

**Додаток до Наказу голови суду,  
від 05 лютого 2020 року №12  
«Про розроблення та затвердження Плану  
комунікаційних заходів Вінницького міського суду  
Вінницької області на 2020 рік»**

**План комунікаційних заходів Вінницького міського суду  
Вінницької області на 2020 рік**

<b>з\п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Цільова аудиторія, на яку направлений захід</b>	<b>Очікуваний результат</b>	<b>Орієнтовна дата проведення</b>	<b>Відповідальні за виконання</b>
<b>Внутрішня комунікація</b>					
<b>1.</b>	Створення/ налагодження системи оперативного обміну інформацією працівників суду з професійних та інших питань діяльності суду та судової системи загалом	Судді та працівники апарату суду	Налагодження ефективної комунікаційної взаємодії, вироблення спільних позицій з питань діяльності суду	Постійно	Голова суду; керівник апарату суду та його заступники; прес-секретарі
<b>2.</b>	Організація і проведення навчання з питань ефективної комунікації працівників суду із представниками ЗМІ	Працівники апарату суду	Формування навичок ефективного спілкування та комунікаційної взаємодії між працівниками суду та журналістами	За потреби	Заступник керівника апарату суду; прес-секретарі
<b>3.</b>	Комунікація працівників апарату суду з представниками ЗМІ	Судді та працівники апарату	Налагодження ефективної комунікації зі ЗМІ	Постійно	Прес-секретарі

4.	Організація анкетування працівників апарату суду щодо якості управління та функціонування суду	Працівники апарату суду	Визначення керівництвом суду ефективної стратегії управління персоналом за допомогою якої можливе забезпечення сталого кадрового ресурсу суду	За потреби	Керівник апарату суду; заступник керівника апарату суду; прес-секретарі
5.	Тренінг із ділової української мови за професійним спілкуванням відповідно до нової редакції «Українського правопису 2019 року»	Працівники апарату суду	Формування високопрофесійної, компетентної та сталої команди – кадрового ресурсу суду	Червень-листопад	Прес-секретарі; із залученням викладачів-філологів університетів, з якими підписаний договір про співпрацю
6.	Нарада-семінар «Професійні судді та присяжні: неупереджений й об'єктивний вердикт»	Присяжні Вінницького міського суду Вінницької області	Налагодження ефективної та злагодженої роботи суду присяжних шляхом спільного обговорення проблемних питань	Лютий	Голова суду; суддя-спікер; заступник керівника апарату суду; відповідальна особа за організацію роботи присяжних у Вінницькому міському суді Вінницької області; прес-секретарі
7.	Участь у семінарах, навчаннях, круглих столах, конференціях, вебінарах та проходження дистанційних й виїзних навчань	Працівники суду	Підвищення рівня кваліфікації щодо комунікації в судовій діяльності	За потреби	Заступник керівника апарату суду; начальник відділу по роботі з персоналом; прес-секретарі

### Зовнішня комунікація

1.	Оновлення інформації у всіх розділах інтернет-сторінки суду на офіційному веб-порталі «Судова влада України», офіційній сторінці суду у соціальній мережі «Фейсбук»	Громадяни, відвідувачі суду, представники ЗМІ, громадські і правозахисні організації	Оперативне висвітлення інформації щодо організаційної та процесуальної діяльності суду	Постійно	Прес-секретарі
2.	Організація та проведення інформаційно-просвітницьких заходів (Днів відкритих дверей, оглядових екскурсій, семінар-тренінгів)	Студенти ВНЗ, учні загальноосвітніх шкіл міста Вінниці, інші зацікавлені групи	Підвищення обізнаності про діяльність судової системи, професійне орієнтування молоді. Спростування стереотипної думки щодо судової влади та створення позитивного іміджу суду.	Щомісяця	Голова суду, судді-спікери, заступник керівника апарату суду, прес-секретарі
3.	Підготовка друкованих та мультимедійних інформаційних продуктів для використання під час проведення комунікаційних заходів, організованих судом	Громадяни, відвідувачі суду, представники ЗМІ, громадські і правозахисні організації, студенти, учні – цільові аудиторії, які є учасниками спеціально організованих судом комунікаційних заходів	Інформаційне підсилення, візуалізація загальної теми організованого комунікаційного заходу.	За потреби	Заступник керівника апарату суду; прес-секретарі
4.	Оформлення та оновлення інформаційних стендів у приміщенні суду	Громадяни, відвідувачі суду, представники ЗМІ, громадські організації	Оперативне отримання довідкової інформації про діяльність суду.	Постійно	Прес-секретарі

