

Hämeenkyrö

# VIESTINTÄSUUNNITELMA

## käsikirja



Hallitus hyväksyi 4.11.2024

# SISÄLTÖ

Johdanto - 2

Yleiset tavoitteet - 3

Tavoitteet - 4

Vastuullisuus - 6

Kohderyhmät - 7

Ydinviesti - 9

Kanavat - 10

Vastuut - 15

Viestintä-/sometiimin toimintamalli -16

Tekoälyn käyttö viestinnässä - 17

Aikataulut ja resurssit - 18

# JOHDANTO

- Hämeenkyrön kunta on sitoutunut kehittämään viestintää vastuullisesti.
- Viestinnän päämääränä on vahvistaa kunnan, sen asukkaiden ja yritysten välistä vuorovaikutusta ja yhteisöllisyyttä. Samalla viestintä tukee paikallista elinvoimaa ja vastuullisuutta.
- Tämä viestintäsuunnitelma/-käsikirja on laadittu tukemaan näitä tavoitteita. Sen tehtävä on varmistaa, että kaikki viestintätoimenpiteet ovat linjassa kunnan yleisten strategisten tavoitteiden kanssa.
- Suunnitelman tarkoitus on tarjota selkeät viestintäperiaatteet ja -käytännöt.
- Viestintäsuunnitelmalla edistetään kunnan elinvoimaisuutta, houkuttelevuutta sekä vuorovaikutteisuutta kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti.
- Viestinnän kehittämisen lähtökohtana ovat avoimuus, osallistavuus ja läpinäkyvyys

# YLEISET TAVOITTEET

- Palveluista, toiminnasta ja päätöksistä viestiminen
- Asukkaiden ja yritysten vaikutusmahdollisuuksien lisääminen
- Strategian tavoitteiden tukeminen
- Positiivisen kuntakuvan lisääminen
- Kunnan veto- ja pitovoiman lisääminen
- Jatkuva asukas- ja yrityshankinta
- Yritysyhteistyön lisääminen



# TAVOITTEET

## 1. TEHOKAS PÄÄTÖKSENTEKOViestintä

- Viestitään avoimesti, selkeästi ja ajantasaisesti päätöksenteon prosesseista, valmistelusta ja tuloksista asukkaille, yrityksille, yhteisöille, yhteistyökumppaneille sekä muille sidos- ja kohderyhmille.

## 2. AJANKOHTAINEN, LUOTETTAVA, OSALLISTAVA JA SAAVUTETTAVA VIESTINTÄ

- Viestitään aktiivisesti kunnan tapahtumista ja toiminnasta.
- Luodaan luottamusta viestimällä ymmärrettävästi ja saavutettavasti.
- Pidetään kohde- ja sidosryhmät ajan tasalla niin, että he kokevat olevansa osa kuntaa ja sen menestystä.

## 3. MONIPUOLINEN VIESTINTÄ ERI KANA VISSA

- Hyödynnetään tehokkaasti eri viestintäkanavia tavoittaaksemme laajasti eri kohde- ja sidosryhmiä, huomioiden kanavien erityispiirteet ja profiilit.

## 4. VIESTINNÄN SELKEÄ ARVIOINTI

- Käytetään selkeitä mittareita viestinnän analysointiin ja kehittämiseen.

# TAVOITTEET

## 5. OMAN JA KUNNAN TYÖN NÄKYVÄKSI TEKEMINEN

- Viestitään avoimesti kunnan toiminnasta
- Tehdään kunnassa tehtävä työ näkyväksi

## 6. KUNTAMAINIEN PARANTAMINEN

- Vahvistetaan Hämeenkyrön profiilia ja lisätään kunnan houkuttelevuutta avoimella ja positiivisella kokonaisviestinnällä kaikilla palvelualueilla

## 7. VAPAA-AJANPALVELUIDEN NÄKYVYYS

- Aktivoidaan asukkaita osallistumaan ja hyödyntämään kunnan vapaa-ajanpalveluita aktiivisen ja kohdennetun viestinnän avulla

## 9. SELKEÄT ROOLIT JA VASTUUT VIESTINNÄSSÄ

- Huolehditaan, että viestinnän roolit ja vastuut ovat selkeät
- Tuetaan luottamushenkilöiden toimesta tekemää viestintää

### JOHDON SITOUTUMINEN

- Johtoryhmä ja luottamushenkilöt

### VIESTINNÄN LÄPINÄKYVYYS

- Avoimuus, luotettavuus
- Kerrotaan onnistumiset ja haasteet

### VIESTINNÄN EETTISYYS

- Tietosuoja
- Eri kulttuurien huomioiminen

### OSALLISUUS

- Kuntalaisten kuuleminen
- Monikanavaisuus

## VASTUULLISUUS

### YHTEISTYÖ JA KUMPPANUUS

- Tehostetaan ja edistetään yhdessä yritysten, yhdistysten ja muiden sidosryhmien kanssa vastuullisuusviestejä

### YMPÄRISTÖVASTUU

- Ekologiset materiaalit printeissä
- Suositetaan digiviestintää
- Kannustetaan kuntalaisia ympäristöystävällisyyteen

### SEURANTA JA RAPORTOINTI

- Seurataan ja raportoidaan viestinnän vastuullisuutta selkein mittarein

### JATKUVA KEHITTÄMINEN

- Kerätään aktiivisesti palautetta
- Parannetaan viestintää saadun palautteen pohjalta

# KOHDERYHMÄT

1

## ASUKKAAT JA POTENTIAALISET ASUKKAAT

- Kaikki asukasryhmät mukaan lukien potentiaaliset uudet asukkaat

2

## YRITYKSET, POTENTIAALISET YRITTÄJÄT JA SIOITTAJAT

- Paikalliset yritykset sekä potentiaaliset uudet yritykset
- Eryteisesti pk-yritykset ja alueen toimialoille tyypillisesti sijoittuvat yritykset

3

## LUOTTAMUSHENKILÖT JA KUNNAN HENKILÖSTÖ

- Mukaan lukien potentiaaliset uudet työntekijät

4

## NAAPURIKUNTIEN, MAAKUNNAN, VALTAKUNNAN JA HYVINVOINTIALUEEN PÄÄTTÄJÄT

- Naapurikunnat ja muut kunnat
- Maakunnan ja valtakunnan hallinnon päättäjät

5

## ERITYISRYHMÄT

- Varmistetaan, että viestintä on saavutettavaa ja kattavaa, tavoittaen myös erityisryhmät (esimerkiksi ikääntyneet ja aistirajoitteiset henkilöt)

# KOHDERYHMÄT

6

## VISIT HÄMEENKYRÖ – MATKAILIJAT, POTENTIAALISET ASUKKAAT JA POTENTIAALISET MATKAILIJAT

- Eryteisesti tamperelaiset ja muut lähialueiden asukkaat
- Muut potentiaaliset matkailijat, jotka ovat kiinnostuneita Hämeenkyrön tarjoamista elämyksistä ja palveluista
- Tilaisuuksien ja matkojen järjestäjät - Hämeenkyrö tapahtuma- ja matkailupaikkana
- Kansainväliset matkailijat, jotka ovat kiinnostuneita Suomesta ja sen kauniista luonnosta matkakohteena
- kansainvälisen viestinnän ja markkinoinnin yhteistyöt kuten Visit Finland ja Visit Tampere

7

## KESÄASUKKAAT

- Mukaan lukien potentiaaliset kesäasukkaat

8

## TE24-UUDISTUKSEEN LIITTYVÄT KOHDERYHMÄT

- Työnhakijat, kotoutettavat ja kunnan henkilöstö
- Tämä ryhmä vaatii erityistä huomiota viestinnässä, jotta varmistetaan tietoisuus ja osallistuminen uudistuksen tarjoamiin mahdollisuuksiin ja palveluihin

## TOIMINTA-AJATUS

# Miksi kunta on olemassa?

Itseensä luottava Hämeenkyrö on hyvän elämän ja yrittämisen koti.



## TAVOITETILA

# Millaista kuntaa kohti kuljemme?

Elinvoimaisessa Hämeenkyrössä elät yhteisöllisesti viihtyisässä ympäristössä.

## ARVOT

### Empaattisuus

- Ihmislähtöistä asumista ja elämää
- ratkaisuja ihmisten ja yritysten tarpeisiin
- Asiakaslähtöistä hallintoa
- Ystävällistä palvelua

### Osallisuus

- Tilaa asumiselle, elämälle, eläimille, työlle ja yrittäjyydelle
- monipuolista harrastustarjontaa
- Avointa viestintää ja aktiivista vuorovaikutusta
- Uudistuva yhteistyökumppani

### Vastuullisuus

- Ketterää ja sujuvaa palvelutuotantoa
- Vastuullisuutta omasta toiminnasta, omaisuudesta ja ympäristöstä
- Kestävää arkea

# KANAVAT

*Hämeenkyrössä painotetaan viestintää digitaalisiin kanaviin ja seurataan niiden kehitystä säännöllisesti, jotta osataan ottaa käyttöön Hämeenkyrölle sopivia kanavia nopeallakin aikataululla.*



