

VIESTINTÄSUUNNITELMA 2026

Tuusulan seniorit on aktiivisesti toimiva, elämänmyönteinen ja puolueisiin sitoutumaton ikäihmisten yhdistys. Yhdistyksen toiminta pohjautuu Senioriliiton ”Elämäniloa ja voimaa” -teemaan. Teema näkyy kuukausitapaamisten aiheissa sekä kerhojen, retkien ja tapahtumien ohjelmavalinnoissa.

Yhdistyksen pääviesti

Yhdistyksen tarkoituksena on tarjota jäsenille monipuolista toimintaa, iloa ja yhteisöllisyyttä. Samalla halutaan ehkäistä yksinäisyyttä ja tukea senioreiden henkistä ja fyysistä hyvinvointia.

Viestinnän tavoitteet

- Parantaa jäsenviestinnän saavutettavuutta monikanavaisella tiedottamisella.
- Saada uusia jäseniä ja vapaaehtoisia mukaan toimintaan.
- Kannustaa osallistumaan kerhoihin, retkille ja tapahtumiin.
- Lisätä yhdistyksen tunnettuutta ja kasvattaa some seuraajien määrää.

Viestinnän kohderyhmät

Yhdistyksen **nykyiset jäsenet** ovat viestinnän pääasiallinen kohderyhmä, jonka kattava tavoittaminen toteutuu parhaiten monikanavaisella viestinnällä. Heille on tarkoituksenmukaista kertoa eri kanavien kautta ajankohtaisista asioista. Kanavia ovat sähköposti, yhdistyksen puolivuositain painettava esite, verkkosivut, Facebook ja paikallislehti Keski-Uusimaa sekä jäsentapaamiset.

Uudet jäsenet ovat toinen merkittävä viestinnän kohderyhmä. Uudet jäsenet saavat tietoa Facebookista, verkkosivulta ja yhdistyksen esitteestä sekä omilta jäseniltä. Yhteyttä voi ottaa verkkosivujen tai puhelimien välityksellä. Jäsenyyttä voi hakea liittymislomakkeella tai sähköpostilla: tuusula@senioriyhdistys.fi Uusien jäsenten perehdyttämistä tukee ”Tullaan tutuiksi” -mentorointiohjelma. Yhdistykseen liittyvä jäsen saa mentoreiden yhteystiedot tervetuloa yhdistykseen -kirjeessä. Ensimmäisessä tapaamisessa mentorit jakavat tietoa muun muassa kerhoista ja tapahtumista.

Yhteistyökumppanit ovat myös yhdistyksen viestinnän keskeinen kohderyhmä. Senioreiden tärkeimmät kumppanit ovat Uudenmaan piiri, Senioriliitto, IKNE, Tuusulan kunnan ja seurakunnan eri toimijat sekä eläkeläisjärjestöt ja muut yhteistyötahot. Tärkeimmät kanavat sidosryhmäviestinnässä ovat sähköposti, verkkosivut, Facebook, esite ja tapaamiset.

Paikalliset asukkaat ovat niin ikään yhdistyksen viestinnän kohderyhmä. Paikalliselle asukkaille on tarpeellista kertoa tapahtumista, joten kanavia ovat paikallislehti, esitteet, Facebook ja verkkosivut.

Viestintäkanavat

Toimiva ja avoin viestintä perustuu eri kanavien käyttöön. Yhdistyksellä on käytössä monikanavainen viestintäjärjestelmä. Sähköisiä viestintäkanavia ovat verkkosivut, sähköposti, Facebook, WhatsApp ja tekstiviesti.

Yhdistyksen **verkkosivut** (tuusula.senioriyhdistys.fi) perustuvat Senioriliiton KILTA-järjestelmän ohjeistuksiin. Verkkosivuilta löytyvät kaikki yhdistyksen perustiedot. Verkkosivujen keskeisen sisällön muodostaa kevät- ja syyskausilla julkaistava esite. Sivulla on ajankohtaisin tieto jäsentapaamisten ohjelmasta, matkoista, retkistä ja tapahtumista. Matkoihin, retkiin ja tapahtumiin liittyvän sisällön tuottaa ja päivittää matkatiimin KILTA-vastaava. Yhdistyksen jäsenet voivat myös ilmoittautua kaikkiin tapahtumiin sivujen *tapahtumat* -osion kautta.

Yhdistyksellä on oma **sähköpostitili** (tuusula.senioriyhdistys.fi). Tili on tarkoitettu yhteistyökumppaneiden kanssa käytävään viralliseen viestintään. Puheenjohtajalla ja sihteerillä on tämän sähköpostitilin käyttöoikeudet.

Yhteiset viestit koko jäsenistölle on mahdollista lähettää sähköpostina KILTA-järjestelmästä, jolloin lähettäjäksi tulee tuusula.senioriyhdistys.fi. Tällaista informaatiota ovat esimerkiksi jäsenkirje, tiedotteet ja ajankohtaiset asiat sekä tapahtumiin liittyvät muistutusviestit. KILTA-järjestelmästä voi lähettää poimintaa käyttäen sp-viestin myös valitulle ryhmälle esimerkiksi tiettyyn tilaisuuteen ilmoittautuneille.

Yhdistyksen vastuuhenkilöt käyttävät päivittäisessä viestinnässä omia henkilökohtaisia sähköpostejaan.

Yhdistyksellä on oma **Facebook-sivu**. Sen kautta tavoitetaan jäsenten lisäksi mahdollisia uusia jäseniä ja paikallisia asukkaita sekä yhteistyökumppaneita.

