

Viestintä- ja markkinointiohjelma 2026-2029

Hyväksytty aluehallituksessa XX.XX.2026

Johdanto

- Viestintä- ja markkinointiohjelma kuvaa viestinnän strategiset tavoitteet sekä keinot tavoitteiden toteutumisen seurantaan.
- Viestintä- ja markkinointiohjelma toimii työkaluna koko henkilöstölle. Viestintä, tiedon hankinta, tietojen jakaminen ja vuorovaikutus kuuluvat kaikille – jokainen on omalta osaltaan viestijä.
- Viestintä- ja markkinointiohjelma tukee hyvinvointialueen strategian toteutumista.
- Ohjelma on laadittu vuosille 2026-2029. Sitä voidaan päivittää tarvittaessa jo aiemmin, ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti.

Perustehtävä ja visio

- Perustehtävä on tarjota **alueen asukkaille** tietoa Soiten toiminnasta, palveluista ja päämääristä sekä edistää osaltaan hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta.
- Viestinnän ja markkinoinnin yksikön tehtävänä on:
 - antaa tietoa ajankohtaisista asioista Soiten **henkilöstölle** ja **tukea johtamista**
 - tuoda esille **hyvinvointialueen palveluita** Soiten alueella
 - vahvistaa hyvinvointialueen **näkyvyyttä** ja **tunnettuutta** valtakunnallisesti
- *Visio: Hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta läpi elämän.*

Vahvat peruspalvelut ja päivystävä keskussairaala

Hyvinvoiva ja osaava henkilöstö

Kestävä talous ja päätöksenteko

Hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta läpi elämän



ROHKEASTI UUDISTUEN

Toimenpiteet ja mittarit

Strateginen painopiste	Viestinnän ja markkinoinnin toimenpide	Mittari
Vahvat peruspalvelut ja päivystävä keskussairaala	Tuomme esiin Soiten monipuolisia palveluita myönteisellä tavalla. Lisäämme hyvinvointialueen tunnettuutta tuomalla esiin Soiten vahvuuksia. Helpotamme viestinnän keinoin asiointia, palveluiden löytämistä ja niihin hakeutumista.	Positiivisen medianäkyvyyden lisääntyminen. Viestinnän ulkoinen palautekysely ja yleinen palaute. Verkkosivujen toimivuutta arvioidaan tekemällä kävijä- ja saavutettavuusseurantaa sekä seuraamalla saavutettavuuskriteereiden täyttymistä.
Hyvinvoiva ja osaava henkilöstö	Sujuva ja ajantasainen sisäinen tiedonkulku. Vahvistamme henkilöstön tietoisuutta omasta roolistaan hyvinvointialueen viestijänä erilaisissa asiakastilanteissa ja tuemme aktiivista tiedon hakemista sekä ajantasaisen tiedon seuraamista organisaation viestintäkanavista. Tuomme esille työntekijöiden osaamista ja saavutuksia. Rekrytointimarkkinointi on rohkeaa ja nykyaikaista.	Intranet koetaan keskeisenä henkilöstöviestinnän kanavana. Julkaistut Soitelaiset tutuksi -haastattelut ja muiden henkilöstön onnistumisten esiintuominen. Sisäisen viestinnän palautekysely. Rekrytointi-ilmoitusten some-näkyvyys. KokkolaWorks-kampanjaan osallistuminen. Messuosastojen brändinmukaisuus.
Kestävä talous ja päätöksenteko	Tuemme esihenkilöiden ja henkilöstön työtä toimivilla sisäisillä viestintäkanavilla ja ajantasaisella tiedolla. Punnitsemme viestinnän vaikuttavuutta ja kustannuksia viestintätoimenpiteitä suunniteltaessa.	Viestinnän osallistuminen toimialueiden johtoryhmiin ja viestinnän ajankohtaisten asioiden esiintuominen sisäisissä kanavissa. Viestintä on kustannustehokasta.

