

(pohjana Pirkko Haarion ja Jari Laakkion laatimat ohjeet 2015)

Inner Wheel -viestintäsuunnitelma 2022 -

Tämä viestintäsuunnitelma yhdessä verkkosivujen päivitysoppaan (Inner Wheel -klubin verkkosivujen päivitysopas 2021) kanssa kirkastaa Suomen Inner Wheelin (IWF) viestintää palvelemaan jäsenistön tiedonkulkua, tehostamaan viestintää ja helpottamaan sitä kautta mm. tapahtumien tiedonkulkua ennen tapahtumaa, sen aikana ja sen jälkeen. Näin jäsenistöllä on entistä selkeämpi kuva ympäri maata järjestettävästä monipuolisesta toiminnasta.

Kun tapahtumien dokumentointi ja mainonta on sähköisesti verkossa jäsenistön seurattavana 24/7/365, se lisää tiedonkulkua ja mahdollistaa myös uusien jäsenten ennakkotutustumisen ja hakeutumisen järjestön toimiviksi jäseniksi sekä tuo näkyvyyttä järjestöllemme ja tavoitteillemme.

1) Tavoite

Inner Wheelin viestinnän tehostaminen ja toiminnan kehittäminen viestinnän avulla.

- Jäsenten, klubien, piirien ja Kansallisen Neuvoston tiedottamisen tukeminen luomalla moderni tehokas välineistö
- Tiedot paremmin saatavilla (esim. Kansallisen Neuvoston ja piirien pöytäkirjat koko jäsenistön tai kaikkien halukkaiden luettavissa)
- Toiminta läpinäkyvämpää (esim. tiedot kaikkien saatavilla sähköisesti, eivät pelkästään arkistoiduissa pöytäkirjoissa)
- Modernimpi nykyaikainen tiedottamiskulttuuri (moderni 24/7/365 viestintä ja tiedottaminen)
- Järjestö avoimempi myös ei Inner Wheeliin kuuluville, uusien jäsenten saamiseksi toiminnan piiriin.

2) Kohderyhmä

- Inner Wheel -järjestön suomalaiset jäsenet sekä Viron klubien jäsenet, (n. 800 jäsentä Suomessa ja Virossa),
- Inner Wheel -järjestöstä kiinnostuneet tai siihen kutsuttavat potentiaaliset jäsenet,
- Inner Wheel -toiminnasta tietoa hakevat kuten media tai sidosryhmät (esim. rotarit, hyväntekeväisyysjärjestöt),
- Kansainväliset Inner Wheel -jäsenet ja organisaatiot.

3) Viestinnän työkalut

1. IWF-verkkosivut
2. IWF-Facebook
3. Sähköpostilistat (iwf@gmail, klubien ja piirien omat listat)
4. Dokumenttienhallinta (Google Drive)
5. Sähköiset kokoukset (Google MEET)
6. WhatsApp-ryhmät (esim. KN, piirit, klubien hallitukset)
7. IIW:n viestintä (IIW-verkkosivut, erityisesti verkkosivujen NEWS-osio, IIW-Magazine, IIW Facebook, Twitter)

4) Verkkoviestinnän sisältöjen eettiset ohjeet

Julkaistaessa Suomen IW:n verkkosivuilla tai muilla viestintäkanavilla uutisia tapahtumista tai hyväntekeväisyyskohteista otetaan huomioon sekä yksityiselämän että henkilötietojen suojaa koskevat säädökset. Kirjoituksissa ei tuoda esiin sukupuolta, ikää, alkuperää, kieltä, uskontoa, vakaumusta, terveydentilaa, vammaisuutta ja muuta henkilön ominaisuutta asiaankuulumattomasti tai halventavasti. Yksityiselämän ja henkilötietojen suojan piiriin kuuluvia tietoja voi julkaista vain asianomaisen luvalla. Netissä noudatettavia käyttäytymissääntöjä eli ns. nettietikettejä löytyy runsaasti, esim. Netiketti <https://www.internetopas.com/netiketti/> , Nettietiketti <https://www.webopas.net> , Journalistin ohjeet (Julkisen Sanan Neuvosto JSN) https://www.jsn.fi/journalistin_ohjeet/ .

