**VIESTINTÄSUUNNITELMA**

Hankkeen nimi ja kesto:

Projektipäällikkö:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOIMENPIDE (TARVE)** | **KUKA TEKEE/****PÄIVITTÄÄ** | **MILLOIN** | **KOHDERYHMÄ** | **VIESTI** | **MUUTA HUOMIOITAVAA** |
| **VERKKONÄKYVYYS KUNTOON** |  |  |  |  |  |
| Teettekö verkkosivut? |  |  |  |  |  |
| Kirjoitatteko blogia? |  |  |  |  |  |
| Mitkä some-kanavat otatte käyttöön? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TIEDOTTAMINEN/MEDIATIEDOTUS**Onko hankkeen alkaminen uutisen arvoinen? Milloin saatte ensimmäisiä tuloksia? Teittekö julkaisun, josta voisi tiedottaa? Järjestättekö tapahtuman, josta pitäisi tiedottaa? |  |  |  |  | Milloin kannattaa tiedottaa? Miten tehdään hyvä tiedote? <https://hameenamk.sharepoint.com/viestinta/SitePages/Mediatiedotus.aspx> Muista että tiedote ei saa olla mainos! Mainostila ostetaan erikseen. |
|  |  |  |  |  |  |
| **MAINONTA JA MARKKINOINTIMATERIAALIT** |  |  |  |  | Varaa näihin rahaa budjetissa! |
| Tarvitsetteko roll upia, julistetta, esitettä tai vastaavaa materiaalia? |  |  |  |  |  |
| Mainostatteko? (lehtimainos, some-kamppis…) |  |  |  |  |  |
| Liikelahjat tai muut jakotavarat? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TAPAHTUMAT** |  |  |  |  |  |
| Järjestättekö seminaareja, koulutuksia? |  |  |  |  |  |
| Osallistutteko omalla ständillä messuille? |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **JULKAISEMINEN** |  |  |  |  |  |
| Julkaisusuunnitelma tehdään erikseen |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SISÄINEN VIESTINTÄ** |  |  |  |  |  |
| HAMKissa (olethan Tutkimus ja kehitys –Yammer-ryhmässä?) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **MUUT MAHDOLLISUUDET** |  |  |  |  |  |
| Oma uutiskirje |  |  |  |  | Voitte julkaista omaa uutiskirjettä |
| HAMKin uutiskirje sidosryhmille |  |  |  |  | Voitte tarjota juttuvinkkiä |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |