

Viestintäsuunnitelma

1. TARKOITUS

Voimisteluseura Kyrön Kiepin viestintäsuunnitelman tarkoituksena on lisätä toiminnan laatua ja selkeyttää kunkin vastualueen toimintaa.

Toiminnan laadun
kehittäminen

Vastualueiden
toiminnan
selkeyttäminen

2. TAVOITE

Voimisteluseura Kyrön Kiepin tavoite on, että viestintä on avointa, ajantasaista, tasapuolista, nopeasti muuttuviin olosuhteisiin ja tilanteisiin reagoivaa sekä yhteisöllisyyttä lisäävää.

Tieto on helposti saatavilla.

Palautekyselyn viestintä osuuden tulos olisi vähintään hyvä.

Avoin

Ajantasainen

Tasapuolinen

Vuorovaikutus
viestinnässä

Yhteisöllisyyttä
lisäävä

Palaute ->
kehittäminen

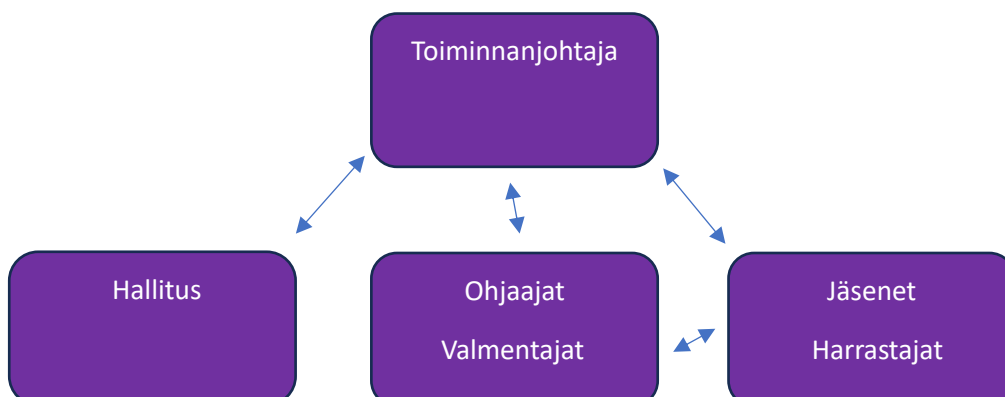
Nopeasti reagoiva

Helposti saatavilla
oleva

Jäsenien ja
seuratoimijoiden
hyvänä pitävä

3. SISÄINEN VIESTINTÄ

Sisäisestä viestinnästä vastaa toiminnanjohtaja, joka hyväksyy linjaukset tarvittaessa hallitukselta. Viestintä jalkautuu ryhmien ohjaajille, jotka hoitavat jokapäiväisen tiedottamisen. Isompien tapahtumien ja muutosten sisäisen viestinnän hoitaa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajalle kuuluu myös kriisiviestintä.



Sisäisessä viestinnässä käytettävät sovellukset



Whatsapp

- Päivittäisessä tiedottamisessa käytetty
- Jokaiselle ryhmälle on luotu oma whatsapp-ryhmä, jonka kuvauksesta löytyvät harjoitteluajat, -paikat, -osoitteet ja poikkeuskerrat. Ryhmän Whatsappiin laitetaan myös kausiohjelma.
- Sisäisenä mainontana toimii ryhmissä otetut toimintakuvat
- Jäsenet ovat hyväksyneet sovelluksen ilmoittautuessaan
- Whatsapp viestintä on nopeimmin reagoiva
- Hallitukselle, ohjaajille ja kisaryhmien valmentajille omat ryhmänsä



Myclub

- Koko seuraa koskeva tiedotus tapahtuu myclubin kautta sähköpostiviestillä kuten esimerkiksi juhlat ja tapahtumat
- Näistä tiedotteista vastaa toiminnanjohtaja ja mainonta- ja markkinointivastaava
- Toimii myös ilmoittautumisen jäsenpalveluna



Yhdistysavain = seuran internet sivut

- Internet sivuja päivittää toiminnanjohtaja ja markkinointi- ja mainontavastaava
- Seuran internet sivuilla tiedotetaan koko seuraa koskevista muutoksista, tapahtumista ja ilmoittautumista vaativista asioista "ajankohtaista" osiossa



Sähköposti

- Seuran ja työntekijän sähköposti toimii asiakaspalvelukanavana



Google meet

- Etäkokoukset ja palaverit pidetään google meetin välityksellä
- Kokoukset, joissa osa on etänä, pidetään google meetin välityksellä
- Poikkeustilanteissa etätreenit pidetään google meetin välityksellä



Puhelut

- Käytetään pääsääntöisesti ongelmatilanteiden ratkaisuun ja selvittelyihin
- Käytetään pidempiaikaista selvittelyä vaativiin tilanteisiin ja joissa on vaara viestien väärinymmärrykseen
- Tunteita herättävien asioiden käsittelyyn kuten haasteet lapsen käytöksessä. Mahdollisuuksien mukaan nämä keskustelut käydään mieluiten kasvotusten.



