

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: lin ateria- ja tilapalveluliikelaitos

Viestinnän päävastuu: Johtaja ja esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Asiakkaat, yhteistyökumppanit, henkilöstö
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Viestinnän pitää toimia asiakkaiden, henkilökunnan, tavarantoimittajien ja muiden sidosryhmien kanssa. Asiakaspalvelu on meidän tärkeimpiä asioita, joilla voimme pitää asiakkaamme tyytyväisinä.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Asiakastiedotteet, raportit, sähköposti, nettisivut Markkinointiviestintä, Parempaa yrityksen markkinoijaa saa hakea kuin tyytyväinen asiakas, joka kertoo ja markkinoi muille yritystä positiivisessa mielessä.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Sähköpostitse tiedotetaan henkilöstöä. Johtoryhmän, esimiesten, kehittämistyöryhmän jne. muistiot laitetaan sähköpostitse koko henkilöstölle tiedoksi.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Liikelaitoksella on kerran vuodessa asiakastyytyväisyyskysely. Tuloksista tehdään raportti ja laitetaan se nettisivuille. Tuloksia käytetään hyödyksi toiminnassa.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Pyritään ohjeitaan henkilöstöä lukemaan kaikki tiedotteet.
Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)	Meillä ei ole viestintäsuunnitelmaa eikä markkinointisuunnitelmaa. Tavoitteessa, että saataisiin tehtyä tämän vuoden puolella tai ensi vuoden alussa.

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: lin Vuokratalot Oy – ” hallinnoi ja välittää kunnan vuokrakiinteistöjä”

Viestinnän päävastuu: Toimitusjohtaja

Viestinnän kohderyhmät:	Vuokratalojen asukkaat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällenne?	Ajankohtaisten asioiden tiedottaminen asukkaille
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Kirjoitetaan kirjeitä ja tiedotteita asukkaille
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Soittamalla ja pidetään palavereita tarvittaessa
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	-
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	
Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)	Ei ole

Palveluyksikkö: li-instituutti liikelaitos/Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö, Kirjasto, Kansalaisopisto ja taidekoulu, Kulttuuri
Viestinnän päävastuu: Tarja Rahkola

Viestinnän kohderyhmät:	Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Kuntalaiset: Lapset, nuoret, työkäiset, ikäihmiset. Yhteisöt: Kylät, seurat, yhdistykset, yritykset, koulut, matkailijat. Kirjasto: kirjaston asiakkaat, sidosryhmät: koulut, päiväkodit ym., kaikki kuntalaiset. Kansalaisopisto ja taidekoulu: Kurssitarjonnasta kiinnostuneet lin kunnan asukkaat.
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällenne?	Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Asiakokonaisuuksittain ja kohderyhmittäin kohdistetaan viestintä nykyresurssein tavoittaen mahdollisimman monta henkilöä. Kirjasto: Tiedottaa tehokkaasti kirjaston palveluista kaikille kuntalaisille. Markkinoida kirjaston palveluja myös kirjaston ei-käyttäjille. Kansalaisopisto ja taidekoulu: Kattava tiedottaminen lin kansalaisopiston ja taidekoulun opintotarjonnasta.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Päivittäisviestintäkanavat: <ul style="list-style-type: none">• Facebook (Tapahtumat, Kylät, Liikunta, Nuorisotila Majakka, Nuorisotila Parkki, Etsivä Nuorisotyö)• Twitter (Tapahtumat, Kylät)• WhatsApp (Etsivä Nuorisotyö) Sähköiset kanavat: <ul style="list-style-type: none">• www.iissaonilo.fi, www.kuivaniemi.fi, www.iinhamina.fi; www.kuningasjatka.fi• www.nuortenideat.fi Tiedotteet: <ul style="list-style-type: none">• Lasten ja nuorten hiihto-, kesä- ja syyslomaesitteet (1600 kpl repuissa)• lin Hyvät Tuulet (kalenteri, tiedotteet ja jutut)• liHappens kesä (5000 kpl jakelu koko li)• Lehdet: lin Lumivalakiat, Iloinen Ijokipyöräily, Kuningasjätkä – lin Tukkilaiskisas, Kuivaniemen Pitäjämärkinat, lin Wanhan Haminan Joulumärkinat (VKK-Media Oy/Pudasjärvi -lehden yhteistyöllä jakelu joka talouteen koko li) Markkinointiviestintä: <ul style="list-style-type: none">• Lehti-ilmoitukset paikallislehdet Rantapohja, Kaleva, Pohjolan Sanomat, Oulu lehti, Forum24

