



Hankeviestintä ja tietosuoja

3.6.2026

Erasmus+ nuorisoalalle | Euroopan solidaarisuusjoukot

Riikka Uljas-Bärman, riikka.uljas-barman@oph.fi



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSYSTEMEN

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



eurodesk

Viestitään hankkeista!

Viestintä on hankkeelle
mahdollisuus

EU-rahoitus kertoo hankkeen
laadusta

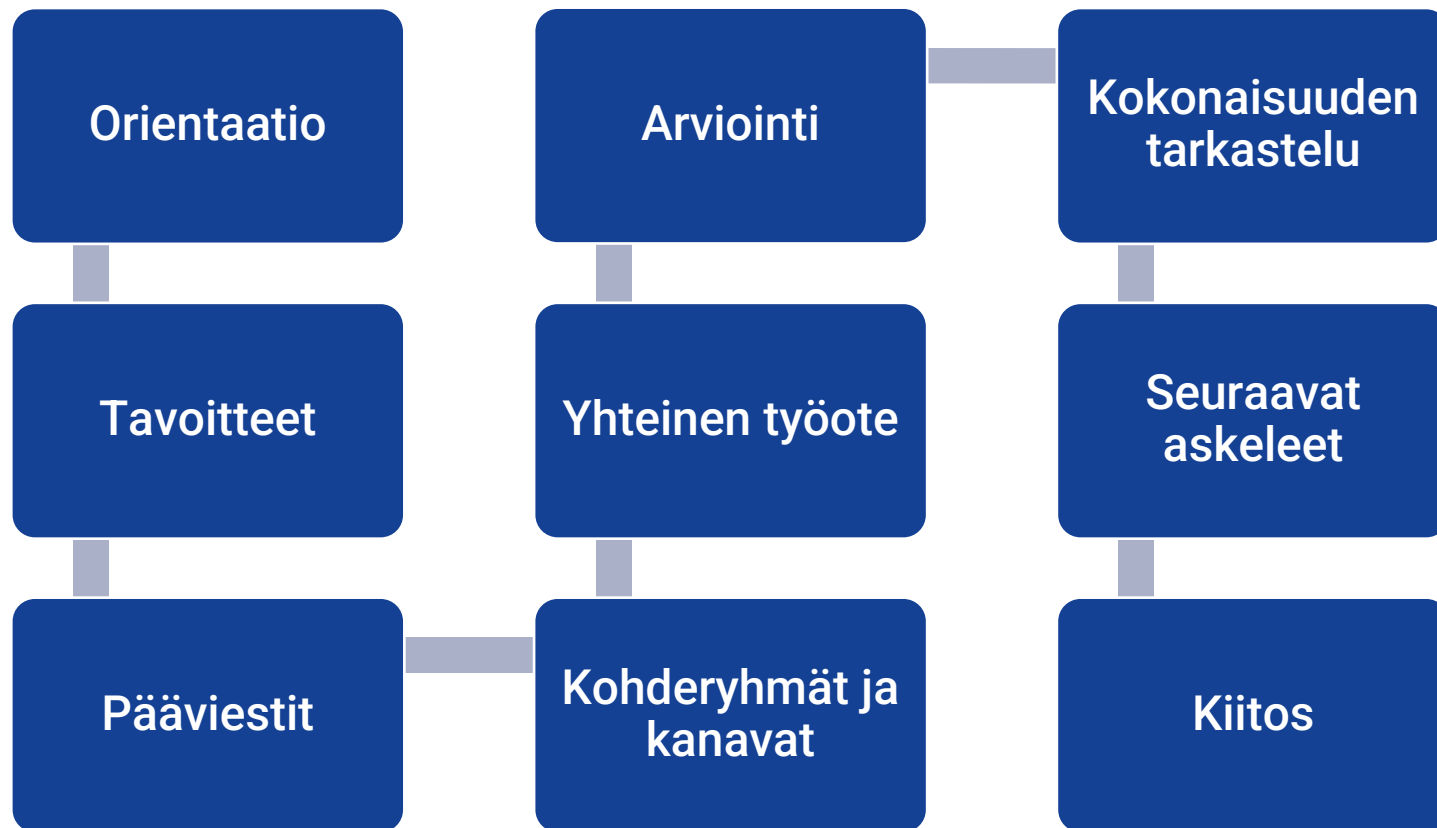
Kuva: Enni Lydman



Suunnittele viestintä hankkeelle sopivaksi

- **Aloita** viestinnän suunnittelu viimeistään nyt
 - Suhteuta suunnitelma hankkeen tavoitteisiin ja kokoon
- Viestintä on joukkuelaji: koordinaattorin lisäksi kumppanit ja osallistujat/nuoret mukana
 - **Osallista** viestintäsuunnitelman tekemiseen isompi porukka
- **Tavoite** määrittää kohderyhmät, kanavat, ajoituksen ja tyylin
- Kaikille ja kaikesta ei voi viestiä – mieti **prioriteetit** ja **resurssit**!

Osallistava viestintätööpaja



Ohjeet osallistavan
viestintätööpajan
fasilitoimiseen
Hankeviestinnän
käsikirjassa

Viestintä- suunnitelma

- Hankkeen viestinnän tavoitteet
- Pääviestit
- Kohderyhmät
- Viestinnän kanavat ja teemat
- Tyyli: äänensävy ja visuaalisuus
- Vuorovaikutuksen vahvistamisen keinot
- Viestinnän vastuunjako
- Aikataulu (excel, vuosikello)

Kuva: WOCinTech Chats



Digitaalinen muistilappu kerää viestinnän keskeiset asiat kaikkien ulottuville

- Kerää viestintämateriaalit yhteen paikkaan esim. Google Driveen
- **Listaa muistilapulle, mitä materiaaleja on olemassa ja linkitä oikeisiin kohteisiin!**
- Viestintäsuunnitelma
- Viestinnän kotipesä eli mihin liikenne ohjataan: verkkosivu, sometili, sähköpostiosoite...
- Hankkeen #hashtag(it)
- Tärkeimpien kohde- ja sidosryhmien tilit eri kanavissa
