



SATAKUNNAN VESISTÖOHJELMAN VIESTINTÄSUUNNITELMA LUONNOS 20.9.2007

Sisältö

1. Perustelut viestintäsuunnitelman tarpeelle
2. Viestintäsuunnitelman toteutus, vastuut ja koordinointi
3. Viestinnän kohderyhmät, tavoitteet ja haasteet
 - 3.1 Ulkoinen viestintä
 - 3.2 Sisäinen viestintä
4. Ydinviestit
5. Välineet ja toimenpiteet
6. Aikataulu ja tiedotusaiheet
7. Kustannukset, resurssit ja rahoitus
8. Seuranta

1. Perustelut viestintäsuunnitelman tarpeelle

Satakunnan vesistöohjelma (SATAVESI) on kolmen viranomaistahon yhteistyöohjelma, jonka tavoitteena on Satakunnan vesistöjen tilan ja käyttömahdollisuuksien parantaminen. Toimintaa suunnitellaan vesistöaluekohtaisissa työryhmissä sekä teemaryhmissä, joissa ryhmien edustajat ovat keskeisiä alueellisia toimijoita yhteiskunnan eri sektoreilta.

Vaikutuksiltaan ja kustannuksiltaan vesistöohjelma on merkittävä, sillä toiminta kattaa kaikki Satakunnan vesistöjen tilaan ja niiden käyttöön vaikuttavat tekijät. Ohjelman tavoitteet liittyvät tavalla tai toisella tietoon – sen tuottamiseen, hallintaan ja jakoon. Viime kädessä tiedolla halutaan vaikuttaa siihen, että alueella tapahtuva päätöksenteko, toiminta ja ratkaisut ovat vesiympäristön kannalta kestävä kehityksen mukaisia. Ohjelmatyö edistää myös kansalaistoimintaa vesistöjen äärellä.

SATAVESI-ohjelman toiminnalla on paikallista sekä alueellista tiedotusarvoa. Laadukas ja toimiva viestintä on tärkeää osa ohjelman toimintaa ja oleellista päämäärien saavuttamiseksi. Tämä suunnitelma ohjaa ohjelman sisäistä ja ulkoista tiedon välittämistä sekä auttaa ydinviestien hahmottamista. Suunnitelma korostaa tiedotuksen ennakoitua ja vuorovaikutteisuutta, selkiyttää tiedotusvastuuta ja ennakoi sopivia välineitä viestinnän toteuttamiseksi.

2. Viestintäsuunnitelman toteutus, vastuut ja koordinointi

SATAVESI-ohjelma noudattaa viestinnässään Lounais-Suomen ympäristökeskuksen käytäntöjä, jolloin ohjelmaan liittyvä tiedottaminen hoidetaan keskitetysti ympäristökeskuksesta.

Viestintäsuunnitelman käytännön toteutuksesta vastaavat ohjelman työntekijät ohjausryhmän tuella. Viestintätyössä ovat mukana Lounais-Suomen ympäristökeskuksen viestintäpäällikkö Merja Haliseva-Soila ja informaatikko Tapio Saario.

Ohjelman yhteistyötahoilla ja rahoittajilla on rooli tiedotukseen liittyvien yksityiskohtien suunnittelussa, arvioinnissa ja toteutuksessa. Järjestelyistä, menettelyistä ja tiedotuksen sisällöstä sovitaan tapauskohtaisesti yhteistyötahojen kanssa.

Suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan.

3. Viestinnän kohderyhmät, haasteet ja tavoitteet

Viestinnän tavoitteiden saavuttamiseksi sen tulee olla toimivaa, mutkatonta, avointa, ajantasaista, ymmärrettävää, vuorovaikutuksellista ja koordinoitua

3.1 Ulkoinen viestintä

Kohderyhmä: kaikki sidosryhmät eli kuormittajat, viranomaistahot, paikalliset toimijat, opiskelijat ja koululaiset, erilaiset yhdistykset sekä alueen vakituiset ja vapaa-ajan asukkaat.

