

• **Skapa en bild av situationen:**

- Hur ser nuläget ut för företaget/företagen? Vilka utmaningar står de i?
- Hur många individer omfattas? Vilka kompetenser har de individer som påverkas?
- Var bor arbetskraften och hur påverkar det möjligheten till anställning? Sett till den totala arbetsmarknadsregionen.
- Finns det underleverantörer på orten eller på närliggande orter som berörs?
- Finns det lokaler eller mark som kommer att frigöras?
- Hur påverkas kommunen av situationen?

• **Tydliggör samverkansarbetet:**

- Vilka roller och uppdrag har aktörerna i uppstartsgruppen utifrån denna

situation?

- Vilka resurser finns för det initiala arbetet?
- Finns det andra organisationer som kan stödja omställningsarbetet?

- **Planera initiala kommunikationen (se bilaga):**

- Vilka behöver få information om händelsen?
- Vad kan kommuniceras?
- Behövs uttalande i media – vem gör det?
- Behövs kommunikationsresurs?

## Omfattning

Uppstartsgruppen bedömer omfattningen av arbetet som behövs och möjligheterna att genomföra detta inom befintliga ramar.

Uppstartsgruppen formerar vid *behov och utifrån kapacitet samt resurser* en styrgrupp, arbetsgrupp och en processledare för det fortsatta arbetet.

Behandlade frågor och beslut dokumenteras och delas med samtliga i uppstartsgruppen och blir ett underlag till det fortsatta arbetet.

## 3. Arbetsgruppens arbete

### Analysera

Identifiera effekterna och undersök behovsbilden ytterligare med anledning av den uppkomna situationen.

#### Nuläges- och framtidsanalys

- Identifiera vilka aktörer och personer som kan bidra till framtagandet av analysunderlag tex Företag- och projektfinansiering, analys Region Västerbotten, RAPS analys Tillväxtverket mfl.
- Vilka analyser och vilken offentlig statistik finns redan?
- Behövs nya analyser?

Nedan finns några frågeexempel att utgå ifrån, för fler exempel [läs här](#).

- Hur ser näringslivets branschstruktur ut i regionen?
- Hur ser situationen ut vad gäller sysselsättning, arbetslöshet och pendling?
- Vilka kompetenser finns och vilka efterfrågas?
- Vilka styrkeområden och utvecklingsmöjligheter finns?

#### Kartlägg finansieringskällor som kan stärka utvecklingen av näringslivet.

- Vilka aktörer är viktiga i genomförandet av omställningsarbetet?
- Vilka finansieringskällor finns?

### Planera

Konkretisera arbetet och förankra vad som ska göras och av vem. Ta fram en gemensam målbild utifrån vad arbetet ska leda till. Identifiera ett antal insatser som kan genomföras. Visa att vi "äger mediabilden" och förmedla en handlingskraft och framtidstro.

- Vilka mål har vi med vårt omställningsarbete, och vad vill vi uppnå?
- Vilka förväntningar finns på kort och på lång sikt?
- Har vi identifierat eller tydligt avgränsat insatser på individnivå, utifrån ett företags- och näringslivsperspektiv samt ur ett platsperspektiv?
- Upprätta en genomförandeplan (se nedan).

**En genomförandeplan** (se bilaga) är det centrala styrdokumentet och ska beslutas av styrgruppen. I planen beskrivs vilka insatser som ska genomföras och av vem.

Innehåll genomförandeplan:

- Kort bakgrundsbeskrivning
- Ett begränsat antal insatsområden med aktiviteter, vanligtvis 1-4 stycken
- Mål och ekonomisk ram för respektive insatsområde
- Kommunikationsinsatser internt och externt
- Övrigt

## Genomföra

Säkerställ arbetet i genomförandefasen:

- Jobbar vi enligt vår målbild och genomförandeplanen?
- Följer vi tidsplanen?
- Har vi, utifrån behov, löpande avstämningar? Med arbetsgrupp? Med samverkande aktörer? Med styrgrupp?
- Anpassas eller justeras insatserna vid behov?

## Utvärdera

Utvärdering av insatser och resultat.

1. Följa upp de insatser som omställningsorganisationen genomfört.
2. Vilka effekter har omställningen fått på det lokala näringslivet och på arbetsmarknaden.

## Stödfrågor för uppföljningsarbetet:

### Förbereda:

Agerade vi tillräckligt fort? Bemannades uppstartsgruppen med rätt personer med mandat att fatta nödvändiga beslut? Fick vi snabbt rätt bild av den aktuella situationen?

### Analysera:

Vilka erfarenheter kopplat till analysfasen, positiva och negativa, kan vi ta med oss?

### Planera:

Skapade vi en enighet inom och utanför organisationen om vilka prioriteringar som skulle göras? Hade vi en gemensam målbild? Fungerade kommunikationsinsatserna?

### Genomföra:

Fanns det resurser för att kunna sätta i gång de konkreta insatserna? Klarade vi av att mobilisera rätt aktörer att delta i genomförandet av de olika aktiviteterna? Vilka insatser blev framgångsrika och vilka blev mindre framgångsrika? Varför?

