

Viestintäsuunnitelma

SOPIVA

Etelä-Savon henkilökohtaisen budjetoinnin hanke

Henkilökohtainen budjetointi (jatkossa HB) on yksilöllisesti räätälöidyn avun ja tuen järjestämisen tapa, jossa henkilö on itse keskiössä suunnittelemassa, valitsemassa ja järjestämässä tarvitsemaansa apua, tukea ja palvelujen kokonaisuutta. Luodaan sopivan tuen malli Etelä-Savossa ja koko Suomessa.

Vuoden 2020 alussa käynnistyi vammaisten henkilöiden henkilökohtaisen budjetoinnin kokeiluhanke vuosille 2020 - 2021, jota sosiaali- ja terveysministeriö (STM) ohjaa ja Terveysten ja hyvinvoinnin laitos (THL) toteuttaa. Hanke koostuu alueellisesta ja valtakunnallisesta yhteiskehittämisestä. Kaikki alueelliset hankkeet osallistuvat THL:n koordinoimaan valtakunnalliseen kehittämistyöhön.

Hankkeen toiminnallisena tavoitteena on:

- Yhdessä kehittää ja mallintaa henkilökohtaisen budjetoinnin järjestämisen tapa
- Luoda tavan toimia, jolla HB voi tulevaisuudessa toteutua hankkeen alueelle
- Vahvistaa osallistujien ammattitaitoa asiakasprosesseissa toimimisessa
- Ihmislähtöien toiminta, yhdessä kehittäminen tositarkoituksella
- Hankkeessa kehittämistyötä tehdään alueilla yhdessä palvelunkäyttäjien ja ammattilaisten kanssa

Tämän viestintäsuunnitelman tavoitteena on, että hankkeessa sen hallinnoija (Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymä (myöh. Essote) ja osatoteuttajat Vaalijalan kuntayhtymä (myöh. Vaalijala) viestivät hankkeesta ja hankkeessa ennakoivasti, suunnitelmallisesti ja yhdenmukaisesti. Viestintäsuunnitelmaa tarkennetaan hankkeen käynnistyessä.

Viestinnän keskeisiä tavoitteita on hankkeen toiminnan näkyväksi tekeminen ja hankkeen tavoitteiden ja toimenpiteiden ylläpitäminen osatoteuttajiin, kohderyhmiin ja muihin sidosryhmiin. Hankkeen tulosten jalkauttaminen käytännön toimiksi viestinnän avulla laajemminkin, on osa hankkeen tuloksia ja vaikuttavuutta. Henkilökohtainen budjetointi voidaan ottaa käyttöön koko Suomessa lainsäädännön valmistuttua.

Viestinnän tavoitteet

Hankkeen viestinnän tavoitteet ovat seuraavat:

- Hankkeen **hallinnoija ja osatoteuttajat** toimivat hankkeen tavoitteiden mukaisesti ja ovat perillä hankkeen etenemisestä ja tuloksista.

- Keskeisimmät **sidosryhmät sekä asiakkaat** tietävät hankkeesta, ottavat osaa hankkeeseen ja sen arviointiin sekä keskustelevat ja osallistuvat hankkeen tilaisuuksiin aktiivisesti.
- Viestinnän tuella hankkeen piloteissa ja valmennuksissa toimivat työntekijät ja asiakkaat saavat ajanmukaista ja tarpeisiin liittyvää informaatiota hankkeesta ja sen toimenpiteistä ja motivoituvat sitä kautta uudistamaan ja levittämään tietoa uusista kehittämisen kohteena olevia asiakasprosesseista ja – palveluista kuntayhtymässä.
- Viestintä on tärkeässä osassa, kun hankkeen tavoitteen mukaisesti rakennetaan yhdyspintoja ja yhteistoimintaa kolmannen sektorin toimijoiden, kuntien ja mm. sivistystoimen kanssa.
- Viestinnällä pyritään lisäämään digitaalisten välineiden käyttöönottoa ja muuttamaan digitaalisuuteen suhtautumista myönteisemmäksi ja kaikkien arkipäivään kuuluvaksi. Viestinnän tarkoituksena on nimenomaan kannustaa digitaalisten mahdollisuuksien käyttöönottoon.
- Viestintä on jatkuvaa ja vuorovaikutteista koko hankkeen ajan.

Viestinnän kohderyhmät

Hankkeessa viestinnän ensisijainen kohderyhmä muodostuu hankkeessa mukana olevien organisaatioiden johdon ja organisoinnista vastaavien esimiesten lisäksi henkilöstöstä, joka työskentelee asiakasrajapinnassa (Essote ja Vaalijala). Aikaisemmissa hankkeissa on havaittu johdon ja esimiesten sitoutumisen hankkeeseen olevan tärkeää hankkeen lopputuloksen kannalta, joten tämä tulee olemaan viestinnän tärkeä kohderyhmä.

Hankkeen tärkeä kohderyhmä on vammaispalveluiden asiakkaat sekä sidosryhmät (kolmannen sektorin edustus, erilaiset tahot joiden kanssa tehdään yhteistyötä) joihin pyritään viestinnällä vaikuttamaan. Hankkeeseen kuuluu osatoteuttajat (Vaalijala), joten viestintä ja sen onnistuminen ovat hankkeen onnistumisen kannalta aivan oleellista.

Viestintä hankkeen rahoittajan ja ohjausryhmän kanssa on luonteva osa hankkeen toteutumista ja arviointia.

Viestinnän välineet, kanavat ja mediatyö

THL vastaa ohjelman kansallisesta viestinnästä, jota kautta linjataan ohjelman (ydinviestit, tukimateriaalit, kuvat, graafit, videot.)

Hankkeelle perustetaan julkinen verkkosivusto, jossa kerrotaan hankkeesta ja sen kulusta. Verkkosivustolla toimii blogi, jossa hankkeessa työskentelevä henkilöstö kertoo mm. hankkeen mahdollisuuksista ja merkityksestä, digitalisaatiosta ja tulevaisuuden visioista Etelä- Savossa.

Sosiaalisen median työkaluista käytössä on Facebook ja Instagram. Hankkeessa työskentelevän henkilöstön suositellaan tekevän päivityksiä hankkeesta ja hankkeeseen liittyvistä ilmiöistä. Henkilöstöä suositellaan käyttävän päivityksissä sovittuja #-tunnisteita.

Hankkeen paikalliset mediatiedotteet lähetetään paikalliselle medialle tilanteen mukaan harkiten. Keskeisimmät mediat alueella ovat Länsi-Savo, Itä-Savo, Savon Sanomat ja YLE. Lisäksi käytetään paikallislehtiä.

Ohjelman kokonaisviestinnässä hyödynnetään THL:n viestintäkanavia (verkkosivut, some-kanavat, uutiset, tiedotteet, uutiskirje ja paikalliset lehdet), joissa nostetaan kansallisten näkökulmien lisäksi esiin myös alueellisia hankkeita.

Hankkeelle suunnitellaan oma visuaalinen ulkoasu, jota hyödynnetään hankkeen graafisissa materiaaleissa sekä verkkosivuilla. Ulkoasussa tullaan noudattamaan THL:n viestintäohjeita.

Hankkeesta teetetään graafisia materiaaleja myöhemmin harkinnan mukaan (juliste, roll-upit, henkilöstön käyntikortit, sähköpostien allekirjoitukset, pp- dia visuaalisella ilmeellä). Hankkeen juliste laitetaan hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden ilmoitustauluille selkeästi näkyviin.

Hankkeen sisäinen viestintä hoidetaan perustetulle salasana-suojatulle sivustolle, jolle ainoastaan hankkeeseen työskentelevälle henkilöstölle annetaan kirjautumisoikeudet. Perustetaan Chatt/teams tms.-ryhmä, jossa hoidetaan hankkeen viestintää ja tiedostusta. Tietoturvan vuoksi osa viestinnästä tullaan hoitamaan myös sähköpostitse. Sisäistä viestintää hoidetaan myös puhelimitse, Skypen välityksellä, palavereilla ym. keinoin.

Osatoteuttajien toivotaan harrastavan vahvaa tiedottamista oman henkilöstön keskuudessa mm. omilla intra-sivuillaan, jotta hankeorganisaatioiden johtoa, esimiehiä ja henkilöstöä tavoitettaisiin viestinnällä mahdollisimman hyvin. Erilaisilla työpajoilla ja tapaamisilla pyritään viestimään johdolle, esimiehille ja henkilöstölle hankkeesta. Johtoon ja esimiehiin kohdistuvaa viestintää tullaan tarvittaessa tehostamaan suunnittelemalla lisää uusia viestintäkeinoja, mikäli huomataan, että nykyiset viestintäkeinot eivät ole riittäviä.

Viestinnän roolit ja vastuut

Kansallisesta viestinnästä vastaa THL, jossa toimii viestinnän kehittämispäällikkö. Hän linjaa ja tukee alueiden viestintää.

Vastuu alueellisesta hankkeen viestinnästä on hankkeen hallinnoijalla. Viestintä sijoitetaan hankeorganisaatiossa hankejohdon alaisuuteen, jotta varmistamme vaikuttavan viestinnän toteuttamisen.

Hankkeen hallinnoija koordinoi viestintää ja jakaa vastuita myös kaikille hankkeen osatoteuttajille. Hankkeen tiedottamiseen osallistuu myös hankkeen henkilöstö. Hankkeeseen palkataan viestintäassistentti, jonka tehtävänä on huolehtia viestinnän toteutuksesta. Viestintä tapahtuu tämän viestintäsuunnitelman mukaisesti hankkeen ydinviesteihin pohjautuen.

Hankkeen etenemisestä raportoidaan THL:lle säännöllisesti hankehallinnoijan toimesta. THL järjestää hankkeen aikana 8-12 työkokousta.

Viestintäkalenteri

Hankkeen viestintäkalenteri ja päivitetty suunnitelma viestintätoimista tehdään hankkeen aloitusvaiheessa yhteistyössä osatoteuttajien kanssa. Hankkeen viestintäkalenterin tilanne ja hankkeen tiedottaminen käsitellään aina ohjausryhmässä.

Hankkeen alkuvaiheen viestintätoimet: katso liite 1. suunnitelman lopussa

Viestinnän tulosten arviointi

Viestinnän tuloksia arvioidaan suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tavoitteiden toteutumista seurataan jatkuvasti ja aina jokaisen toteutetun hankkeen toimenpiteen jälkeen. Viestintä on tärkeä osa hankkeessa ja, mikäli huomataan, että viestinnän tavoitteisiin ei päästä, viestintää tehostetaan ja täydennetään uusilla keinoilla ja kanavilla.

Viestinnän tulosten mittaamisessa käytetään mm. kotisivulla kävijälaskuria, aikaansaattua keskustelua sosiaalisessa mediassa, seurataan piloteissa ja valmennuksissa mukana olevan henkilöstön tietämystä hankkeesta, lehti- tai muu mediajulkaisut ja haastattelut, osatoteuttajien kirjoittamat julkaisut ammatti- tms. lehdissä, tutkimusjulkaisut, hankkeen julkaisut.

- Tilaisuuksien/ tapahtumien määrä ja yleisön/ osallistujien määrät
- Sosiaalinen media ja verkkosivut
- Medianäkyvyys ja artikkelit/ julkaisut
- Työpajat ja osallistujat

Seuranta ja aikataulut taulukko: katso liite 2 suunnitelma lopussa.

Liite 1. Hankkeen alkuvaiheen viestintätoimet

Mitä	Milloin ja missä	Kohde-ryhmä	Keinot ja kanavat	Kuka vastaa
Verkkosivu (THL): Hankkeen ulkoinen viestintä/ valtakunnallinen	THL:n www- sivut	Hankkeen kohde-ryhmät Hankkeen henkilöstö	Verkkosivuilla löytyy tietoa hankkeesta	THL Hanke-päällikkö / viestintä-assistentti
Verkkosivu (hankkeen oma): Hankkeen ulkoinen viestintä/ alueellinen	Hankeorganisaatioiden www- sivuilta ja intrasta linkit.	Hankkeen kohde-ryhmät Hankkeen henkilöstö	Verkkosivuilla löytyy tietoa hankkeesta Blogi, jota päivitetään hankkeen henkilöstön toimesta	Hankehenkilöstö/ viestintä-assistentti
Verkkosivu/ Hankkeen sisäinen viestintä	Hankeorganisaatioiden www- sivuilta ja intrasta linkit.	Hankkeen henkilöstö	Chatt / Teams tms. -ryhmä, jonka kautta hoidetaan sisäinen viestintä ja tiedotus. Sähköpostit	Hankehenkilöstö/ viestintä-assistentti
Tietoturvan alaisen materiaalin jakaminen	tarvittaessa	Hankkeen henkilöstö	Tietoturvan alaisen materiaalin jakaminen tapahtuu sähköpostin välityksellä	Hankkeen henkilöstö
Skype-palaverien pitäminen (myös face to face)	tarvittaessa	Hankkeen henkilöstö, sidosryhmät	Skype, tapaamiset	Hankkeen henkilöstö
Facebook, Instagram ja oma #tunniste	jatkuvaa	Hankkeen kohde-ryhmät, suuri yleisö	Jaetaan päivityksiä ja tapahtumia	Hankkeen henkilöstö
Graafinen materiaali	tehdään alussa (THL ohjeet)	Hankkeen kohde-ryhmät, sidosryhmät, asiakkaat	Levitetään materiaaleja	Hankkeen henkilöstö
Hankeorganisaatioiden johdon, esimiesten ja henkilöstön innostaminen	jatkuvaa, työpajat, tiedotustilaisuudet.	Hankeorganisaatioiden johto, esmiehet ja henkilöstö	Osatoteuttajat jakavat omilla introillaan tietoa hankkeesta, työpajat	Hankkeen henkilöstö
Asiakkaiden ja kuntalaisten osallistaminen	jatkuvaa, työpajat, tiedotustilaisuudet, julkaisut, paikallislehdet	Asiakkaat ja kuntalaiset	Kutsut tapahtumiin ja yhteiskehittämiseen. tiedottamista järjestöjen ja neuvostojen ym. kautta.	Hankkeen henkilöstö

Liite 2. Viestinnän seuranta ja aikataulut (tarkentuvat hankeen kuluessa)

a) Tilaisuuksien/ tapahtumien määrä ja yleisön/ osallistujien määrät

Tapahtuma/ tilaisuus	Aika	Yleisön/osallistujien määrä (kuntalaiset)	Yleisön/osallistujien määrä (hankeorganisaation henki- löstö)

b) Sosiaalinen media ja verkkosivut

Some- vuorovaikutus	Aika	kanava
Postausten määrä / #		
Some - seuraajien määrä		
Verkkosivujen kävijämäärä		

c) Medianäkyvyys ja artikkelit/ julkaisut

Vastuhenkilö	Julkaisufoorumi	Aika

d) Työpajat ja osallistujat.

Vastuhenkilö	Tilaisuus	Aika	osallistujien määrä

e) Hankkeesta tehdyt opinnäytetyöt

Organisaatio / vastuhenkilö	Aika