

VIESTINTÄSUUNNITELMA

1. Yhdistyksen asioista tiedottaminen	1
2. Hallituksen sisäinen viestintä	1
3. Viestintäkanavat	1
4. Sosiaalinen media	2
5. Kriisiviestintä	3

1. Yhdistyksen asioista tiedottaminen

Yhdistyksen asioista tiedotetaan tarpeen mukaan jäsenyhdistyksille, jäsenille ja yhteistyötahoille sekä OAJ:lle. Yhdistyksen puheenjohtaja ja hallitus päättävät, mitä asioita tiedotetaan. Käytännössä tiedotus- ja viestintävastuu jakautuu puheenjohtajan lisäksi tiedottajalle ja tekniselle sihteerille. Myös alueasiamies voi osallistua tiedottamiseen ja viestintään.

Koulutukset/tilaisuudet:

- Sihteeri lähettää yhdistykseen koulutuskutsut/tapahtumakutsut/tiedotteet.
- Tekninen sihteeri laittaa kutsut yhdistyksen verkkosivuille.
- Koulutussihteeri voi laittaa suoraan kutsun kutsuttaville.

Vuosikokous:

- Sihteeri hoitaa vuosikokoukseen liittyvän tiedottamisen sekä kokousmateriaalin lähettämisen.

2. Hallituksen sisäinen viestintä

Hallituksen sisäisessä viestinnässä käytetään ensisijaisesti sähköpostia. Virallisista asioista ei viestitä sosiaalisen median välityksellä, mutta sitä voidaan käyttää ns. kevyemmissä asiayhteyksissä ja työryhmien sisäisessä viestinnässä.

Hallituksen kokoukset:

- Sihteeri lähettää esityslistan ja pöytäkirjan hallituksen jäsenille.
- Sihteeri lähettää puheenjohtajan viestit hallituksen jäsenille.

3. Viestintäkanavat

OAJ Kanta-Hämeen tärkeimpiä viestintäkanavia ovat kotisivut, sähköposti ja Opettaja-lehden välissä jaettava NYT-liite. Sosiaalisessa mediassa OAJ Kanta-Häme on mukana Facebookin, Instagramin ja Twitterin kautta.

Verkkosivuille kootaan kaikki jäsenyhdistyksille ja alueen jäsenistölle tarpeellinen tieto. Tiedon tulee olla helposti löydettävissä ja muotoilultaan selkeää. Verkkosivuja päivitetään säännöllisesti. Päivittämisestä huolehtii tekninen sihteeri.

Jäsenyhdistyksille suunnattu viestintä tapahtuu pääasiassa sähköpostin välityksellä. Viestien lähettäjänä toimii yhdistyksen sihteeri.

Opettaja-lehden välissä julkaistava NYT-liite on tapa viedä alueyhdistyksen kuulumisia suoraan yksittäisille jäsenille asti. Liitteessä on puheenjohtajan ja alueesiamiehen terveisiä sekä jokin ajankohtainen opetusalaan puhuttava asia. NYT-liite on tiedottajan ja teknisen sihteerin vastuulla.

4. Sosiaalinen media

Facebook toimii ajankohtaisten edunvalvonta- ja koulutuspoliittisten asioiden sekä virkistystoimintaan liittyvien asioiden viestintäkanavana. Yhdistyksen Facebook-sivuilla julkaistaan mm. linkkejä kiinnostaviin artikkeleihin ja mainoksia yhdistyksen tapahtumista. Facebook-sivun avulla tuodaan yhdistyksen toimintaa lähemmäs jäseniä ja tehdään toimintaa tutummaksi. Muiden kuin OAJ:n mainoksia emme sivuilla julkaise. Tapauskohtaisesti hallitus voi päättää toisin. Facebookia päivittävät pääasiassa tiedottaja ja puheenjohtaja. Päivittämisessä pyritään sellaiseen rytmiin, ettei julkaisuja tulisi liian harvoin mutta ei myöskään liian usein.

OAJ Kanta-Hämeen Instagram-tilillä julkaistaan kuvia tapahtumista, hallituksen kokouksista tai ajankohtaisista aiheista. Kuvilla voidaan myös mainostaa yhdistyksen tapahtumia. Instagram-tilin tunnukset on kaikilla hallituksen jäsenillä ja kaikki voivat myös päivittää sitä.

Twitter on ensisijaisesti vaikuttamiskanava. Siellä seurataan mm. tärkeitä koulutuspoliittisia vaikuttajia, opetus- ja kasvatustieteiden alaan liittyviä henkilöitä sekä muita yhdistyksiä. Twitterissä jaetaan ajankohtaisia uutisia ja twiittejä sekä osallistutaan itse keskusteluun. Kevään 2019 eduskuntavaaleissa Twitter on yksi tärkeimmistä vaikuttamiskanavista. Twitter-tilin tunnukset ovat tiedossa kaikilla hallituksen jäsenillä, mutta pääasiassa Twitterin käytöstä vastaavat tiedottaja ja puheenjohtaja. Twitterissä julkaistaan viestejä yhdistyksen nimissä, se ei siis ole yksittäisen hallituksen jäsenen henkilökohtaisten mielipiteiden julkaisukanava.

5. Kriisiviestintä

Yhdistys voi kohdata kriisin niin oman toimintansa seurauksena kuin ilman omaa syytään. Kriisitalanteissa tiedotusvastuu on aina ensisijaisesti puheenjohtajalla ja hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajilla. Kriisitalanteissa asioista viestitään aina itse, mahdollisimman nopeasti, mahdollisimman kattavasti, ja tieto kerrotaan kaikille vastaanottajille tasapuolisesti ja samalla tavalla.