

Vapaaehtoisten rekrytointimessut somessa viikolla 42

Vinkkejä ja työkaluja vapaaehtoistehtävien paketointiin ja markkinointiin

Keliakialiitto 2020

vapaaehtoistoiminta@keliakialiitto.fi



Tervetuloa mukaan rakentamaan rekrytointimessuja someen!

Kaipaako yhdistyksenne uutta verta?

Laitetaan pystyyn vapaaehtoisten rekrytointimessut sosiaalisessa mediassa!

- ✳ **Te paketoitte vapaaehtoistehtävän, me autamme tehtävän markkinoinnissa.**
- ✳ Tässä esityspaketissa kerromme
 - vinkkejä ja työkaluja vapaaehtoistehtävien paketointiin sekä
 - vinkkejä ilmoituksen tekemiseen sekä markkinointiin.



Tavoite

- 1. Tehdä näkyväksi yhdistyksen vapaaehtoistyötä ja –tehtäviä**
 - Somekampanjalla haetaan näkyvyyttä ja tukea avoimien tehtävien viestintään
- 2. Löytää tekijöitä, uusia vapaaehtoisia yhdistykselle**
 - Kertaluonteiset, lyhyt- ja pitkäkestoiset tehtävät

Mitä tehdään?

- **Polkaistaan käyntiin vapaaehtoisten rekrytointimessut sosiaalisessa mediassa ja verkkosivuilla viikolla 42. Kerää ideointiporukka ja osallistu kampanjaan.**
 1. Tunnistetaan ja ideoidaan yhdistyksen vapaaehtoistehtäviä
 2. Paketoidaan vapaaehtoistehtävä / -tehtäviä
 3. Tiivistetään vapaaehtoistehtävästä houkutteleva markkinointimainos
 4. Markkinoidaan tehtävää sosiaalisessa mediassa ja verkkosivuilla (viikko 42, mahdollista jatkaa vko 43)
 5. Valmistaudutaan vastaanottamaan ja ohjaamaan uudet vapaaehtoiset





Miten?

1. Muotoillen yhdistykselle erikokoisia ja houkuttelevia vapaaehtoistehtäviä
2. Markkinoimalla houkuttelevia vapaaehtoistehtäviä sosiaalisessa mediassa ja verkkosivuilla



Tehtävänkuvan ideoinnista ja suunnittelusta on hyötyä, koska

- löydätte vapaaehtoisille sellaisia tehtäviä, joissa heidän osaamisensa, taitonsa ja kokemuksensa pääsevät parhaiten esiin.
 - Vapaaehtoinen saa uusia vaikuttamisen kokemuksia, ystäviä, iloa ja itsetuottamusta vapaaehtoistoiminnastaan.
- tehtävien määrittely helpottaa vapaaehtoisten etsimistä, hankkimista ja motivointia.
 - Yhdistys saa motivoituneen vapaaehtoisen työpanoksen.
- järjestön/yhdistyksen periaatteet ja tavoitteet voidaan sisällyttää yhdistyksen käytännön toimintaan.
- yhdistyksen tarvekartoituksen myötä löydätte mahdollisesti uusia toimintamahdollisuuksia.

Aikataulu

Vaihe	Milloin/mihin mennessä
Tehtävien tunnistaminen ja ideointi	Vko 39-40
Tehtävien mallintaminen ja paketointi	Vko 39-40
Tehtävän tiivistäminen markkinointimainokseksi	5.10. mennessä lomakkeen täyttäminen
Sparraustukea tekstien muotoiluun	Vko 40-41
Tehtävän markkinointi somessa ja verkossa	Vko 42, jatkuu mahdollisesti vko 43




Työskentelyvaiheet

Vaiheet 1 ja 2. **Aloita tästä!** Vapaaehtoistehtävän ideointi ja paketointi esim. taulukon avulla

Vaihe 3. Tehtävän tiivistäminen napakaksi sosiaaliseen mediaan soveltuvaksi markkinointitekstiksi.