Tavoitteet:

- Ohjelman, sen tavoitteiden, toiminnan ja vaikutusten tunnetuksi tekeminen:
 - ✓ Vesiensuojeluun, käyttöön ja kunnostukseen liittyvän tiedon lisääminen Satakunnassa

- ✓ Sidosryhmien tavoitteiden ja toiveiden hahmottaminen sekä esille tuominen: vuorovaikutuksellisuus mm. vesienhoidon suunnittelutyössä
- Jatkuvan ja luontevan tiedotus- ja viestintäkulttuurin luominen ohjelman toiminnassa mukana olevien toimijoiden välille
- Keskustelu synnyttäminen ympäristöön liittyvistä arvoista ja tavoitteista sekä ristiriitojen avoin käsittely eri keskustelufoorumeilla.
- Oikean tiedon välittäminen ja virheellisten mielikuvien tai tietojen korjaaminen

Haasteet:

- Eri kohderyhmät tarvitsevat erilaista, kohdennettua tietoa, ohjausta ja neuvontaa, mikä vaatii tiedon muokkaustyötä ja resursseja.
- Erityisesti konkreettisen ja käytännönläheisen aineiston tuottaminen edellyttää isoa työpanosta.
- Keskustelun synnyttäminen vaatii rohkeutta ja itsensä alttiiksi panevia ihmisiä sekä heidän valmiuttaan argumentoida, varmentaa tietoja ja jatkaa syntyvää keskustelua.
- Ympäristötietoisuuden lisääntyminen ja asenteiden muuttuminen tietoa vastaavaksi on hidas prosessi, lisäksi prosessi on erilainen eri ryhmien keskuudessa.

3.2 Sisäinen viestintä

Kohderyhmä: Lounais-Suomen ympäristökeskus, Satakuntaliitto, Satakunnan TE-keskus (osarahoitajat), ohjelman ohjausryhmä, vesistöalue- ja teematyöryhmien jäsenet, työntekijät

Tavoitteet:

- Varmistaa ohjelman eteneminen suunnitelman mukaisesti
- Yhteistoiminnan ylläpito
- Motivointi
- Ohjelman tavoitteiden selkiyttäminen

Haasteet:

- Ohjelman toiminnassa on mukana monia, taustoiltaan, intresseiltään ja toimenkuviltaan erilaisia tahoja. Onnistuminen ohjelman tavoitteissa edellyttää kaikkien vahvaa sitoutumista, ohjelman aikatauluihin ja mahdollisten haasteiden ratkaisemiseen.

4. Ydinviestit

- SATAVESI-ohjelma on laajapohjainen ja monipuolinen yhteistyöohjelma.
- Lounais-Suomen ympäristökeskus, Satakuntaliitto ja TE-keskus ovat sitoutuneet aiesopimuksella vuodesta 2002 lähtien Satakunnan vesistöjen tilan ja käyttömahdollisuuksien parantamiseen, ja ovat sisällyttäneet sen mukaiset toimet omiin toimintasuunnitelmiinsa.
- SATAVESI-ohjelman toiminta tukee vesien tilan kansallisia tavoitteita.
- Vesistöalteryhmien ja teemaryhmien toiminta pohjautuu Lounais-Suomen ympäristöstrategiaan ja ympäristöohjelmaan 2007-2012.
- Ohjelmatoiminta tukee kansalaistoimintaa, ja paikallinen toiminta on aina avain muutokseen, jota viranomaiset voivat tukea. Ulkoapäin tehtävillä toimenpiteillä ei ole jatkuvuutta eikä riittävää vaikuttavuutta.
- Hyvä vesiympäristö on osa terveellistä, viihtyisää ja vetovoimaista elinympäristöä, joka on koko maakunnan etu nyt ja tulevaisuudessa.

5. Välineet ja toimenpiteet

SATAVESI -ohjelman sisäisen viestinnän keskeiset välineet ovat sähköposti, puhelin, palaverit ja kokoukset. Ohjelman ohjausryhmän ja työntekijöiden välisellä vuorovaikutuksella varmistetaan Lounais-Suomen ympäristökeskuksen, rahoittajien ja muiden yhteistyötahojen välinen tiedonkulku ohjelmassa. Ohjausryhmä kokoontuu hankesuunnitelman mukaan neljä - viisi kertaa vuodessa. Projektikoordinaattori/ohjelman työntekijät laativat yhteistyössä ryhmien puheenjohtajien kanssa lyhyen yhteenvedon työn etenemisestä ryhmissä ohjausryhmän kokouksiin.