- Käyttövalmiita faktoja, lukuja, näkökulmia, sitaatteja...
- Päivitys- ja/tai päivystysvuorot
- Visuaaliset ohjeet ja logot
- Valmiit somepohjat: esim. yhteinen Canva-kansio



Guidelines for communication about DigiPower

- Tavoite: levittää tietoa DigiPower-työkalusta
- Ohjataan kävijät verkkosivulle: www.digipower.net
- Somet:
 - Facebook: @DigiPower_Erasmus
 - Twitter: @JunakkalanNuorisotoimi
- #DigiPower #YouthWork #ErasmusPlus #PlussaaErasmusPlussasta
- @EunNuorisoOhjelmat @Opetushallitus @Verke @EuropeanYouth @RaijaEster01
- Valmiita [sitaatteja](#), [faktoja](#), [lukuja](#)
- [Viestinnän vuosikello](#)
- [Päivystysvuorot](#)
- [Visuaaliset ohjeet ja logot](#)
- Yhteinen tili / jaettu kansio [Canvassa](#)

Viestinnän digitaalinen muistilappu



Euroopan komission ohjeet

- Viestiminen on yksi rahoituksen saamisen edellytyksistä
- Älä kerro pelkästään siitä, mitä teette. Kerro myös, miksi teette ja minkälaisia asioita olette saavuttaneet → vaikuttavuusviestintä
- Kerro viestintämateriaaleissa (julkaisut yms.) ns. vastuuvapauslausekkeella, ettei Euroopan unioni tai EACEA ole vastuussa materiaalin sisällöstä

Logot



Euroopan unionin osarahoittama

- Euroopan unionin osarahoittama -logo on ainoa hankkeiden käytössä oleva logo molemmissa ohjelmissa. Lataa logo [komission Download Centeristä](#)
- Käytössänne EI siis ole Erasmus+, Euroopan solidaarisuusjoukkojen, Opetushallituksen tai vastaavia logoja

Muita viestintäohjeita

- Löydätte hankkeille suunnatut viestintäohjeet myös Opetushallituksen verkkosivuilta: [Erasmus+](#) ja [Euroopan solidaarisuusjoukot](#)
- Samalta sivulta löytyy linkki [Euroopan komission viestintäoppaaseen hankkeille](#)



Muista!

