

Someviestinnän ja jäsenyhteydenpidon tarkistuslista



Yhdistyksen nimi:

Pvm.

	Tehtävä/toimenkuva	Toimii hyvin	Vaatii kehittämistä	Toimelle ei tarvetta	Vastuuhenkilö(t)
Sosiaalisen median sisältö	Facebookin/Instagramin yms. ylläpito				
	○ Sisällön kirjoittaminen				
	○ Kuvien/videoiden ottaminen/hankinta				
	○ Somevuosikalenterin teko				
	○ Kommentteihin/viesteihin reagoiminen				
	○				
	YouTuben / TikTokin yms. ylläpito				
	○ Sisällön suunnittelu				
	○ Videoiden kuvaus/tekoälyllä teko				
	○ Videoiden editointi				
	○ Yhteistyökumppanien hankinta				
	○ Kommentteihin/viesteihin reagointi				
	○				
Suora jäsenyhteydenpito	Sähköposti				
	○ Sähköpostilistan hallinnointi				
	○ Saapuneen postin seuraaminen ja arkistointi				
	○ Vastausten koordinointi				
	○ Yhteinen sähköpostikäytäntö				
	○				
	Uutis- tai jäsenkirjeen teko				
	○ Sisällön suunnittelu				
	○ Tekstien ja artikkelien tekeminen				
	○ Ulkoasun ja kuvien tuottaminen				
	○ Kirjeen hallinnointi/lähtettäminen				
	○				

Muun mediaviestinnän tarkistuslista



Yhdistyksen nimi:

Pvm.

	Tehtävä/toimenkuva	Toimii hyvin	Vaatii kehittämistä	Toimelle ei tarvetta	Vastuuhenkilö(t)
Paperinen viestintä	Jäsenlehden teko				
	o Sisällön rakentaminen				
	o Tekstien ja artikkelien tekeminen				
	o Ulkoasun ja kuvien tuottaminen				
	o Tulostus tai painatus				
	o Lehden postitus				
	o Osoiterekisterin ylläpito				
	o				
Tiedotus	Mediatiedotus				
	o Tiedotteen laatiminen				
	o Tiedotteen hyväksyminen				
	o Tiedotteen lähettäminen				
	o Medialistan ylläpito				
	o				
	o				
Muu viestintä	Asiantuntijatyö				
	o Osallistuminen julkiseen keskusteluun (mielipidekirjoitukset, asiantuntijatekstit)				
	o Yhteistyö muiden toimijoiden kanssa				
	o				
	Jäsenhankinta				
	o Kampanjasuunnittelu				
	o Materiaalien teko				
	o Materiaalin jako				
	o Kampanjan etenemisen seuranta				
	o				
	o				