WhatsApp soveltuu hyvin sisäisen viestinnän tarkoitukseen. Yhdistyksen hallitus käyttää WhatsAppia käytännön asioiden hoitamisessa. Myös lyhyiden projektiluonteisten työryhmien ja tiimien tarpeita WhatsApp palvelee hyvin muun muassa sen ryhmäkeskusteluominaisuuden ansiosta. Lisäksi osa kerhoista viestii WhatsAppin kautta.

Tekstiviestien käyttö on suhteellisen vähäistä. Se on kuitenkin toimiva ratkaisu tilanteissa, joissa jäsenellä ei ole sähköpostiosoitetta.

Toiminnasta tiedottaminen

Muita käytössä olevia viestinnän tapoja ja välineitä ovat kaksi kertaa vuodessa julkaistava yhdistyksen esite, yhdistyksen omat tilaisuudet, jäsenkirje ja muu kirjeposti sekä paikallislehti.

Yhdistys julkaisee **kevät- ja syysesseitteen**, joihin on koottu perus- ja toimihenkilötiedot sekä tapahtumat aikatauluineen. Jäsenviestinnän ohella esite toimii markkinointikäytössä. Esitteen sisältö tuotetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa. Yhdistyksen puheenjohtaja on vastuussa esitteen koostamisesta. Esite myös painetaan. Se jaetaan jäsenille sähköisenä ja kirjepostina niille jäsenille, joilla ei ole sp-osoitetta. Painettua esitettä jaetaan jäsenille yhdistyksen omissa tilaisuuksissa.

Kuukausitapaamiset pidetään kuukauden ensimmäisenä torstaina. Tapaaminen sisältää yhdessäolon lisäksi asiantuntijaluennon keskusteluineen. Tilaisuuden avauksessa puheenjohtajalla, jonkun tiimin tai kerhon vetäjällä on mahdollisuus esitellä ajankohtaisia tapahtumia.

Tapahtumat ja retket esitellään kevät- ja syysesseiteissä. Matkatiimi tekee kuvauksen jokaisesta retkestä ja tapahtumasta KILTAan. Jäsenet voivat tutustua tarjontaan ja ilmoittautua kohteisiin verkkosivujen *tapahtumat*-osion tai Senioriappin kautta. Jäsenet saavat tiedon kunkin tapahtuman ilmoittautumisen alkamisesta. Lisäksi tapahtumaan osallistuvia informoidaan sähköpostilla tilaisuuteen liittyvistä asioista ja muistutetaan aikatauluista.

Puheenjohtaja informoi ajankohtaisista asioista jäseniä kuukausittain tai tarvittaessa useammin Kilta-järjestelmän kautta lähetettävällä **jäsenkirjeellä**. Jäsenkirjeet tarjoavat myös tietoa yhdistyksestä sekä kerhojen toiminnasta, niiden ohjelmista ja aiheista. Postin kautta kulkevia **kirjeitä** pyritään lähettämään mahdollisimman vähän. Kirjepostia käytetään, mikäli henkilöä ei tavoiteta muuten. Myös onnittelut, huomionosoitukset ja osanotot kulkevat luontevimmin postin kautta.

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Kausiesitteissä ilmoitetaan kevät- ja syyskokousten paikka- ja aikatiedot. **Kutsu kevät- ja syyskokouksiin** lähetetään pääsääntöisesti sähköpostilla ja kirjeellä tai tekstiviestillä niille jäsenille, joilla ei ole sähköpostia käytössä. Yhdistyksen kokoukset käyttävät päätäntävaltaa. Päätösten valmistelusta ja toimeenpanosta vastaa yhdistyksen hallitus. Hallituksen toimintaa ohjaa vuosittain päivitettävä vuosikello.

Paikallislehti Keski-Uusimaassa julkaistaan viikoittain tietoa yhdistyksen tulevasta toiminnasta, kuten kerhoista ja muista tapahtumista. Senioriliiton julkaisemaan Patina-lehteen ja paikallislehteen tarjotaan artikkeleita kiinnostavista aiheista.

Vastuut

- Puheenjohtaja vastaa viestinnän kokonaisuudesta.
- Verkkosivustaava päivittää verkkosivut saamansa materiaalin pohjalta.
- Matkatiimin Kilta-vastaava tiedottaa matkoihin ja retkiin liittyvän informaation.
- Kerhojen vetäjät vastaavat kerhokäytänteiden tiedotuksesta.
- Facebookin ylläpidosta vastaa nimetty ylläpitäjä.
- WhatsApp-ryhmistä vastaa kunkin ryhmän perustaja.
- Yhdistyksen sähköpostiin vastaavat puheenjohtaja ja sihteeri
- Puheenjohtaja vastaa jäsenkirjeen laatimisesta ja lähettämisestä
- Puheenjohtaja vastaa esitteen valmisteluprosessista
- Paikallislehti-ilmoituksista vastaa tehtävään nimetty hallituksen jäsen

Kriisiviestintä

- Puheenjohtaja toimii ensisijaisena tiedottajana

Seuranta ja arviointi

Seurattavia kohteita ovat: jäsenmäärän kehitys, tapahtumiin, retkille ja kerhoihin osallistumisluvut, somekanavien tavoitettavuus ja kävijämäärät sekä jäsenpalaute.

Aineistoa kootaan toiminnasta tilastointia varten jatkuvasti. Tilastoinnit laaditaan kerran vuodessa Tuusulan kunnalle ja liitolle.

Suunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan