**Paatti-projekti**

**VIESTINTÄSUUNNITELMA**

*Laadimme Paatti-projektille viestintäsuunnitelman tukemaan projektin läpivientiä, tarkoituksena laatia projektille yhteiset viestinnän ohjeet ja käytänteet kaikkien projektissa olevien jäsenten kesken. Haluamme tukea tällä viestintäsuunnitelmalla viestinnän perustehtäviä projektin sisällä ja sen ulkopuolella toimivien osapuolten, kuten ohjaajien ja tilaajien osalta. Yhteiset viestinnän ohjeet projektin jäsenten kesken auttaa ryhmää viemään projektia sujuvasti eteenpäin ja parantamaan vuorovaikutussuhteita ryhmän jäsenten kesken. Koemme tämän viestintäsuunnitelman ja viestinnän toimivuuden ja yhteisten viestintäohjeiden olevan tärkeää koko projektin läpiviemiselle.*

**Sisäisen viestinnän pääkohdat:**

- maanantain ryhmäpalaverissa käydään läpi tulevan viikon tavoitteet ja tehtävät

- perjantain ryhmäpalaverissa käydään läpi viikon tehtävien tulokset

- ryhmän jäsenet lähettävät toisilleen sähköpostilistan kautta ryhmätyöskentelyn ulkopuolella valmistuneista asioista

- projektin tiedostoja ylläpidetään versionhallinnan ja toissijaisesti verkkolevyjen avulla

**Ulkoisen viestinnän pääkohdat:**

- järjestetään ainakin kerran kahdessa viikossa projektikokous projektiorganisaation kesken

- esitellään projektin tilakatsaus jokaisessa kokouksessa

- lähetetään kokousten esityslista vähintään päivää ennen ja pöytäkirja ennen seuraavaa kokousta sähköisesti projektiorganisaatiolle

- ilmoitetaan sähköpostilla projektin merkittävien osakohtien valmistumisesta projektiorgani-saatiolle