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

	<p>Kirjasto: Kirjaston kotisivut, facebook, kirjaston blogi, ilmoitustaulut, lin hyvät tuulet. Tiedotusvastuu kirjastonjohtajalla. Yhteiset viestintäkanavat li-instituutin kanssa kuten li happens.</p> <p>Kansalaisopisto ja taidekoulu: Kunnan kotisivut: kansalaisopiston ja taidekoulun alisivut, paikallislehdet ja lin hyvät tuulet, kuntalaisille jaettava opiston opinto-ohjelma, kouluihin jaettavat tiedotteet. Kurssiperuutuksissa ja muun kurssi-infon lähettämässä hyödynnetään myös sähköpostia ja numeronetti-tekstiviestipalvelua. Hellewi-kurssihallintaohjelma. Suunnitelmana on tehdä opistolle ja taidekoululle erilliset Facebook-profiilit. Tutkitaan myös mahdollisuutta hyödyntää Instagramia.</p>
<p>Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:</p>	<p>Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Orli ja Orli-instituutti, li-instituutti sähköinen tietopankki (ns. kevyt, nykyresurssein toteutettava Intranet opinnäytetyönä.), Tiimipalaverit, Vuosikellot, Facebook</p> <p>Kirjasto: Tiimipalaverit joka toinen viikko, s-postiviestit koko henkilökunnalle.</p>
<p>Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:</p>	<p>Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Webropol kyselyt (hyvinvointi, kylät, seurat, nuoret). Yllätetään yhteiskunta –tilaisuudet. Nuorisovaltuusto lin kylien neuvottelukunta. Liikuntaneuvosto. Kuntalaisaloitteet. Some –aktiivisuus.</p> <p>Kirjasto: Asiakaskyselyt</p> <p>Kansalaisopisto ja taidekoulu: Kurssitoiveita otetaan vastaan: palautemuoto on vapaa. Suunniteltu Facebook-profiili on mahdollisesti uusi viestintä-/palautekanava myös kuntalaisille</p>
<p>Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:</p>	<p>Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö: Kävijämäärät/markkinointiin käytetyt varat ilmoitetaan sähköisellä lomakkeella, jolloin voidaan laskea panos-tuotos suhde. Liikunta-, tapahtumat ja nuorisotyö on some –aktiivinen.</p> <p>Kirjasto: Kirjasto on some-aktiivinen</p> <p>Kansalaisopisto ja taidekoulu:Kursseille ilmoittautujien määrä</p>
<p>Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)</p>	<p>Ei voimassa olevaa viestintä/markkinointisuunnitelmaa</p>

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: lilaakso Oy – ”lin kunnan kiinteistöjen rakennuttaminen, vuokraus ja tekninen isännöinti”

Viestinnän päävastuu: Toimitusjohtaja

Viestinnän kohderyhmät:	Kiinteistöjen vuokralaiset ja kokousasiakkaat, kuntalaiset, ympäristö- ja energia-alan järjestöt
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	<ul style="list-style-type: none"> • Teollisuus-, kokous- ja toimitilojen vuokrausasteen nostaminen / onnistunut markkinointiviestintä • lilaakso Oy tunnetaan alueen energia-asiantuntijana <ul style="list-style-type: none"> ○ Uusiutuvan energian käytön tukeminen ja energiatehokkuuden parantaminen kunnan omissa toimissa, iiläisissä yrityksissä ja kotitalouksissa. lilaakso aktiivisesti kannustaa yrityksiä investoimaan alueelle ja pilotoi mm. sähköautojen ja aurinkokeräinten käyttöönottoa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	<p>Viestintää toteutetaan yhteistyössä Micropolis Oy:n kanssa.</p> <p>Päivittäisviestintäkanavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verkkosivut (lilaakso.fi) • sähköpostitiedotteet (asiakasyritykset) <p>Markkinointiviestintä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehti-ilmoitukset/mainokset, opastaulut, kiinteistöalan messut • Uusiutuvan energian tapahtumien järjestäminen ja yhteishankintatilaisuudet • Viestintäyhteistyö HINKU Foorumi jäsenkuntien kanssa ja yhteistapahtumat • Artikkeleita ympäristö ja energia-alan lehdissä (mediayhteistyö)
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	<p>Työyhteisöviestintä:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Henkilöstöpalaverit, extranet
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	<ul style="list-style-type: none"> • Yhteishankintatilaisuuksissa (aurinkoenergia) kuntalaisilla oli mahdollisuus vaikuttaa mm. tarjouspyyntöjen laadinnassa.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	<ul style="list-style-type: none"> • Verkkosivuston kävijämäärät, tapahtumien kävijämäärät, julkaisut mediassa
Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)	<ul style="list-style-type: none"> • Viestintäsuunnitelma vuodelta 2009–2013, jolloin kuntamarkkinointi oli osa lilaakso Oy:n toimintaa.

