



Pohjois-Kymen
Kasvu

VIESTINTÄSUUNNITELMA JA -OHJE 2020

Hyväksytty hallituksen kokouksessa 18.12.2019

Sisältö

I Pohjois-Kymen Kasvu

II Viestintäsuunnitelman tavoitteet

III Viestinnän periaatteet

IV Ydinviestit

V Viestinnän vastuuhenkilöt

VI Visuaalinen ilme

VII Sisäinen viestintä

VIII Ulkoinen viestintä

IX Aikataulu 2020

X Viestinnän esteet ja nosteet

I Pohjois-Kymen Kasvu

Pohjois-Kymen Kasvun tehtävä on kannustaa ja innostaa alueen asukkaita kehittämään omaa kotiseutuaan. Kasvun toiminta-alueita ovat Kouvolan kaupunki ja Iitin kunta. Leader-ryhmänä yhdistys rahoittaa maaseudun yleishyödyllisiä hankkeita sekä mikroyrityksiä Leader-rahoituksella. Yhdistys toteuttaa myös omia hankkeita eri rahoitusvälineitä hyödyntäen. Omien hankkeiden tavoitteena on varmistaa Kasvun maaseutualueita koskevan strategian *Paikallista Kasvua älykkäästi, kestävästi ja osallistavasti* sekä Kouvolan keskusta-alueita koskevan *Kansalaislähtöisen kehittämisen toimintasuunnitelma Kymenlaaksoon 2014–2020* toteutuminen.

II Viestintäsuunnitelman tavoitteet

Viestintäsuunnitelma kuvaa, miten viestintä ja tiedottaminen Pohjois-Kymen Kasvussa toteutetaan.

Siinä määritellään mm.:

- viestinnän tavoitteet
- kohderyhmät
- viestintävälineet
- toimenpiteiden aikataulu.

Ulkoisen viestinnän tavoitteina on:

- lisätä yhdistyksen näkyvyyttä ja tunnettavuutta
- vahvistaa olemassa olevia ja luoda uusia verkostoja
- edistää hyvien käytäntöjen ja toimintamallien levittämistä
- välittää tietotaitoa ja kokemuksia.

Sisäisen viestinnän tavoitteina on:

- luoda ja varmistaa tehokas tiedonkulkua hallituksen ja työntekijöiden välillä
- lisätä sidosryhmien välistä tiedonvaihtoa
- vahvistaa eri toimijoiden sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin
- jakaa yhteistä toimintaa tukevaa tietoa.

III Viestinnän periaatteet

Hyvällä viestinnällä tarkoitetaan jatkuvaa, ammattimaisesti suunniteltua ja kohteensa tavoittavaa informaation jakamista.

Kasvun viestinnän periaatteita ovat:

- selkeä, kansantajuinen kieli
- kattavat viestintäkanavat
- paikallisesti kiinnostava viestinnän sisältö
- avoin, yhteistyöhön pyrkivä asenne
- jaettavan tiedon ajankohtaisuus ja luotettavuus.

IV Ydinviestit

Ydinviestit kertovat kiteytetysti Kasvusta ja Kasvun tavoitteesta. Tavoitteena on tiivistää viestinnän sisältöjä, jotta mielikuva Kasvun toiminnasta vahvistuu.

Kasvun ydinviestit:

”Elävän maaseudun edistäjä.”

”Leader - ihmisten kokoisille ideoille.”

V Viestinnän vastuuhenkilöt

Toiminnanjohtaja vastaa viestinnän järjestämisestä ja päivittäisistä viestinnän toimista. Hänen vastuulleen kuuluvat tiedottaminen ja raportointi strategian edistymisestä ja budjetista rahoittajille sekä muille viranomaisille. Toiminnanjohtaja vastaa viime kädessä yhdistyksen viestinnän sisällöistä ja tietojen oikeellisuudesta.

Toiminnanjohtaja vastaa internetsivujen ja Facebook-sivujen kehittämisestä ja sivujen päivityksestä yhteistyössä sivujen toimittajan, hallituksen, viestintäryhmän sekä muun henkilökunnan kanssa. Viestintää ja sen resursseja integroidaan Kaakkois-Suomen viestintähankkeen KaakonKantrin sekä Kasvun omien hankkeiden lomaan.

VI Visuaalinen ilme

Kasvun viestinnässä noudatetaan Leader-brändin graafista ohjeistusta sekä rahoittajaviranomaisten ohjeita ja määräyksiä. Käytössä olevat logot ja viestinnän ohjeistukset löytyvät maaseutu.fi-sivustolta (maaseuturahasto) ja rakennerahastot.fi-sivustolta (sosiaalirahasto).

