



SELKOKIELTÄ VIESTINTÄÄN – OHJE KUNNILLE

Selkeä tiedotus tuo kunnalle taloudellista hyötyä ja voi olla tulevaisuuden kilpailuvaltti: voittaja on kunta, joka viestinnällään tavoittaa parhaiten kaikki asukkaansa.

Jotta kunta voi tavoittaa kaikki kuntalaiset vaali- ja muussa viestinnässään, sen kannattaa käyttää apuna myös selkokieltä. Seuraava toimintaohje auttaa jäsentämään sitä, miten kunta voi ottaa selkokielen mukaan osaksi viestintäänsä. Ohjeita voi soveltaa myös tulevaisuuden maakunnissa.

Laadi toimenpideohjelma

- Laadi kuntaan tai omalle hallinnonalallesi toimenpideohjelma, miten selkokielineen viestintä otetaan mukaan viestintään.
- Liitä toimenpideohjelmaan rahoitussuunnitelma.

TOIMENPIDEOHJELMAN SISÄLTÖ

Kohderyhmät

- Selvitä, mitä selkokielen eri käyttäjäryhmiin kuuluvia ihmisiä, kuten maahanmuuttajia, ikäihmisiä ja eri vammaisryhmien edustajia, kunnassa asuu ja kuinka paljon heitä on.
- Tee lista palveluiden painopistealueista selkokielen eri kohderyhmien kannalta; mitä palveluita kunta järjestää eri käyttäjäryhmille ja miten palveluista tiedotetaan.
- Mieti, mitkä hallinnonajat voivat tehdä yhteistyötä selkokielellä tiedottamisessa. Hallinnonalojen yhteistyö säästää voimavaroja.

Koulutus

- Tee koulutussuunnitelma, jonka tavoitteena on tietämyksen lisääminen selkokielestä kunnan työn tekijöiden keskuudessa.
- Valitse, ketkä kunnan työntekijät osallistuvat koulutukseen selkokielessä. Koulutuksen aiheita voivat olla:
 - selkokielen kirjoittaminen
 - selkokielineen julkaisun ulkoasun suunnittelu
 - selkokielineen verkkosivuston rakentaminen
 - selkokielineen käyttö asiakaspalvelussa.

Painetut julkaisut

- Tee lista esitteistä tai oppaista, jotka on syytä julkaista selkokielellä:
 - mitkä ovat julkaisujen pääasialliset kohderyhmät
 - mitä kunnan palveluita kussakin julkaisussa esitellään
 - mikä hallinnonala vastaa kunkin julkaisun tuottamisesta.
- Käytä selkokielen asiantuntijoita julkaisujen tuottamisessa.

Kuntalaiset hakevat tietoa yhä enemmän kuntien verkkosivuilta. Painettuja julkaisuja kannattaa tehdä erityisesti heille, joiden on vaikea käyttää verkkopalveluja. Kunnissa on saatu hyviä kokemuksia siitä, että painetuksi esitteeksi tai oppaaksi riittää selkokieline julkaisu, erillistä yleiskielistä julkaisua samasta aiheesta ei välttämättä tarvita.

Verkkosivut

- Tee suunnitelma selko-osion rakentamiseksi kunnan verkkosivuille:
 - mitkä ovat käyttäjäryhmät, joita selko-osiolla tavoitellaan
 - mitä palveluita kunta esittelee selko-osiossa
 - mikä hallinnonala vastaa selko-osion tuottamisesta.
- Teetä kunnan verkkosivuston ja asiointisivujen saavutettavuudesta asiantuntija-arvio, jossa sivustoa arvioidaan eri käyttäjäryhmien, myös selkokielen, näkökulmasta.

Jos kuntalaiset käyttävät kunnan verkkopalvelua asioimiseen kunnan kanssa, on syytä tarkistaa, että verkkopalvelu on saavutettava kaikkien kuntalaisten osalta.

Muista, että selko-osion perustamisen lisäksi on varattava rahaa tietojen säännölliseen päivitykseen.

Selkotunnus

- Hae selkojulkaisuille ja verkkosivuille selkotunnusta Selkokeskuksesta. Selkokeskus tarkastaa sovellusten selkokielisyyden ja sopivuuden kohderyhmille.

Asiakaspalvelu

- Tee lista toimipisteistä, joissa kunnan työntekijä tarvitsee tietoa selkokielineen vuorovaikutuksen perusteista.
- Hanki työntekijöille tarvittava koulutus.

Selkokieline asiantuntijat

- Käytä apuna selkokieline asiantuntijaa. Selkokeskus auttaa valitsemaan sopivan asiantuntijan selkokieline koulutukseen, julkaisun tuottamiseen, selkokielineen verkko-osion arvioimiseen ja suunnitteluun sekä selkokielineen käyttöön vuorovaikutuksessa.

Ohjeet on julkaistu Kunnallisanalan kehittämissäätien (KAKS) julkaisussa *Viesti perille – selko-opas kunnille* (2013, toim. Ari Sainio).
Opas on osoitteessa: <http://kaks.fi/wp-content/uploads/2013/04/Sainio.pdf>

 Selkokeskus

 Kehitysvammaliitto