Sisällys

Sisällys 1
1. **Sähkökillan viestinnän tavoitteet** 2
1.1 Viestinnän periaatteet 2
1.2 Viestinnän ulkonäkö 2
1.3 Viestinnän vastuut 2
2. **Vuosittain päivitettävä osio viestinnän nykytilasta:** 3
2.1 Tiedotuskanavat ja niiden käyttö 3
2.1.1 Verkkosivut 3
2.1.2 Sähköpostilistat 3
2.1.3 Viikkotiedote 3
2.1.4 Telegram 3
2.1.5 TREYn ja Skillan tapahtumakalenterit 3
2.2 Muut viestintäkanavat ja niiden käyttö 4
2.2.1 Instagram 4
2.2.2 Linkedin 4
2.2.3 TikTok 4
2.3 Viestinnän hyödyntämät työkalut 4
2.4 Yritysyhteistyön vaikutus viestintään 4

1. Sähkökillan viestinnän tavoitteet

Sähkökillan tarkoituksena on:

- Toimia yhdyssiteenä Tampereen yliopiston sähkötekniikan opiskelijoille
- Ajaa jäsentensä etua opintoihin liittyvissä asioissa yhdessä Tampereen ylioppilaskunnan kanssa
- Edistää ja kehittää sähkötekniikan opiskelua ja opetusta
- Kehittää ja vaalia tamperelaista teekkarikulttuuria yhdessä Tampereen Teekkarit ry:n ja sen jäsenjärjestöjen kanssa.

Sähkökillan viestinnän tulee tukea näitä tarkoituksia.

1.1 Viestinnän periaatteet

Sähkökillan viestintä tukee yhdistyksen toimintaa ja sen tavoitteita. Viestinnän tärkeimpiä tehtäviä on viestiä tehokkaasti jäsenistölle killan, ylioppilaskunnan sekä muiden sidosryhmien toiminnasta, sekä jäsenille ajankohtaisista asioista. Viestinnän tulee myös toimia muille tahoille, kuten ylioppilaskunnalle ja sidosryhmille väylänä tavoittaa sähkötekniikan opiskelijat. Viestintä pyritään pitämään mielenkiintoisena, mutta asiallisena ja kunkin viestintäkanavan tyyliin sopivana.

Viestinnän tulee olla

- Ajankohtaista
- Avointa
- Selkeää ja helppolukuista
- Vuorovaikutteista
- Helposti löydettävää
- Tilanteeseen ja viestintäkanavaan sopivaa

Sähkökilta viestii keskeiset asiat aina **suomeksi ja englanniksi**. (Esimerkiksi videoissa ja sosiaalisen median kuvajulkaisuissa tästä voidaan poiketa, mikäli visuaalisen ilmeen tai sisällön toimivuuden säilyttäminen sitä vaatii.) Viestintävastaavan tulee huolehtia, että kaikki kohderyhmälle oleellinen tieto välitetään myös englanniksi. Killan viestintä toteutetaan mahdollisimman **esteettömästi ja saavutettavasti**. Killan viestinnässä noudatetaan tekijänoikeusperiaatteita ja muutoin hyviä toimintatapoja.

1.2 Viestinnän ulkonäkö

Viestintä noudattaa yhdistyksen brändiä. Viestinnän ilme pyritään pitämään **selkeänä** ja modernina, sekä tilanteeseen ja julkaisualustaan sopivana. Tärkeimpinä kriteereinä tässä ovat viestinnän saavutettavuus (yksikäsitteinen, helposti luettava, fin//eng). Viestinnän saavutettavuuteen ja hyviin käytäntöihin löytyy ohjeistusta TREYn viestinnän tuki -sivulta, sekä järjestöstartin materiaaleista.

1.3 Viestinnän vastuut

Yhdistyksen viestinnän toimivuus on jokaisen toimijan vastuulla. Viestintävastaava kuitenkin huolehtii siitä, että kaikki viestintä on tarkoituksenmukaista, yhtenäistä, ja noudattaa tämän viestintäsuunnitelman periaatteita. Viestintävastaava on vastuussa viestintätiimin työnjaosta ja tehtäviinsä perehdyttämisestä. Tarvittaessa viestintävastaava voi perehdyttää/kouluttaa myös muuta hallitusta viestinnän periaatteista ja käytännöistä.