Kuvamateriaalin käytössä tulee varmistua siitä, että tekijänoikeudet otetaan huomioon, eli kuvan ottajalta tai tekijältä on kysytty tarvittaessa kirjallisesti lupa kuvan käyttöön kyseisessä yhteydessä. Jos valokuvissa esiintyy alaikäisiä lapsia, kuvan julkaisemiseen tulee olla lasten huoltajan lupa. Myös karttamateriaalien käytössä tulee varmistua siitä, että tarvittavat luvat kartan käyttöön on hankittu.

VII Sisäinen viestintä

Aktiivinen sisäinen viestintä varmistaa, että kaikki Kasvun toiminnassa mukana olevat henkilöt ovat tietoisia siitä, mitä kulloinkin on meneillään.

Sisäisen viestinnän välineet Kasvussa:

- henkilökohtaisen tavoittamisen välineitä sähköposti ja puhelin
- laatukäsikirjan hallitus-osio Dropboxissa (henkilökunnalla ja hallituksella pääsy)
- laatukäsikirjan henkilökunta-osio Dropboxissa (henkilökunnalla ja hallituksella pääsy)
- Kasvun ja Kymenlaakson kylien henkilökunta tiedottaa viikoittain omista menoistaan sähköpostilla toisilleen
- Kasvun ja Kymenlaakson kylien yhteiset palaverit: muistiot Dropboxiin
- hallituksen kokoukset noin kuuden viikon välein, materiaalit Dropboxissa ja/tai Hyrrässä
- henkilöstöryhmän kokoukset tarvittaessa
- viestintäryhmän kokoukset kaksi kertaa vuodessa, materiaalit ja muistiot Dropboxissa (tiedoksi hallitukselle)
- ESR-hankkeen ohjausryhmän kokous 3-4 kertaa; materiaalit osallistujille sähköpostilla, pöytäkirjat Dropboxiin (tiedoksi hallitukselle)
- Nuorisijaoston kokoukset kolme kertaa vuodessa, pöytäkirjat Dropboxiin (tiedoksi hallitukselle)
- jäsenkirje jäsenistölle jäsenmaksulaskun postituksen yhteydessä
- verkkosivut, Facebook ja sähköinen uutiskirje
- Kaikumedian tiedotuskanavat.

Sisäisen viestinnän ohjeita ja periaatteita

Sekä hallituksen varsinaiset jäsenet että varajäsenet voivat olla läsnä hallituksen kokouksissa. Käsiteltävistä asioista riippuen myös yhdistyksen työntekijät ja ELY-keskuksen edustaja kutsutaan hallituksen kokouksiin. Kokouksessa läsnä olevien tulee itse huolehtia jäävydestään. Hallituksen jäsenen tulee ilmoittaa esteestä osallistua kokoukseen riittävän ajoissa etukäteen. Toiminnanjohtaja kutsuu tällöin varajäsenet paikalle.

Hallituksen kokousmateriaalit löytyvät Dropboxista ja/tai Hyrrästä. Hyrrässä on kaikki hankehakemuksiin liittyvä aineisto. Näitä aineistoja ei kopioida järjestelmästä. Kokousmateriaaleja, hankehakemuksia tai niiden liitteitä ei tulosteta hallituksen kokoukseen muutoin kuin erityisen painavasta syystä. Hallituksen jäsenillä ja varajäsenillä on Hyrrä-järjestelmän selaajaoikeudet ja dokumenttien lukuoikeus Dropboxissa.

Sisäisessä viestinnässä käytetään henkilökunnan etunimi.sukunimi@pohjois-kymenkasvu.fi –muotoisia sähköpostiosoitteita ja hallituksen jäsenten ilmoittamia sähköpostiosoitteita.

Jäsenkirje toimitetaan jäsenistölle kerran vuodessa jäsenmaksulaskujen lähettämisen yhteydessä. Vuosikokouksesta tiedotetaan vähintään yhdistyksen säännöissä mainituilla tavoilla eli Kasvun verkkosivuilla ja paikallislehtien seurapalstoilla (Iitinseutu, PK-lehti ja KS-keskiviikko). Lisäksi vuosikokouksesta tiedotetaan Kasvun Facebook-sivujen ja sähköisen uutiskirjeen kautta. Jos joku jäsenistä ehdottomasti haluaa paperisen vuosikokouskutsun, se postitetaan hänelle. Kokouksen liitemateriaaleja ei postiteta vaan ne ovat luettavissa Kasvun verkkosivuilta.

Hallituksen jäsenten ja varajäsenten, jaostojen jäsenten, yhdistyksen työntekijöiden ja harjoittelijoiden tulee allekirjoittaa salassapitosopimus. Salassapitosopimuksessa määriteltyjen asioiden lisäksi salassapidettäviä asioita ovat hallituksen ja jaostojen kokouksissa käsitellyt asiat ja niiden kokousmateriaalit. Kokousasiakirjat voi toimittaa tuhottaviksi Kasvun toimistolle.

