

# Aktiivien iltakahvit Teamsissa

ti 24.1.2023 klo 18

## Kevään tulevat tapahtumat

---

- kurssi- ja työntekijähaut 28.2. mennessä
- aluepäivät 21.-23.4. Oulu, Scandic Station - keskustelut toimintaryhmien kesken osallistujista, yhdistys maksaa 2, Uudeltamaalta 3, osallistujaa, synjatyöryhmäläiset ja hallituksen edustajat
- Sydänlasten viikko 7.-14.2. - Kiitos hyvästä hoidosta, Frisbeegolf-haaste

## Viestintä

---

- Uutiskirjeet Mailchimpistä, lähetetään noin 2-3kk välein, kootaan ajankohtaiset asiat ja ohjeet yhteen. Kirjeet löytyvät aktiivien yleisen kanavan yläpalkista.
- Teams – jokaisella alueosastolla oma kanava, saa lisätä kanavia ja välilehtiä, muttei saa poistaa toimiston tekemiä
- Aktiivit – viestit koskevat jokaista alueaktiivia, kanavien ilmoitukset päälle, jotta saatte viestit perille
- Teamsissä kannattaa tärkeät keskustelut tallentaa. Tieto löytyy helposti.
- Jäsenkirjeet – ainakin tammikuun alkupuolella ja elokuulla olisi hyvä viestittää alueiden tapahtumista kootusti kaikille alueosaston jäsenille. Pyritään siihen, että useampia tapahtumia samaan kirjeeseen eikä tiedoteta jatkuvasti vain yksittäisistä tapatumista. Sovittava järjestelmällisesti kuka alueosastolla koostaa jäsenkirjeen ja muut aktiivit lähettävät hänelle ajoissa yksityiskohtaiset tiedot omasta vastuutapahtumastaan. Jäsenkirjeen kirjoittaja laittaa tiedon toimistolle. Toimistolla jäsenkirjeiden tiedot siirretään uusille pohjille, jotka ovat kaikille alueosastoille yhteneväiset, joten alueosaston ei tarvitse miettiä jäsenkirjeen asettelua. Oltava muutaman päivän varoaika lähettämisessä, koska voi olla useampia kirjeitä tai muita tehtäviä samaan aikaan eikä saman päivän postitus onnistu.
- jokaisen alueosaston oma teams-palaveri toimiston kanssa – käydään läpi teamsin käyttö sen tarpeen mukaan mitä alueosastolta nousee ja alueosaston omia asioita.

## Lehti

---

- Lähetä juttu ja kuvia heti tapahtuman jälkeen! Ei tarvitse odotella lehden aineistopäivää. Reagoi aineistopäivämuistutukseen heti, eli jutut ihan viimeistään silloin, kun niistä toimiston toimesta muistutetaan.
- Lehtijuttuun kannattaa koostaa houkuttimena tulevia tapahtumiakin, jotta ihmiset innostuisivat mukaan.
- Ohjeistuksesta löytyy aineistopäivät ja ne ovat myös lehden sisällysluettelosivulla aina näkyvissä.
- [lehti@sydanlapsetjaaikuiset.fi](mailto:lehti@sydanlapsetjaaikuiset.fi)

# Aktiivien iltakahvit Teamsissa

ti 24.1.2023 klo 18

## Lomakkeet

---

- Ajankäyttö  
Ei vaadi kirjautumista, voi tallentaa linkin vaikka selaimen kirjanmerkkeihin.  
<https://link.webropol.com/s/ajankaytto2023>
- Tapahtumakalenteri (aktiivien tiimissä)  
Valtakunnalliset tapahtumat, lehden aineistopäivät, kokouspäivämääriä yms.
- Toimintapäiväkirjat jokaisen alueosaston omaan käyttöön -> toimivat samalla kalenterina, johon kirjataan myös tulevat tapahtumat. Jokainen alueosasto päivittää itse.
- Ilmoittautumislomake, osalla alueosastoista on jo käytössä, toivottavaa on, että jokainen käyttäisi järjestelmällisesti ja ilmoittautumiset pysyvät yhdessä paikassa. Helppo myös lähettää osallistujille viesti tapahtuman yksityiskohtiin liittyen ennen tapahtumaa.

## Ohjeistus

---

- Aktiivien tiimissä on koottuna tärkeimmät tiedot Ohjeistus-välilehdelle (löytyy aktiivien yleisen kanavan yläpalkista)