

VIESTINTÄKOULUTUKSET

Koulutuksemme on suunnattu yrityksille ja yhteisöille, jotka haluavat parantaa henkilöstönsä viestintävalmiuksia. Ne on tarkoitettu ensisijaisesti esimiehille, asiantuntijoille ja viestinnästä vastaaville henkilöille.

Järjestämme alle listattuja koulutuksia seuraavin ehdoin:

- koulutuspäivän kesto klo 9-16 tai jaettuna kahdelle kolmen tunnin päivälle
- sisältää koulutusmateriaalin sähköisesti
- koulutuksen hinta 1 650 € (alv 0 %) tai kahtena päivänä toteutettuna 1800 € (alv 0 %).

Koulutukset on mahdollista räätälöidä organisaation tarpeiden mukaan.

1. ASiantuntijaviestintä (enintään 10 henkilöä)

Asiantuntijoille, jotka pitävät esitelmiä, alustuksia ja luentoja sekä haluavat lisää valmiuksia ja varmuutta esiintymiseen yleisön edessä.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutuksen myötä osallistuja tiedostaa ennakkosuunnittelun merkityksen esiintymisen onnistumisessa. Asiantuntija saa välineitä vakuuttavaan, mielenkiintoiseen ja monipuoliseen esiintymiseen sekä ideoita kuulijoiden kiinnostuksen herättämiseksi ja motivoimiseksi. Päivän tavoitteena on myös ymmärtää vuorovaikutteisen esiintymisen merkitys ja osata soveltaa sitä käytännössä.

Koulutus sisältää käytännön esiintymisharjoituksia palautteineen. Ennen koulutusta osallistujat valmistelevat lyhyet esitykset, jotka kuvataan koulutuksessa ja joista he saavat henkilökohtaiset palautteet.

2. VIESTINNÄN SUUNNITTELU (enintään 10 henkilöä)

Viestinnän suunnittelu on osa organisaation kokonaisstrategiaa. Suunnitellulla viestinnällä voidaan vaikuttaa lähes kaikkiin organisaation toimintoihin, niin organisaation sisällä kuin ulkopuolellakin.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja ymmärtää viestinnän suunnittelun merkityksen osana kokonaisstrategiaa ja tiedostaa, mitä kaikkea viestinnällä voidaan saavuttaa ja millaisiin asioihin vaikuttaa. Koulutuksessa osallistuja laatii luonnoksen oman organisaation viestintäsuunnitelmaksi tai täydentää jo olemassa olevaa suunnitelmaa.



3. VIESTINTÄ OSANA TYÖHYVINVOINTIA (enintään 15 henkilöä)

Organisaation sisäinen viestintä on vuorovaikutusta ja hyvä vuorovaikutus on myös yksi työhyvinvoinnin kulmakivistä. Merkitystä on sillä, olemmeko läsnä vai paikalla, ja kuuntelemmeko vai kuulemmeko toisiamme.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja ymmärtää erilaisten viestintäroolien ja vuorovaikutustyylien vaikutuksen sisäiselle viestinnälle ja vuorovaikutukselle. Case-esimerkkien ja -harjoitusten avulla osallistujat kokevat konkreettisesti, miten viestinnällä voidaan vaikuttaa vuorovaikutussuhteisiin.

4. VIESTINTÄÄ ASSISTENTEILLE (enintään 15 henkilöä)

Viestintä- ja markkinointisuunnitelmista sujuvaan toteutukseen. Koulutus antaa hyvän perustan ammatilliselle kehittymiselle viestinnän ja markkinoinnin tehtävissä.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja saa selkeän kokonaiskuvan viestinnästä ja markkinoinnista sekä oppii toteuttamaan niitä suunnitelmallisesti, tehokkaasti ja itsenäisesti. Koulutuksessa käydään läpi oikeakielisyyttä ja harjoitellaan kirjoittamaan erityyppisiä tekstejä. Lisäksi päivän aikana käydään läpi muun muassa tapahtumien järjestämistä ja digitaalisen markkinoinnin käytäntöjä.

5. VUOROVAIKUTUS ESIMIESTYÖSSÄ (enintään 15 henkilöä)

Osallistuja tiedostaa esimiehen viestinnän vaikutuksen työyhteisön ilmapiiriin. Hän harjaantuu tavoitteelliseksi ja asiakaskeiseksi viestijäksi ja saa käytännön ohjeita haastavissa tilanteissa toimimiseen.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja ymmärtää, miten erilaiset vuorovaikutustyyli vaikuttavat työyhteisön ilmapiiriin. Kuunteleminen, argumentointi ja palautteen antaminen sekä vastaanottaminen kuuluvat koulutuksen sisältöön. Lisäksi käydään läpi kehityskeskustelu osana vuorovaikutteista esimiestyötä.



6. MEDIAESIINTYMINEN (enintään 10 henkilöä)

Koulutuksessa käydään läpi, miten valmistaudutaan mediahaastatteluun ja millainen rooli sanattomalla viestinnällä on.

Tavoitteet ja sisältö

Päivän aikana tehdään käytännön harjoitus, jonka aikana kouluttaja haastattelee osallistujaa. Kouluttaja videoi haastattelut, minkä jälkeen on palautekeskustelu ja videon katsominen. Mitä opimme?

7. KRIISIVIESTINTÄ (enintään 15 henkilöä)

Nopealla ja riittävällä tiedottamisella on merkittävä rooli kriisitilanteessa. Osallistuja oivaltaa viestinnän merkityksen kriisitilanteessa ja saa välineitä kriisiviestinnän toteuttamiseen.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja tunnistaa mahdolliset kriisitilanteet omassa organisaatiossaan ja osaa valmistautua niiden kohtaamiseen. Koulutuksessa luonnostellaan kriisiviestintäsuunnitelma tai päivitetään jo olemassa olevaa suunnitelmaa. Lisäksi harjoitellaan viestimistä erilaisissa tilanteissa: tiedotustilaisuus, median kohtaaminen ja viranomaiset.

TIETOISKUT

Järjestämme alle listattuja tietoiskuja seuraavin ehdoin:

- kesto 2-3 tuntia
- sisältää koulutusmateriaalin sähköisesti
- koulutuksen hinta 950 € (alv 0 %)

1. PIENYRITYKSEN VIESTINTÄ

Yritys viestii aina. Kun yritys on näkyvässä, se on enemmän kuin olemassa. Viestintää käsitellään pienyrittäjän kannalta.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutus käsittelee viestinnän sisältöjä ja kohderyhmiä sekä yrityksen julkisuutta. Osallistuja saa näkemyksen siitä, millä tavoilla yrityksen näkyvyyttä voidaan rakentaa. Sosiaalista mediaa käsitellään myös yhtenä viestintäkanavana.



2. TIEDOTTAJAN SOME-TIETOPAKETTI

Sosiaalista mediaa voi hyödyntää lähes kaikessa tiedottamisessa. Läsnäololla ja sitoutumisella sosiaaliseen mediaan on merkitystä.

Tavoitteet ja sisältö

Osallistuja saa realistisen näkemyksen siitä, miten tiedottamisen kanssa voi edetä sosiaalisessa mediassa. Hän saa vinkkejä sosiaalisen median työkaluista, jotka sopivat esimerkiksi työntekijöiden osallistamiseen, projektityöskentelyyn, tiedon jakamiseen, markkinointiviestintään ja ennakkotiedottamiseen. Koulutuksessa käydään läpi myös riskejä ja kriisitilanteista selviämistä.

