



Järjestön viestinnän suunnittelu

Järjestöfoorumi

Viestinnän suunnittelu järjestössä

Auttaa tekemään viestinnästä suunnitelmallista, yhtenäistä ja tehokasta

Suunnittele samalla toiminnansuunnittelun kanssa

Määrittele tavoitteet

Suunnittele valmiita toimenpiteitä

Jätä tilaa myös kevyemmälle viestinnälle (esim. yleinen fiilistely, hauskat tilanteet, järjestön arki)

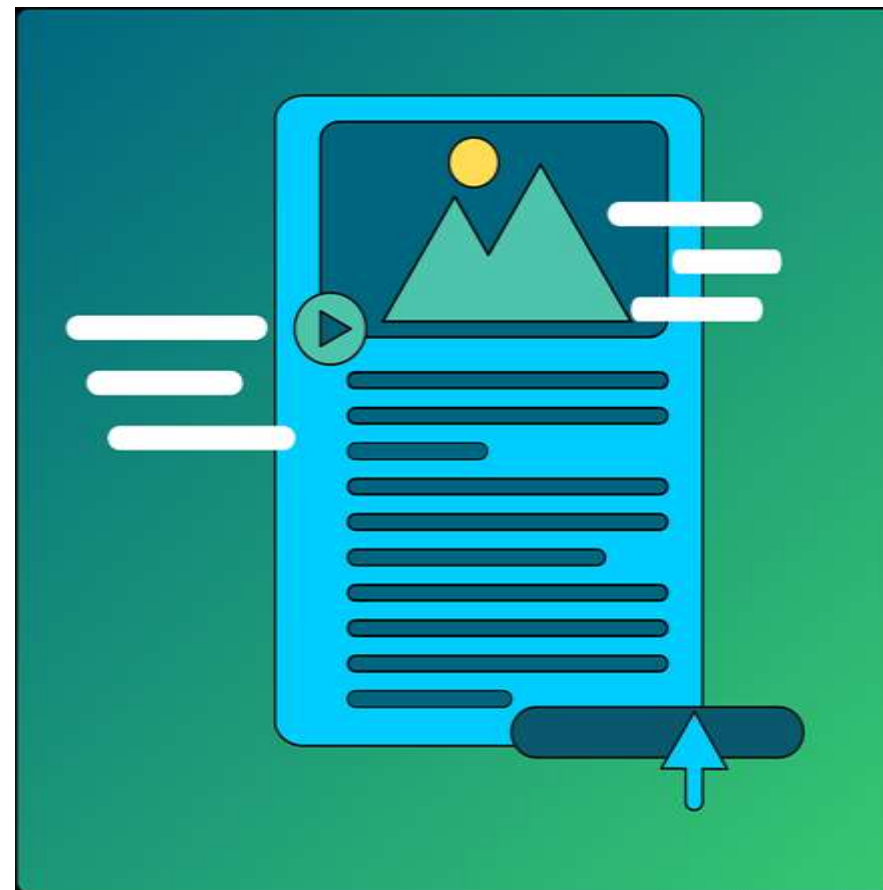
Sovi vastuista

Ota huomioon tekijänoikeudet



Suunnittelun tueksi

- Viestintäkanavien määrittely
- Viestintätapojen määrittely
- Vastuunjako
- Huomioi viestinnän tarve jo muuta toimintaa suunnitellessa
- Viestinnän pelisäännöt
- Muista TYYn järjestönä myös TYYn arvot



Pohdi seuraavia asioita

- Mitkä ovat suurimmat haasteet viestinnässänne? Minkä haluaisitte toimivan paremmin?
- Kenelle viestitte ja miksi?
- Mitkä ovat järjestönne toiminnan tavoitteet tälle vuodelle? Miten haluatte näiden asioiden näkyvän viestinnässä?
- Mitkä ovat vahvuutenne viestinnässä?
- Mitä haluatte jäsentenne tietävän teistä? Saavatko jäsenenne tämän tiedon?



20 % asiaa, 80 % hauskaa!