Kasvu noudattaa tietosuojalakia. Rekisteriseloste on Kasvun verkkosivuilla. Henkilötiedot kerätään tietokantoihin, jotka on suojattu palomuurein, salasanoin sekä muilla teknisillä keinoilla. Tietoihin on käyttöoikeus vain Kasvun palveluksessa olevilla henkilöillä tai sen valtuuttamilla toimijoilla, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. Kasvu edellyttää henkilökunnalta, ja hallituksen jäseniltä sitoutumista henkilötietojen salassapitoon. Paperisia tositteita säilytetään Pohjois-Kymen Kasvu ry:n käytössä olevissa lukituissa tiloissa.

VIII Ulkoinen viestintä

Ulkoinen viestintä on kertoa alueen toimijoille Leader-toiminnan mahdollisuuksista ja Kasvun toiminnasta.

Ulkoinen viestintä kohderyhmiä ovat:

- kuntien luottamushenkilöt ja keskeiset virkamiehet
- ELY-keskusten yhteyshenkilöt
- Suomen Kylät ry ja kylien maakunnalliset yhteenliittymät
- muut kehittäjäorganisaatiot, kuten Kymenlaakson Liitto, Kinno, Ladec, ProAgria ja alueen oppilaitokset
- aikaisemmat ja potentiaaliset hanke- ja yritystukien hakijat
- muut Leader-toiminnasta kiinnostuneet.

Ulkoinen viestintä välineet Kasvussa:

- omat verkkosivut (www.pohjois-kymenkasvu.fi)
- Facebook-sivut (Pohjois-Kymen Kasvu)
- sähköinen uutiskirje
- Kaikumedia (www.kaikumedia.fi)
- leadersuomi.fi -sivusto
- kuntakirje ja kuntien edustajien henkilökohtaiset tapaamiset
- ELY-keskuksen kanssa käytävä vuosittainen kumppanuuskeskustelu
- painotuotteet (esitteet, flyerit, posterit, roll-up:it)
- tiedotteet paikallismedioille esim. omien hankkeiden käynnistyessä, tilaisuuksien yhteydessä ym.
- osallistuminen verkostojen toimintaan

- osallistuminen tapahtumiin, messuille ja tilaisuuksiin ja/tai niiden järjestäminen
- Säpinäsatasista viestiminen kouluille kolme kertaa vuodessa Vilma-viestien kautta.

Ulkoisen viestinnän ohjeita ja periaatteita

Pohjois-Kymen Kasvun toimintaa tai hankerahoitusta koskeviin median haastattelupyyntöihin vastaavat yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja ja/tai toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtaja vastaa haastatteluihin, jotka koskevat esim. rahoitusta sekä strategian toiminnalliseen ja tekniseen toteutukseen liittyviä asioita. Hallituksen puheenjohtaja vastaa haastatteluihin, jotka koskevat yhdistyksen tekemiä linjauksia tai muita hallituksen vastuulla olevia päätöksiä.

Yhdistyksen omissa hankkeissa työskentelevät henkilöt voivat vastata omia hankkeitaan koskeviin median haastattelupyyntöihin. Asiasta tulee kuitenkin aina konsultoida toiminnanjohtajaa etukäteen.

Lehtijutut pyydetään luettaviksi ennen niiden julkaisemista.

Yhdistyksen nimissä yleisönosastolle tai muihin vastaaviin foorumeihin voivat kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja/tai toiminnanjohtaja. Hallituksen kantaa on suositeltavaa kysyä ennen kuin yhdistyksen nimissä tehdään yleisönosasto- tms. kirjoituksia. Vastineita yleisönosastokirjoituksiin tms. tekevät hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja/tai toiminnanjohtaja.

Yhdistys ei mainosta tai anna suosituksia yksittäisten yritysten tarjoamista palveluista tai tuotteista.

IX Aikataulu 2020

Yleisiä tavoitteita vuodelle 2020:

- rahoitettujen hankkeiden ja Säpinäsatasten päätökset systemaattisesti esillä sähköisessä uutiskirjeessä ja KaakonKantrin tiedotteiden kautta
- juttuja säännöllisesti Kaikumediaan esim. rahoitetuista hankkeista, yhdistyksen toiminnasta tms.
- ohjelmakauden 2014-2020 tuloksista tiedottaminen.