Kaikessa tiedotuksessa on huomioitu EU-rahoituksen antamat ohjeet viestinnästä. Ohjelmalle laadittua logoa käytetään ohjelman tunnusmerkkinä. Oma logo auttaa ohjelman tunnetuksi tekemistä ja yhdistää kaikki hankkeeseen osallistuvat toimijat ja rahoittajat. Käytetään omia pohjia vesistöalue- ja teemaryhmien kokouskutsuissa, -muistioissa, lehdistötiedotteissa ja muussa itse tuotetussa materiaalissa. Tämä vahvistaa myös joidenkin ydinviestien välittymistä. Kaikissa julkaisuissa ja mahdollisessa audiovisuaalisessa tiedotuksessa mainitaan EU-tuesta ja kuvataan hankkeen merkitystä maakunnassa.

Välineet

Yleisesite: Ohjelman sisällöstä rahoittajineen ja toimintakuvauksineen on tehty uusi yleisesite keväällä 2007. Esite toimii käyntikorttina erilaisissa yleisötilaisuuksissa. Esitteessä käyvät ilmi ohjelman tavoitteet ja toimintamuodot sekä ohjelman yhteystiedot ja nettisivut.

WWW-sivut: Www-sivuilla esitellään toimintaa sekä ylläpidetään ajantasaista tietoa vesistöohjelmasta ja vesistöihin liittyvistä teemoista. Www-sivut tarjoavat informaatiota laajalle kohderyhmälle: ohjelmassa aktiivisesti toimiville, erilaisille yhteistyötahoille sekä suurelle yleisölle. Sivujen kautta voi ottaa yhteyttä ja antaa palautetta. Ohjelman www-sivut ovat osa www.ymparisto.fi - palvelua, ja osoite on suora www.ymparisto.fi/satavesi

Nettisivuilla kerrotaan ohjelman sisältö, toiminta ja eteneminen. Kaikki ohjelman ajankohtaiset asiat ja tulevat tapahtumat päivitetään sivuille. Ohjelman keskeiset tiedotteet näkyvät myös ympäristökeskuksen omien verkkosivujen tiedotteina.

Toimintasuunnitelma ja -raportti: Ohjelman toiminnan suunnittelusta ja toteutumisesta tehdään vuosittain raportit, jotka käsitellään ja jaetaan yleisölle vuosikokouksessa. Ohjelman loppuvaiheessa tehdään EU:n edellyttämä yleisölle tarkoitettu yhteenvetoraportti ohjelman tuloksista. Raportti tehdään painettuna suomen kielellä sekä sähköisenä versiona, joka on ladattavissa ohjelman www-sivuilta.

Yleisötilaisuudet:

Järjestetään yleisötilaisuuksia liittyen vesiensuojeluun, -hoitoon, -käyttöön ja -kunnostukseen eri teemoin.

Esimerkiksi: Ohjelman toimintakauden aikana vesistöalueryhmissä laadittujen kehittämisohjelmien sisällöstä annetaan yleisölle ajantasaista tietoa ohjelman nettisivuilla. Kehittämisohjelmiin kirjataan kunkin vesistöalueen vesienhoitoon ja vesistöjen käyttöön liittyvät tavoitteet, painopisteet ja toteuttamiskeinot. Kehittämisohjelmien valmistuessa pidetään vesistöaluekohtaisesti yleisötilaisuudet (esim. seminaari tyyppisiä yleisötilaisuuksia ajankohtaisista aiheista), joissa kehittämisohjelmat esitellään ja niitä on mahdollisuus kommentoida.

Lehdistötiedotteet ja tiedotustilaisuudet: Keskeisistä tapahtumista ja tilaisuuksista tehdään lehdistötiedotteet. Tiedotteilla pyritään varmistamaan oikean ja täsmällisen tiedon välittyminen medialle. Paikallislehdet ja -radiot ovat olennaisessa asemassa tiedon välittymiseen alueilla. Paikallisten töiden ja tapahtumien lehdistötiedotteiden jakelu arvioidaan erikseen. Media kutsutaan tärkeimpiin ja kiinnostavimpiin ohjelman tilaisuuksiin ja tapahtumiin, jolloin tapahtuman yhteyteen on järjestetään myös tiedotustilaisuus. Muut erilliset medialle tarkoitetut tiedotustilaisuudet arvioidaan tilanteen mukaan erikseen.