Arvojen mukainen viestintä ja markkinointi

Arvo	Millaista viestintää ja markkinointia
Arvostavasti	Sävy on arvostavaa, selkeää ja inhimillistä kohderyhmä huomioiden. Kerromme asioista asiakkaan näkökulmasta. Rakennamme arvostavaan vuorovaikutukseen perustuvaa viestintää, jossa työntekijöiden asiantuntijuus ja viestinnän osaaminen täydentävät toisiaan.
Vastuullisesti	Vahvistamme asiakkaiden ja sidosryhmien luottamusta hyvinvointialueeseen ja turvallisuuden kokemusta. Luotettavaa tietoa on helposti saatavilla ja se on saavutettavaa. Viestimme avoimesti myös kipeistä asioista. Viestinnälle annetaan kasvot, etenkin kriisitilanteessa.
Yhteistyössä	Pyydämme ja hyödynnämme palautetta. Toimimme laajassa yhteistyöverkostossa ja ylläpidämme yhteistyösuhteita. Viestintä on vastuutettua jokaisen omassa roolissa.
Rohkeasti uudistuen	Viestintä ja markkinointi on avointa, omaleimaista, kiinnostavaa ja vahvuuksia korostavaa. Seuraamme keskustelua ja osallistumme vuoropuheluun rohkeasti. Olemme avoimia uusille tavoille toteuttaa viestintää.

Viestintäkanavat

Ulkoiset

- Verkkosivu soite.fi
- Suomi.fi
- Sosiaalinen media (Some-kanavien käyttöperiaatteet määritellään Soiten someohjeessa.)
- Media (paikallinen ja valtakunnallinen)
- Info-tv:t
- Kuntatiedotteet
- Soite-uutiskirje

Sisäiset

- Intranet
- SoiteSanomat-uutiskirje
- Teams
- Sähköposti
- Kokoukset
- Infotilaisuudet
- Pikaviestisovellukset
- Tarvittaessa käytetään push-tyyppistä viestintää kohdennettuna työasemille

Soitenet on ensisijainen sisäisen viestinnän kanava. Jokaisen tulisi käyttää päivässä hetki aikaa (5 min.) etusivun tiedotteiden läpikäymiseen.

Viestinnän ja markkinoinnin kohderyhmät



Henkilöstö



Luottamushenkilöt



Media



Oman alueen asukkaat
(Viestitään aktiivisesti myös
valtakunnallisella tasolla)



Sidosryhmät ja kumppanit
(järjestöt, kunnat, yritykset jne.)



**Uudet, potentiaaliset
työntekijät**

Yhteistyö median kanssa

- Teemme aktiivista yhteistyötä median edustajien kanssa ja vaalimme hyviä mediasuhteita.
- Eri medioita palvellaan tasapuolisesti, samanaikaisesti ja samansisältöisesti.
- Yhteydenottoihin vastataan viipymättä.
- Mediatallolla on etuoikeus itse löytämäänsä uutiseen, eikä siitä tiedoteta muille medioille ennen uutisen ilmestymistä.
- Myös kielteisistä asioista tiedotetaan medialle avoimesti ja viipymättä, mikäli niillä on yleistä merkitystä ja aiheen voidaan ennakoida aiheuttavan negatiivista julkisuutta – näin saamme mahdollisuuden perustella ja taustoittaa kielteisestä aiheesta Soiten näkökulmasta.
- Mediatiedote tehdään asiasta, jolla on uutisarvoa. Soiten viestintäyksikkö editoi tiedotetekstit ja julkaisee tiedotteet asiantuntijoiden hyväksynnän jälkeen.

Haastattelut

- Suhtaudumme haastattelupyyntöihin positiivisesti ja rohkeasti.
- Lausuntoja ja haastatteluja medialle antaa se Soiten asiantuntija, joka vastaa viestinnän kohteena olevasta toiminnasta tai tuntee sen parhaiten.
 - Haastattelupyynnöistä informoidaan omaa esihenkilöä sekä Soiten viestintäyksikköä.
- Tarkistamme uutisoinnin oikeellisuutta.
 - Uutinen/artikkeli pyydetään toimittajalta tarkistettavaksi ennen sen julkaisua, jotta mahdolliset asiavirheet ehditään korjata.