Tarkennettuja tavoitteita:

- Facebook-sivuja päivitetään vähintään viikoittain
- verkkosivuja päivitetään vähintään kuukausittain
- 10 sähköistä uutiskirjettä vuoden aikana
- uusi juttu Kaikumediaan kerran kuussa rahoitetuista hankkeista tms.
- hallituksen jäsenille koulutusta UNTO-hankkeen tilaisuuksissa
- henkilökunnan kanssa laatukäsikirjan läpikäynti
- Kasvun toiminnan esittely kunnanhallituksille ja/tai -valtuustoille
- kuntakirje kunnille
- jäsenkirje jäsenistölle jäsenmaksulaskujen postituksen yhteydessä
- viestintäsuunnitelman päivitys Kasvun toimintasuunnitelman käsittelyn yhteydessä
- kuntien edustajien henkilökohtainen tapaaminen
- ELY-keskuksen kanssa käytävä kumppanuuskeskustelu marras-joulukuussa

Osallistuminen 2020 tapahtumiin:

- Leader-hallituspäivät 24.-25.1.
- Kaakkois-Suomen Leader-kokoontumisajot 13.-14.2.
- kaupunkialueen verkostoitumistilaisuus huhtikuussa
- Leader-ajankohtaispäivät 5.-7.5. Etelä-Savossa
- Avoimet kylät 13.6.

- Viranomaiset Manskilla elokuussa
- Toimiston avajaiset elokuussa
- Kaakkois-Suomen Leader-ryhmien tapaaminen syys-lokakuussa
- Maaseutuparlamentti 1.-3.10. Kurikassa
- KouAhead-messut loka-marraskuussa (Säpinäsatosten markkinointi)
- Leader-ajankohtaispäivät marraskuussa
- kaupunkialueen verkostoitumistilaisuus marraskuussa.

Uutiskirjeiden aikataulu:

- uutiskirje 1/10 lähetys viikolla 3
- uutiskirje 2/10 lähetys viikolla 7
- uutiskirje 3/10 lähetys viikolla 11
- uutiskirje 4/10 lähetys viikolla 17 (vuosikokouskutsu 1. kerran, Avoimet kylät)
- uutiskirje 5/10 lähetys viikolla 20 tai 21 (vuosikokouskutsu 2. kerran, Avoimet kylät)
- uutiskirje 6/10 lähetys viikolla 24 (kesätapahtumat, Avoimet kylät)
- uutiskirje 7/10 lähetys viikolla 33 tai 34
- uutiskirje 8/10 lähetys viikolla 38 tai 39
- uutiskirje 9/10 lähetys viikolla 44 tai 45
- uutiskirje 10/10 lähetys viikolla 50 tai 51

Kasvun omat hankkeet järjestävät tapahtumia ja tilaisuuksia sekä osallistuvat toisten järjestämiin tapahtumiin ja tilaisuuksiin hankesuunnitelmien mukaisesti.

Henkilökunta tai hallituksen nimeämät henkilöt osallistuvat tarvittaessa koulutuksiin, tapahtumiin tai tilaisuuksiin.

X Viestinnän esteet ja nosteet

Leader-toiminta on viestinnällisesti haasteellista, koska toimijoita ja kohderyhmiä on paljon. Tämä edellyttää viestintäteknologian hyödyntämistä ja kaikkien hankkeeseen osallistuvien toimijoiden aktiivista verkottumista. Viestien läpimenossa on luova ja ennakkoluuloton ote.

Viestinnän onnistumisen esteitä ovat:

- huonosti hoidettu tai puutteellinen sisäinen viestintä
- Leader-toiminnan hyötyjä ei osata viestiä selkeästi, konkreettisesti ja innostavasti
- käytetty kieli on liian kapulakielistä tai ammattitermejä ei ole ”suomennettu”
- tehdään epärealistisia lupauksia tai aikatauluja
- eroavat näkemykset ja viestien erilainen tulkinta.

Viestinnän onnistumisen nosteita ovat:

- aiheet ovat kiinnostavia
- aktiivisella ja monikanavaisella viestinnällä tavoitetaan laajat kohderyhmät
- viestintäyhteistyöstä lisäresursseja ja uusia ideoita.

XI Seuranta ja arviointi

Kasvun hallitus asettaa viestintäryhmän, joka seuraa viestinnän onnistumista ja tavoitteiden saavuttamista kaksi kertaa vuodessa. Hallitus käsittelee vuosittain viestintäsuunnitelman toimintasuunnitelman käsittelyn yhteydessä. Tarvittaessa viestinnän arvioinnissa käytetään hyväksi vertaisarviointia toisten Leader-ryhmien kanssa tai oppilaitosten kanssa tehtävää yhteistyötä.

XII Viestinnän resurssit

Viestintään ei ole varattu erillistä henkilöresurssia, vaan toiminnanjohtaja ja hankehenkilökunta tekevät viestintää osana omia työtehtäviään. Vuonna 2020 viestintään on budjetoitu toimintarahasta 1000 €.