## Bilagor

1. Kommunikation
2. Genomförandeplan
3. Aktörer

### **Årlig genomgång**

*Handlingsplan inkluderat bilagor se över minst en gång per år. Näringslivsstrateg på Region Västerbotten ansvarar för eventuella uppdateringar.*

## Bilaga 1

### Kommunikation

#### Bestäm kommunikationsstrategi

Bestäm Region Västerbottens narrativ är inom ramen för krisen och säkerställ att det är regionen som hela tiden äger det narrativet.

Besluta om kriskommunikationen ska hanteras proaktivt eller reaktivt. Krisens omfattning avgör kommunikationsstrategin och den ska beslutas om i uppstartsgruppen. Proaktiv kommunikation innebär att Region Västerbotten aktivt för ut sina budskap. Då definieras först målgrupp, budskap/talepunkter och talesperson och efter det vilken kanal som blir aktuellt att föra ut budskap i. Reaktiv kommunikation handlar om att utsedd talesperson är beredd att svara på frågor som inkommer till Region Västerbotten.

I det första steget i kommunikationsprocessen behöver uppstartsgruppen vara snabb i beslutsfattandet eftersom media sannolikt kommer att höra av sig så fort de får upp intresset för det som hänt. Hinner media höra av sig innan talesperson och budskap är definierade be att få återkommer så fort som möjligt. Du behöver aldrig svara på frågor från media direkt, du kan be om att få återkomma. Redan här avgörs om Region Västerbotten kommer äga sitt narrativ eller inte.

#### Utse talesperson

Ett av de viktiga besluten i kommunikationsstrategin är att utse vem som är talesperson för krisen. Det beslutet tas i uppstartsgruppen. Talesperson får stöd med talepunkter och bör även få en möjlighet till snabbcoachning i hur man för ut budskap (mediaträning) om det behövs.

Saker att fundera på i det här skedet är om det är tjänstemän och/eller politiken som uttalar sig. Är det båda partner, vem ska vara först ut?

Viktigt i sammanhanget är att yttrandefriheten betyder att jag som privatperson får uttala mig om vad jag tycker om krisen men i Region Västerbottens namn är det bara utsedda talesperson/er, som ska uttala sig.

#### Formulera talepunkter

- Budskap och talepunkter ska vara målgruppsanpassade (mottagarperspektiv).
- Budskap och talepunkter ska vara korta, koncisa och tydliga.
- Vad är viktigast att säga? Våga prioritera. Välj ut ett budskap och använd detta huvudbudskap som en röd tråd i all kommunikation.
- Budskap och talepunkter kommer ändra inriktning över tid och ska därför vid behov uppdateras löpande.

#### Välj kommunikationskanal

Kommunikationsstrategin och målgruppen avgör val av kommunikationskanal. Ibland kan fler kommunikationskanaler behövas. Exempel på kanaler är webb, sociala medier, media, pressmeddelande eller pressträff. Vid reaktiv kommunikationsstrategi ges muntliga eller skriftliga kommentarer vid förfrågningar.



### **Kom ihåg internkommunikation**

Kom ihåg att även förankra kommunikationsstrategin internt både till ledningsgrupp, chefer och ledare samt medarbetare. Det kan göras på olika sätt genom internwebb, teamsyta, e-post eller sms-listor.

Det kan även behövas en artikel som når ut till alla internt där man proaktivt berättar om vad som hänt och hur krisen hanteras. Även om Region Västerbotten valt en reaktiv kommunikationsstrategi kan man tjäna på att informera medarbetarna om att man gjort det valet och förklara varför.

### **Kom ihåg samverkan med andra/externa aktörer**

Förankra och koordinera även kommunikationsstrategin med andra aktörer som påverkas av krisen och som kanske också kommunicerar i krisen externt. Exempelvis regionpolitiken, kommunerna i Västerbotten, stödaktörer som exempelvis Almi, Västerbottens Handelskammare, Länsstyrelsen i Västerbotten, Arbetsförmedlingen etc.

### **Externa Relationer vid Region Västerbotten**

Ägare av kommunikativa frågor som berör regional platsutveckling i Region Västerbotten är Externa Relationer. Kommunikationsstrategin ska alltid förankras där och vidden av kris avgör hur involverade Externa Relationer blir. Den här analysen bör göras direkt i uppstartsgruppen.

### **Förslag generella talepunkter**

Det är svårt att fastställa talepunkter innan man vet vad krisen handlar om, här är några exempel.

- Vi ser just nu en (dramatisk\*) ökning av varsel och konkurser i näringslivet och det är naturligtvis tråkigt när konkurser drabbar näringslivet och varsel drabbar individer.
- Alla branscher påverkas av utvecklingen vi ser i samhället just nu. Höjda energipriser, höjda räntor och hyror och hushållens köpkraft påverkar den ekonomiska tillväxten och utvecklingen i näringslivet.
- Det här skapar naturligtvis även en osäkerhet kring hur företag vågar satsa, investera och utveckla sina verksamheter.
- Det vi ska påminna oss om är att det som sker i näringslivet nu fortfarande är från en låg nivå vilket innebär att det här känns väldigt dramatiskt, men vi kommer även fortsättningsvis under året se fler varsel/konkurser.
- Vi ska inte heller glömma bort att det som talar för Västerbotten är att vi har ett diversifierat näringsliv med många olika branscher, små, medelstora och stora företag.

*\*ibland är det bra att vara försiktig med förstärkelseord, ibland inte. Var följsam. Hur stor är krisen egentligen? Det är lätt att dra på stort för man blir omskakad av att något sker. Det är inte säkert att alla våra målgrupper ser krisen lika stor som vi gör. Vi vill inte riskera att förstora den genom att uttrycka oss drastiskt.*

## Bilaga 2

### Genomförandeplan

Genomförandeplanen finns att tillgå som separat arbetsdokument.

Nedan är en bild på hur planen är utformad. Justeringar kan tillkomma.

|                    |                                                              |                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| Plats/analysobjekt | Dokumentnamn<br><b>Genomförandeplan - Varsel/Omställning</b> |                      |
| Företag            | Datum<br>XXXX, XX-XX                                         | Version<br>1.0       |
| Deltagare          | Ansvarig                                                     | Godkänd av styrgrupp |

  

|                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Bakgrund:</b> Företagshäringar, individuella och/eller platsperspektiv. |  |
| Målbild:                                                                   |  |
| Dokumentstöd:                                                              |  |

  

| Behov av insatser                   | Genomförande | Resurser och ekonomisk ram? | Ansvarig | Klart när? |
|-------------------------------------|--------------|-----------------------------|----------|------------|
| Insatsområden                       | X            | X                           | X        | X          |
| X                                   | Y            | Y                           | Y        | Y          |
| Y                                   | Z            | Z                           | Z        | Z          |
| Z                                   |              |                             |          |            |
| Kommunikation – internt och externt |              |                             |          |            |
| Övrigt                              |              |                             |          |            |

## **Bilaga 3**

### **Aktörer**

#### **Region Västerbotten**

Region Västerbotten är regionalt utvecklingsansvarig (lag 2010:630) och ska samla och samordna länets aktörer för en hållbar utveckling i hela Västerbotten. I den rollen ingår att bygga arenor och mötesplatser för samverkan, erbjuda finansieringsmöjligheter för projekt och företagsstöd samt bidra med kunskap och lärande kring länets utveckling.

Genom strategiskt och operativt arbete inom innovationsledning, digitalisering, näringslivsutveckling, internationalisering, smart specialisering, kollektivtrafik, infrastruktur och transporter, samhällsbyggnad, energi, livsmiljöer, kultur, utbildning och kompetensförsörjning, stärker Region Västerbotten förutsättningarna för en hållbar utveckling i Västerbotten.

#### **Länsstyrelsen**

Länsstyrelsen är en myndighet som är regeringens företrädare i Västerbotten. Den viktigaste uppgiften är att arbeta för att riksdagens och regeringens beslut får genomslag i länet och samtidigt ta hänsyn till regionala förhållanden och förutsättningar.

I uppdraget från regeringen står det att Länsstyrelsen ska bidra till länets utveckling och noga följa tillståndet i länet. Länsstyrelsen arbetar också med tillsyn och ser till att lagar och regler efterföljs.

Länsstyrelsen ska ha ett statligt helhetsperspektiv i sitt arbete och samordna olika samhällsintressen och statliga myndigheters insatser.

#### **Arbetsförmedlingen**

Arbetsgivare är skyldig att varsla om driftinskränkningar enligt lagen (1974:13) om vissa anställningsfrämjande åtgärder (främjandelagen). Arbetsgivaren är skyldig att varsla om minst fem personer i samma län riskerar att bli uppsagda på grund av arbetsbrist.

Sektionen Arbetsförmedlingen Varsel handlägger varsel som skriftligen anmäls av privata och offentliga arbetsgivare i landet.

Sektionen Arbetsförmedlingen Varsel kontrollerar att arbetsgivaren har lämnat alla föreskrivna uppgifter. Vid varsel över 39 personer vidarebefordras varsel vidare till varselansvarig på den lokala Arbetsförmedling och denne kontaktar omgående arbetsgivarens kontaktperson för planering av hur företaget kan erbjudas hjälp och stöd.

Det är endast de angivna kontaktpersonerna i varselanmälan som får kontaktas. Varslet kan vara i ett så tidigt skede att endast ett fåtal personer på företaget känner till det och om arbetsförmedlaren kontaktar t.ex. en egen kontaktperson inom företaget kan det leda till att sekretessen röjs.

Arbetsförmedlingen erbjuder stöd till företaget för de berörda medarbetarna i form av exempelvis skriftlig information. Arbetsförmedlingen erbjuder råd, kunskap

och vägledning för att stärka de berördas position på arbetsmarknaden. Arbetsförmedlingen kan också erbjuda digital eller fysisk information på arbetsplatsen beroende på hur många som är berörda samt deras behov.