5) Viestinnän organisaatio ja tehtävät

1. Viestintäorganisaatiota johtaa **IWF:n viestintävastaava** (07/2020 alkaen Annu Jauhiainen, annu.jauhiainen@me.com)
 - IWF:n Kansallisen Neuvoston jäsen
 - Vastaa toiminnasta raportoiden KN:lle joko puolivuotiskokouksissa tai kiireellisemmissä asioissa sähköpostiringillä tai puhelimitse esim. KN:n presidentin, sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa
 - Kokoaa työrukkasekseen Viestintäryhmän
2. **Viestintäryhmä** = piirien viestintävastaavat
Viestintäryhmän jäsenet edustavat kukin oman piirinsä osaamista ja sen kehittämistä. Osaamisalueina viestintä, nettisivujen päivitys, kuvankäsittely
Tehtävät:
 - Avustaa viestintävastaavaa viestinnän ja sen strategian perusteiden, käytäntöjen ja sääntöjen linjaamisessa
 - Osallistua piirinsä toimintaan ja tuoda piirinsä näkemykset ja ajatukset viestintäryhmälle ja viestintävastaavalle
 - Toimia ohjaajana, kouluttajana ym. toimintaa kehittäen; klubien koulutus verkkosivujen ylläpitämisessä
 - Suositellaan useampivuotista roolitusta (vapautus muista IW-tehtävistä)
3. **Klubin viestintävastaava** (IT-vastaava) tavoitteena joka klubilla (suositellaan useampivuotista roolia vapautettuna muista tehtävistä)

Viestintätekninen tuki: vuodesta 2013 alkaen Diana Volkhonskaia, InnoOk Osk., Yhteydenpito Viestintävastaavan kautta

6) Muuta sähköisestä viestinnästä

Sähköisessä viestinnässä on perinteisestä viestinnästä poikkeavia tai erityisesti huomioitavia erityispiirteitä!

- **Verkko- eli blogikirjoitukset** – verrattavissa kirjeisiin tai sähköposteihin, mutta julkisia ja “häviävät” uusien viestien taakse. Kuitenkin jäävät arkistoon luomaan muistoja ja dokumentaatiota: blogeja ei siis poisteta. Ovat lajiteltavissa mm. tagien eli avainsanojen tai kategorioiden eli ryhmittelyn avulla.

- Blogia voidaan myös käyttää useamman kerran saman tapahtuman viestinnän rakentamiseen aivan kuin sähköpostilla, kokouksessa muistuttamisella tai vaikka kirjeillä.
- **Sähköisessä verkkoviestinnässä** käytetään runsaasti muiden jo luomaa tietoa ja näin esim. kansainvälisen tapahtuman omille verkkosivuille **luodaan linkkejä**. Näin kukin lukija voi itse määritellä, kuinka paljon haluaa lisätietoa.
- Linkittäytymällä em. tapahtuman pääsivustolle asian ajan tasalla pysymisen vastuut siirretään ko. sivun tekijöille ja näin varmistetaan, että sivuillamme oleva (linkitetty) tieto on aina mahdollisimman ajantasaista.
- **Kuvilla ja videoclipeilla** luodaan mielenkiintoa ja parempaa informaatiota kuin pelkällä tekstillä. Usein kuvat ja videoclipit voivat olla esim. hyvin toimivassa Youtube-palvelussa, eivätkä rasita oman internetpalvelimemme kapasiteettia.
- Monenlaiset **sähköiset materiaalit** kuten tekstinkäsittelyllä tehdyt pöytäkirjat, taulukkolaskennan esitykset tai vaikka luennoitsijan tai kouluttajan powerpoint-esitykset kannattaa aina ladata nettisivuille myöhempää tutustumista varten. Muista kuitenkin pyytää tekijältä julkaisulupa nettisivuille. Pakkaa kuvat, tallenna tiedosto PDF-muotoon ja lopuksi lataa sivulle hyperlinkin taakse, niin kaikki voivat sitä varmimmin ladata, avata ja katsella!

