

MIKKELI

Viestinnän vuosisuunnitelma

2020

Sisältö

1. **Viestintätiimi**
2. **Viestinnän painopisteet 2020**
3. **Viestinnälliset ulottuvuudet ja yhteistyö**
4. **Viestinnän keinot ja kanavat**
5. **Viestinnän yhteistyöverkosto**
6. **Viestinnän avuksi**
7. **Kysyttävää?**



Viestintä on osa kaikkea kaupungin toimintaa, imagoa ja päätöksentekoa.

VIESTINTÄTIIMI

- Viestintätiimi on osa konserni- ja elinvoimapalveluita
- Koostuu viestintäpäälliköstä, viestintäsuunnittelijasta ja viestintäassistentista
- Tiimitila löytyy kaupungintalolta

Viestintätiimi auttaa kaikissa viestintään ja markkinointiin liittyvissä asioissa,
ota rohkeasti yhteyttä!

VIESTINTÄTIIMIN ROOLI JA TEHTÄVÄKOKONAISUUDET

Suunnittelu ja tuki

Viestintäohjeet, -suunnitelmat, -konsultointi ja koulutukset

Tekniikka

Viestintäkanavien käyttöönotto, ylläpito ja kehittäminen

Sisällöntuotanto

Verkkoon, sosiaaliseen mediaan, julkaisuihin, kuva- ja videotuotanto

VIESTINNÄN PAINOPISTEET 2020



VIESTINNÄN PAINOPISTEET 2020 TARKENNETTUNA

Mikkelin kaupungin strategia

Kaupungin strategia toimii viestinnän kaiken toiminnan lähtökohtana. Kerromme strategiasta ja sen käytännöistä avoimesti asukkaille ja etsimme uusia keinoja lisätä kaupungin henkilöstön tietoisuutta strategiasta ja jokaisen omasta roolista sen toteuttamisessa.

Brändi- ja imagotyö

Brändi- ja imagotyön jatkaminen markkinointitoimenpitein. Markkinointimateriaalien yhtenäistämisen jatkaminen ja laadun varmistaminen.

Konsernitason viestintä- ja markkinointiyhteistyö

Yhteistyö konserniyhtiöiden kanssa. Liitoskuntien huomioiminen viestinnässä ja markkinoinnissa

Sisäisen viestinnän kehittäminen

Helmi-intranetin uudistaminen ja tiiviimpi yhteistyö henkilöstöpalveluiden kanssa. Intran mobiilisovelluksen käyttöönotto.

Verkkosivuston kehittäminen

Sisältörakenteen selkiyttäminen yhteistyössä verkkotoimittajien kanssa. Saavutettavuuteen liittyvät sisällöntuotannolliset korjaukset ja uusien toimintatapojen opettelu sisällöntuotannossa.

Saavutettavuus

Verkkosivuston ja sivustolla olevan aineiston kehittäminen saavutettavaksi saavutettavuusdirektiivin mukaisesti.

Kaupungin kaikkia verkkosivuja koskevan saavutettavuustyön koordinointi ja koulutusten järjestäminen yhteistyössä tietohallinnon ja palvelukehityksen kanssa.

Sosiaalisen median kehittäminen

Monipuolinen viestintä kolmessa pääkanavassa: Facebook, Twitter ja Instagram. Monipuolisuutta tuetaan rekryämällä kaupungin henkilökunnan keskuudesta someagentteja.

Youtuben ja LinkedInin käytön tehostaminen.

VIESTINNÄLLISET ULOTTUVUUDET JA YHTEISTYÖ

Valmistelu- ja päätöksentekoviestintä

Kohderyhmät: asukkaat, henkilöstö, yritykset ja yhteisöt, media, yhdistykset, luottamushenkilöt

Yhteistyössä: luottamushenkilöt, johtoryhmä, viestintäyhdyshenkilöt, osallisuuskoordinaattori

Asukas- ja palveluviestintä

Kohderyhmät: asukkaat, yritykset ja yhteisöt, media, vapaa-ajanasukkaat, yhdistykset

Yhteistyössä: viestintäyhdyshenkilöt, osallisuuskoordinaattori, johtoryhmä

Media- ja sidosryhmäviestintä

Kohderyhmät: media, yritykset ja yhteisöt, yhteistyötahot, yhdistykset, oppilaitokset

Yhteistyössä: osallisuuskoordinaattori, johtoryhmä

Työyhteisöviestintä

Kohderyhmät: henkilöstö, luottamushenkilöt

Yhteistyössä: henkilöstöpalvelut, johtoryhmä

Häiriötilanneviestintä

Kohderyhmät: asukkaat, henkilöstö, media, yritykset ja yhteisöt, yhdistykset, luottamushenkilöt, vapaa-ajanasukkaat

Yhteistyössä: Essote, Etelä-Savon pelastuslaitos, ELY-keskus, Itä-Suomen poliisilaitos, AVI, energiayhtiöt, johtoryhmä

