



Prosessplan visuell profil

Versjon per 17.08.2026.

Som følge av etableringen av nye Vest-Lofoten kommune skal det utvikles en visuell profil med retningslinjer for hvordan kommunen fremstår og kommuniserer visuelt på ulike flater og i ulike sammenhenger.

Innhold

1	Formål med planen	2
2	Hva er en visuell profil?	2
2.1	<i>Forholdet til kommunevåpenet</i>	2
3	Innhold i en visuell profil	3
3.1	<i>Visuelle elementer</i>	3
3.2	<i>Eksempler layout og komposisjon</i>	3
3.3	<i>Prinsipper for kommunikasjon</i>	3
4	Organisering og mandat	5
5	Fremdriftsplan	6
5.1	<i>Oppstart og kartlegging</i>	6
5.2	<i>Utvikling</i>	6
5.3	<i>Bearbeiding</i>	6
5.4	<i>Implementeringsforberedelser</i>	7
5.5	<i>Endelig operativ løsning</i>	7
6	Estimat kostnader	8
6.1	<i>Eksempler produksjon og utskifting</i>	8

1 Formål med planen

Formålet med prosessplanen er å:

- Klargjøre hva som skal utvikles og rammene for arbeidet.
- Sikre at det avsettes nødvendige ressurser og midler.
- Sikre design- og kommunikasjonsfaglig kvalitet i arbeidet.
- Sikre at relevante deler av organisasjonen involveres, og at politisk nivå holdes orientert underveis.

2 Hva er en visuell profil?

En visuell profil er kommunens visuelle «uniform». Den skal gjøre det tydelig for mottakeren at det er Vest-Lofoten kommune som er avsender, uavhengig av hvilken tjeneste, avdeling eller person mottakeren er i kontakt med.

En visuell profil er et dynamisk system og verktøy for kommunikasjon og omdømmebygging. Den skal gi felles rammer og retningslinjer for bruk og sikre at organisasjonen fremstår helhetlig og profesjonell på tvers av kanaler og flater.

Profilen forvaltes, tilpasses og videreutvikles over tid. Dette skiller den fra eksempelvis kommunevåpenet, som er et varig og juridisk beskyttet symbol for kommunen.

2.1 Forholdet til kommunevåpenet

Kommunevåpenet og den visuelle profilen har ulike funksjoner og skal behandles ulikt:

- Kommunevåpenet er et varig, offisielt symbol. Det skal representere kommunen over lang tid og utformes etter heraldiske prinsipper. Kommunevåpenet vedtas av kommunestyret.
- Den visuelle profilen er et administrativt verktøy for kommunens kommunikasjon. Den skal kunne utvikles og tilpasses nye behov, kanaler og teknologiske løsninger.
- Kommunevåpenet skal inngå som et element i den visuelle profilen, men profilen omfatter mer enn selve våpenet – blant annet logo, farger, typografi og retningslinjer for bruk.

Den visuelle profilen kan utvikles før kommunevåpenet er vedtatt, men ferdigstilles og tilpasses det endelige kommunevåpenet når dette er fastsatt.

3 Innhold i en visuell profil

3.1 Visuelle elementer

Den visuelle profilen skal blant annet inneholde retningslinjer for:

- Kommunevåpen
- Logo
- Farger
- Typografi
- Fotostil
- Illustrasjonsstil
- Ikoner

Retningslinjene skal vise hvordan de ulike elementene kan brukes sammen, og hvordan de tilpasses ulike formater og flater.

3.2 Eksempler layout og komposisjon

Eksempler skal vise hvordan profilen kan brukes i praksis, på tvers av organisasjonen og kontaktpunkter.

Eksempler på bruksområder er:

- Hjemmeside og digitale tjenester
- Sosiale medier
- Markedsmateriell
- Dokumenter og brev
- Presentasjoner
- Kontorrekvisita
- Skilt
- Uniformering og arbeidstøy
- Kjøretøy
- E-postsignatur

3.3 Prinsipper for kommunikasjon

Den visuelle profilen skal også beskrive kort overordnede prinsipper for kommunikasjon. Eksempelvis:

3.3.1 Språk og formidling

Hvordan vi ordlegger oss er viktig. Formidling handler ikke bare om å gi informasjon, men også sikre at den blir tatt imot og forstått.