Vaihe 3. Lähetä teksti viestinnän asiantuntija Hanna Parviaiselle ja kysy sparrausapua sen napakoittamiseen. Tekstin ja tehtäväpaketin kuvauksen lähettäminen viestinnän asiantuntijalle **webropol-lomakkeella 5.10. mennessä.**

Vaihe 4. Tekstit muokataan kanvapohjalle ja julkaistaan viikolla 42 (ja 43) liiton ja mahdollisuuksien mukaan yhdistyksen omissa somekanavissaan sekä verkkosivuillaan.



Mistä tehtävästä paketointi aloitetaan?

1. Tunnistetaan ja ideoidaan yhdistyksen vapaaehtoistehtäviä

- Selvittääkää millaiset ovat yhdistyksen paikalliset tarpeet ja millaisia vapaaehtoistehtäviä tarvitaan
- Määritellä niiden perusteella yksittäisten tehtävien sisällöt
- Aloittakaa esimerkiksi laatimalla lista niistä vapaaehtoistehtävistä, joita yhdistyksessänne tarvitaan
 - Ne voivat olla olemassa olevia tai aivan uusia tehtäviä

Apukysymyksiä

- Mihin tehtäviin on ensisijainen tarve vapaaehtoisille? Entä, millaisista tehtävistä olisi matala kynnyksellä aloittaa vapaaehtoistyö?
- Millaisia erikokoisia tehtäviä yhdistyksestä löytyy?
 - Kertaluonteisia tai satunnaisesti mukaan toimintaan
 - Lyhytkestoisia, projektimaisia tai pitkäkestoisia
- Voidaanko joku isompi tehtäväalue pilkkoa pienempiin tehtäviin, sopiiko jotkut tehtävät pari- tai tiimitehtäviksi?
 - Esim. viestintätiimi: verkkosivut, somekanavat, muu jäsenille suunnattu viestintä



2. Paketoidaan vapaaehtoist tehtävä

- Konkreettisesti tehtävänkuvauksesta on apua vapaaehtoisten hankintaan. Kertokaa mihin vapaaehtoista tarvitaan.
- Miettikää millaiselle vapaaehtoiselle tehtävä sopisi. Vapaaehtoist tehtävän kirkastuessa, hiotaan siitä timanttinen, selkeä tehtäväpaketti
- Tämä auttaa vapaaehtoistoiminnasta kiinnostunutta löytämään itselleen mielekkään/sopivan tehtävän, toiveet ja odotukset kohtaavat paremmin
- Se auttaa myös yhdistystä rekrytoimaan oikean henkilön oikeaan tehtävään
- Lopullinen yksilöllinen tehtävänkuvaukset voidaan laatia yhdessä toimintaan osallistuvan vapaaehtoisen kanssa



2. Paketoidaan vapaaehtoistehävä, jatkuu

- Vapaaehtoistehävän paketoinnin avulla täsmennetään tehtävän sisältöä ja vaatimuksia. Kun tehtävän sisältö alkaa olla selkeä, aloitetaan sen paketointi. Apuna voitte käyttää alla olevaa listaa tai seuraavan dian taulukointimallia:
 - **Tehtävän nimi ja kuvaus.** *Mihin tehtävään vapaaehtoista haetaan? Antakaa tehtävälle kuvaava nimi. Mikä on tehtävän tavoite?*
 - **Tarvittava aika.** *Milloin ja kuinka paljon aikaa tarvitaan tehtävää varten? Miten pitkäksi aikaa vapaaehtoinen sitoutuu? Kertaluonteisesti (2h), satunnaisesti, tarvittaessa, säännöllisesti, sovitusti... / iltaisin, viikonloppuisin, satunnaisesti...*
 - **Paikka.** *Missä tehtävä suoritetaan?*
 - **Tarvittavat taidot.** *Mitä taitoja tai erikoisosaamista tehtävä edellyttää? Jokamiehen taitoja/opittavissa olevia taitoja (tietokoneen käyttöä, vuorovaikutustaitoja, kuuntelemisen taitoja...)*
 - **Tarjottava tuki.** *Millaista tukea vapaaehtoiselle tarjotaan? Tiedotteita, materiaalia, valmennusta, koulutusta, yhteyshenkilö...*
 - Muistakaa myös nimetä yhteyshenkilö(t) ja kertoa yhteystiedot