3. BLOGIKIRJOITTAMISEN ABC

Blogit ovat yleistyneet nopeasti sekä sisäisen että ulkoisen viestinnän välineinä. Niiden avulla voidaan jakaa tietoa ja edistää osallistavaa ja avointa ilmapiiriä yrityksessä.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutus antaa perustietoa tehokkaasta bloggauksesta. Koulutuksessa käydään läpi miten ja mitä blogeihin tulisi kirjoittaa. Osallistuja saa kuvan siitä, miten bloggauksesta saadaan jatkuva prosessi ja miten lukijoiden mielenkiinto sekä keskustelu voidaan herättää.

4. SOME-MARKKINOINNIN PERUSTEET

Markkinointi sosiaalisessa mediassa tavoittaa paljon ihmisiä, on lähellä kuluttajia ja mahdollistaa aidon keskustelun kohderyhmän kanssa. Markkinoinnissa on lähdettävä liikkeelle huolellisella suunnittelulla.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutuksessa annetaan ohjeistusta sosiaalisessa mediassa tapahtuvan markkinoinnin suunnitteluun ja toteutukseen. Osallistuja saa tietoa siitä, miten ihmisiä voidaan tavoittaa sosiaalisessa mediassa ja miten asioita olisi hyvä tuoda siellä esille. Myös mainostekstin kirjoittamista sosiaalisessa mediassa käydään läpi.

5. PK-YRITYSTEN DIGITYÖKALUT

Digitaalisia työkaluja voidaan käyttää asiakaspalvelussa sekä myynnin apuna työn tehon ja tuottavuuden parantamiseksi. Työkalujen avulla on mahdollista kehittää koko organisaation toimintaa.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutuksessa selvitetään mitä digitaaliset työkalut ovat ja mihin niitä voi parhaiten käyttää. Osallistujalle



tarjotaan käytännönläheistä näkökulmaa asiaan ja hyödyllisiä neuvoja siihen, miten toimintaa voidaan tehostaa ja kustannuksia vähentää digitaalisten työkalujen avulla.

6. YHTEISÖLLISET TYÖKALUT JA TOIMINTATAVAT TEOLLISUUSYRITYKSISSÄ

Facebook-ryhmästä kilpailukyvyyn kehittämiseen. Sosiaalisen median työkalujen ja toimintatapojen avulla voidaan tehostaa sekä yrityksen sisäistä että partneri- ja asiakastoimintaa.

Tavoitteet ja sisältö

Koulutuksessa käydään aihetta läpi pienen tai keski-suuren teollisuusyrityksen näkökulmasta. Osallistujalle esitellään yhteisöllisiä työkaluja ja toimintamalleja. Koulutuksessa painotetaan verkostojen merkitystä ja näytetään case-esimerkkejä muiden yritysten yhteisöllisistä toimintatavoista.

HENKILÖKOHTAINEN VALMENNUS

Tarjoamme alla olevaa koulutusta organisaatiolenne seuraavin ehdoin:

- koulutuspäivän kesto 2,5 tuntia
- koulutuksen hinta 350 € / henkilö (alv 0 %), ryhmätoteutuksen hinta sopimuksen mukaan

1. ESIINTYMISVALMENNUS (1-10 henkilölle)

Osallistuja oppii itsestään esiintyjänä ja saa käytännön vinkkejä puhe-esitykseen valmistautumiseen. Videopalautteen ja kouluttajan kanssa kasvokkain tapahtuvan valmennuksen myötä osallistuja saa henkilökohtaisen palautteen omasta esityksestään ja tunnistaa omia vahvuuksiaan ja heikkouksiaan esiintyjänä. Toteuttamistapaa voidaan vaihdella tilaajan tarpeiden mukaan.

Lisätietoja:



Toimitusjohtaja
Maija-Liisa Veteläsuo
p. 0500 736 202
maija.vetelasuo@tulus.fi



Yrittäjä
Piiku Seppälä
p. 044 749 1692
piiku@pii.fi

Pidätämme oikeudet muutoksiin.



VIESTINTÄTOIMISTO TULUS OY
www.tulus.fi

PiiQ
viestintä
www.piiq.fi