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: Micropolis Oy – Projektitoiminta & työllisyys (ei kosketa kuntamarkkinointia)

Viestinnän päävastuu: Toimitusjohtaja, Projektipäälliköt

Viestinnän kohderyhmät:	<p>Projektit: Ympäristö- ja energiahankeissa kohderyhmänä ovat Oulun seudun kunnat, kiinteistöjä omistavat yritykset ja yhdistykset sekä kuntalaiset. Hankkeiden myötä tavoitellaan uusia mahdollisuuksia maaseudun kehittämiseksi.</p> <p>Työllisyys: iiläiset toimijat: yritykset, yrittäjät, rekrytointiyritykset, yläkoulu ja lukio (koululaisten kesätyöt), ammatilliset oppilaitokset (valmistuvat nuoret ja aikuisopiskelijat), työllistämisen ja työllistämishankkeiden puitteissa yhteistyökumppaneina muut kunnat ja viranomaiset (esim. TE-toimisto, ELY-keskus, ministeriöt, maakuntaliitto, Kuntaliitto).</p>
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	<p>Projektit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Osallistaa ja tiedottaa kohderyhmää hankkeessa tehtävistä selvityksistä ja laskentamalleista. Raportteja ja tuloksia hyödynnetään uusiutuvaan energiaan ja vähähiilisyteen siirtymisessä.• Laajalle yleisölle tiedotetaan hankkeen etenemisestä ja tuloksista. Viestinnän avulla osaaminen, innovaatiot ja yhteistyö maaseudulla lisääntyvät. <p>Työllisyys:</p> <ul style="list-style-type: none">• Neuvontaa työllistämisestä ja viranomaismääräyksistä ja –menettelyistä• Tarjota helppo ja nopea kohtaamispaikka työpaikkojen, työtilaisuuksien ja työntekijöiden keskuuteen (ii.fi/rekry , erilaiset liRekry tapahtumat)• tiedotetaan www-sivujen, sähköpostin ja media uutisten ja –artikkeleiden välityksellä ajankohtaisista asioista• kannustetaan yrityksiä erityisesti nuorten työllistämiseen (paras kesätyöpaikkakampanja)• kannustetaan nuoria aktiivisuuteen työllistymisessä mm. tapahtumin ja arvonnoin
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	<p>Päivittäisviestintäkanavat:</p> <ul style="list-style-type: none">• verkkosivut (micropolis.fi , greenpolis.fi , ii.fi/rekry)• uutiskirjeet <p>Markkinointiviestintä:</p> <ul style="list-style-type: none">• Uusiutuvan energian tapahtumien järjestäminen• Viestintäyhteistyö HINKU Foorumi jäsenkuntien ja lilaakso Oy:n kanssa• Artikkeleita ympäristö ja energia-alan lehdissä (mediayhteistyö)• liRekry tapahtumat
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	<p>Työyhteisöviestintä:</p> <ul style="list-style-type: none">• Henkilöstö, -tiimipalaverit