Viestintä pyritään ajoittamaan niin, että viestit eivät jää uusien peittoon liian nopeasti, viestintävastaava vastaa julkaisuiden ajoittamisesta. Koko hallituksen on syytä huomioida, että samanaikaisia tiedotuksia eri asioista tulee välttää selkeyden vuoksi.

Hallituslaisten vastuulla on, että Sähkökillan nimissä ei esitetä henkilökohtaisia mielipiteitä, provosoida, herjata tai julkaista eteenpäin luottamuksellista tietoa. Jos sinulta killan toimijana kysytään kantaa asiaan, josta et ole varma, on paras ohjata kysymys puheenjohtajalle tai viestintävastaavalle.

2. Vuosittain päivitettävä osio viestinnän nykytilasta:

Tämän osion tarkoituksena on olla vuosittain päivitettävä katsaus viestinnän nykytilanteesta, johon uudet viestintähenkilöt voivat toimintaansa perustaa. Tarkoituksena on, että toimikautensa lopussa **viestintävastaava päivittää ohjeistusta** hyödylliseksi kokemiensa, ja nykytilannetta parhaiten kuvaavin muutoksin. Viestintävastaava tallentaa päivitetyn version oman vuotensa kansioon, esim. tiedostot/2025/viestintävastaava

2.1 Tiedotuskanavat ja niiden käyttö

2.1.1 **Verkkosivut**

Viestintävastaavan tehtävänä: Hallituksen yhteystiedot, artikkelit isommista uutisista (Hallitushaut ja -valinnat, yleiskokoukset, vuosijuhlat yms.) Verkkosivuja käytetään myös @skilta.fi sähköpostialiasten hallintaan -> viestintävastaava.

Verkkosivut ovat pääasiallinen palautteenantokanava, tätä kannattaa mainostaa!

Verkkosivujen lisäksi viestintävastaava/kuvaaja ylläpitää skilta.kuvat.fi kuvagalleriaa, huom. Vuosittain maksettava tilaus.

2.1.2 **Sähköpostilistat**

Tärkeimmät sähköpostilistat ovat skilta-hallitus@lists.tuni.fi skilta-jasenet@lists.tuni.fi ja skilta-international@lists.tuni.fi Skilta-hallitus listalle on yhdistetty alias hallitus@skilta.fi

Jäsenten sähköpostilistoja on pidetty nettisivujen rinnalla tärkeimpänä tiedotuskanavana. Täten viestinnässä tulee käyttää harkintaa, jotta lukijat eivät kyllästy suureen määrään ”turhia” viestejä. Skilta-jasenet listalle on lähetetty pääsääntöisesti Viikkotiedotteita, tärkeitä inffoja (samat mitä nettisivuille), killan jäsentapahtumien ilmoittautumisia, sekä sponsoreiden mainosviestejä kuten työpaikkailmoituksia.

Skilta-hallitus listan osalta viestintävastaavan pääasiallisena tehtävänä on päästää läpi oikeilta ihmisiltä tulleet viestit ja hylätä roskapostit. Listalle tulee uusia viestejä yleensä päivittäin.

Viestintävastaava seuraa myös Tampereen Teekkarit tiedottaa, tt-killat@lists.tuni.fi ja trey-tiedotus-lista@lists.tuni.fi sekä jakaa näistä hyödylliseksi kokemansa tiedotteet.

2.1.3 **Viikkotiedote**

Viikkotiedote on rennompi, mukaansatempaava katsaus tulevien viikkojen tapahtumiin ja kiltaa/jäseniä koskeviin uutisiin. Lähetetään aina suomeksi ja englanniksi, sisältää aina TREYn viikkotiedotteen (trey tukirahojen vaatimus). Viikkotiedote voi sisältää myös muiden järjestöjen tapahtumien tiedotteita, sekä esimerkiksi viestintävastaavan tai muun hallituksen tervehdyksiä. Viikkotiedotteen on tehnyt viestintävastaava tai välillä viestintätoimari.