Vapaaehtoistehtävän paketointitaulukko

Tehtävän nimi	Lyhyt kuvaus tehtävästä. Mitä pitää tehdä?	Kuinka paljon vie aikaa?	Tarjolla oleva tuki ja perehdytys. Keneltä saa tukea?	Mitä tehtävässä voi oppia/saada itselleen?	Miksi tämä on tärkeää?	Yhteystiedot. Kuka antaa lisätietoa?
<u>Tehtävä 1.</u> Instapäivittäjä	-Oletko innokas oppimaan tai somevirtuoosi jo ennestään? Haluaisitko jakaa tietoa gluteenittomasta arjesta ja yhdistyksen toiminnasta.	Voit käyttää tehtävään sen verran aikaa kuin itsellesi sopii. Vähäiselläkin panostuksella on suuri merkitys tiedon leviämiseksi.	Kuulut osaksi yhdistyksen viestintätiimiä, joka tekee tiivistä yhteistyötä hallituksen jäsenten kanssa.	Tehtävässä voit ilahduttaa muita sekä oppia uusia taitoja.	Levittämällä tietoa gluteenittomasta arjesta ja toiminnastamme voit auttaa tärkeän tiedon välittämisessä.	
<u>Tehtävä 2.</u> Kokemuksia jakamassa –tilaisuuden vetäjä	-suunnitellet ja toteutat Kokemuksia jakamassa keskustelutilaisuuden omalla paikkakunnallasi. -rohkauset osallistujia jakamaan kokemuksia.	Suunnittelu-, valmistelu- ja toteutusaika...	Et tarvitse aikaisempaa kokemusta tapahtuman järjestämisestä. Saat vertaistukihenkilön kaveriksesi sekä ideapaketin tilaisuuden toteuttamista varten. Tuemme tilaisuuden toteuttamisessa ja markkinoinnissa.	Saat kallisarvoista kokemusta ihmisten kohtaamisesta sekä tapahtuman järjestämisestä.	Kokemuksia jakamassa tilaisuudet tarjoavat mahdollisuuden vertaistukeen	
<u>Tehtävä 3.</u> Tapahtuma-avustaja ...						



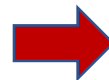
3. Tehtäville tekijät - tiivistetään vapaaehtoistehtävästä houkutteleva markkinointimainos

- Tarkastelkaa tehtävää. Mikä vapaaehtoista tehtävässä kiinnostaa ja millaista ihmistä se innostaa mukaan? Vapaaehtoiseksi ryhtymiseen on monia eri syitä. Taustalla voi olla esimerkiksi halu auttaa, yhteenkuuluvuuden tunne tai vaikkapa halu oppia uutta.
 - Mikä sai sinut tulemaan mukaan toimintaan, entä vapaaehtoiskaverisi? Mikä on saanut sinut jatkamaan vapaaehtoisena?
- Kun alatte hiomaan markkinointimainosta, teillä on jo tiedossa
 - Mihin tehtävään tarvitsette vapaaehtoisen?
 - Millaista vapaaehtoista haette?
 - Mitä kiinnostavaa tehtävä tarjoaa vapaaehtoiselle?



3. Houkutteleva mainosteksti someen – kerro lyhyesti tehtävästä

- Jokaisesta tehtävästä tarvitaan lyhyt, 2-3 virkkeen esittelyteksti yhdistykseltä. Esittelyteksti vastaa näihin kysymyksiin:
 - **Tehtävän nimi** (Esim. Instagramin päivittäjä)
 - **Tehtävän kuvaus** (Esim. Päivittäjä julkaisee 1-2 kertaa viikossa yhdistyksen Instagram-tilillä julkaisun. Julkaisussa voi olla esimerkiksi leivonnaisten tai yhdistyksen tapahtumien kuvia)
 - **Kenelle tehtävä sopii** (Tehtävä sopii hyvin jo hieman Instagramia käyttäneelle sekä valokuvauksesta kiinnostuneelle.)
 - **Koska voi aloittaa / milloin tehtävä toteutetaan / kuinka kauan kestää tms.**



Vie lopuksi tehtäväpaketti ja lyhyt markkinointiteksti webropol-lomakkeelle **viimeistään 5.10.:**

<https://webropol.com/s/vapaaehtoistehtava2020>

- Kysy tarvittaessa neuvoa viestinnän asiantuntijalta, hanna.parviainen@keliakialiitto.fi (ilmoitukset ja markkinointi) tai vapaaehtoistoiminnan asiantuntijalta, minna.ollanketo@keliakialiitto.fi (tehtävien paketointi).