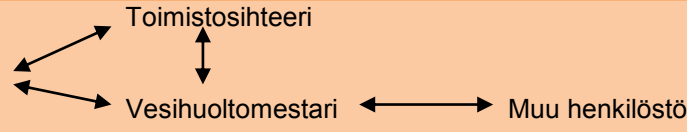
lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	<ul style="list-style-type: none">• Asiakaspalautteet.• Kampanjaosallistuminen.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	<ul style="list-style-type: none">• Verkkosivuston kävijämäärät, tapahtumien kävijämäärät, julkaisujen määrä mediassa.• Tapahtumien osallistujapalaute.
Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)	<ul style="list-style-type: none">• Hankkeet laativat osana rahoitushakemusta/suunnitelmaa projektikohtaisen viestintäsuunnitelman.• Tiedotteissa, julkaisuissa, ilmoituksissa eli kaikessa kirjallisessa viestinnässä niin painetussa kuin sähköisessä muodossa noudatetaan rahoitusohjelman laatimaa viestintä- ja graafista ohjeistusta.

lin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: IIN VESILIIKELAITOS

Viestinnän päävastuu: Kunnallistekniikan päällikkö / vesiliikelaitoksen johtaja

<p>Viestinnän kohderyhmät:</p>	<p>Asiakkaat Henkilöstö kunnan organisaatiot</p>
<p>Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällenne?</p>	<p>Oikea-aikaisuus Riittävä kattavuus Nopeus Todenmukaisuus</p>
<p>Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)</p>	<p>Päivittäisviestintä: Kunnan nettisivut Posti asiakasrekisterin mukaan Erityis-/häiriötilanteet: Viranomaistiedote yhteistyössä pelastuslaitoksen kanssa 'Laputus' asiakaskiinteistöille Kunnan nettisivut Posti asiakasrekisterin mukaan</p>
<p>Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössäne:</p>	<p>Liikelaitoksen johtaja</p>  <pre> graph TD A[Liikelaitoksen johtaja] --> B[Toimistosihteerin] A --> C[Vesihuoltomestari] B <--> C C <--> D[Muu henkilöstö] </pre>
<p>Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:</p>	<p>Suunnitelmien esittely yleisötilaisuuksissa ennen päätöksentekoa. Putkien ja laitteiden sijoituslupien neuvottelu maanomistajien kanssa</p>
<p>Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:</p>	<p>Asiakaspalautteen määrällä</p>
<p>Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)</p>	<p>Kriisiviestintäkortti 14.11.2014</p>

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Liite 4 Konserni- ja palveluviestintä

Palveluyksikkö: Iin Energia Oy

Viestinnän päävastuu: Toimitusjohtaja

Viestinnän kohderyhmät:	Iin Energian asiakkaat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnälleen?	Asiakastyytyväisyyden parantaminen Nykyisten myyntiasemien säilyttäminen Myynnin laajentaminen Kuivaniemelle
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Sähkönjakeluhäiriöt: Tekstiviesti, verkkosivut, vastuu verkostopäällikkö Markkinointiviestintä: Paikallislehdet, kuntatiedote Hyvät Tuulet, vastuu toimitusjohtaja Suoramarkkinointi: Mainoskirjeet, yleisötilaisuudet, vastuu asiakaspalvelu ja toimitusjohtaja
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Välitön suullinen viestintä, yhteispalaverit
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	asiakaspalvelu@iinenergia.fi Henkilökohtaiset puhelin palautteet
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Palautteet käsitellään yhteispalavereissa välittömästi
Onko yksiköllänne oma voimassa oleva viestintä/markkinointisuunnitelma? (X, liitteeksi)	Ei ole

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Alue 1 koulut (Alarannan koulu, Kuivaniemen koulu, Ojakylän koulu, Olhavan koulu)

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, sidosryhmät
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan Helmi-reissuviikolla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Myös paperiviestit ja henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Sähköposti, tekstiviestit ja Helmi –viestit. Viikkopalaverit.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Aseman koulu

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, oheistoimijat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa, tekstiviestiä ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset viikkopalaverit ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava ja vararehtori tukee rehtoria toiminnassa. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Päivähoitoalue 2 Alarannan ja Haminan päiväkodit