Lehti-ilmoitukset: Käytetään ainakin kaikille avoimien yleisötilaisuuksien ilmoittamiseksi.

Kunta- ja muut tiedotteet: Alueilla saattaa olla käytössä omia kuntatiedotteita. Näitä käytetään sopivien ilmestymisaikataulujen puitteissa.

Posterinäyttely: Ohjelman toimikaudella 2002-2006 satakuntalaisissa kirjastoissa on kierrätetty Satakunnan vesistöistä kertovaa posterinäyttelyä. Toisen toimintakauden aikana posterinäyttelyn tauluja päivitetään ja kierrätetään, aiheelle otollisissa kohteissa. Näiden sisällössä otetaan huomioon myös ohjelman ydinviestit.

Omat artikkelit ja kirjoitukset sekä vesistöaiheiset radio-ohjelmat: Tarve ja mahdolliset kanavat arvioidaan toimintakauden aikana.

Hanke pyrkii tekemään ydinviestejään tunnetuksi myös verkostoitumalla muihin kohdealueilla toimiviin hankkeisiin ja tapahtumiin. Hanketta ja sen toimintaa esitellään sopivissa tilaisuuksissa, ja hankkeen esittelyä varten on valmis PowerPoint -esitys.

Viestintäkanavien ja työkalujen valintaan vaikuttavat aiheet, sidosryhmät ja ajoitus.

6. Aikataulu ja tiedotusaiheet

Tiedotusaikataulu (ks. liite 1.) noudattaa ohjelman työaikataulua. Tiedotusaikataulu hahmottaa ohjelman keskeiset tiedotusaiheet ja karkean aikataulun. Ohjelman toimintakauden aikana saattaa ilmaantua muitakin tiedotusaiheita ja -tarpeita. Suunnitelman aikataulun avulla voidaan arvioida koko hankkeen ajan tiedotuksen tarvetta, toteutusta ja tiedotusmenettelytapoja sekä työkaluja.

Osallistava toimintamuoto edellyttää yleisötilaisuuksia joita järjestetään tarpeen mukaan.

7. Kustannukset, resurssit ja rahoitus

Viestinnän ja tiedotuksen kustannukset on arvioitu ja esitetty SATAVESI-ohjelman hankesuunnitelmassa.

8. Seuranta

Hankkeen näkyvyyttä voidaan arvioida hankkeeseen liittyvän uutisoinnin määrästä ja sen saamasta palstatilasta lehdistössä sekä nettisivujen kävijä määrästä. Ohjelma vastaa hankkeeseen liittyvien uutisten määrän ja artikkelien dokumentoinnista.

Liite 1. SATAVESI-ohjelman tiedotusaikataulu

VUOSI	Aihe ja työkalu
2007	<ul style="list-style-type: none"> • Nettisivujen päivitys uuden toimintakauden mukaiseksi (talvi-kevät) • Uusi yleisesite (kevät) • Oman vesistön seurantakurssi 27.6.2007 • Vesikansalaisen oppaan julkaisu, <i>julkaisutilaisuus ja lehdistötiedote</i> 30.6.2007 • Koulutustilaisuus eri rahoitus mahdollisuuksista 2.10.2007 • Vesistöohjelmissa laadittujen kehittämisohjelmien julkaisu: <i>lehdistötiedote, yleisötilaisuudet/päätösseminaarit</i>(syksy) • Tutkimus-teemaryhmä: Ilmaston muutos -seminaari
2008	<ul style="list-style-type: none"> • Vesistöaiheinen opetuskansio opettajille • Projektin suunnittelu ja hallinta -kurssi (<i>kansalaistoimintaa</i>) • Selkämeri teemavuosi • Loma-asuntomessut • Ruoppauskurssi
2009	<ul style="list-style-type: none"> • Selkämeri teemavuosi
2010	<ul style="list-style-type: none"> •
2011	<ul style="list-style-type: none"> •
2012	<ul style="list-style-type: none"> •
2013	<ul style="list-style-type: none"> • Hankkeen päättyminen: <i>Raportointi</i>