Päätösviestintä

- Vireillä olevista asioista tiedotetaan avoimesti ja alueen asukkaille tarjotaan mahdollisuus vaikuttaa päätöksentekoon. Lisää aiheesta Soiten osallisuusohjelmassa.
- Aluevaltuuston, aluehallituksen, hyvinvointi- ja tulevaisuuslautakunnan sekä turvallisuus- ja pelastuslautakunnan esityslistat julkaistaan Soiten verkkosivuilla ennen kokousta. Salassa pidettävät asiat poistetaan listalta ennen verkossa julkaisemista. Asian kannalta olennainen tieto sisällytetään esittelytekstiin, ei liitteisiin.
- Päätöksistä tiedotetaan medialle ja henkilöstölle mahdollisimman pikaisesti kokousten jälkeen hyödyntämällä tiedotustilaisuuksia ja tiedotteita. Myös sosiaalista mediaa hyödynnetään päätösviestinnässä.
- Aluevaltuuston kokoukset ovat avoimia tilaisuuksia. Valtuuston kokoukset striimataan netin kautta laajemmalle yleisölle.
- Erillinen tiedote aluehallituksen tai aluevaltuuston kokousasiasta laaditaan silloin, kun päätettävänä on merkittäviä tai laajakantoisia asioita. Tällaisissa tilanteissa harkitaan myös ennakkotiedotteen tekemistä. Ennakkotiedote auttaa asian taustoittamista ja tarjoaa perusteluja asian käsittelyyn julkisuudessa.
- Aluehallituksen, aluevaltuuston sekä lautakuntien pöytäkirjat julkaistaan Soiten verkkosivuilla pöytäkirjan tarkistuksen jälkeen.

Viestinnän vastuut ja resurssit

- **Kaikki soitelaiset ovat viestijöitä.** Sitä varten heillä tulee olla riittävä tieto toiminnan tavoitteista, keinoista ja toimintaympäristöstä. Jokaisella on vastuu ylläpitää ajantasaista tietoa.
- Esihenkilöillä on erityinen vastuu toimivasta sisäisestä viestinnästä.
- Viestinnän ja markkinoinnin suunnittelu, toteutuksen organisointi sekä kehittäminen on keskitetty viestinnän ja markkinoinnin yksikölle, jossa työskentelee viestinnän ammattilaisia.
- Viestintäyksikkö ylläpitää Soiten sisäisiä ja ulkoisia viestintäkanavia, kehittää viestintää ja markkinointia sekä tukee muuta organisaatiota viestinnän toteuttamisessa.
 - Jokainen yksikkö vastaa oman verkkosivun / intrasivun sisällön ajantasaisuudesta.

Aluehallitus

- johtaa hyvinvointialueen viestintää ja tiedottamista hyvinvointialueen toiminnasta
- hyväksyy yleiset ohjeet viestinnän ja tiedottamisen periaatteista
- nimeää viestinnästä vastaavat viranhaltijat.

Jokaisen rooli viestijänä – kaikki viestivät!