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Sisäinen tiedotus: henkilöstö, asiakkaat, yhteistyökumppanit. Ulkoisen tiedotus: asiakkaat, kuntalaiset.
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnälleenne?	Tehokas viestintä, laajasti tavoitettava. Asiallinen, ajankohtainen ja asianmukainen tiedotus.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Tapaamiset, palaverit, infot, työmaakokoukset → henkilöstön ja asiakkaiden tavoittaminen. Puhelut ja tekstiviestit, sähköpostiviestintä, lync-kokoukset → henkilöstön, esimiehen ja yhteistyökumppaneiden tavoittaminen. Nettiedottaminen → asiakastiedotteet. Tiedotteet ja kutsut päivähoitoon asiakkaille → sisäinen tiedottaminen (ei Helmeä käytössä).
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	-Työmaakokoukset: viikottaiset infot, isot talon palaverit 6 vk välein, lastentarhanopettajien pedapalaverit, vekapalaverit n. 6vk välein, esimiestiimit, esimiespalaverit, perhepäivähoitajien kuukausittaiset raportti-illat, osastopalaverit, toiminnansuunnittelupäivät kerran vuodessa jne. Esimies koolle kutsujana, asialista laaditaan sekä muistio. -Sähköposti- sekä tekstiviestiviestintä + puhelut. -Tapaamiset asiakkaiden + yhteistyötahojen kanssa.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	

Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Välitön palaute suoraan henkilökunnalta sekä asiakkailta. Jos puheluihin ei ehdi vastaamaan, pyydetään ottamaan yhteyttä tekstiviestitse/s-postitse.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Haminan koulu

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, oheistoimijat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa, tekstiviestiä ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset viikkopalaverit ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava ja vararehtori tukee rehtoria toiminnassa. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Iin lukio

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, oheistoimijat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa. Iin lukio on myös aktiivinen sosiaalisessa mediassa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset palaverit/kokoukset ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimii oppilaskunta, joka välittää näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava. Opettajat ja erityisesti ryhmänohjaajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Lakson ja Kuivaniemen päiväkodit, Olhavan Tenavatupa

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Sisäiset asiakkaat, verkostokumppanit, asiakasperheet, lasten terapeutit, kuntalaiset ja muut, ketä Iin varhaiskasvatus /esiopetus kiinnostaa (esim. kuntaan muuttajat).
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tiedon kulku on asiallista ja informatiivista. Tavoittaa kohderyhmän ja meille on helppo viestiä.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Päivittäisviestintää on lasten tulo- ja hakutilanteet. Tekstiviestit, puhelut, sähköpostit. lisäksi reissuvihot, ym. pienet kirjalliset tiedotteet. Lasten eteisten ja kahvihuoneitten ilmoitustaulut. Sanallinen viestintä. Tiedotteet huoltajille, mitä lasten kanssa aiotaan esim. seuraavassa kuussa tehdä. Tiedotteet, mitä on lasten kanssa tehty. Vanhempinillat, Lapset puheeksi, vasukeskustelut, esiopetuskeskustelut, palaverit. sisäiset palaverit: päiväaikaan ja iltapalaverit. Viestivihot. Vanhempainillat. Iin kunnan nettisivut, Viralliset lehdet ja Iin oma lehti.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Esimies huolehtii yksikön ja alueen, Ito:t ja tekevät ryhmän ja kaikki osallistuvat tietyllä tasolla.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Tulevat asiakkaat ottavat yhteyttä. Veo ja terapeutit ja lastensuojelu myös. Tarkoitus on löytää mahdollisimman hyvä palvelumuoto käytettävissä olevilla resursseilla, mikä palvelee lasta ja hänen perhettään. Tarvittaessa asiakaskyselyt, kuntalaiskyselyt (esim. OPS), jolloin saadaan laajan ryhmän mielipiteet. Päätösten valitusohjeet annetaan aina kirjallisesti päätösten mukana.

Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Viestinnän toimivuutta pohditaan tarvittaessa. Otetaan vastaan palautteet ja muutetaan toimintatapoja tarvittaessa. Esim. joidenkin ryhmien vanhemmat ovat toivoneet kuukausiteidotteet sähköpostitse, toisissa ryhmissä on toivottu kirjallisesti. Lisäksi itsearviointi toimivuudesta yksiköissä. Toive olisi että oltaisiin somessa l. siellä, missä nykyiset ja tulevat asiakkaatkin.