## Kunnan verkkosivut

- Julkaistaan viralliset tiedotteet ja kuulutukset, kuten kaavoitukseen liittyvät ilmoitukset, julkiset hankinnat ja viralliset tiedotteet.
- Päivitetään säännöllisesti ja saavutettavasti ajankohtaiset uutiset ja tiedotteet, palvelut ja niiden ajantasaiset yhteystiedot, tapahtumakalenteri, päätöksentekoon liittyvät asiakirjat, kuten luottamuselimien esityslistat ja pöytäkirjat.
- Sivuilla on sähköinen asiointimahdollisuus ja siihen liittyvät lomakkeet sekä helposti saavutettava palautekanava, jossa voidaan antaa palaute juuri oikealle toimialalle.
- Sivuilla myös tiivistelmät Hämeenkyröstä ruotsin- ja englanninkielellä.
- Verkkosivuilla noudatetaan tietosuoja-asetusta (GDPR), ja verkkosivuilla on tietosuojaseloste siitä, miten henkilötietoja käsitellään.

# KANAVAT



## Visit Hämeenkyrö - verkkosivut

- Julkaistaan tietoa erityisesti matkailijoille ja kesäasukkaille tarjoamalla tietoa matkailukohteesta, nähtävyyksistä, tapahtumista ja aktiviteeteista sekä majoitus- ja ravintolapalveluista.
- Sivusto tarjoaa myös asukkaille tietoa vapaa-ajan aktiviteeteista.



## Sosiaalinen media

- Facebook, Instagram ja LinkedIn -kanavat aktivoidaan huomioimalla kanavien profiilit.
- Viestintätiimi tuottaa aktiivisesti ajankohtaista sisältöä sosiaalisen median kanaviin. Viestintätiimi vastaa sosiaalisen median julkaisujen ja sosiaalisen median kanavien menestyksen säännöllisestä seurannasta.
- Visit Hämeenkyröllä on omat aktiiviset kanavat Facebookissa ja Instagramissa, joissa julkaistaan sisältöjä huomioiden kanavien profiilit. Tapahtumista tuotetaan livesisältöä mahdollisimman paljon.



# KANAVAT



## Lehdistötiedotteet

- Lähetään aktiivisesti lehdistötiedotteita paikallis-, maakunta- ja valtakunnalliselle medialle: Budjettipäätöksistä, luottamuselimien (kuten hallituksen ja valtuuston) päätöksistä, kaavoitusasioista, saavutuksista (kuten palkinnot, yhteistyöt, hankkeet), palveluihin tulleista muutoksista jne.



## Tiedotustilaisuudet

- Järjestetään tiedotustilaisuuksia valikoidusti isoista asioista.



## Lehdistön tapaamiset

- Taustoitetaan tulevia isoja päätöksiä medialle etukäteen epämuodollisilla tilaisuuksilla.



## Paikalliset mediat

- Paikallislehti: UutisOiva
- Paikallisradio: Radio Sun

# KANAVAT



## Maakunnalliset ja valtakunnalliset mediat

- Tärkeitä kanavia suuremman yleisön tavoittamiseksi ja kunnan toiminnan esilletuomiseksi.
- Sanomalehdet: Aamulehti, Helsingin Sanomat, Kauppalehti, Maaseudun Tulevaisuus, Kuntalehti
- Televisio: YLE, MTV3, Nelonen
- Radiot: YLE, Radio Nova, Radio Suomipop



## Uutiskirjeet

- Säännölliset uutiskirjeet sähköpostitse yrityksille, yhdistyksille, yhteisöille ja muille kohderyhmille.
- Sähköpostiosoitteiden kerääminen tilaisuuksissa olennaista.



## Osoitteelliset suorapostitukset

- Tervetuloa-postitus uusille asukkaille.

# KANAVAT



## Tapahtumat, messut ja kokoukset

- Kohdataan ihmisiä ja keskustellaan heidän kanssaan matalalla kynnyksellä.
- Kunnan järjestämät yleisötapahtumat ja infoillat, kuten Silta-foorumi.
- Aktiivinen osallistuminen ja näkyvyys alueellisissa ja kansallisissa tapahtumissa ja messuilla.
- Kokoukset, tapaamiset ja yhteistyö muiden kuntien, yhdistysten, järjestöjen ja muiden toimijoiden kanssa.