Tiedostonimet materiaalissa, joka tallennetaan yhteiselle palvelimelle

- Muista, että muillakin klubeilla voi olla 2014 vuosikokouspöytäkirja – mikä esim. piirin D142 klubien tiedostoista on sinun klubisi, jos nimi ei ole selkeä!
- Suositellaan nimeämiskäytäntöä, jossa on sama logiikka ja perustiedot kaikkien asiakirjojen kohdalla.
- vvvvkkpp_Yksikkö_aihe_lisämääräite – eli 12.2.2014 Salon IW-klubin vaalikokouksen pöytäkirjan nimi voisi olla 20140212_IWSalo_vaalikokous-ptk.pdf (HUOM! Ääkköset muutetaan tarvittaessa aakkosiksi!!)
- Myös pitkät klubien nimet, kuten IW Helsinki-Eira-Kluuvi klubi ry, voisi lyhentää esim. IW Hki-Eira ja Lahti Region Inner Wheel vastaavasti IW Lahti (tiedostonimi voi olla pitkä ja koko hakemistopolun kanssa jopa 260 merkkiä, mutta tällöin oikean nimen selvittäminen pikkuikkunasta rullaamalla voi olla vaikeaa ja virheiden määrä kasvaa; samoin ääkkösten käyttö voi välillä toimia, mutta joissakin tapauksissa taas ei!)
- Myös uusiin kohteisiin kannattaa tehdä linkkejä, esim. googlemapsilla karttalinkki, jotta ihmiset osaavat perille, tai linkki kohteen omille kotisivuille, jotta asian taustoihin voidaan tutustua lisää ja kasvattaa mielenkiintoa osallistua ja jakaa tieto muillekin.

1. IWF-Verkkosivut

Sivuston rakenne

1. Innerwheel.fi tai www.innerwheel.fi - Suomen Inner Wheel -toiminnan pääsivut
 - Valtakunnallisesti yhteiset asiat ja yleistiedot
 - Ajankohtaista-blogi sekä nostot piirien blogeista
 - Kansallinen organisaatio sekä linkit IIW:hen ja kansainväliseen toimintaan
 - Toiminta: vuosikalenteri, kokoukset ja tapahtumat, historia, ystävyysklubit, tunnustukset ja teemat, säännöt, koulutusaineistoa ja materiaalia, laulu
 - ”Arkku” – salasanalla suojattu: Kansallisen Neuvoston pöytäkirjat ja raportit, piirikokousten pöytäkirjat, kansainvälisten kokousten aineistoa, sopimuksia, klubien jäsenluettelot

2. Neljä (4) alueellista Innerwheel-piiriä (D 139, D 140, D 141 ja D 142), joilla kullakin on oma toiminta ja sen viestintä
 - D 139 – Itä- ja Keski-Suomi - www.d139.innerwheel.fi tai d139.innerwheel.fi
 - D 140 – Pohjois-Suomi - www.d140.innerwheel.fi tai d140.innerwheel.fi
 - D 141 – Länsi-Suomi - www.d141.innerwheel.fi tai d141.innerwheel.fi
 - D 142 – Etelä-Suomi ja Viro - www.d142.innerwheel.fi tai d142.innerwheel.fi
 - Piirin yhteiset asiat ja yleistiedot, luettelo piirin klubeista
 - Ajankohtaista-blogi
 - Piirin toiminta (tapahtumien kutsut, esityslistat, ohjelmat, pöytäkirjat, vierailukuvaukset, valo- ja videokuvat ym.)
 - ”Arkku” – salasanalla suojattu: piirin hallintoon liittyviä asiakirjoja, piirin klubien jäsenluettelot (linkattuna IWF-Arkkuun)
3. Klubien sivut oman piirinsä sivustossa = piirin alueella olevien klubien sisäinen viestintä
 - Klubin **perusinfo** (klubin virallinen nimi, hyväksyminen IWF:iin ja yhdistysrekisteriin, kokoontumispaikka ja aika, klubin gmail-osoite, luettelo hallituksen jäsenistä, jäsenten lukumäärä, avustuskohteet, mahdolliset ystävyysklubit)
 - Klubin **ohjelma** (esim. tapahtuma-aika ja -paikka, asia; toimintasuunnitelma tai ainakin lähiaikojen ohjelma mm. jäsenten ja mahdollisten vieraiden tiedoksi, myös jäsenhankinnan tueksi)
 - Klubin **toiminta** (klubin toiminnan ja avustustoiminnan esittelyä, merkittäviä tapahtumia, kuvia tapahtumista, jne)
 - Klubin **historia** (entiset presidentit ja aktiivikunniajäsenet, mahdolliset historiikit)
 - Klubin **jäsenluettelo Arkussa** (pakollinen, korvaa matrikkelin, on suljetulla puolella piirin ja IWF:n Arkussa)
 - Muu klubin haluama sisältö joko avoimesti saatavilla tai vain klubin omille jäsenille salasanalla suojattuna (esim. hallinto- tai kokoukset -lisäisivulle voi olla kerättyä mm. kokousten pöytäkirjat ym. klubin toimintaa kuvaavaa materiaalia, joka on klubilaisten tutkittavissa)