4. Markkinointi sosiaalisessa mediassa sekä verkkosivuilla

- **Neliokuva:** Keliakialiiton viestintä tekee valmiin, neliön muotoisen kuvan, jossa lukee
 - mikä: tehtävän nimi tai lyhyt kuvaus
 - missä: yhdistyksen nimi.
 - Alle laitetaan kyseisen yhdistyksen logo.
- **Neliokuva ja teksti someen:** neliokuva ja esittelyteksti jaetaan Keliakialiiton Instagramissa, Facebookissa ja verkkosivuilla. Yhdistykset jakavat omat neliökuvat ja esittelytekstit omissa kanavissaan.
- **Vinkki!** Myös lyhyt video tehtävästä (max. 1-2 min) on hyvä markkinointikeino. Kokeilkaa rohkeasti omissa kanavissanne.
- Yhdistyksen verkkosivuilla voi kertoa enemmän vapaaehtoisen tehtävästä.



5. Valmistaudutaan vastaanottamaan ja ohjaamaan uudet vapaaehtoiset

- Nimetään yhteyshenkilö ja perehdyttäjä
- Keskustellaan vapaaehtoisen kanssa tehtävään liittyvistä odotuksista ja toiveista.
 - Tärkeää on löytää vapaaehtoiselle sellainen tehtävä, joka sopii hänelle ja vastaa hänen tavoitteitaan, mutta samalla palvelee yhdistyksen tarkoitusta. Pientä räätälöimistä tarvittaessa.
- Sovitaan tarkemmin tehtävästä: viimeistellään tehtäväkuva, kun sopiva henkilö on löytynyt. Kerrotaan, millaisia tehtäviä tehtävään sisältyy sekä mihin vapaaehtoinen ja järjestö sitoutuu.

