



Etelä-Pohjanmaan
MAAKUNTA

Sisäisen viestinnän suositus

Laadittu
kevät/2017

Taustaa

- Maakuntauudistuksen eri vaiheissa organisaatioille tulee lukuisia tärkeitä viestejä välitettäväksi henkilökunnalleen.
- Kukin muutoksessa mukana oleva organisaatio vastaa omasta sisäisestä viestinnästään.
- Organisaatioiden on varmistettava, että uudistukseen liittyvä tieto on helposti henkilöstön saatavilla työtehtävän luonteesta riippumatta.
- Kaikkien tiedonantojen tulee olla helposti ymmärrettäviä. Tarvittaessa alkuperäistekstiä muokataan organisaation eri kohderyhmille sopiviksi.

- Yleinen vastuu viestinnästä on aina organisaation ylimmällä johdolla. Johdon tulee varmistaa, että sisäisen viestinnän käytänteet ovat kunnossa ja että viestien levittäminen tehdään riittävällä tavalla.
- Henkilöstöviestinnän toimivuus on syytä tarkistaa säännöllisesti käyttämällä sopivaa palautekanavaa.
- Esimiesten tulee korostaa jokaisen henkilökunnan jäsenen tiedonhankintavastuuta. Organisaatioissa on määriteltävä ne kanavat, joissa viralliset ilmoitukset ja kuulutukset julkaistaan. Työntekijällä on velvollisuus seurata näitä kanavia.
- Henkilöstöviestinnässä suositetaan monikanavaisuutta.

- Sisäisen viestinnän kanavia voivat olla esimerkiksi intra, sähköposti, ilmoitustaulu, henkilöstöpalaverit, tiimipalaverit tai muut kokoontumiset.
- Organisaatioissa, jossa henkilöstö ei kokonaisuudessaan ole tavoitettavissa sähköisten kanavien välityksellä, on suositeltavaa tulostaa tärkeät viestit paperille esim. ilmoitustaululle ja taukotiiloihin.
- Kaikkien esimiesasemassa olevien roolia viestinviejinä korostetaan. Tärkeistä tiedonannoista on hyvä kertoa alaisilleen myös suullisesti.

- Virallisten viestien lisäksi tulee kiinnittää huomiota muiden tärkeiden uudistukseen liittyvien viestien jakeluun organisaation sisällä. Tällaisia voivat olla:
 - Uudistuksen uutiskirjeet
 - Työryhmien muistiot
 - Verkkosivupäivitykset uusiep.fi-sivustolla
- Tärkeät uudistukseen liittyvät sisällöt on hyvä viedä tiedoksi myös organisaation johtoryhmään, jotta tieto on varmasti käytettävissä esimiestasolla.

Esimerkkimalli tiedonkulusta organisaatiossa

