

KUN ON TAHTOA,
ON TOIVOA.



**TOIMINNAN TUEKSI
-materiaali**

Hope

YHDESSÄ & YHTEISESTI

SISÄLLYS

1. Yleistä	3
2. Vapaaehtoisten rekrytointi ja perehdyttäminen	5
3. Asiakastyö	6
4. Lahjoitusten vastaanotto ja käsittely	7
Tavaralahjoitukset	7
Rahalahjoitukset	8
5. Harrastustoiminta, vapaa-ajan elämykset	8
6. Varastotilat	9
7. Tietosuoja-asiat ja vaitiolovelvoitteet	10
8. Raportointi hallintoon, kokouskäytännöt	11
Nimenkirjoitusoikeus	11
Kokouskäytännöt alueilla	11
9. Varainhankinta	12
9.1 Tilinkäyttöoikeus	12
9.2 Rahankeräys	12
9.3 Lahjoitukset, testamentit	13
9.4 Yritysyhteistyö	13
9.5 Arpajaiset	14
9.6 Jäsenmaksut	14
9.7 Kaupunkien avustukset, RAY	14
10. Viestintä	15
11. Markkinointi ja näkyvyyden edistäminen	16

1 Yleistä

Hope - Yhdessä & Yhteisesti ry on vuonna 2009 perustettu sitoutumaton valtakunnallinen avustus- ja vapaaehtoisjärjestö, joka toimii lasten paremman arjen puolesta Suomessa. Tarjoamme konkreettista apua vähävaraisille ja kriisin kohdanneille lapsiperheille sekä huostaanotetuille lapsille. Toimintamme ohjautuu paikallistoimijoiden välityksellä eri puolille Suomea.

Näin autamme avullasi:

1. Keräämme ja kierrätämme tavara- ja vaatelahjoituksia
2. Tuemme lasten ja nuorten harrastuksia
3. Mahdollistamme iloa vapaa-ajan elämyksillä

ARVOMME:

INHIMILLISYYS

Pienet teot tuovat inhimillisyyttä arkeen. Auttajat, autettavat ja vapaaehtoiset ovat samanarvoisia ihmisiä, jotka kohdatessaan lisäävät toistensa hyvinvointia ja merkityksellisyyttä.

AVOIMUUS

Toimimme avoimuuden periaattein, mikä näkyy kevyen organisaatiomme, talouden ja yhteistyösuhteiden läpinäkyvyydessä.

LUOTETTAVUUS:

Kannamme sydämessämme suurta kunnioitusta sekä asiakkaitamme että lahjoittajia kohtaan. Meille on tärkeää, että voimme olla luotettava kumppani lahjoitusketjun joka askeleella.

EKOLOGISUUS:

Jaamme hyvinvointia tasaisemmin kierrätyksen avulla. Olemme luoneet tehokkaan väylän, jonka kautta vaatteet ja tavarat saavat uuden mahdollisuuden tuoda iloa lapsille. Olemme siellä, missä apua tarvitaan.

rekisterinumero 201.521

y-tunnus 2318841-3



PAIKALLISTOIMINNAN ALOITUS:

Tarvitaan:

- riittävä määrä vapaaehtoisia
- nimetty tiiminvetäjä
- toimitilat

Tueksi aloitukseen:

- markkinointimateriaalit (esitteet, rollupit, rahankeräyslippaat)
- sähköpostiosoite ja paikallinen Facebook-sivu
- Facebookin suljettu keskusteluryhmä tiiminvetäjille sekä paikallisille vapaaehtoisille
- tietokone ja nettiyhteys, puhelin ja liittymä
- mentorin nimeäminen
- toiminnanjohtaja jatkuvana tukena

Mistä aloitetaan?

1. Kerätään tiimi: innostuneita, erilaisia, ihmisiä.
2. Sovitaan avustustoiminnoista resurssien mukaan.
3. Jaetaan vastuualueet toimijoiden motivaation, osaamisen, sitoutumisen ja kiinnostuksen kohteiden mukaan. Hyvä työnjako auttaa jaksamaan.
4. Viestitään tiimin sisällä sekä ulospäin: Facebookissa, palavereissa, sähköpostilla ja puhelimella, tapahtumissa jne.
5. Toimitaan ilolla. Tsemptataan toisiamme. Luodaan arvostavaa ilmapiiriä, jossa on tilaa huumorille. Keskustellaan ja kuunnellaan. Annetaan palautetta rakentavasti.