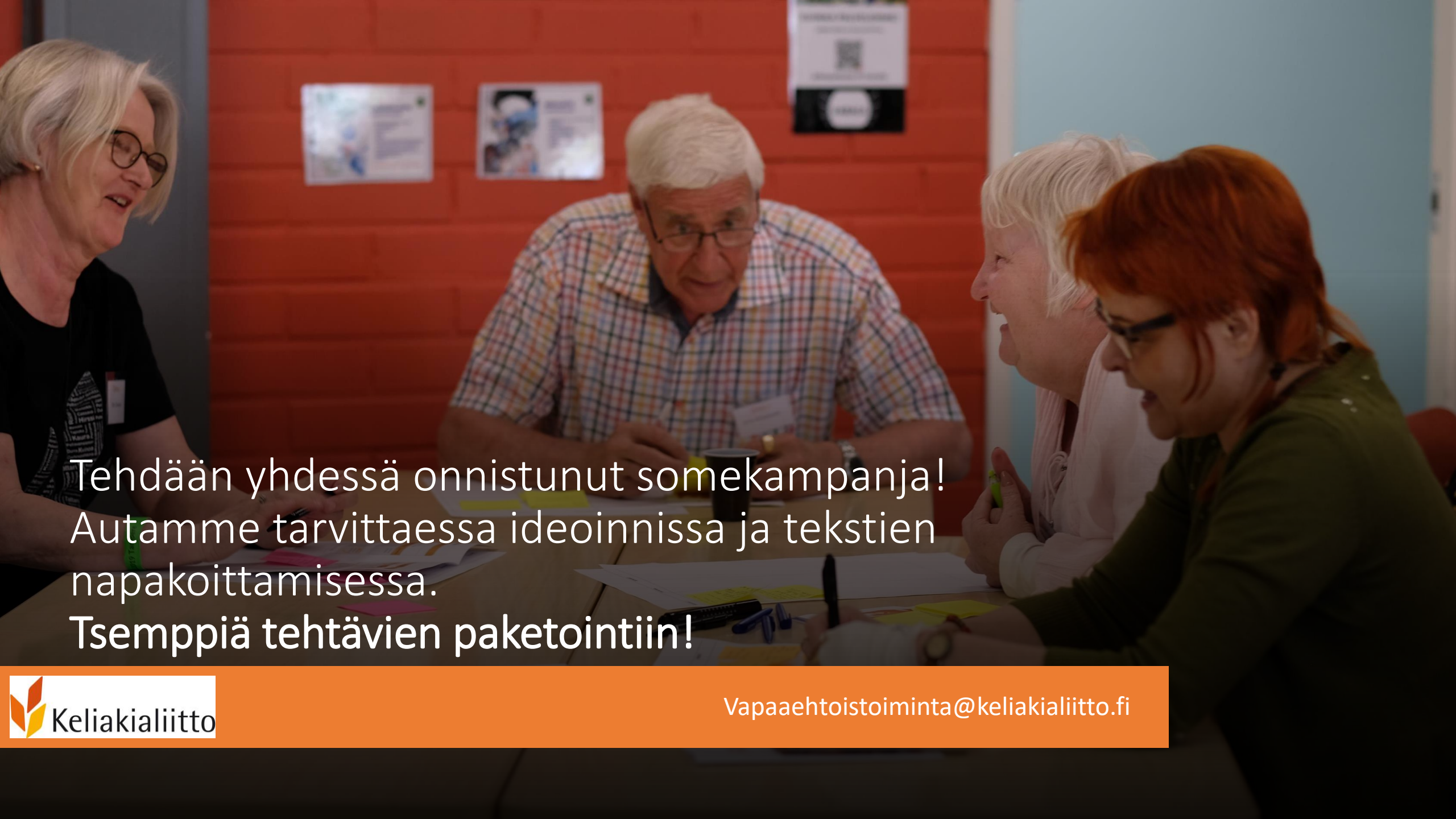


Yhteenveto

- Mieti avoinna oleva vapaaehtoistehtävä.
- Suunnittele ja tee lista vapaaehtoisen tehtävistä – tehtävän määrittely.
- Paketoi vapaaehtoistehtävä. Käytä apuna tehtävänpaketointilomaketta.
- Tiivistä vapaaehtoistehtävästä lyhyt markkinointimainos. Muistetaan yhteystiedot!
- Täytä Keliakialiiton webropol-lomake tehtävästä viimeistään ma 5.10. Verkkoviestinnän asiantuntija antaa vinkkejä tekstien tiivistämisessä.
- Liitto mainostaa tehtäviä sosiaalisen median kanavillaan viikolla 42 ja 43.
- Yhdistys mainostaa tehtävää myös omilla verkkosivuillaan sekä mahdollisilla sosiaalisen median kanavillaan.
- Valmistaudutaan yhteydenottoihin ja vastaanottamaan vapaaehtoinen.

Vinkkejä ja ideoita muualta

- Lari Karreisen video vapaaehtoistehävien paketoinnista:
<https://www.youtube.com/watch?v=JxZalWtjMmo>
- Lari Karreisen kertaluonteisen vapaaehtoistehävän suunnittelukanvas ladattavissa Kansalaisareenan sivuilta: https://www.kansalaisareena.fi/ka2016/wp-content/uploads/2017/01/vapaaehtoiskanvas_final.pdf
- <https://www.hiio100.fi/tehtavat> -verkkosivuilta voitte etsiä vinkkejä vapaaehtoistehävistä ja niiden markkinoinnista. Lisäksi sivustolla voi ilmoittaa yhdistyksen vapaana olevista vapaaehtoistehävistä.
- <https://www.uusimaalaiset.fi/espoo/vapaaehtoistoiminta/> - vinkkejä vapaaehtoistehävistä ja niiden markkinoinnista.



Tehdään yhdessä onnistunut somekampanja!
Autamme tarvittaessa ideoinnissa ja tekstien
napakoittamisessa.
Tsemppiä tehtävien paketointiin!