Google Drive

- Hallituksen ja toiminnanjohtajan käyttämä alusta. Seuran asiakirjat ovat helposti hallinnon löydettävissä, nähtävissä ja kommentoitavissa. Kuukausittaiset raporttipohjat viedään tänne, joihin kukin kirjaa ylös käsiteltäviä asioita.
- Valmennustiimillä on oma google drive, joka toimii valmentajien sisäisenä tiedotuskanavana valmentajien ja voimistelijoiden asioiden tiedotuksessa.



Google Forms

- Palautekyselyiden lomaketyökalu
- Palautekyselyitä tehdään harrastajille, heidän huoltajilleen, seuratoimijoille

4. ULKOINEN VIESTINTÄ

Ulkoisesta viestinnästä vastaa toiminnanjohtaja, SOME- vastaavat ja mainonta- ja markkinointivastaava. Tarvittaessa linjaukset hyväksytetään hallitukselta.

Toiminnanjohtaja

Mainonta- ja
markkinointi
vastaava

SOME vastaavat

Ulkoisessa viestinnässä käytettävät sovellukset



Myclub

- Kaikilla avoin. Lajitarjonta, eri ryhmävaihtoehdot näkyvissä kaikille.
- Ilmoittautuminen ryhmiin tapahtuu myclubin kautta.



Yhdistysavain = seuran internet sivut

- Internet sivuja päivittää toiminnanjohtaja ja markkinointi- ja mainontavastaava
- Seuran internet sivuilla tiedotetaan seuran asioista kuten tapahtumista, uuden kauden alkamisesta ja niihin ilmoittautumisista. Kaikki pääsevät avoimesti lukemaan seuran sivuja ajankohtaisista asioista aina asiakirjoihin ja päätöksiin.



Sähköposti

- Seuran ja työntekijän sähköposti toimii asiakaspalvelukanavana
- Yhteydenotot, palautteet ja reklamaatiot ohjataan/ ohjautuu sähköpostiin



Google meet

- Kaikille avoimeen vuosikokoukseen voi osallistua myös etänä. Etäkokoukseen osallistutaan Google Meetin välityksellä.



Puhelut

- Seuran ja työntekijän puhelin toimii asiakaspalvelukanavana. Suositussuottoajat ovat ohjausten ja vapaapäivien ulkopuolella eli ma- to klo 11–16. Nämä tiedot löytyvät seuran internet- sivuilta



Facebook

- Toimii mainonnan ja markkinoinnin välineenä
Kohderyhmänä aikuisliikkuajat ja harrastajien vanhemmat
- Toimii seuravaatekirpputorin alustana
- Postaus vähintään kerran kuussa



Instagram

- Toimii mainonnan ja markkinoinnin välineenä
- Kohderyhmänä kouluikäiset harrastajat ja harrastajien vanhemmat, potentiaaliset harrastajat
- Postaus vähintään kerran kuussa



Lehdistö

- Juttuvinkkejä mainonnan tueksi
- Tapahtumat ja kilpailutulokset ja -menestykset



Lähellä.fi

- Seuran tarjonta näkyy lähellä.fi palvelussa

Ulkoisen viestinnän kehityskohteet tulevaisuudessa



- TikTok sovelluksen käyttöönotto
- LinkedIn yritys- ja yhteistyökumppanitiedotukseen
- Tiheämpi julkaisuväli
- Yrityksille kohdemarkkinointia



Ulkoisen viestinnän vahvuudet

- Medianäkyvyys
- Toimintapisteet tapahtumissa
- Mainokset eri kanavissa, myös paperiset kaksi kertaa vuodessa kausien alussa
- Kerran vuodessa toiminnan maksullinen markkinointi sosiaalisessa mediassa
- Näytetunnit tapahtumissa ja kouluilla resurssien mukaan
- Verkostoitumistapahtumat

5. KRIISIVIESTINTÄ



Kriisiviestinnästä vastaa toiminnanjohtaja.

Kriisiviestinnän tärkeimmät periaatteet

- Ihmisten turvallisuuden varmistaminen
- Kriisin ilmoitus toiminnanjohtajalle, Ulrika Rissanen tai estyneenä pj. Sinikka Jatala
- Ohjaa kaikki kriisiasiat kriisiviestintävastaavalle ja pidä kriisiviestintävastaava ajan tasalla tilanteesta ja tapahtumista
- Kriisiviestintävastaava antaa viralliset lausunnot

Kriisiviestintävastaavan tehtävänä

- Olla tavoitettavissa
- Selvittää tarkasti mitä, missä, milloin, kenelle ja miksi on tapahtunut
- Syy-seuraus suhteiden ymmärtäminen ja tarkastelu
- Rauhallinen kommunikointi
- Tiedottaa vain faktoista, kertoo tapahtumista totuuden mukaisesti ja avoimesti tietosuoja ja yksityisyydensuoja huomioiden
- Korjata välittömästi virheelliset tiedot

6. SOME PELISÄÄNNÖT

Sosiaalisen median ja kaikkien julkaisujen osalta noudatamme Suomen Voimisteluliiton tekemää ohjeistusta.