Johtajat	Viestinnän ja markkinoinnin yksikkö	Toimialue- ja palvelualuejohtajat, integraatiopäälliköt	Esihenkilöt	Asiantuntijat ja työntekijät
Hyvinvointialuejohtaja johtaa ja kehittää viestintää sekä vastaa viestinnästä ja markkinoinnista. Johto kantaa yleisvastuun viestintäkokonaisuudesta ja huolehtii, että viestintään on riittävät resurssit, osaaminen ja suunnitelmat. Johdolla on tärkeä rooli strategisena ja esimerkillisenä viestijänä. Antavat lausuntoja medialle. Tarkistavat uutisen ennen julkaisua. Osallistuvat hyvinvointialuetta koskeviin keskusteluihin. Huolehtivat siitä, että alueen asukkaat saavat riittävästi tietoa valmisteltavina olevista asioista ja voivat osallistua ja vaikuttaa näiden asioiden valmisteluun.	Vastaa strategian mukaisen viestinnän ja markkinoinnin suunnittelusta, toteutuksesta, kehittämisestä, laadusta ja saavutettavuudesta sekä brändistä. Viestintävastaava vastaa viestinnän ja markkinoinnin suunnittelusta ja toteutuksen organisoinnista sekä koordinoi ja kehittää osaltaan sisäisen ja ulkoisen viestinnän ja markkinoinnin toteuttamisesta. Viestintävastaava on hyvinvointialueen johtoryhmän asiantuntijajäsen. Viestintäyksikön edustajat osallistuvat toimialueiden johtoryhmiin. Tarjoaa viestintään liittyvissä asioissa konsultointiapua johdolle ja yksiköille.	Vastaavat oman alueensa sisäisestä viestinnästä. Osallistuvat toimi- ja/tai palvelualueelle merkittäviin keskusteluihin. Tuovat esiin ajankohtaisia viestittäviä asioita. Antavat lausuntoja medialle. Tarkistavat uutisen ennen julkaisua.	Vastaavat oman yksikön sisäisestä viestinnästä. Huolehtivat siitä, että henkilöstö saa riittävästi tietoa ajankohtaisista asioista. Osallistuvat toimialueelle merkittäviin keskusteluihin. Tuovat esiin ajankohtaisia viestittäviä asioita. Antavat lausuntoja medialle. Tarkistavat uutisen ennen julkaisua. Tarkistavat oman henkilöstönsä antamia medialausuntoja ennen julkaisua. Yksiköt vastaavat oman verkkosivun ja intrasivun sisällön ajantasaisuudesta.	Tarjoavat aktiivisesti asiakkaille tietoa Soiten palveluista. Jokaisella on vastuu etsiä tietoa sekä ylläpitää ajantasaista tietoa. Perehtyvät viestinnän ohjeisiin, etenkin some-ohjeeseen. Antavat lausuntoja medialle ja informoivat esihenkilöä tästä. Tarkistavat uutisen ennen julkaisua. Tarkistavat intranetin etusivun tiedotteet päivittäin. Soitelaiset ovat oman alansa huippu-asiantuntijoita, ja heitä kannustetaan viestimään, vaikuttamaan ja esiintymään asiakkaille ja eri sidosryhmille alansa ammattilaisina.

Viestinnän seuranta ja kehittäminen

- Viestintäyksikkö toteuttaa mediaseurantaa. Soitea käsittelevät uutiset ja artikkelit luokitellaan sävyn mukaan: positiivinen, neutraali ja negatiivinen. Lisäksi seurataan tiedotteiden läpimenoa mediassa.
- Sisäistä viestintää seurataan sisäisen viestinnän palautekyselyllä, seuraamalla tiedotteiden ja uutiskirjeiden lukijamääriä.
- Ulkoista viestintää seurataan ulkoisen viestinnän palautekyselyllä.
- Verkkosivuston ja some-kanavien käyttäjädataa seurataan ja analysoidaan viestinnän vaikuttavuuden mittaamiseksi.
- Soite kehittää viestintää mm.:
 - ottamalla käyttöön uusia viestintävälineitä
 - linjaamalla olemassa olevia kanavia tarpeiden mukaan uudelleen
 - kehittämällä osaamista
 - kehittämällä yhteistyötä eri sidosryhmien kanssa
 - järjestämällä viestintäkoulutusta henkilöstölle.

Ohjelmaan linkittyvät ohjeet ja suunnitelmat

- Brändikäsikirja (sis. graafinen ohjeisto), joka määrittelee viestinnän ja markkinoinnin tyyliä ja sanoituksia
- Kriisiviestintäohje
- Some-ohje