Verkkosivujen sisältö

1. **Pysyvä perusinformaatio**, jota päivitetään tarvittaessa, vähintään vuosittain uuden kauden alkaessa. Perustietoa on verkkosivujen kaikilla tasoilla: Kansallinen taso, piirit, klubit
2. **Ajankohtaiset asiat**, joita päivitetään heti kun tarve ilmenee. Sellainen informaatio, joka on hetken ajankohtaista: tapahtumat, tiedotteet, tervehdykset ym. Huom. blogeja ei poisteta sivuilta, vaikka ajankohtaisuus on mennyt ohi.
3. **Klubien jäsenluettelot**, jotka muodostavat jäseninfo-tietokannan (entinen painettu matrikkeli)
 - **pakollinen**; jokainen klubi päivittää itsenäisesti oman jäsenluettelonsa ajantasalle.
 - Jäsensivut on linkitetty yhteen sekä piirin- että kansalliselle sivulle suljetulle puolelle Arkkuun. Arkun jäsensivuilla olevissa luetteloissa on tietoturvasyistä vain jäsenten nimet ja sähköpostiosoitteet.

- Verkossa ylläpidettävän jäsenluettelon lisäksi klubit (sihteeri) pitävät jäsenluetteloa Excel-tiedostona, joka sisältää tietosuoja- ja rekisteriselosteen vaatimat henkilötiedot: jäsenten normaalisti käyttämät etu- ja sukunimet, postiosoitteet, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä jäsenmaksutiedot. Yhdistyslaki edellyttää kunkin jäsenen täydellisen nimen sekä kotipaikan merkitsemistä.
- HUOM! Kun teet muutoksia oman klubisi jäsenluetteloon piirin nettisivuilla Arkussa, muista samalla päivittää yläreunassa oleva * päivitetty... -kohta päivämäärällä ja päivittäjän nimellä/nimikirjaimilla. Näin jäsenluetteloita käyttävät voivat varmistua niiden ajantasaisuudesta, kun tiedetään, milloin luettelo on viimeksi päivitetty ja kenen toimesta

4. **Tapahtumien kuten kokousten info**, jossa linkitettyinä oheismateriaalit

- Ennakkoon kokouskutsut
- Esityslistat ja muu ennakkomateriaali
- Kokouksen pöytäkirja (esim. IWF:n Arkun sivulla pöytäkirjoja)
- Muu, esim. ajo-ohje, kokouspaikan nettisivut, ym.