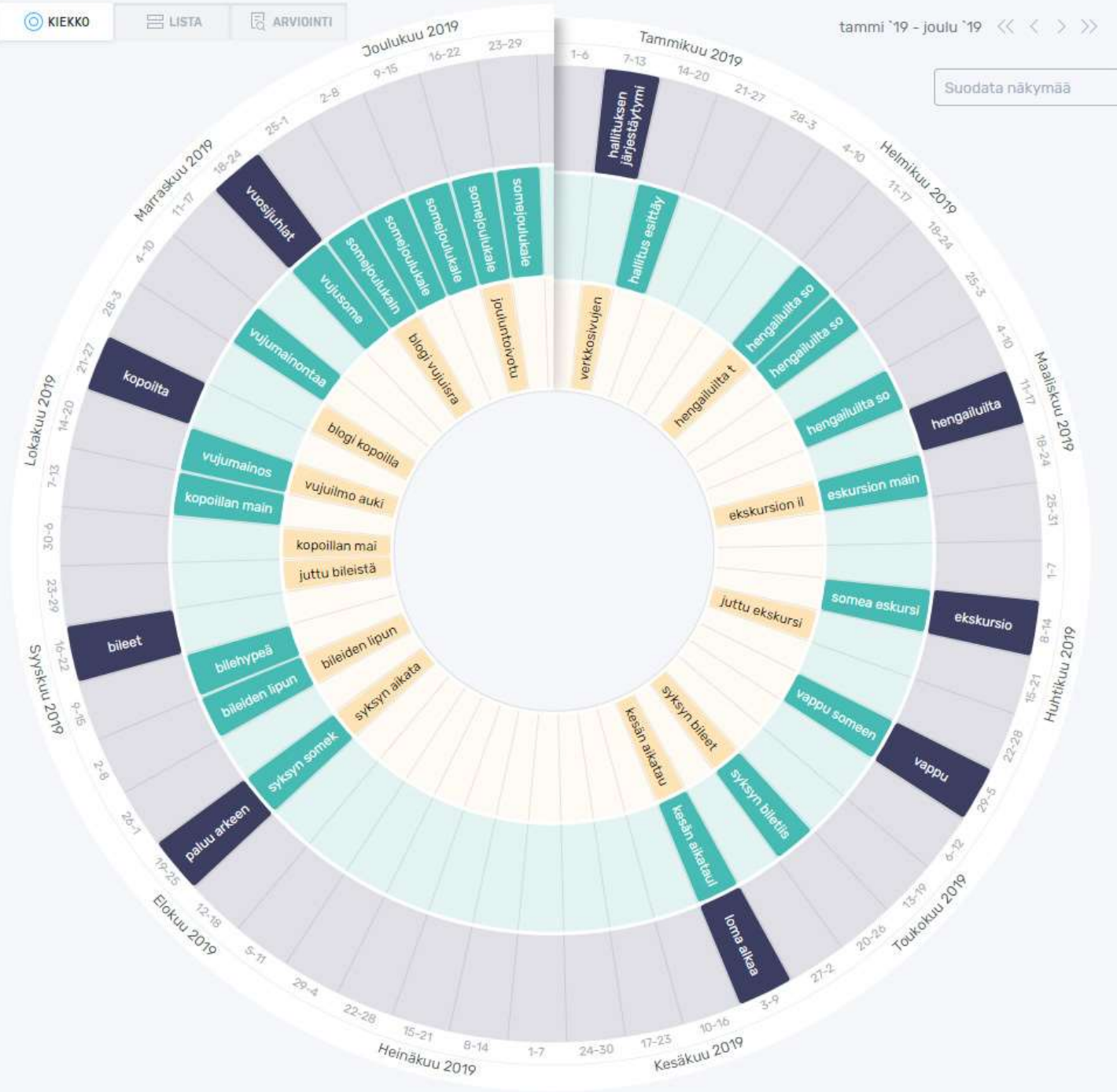


Viestinnän vuosikello

- Merkitse vuosikelloon
 - Asiat, joista viestitään
 - Kanavat, joissa viestitään
 - Toimenpiteet, jotka tehdään
 - Kuka tekee

Vuosikellosta näet myös tyhjät kohdat, jotka voit täyttää arjenviestinnällä.