3.3.2 Visuell kommunikasjon

Visuell kommunikasjon sender signal om profesjonalitet, kvalitet og attraktivitet. Visuelle virkemidler brukes for å sikre sammenheng, og hjelper mottakeren å ta imot og forstå innholdet.

3.3.3 Tilgjengelighet

Kommunen skal kommunisere slik at flest mulig kan forstå og finne frem. For mye info, fagterminologi og innhold virker mot sin hensikt.

Digitale og fysiske løsninger skal følge krav og prinsipper for universell utforming.

4 Organisering og mandat

Den visuelle profilen er et administrativt arbeidsverktøy. Profilen skal sikre en helhetlig og gjenkjennelig kommunikasjon, samtidig som den skal kunne videreutvikles i takt med endrede behov.

Den visuelle profilen utvikles med designfaglig og kommunikasjonsfaglig kompetanse. Arbeidet gjennomføres i tett dialog med relevante deler av organisasjonen for å sikre at profilen ivaretar kommunens samlede behov.

Roller:

- **Prosessgruppa:** Planlegger og koordinerer prosessen, og sørger for nødvendig involvering og avklaringer underveis. Sikrer at den visuelle profilen ferdigstilles og godkjennes administrativt.
- **Delprosjekteiere:** Kartlegger behov for utskifting/oppdatering av materiell og maler på tvers av dagens kommuner. Identifisere relevante områder og enheter som bør involveres.
- **Fellesnemnda:** Orienteres om arbeidet underveis og får anledning til å gi innspill. Fellesnemnda presenteres for ferdig visuell profil, men skal ikke behandle eller godkjenne detaljer i det visuelle uttrykket.

5 Fremdriftsplan

5.1 Oppstart og kartlegging

Sommer 2026:

- Kartlegge dagens visuelle profil og kommunikasjonsflater.
- Kartlegge overordnede behov og utfordringer.
- Etablere administrativ arbeidsgruppe.
- Identifisere områder og enheter som bør involveres.
- Innhente referanser og etablere overordnede design- og kommunikasjonsprinsipper.

5.2 Utvikling

Høst 2026:

- Skissere visuelle retninger.
- Kreativ utvikling og utprøving.
- Kartlegging av kommunalområdenes og enhetenes nye eller oppdaterte behov og utfordringer.
- Vurdere hvordan profilen fungerer på ulike typer flater og behov.

5.3 Bearbeiding

Vinter 2026/2027:

- Konsept omsettes til operativ løsning.
- Utarbeide sentrale profilelementer.
- Utarbeide profilmanual og retningslinjer.
- Utarbeide eksempler på bruk.
- Avklare behov for malverk og designverktøy.

5.4 Implementeringsforberedelser

Vår/sommer 2027:

- Oversikt over prioriterte behov for utskifting.
- Utarbeide produksjonsfiler og maler.
- Forberede utrulling av maler og designverktøy.
- Utvikle nye dokumentmaler for WebSak.
- Ny hjemmeside utvikles med utgangspunkt i Vestvågøy sin eksisterende hjemmeside og den nye visuelle profilen.

Den enkelte kommunalområde/enhet har ansvar for å melde inn egne behov og planlegge eventuell utskifting. Grafisk designer og prosessgruppe bistår med profiltilpasning og produksjonsfiler.

5.5 Endelig operativ løsning

Høst/vinter 2027:

- Visuell profil ferdigstilles når kommunevåpenet er vedtatt.
- Profilmanual og retningslinjer ferdigstilles.
- Profilelementer klargjøres for produksjon.
- Malverk og designverktøy gjøres tilgjengelig.
- Hjemmeside ferdigstilles og publiseres.
- Implementering og eventuell utskifting starter etter prioritering og behov i de enkelte kommunalområdene og enhetene.

6 Estimert kostnader

Estimatet gjelder visuell profil, malverk og ny hjemmeside.

Estimerte kostnader totalt: 950.000

Kostnader knyttet til utskifting og produksjon av materiell inngår ikke.

6.1 Eksempler produksjon og utskifting

Kostnader knyttet til fysisk produksjon og utskifting vurderes separat.

Eksempler:

Fasadeskilter
Innvendig skilter
Uniformer og arbeidstøy
Bildekor
Ordførerkjede
Flagg
Vimpler
Pins
Annet