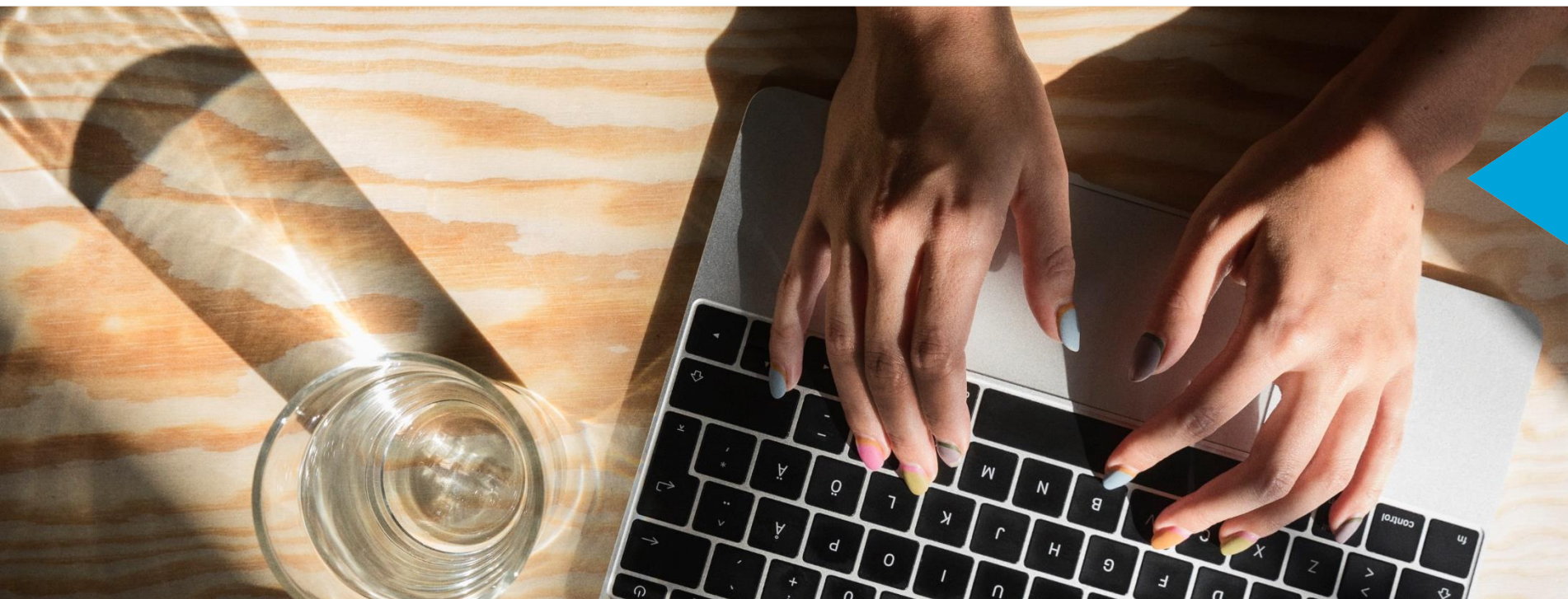


Näin teen tiedotteen

Ohjeet yrittäjäyhdistyksen ja yrityksen tiedotteen tekemiseen



**YRITTÄJYYDEN
PUOLESTA**

Hyvä tiedote

- kertoo pääasian jo otsikossa: "Uusi yritys Ymmälään – lisää palveluita kuntaan!"
- on ajankohtainen, kiinnostava, selkeä ja napakka
- sisältää kuvaavia sitaatteja:

"30 vuotta yksinyrittäjänä on opettanut, että loma kannattaa pitää", Ylva Yrittäjä kertoo.
- lisätietojen antajana ihminen, joka oikeasti osaa antaa lisätietoa ja vastaa puhelimeen/sähköpostiin

Erityistä yrittäjäyhdistyksen ja yrityksen tiedotteessa

- Yrittäjien tai yrityksen asia ei automaattisesti kiinnosta muita.
- Totuus kuitenkin on, että kun yrittäjä pärjää, myös muut hyötyvät (työpaikat, verot, palvelut).
- Siksi yritykselle tärkeästä asiasta kannattaa kertoa tiedotusvälineille se, mitä hyötyä asiasta on muille:

”Uusi yritys Ymmälään – lisää palveluja kuntalaisille”

”Yritys Y palkkaa ensimmäiset kesätyöntekijänsä – Ymmälän teineille luvassa liksaa!”

Mistä yrittäjäyhdistyksen kannattaa tiedottaa?

- Yhdistys ajaa jotain alueen yrittäjille tai asukkaille tärkeää asiaa tai ottaa kantaa johonkin ajankohtaiseen keskusteluun
- Yhdistyksen jäsenmäärä kasvaa
- Yhdistys saa uuden puheenjohtajiston/hallituksen
- Yhdistys täyttää tasavuosia: kannattaa kertoa, mitä hyvää vuosikymmenten aikana on saatu aikaan
- Yhdistys tekee jotain kiinnostavaa: järjestää markkinat, tekee jotain hyvää muille, auttaa yrittäjiä jaksamaan, jne.

Mistä yrityksen esimerkiksi kannattaa tiedottaa?

- Yritys on uusi tai perustaa uuden toimipisteen
- Yritys laajentaa
- Yritys vaihtaa omistajaa
- Yritys muuttaa toimintaansa
- Yritys palkkaa työntekijöitä
- Yritys täyttää vuosia – 1 v., 5 v., 10 v., 15. v, 20 v., 25 v., 30 v., 35 v. jne.
- Yrittäjä täyttää pyöreitä vuosia
- Yrittäjälle tapahtuu jotain kiinnostavaa, mikä vaikuttaa yrityksen toimintaan ja näkyy asiakkaille
- Yritys lopettaa

Käytännön kikat

- Kokoa valmiiksi omien paikallis- ja maakuntamedioittesi sähköpostiosoitteet. Kannattaa muistaa paikallisradiot ja alueen Yle!
- Yrityksen tiedotetta lähetettäessä mieti, onko toimialallasi ammattilehtiä.
- Tiedotteen teksti laitetaan suoraan sähköpostin tekstiosaan, ei liitteeseen.
- Muista lisätietojen antajan yhteystiedot, ainakin puhelinnumero.
- Laita loppuun lyhyt esittely yhdistyksestä tai yrityksestä. Voit ottaa mallia Suomen Yrittäjien tiedotteiden lopusta.
- Kuvat voivat olla liitteenä. Lähetä mielellään vähän isompia kuvia ja kerro, kuka kuvat on ottanut ja missä yhteydessä niitä saa käyttää. Huolehdi, että sinulla on oikeus antaa kuvat medialle.

YRITTÄJYYDEN PUOLESTA