Harjoitus

- Listaa järjestösi viestittäviä asioita aikajärjestyksessä
- Valitse listalta yksi viestittävä asia ja määrittele sille viestinnän tavoite (miksi asiasta viestitään, mihin viestinnällä pyritään)
- Keskustele lähelläsi istuvan ihmisen kanssa, missä kanavissa ja millä tavoin voisit valitsemastasi asiasta viestiä



Viestintäkampanjat:

- Voit tehdä viestittäville asioille yksityiskohtaisen kampanjasuunnitelman.
- Listaa kampanjasuunnitelmaan tarkat toimenpiteet, aikataulut, tekijät ja vaaditut resurssit (esim. painokulut).
- Päivitä suunnitelmaa, mikäli joku asia muuttuu.
- Kampanjasuunnitelma toimii myös hyvänä checklistina, josta voit seurata kampanjan toteutumista
- Voit merkitä suunnitelmaan myös viestinnän seurannan



Kampanjasuunnitelman esimerkki:

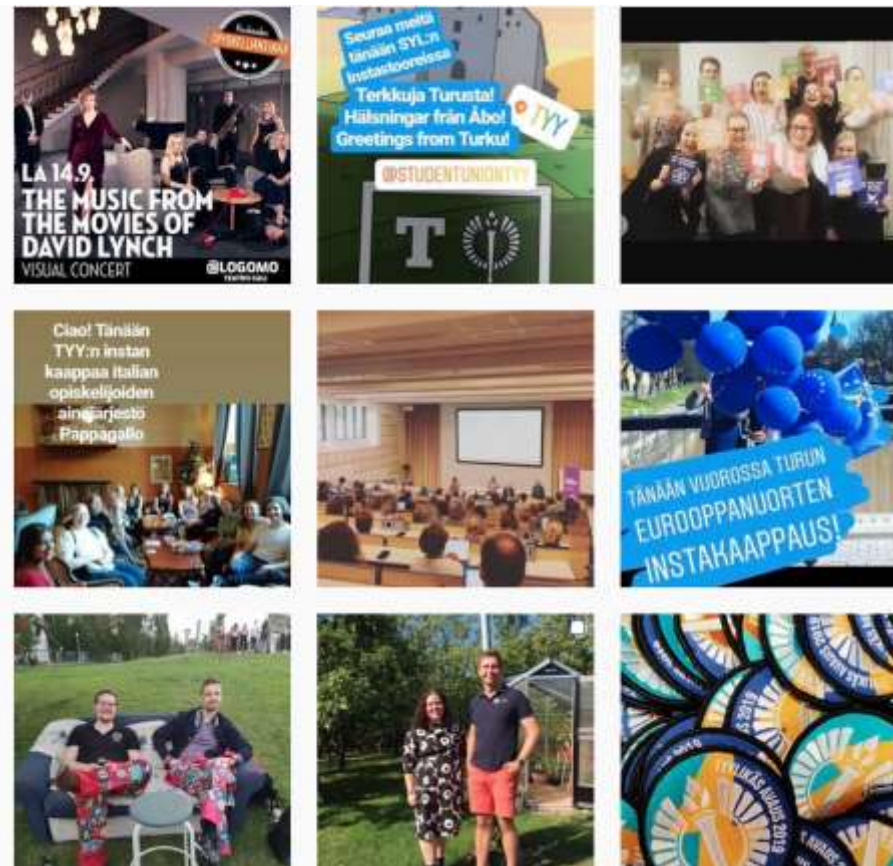
Tapahtuma / kampanja:	Vuoden opettaja ja opintojakso 2019 -haku
Ajankohta:	18.3.-5.5.2019
Viestinnän ajankohta:	18.3.-5.5.2019
Kenelle viestitään, kohderyhmät:	Kaikki opiskelijat, järjestöt, yliopiston henkilöstö
Mitä kanavia käytetään:	Nettisivut (uutiset + lomake), <u>some</u> , pöytäkolmiot ja julisteet, maililistat
Viestinnän ilme:	Viime vuonna laadittu ilme: \\utu.fi\verkkolevyt\TYT\Sektorit\Koulutuspolitiikka\2. Turun yliopisto\Vuoden Opettaja ja Opintojakso\2019
Ydinviesti, mahdollinen slogan:	Kuka oli <u>sun</u> vuoden paras opettaja? Mikä oli vuoden paras kurssi?
Vastuuhenkilöt:	<u>Jonttu</u>
Viestinnän tavoite:	Saada ihan pirusti ehdotuksia, eli <u>simmonen</u> n. 20 ope-ehdotusta ja n. 15 opintojaksoa

Toimenpiteet:

Tehtävä (esim. <u>Instapäivitys</u>)	Kuka tekee	Ajankohta	Muuta huomioitavaa
Nettisivujen ja -lomakkeen julkaisu	<u>Jonttu</u>	18.3.	Suomi: https://www.tyy.fi/fi/medialle/ajankohtaista/ehdota-vuoden-opettajaa-ja-opintojaksoa-2019 Enkku: https://www.tyy.fi/fi/node/7509 Vuoden ope -lomake: https://www.tyy.fi/fi/vuoden-opettaja-2019-hakulomake-submission-form-teacher-year-2019 Vuoden opintojakso: https://www.tyy.fi/fi/vuoden-opintojakso-2019-hakulomake-submission-form-course-year-2019
Julisteita ja pöytäkolmioita	Frida ja <u>Jonttu</u>	Huhtikuuksi	<u>Jonttu</u> sopii yliopiston Minnan kanssa 20.3. julisteiden määrästä, Minna painaa niitä, Frida sopii pöytäkolmioiden ja julisteiden levittämisestä meidän osalta
<u>Haastiksia</u>	Frida	Huhtikuussa	Frida haastattelee viime vuoden palkittuja ja tekee niistä <u>juttui</u>

Muista myös TYYn kanavat:

- Tapahtumakalenteri
- Verkkosivujen uutiset
- Blogi
- TYYn instakaappaus
- Muut TYYn somekanavat



Viesti myös englanniksi!



- Turun yliopistossa on tuhansia opiskelijoita, joiden opiskelukieli on englanti
- TYY lähettää kv-opiskelijoille myös englanninkielisen uutiskirjeen, lisäksi tyy.fi/en-sivuilla paljon tarjontaa
- Tee viestittävästä asiasta vähintään **tiivistelmä myös englanniksi**
- Tarvittaessa kysy neuvoa TYYn kv-asiantuntijalta (tyy-kvsihteeri@utu.fi) tai tiedottajalta siihen, miten tavoittaa kansainväliset opiskelijat tehokkaimmin
- OTA englanninkielinen viestintä osaksi viestinnän suunnittelua. Suunnittele valmiiksi, mitkä viestit pitää kääntää.



Visuaalinen viestintä



Valitse ainakin värit, fontit ja logo



Oswald: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

Chivo: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit

Heuristica: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit



#studentuniontyy

**TYYn blogissa
Frida Pessi**



#studentuniontyy

**Järjestöfoorumi
joulukuussa**

**Koulutuksia ja
verkostoitumista
järjestötoimijoille**



Ilmoittaudu mukaan
TYYn sivuilla



Järjestöfoorumi

#studentuniontyy



TY Y 9X

11.11.



PRESENTS



TY Y 9X

11.11.20XX



PRESENTS



Tekijänoikeudet

- Syntyy teoksen tekijöille.
- Teoksia ovat esim. tekstit, elokuvat ja musiikki
- Tekijänoikeus ei suojaa ideoita tai ajatuksia, vaan teoksen toteutustapaa
- Tekijänoikeus on voimassa vielä 70 vuotta tekijän kuoleman jälkeen
- Teoksen esittämiseen tarvitaan lupa (esim. pyytämällä, ostamalla)



Missä saa kuvata? Entä missä kuvia voi käyttää?

- Jos mahdollista, kysy kuvaus- ja julkaisulupa etukäteen. Mainitse kuvaamisesta esimerkiksi ilmoittautumisen yhteydessä.
- Julkisella paikalla saa kuvata ja kuvat julkaista. Älä julkaise kuvia ihmisistä, jotka ovat kieltäneet kuvaamisen tai ihmisistä epäsuotuisissa tilanteissa.
- Kuvaajalla on aina tekijänoikeudet. Sovi kuva käytöstä etukäteen.



Tekijänoikeudet internetissä

- Internetistä löytyvä materiaali on tekijänoikeuslain alaista
- Tekstiä ja kuvia ei saa kopioida WWW-sivuilta ilman tekijän lupaa
- Materiaalia saa kuitenkin kopioida yksityistä käyttöä varten.
- Sivulla on erikseen ilmoitettu, jos tekstin tai kuvan tekijä sallii kopioinnin.
- Idea voi käyttää, eli voit käyttää tekstiä, josta muokkaat oman version. Silloinkin alkuperäisen tekstin lähde on hyvä mainita. Myös normaali sitaattikäyttö on sallittua.
- Ilmoita aina lähde.
- Kuvia voit hakea esi. Creative common –haulla:
<https://oldsearch.creativecommons.org/>
- Hyviä ilmaisia kuvapankkeja on myös monia, kuten Pixabay



Kiitos!

Kysy aina, jos joku askarruttaa.

Frida Pessi

Viestintäasiantuntija, TYY

tyy-viestintaasiantuntija@utu.fi

