

Viestintäsuunnitelman pohja kirjastolle

Tämä on suunnitelmapohja, joka on tarkoitettu kirjastojen vuosittaisen viestinnän suunnittelun tueksi ja avuksi. Suunnitelmaa voi käyttää myös lyhyempien jaksojen suunnittelupohjana.

Pohja kuuluu Viestintä-Pirittan valmiisiin viestinnän suunnittelun tukimateriaaleihin ja sitä voi soveltaa oman kirjaston suunnittelun tukena kullekin sopivalla tavalla. Pohjan ohjeita voi välittää myös muille kunnan toimijoille eteenpäin lähdeviitteet ja tekijä mainiten.

Kirjaston nimi:

Suunnitelman vuosi tai aikajakso:

1. Tärkeimmät asiat ja tapahtumat aikajaksolla:

Mitä tapahtumia tai toimintaa on tulossa?

Mistä kaikista muista asioista ainakin täytyy kertoa ja kenelle?

Alla on kaksi saraketta. Listaa vasempaan sarakkeeseen kaikkia niitä asioita, joista teidän toimintanne perustuen tulee kertoa ja puhua, niin sisäisesti kuin ulospäinkin. Lisää mukaan aikajärjestyksessä tiedossa olevat tapahtumanne ja toimintanne. Kirjoita oikeaan sarakkeeseen jokaisen aiheen kohdalle, kenelle näistä asioista pitää kertoa. Voit täydentää listaa myös erilliseen muistioon.

Asiamme

Kenelle niistä haluamme kertoa

2. Viestintäkanavat ja kohderyhmät

Kanavat käytössä nyt:

Listaa alle kaikki käyttämänne viestintäkanavanne tällä hetkellä ja lisää mukaan kunkin kanavan kautta tavoiteltava pääkohderyhmä/t. Voit jatkaa listaa erilliselle paperille.

Kanava

Ketä kanavan kautta tavoitamme

Kanavien kehittäminen tai mahdolliset uudet kanavat:

Listaa tähän alle, millaisia kehitysideoita nyt käytössä oleville kanaville on mielessäsi. Numeroi ideoista lopulta TOP 3 toteutusjärjestyksessä.

3. Viestinnän sisällöt kohderyhmittäin ja kanavittain

Valitse yksi viestinnän kohderyhmä, joita listasit kohdan 1 aiheiden rinnalle. Kirjaa se vasempaan sarakkeeseen. Lisää rinnalle kanavat, joiden kohdalla saman kohderyhmän mainitsit kohdassa 2. Lisää seuraavaksi aiheet, joista tälle kohderyhmälle tulee kertoa (kohdasta 1). Kirjaa lopuksi viestinnän tavat ja sisältötyypit, joiden avulla asiasta kyseiselle kohderyhmälle haluat kertoa.

Kohderyhmä

Kanavat

Aiheet

Viestinnän tavat ja sisältötyypit

Yllä olevalla tavalla voit tehdä viestinnän suunnittelua kohderyhmittäin. Tämän kaltaisen määrittelyn kautta selkeytyy kanavastrategia ja kohderyhmäkohtaiset sisällöt, joista eri kanavilla eri ihmisille puhutaan. Tällaisen suunnittelun kautta voitte tipautella eri sisältöaiheita julkaisukalenteriin, esimerkiksi Excel-taulukon tai vastaavaan.

4. Viestinnän vastuunjako

Kirjaa alle, kuka vastaa kirjaston viestinnän suunnittelusta, onnistumisen seurannasta ja kehittämisestä. Listaa perään, ketkä kaikki muut osallistuvat viestinnän tekemiseen ja tämän alle, ketkä kaikki tulevaisuudessa voisivat osallistua sisällöntuotantoon ja organisaationne näkyväksi tekemiseen eri kanavilla.

Vastuhenkilö:

Muut viestintää ja sisällöntuotantoa jo tekevät henkilöt:

Uudet mahdolliset viestijämme ja mitä he voisivat tehdä:

5. Viestinnän onnistumisen seuranta ja mittaaminen

Tarkastele kohdassa 1 listaamiasi asioita, joista teidän tulee viestiä ja kertoa eri kohderyhmille. Voit poimia niitä tähän alle muutamia ja listata rinnalle, millä tavoin voisit osoittaa että viesti on mennyt perille ja viestintä onnistunut. Esimerkki:

Asia, josta tulee viestiä

Kirjaston lukupiirit torstaisin

Onnistumisen osoittaminen ja mittaaminen

Osallistujamäärä + somejulkaisujen näyttökerrat + www-käynnit