Iin viestintäsunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Nikkarin päiväkot

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Asiakasperheet Henkilökunta Yhteistyötahot
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Ajantasaisuus , selkeys, tavoitavuus nopeus ja tehokkuus ja näkyvyys. Tasapuolisuus
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	S-posti, tekstiviestit, (ryhmien henkilöstö) kännykkä Keskusradio--> hyvä ja kattava kuuluvuus, nopeus ja ajantasaisuus(yleensä esimies) Lehti-ilmoitus esim. yleisistä tapahtumista (esimies), Henkilökohtaiset kirjeet esim. kutsut päiväkodin juhlaan (osastojen henkilökunta ja esimies) Kunnan nettisivut (yleensä esimies , toimistos sihteeri tai muu sivustojen ylläpitäjä)
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Yleiset viestit henkilökunnalle lähetetään yleensä esimiehen toimesta ryhmien osoitteisiin Yksilöidysti koko henkilökunnalle ryhmä s-postina tai tekstiviestinä, jonka etu on nopea tavoitavuus Lapsiryhmät käyttävät sähköpostia ja perhekohtaisia tekstiviestejä sekä "lokero "ilmoituksia. Viikko infot, talon palaverit ja osasto palaverit (toiminnan suunnittelua) ja lapsipalaverit ja keskustelut
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Nettisivut, kommentointi mahdollisuus eri työryhmien työskentelyyn ja tuloksiin, "Ota kantaa" tyyppiset kommentit, Kyselyt(esim. asiakastytyväisyys kyselyt), Kuntalaisaloite, vähän käytetty, Luottamushenkilöiden kautta, esim. päiväkotikummit ja vanhempainyhdistykset
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Syksyllä tehty kysely henkilökunnalle, miten parantaisit sisäistä viestintää? 1-3-parannusehdotusta, mikä toimii hyvin? Mikä toimii huonosti? Ajoittain s-postien tarkistus --> esim ,lähetä vastauksesi /kuittaus tähän viestiin viimeistään seuraavana päivänä.

lin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Pohjois-lin koulu

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, oheistoimijat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa, tekstiviestiä ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset viikkopalaverit ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava ja vararehtori tukee rehtoria toiminnassa. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Valtarin koulu

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, yhteistyökumppanit, media
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Viestintä tavoittaa kohderyhmät kattavasti. Annettava informaatio on asiallista, kohdennettua ja riittävää.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa, tekstiviestiä ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset viikkopalaverit ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Vanhemmat ovat aktiivisesti yhteydessä henkilöstöön.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava ja vararehtori tukee rehtoria toiminnassa. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.

Iin viestintäsuunnitelma 2015: Opetus- ja varhaiskasvatuspalvelut

Palveluyksikkö: Ylirannan koulu

Viestinnän päävastuu: Opetus- ja varhaiskasvatuspäällikkö, yksikötasolla rehtorit, alue-esimiehet

Viestinnän kohderyhmät:	Huoltajat, oppilaat, henkilökunta, oheistoimijat
Mitä tavoitteita olette asettaneet viestinnällemme?	Tieto on kohdennettua, ammatillista ja saavutettavaa.
Viestintämuodot, -kanavat ja vastuutahot: (päivittäisviestintäkanavat, sähköiset kanavat, tiedotteet, markkinointiviestintä...)	Viestintää suoritetaan kirjeitse, Helmi-hallinto-ohjelmalla, puhelimitse ja nettisivujen kautta. Lisäksi henkilökohtaiset kontaktit ovat osa toimintaa.
Miten työyhteisöviestintä on organisoitu yksikössänne:	Helmi-hallinto-ohjelmaa, tekstiviestiä ja sähköpostia käytetään pääasiallisena viestintämuotona. Lisäksi säännölliset viikkopalaverit ovat osa arkea.
Kuntalaisen osallistumis- ja vaikuttamiskeinot asioiden valmisteluun / päätöksentekoon:	Koulullamme toimivat vanhempainyhdistys ja oppilaskunta, jotka välittävät näkemyksiä koululle. Opettajakunta ja rehtori vetävät ehdotukset yhteen. Ylemmällä tasolla lautakunta ottaa vastaan näkemyksiä / ehdotuksia.
Miten viestintää seurataan ja arvioidaan:	Arviointi on jatkuvaa ja sitä seurataan koko ajan. Rehtori on viestintävastaava ja vararehtori tukee rehtoria toiminnassa. Opettajat vastaavat luokkatason viestinnästä.