

Keski-Pohjanmaan liiton viestintäsuunnitelman kaavio (Liite 1) päivitys 2022

Hyväksytty hallituksessa 19.3.2018
Päivitetty 11.1.2020
Hyväksytty hallituksessa 20.1.2020
Päivitetty 6.12.2020
Hyväksytty hallituksessa 14.12.2020
Päivitetty 30.11.2021

Organisaation viestinnän vastuhenkilö/ henkilöt:

maakuntajohtaja Jyrki Kaiponen
suunnittelija Johannes Aalto

Viestinnän resursointi:

Organisaation viestintätyöryhmä (toimintaa koordinoi Johannes Aalto)
Viestintätyöryhmän jäsenet: Jyrki Kaiponen, Satu Kalliokoski, Tuija
Puumala, Susanne Kopsala, Leena Luukkala, Kai-Eerik Käsälä,
Mikko Kangas, Johannes Aalto

Viestinnän edustus alueellisissa ja kansallisissa verkostoissa:

Maakuntaliittojen viestintävastaavien työryhmä
Kuntaviestintä ja -markkinointi-ryhmä (FB)
Merialuesuunnittelun viestintäryhmä

ULKOINEN VIESTINTÄ

MITÄ	KENELLE	MITEN	MILLOIN	KUKA
Organisaation yleinen markkinointi ja viestintä <ul style="list-style-type: none">- yleinen viestintä- markkinointitoimenpiteet- strategiaviestintä- alueviestintä- kv-viestintä	<ul style="list-style-type: none">- asukkaat- päättäjät- luottamushenkilöt- sidosryhmät- media	<ul style="list-style-type: none">- www-sivut- mainonta, videot, printti- ja sähköinen media- esitteet- sosiaalinen media- julkaisut- uutiskirje- messut, tapahtumat, alueellinen yhteistyö- kv-yhteistyö	<ul style="list-style-type: none">- viestintäsuunnitelman mukaisesti: tehdään viestintäsuunnitelma sekä vuosikello toimenpiteitä ja budjetointia varten	maakuntajohtaja suunnittelija sektorivastaava

MITÄ	KENELLE	MITEN	MILLOIN	KUKA
<p>Vaikuttamisviestintä</p> <ul style="list-style-type: none"> - edunvalvonta - PR - alueen kehittäminen - kunnallinen yhteistyö - ylimaakunnallinen yhteistyö - kv-yhteistyö 	<ul style="list-style-type: none"> - päättäjät - luottamushenkilöt - sidosryhmät - yhteistyöverkostot - sektori taso - alueellinen taso - kansallinen taso - kansainvälinen taso 	<ul style="list-style-type: none"> - verkostoyhteistyö - henkilökohtainen vaikuttaminen - www-sivut - tiedotteet - uutiskirjeet - tilaisuudet, tapahtumat 	<ul style="list-style-type: none"> - viestintäsuunnitelman mukaisesti, säännöllisesti - tapahtumien ja tilaisuuksien yhteydessä 	<p>maakuntajohtaja puheenjohtajat suunnittelija sektorivastaava</p>
<p>Päätösviestintä/ viranomaisviestintä hallitus ja valtuusto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valmisteilla olevat asiat/ esityslistat - päätökset <p>MYR ja sihteeristö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätökset, hankkeet 	<ul style="list-style-type: none"> - asukkaat - sidosryhmät - media 	<ul style="list-style-type: none"> - www-sivut/ viralliset ilmoitukset - sähköposti - tiedote - uutiskirje - tiedotustilaisuudet 	<ul style="list-style-type: none"> - kuntalain mukaisesti - 4 päivää ennen kokousta - kokousten jälkeen - tarvittaessa 	<p>hallituksen pj. maakuntajohtaja hallintopäällikkö johdon sihteeri vastuuvalmistelijat suunnittelija MYR pj. ja sihteeri</p>

MITÄ	KENELLE	MITEN	MILLOIN	KUKA
Ohjelmatyön viestintä <ul style="list-style-type: none"> - avoimet haut (EAKR, ESR) - RR-ohjelman yleinen tiedotus - tilaisuudet - projektipäätökset - tulokset ja vaikuttavuus - kv-näkökulma: ohjelmakausi ja painotukset 	<ul style="list-style-type: none"> - asukkaat - sidosryhmät - media 	<ul style="list-style-type: none"> - viralliset ilmoitukset - www-sivut - sähköposti - uutiskirjeet - tiedotteet - sosiaalinen media - EU-tiedotus 	<ul style="list-style-type: none"> - hakujen aikataulujen mukaisesti - EU:n ja rakennerahasto-ohjelman tiedotusohjeiden mukaisesti - kokousten jälkeen 	ohjelmakoordinaattori sektorivastaava suunnittelija
Brändiviestintä <ul style="list-style-type: none"> - maakuntaliiton imago - maakuntaliiton toiminnallisuus - yleisen viestinnän valvonta 	<ul style="list-style-type: none"> - asukkaat - päättäjät - luottamushenkilöt - sidosryhmät - media 	<ul style="list-style-type: none"> - fyysiset puitteet ja infrastruktuuri (toimistotilat, painotuotteet) - tone of voice - viestinnän harmonisointi 	<ul style="list-style-type: none"> - brändiviestintä nivoutuu jokapäiväiseen työhön. 	maakuntajohtaja johtoryhmä toimistos sihteeri suunnittelija
Kriisiviestintä <ul style="list-style-type: none"> - äkkiä tulevien ja epänormaalien sekä yleensä negatiivisten tilanteiden hoito 	<ul style="list-style-type: none"> - päättäjät - luottamushenkilöt - sidosryhmät - media - asukkaat 	<ul style="list-style-type: none"> - www-sivut, - viralliset tiedotteet - tiedotustilaisuudet - sosiaalinen media - tekstiviestit / muut pikaviestimet 	<ul style="list-style-type: none"> - toimintamalli valmiina heti & implementointi tarpeen vaatiessa 	maakuntajohtaja hallintopäällikkö suunnittelija

SISÄINEN VIESTINTÄ

MITÄ	KENELLE	MITEN	MILLOIN	KUKA
Henkilöstöasiat <ul style="list-style-type: none">- perehdyttäminen- ajankohtaiset asiat- päätökset- muu toiminta	henkilöstö	<ul style="list-style-type: none">- perehdyttämiskansio- sähköpostitse- johtoryhmän kokous- toimistopalaverit- tiimipalaverit- viikkopalaverit	<ul style="list-style-type: none">- työsuhteen alussa- tarvittaessa- hallituksen ja valtuuston sekä MYR -kokousten jälkeen- säännöllisesti	puheenjohtajisto maakuntajohtaja hallintopäällikkö johdon sihteeri
Päätösten valmistelu, kokousasiat	luottamushenkilöt henkilöstö	<ul style="list-style-type: none">- sähköposti- kirjeposti	<ul style="list-style-type: none">- vähintään 5 arkipäivää aikaisemmin	maakuntajohtaja vastuuvalmistelija johdon sihteeri