

# TIEDOTTAMISOHJE

Hollolan Hirvenhiihtäjät ry/Katri Ristolainen/8.2.2010

## Tiedottamiskanavat:

- Nettisivut: tunnukset löytyvät hallituksen jäseniltä, joten kuka tahansa heistä voi päivittää sivuja. Voit myös lähettää word-dokumentin tai kuvatiedostoja tiedottajalle sähköpostitse ([tiedottaja@hhh.fi](mailto:tiedottaja@hhh.fi)), joka liittää ne nettisivuille.
- Sähköpostilista: tiedotteet lähetetään tiedottajalle sähköpostitse ja hän lähettää ne jakoon. Tämä sen vuoksi, että tiedottaja pitää yllä ajantasaista listaa. Vain jos tiedotettava asia on erittäin kiireellinen, voit lähettää sen listalle itse.
- Ryhmien johtajiin saa myös yhteyden tiedottajan kautta. Yksittäisille jäsenille tai ryhmille (samoajat, vaeltajat, tietty lauma yms.) tiedottaja ei lähetä postia.
- Postitse lähetettävästä postista päättää hallitus.

## Tapahtumista tiedottaminen:

### ETUKÄTEEN:

- Huolehdi, että tapahtuma löytyy lippukunnan nettisivujen kalenterista ja että päivämäärät ovat oikein. Kalenteriin voi lisätä myös muita tietoja tapahtumasta.
- Mainosta tapahtumaa **viimeistään kolme viikkoa ennen** tapahtuman alkamispäivää.
- Mieti, kenelle tapahtumaa mainostetaan ja miten.
- Tiedotteesta tulisi ilmetä ainakin:
  - o aika
  - o paikka
  - o vastuu/yhteyshenkilö
  - o kohderyhmä
  - o mahdollisesti ilmoittautumisohjeet ja viimeinen ilmoittautumispäivä
- Mieti etukäteen, miten viestit, jos tapahtuma peruutetaan. Sähköpostia kannattaa lähettää viimeistään 2-3 vuorokautta ennen tapahtumaa, sen jälkeen peruuttaminen kannattaa tehdä puhelimitse.
- Tiedottaja välittää viestejä, ei kirjoita niitä.

### JÄLKEEN PÄIN:

- Tapahtuman järjestäjä on veloitettu kirjoittamaan juttu tapahtumasta lippukunnan nettisivuille tai Hirvikärpäseen.
- Netissä julkaistaviin kuviin tarvitaan lupa. Kirjalliset luvat on luetteloitu ja tämä luettelo löytyy tiedottajalta.

**MUISTA, ETTÄ TIEDOTTAMINEN PILAA TAI PELASTAA TAPAHTUMAN!!!**