

Viestintäsuunnitelma 20XX-20XX (malli)

Tavoitteet ja viestinnän merkitys taloyhtiölle

Kirjatkaa tähän taloyhtiön strategia eli taloyhtiön toimintasuunnitelma tiivistettynä. Energiatehokkuuteen liittyvät pääseikat on myös hyvä kirjata.

- Taloyhtiön energiatehokkuusstrategian ydinajatus ja tavoitteet? (Voitte käyttää myös mallia taloyhtiöstrategiasta, johon voitte koota yhteen strategioiden sisällön.)
- Mitä viestinnässä pitää tehdä, jotta taloyhtiön strategiaan tavoitteisiin päästään?
- Jos viestintä hoidetaan hyvin, mikä olisi sen tulos ja miten se näkyisi käytännössä?

Kohderyhmät

Kartoittakaa viestinnän sisäiset ja ulkoiset kohderyhmät, eli keille kaikille viestintää suunnataan.

- osakkaat
- vuokralaiset
- isännöinti
- huolto
- taloyhtiössä mahdollisesti toimivat yritykset
- Mitä muita?

Viestintäkanavat

Määriteltäkää, millä viestintäkanavilla kohderyhmät tavoitetaan parhaiten. Selvittäkää, mitä viestintäkanavia isännöitsijätoimistollanne on käytössä ja miten ne sopivat hallituksen tarpeisiin. Isännöitsijätoimisto voi toimia viestien jakelijana. Viestintäkanavia on todella paljon, joten sopivien kanavien löytäminen on tärkeää, jotta kaikki saadaan viestinnän piiriin.

Yleisimmin käytettyjä viestintäkanavia:

- sähköposti
- taloyhtiön verkkosivut tai taloyhtiölle räätälöidyt verkkopalvelut
- isännöitsijän verkkopalvelut

- taloyhtiön ilmoitustaulu tai digitaalinen ilmoitustaulu
- printatut tiedotteet postiluukkujakeluna
- somekanavat
- yhtiökokous (ei ole riittävä yksinään)
- asukasillat ja muut yhteiset tapaamiset? Kuinka usein?
- Viestintää voidaan ujuttaa myös asukkaille lähetettävien vastiketiliirtojen oheen. Kun lähetetään uudet vastikkeet, niin mukaan voidaan liittää yhtiökokoustiedotteet ja kuluvan vuoden energiatehokkuussuunnitelmat sekä tietoa lämmön, kiinteistösähkön ja vedenkulutuksen osuuksista. Tässä yhteydessä on hyvä muistuttaa asukkaan omista vaikutusmahdollisuuksista energialaskun suuruuteen.
- Yhtiökokouksista tiedottamisen oheen voi myös lisätä viestintää energiankulutuksesta ja energiatehokkuuden parantamisesta.

Muistakaa kertoa valituista viestintäkanavista asukkaille ja kaikille sidosryhmille, jotta jokainen tietää, mitä kautta tietoa saadaan.

Monikanavainen viestintä on toivottavaa: viestit voi jakaa esimerkiksi sähköpostilla tai taloyhtiön verkkopalvelussa, käytävän ilmoitustaululla, postiluukkujakeluna ja somekanavissa. Asukkaille ja kaikille sidosryhmille on kuitenkin syytä kertoa, että jokaisessa viestintäkanavassa kerrotaan samoista asioista, jotta kenellekään ei tule tunnetta, että jää paitsi tärkeästä tiedosta.

Työn- ja vastuunjako, sisäinen viestintä, viestintä ostopalveluna

Hallituksen tehtävänä on ohjata koko taloyhtiön toimintaa. Päätäkää isännöitsijän kanssa siitä, miten isännöitsijän/huollon ja hallituksen välinen sisäinen viestintä toimii ja hoidetaan.

- Kun hallitus aloittaa hallitustyönsä, sen kannattaa tehdä työnjako. Laatikaa hallituksessa vastuutaulukko, jotta jokainen hallituksen jäsen tietää, mistä aihepiireistä kukin vastaa taloyhtiön viestinnässä. Muistakaa viestiä tästä kohderyhmille.
- Päätäkää, ostatteko taloyhtiöviestinnän viestintätoimistolta vai hoitaako sen hallituksessa tietyt henkilöt. Kannattaa myös tutkia ja kysellä, löytyykö taloyhtiöstä joku viestinnän ammattilainen.
- Sopikaa, kuka ylläpitää viestinnän jakelulistoja ja jakaa tunnukset verkkopalveluihin.

