



Ohjeistus killan viestintäkäytännöistä toimareille

Monilla teistä on tarve viestiä killan jäsenistölle tulevan vuoden aikana. Tutustukaa ohjeisiin huolellisesti, jotta viestintä sujuu johdonmukaisesti heti vuoden alusta alkaen :)

1. Ennakointi ja aikataulut

Viestintäpäällikkö ei ole tavoitettavissa vuorokauden ympäri, joten tiedotuspyynnöt tulee lähettää hyvissä ajoin (tg: [@viestintapaallikko](#)). Myöhässä tulleiden pyyntöjen julkaisua haluttuna ajankohtana ei voida taata.

Yleiset määräajat:

- **Viikkotiedote:** Materiaalit viimeistään **perjantaina**. Tiedote koostetaan viikonloppuna ja lähetetään maanantaisin. Viikonloppun aikana toimitetut materiaalit siirtyvät pääsääntöisesti seuraavan viikon tiedotteeseen.
- **Athenen torvi:** Materiaalit viimeistään **julkaisua edeltävänä päivänä**.

2. Kaksikielisyys

Athenen viestintä on lähtökohtaisesti täysin kaksikielistä (suomi ja englanti). Tapahtumajärjestäjä tai viestin lähettäjä on itse vastuussa tekstien kääntämisestä. Viestintäpäällikkö kääntää tekstejä vain poikkeustapauksissa.

- Työkalut: Käännösten apuna voi käyttää esimerkiksi DeepL-kääntäjää.
- Poikkeukset: Jos viesti on suunnattu vain tietylle kohderyhmälle (esim. pelkästään suomenkielisille kandiphukseille), mainitsethan tästä viestin yhteydessä.
- Toimitustapa: Työn helpottamiseksi suomen- ja englanninkieliset viestit tulee **lähettää erillisinä viesteinä**.