## Kyltit ja opasteet

- Kehityskohteita: kyltit kunnan eri kohteisiin (mm. vapaa-ajan reiteille)
- Bussipysäkit, Tippavaaran Helmen seinä, Torin ilmoitustaulu



## Mahdolliset alustat ja työkalut

- Mobiilisovellukset tai erikoisalustat tarjoavat tietoa ja palveluita erityisesti matkailijoille tai erityisryhmille.
- Videot ja webinaarit: Hyödynnetään visuaalista sisältöä sekä online-tapahtumia tarpeen ja kohderyhmän mukaan viestinnän lisäarvona ja mahdollisten koulutusten tarjoamiseksi.

## KUNNANJOHTAJA

- Kokonaisvastuu kunnan viestinnästä ja viestintästrategian toteuttamisesta.
- Osallistuu aktiivisesti viestintäsuunnitteluun ja kehitystyöhön.

## PALVELUALUEIDEN JOHTAJAT

- Vastuussa oman palvelualueen viestinnästä ja tiedotuksesta
- Osallistuvat yhteistyössä viestintätiimin kanssa viestinnän suunnitteluun ja toteutukseen

## VASTUUALUEIDEN PÄÄLLIKÖT

- Vastaavat oman vastuualueen viestinnästä ja tiedotuksesta

# VASTUUT

## VIESTINTÄ/SOMETIIMI

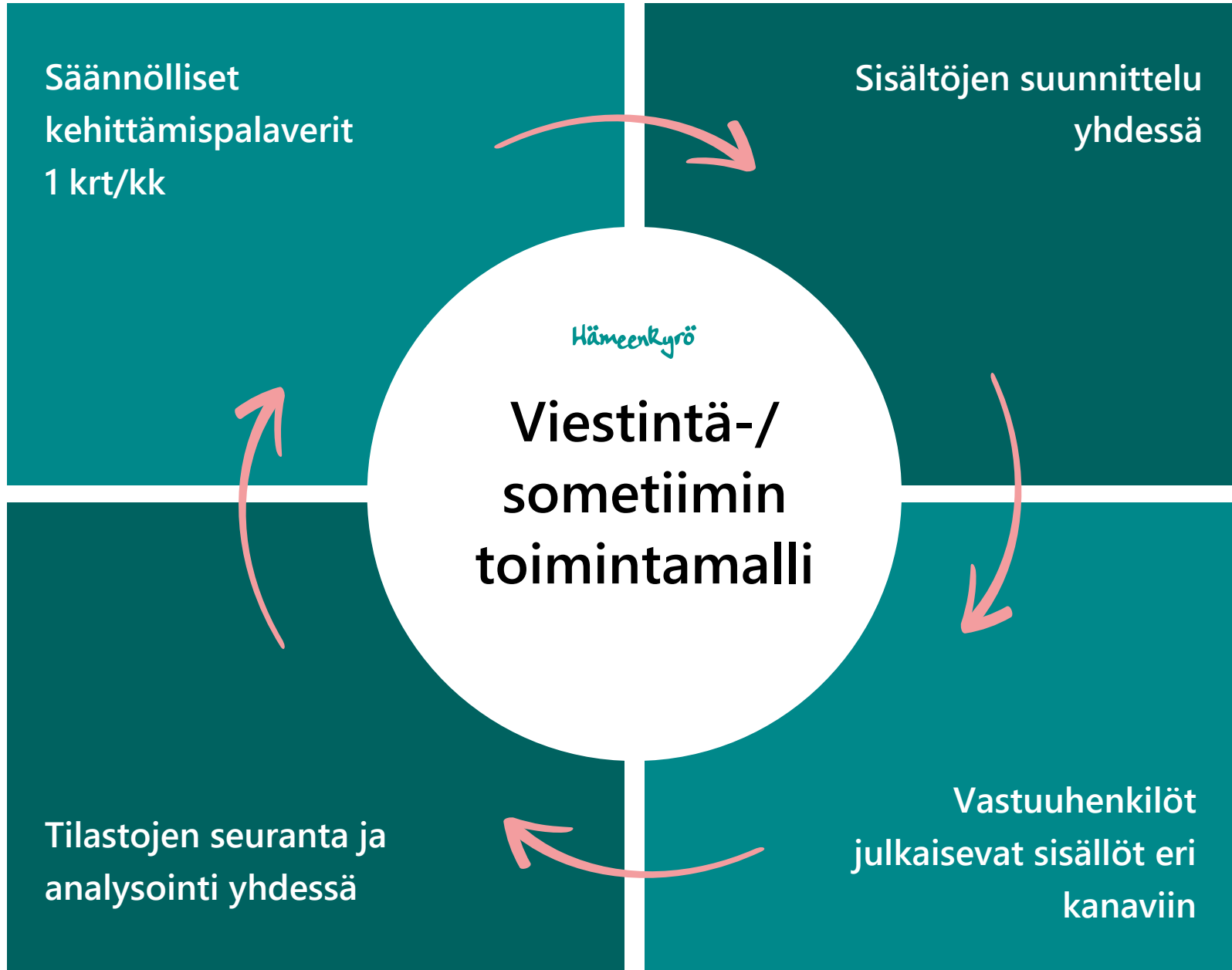
- Aktiivinen viestinnän suunnitteluryhmä, joka koostuu konkreettista sisällöntuotantoa tekevästä henkilöstä
- Tekee kuukausittain viestinnän suunnittelua, kehittämistä, toteuttamista ja seurantaa
- Tiimi valitaan henkilöiden kiinnostuksen ja halukkuuden mukaan