- Saavutettavuus
 - www.saavutettavuusvaatimukset.fi
 - www.saavutettavasti.fi
 - [eOppivan saavutettavuuskoulutukset](#)
- Kuvaus- ja julkaisuluvat
 - [Mallilomakkeet ohjelmakohtaisissa viestintäohjeissa](#) (oph.fi)
- Tekijänoikeudet
- Tietosuoja

Kuva: Alexander Grey / Unsplash



Huomioi!

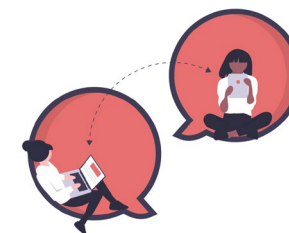
- Henkilöt, tunteet ja kokemukset sekä hyödyt kiinnostavat
- Visuaalisuus luo tunnelmia ja kertoo arvoistasi
 - Kuvapankit: [The Gender Spectrum Collection](#), [WOCinTech Chats](#) ja [Unsplash](#)
- Audiovisuaalinen sisällöt kuten videot ja podcastit ovat pinnalla
- Toisaalta: kaikki eivät ole somessa

Kuva: The Gender Spectrum Collection



Ota haltuun!

- Helppokäyttöinen graafisen suunnittelun ohjelma: Canva
- Somejulkaisujen ajastaminen ja seuranta: Later, Meta Business Suite
- Tiedostojen lähettäminen: WeTransfer
- Tietokonegrafiikkaa, jonka värimaailmaa voi muokata: UnDraw
- Monipuolisia digivinkkejä: [Kuulun blogi](#)
- Tekoälytyökalut: käytä viisaasti, muista tietosuoja



Lähesty rohkeasti mediaa

- Voisiko paikallismedia kiinnostua hankkeestanne?
- Katso toimitus ja toimittajat, kuka tuntee jo aihetta, kirjoittaa henkilötarinoita tai on kiinnostunut kansainvälisistä aiheista?
- Miettikää, mikä on tärkein viestinne, jonka haluatte saada kuuluviin.

Kuva: Enni Lydman



Nuoret viestijöinä

- Ota nuoret mukaan jo viestinnän suunnitteluvaiheessa
- Selvitä nuorten käytössä oleva kalusto, kiinnostus ja erityisosaaminen – hyödynnä niitä viisaasti
- Nuorille sanotaan harvemmin 'ei'
- Some, trendit, lennokkaat ideat ja yhdessä tekeminen
- Kansainvälisistä mahdollisuuksista kuullaan usein vertaisilta

Kuva: Enni Lydman



EuroPeers-toiminta odottaa nuoria hankkeen jälkeen



- EuroPeerit ovat Erasmus+ nuorisoalalle tai Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmiin osallistuneita nuoria, jotka haluavat omalla esimerkillään rohkaista muita nuoria kansainvälisyyteen tai vaikuttamiseen
- EuroPeerit toimivat vapaaehtoisina vertaistiedottajina
- EuroPeers-toimintaa koordinoi vuosina 2024–2027 Allianssin nuorisovaihto yhteistyössä Opetushallituksen kanssa
- nuorisovaihto.fi/europeers/
- europeers@alli.fi

Syvennä osaamistasi

Hankeviestinnän käsikirja

- Erittäin kattava ja strateginen mutta helppolukuinen
- Sopii aloittelijalle ja konkarille, helppo selata
- Lataa maksutta [Metropolian verkkosivuilta](#)

Erasmus+ -ohjelman vaikuttavuuskäsikirja

- Kattava paketti vaikuttavuudesta, auttaa paitsi hankkeen suunnittelussa myös toteutusvaiheessa
- [Löydät käsikirjan sivuiltamme](#)



Tehdään yhteistyötä!

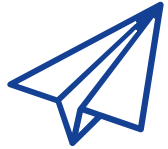
Vinkkaa viestintäsi helmet

- Onko sinulla kiinnostava tarina tai mieletön materiaali jaettavaksi?
- Take-over Instagram-tilillämme?
- Laita viestiä Riikalle tai nuoriso@oph.fi

Hashtageja

#EUSolidarityCorps
#EuroopanSolidaarisuusjoukot
#SolidaarisuuttaSuomessa
#ErasmusPlus
#PlussaaErasmusPlussasta

Seuraa meitä – saa myös tägätä!