5. **Materiaalipankki**

- Koulutusaineistoa klubin perustamisesta ja toiminnasta, ym.
- Sääntöjä
- Tietoja merkeistä ja niiden käytöstä
- Organisaation logot (linkki IWF:n jäsensivuille Logos & Branding)

6. **Kuva- ja videogalleriat** – keräämässä historiaa ja muistoja

7. **Muut**

2. **IWF-facebook**

- Facebook-sivu, joka on avoin ja näkyy kaikille facebook-käyttäjille.
- Lyhyitä, ajankohtaisia tiedotteita varten. Suositellaan kuvien käyttöä.
- Sivua ylläpitää ja päivittää KN-viestintävastaava.
- IW-klubien toivotaan lähettävän viestintävastaavalle tietoja klubiensa tapahtumista, tulevista ja menneistä, sivulle laitettavaksi
- Sivulla tiedotetaan myös IWF:n sekä muiden maiden Inner Wheel-klubien tapahtumista

3. **Sähköpostilistat (iwf@gmail, klubien ja piirien omat listat)**

- Kansalliselle Neuvostolle, piireille ja IW-klubeille (muutamaa poikkeusta lukuunottamatta) on luotu gmail-osoitteet, esim. iwfd139@gmail.com ja iwfskuopio@gmail.com.
- Tilin käyttöoikeus ei ole henkilökohtainen, vaan se avataan useammalle, esim. presidentti, sihteeri ja viestintävastaava käyttävät tiliä. Kauden vaihtuessa käyttäjät päivitetään ja tilille tulleet postit ovat uusien virkailijoiden käytettävissä.
- Tiliä käytetään joko Googlen gmail-sovelluksen kautta tai se liitetään ko. henkilön oman sähköpostiosoitteen käyttämään sovellukseen (esim. Macin Mail). Gmail-sovelluksen

asetuksista voi tulla postit myös uudelleenohjattuna osoitteen pääasiallisen käyttäjän (esim. sihteerin) omaan sähköpostiosoitteeseen.

- IW:ltä sekä Kansalliselta Neuvostolta ja piireiltä tulevat postit osoitetaan pääsääntöisesti iwf@gmail-osoitteisiin.
- Kansallisella Neuvostolla, piireillä ja klubeilla on myös sähköpostilistoja, joilla käydään keskustelua ja joiden kautta tiedotus välitetään ko. ryhmien jäsenille

4. Dokumenttienhallinta (Google Drive)

- Gmail-tilin mukana saadaan käyttöön pilvipohjainen sähköinen arkisto Google Drive, jossa on ilmaista tilaa 15 Gt sekä verkkotapaamisalusta MEET (ks. kohta 5)
- Google Drive on käytettävissä millä tahansa mobiililaitteella, tabletilla tai tietokoneella
- Google Drive toimii Kansallisen Neuvoston /piirin / klubin sähköisenä arkistona. Sinne voi tallentaa piirin ja klubin asiakirjat, esim. jäsenluettelot, pöytäkirjat, ym.
- Google Driveen pääsee samalla salasanalla kuin gmailiin, ts. se on samojen käyttäjien käytettävissä.

5. Sähköiset kokoukset (Google MEET)

- Google-tili eli gmail-tili tarjoaa ilmaisen mahdollisuuden järjestää etä- tai hybridikokouksia tai videokonferensseja MEET-sovelluksen avulla.

6. WhatsApp-ryhmät

- Eri ryhmät (esim. KN, piirien ja klubien hallitukset) ovat perustaneet älypuhelimilla toimivia WhatsApp-ryhmiä pikaviestintää varten.

7. IIW:n viestintä

Kansainvälistä viestintää varten on olemassa useita eri kanavia:

- IIW-verkkosivut, erityisesti NEWS-osio
- International Inner Wheel Magazine, joka ilmestyy nykyisin kaksi kertaa vuodessa
- IIW-facebook: IIW:n virallinen facebook-sivu
- Twitter-tili [@InnerWheelInt](https://twitter.com/InnerWheelInt)

Aineisto IIW-kanaville toimitetaan KN-viestintävastaavan kautta, joka lähettää aineiston IIW Media Managerille. Media Manager viime kädessä päättää, mikä IIW:n viestintäkanavista on sopiva ko. aineiston julkaisemiseen.