

**Kansansairauksien hoidon vaikuttavuuden
arviointi ja ennakointi
– Tietoteknisen ratkaisun pilotti
Liite 2. Viestintäsuunnitelma**

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue
16.05.2025

Sisällysluettelo

1	Johdanto	3
2	Tilanneanalyysi	3
3	Sidosryhmät.....	3
4	Viestinnän tavoitteet ja periaatteet	4
5	Pääviestit	4
6	Keinot ja toteutustavat	5

1 Johdanto

Tässä suunnitelmassa kuvataan Vantaan ja Kervan hyvinvointialueen ”Kansansairauksien hoidon vaikuttavuuden arviointi ja ennakointi – Tietoteknisen ratkaisun pilotti” -hankkeen viestinnän periaatteet ja käytännöt.

Hankkeessa kehitettävän tiedolla johtamisen toimintamallin ja tietoteknisen työkalun onnistuneen käyttöönoton sekä odotettavissa olevien hyötyjen toteutumisen kannalta on varmistettava eri sidosryhmien mahdollisuus ja kyky muuttaa toimintaansa sekä tiedonkulku eri sidosryhmien välillä. Viestinnän tarkoituksena on olla selkeää, helposti ymmärrettävää, oikea-aikaista sekä kestävää. Laadukas viestintä toimii kivijalkana hankkeessa kehitettävän työkalun käyttöönotolle ja kehittämiselle ammattilaisten tarpeita vastaavaksi. Tämä dokumentti kuvaa viestintäsuunnitelman eri vaiheita sekä periaatteita ja lopullinen viestintäsuunnitelma luodaan hankkeen käynnistysvaiheessa.

2 Tilanneanalyysi

Ensimmäinen vaihe viestintäsuunnitelman laatimisessa on lähtötilanteen kartoittaminen eli onnistumisen ja haasteiden analysointi, jotta viestintää voidaan tehdä tehokkaasti ja saavuttaa sille asetetut tavoitteet.

Tilanneanalyysissä määritellään syyt muutokselle:

- Mihin tarvitsemme kansansairauksien hoidon vaikuttavuuden arvioinnin ja ennakkoinnin toimintamallia ja työkalua?
- Mikä muuttuu ja mikä ei muutu?
- Mitä muutoksella on saavutettavissa?
- Mitä menetetään, jos muutosta ei tehdä?

Vaiheessa tunnistetaan myös miten muutokseen suhtaudutaan ja minkälaiset valmiudet eri sidosryhmillä on muutokseen. Hyötyjen kuvaaminen sidosryhmille auttaa muutoksen läpiviemisessä sekä muutoksesta viestittäessä. Analyysissä otetaan huomioon niin sisäiset kuin ulkoiset tekijät sekä tarvittavat resurssit ja riskit. Tilanneanalyysi toteutetaan osana hankkeen käynnistys- ja valmisteluvaihetta.

3 Sidosryhmät

Viestinnän onnistunut toteuttaminen edellyttää eri sidosryhmien tunnistamista niin Vantaan ja Keravan hyvinvointialueen, Sosiaali- ja terveysministeriön kuin hankkeeseen osallistuvan toimittajan osalta. Sidosryhmäanalyysissä tunnistetaan eri sisäiset ja ulkoiset sidosryhmät sekä arvioidaan muutoksen vaikutusta eri sidosryhmille, kuten kuinka paljon kyseinen sidosryhmä voi vaikuttaa muutokseen ja eri sidosryhmien ajattelutapaa (esim. utelias, tietoinen, sitoutunut tai mahdollinen muutosvastarinta) lähtö- ja tavoitetilanteissa.

Tarkat sidosryhmät määritellään hankkeen käynnistys ja valmistelu vaiheessa. Alustavasti sidosryhmiksi on tunnistettu:

- strateginen ohjausryhmä
- operatiivinen ohjausryhmä

- projektitiimi
- hankkeeseen osallistuvat asiantuntijat
- hyvinvointialueen työntekijät, jotka käyttävät kehitettävää työkalua
- hyvinvointialueen työntekijät, jotka hoitavat diabetesta sairastavia potilaita

Yhdeksi merkittävimmäksi sidosryhmäksi on tunnistettu kehitettävän työkalun käyttöön ottavat ammattilaiset, ja heidän kanssa tarvitaan säännöllistä viestintää, tarkkaa kuuntelemista sekä mahdollisuutta vaikuttaa kehitettävään työkaluun.

Media on myös yksi sidosryhmä ja hyvinvointialue vastaa yhteistyössä STM:n kanssa myönteisen vaikutelman syntymisestä julkisessa keskustelussa.

4 Viestinnän tavoitteet ja periaatteet

Viestinnän pääasiallisena tavoitteena on tukea hankkeelle hankesuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Viestinnän osatavoitteet tukevat päätavoitetta:

1. Hankkeessa on yhteinen ymmärrys hankkeen tavoitteista, hyödyistä, etenemisestä ja eri osapuolten vastuista.
2. Hankkeen keskeiset sidosryhmät saavat ajantasaisen ja ymmärrettävän tiedon hankkeen tavoitteista, etenemisestä ja vaikutuksista.
3. Hankkeen keskeiset sidosryhmät osallistuvat ja sitoutuvat hankkeen tavoitteiden edistämiseen.
4. Viestintä tukee muutosten läpivientiä ja juurtumista arkeen.
5. Viestintä tukee hankkeen osapuolten yhteistyön ja päätöksenteon toimivuutta ja sujuvuutta.

Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää sidosryhmien asiantuntemuksen sekä osaamisen hyödyntämisen työkalun kehittämisessä. Onnistunut viestintä auttaa pääsemään tavoitteisiin pitämällä hankkeeseen osallistuvat tahot tietoisena tilannekuvasta sekä eri sidosryhmiltä vaadittavista toimenpiteistä hankkeen eri vaiheissa.

Alustavat hankeviestinnän keskeiset periaatteet ovat:

1. Viestimme selkeästi ja avoimesti tunnistetuille keskeisille kohderyhmille
2. Suunnittelemme ja kohdennamme viestinnän eri kohderyhmien tarpeisiin
3. Viestimme riittävän säännöllisesti sekä vakiintuneilla ja vaikuttavilla kanavilla
4. Hyödynnämme systemaattisesti määriteltyjä pääviestejä
5. Viestintä tukee osallisuutta ja vuorovaikutusta

5 Pääviestit

Hankkeen viestinnän pääviesti on kiteytetty seuraavanlaisesti.

Kansanterveyttä vaikuttavuustiedolla
Nyt on aika siirtyä tiedosta tekoihin.
Rakennetaan yhdessä vaikuttavampaa terveydenhuoltoa.

Hankkeen pääviestiä tukevat viestit määritellään tarkemmin hankkeen alussa yhdessä sidosryhmien kanssa. Tarkoituksena on tuoda esiin hankkeen tavoitetta kansansairauksien vaikuttavamman ja ennaltaehkäisevämmän hoidon tukemiseksi

vaikuttavuustietoon nojautuen. Lisäksi keskeistä on korostaa toimintatapojen muutoksen ja yhteistyön merkitystä haluttujen vaikutusten aikaansaamiseksi.

6 Keinot ja toteutustavat

Hankkeen viestinnästä vastaavat lähtökohtaisesti projektipäällikkö ja projektikoordinaattori. Projektin viestintäsuunnitelma kattaa niin projektin sisäisen, hyvinvointialueen sisäisen kuin muiden sidosryhmien välisen viestinnän. Projektin viestintäsuunnitelmaa täydennetään hankkeen käynnistys- ja valmisteluvaiheessa (työpaketti 1). Viestinnän toimenpiteiden ajankohdat suunnitellaan huomioiden projektin keskeiset virstanpylväät. Alustava viestintäsuunnitelma on kuvattu alla.

Taulukko 1. Viestintäsuunnitelma.

Kohderyhmä	Kanava	Toimenpide	Vastuutaho
Projektiryhmä	<i>Kirjalliset kokousaineistot ja pöytäkirjat</i>	Kokouskäytännöt ja dokumentinhallinta Kokousten viestintä Teams-kanavalla, kokousmateriaalit Teams-kansiossa, kokousten muistiot tallennetaan Teams-kansioihin tai viestitään Teams-kanavalla.	<i>Projektipäällikkö, projekti-koordinaattori</i>
Ohjausryhmä	<i>Kokous</i>	Ohjausryhmän kokous Projektin seuranta ja linjattavat asiat säännöllisin väliajoin.	<i>Ohjausryhmän sihteeri</i>
Johto	<i>Kokous</i>	Projektin edistäminen ja seuranta johdon rakenteissa Tarvittavilta osin viestintä johtoryhmissä.	<i>Projektipäällikkö, hankkeen omistaja</i>
Henkilöstö (ratkaisun käyttäjät ja muu henkilöstö)	<i>Kirjallinen viestintä</i>	Intranetin teemasivu Keskitetty paikka intranetissä hankkeen viestinnälle. Voi sisältää kirjallista, kuvallista ja videomuotoista viestintää.	<i>Projektipäällikkö, projekti-koordinaattori</i>
	<i>Läsnä- ja etätalaisuudet</i>	Tukiklinikat, työkokoukset, työpajat Toimintamallin ja teknisen työkalun juurtumisen tukeminen erilaisilla vuorovaikutteisilla tavoilla tarpeen mukaan.	<i>Projektipäällikkö, projektikoordinaattori</i>
	<i>Etätalaisuus / kirjallinen viestintä</i>	Henkilöstöinfo / -tiedote Henkilöstöä koskevien tiedotteiden, tilannekuvien ja tavoitteiden läpikäynti	<i>Projektipäällikkö, projekti-koordinaattori</i>
Asukkaat ja media	<i>Hyvinvointialueen nettisivut; some</i>	Uutinen Päivitetään nettisivuille / sosiaaliseen mediaan ajankohtaisia asioita hankkeesta.	<i>Projektipäällikkö, projekti-koordinaattori</i> <i>Tuki: Hyvinvointialueen viestintä</i>

Viestinnässä huomioidaan keskeiset projektin virstanpylväät sekä niihin liittyvien tahojen säännöllinen tiedottaminen. Viestintäsuunnitelman aikataulu kohdentuu näin ollen tarkentuvan hankesuunnitelman ympärille. Keskeisiä viestittäviä virstanpylväitä ovat muun muassa:

- Hankkeen käynnistyminen: Tavoitteet ja eteneminen
 - Innokkaiden testikäyttäjien rekrytointi
 - Tulevien käyttäjien sitouttaminen muutokseen
- Työpakettien valmistuminen ja tuotantoon tulevat ratkaisun tietonäkymät
 - Työkalun ja toimintamallin arkeen juurruttamisen tukeminen
 - Kehitysideoiden kokoaminen
- Hankkeen päätyminen: Saavutukset ja seuraavat askeleet
 - Hankkeen saavutusten juhlistaminen ja tiedottaminen
 - Jatkosuunnitelmista viestiminen