

15.3.2017

SosKanta-hankkeen viestintäsuunnitelma

1 Yleistä

SosKanta-hankkeessa viestitään sekä organisaation sisällä että ulkoisesti. THL vastaa Kansa-hankkeen ja Kanta-palveluiden käyttöönoton kansallisesta viestinnästä. SosKanta-hanke vastaa Eksoten organisaation sisäisestä viestinnästä. SosKanta-hanke osallistuu kansallisen viestintämateriaalin suunnitteluun yhdessä THL:n kanssa. Lisäksi tuotetaan omaa, kansallista viestintää tukevaa materiaalia Eksoten organisaation käyttöön.

Viestintää suunnitellaan yksityiskohtaisemmin työpaketeissa kuvattujen asioiden osalta, kun viestittävät asiat ja ajankohdat varmistuvat. Eksoten viestinnän yhteyshenkilönä hankkeessa toimii viestintäasiantuntija Elina Antikainen.

1.1 Viestinnän ulkoasu ja brändi

SosKanta-hankkeen viestintä toteutetaan Eksoten viestintälinjan mukaisesti. Viestintätuotteissa käytetään Eksoten yhtenäistä viestinnällistä linjaa ja visuaalista ilmettä, brändiä ja värejä. Eksoten logon lisäksi käytetään hankkeen omaa logoa sekä tarvittaessa yhteistyökumppaneiden logoja. Hankkeen rahoittajan, THL:n logoa käytetään THL:n ohjeen mukaisesti.

SosKanta-hankkeen keskeinen viestinnällinen sanoma on, että asioita tehdään ihmisten hyväksi. Hankkeessa edetään kohti valtakunnallisen sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuurin tavoitetilaa ja ajatusta, jossa asiakasta koskeva tieto on siellä, missä häntä palvellaan. Tämä näkyy erityisesti ulkoisen viestinnän kuvissa. Viestinnässä viestittävät asiat pyritään kytkemään aina henkilöihin, viestittävästä asiasta riippuen joko ammattilaisiin tai asiakkaisiin.

1.2 Viestinnän periaatteet ja valmisteluprosessin eteneminen

Hankeviestintä suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä Eksoten viestinnän kanssa. SosKanta-hanke pitää Eksoten viestinnän ajantasalla hankkeen viestinnästä ja Eksoten viestintä tiedottaa hanketta mahdollisista yhteydenotoista hankkeen viestintään liittyen.

Hankkeen viestintämateriaalin suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa SosKanta-hanketiimi. Viestinnän yhteyshenkilö on mukana sekä sisäisten että ulkoisten tiedotteiden ja viestintämateriaalin valmistelussa.

Hankkeen etenemisraporttiin kirjataan raportointikauden aikana toteutetut asiat sekä seuraavalla raportointikaudella toteuttavat asiat. Kaikki hankkeessa käytettävä viestintämateriaali säilytetään hankkeen omalla intranet-sivulla. THL:n yhteistyötilaan tallennetaan muiden tahojen käytettävissä olevaa

15.3.2017

viestintämateriaalia. Tarvittaessa tulostetaan viestintämateriaalia myös paperille arkistointia varten.

1.3 Viestintätuotteet

SosKanta-hankkeelle on laadittu oma logo, jota käytetään viestinnässä. Logon tarkoituksena on kiinnittää huomio samaan kokonaisuuteen liittyviin asioihin. Logo on Eksoten brändivärin mukainen.



Esittelyissä ja infoissa käytetään Eksoten Power point-esitysten pohjaa. SosKanta-hanketta varten valmistetaan oma diaesityksen kansilehti.

Hankkeen viestintämateriaali on pääosin sähköistä, mutta tarvittaessa valmistetaan myös printtimateriaalia, esim. esitteitä ja pöytäkortteja.

2 Sisäinen viestintä

SosKanta-hanke vastaa Eksoten organisaation sisäisestä viestinnästä. Sisäistä viestintää toteutetaan viestittävästä asiasta riippuen kolmella eri tasolla. Eksotessa esimiehet vastaavat oman työyksikkönsä tiedotuksesta. Hankkeessa viestintäkanavina käytetään Eksotessa sovittuja yhteisiä viestintäkanavia Eksonet-intranettiä, Skypeä sekä sähköpostia. Lisäksi valmistetaan printtimateriaalia, kuten työyksiköihin jaettavia tulosteita tai pöytäkortteja.



2.1 Johto ja esimiehet

15.3.2017

Eksoten johdolle ja esimiehille viestitään hankkeessa asioista, jotka vaativat päätöksentekoa tai jotka vaikuttavat toimintaprosesseihin tai resursseihin. Viestintäkanavana käytetään ensisijaisesti sähköpostia. Asioita esitellään myös eri johtoryhmissä.

2.2 Sosiaalipalveluiden henkilöstö

Sosiaalipalveluiden henkilöstölle viestitään sosiaalipalveluiden prosessien ja käyttöoikeuksien muutoksista sekä uusien asiakasasiakirjojen käyttöönotosta ja muutoksista SosiaaliEfficassa. Henkilöstöä tiedotetaan eri yksiköissä toteutettavin infokierroksin sekä sähköpostitse ja Eksonetin kautta. Myös Kansa-koulun kirjaamisvalmennustilaisuuksia käytetään viestintäkanavana. Mikäli viestittävä asia koskee vain SosiaaliEfficaa, käytetään erityisesti SosiaaliEfficaa käyttävien henkilöiden sähköpostiryhmää.

