

Viestintäsuunnitelma (sivu 1/2)

VIESTINTÄSUUNNITELMAA TOTEUTTAVA YKSIKKÖ: _____

SUUNNITELMAN LAATIJAT: _____

1. TAVOITTEET

- Mitä haluan viestinnällä saavuttaa?

2. KOHDENNUS

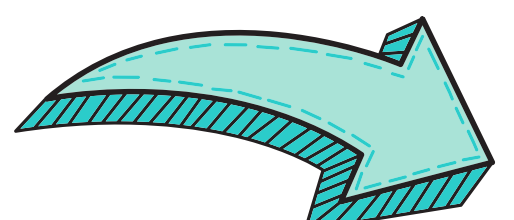
- Mitä viestin ja kenelle?

3. KANAVAT

- Missä tavoitan kohderyhmän?

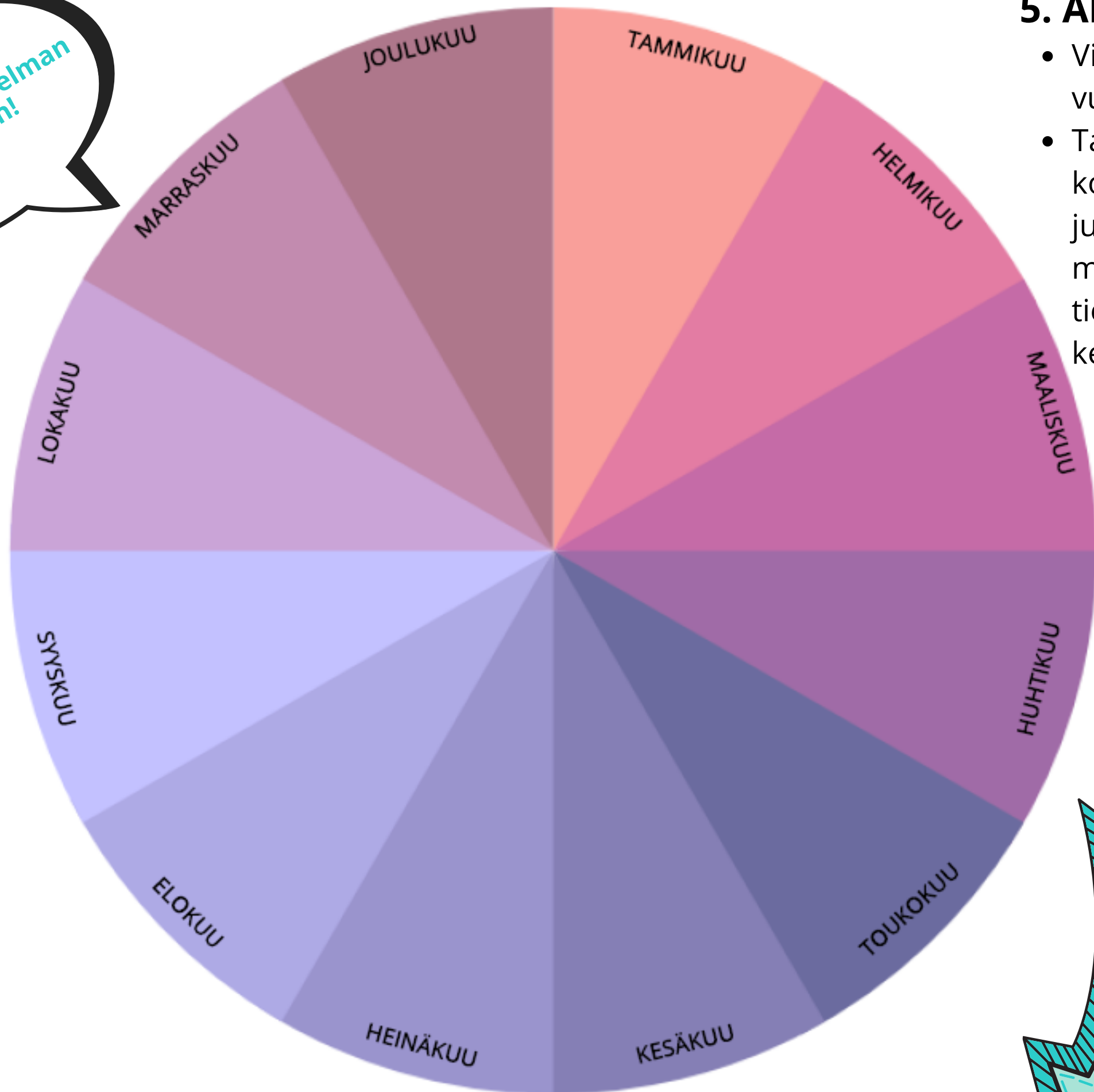
4. KANAVAKOHTAINEN SUUNNITELMA

	1	2	3	4	5
VIESTINTÄKANAVA					
TAVOITE Mitä haluan saavuttaa juuri tämän kanavan viestinnällä					
TOTEUTUS Millä toimenpiteillä pääsen tavoitteeseen					
KUSTANNUKSET Paljonko käytän rahaa/aikaa/muuta					
SEURANTA Miten ja millä mittareilla seuran viestinnän tuloksia					
VASTUUT Kuka huolehtii					



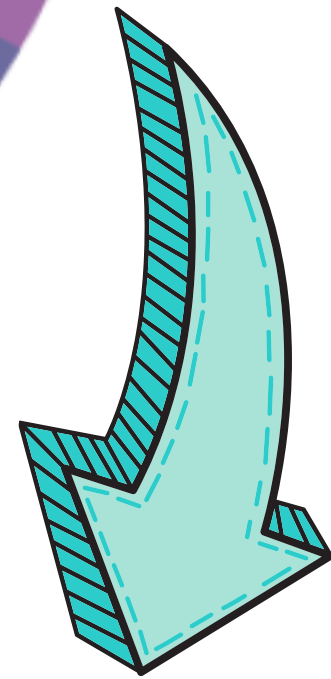
Viestintäsuunnitelma (sivu 2/2)

Ensi vuoden
viestintäsuunnitelman
tekeminen!



5. AIKATAULU

- Viestinnän vuosikello
- Tapahtumat, kokoukset, juhlapyhät, merkkipäivät, tiedotteet, julkaisut, kehityskeskustelut...



PALVELULUPAUS & YDINVIESTIT

6. SEURANTA

- Seuraa tuloksia ja muuta tarvittaessa suunnitelmaa!



ASIAKKAAT

esim. asukkaat & omaiset

TARVE

esim. hoito ja huolenpito

TUOTTEET & PALVELUT

Mitä haluan tarjota

YRITYS

Millaisena haluan näkyä
ulos päin