SUOMEN VOIMISTELULIITTO

SOMEN PELISÄÄNNÖT

- ▶ **Kunnioitamme muita ja keskustelemme rakentavasti.**
- ▶ **Emme kiusaa tai syrji ketään.**
- ▶ **Kunnioitamme toisten yksityisyyttä.**
- ▶ **Noudatamme erityistä varovaisuutta lasten ja nuorten kuvien ja videoiden osalta.**
- ▶ **Huolehdimme tekijänoikeuksista.**

MUISTA!
Aikuinen toimii esimerkkinä lapsille ja nuorille.

WWW.VOIMISTELU.FI

➤ **Olemme positiivisia ja keskitymme kannustamiseen**

Kannustavat sanat voivat piristää vastaanottajan mieltä suuresti. Jaetaan hyvää mieltä ja voimistelun iloa myös somessa!

➤ **Kunnioitamme muita ja keskustelemme rakentavasti**

Emme kommentoi negatiivisesti kilpailijoita tai heidän suorituksiaan somessa tai keskustelupalstoilla. Emme spekuloi tai juorua voimisteliijoista tai heidän tukijoukoistaan, vaan annamme kaikille harjoittelu- ja kilpailurauhan.

➤ **Emme kiusaa tai syrji ketään**

Julkaisemme ja kommentoimme vain sellaista sisältöä, jota toivoisimme itsestämme tehtävän. Emme kiusaa tai syrji ketään minkään ominaisuuden, kuten taitojen, ulkonäön tai etnisyyden takia. Seuran tai joukkueen somekanavilla pääsee esille halutessaan ihan kaikki.

➤ **Kunnioitamme toisten yksityisyyttä**

Jos julkaisemme toisista kuvia tai videoita, pyydämme siihen luvan. Emme kuvaa muita ilman lupaa. Pidämme huolen, että esimerkiksi videoiden taustalla ei näy ihmisiä, jotka eivät ole antaneet lupaa kuvaamiseen. Emme julkaise toisista epäedullista tai pilkkaavaa materiaalia. Emme levitä toisten henkilökohtaisia asioita somessa.

➤ **Noudatamme erityistä varovaisuutta lasten ja nuorten kuvien ja videoiden osalta**

Lapsella on oikeus kieltää hänestä otettujen kuvien tai videoiden julkaiseminen. Alaikäisten osalta myös heidän huoltajaltaan tarvitaan julkaisulupa. Huolehdimme, että lapsista ja nuorista julkaistut kuvat ja videot ovat hyvän maun mukaisia.

➤ **Huolehdimme tekijänoikeuksista**

Jos jaamme toisten kuvaamaa materiaalia, varmistamme julkaisuluvan ja merkitsemme asianmukaisesti tekijänoikeudet julkaisuun.

➤ **Pysymme totuudessa**

Valheellista tietoa on somessa ja internetissä koko ajan enemmän liikkeellä ja se leviää nykyaikana erittäin helposti ja nopeasti. Emme levitä tietoa, jonka totuudellisuudesta emme voi olla varmoja.

➤ **Aikuinen toimii esimerkkinä lapsille ja nuorille**

Monet lapset ja nuoret ovat aktiivisia sosiaalisessa mediassa ja saattavat esimerkiksi kommentoida harkitsemattomasti. Aikuisen vastuulla on puuttua tähän ja ohjata asialliseen somekäyttäytymiseen. Aikuinen näyttää esimerkkiä myös omalla somekäyttäytymisellään.

➤ **Olemme esikuvia**

Parhaimmillaan voimistelijat ja valmentajat ovat esikuvia suurelle joukolle. Muistamme roolimme ja toimimme sen mukaisesti myös somessa. Voimme kertoa myös ikävistä asioista ja ottaa kantaa, mutta olemme asiallisia, kunnioitamme toisia ja näytämme omalla toiminnallamme positiivista esimerkkiä.

Et ole yksin

Jos kohtaat somessa epäasiallista käyttäytymistä, kuten kiusaamista, ota asia puheeksi. Kerro tilanteesta turvalliselle aikuiselle. Voit myös ilmoittaa asiasta seurajohdolle tai Voimisteluliittoon.

Et ole yksin -palvelu on apunasi myös kaikissa somessa tapahtuvissa epäasialliseen käyttäytymiseen liittyvissä tilanteissa.

Lisätietoa yleisesti epäasiallisen käytöksen ennaltaehkäisystä ja siihen puuttumisesta löytyy

Turvallisesti voimistelussa -dokumentista.