2.3 Koko henkilöstö

Eksoten koko henkilöstöä tiedotetaan yleisistä asioista, jotka koskevat eri sektoreilla tai eri tehtävissä työskenteleviä ammattilaisia. Koko henkilöstöä tiedotetaan Kanta-palveluiden sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotosta ja annetaan tarvittaessa lisäinfoa liittyen ammattilaisen rooliin ja informointivastuuseen. Myös rekisteri- ja varmennemuutoksista tiedotetaan koko henkilöstölle.

Kohderyhmä	Viestittävä asia	TP	Viestintäkanava	Aikataulu	Vastuu
1 Johto ja esimiehet	Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden rekisteröinti ja varmennekortit sekä niihin liittyvät linjaukset Eksotessa	4	Sähköposti, joryt	1-2/2017	KP
	Hankkeen yleisesittely		Työyksiköiden infot ja infodiat	11/2016-1/2017	KP, JT, MK
	Muistathan rekisteröityä JulkiSuosikkiin	4	Pöytäkortit työyksiköihin	2/2017	AA, KP
	Varmennekorttien uusiminen	4	Sähköposti		
2 Sosiaalipalveluiden henkilöstö	Hankkeen yleisinfo		Eksonetin hankesivu	1/2017->	AA, KP, JT
	Sosiaalihuollon henkilöstön Valvira-rekisteröinti: sähköisen palvelun avautuminen	4	Sähköposti, Eksonetin etusivu	11/2016, 2/2017	KP KP
	Kanta-käyttöönotto: asiakastiedon tallentamisen aloittaminen Kanta-palveluihin	3	Eksonet, sähköposti	1-2/2018	

15.3.2017

	Asiakkaiden informointi	3	Eksonet, sähköposti	1-2/2018	
3 Koko henkilöstö					

3 Ulkoinen viestintä

Sosiaalihuollon Kanta-palveluiden käyttöönoton kansallinen viestintävastuu on kansalaisviestinnän osalta Kelalla ja ammattilaisviestinnän osalta THL:lla. SosKanta-hanke osallistuu kansallisen viestinnän suunnitteluun mm. osallistumalla THL:n käyttöönottojen esiselvitystyöpajoihin, joissa suunnitellaan kansallista viestintää.

Eksote osallistuu ulkoiseen viestintään antamalla tarvittaessa haastatteluja sosiaalihuollon Kanta-palveluiden käyttöönotosta. SosKanta-hanke osallistuu hankkeen aikana muiden tahojen, esimerkiksi THL:n, Kanta-palveluiden ja Talentian järjestämiin valtakunnallisiin tapahtumiin tai koulutuksiin, joissa kerrotaan hankkeesta.

Ulkoisista tiedotteista informoidaan aina etukäteen THL:n edustajana hankkeen valvojaa Maarit Röttsää.

3.1 Ulkoisen viestinnän kanavat

SosKanta-hanke käyttää ulkoiseen viestintään pääasiassa sähköistä ja sosiaalista mediaa. Hankkeesta kerrotaan Eksoten omilla verkkosivuilla, THL:n tiedonhallinnan hankesivuilla sekä Kelan Kanta.fi-sivustolla. Eksoten ulkoisten verkkosivujen päivittämisestä vastaa hankkeen viestinnän yhteyshenkilö Elina Antikainen. THL, Kanta-palvelut, Tieto ja muut toimijat vastaavat itse omien sivustojensa julkaisuista. SosKanta-hanke toimittaa muille tahoille tarvittaessa sivustoilla julkaistavaa materiaalia.

Hanke vastaa omasta ulkoisesta viestinnästään itse julkaisemalla tiedotteita Eksoten facebook-sivulla ja hankkeen omalla Twitter-tilillä: @SosKanta. Lisäksi lähetetään tiedotteita tai lehtijuttuja Etelä-Karjalan sanomalehtiin (Etelä-Saimaa, Uutisvuoksi) sekä sosiaalihuollon ammattilehtiin (esim. Talentia) ja Yleisradion Kaakkois-Suomen toimitukseen.

15.3.2017

SosKanta-hanke osallistuu hankeaikana sosiaalialan tapahtumiin, seminaareihin, messuille ja tilaisuuksiin. Tilaisuuksissa kerrotaan hankkeen tavoitteista, havainnoista ja tuloksista.

Eksoten mediaseurannan kautta saadaan raportit tiedotteiden määrästä.

3.2 Ulkoisen viestinnän vastuhenkilöt

THL: Maarit Rötö (hankkeen valvoja, viestinnän vastuhenkilö), Kimmo Luoma (projektipäällikkö, tiedoksi), Hilikka Miettinen (THL:n viestinnän vastaava, konsultoi)

Eksote: SosKanta-hanketiimi ja viestintäasiantuntija Elina Antikainen

Kela: Hanne Laukkanen (projektipäällikkö, viestinnän vastuhenkilö)