***OLET MEILLE TÄRKEÄ, JOTEN HUOLEHDI OMASTA JAKSAMISESTASI.
TOIMITAAN YHDESSÄ, YHTEISEKSI HYVÄKSI. AUTETAAN TOINEN TOISIAMME.***

2 Vapaaehtoisten rekrytointi ja perehdyttäminen

Vapaaehtoisten rekrytointi kannattaa aloittaa oman sosiaalisen verkoston kartoittamisella. Listaa ylös kaikki yhteisöt, joihin kuulut. Mieti niiden ympärillä tuntemiasi ihmisiä. Voisiko jotakin heistä kiinnostaa yhdistyksen toiminta?

Mainosta yhdistyksen toimintaa ja mahdollisuutta tulla vapaaehtoiseksi sosiaalisessa mediassa. Hopella on olemassa myös Tervetuloa vapaaehtoiseksi -esite, jota voi jakaa eri tilaisuuksissa.

Uusi vapaaehtoinen kannattaa ottaa heti käytännön toimintaan mukaan, kertoa hänelle alueen toimintatavat ja toivottaa tervetulleeksi tiimin jäseneksi.

Vapaaehtoisten jaksamista tuemme mm. virkistystoiminnan ja koulutusten muodossa. Perustietoa vapaaehtoistyöhön liittyvistä asioista löytyy Tervetuloa vapaaehtoiseksi -materiaalista, joka jokaisen vapaaehtoisen kannattaa lukea.

Olemme vakuuttaneet vapaaehtoiset vapaa-ajan ryhmävakuutuksella. Tapaturman satuttua tulee esittää dokumentti toimimisesta vapaaehtoisena (allekirjoitettu vaitiolosopimus ja tiiminvetäjän lausunto). Vapaaehtoisten sähköpostiosoitteet ilmoitetaan Drivestä löytyvään dokumenttiin tiedotteiden lähettämistä varten.

Emme maksa matkakorvauksia, lukuun ottamatta valtakunnallisia koulutuksia.



3 Asiakastyö

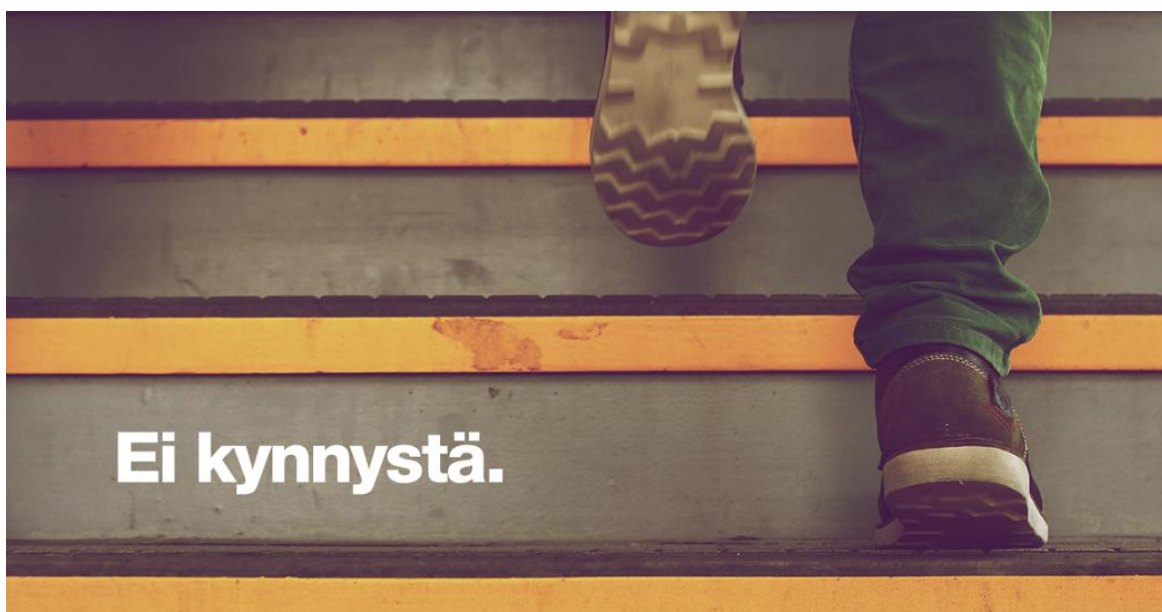
”On ok pyytää apua. Meille se kertoo siitä, että rakastat lastasi ja haluat hänelle hyvää.”

Toimimme matalan kynnyksen periaatteella. Asiakkaat ottavat yhteyttä www.hopeyhdistus.fi -sivujen lomakkeen kautta, sähköpostitse tai puhelimitse (jos paikallistiimi niin haluaa).

Avun pyytäminen ei edellytä lapsen ja/tai perheen tilanteen seikkaperäistä selvittämistä esim. tiliottein. Jokaisen apua hakevan on kuitenkin esiinnyttävä omalla nimellään. Yhteydenotossa on mainittava sekä etu- että sukunimi eli pelkkä kirjainyhdistelmä, esim. A.A. ei kelpaa. Apua voi pyytää vain itselleen, ei esimerkiksi naapurille tai sisaren perheelle. Jokaisen uuden asiakkaan on täytettävä lomake, josta käyvät ilmi yhteystiedot sekä kuvaus avun tarpeesta.

Osalla alueista asiakkaat käyvät varastolla sen päivystysaikana, osa paikallistoimijoista pakkaa lahjoitukset valmiiksi asiakkaille.

Paikallistiimin kannattaa olla yhteydessä paikalliseen sosiaalitoimeen, erityisesti perhetyöhön, lastensuojelulaitoksiin, neuvoloihin ja päiväkoteihin. Tehokkainta on käydä henkilökohtaisesti kertomassa toiminnasta. Ilmoitustauluja voi hyödyntää kaikkialla missä liikkuu ihmisiä. Hopella on lisäksi olemassa painettu sekä sähköinen esite asiakkaiden tavoittamisen.



4 Lahjoitusten vastaanotto ja käsittely

Tavaralahjoitukset

Otamme vastaan vain ehjää, puhdasta ja toimivaa tavaraa. Asiasta on hyvä olla kirjoitettu ohjeistus, joka voi olla esim. seuraavanlainen (huonekalu-osio tulee poistaa, jos tiimi on rajannut huonekalulahjoitukset toimintansa ulkopuolelle):

Vaatteet:

Otamme vastaan käyttökelpoisia, ehjiä ja puhtaita lasten ja nuorten vaatteita. Olethan ystävällinen ja tarkistat, että vaatteissa ei ole pesussa lähtemättömiä ruoka- tms. tahroja ja että vetoketjut toimivat. Näin voimme jakaa tuotteet suoraan niitä tarvitseville.

Kengät

Kengistä olisi hyvä tarkistaa, että kankaat ja pohjat ovat ehjiä. Toivomme myöskin hiekkasten kenkien ravistelemista / harjaamista ennen lahjoitukseen tuontia.

Huonekalut ja kodinkoneet:

Välitämme eteenpäin myös huonekaluja ja kodinkoneita. Koska varastotilamme on pieni, pyrimme toimittamaan ne suoraan lahjoittajalta uuteen kotiin. Toivomme että lahjoitettavat kodinkoneet samoin kuin atk-laitteet, digiboksit ym. sisältävät käyttöohjeet, jotta uusi käyttöönotto sujuu helpommin.

Muut kodintarvikkeet: otamme vastaan myös astioita, vuodevaatteita, pyyheliinoja ym kodintarvikkeita.

Tiimin on hyvä miettiä mihin alueen resurssit riittävät ja kuinka toimintaa rajataan. Lahjoitusten ja huonekalujen vastaanottamisesta voi kieltäytyä, samoin niiden noutamisesta lahjoittajalta. Ne paikkakunnat, jotka tekevät Ikea-yhteistyötä, sopivat huonekalukuljetuksia koskevista pelisäännöistä Ikean kanssa.

Saatuja lahjoituksia ei saa myydä. Asiakkaille kelpaamattomat tavaralahjoitukset voi luovuttaa muille hyväntekeväisyyttä tekeville tahoille (esim. Toivon tähti, joka välittää tavaraa Karjalaan). Toteutamme ekologisuuden arvoa myös meille sopimattomien lahjoitusten osalta.



Rahalahjoitukset

Emme anna asiakkaille suoria rahalahjoituksia. Lahjakortit ja vapaaliput sekä suoraan harrastuksen järjestäjälle maksettu, perheelle myönnetty harrastustuki ovat hyväksytyjä tapoja toimia. Rahankeräyksestä lisää kohdassa 9 Varainhankinta.



5 Harrastustoiminta, vapaa-ajan elämykset

Yhtenä toimintamuotona on lasten ja nuorten harrastusten tukeminen. Tätä voidaan toteuttaa:

1. Yhteistyössä paikallisten seurojen kanssa, ns. vapaapaikkaperiaattella, jolloin lapsi pääsee mukaan harrastusryhmään kuluitta. Tarkastettavaksi tulee tällöin lapsen vakuutuksen voimassaolo.
2. Maksamalla paikallistoimijan omista keräysvaroista lasten ja nuorten harrastuskuluja. Tuki maksetaan suoraan seuralle tai muulle harrastusta järjestävälle taholle.
3. Maksamme harrastustukea myös yhteisistä varoista sekä teemme yhteistyötä Lasten Tukisäätiön kanssa. Säätiö haluaa pysyä nimettömänä ja asiakkaan suuntaan puhutaankin vain yhteistyösäätiöstä. Harrastustuen hakemista varten tehty ohjeistus löytyy Drivesta.

Jaamme eteenpäin lahjoituksena saatuja tai keräysvaroin ostettuja elokuvalippuja, konserttilippuja sekä lippuja lapsiperheiden lomakohteisiin. Retkien järjestäminen on myös mahdollista.

6 Varastotilat

Tiimillä tulee toimintaa aloitettaessa olla toimintaan soveltuvat varasto-/toimitilat. Tilojen etsimisessä voi hyödyntää yritysysteistyötä sekä erilaisia toimitilarekistereitä. Sopimus tilan vuokrauksesta / käyttöoikeudesta on solmittava aina kirjallisena. Varastotilan vuokraan kannattaa hakea rahallista tukea kaupungilta tai kysyä kaupungilta mahdollisuutta saada tila kuluitta käyttöön.

Soveltuva tila on lämmin, perussiisti kerho-/varastotila. Hyväksi havaittu varaston koko on noin 70-150 m².



7 Tietosuoja-asiat ja vaitiolovelvoitteet

Jokaisella paikallistoimijalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava, joka monesti on tiiminvetäjä.

Asiakkaan tietoja voidaan kerätä joko sähköisesti tai manuaaliaineistona (paperitulosteet kansioissa). Listauksen tekemiselle on oltava lain mukaisesti pätevä syy, esimerkiksi asiakastietojen käsittelyn helpottuminen. Listauksen kokoaminen kannattaa katkaista aina vuoden loppuun ja aloittaa uudelleen seuraavan vuoden alusta, jolloin autettujen asiakkaiden määrä on vuosittain helposti tilastoitavissa.

Säilytettäviä tietoja voivat olla asiakkaan nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti sekä asiakkaan yhteydenoton perusteella kertyvät tiedot (esim. kuvaus elämäntilanteesta, lasten iät ja vaatekoot). Henkilötunnuksia ei missään tilanteessa kerätä tai säilytetä.

Tietoja säilytetään manuaaliversiona lukitussa kaapissa, jonka saavat auki vain Hopen vaitiolovelvollisuuteen sitoutuneet henkilöt. Kaappi voi olla joko tiimin toimitiloissa tai tiiminvetäjän / valtuutetun henkilön kotona. Sähköisen listauksen tulee olla käyttäjätunnuksen ja salasanan takana, ei esimerkiksi perheen yhteisellä koneella, yhteisen salasanan takana. Asiakastietojen käsittelyssä tulee käyttää yhdistyksen sähköpostia (muotoa paikallistoimija(a)hopeyhdistys.fi), jotta varmistutaan suojatusta sähköpostiyhteydestä.

Sekä sähköinen että manuaalinen aineisto hävitetään viimeistään kokonaisen kalenterivuoden kuluttua. Esim. vuoden 2015 aikana saatu tieto hävitetään viimeistään tammikuussa 2017 (välissä kokonainen kalenterivuosi 2016). Sähköisen rekisterin poiston yhteydessä tulee varmistua, että kaikki materiaaliin liittyvät tiedostot poistuvat koneelta. Manuaaliset aineistot hävitetään aina asianmukaisesti tietosuojajätteenä: tietosuojajätteen keräysastiaan, silppuriin tai polttamalla.

Tietoja ei saa missään tapauksessa luovuttaa tiimin ulkopuolelle ilman asiakkaan erikseen antamaa suostumusta. Suostumuksen voi pyytää vain vaitiolosopimuksemme allekirjoittanut henkilö. Jos lupa on saatu, se kannattaa kirjata ylös asiakkaan tietoihin. Asiakkaan antaman suostumuksen jälkeen luovutetaan vain yhteystiedot, ei koskaan asiakkaan kirjoittamaa kuvausta avuntarpeesta.

Rekisteriselostetta tulee säilyttää asiakkaiden nähtävillä, jos asiakas täyttää varastolla yhteystietolomakkeen. Muutoin, sähköisen yhteydenoton yhteydessä, rekisteriseloste on nähtävissä yhdistyksen kotisivuilla.

Jokainen vapaaehtoinen allekirjoittaa toimintaan mukaan tullessaan vaitiolosopimuksen.



8 Raportointi hallintoon, kokouskäytännöt

Tiimin on lähetettävä toiminnanjohtajalle tammikuussa:

- toimintakertomus ja asiakasmäärät edelliseltä vuodelta. Edellisvuoden valtakunnallinen toimintakertomus löytyy kotisivuilta, sen paikallistoiminta-osiota voi käyttää mallina.

sekä syyskuussa:

- seuraavan vuoden toimintasuunnitelma (malli löytyy Google Drivesta)
- seuraavan vuoden talousarvio (malli löytyy Google Drivesta)

Nimenkirjoitusoikeus

Sääntöjemme mukaan nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja yksin, varapuheenjohtaja yksin, taloudenhoitaja yksin ja toiminnanjohtaja yksin.

Virallisiin vuokrasopimuksiin, avustusanomuksiin ja muihin vastaaviin asiakirjoihin tarvitaan virallisen nimenkirjoittajan allekirjoitus. Käytännössä tiiminvetäjä toimittaa allekirjoitettavat paperit toiminnanjohtajalle.

Kokouskäytännöt alueilla

Valtakunnallinen, varsinainen vuosikokous pidetään tammikuun ja toukokuun välisenä aikana. Läsnäolo-oikeus on kaikilla vapaaehtoisilla mutta äänioikeus vain yhdistyksen jäsenillä.

Tiimien on hyvä pitää esimerkiksi kerran kahdessa kuukaudessa palaveri, johon kutsutaan alueen kaikki vapaaehtoiset. Kokoontumisen ei tarvitse olla virallinen kokous, vaan se voi yhtä hyvin olla ideariihi tai muu yhdessä olon hetki. Kokoontumisesta kannattaa kirjoittaa muistio ja lähettää se vapaaehtoisille sekä toiminnanjohtajalle



9 Varainhankinta

Nyrkkisääntö:

- Jos yritys tai yksityishenkilö ottaa itse yhteyttä (lahjoittaakseen rahaa), on kyse lahjoituksesta, joka ohjataan käyttötilille: FI72 5630 0020 2814 13
- Jos vedotaan ihmisiin (ns. rajoittamaton yleisö) esim. netissä tai tapahtumissa eli kerrotaan mahdollisuudesta tehdä lahjoitus, kyse on luvan alaisesta rahankeräyksestä. Lahjoitukset tilille: FI19 5630 0020 3003 12

Paikallistiimin keräämät varat ovat tiimin käytössä. Varainhankintaa tehtäessä tulee muistaa, että saadut lahjoitukset on viipymättä käytettävä. Varoja voi käyttää kaikkeen perustoimintaan: niin asiakastyöhön kuin esimerkiksi tarpeellisten tarvikkeiden hankkimiseen toimitiloihin.

9.1 Tilinkäyttöoikeus

Tilinkäyttöoikeus on hallituksen nimeämällä henkilöillä, tällä hetkellä hallituksen puheenjohtajalla sekä toiminnanjohtajalla. Toiminnanjohtaja hoitaa laskujen maksun sekä paikallistoimijoiden rahojen tiliöinnin. Hopella on käytössä yksi yhteinen käyttötili sekä rahankeräyslupan toimeenpanoaikana rahankeräystili. Paikallistoimijat ohjeistavat alueensa lahjoittajia kirjoittamaan maksun viestiosaan paikkakunnan oman viitteen (viitelistaus liitteenä), jolla varat tiliöidään ko. paikallistoimijalle. Toiminnanjohtaja lähettää tiimille kuukausittaisen raportin edellisen kuukauden rahaliikenteestä.

9.2 Rahankeräys

Hopella on poliisihallituksen myöntämä rahankeräyslupa (POL-2014-2071).

Keräyttävien varojen käyttötarkoitus:

Kerätyt varat käytetään vähäosaisten lapsiperheiden tukemistyöhön Suomessa. Varoilla voidaan:

- hankkia vaatteita, urheiluvälineitä ja joululahjoja
- hankkia lastenhoito- ja siivousapua perheille
- tukea lasten ja nuorten harrastustoimintaa
- kattaa kuljetus-, postitus-, puhelin- ja varastointikuluja sekä välttämättömiä palkkakuluja

Rahankeräystilin numero on FI19 5630 0020 3003 12

Rahankeräyksen kanavat HOPEssa:

- rahankeräyslippaat
- virtuaalilippaat
- internetilmoittelu
- mediatila lehdissä, radiossa, tv:ssä
- tekstiviestilahjoitukset

- suora tilisiirto

9.3 Lahjoitukset, testamentit

Voimme vastaanottaa kertaluontoisia tai säännöllisiä lahjoituksia ja testamentteja. Erona lahjoitusten ja rahankeräyksen välillä on se, että lahjoitusta ei ole pyydetty vetoamalla ns. suureen yleisöön.

Merkkipäivälahjoitukset: Lahjoittajat lisäävät viitteeksi esim. "Maiju 40v", viitteen perusteella voidaan laskea keräyksen saldo & ilmoittaa se tarvittaessa päiväsankarille

9.4 Yritysyhteistyö

Paikallistiimit voivat kontaktoida paikallisia yrityksiä. Valtakunnallisten yritysten kanssa tehtävästä yhteistyöstä vastaa toiminnanjohtaja.

Yritysyhteistyön muotoja:

- kertalahjoitus
- sponsorointi (esim. tapahtuma, näkyvyys)
- kampanjointi (tuotemyynti, rojalit)
- pro bono -yhteistyö
- Helping Hands and Minds
- pidempikestoinen kumppanuus

Jos kyseessä on pidempiaikainen yhteistyö, on syytä tehdä yhteistyösopimus ja kirjata auki vähintään mitä saadaan, annetaan ja kuinka kauan sopimus on voimassa.

Materiaalia, jota voidaan lahjoituksen tai sopimuksen laajuus huomioiden luovuttaa yrityksen käyttöön:

- nettibannerit
- logo
- kuvamateriaali
- Kiitos-diplomi (yli 250 euron lahjoituksista, jos yritys diplomin haluaa)
- tekstiviittaukset
- tarvittaessa lausuntoja HOPE:n toimijoilta tai asiakaskokemuksia esim. tapahtumista
- tarvittaessa ja resurssien puitteissa voidaan HOPE:n toimesta tuottaa muitakin materiaalia

Yritys voi tiedotuksellisessa aineistossaan tuoda sovitusti esiin yhteistyötä. Tätä varten kannattaa yritykselle toimittaa Hopen Graafinen ohjeistus. Materiaali on hyväksyttävä ensin Hopessa.

9.5 Arpajaiset

Tavara-arpajaiset ovat verovapaata toimintaa. Erillistä lupaa ei tarvita, jos arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2000€. Tällöin arpojen myynnin ja voittojen jakamisen on tapahduttava samassa tilaisuudessa. Kaikkien arpajaispalkintojen arvo laskettuna yhteen on oltava vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta. Vaatimuksena on myös, että pienin voitto on suuruudeltaan vähintään yhtä suuri kuin arvan hinta on.

9.6 Jäsenmaksut

Jäsenmaksun maksamalla on oikeutettu vaikuttamaan yhdistyksen vuosikokouksen päätöksiin sekä saamaan tietoa yhdistyksen toiminnasta tiedotteiden muodossa. Jäsenmaksumme on tällä hetkellä 20 € / kalenterivuosi.

Vapaaehtoisena toimiminen ei edellytä jäsenmaksun maksamista.

9.7 Kaupungin avustukset, RAY

Kaupunkien avustusten hakuajat on hyvä varmistaa vuosittain. Esitäytetty lomake liitteineen toimitetaan toiminnanjohtajalle, joka allekirjoittaa hakemuksen.

RAY:n avustus haetaan hallituksen ja toiminnanjohtajan toimesta koko yhdistyksen vapaaehtoistyön organisoimiseen.



10 Viestintä

Kun viestintää suunnitellaan, pohdi seuraavia asioita:

- mitä haluan kertoa?
- kenelle viestin ja kirjoitan?
- mitä/minkä tunteen haluan vastaanottajassa herättää?

Jokaisella paikallistiimillä on käytössään alue(a)hopeyhdistys.fi –sähköposti, joka toimii Googlen Gmailissa. Googlen Drive on käytettävissä intra -tyyppisenä työkaluna.

Ulkoisen viestintä

Tiedottamisessa tärkeintä on rehellisyys. Kultainen sääntö luottamuksen ja uskottavuuden säilyttämisen kannalta on, ettei kaikkea tarvitse kertoa, mutta kaiken kerrotun on oltava totta. Tärkeää on myös toisto: kerran sanottu tai kirjoitettu ei tarkoita sitä, että kaikki tietäisivät asian.

Tärkeimpänä ulkoisen viestinnän kanavana ovat kotisivut (www.hopeyhdistys.fi), joissa jokaisella paikallistoimijalla on oma alisivusto. Lisäksi jokaisella paikallistoimijalla on omat Facebook-sivut.

Tiimi voi mieluusti viestiä paikallismedioihin omasta toiminnastaan. Lehtiartikkelit tulee pyytää tarkistettavaksi etukäteen.

Sisäinen viestintä

Tiimit käyttävät Facebookin suljettuja ryhmiä oman alueen sisäiseen viestintään. Lisäksi tiedotetaan sähköpostilla ja tarvittaessa puhelimitse. Yhteiset tapaamiset ovat parhaita paikkoja viestintään. Lisäksi toiminnanjohtajan lähettämät tiedotteet kuin myös erilaiset ohjeet kannattaa tulostaa toimipisteisiin kaikkien vapaaehtoisten ulottuville.



11 Markkinointi ja näkyvyyden edistäminen

Hopelle on luotu oma Graafinen profiili, jota noudatetaan kaikkien aineistojen osalta.

Käytössä olevat printtimateriaalit:

- esitteet (yleisesite, asiakasesite, vapaaehtoiseseite)
- rollupit
- käyntikortit

Digiaineistoja:

- bannerit
- kuvamateriaali

Tarvittaessa tuotetaan myös muuta materiaalia.

Tärkeintä on muistaa, että jokainen vapaaehtoinen on Hopen elävä käyntikortti. Viestit yhdistyksestä omalla käytökselläsi.



KIITOS KUN OLET MUKANA.

Teet arvokasta työtä.

Liite:**MAKSUVIITTEET:**

1009 yleinen lahjoitusviite
1106 Hämeenlinna
1203 Hyvinkää-Riihimäki
1300 Joensuu
1407 Jyväskylä
1504 Kajaani
1601 Kouvola
1708 Kuopio
1805 Lahti
1902 Lohja
2008 Mikkeli
2105 Oulu
2202 Pori
2309 pääkaupunkiseutu
2406 Rovaniemi
2503 Seinäjoki
2600 Tampere
2707 Turku