Kaupunkimarkkinointi

Kohderyhmät: asukkaat, paluumuuttajat, potentiaaliset muuttajat, matkailijat

Yhteistyössä: kaupunkimarkkinointitiimi

Konserniviestintä

Kohderyhmät: asukkaat, yritykset ja yhteisöt, media

Yhteistyössä: konserniyhtiöt

VIESTINNÄN KEINOT JA KANAVAT

Kasvokkainviestintä

- Palaverit, kokoukset, epäviralliset kohtaamiset, asiakaspalvelutilanteet, esitykset erilaisissa yleisötilaisuuksissa mm. brändistä ja kaupungista yleensä

Sähköposti

- Henkilökohtainen viestintä

Helmi-intranet

- Työyhteisöviestinnän pääkanava
- Työhön liittyvät uutiset ja ohjeet

Uutiskirje Helminen

- Työyhteisöviestinnän väline
- Ajankohtaiset asiat

Verkkosivusto mikkeli.fi

- Verkkoviestinnän pääkanava
- Monipuolisesti tietoa kaupungista, päätöksenteosta, palveluista ja ajankohtaisista asioista

Sosiaalinen media

- Facebook, Instagram, Twitter, YouTube ja LinkedIn
- Monipuolista sisältöä kaupunkia koskevista asioista
- Tarkemmat määrittelyt kanavoittain somesuunnitelmassa

Esitteet ja julkaisut

- Eri palvelualueiden ja yksiköiden tuottamat julkaisut
- Tuotetaan tapauskohtaisesti

Tapahtumat ja tilaisuudet

- Järjestetään tapauskohtaisesti
- Kaupungin syntymäpäivä maaliskuussa

Mediayhteistyö

- Tiedotteet, tiedotustilaisuudet, tapaamiset

VIESTINNÄN YHTEISTYÖVERKOSTO

Viestintätiimin tärkeimmät yhteistyöverkostot ovat:

- 1 Kaupungin johtoryhmä**, joka toimii myös viestinnän johtoryhmänä. Johtoryhmä vahvistaa viestinnän vuosisuunnitelman ja linjaa kaupungin viestintää yleisesti.
- 2 Viestintäyhdyshenkilöt**, joka koostuu kaupungin eri palvelualueiden työntekijöistä, jotka tekevät työnsä ohessa huomattavasti viestintää.
- 3 Verkkotoimituskunta**, joka huolehtii yhteistyössä viestintätiimin kanssa kaupungin verkkosivujen sisällöntuotannosta. Jokaisella palvelualueella on oma verkkotoimituskuntansa ja vastuuverkko-toimittajansa, joiden kanssa viestintätiimi suunnittelee verkkosivujen jatkokehitystä ja sisältöjä.
- 4 Kaupunkimarkkinointitiimi**, jonka tehtävänä on yhdenmukaistaa ja selkiyttää yhteistä viestiä Mikkelistä, sopia tehtävänjaosta eri toimijoiden kesken ja toteuttaa Mikkelin kaupunkimarkkinointia kaikilla tasoilla.
- 5 Konserniyhtiöiden viestintä- ja markkinointivastaavat**, joiden kanssa toteutetaan konsernitason viestintä- ja markkinointiyhteistyötä.

VIESTINNÄN AVUKSI

Viestintätiimi ylläpitää erilaisia ohjeita, jotka toimivat sekä tiimin oman työn tukena että apuna muulle kaupungin henkilöstölle. Viestintätiimi hallinnoi myös kaupungin aineistopankkia, joka palvelee kaupungin henkilöstön lisäksi myös ulkoisia käyttäjiä.

Ohjeet ja suunnitelmat ovat nähtävillä Helmi-intranetissä.

Viestinnän käsikirja

Kuvaus kaupungin viestinnän periaatteista ja vastuista.
Yleisohje, jota muut suunnitelmat ja ohjeet täydentävät.
Päivitetään valtuustokausittain.

Suunnitelmat

Linjaavat käytännön toimintaa ja määrittävät sen painopisteitä.
Päivitetään vuosittain.

- Viestinnän vuosisuunnitelma
- Somesuunnitelma
- Markkinointisuunnitelma

Ohjeet

Toimintaohjeita päivittäisen työn tueksi. Päivitetään tarvittaessa.

- Häiriötilanneviestintäohje
- Someohje
- Brändikäsikirja
- Graafinen ohjeisto

KYSYTTÄVÄÄ?

Laita viestintätiimille sähköpostia!

viestinta@mikkeli.fi

Tuu käymään!

Kaupungintalon 1. kerros (Raatihuoneenkatu 8-10)

Tai kattele Helmestä...

Helmi-intranet > lomakkeet ja ohjeet > viestintä



Viestintä ei ole vain tiedottamista, vaan yhteistyötä, tiedon käsittelyä ja yhteisen ymmärryksen saavuttamista.