## MEDIASUHTEET

- Kunnanjohtajan ja vastuualueiden esihenkilöt tekevät hyvää yhteistyötä medioiden kanssa tiedonvälityksen sujuvuuden varmistamiseksi

## VISIT HÄMEENKYRÖ -TOIMIJAT

- Osallistuvat viestintätiimiin ja voivat halutessaan muodostaa oman viestintätiimin
- Tukevat matkailun, markkinoinnin ja viestinnän suunnittelua ja toteutusta



# TEKOÄLYN KÄYTTÖ VIESTINNÄSSÄ

## Eettiset periaatteet

- Käyttäessäsi tekoälyä, se pitää mainita silloin, kun kyseessä on esimerkiksi kuva, video, tai muu visuaalinen sisällöntuotanto, ja niiden muokkaaminen.
- Käyttäessäsi tekoälyä suunnittelun apuna, esimerkiksi teksteissä, mainintaa ei tarvita.

## Tietosuoja ja henkilötiedot

- Huolehdi, ettei henkilötietoja jaeta tai käsitellä ilman asianmukaista lupaa.

## Laatu ja roolitukset

- Varmista ja kerro, miten varmistetaan tekoälyn tuottama sisältö, jotta voidaan vahvistaa sisällön paikkansapitävyys ja sopivuus.

## Monimuotoisuus ja yhdenvertaisuus

- Varmista, ettei tekoäly toista tai vahvista stereotyyppioita tai ennakkoluuloja (huom. sukupuoli M/N/neutraali)

## Tekijänoikeudet ja immateriaalioikeudet

- Tekoäly voi tuottaa sisältöä, joka muistuttaa olemassa olevaa materiaalia. Tätä ei voi käyttää.

## Viestinnän tavoitteet ja strategiat

- Tekoälyn pitää tukea organisaation viestintälinjauksia ja tavoitteita. Tekoäly ei koskaan korvaa ihmisen tekemää luovaa työtä tai ajattelua.

# AIKATAULUT JA RESURSSIT

A large, semi-transparent hourglass is positioned on the right side of the slide. The top bulb is filled with a dark, textured substance, likely representing sand or time, which is slowly trickling into the bottom bulb. The background is a light, teal color.

## Viestinnän vuosikello

- Laaditaan vuosittain viestinnän vuosikalenteri, johon merkitään tärkeät tapahtumat, kampanjat ja viestintätoimenpiteet.
- Kalenteriin sisällytetään myös säännölliset viestintätoimenpiteet, kuten tiedotteiden julkaisut, some-päivitykset ja uutiskirjeiden lähetykset.

## Kuukausittainen suunnittelu

- Viestintä/sometiimi kokoontuu kuukausittain suunnittelemaan ja arvioimaan viestintätoimenpiteitä.
- Kunnanjohtaja ja toimialueiden päälliköt osallistuvat tarvittaessa suunnitteluun antaen ohjeita ja näkemyksiä viestinnän suuntaamiseksi.

# AIKATAULUT JA RESURSSIT

A large, semi-transparent hourglass is positioned on the right side of the slide, serving as a background element. The hourglass is filled with a dark, granular substance, and the top bulb is significantly fuller than the bottom bulb, suggesting the passage of time. The overall color scheme is a muted teal or light blue.

## Resurssit

- Viestintä/sometiimiin valitaan tarvittava määrä jäseniä, jotka voivat osallistua viestinnän suunnitteluun ja toteutukseen.
- Tarvittavat resurssit, kuten laitteet, ohjelmistot ja markkinointimateriaalit varataan palvelualueen budjetin puitteissa.

## Ulkoiset kumppanit

- Tarvittaessa hyödynnetään ulkopuolisia viestintätoimistoja tai asiantuntijoita erityistehtävissä.