2.1.4 **Telegram**

Skillan tiedotus, ja Nakkitiedotus kanavat. Myös sähkökilta ry keskustelukanavaa voi hyödyntää tiedotuskanavalle sopimattoman tyylin tai esimerkiksi muiden samanaikaisten tiedotusten takia. Välillä on hyvä kannustaa (nuorempaakin) jäsenistöä keskustelemaan ja kyselemään neuvoa kouluasioihin kanavalla.

Kanavien omistajuus siirretään viestintävastaavalle, viestintävastaava lisää muuta hallitusta moderaattoreiksi sekä lisää heille pestin mukaiset nimikkeet sähkökilta ry kanavalle. Tiedotuskanavan voi pitää esimerkiksi viestintäsektorin ja tapahtumavastaavan hallussa.

2.1.5 **TREYn ja Skillan tapahtumakalenterit**

Näihin tapahtumien lisäämisestä vastuu tapahtuma- ja viestintävastaavilla. TREYn kalenteriin kaikille opiskelijoille avoimet tapahtumat.

2.2 Muut viestintäkanavat ja niiden käyttö

2.2.1 **Instagram**

Instagram feediin julkaistaan muun muassa killan tapahtumat, hallitushaut, sponsoroidut julkaisut yms. Ylipäätään kaikki osittain killan ulkopuolisille suunnattu, tai pidemmän päälle löydettäväksi tarkoitettu sisältö. Myös kiinnitettyjä julkaisuja voisi hyödyntää tarvittaessa.

Instagram storyja on puolestaan käytetty huomattavasti enemmän. Tarinoihin on julkaistu esim. muistutuksia aiemmista tiedotteista ja lipunmyynneistä yms, hallitusesittelyitä, sektorin myday-päivityksiä, kesätyöesittelyitä, muuta hupisisältöä. Storyt todella monikäyttöinen kanava, tärkeätä muistaa ajoitus että hupisisällön ja tärkeät asiat erottaa toisistaan. Tärkeät kannattaa myös tallentaa profiilin kohokohtiin (highlight)

2.2.2 **Linkedin**

Sähkökillan linkedin saatiin 2025 takaisin käyttöön tunnusten löydyttyä. Yritysvastaava ja viestintävastaava voivat ideoida sopivaa sisältöä. Hallituslaisia kannustetaan mainitsemaan järjestötoiminta profiilissaan merkitsemällä vapaaehtoistyöhön Sähkökillan.

2.2.3 **TikTok**

Pääasiassa hupisisältöä, mutta hyvä myös aktiivisen opiskelijayhteisön ulkopuolisten tavoittamiseen, esim fuksi-infot tai killan toiminnan esittely.

2.3 Viestinnän hyödyntämät työkalut

Hallituksen viestintä ja projektinhallinta: Viestintä lähinnä TG, varsinainen hallitus ja koko hallitus ryhmät. Notion käytössä tehtävien jakamiseen ja sektorien muistiinpanoihin yms. Kirjanpito yms dokumentit sharepointissa

Kuvagalleria: skilta.kuvat.fi

Grafiikka: Hankittu Canva pro for non-profit jäsenyys. Hallituslaiset voivat käyttää pro ominaisuuksia liityttyään Skillan ”tiimiin”. HUOM, viestintävastaavan käyttäjä näkee muiden tiimin sisällä tekemät grafiikat

2.4 Yritysyhteistyön vaikutus viestintään

Mitä julkastaan, missä?

Tässä karkeana ohjeena toimii Yritysmyynnin mediakortti: Mediakortti_säädetty.pdf. Yritystiimi kuitenkin tekee yksittäiset sopimukset kunkin firman kanssa, joten viestinnän tarpeet voidaan huomioida, kunhan antaa palautetta yritystiimille!

Yliopiston työpaikat sekä viestintävastaavan harkinnan mukaan muut yleishyödylliset ”mainokset” voidaan jakaa, muissa tapauksissa yritysvastaava sopii yrityksen kanssa mainosdiilin.