**Tilaa uutiskirje EU:n
nuoriso-ohjelmat 360°:
uutiskirje.oph.fi/**



[EU:n nuoriso-ohjelmat](#)



[@europeanyouthfinland](#)



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



EUROOPAN
SOLIDAARISUUSJOUKOT

eurodesk

Tietosuojaan liittyviä käsitteitä

- **Rekisterinpitäjä:** Luonnollinen henkilö, oikeushenkilö tai muu elin, joka on vastuussa henkilötietojen käsittelystä ja määrittää sen tarkoitukset ja keinot.
- **Rekisteröity:** Luonnollinen henkilö, jonka henkilötietoja käsitellään ja joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa joidenkin henkilötietojen (esim. nimi, henkilötunnus tms.) perusteella.
- **Henkilötieto:** Kaikenlaiset rekisteröityihin, tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön, liittyvät tiedot.
- **Erityiset henkilötiedot:** etnisyyteen, poliittiseen mielipiteeseen, uskonnolliseen tai filosofiseen vakaumukseen, ammattiliittotoimintaan, terveyteen, seksuaaliseen suuntautumiseen tai käyttäytymiseen liittyvä tieto sekä geneettinen ja biometrinen tieto henkilön tunnistamista varten.

Tietosuojaikäytäntö Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmissa (1)

- **Rekisterinpitäjä:** Euroopan komissio, Koulutuksen, nuorisoasioiden, urheilun ja kulttuurin pääosasto, Yksikkö B.4 - Erasmus+ -ohjelman koordinointi
 - Kansallisella toimistolla eli Opetushallituksella pääsy järjestelmiin ja mahdollisuus muokata tietoja rekisteröidyn suostumuksella
- **Rekisteröinnin tarkoitus:**
 - 1. Rahoitusohjelmiin pääsyn mahdollistaminen
 - 2. Seuranta, arviointi, raportointi, vaikuttavuus (tilastoinnissa ei yksilöityjä tietoja)

Tietosuojakäytäntö Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmissa (2)

- Henkilötiedot liikkuvuudenhallintajärjestelmissä (esim. BM) tiedot piilotetaan hankkeen päätyttyä.
- Lue lisää tietosuojakäytännöstä
 - [Euroopan komission verkkosivulta](#)
 - [Opetushallituksen verkkosivuilta](#)

Miten käsitellä henkilötietoja omassa hankkeessa?

- Noudata oman organisaatiosi ohjeita, ota huomioon avustussopimuksessa olevat tietosuojaosiot ja tutustu [tietosuojavaaltuutetun ohjeisiin](#).
- Vältä tietojen yhdistämistä osallistujien nimiin. Esimerkiksi sähköposteissa käytä nimien sijaan Mobility ID:tä ja hankenumeroa.
- Älä liitä esim. lääkärintodistusta tai muita osallistujan terveystietoja sisältäviä dokumentteja mukaan FM-hakemukseen tai muuhun viestintään kansallisen toimiston kanssa.
- Käytä tarpeen tullen salattua sähköpostia. Opetushallituksesta voi lähettää salatun sähköpostin, johon vastaamalla viestin toi toimittaa meille salattuna.
- Mikäli keräätte henkilötietoja tapahtumien yhteydessä:
 - Kerro osallistujalle, mihin tietoja kerätään ja miten niitä käsitellään
 - Huolehdi, että tietoihin ei ole pääsyä henkilöillä, jotka eivät niitä tarvitse
 - Käytä tietoja vain siihen tarkoitukseen, mihin niitä on ilmoitettu käytettävän

3 periaatetta henkilötietojen käsittelyyn

1. Kerää vain tarpeellista henkilötietoa.
2. Jaa tietoa vain niille, jotka sitä tarvitsevat.
3. Säilytä kaikki keräämäsi tieto mahdollisimman turvallisesti.



Kuva: Markus Winkler / Unsplash



Kiitos!

Kysymyksiä hankeviestinnästä?

 riikka.uljas-barman@oph.fi

Kuva: Tuukka Järventausta