5.	Організація та проведення комунікаційних заходів (прес-конференцій, виступів, брифінгів, інтерв'ю, прес-ланчів тощо)	Представники ЗМІ, громадські та правозахисні організації	Підвищення довіри до роботи суду. Відкритість та прозорість суду. Позиціонування суду, як авторитетного арбітра	За потреби	Голова суду; судді-спікери, заступник керівника апарату суду, прес-секретар
6.	Підготовка власних матеріалів суду в інформаційних та аналітичних жанрах журналістики для оприлюднення у різних видах ЗМІ	Загальна аудиторія	Підвищення довіри до суду. Інформування громадськості про діяльність суду.	Щомісяця	Прес-секретарі
7.	Моніторинг матеріалів у ЗМІ, які стосуються організаційної та процесуальної діяльності суду, при необхідності, оперативне реагування на недостовірну інформацію розміщену у них	Цільові аудиторії (за результатами моніторингу)	Оперативне реагування на недостовірну інформацію, запобігає формуванню негативної думки громадськості про суд. Підвищення довіри до суду.	Постійно	Прес-секретарі
8.	Організація, проведення та узагальнення анонімного анкетування та інтернет-опитування для громадян-відвідувачів суду щодо якості і ефективності роботи установи	Громадяни, відвідувачі суду	Покращення якості роботи працівників суду та підвищення рівня довіри до суду.	Раз на півріччя	Прес-секретарі

9.	Організація проведення мистецьких заходів в рамках арт-проекту «Судова замальовка»	Професійні художники; студенти, які навчаються за спеціальністю «Образотворче мистецтво: декоративне мистецтво і реставрація» ВДПУ ім. М. Коцюбинського	Презентація суду як ініціатора неординарних проектів. Через приму мистецтва, за допомогою індивідуального сприйняття та творчого бачення художника, показати роботу суддів та працівників суду.	За потреби	Голова суду; керівник апарату суду; заступник керівника апарату суду; прес-секретарі
10.	Продовження реалізації просвітницько-правового проекту «Правова свідомість дитини – гідне майбутнє країни»	Учні 4 класів 40 загальноосвітніх шкіл міста Вінниці	Формування у підростаючого покоління громадян повагу до Закону і Права, почуття відповідальності за свої вчинки, громадянської позиції та розуміння важливості дотримання конституційних та правових норм у повсякденному житті	За потреби	Голова суду; судді-спікери; заступник керівника апарату суду; прес-секретарі
11.	Продовження організації та оформлення мистецької платформи у приміщенні суду (виставок картин художників, дитячих малюнків, студентських зарисовок судових засідань, робіт фотохудожників)	Громадяни, відвідувачі суду	Створення естетичної атмосфери у приміщенні суду.	Постійно	Прес-секретарі

12.	Організація та реалізація освітнього проекту «Судова журналістика» (в форматі навчального курсу)	Студенти другого курсу факультету «Філології й журналістики ім. М. Стельмаха» ВДПУ ім. М. Коцюбинського	Налагодження ефективної системи взаємодії судів та майбутніх представників засобів масової інформації та ознайомлення молоді зі специфікою їхньої роботи у судах і, зокрема, у судових засіданнях	Лютий-червень	Голова суду; судді-спікери; керівник апарату суду; заступники керівника апарату суду; прес-секретарі
13.	Підготовка звітної інформації щодо комунікаційної роботи суду на підставі Наказу ДСА України №1123 від 22.12.2017	Загальна аудиторія	Аналіз результатів комунікаційної діяльності суду, що дає змогу покращити ефективність даної стратегії	Щоквартально (до 10 числа місяця)	Заступник керівника апарату; прес-секретар

Відповідальні за здійснення комунікаційної стратегії:

Контроль і координація комунікаційної діяльності суду: А.В. Михайленко – голова Вінницького міського суду Вінницької області. Відповідальні за виконання: заступник керівника апарату Р.В. Федорова; прес-секретар К.С. Тарасова.