Viestinnän aiheet ja suunnitelma vuosikellossa, tiheys ym.

Kirjatkaa taloyhtiön tärkeimmät aiheet ja merkatkaa ne viestinnän vuosikelloon (Linkki viestinnän vuosikelloon: [Taloyhtiön viestinnän vuosikello](#)). Voitte kirjata vuosikelloon

oman taloyhtiönne suunnitelmat jo etukäteen, jotta viestinnän ajoittaminen oikeaan ajankohtaan helpottuu eikä viestintä unohdu.

- Mistä aiheista viestitään pitkin vuotta? Mitkä aiheet ovat esimerkiksi tänä vuonna kaikkein tärkeimpien viestittävien listalla? Kirjatkaa aiheet vuosikelloon, jotta viestintä ei unohdu.
- Mitä tietoa täytyy olla jatkuvasti saatavilla ja miten pysyväistiedon viestintä toteutetaan? Mistä tämä tieto löytyy?
- Miten säännöllisesti ja tiheästi viestitään? TAVIS-hankkeessa tehdyssä kyselytutkimuksessa taloyhtiöiden asukkaille kävi ilmi, että viestintää toivottiin säännöllisesti vähintään neljä kertaa vuodessa, mutta eniten toivottiin viestintää joka kuukausi.

Poikkeukselliset olosuhteet:

- Sopikaa kriisiviestinnän vastuuhenkilöt ja viestintäkanavat.
- Suurissa korjaushankkeissa laatikaa oma hankekohtainen viestintäsuunnitelma.

Viestintäkulttuuri ja puhuttelutyylit

Mikä on taloyhtiön puhuttelutyylit viestinnässä? Viestinnässä on syytä kiinnittää huomiota sanavalintaan ja äänensävyyn:

- Taloyhtiökulttuuri: Millaista ilmapiiriä, käyttäytymistä ja toimintaa taloyhtiössä halutaan vaalia?
- Mistä asioista asukasyhteisö välittää eli mikä on heille tärkeää? Energiatehokkuuden parantamisessa motivaattorina toimii asuinkustannusten alenemisen tavoittelu. Myös ilmastonmuutoksen hillitseminen on hyvä tuoda esiin. Sen painoarvo kasvaa koko ajan, ja se on myös osa taloyhtiön imagoa.
- Tehkää taloyhtiön hallituksesta entistä lähestyttävämpi. Tarjotkaa jokaisessa viestissä mahdollisuus lisäkysymyksiin ja yhteystiedot, mistä tietoa voi saada lisää.
- Laatikaa viestintäpohja, johon on helppo täyttää viestittävä asia (ks. [Taloyhtiön yleistiedotepohja](#)) ja jota jokaisen hallituksen jäsenen on helppo käyttää.

Riskien arviointi

Kirjatkaa, mitä riskejä taloyhtiöviestinnässä voi tulla vastaan. Suunnitelkaa, miten riskeihin voidaan viestinnällisesti varautua tai millä toimilla riskejä voi jopa poistaa.

- Viestinnän kohderyhmien ennakoasenteet? Miten näihin voi vaikuttaa?
- Kohderyhmien innostaminen toimimaan yhteisten päämäärien eteen?
- Muita riskejä?

Tarvittavat viestintämateriaalit

Kirjatkaa tähän, millaisia sähköisiä ja/tai painettavia materiaaleja /aineistoja tarvitsette viestintään.

Taloyhtiöille löytyy myös valmista viestintämateriaalia:

- HSY:n Ilmastoinfon [verkkosivuilta](#)
- HSY.fi (mm. [Jäteopas - HSY](#), vesi ja viemärit, ilmalaatu)
- Motiva

Budjetti

Paljonko viestintään on käytettävissä rahaa?

Jos viestinnän hoitamisesta sovitaan ulkopuolisen tahon kanssa, sopikaa hinnasta kirjallisesti ja määritellä tarkasti, mihin asioihin palvelua käytetään. Varmistakaa myös, että ulkopuolinen viestinnän tuottaja ymmärtää taloyhtiön luonteen ja tarpeet ja pystyy tuottamaan taloyhtiölle sopivaa materiaalia. Jos viestintä vastuutetaan isännöitsijälle, sopikaa, mitä viestintää se pitää sisällään, missä kanavissa ja kuinka tiheästi.