

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kommunikatsiooni kord 2012-2016. a

1. Üldsätted

Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli kommunikatsiooni kord sätestab ühtsed alused, millest Tallinna Tervishoiu Kõrgkool (edaspidi *kõrgkool*) lähtub kommunikatsioonialase tegevuse korraldamisel aastatel 2012 – 2016.

2. Kommunikatsiooni eesmärgid

Kõrgkooli kommunikatsiooni eesmärgid tulenevad kõrgkooli missioonist ja see on:

Kõrgkool koolitab innovaatseliselt ja kriitiliselt mõtlemaid tervisevaldkonna töötajaid.

Kommunikatsiooni eesmärgid:

- a) Toetada tegevustes tervisevaldkonna töötajate koolitamist;
- b) suurendada õppijate, töötajate ja vilistlaste kaasatust kõrgkooli kommunikatsioonialastes tegevustes;
- c) kajastada järjepidevalt kõrgkooli tegevusi meedias;
- d) jõuda potentsiaalsete õppijateni läbi pideva teavitustöö;
- e) luua tihedam side vilistlastega;
- f) tõsta kõrgkooli mainet toetavate tegevuste osakaalu;
- g) saavutada avalikkuse suurem teadlikkus õppimisvõimalustest kõrgkoolis.

3. Kommunikatsiooni põhimõtted

- a) Avatus – kõigil sihtrühmadel on võimalik saada kogu vaja minev info piisavalt kiiresti ning sobivate kanalite kaudu.
- b) Koostöö ja kaasamine – kommunikatsioonitegevuste planeerimisse ja läbiviimisse kaasatakse kõik osapooled või nende esindajad, keda tegevus puudutab.
- c) Järjepidevus ja regulaarsus – kõikidele sihtrühmadele tuleb edastada infot kõrgkooli tegemistest regulaarselt, kasutades optimaalsemaid kanaleid.
- d) Ajakohasus – kommunikatsioon toimub võimalikult lühikese viiteajaga, et teema ei kaotaks päevakajalisust. Igasugune informatsioon saadetakse välja piisavalt vara, et sihtrühmal jääks aega reageerida.
- e) Asjakohasus – info sisu vastab sihtrühma ootustele.

4. Kõrgkooli kommunikatsioon jaguneb sise- ja väliskommunikatsiooniks

4.1. Sisekommunikatsiooni eesmärk ja põhimõte

Sisekommunikatsiooni eesmärgiks on tagada organisatsioonisisene info liikumine, mis soodustab kõrgkooli strateegiliste eesmärkide saavutamist ja hoiakute ühtlustamist.

Sisekommunikatsiooni põhimõte on, et igal töötajal on õigus käsitleda olulist teemat. Töötaja initsiatiiv probleemide tõstatamisel või lahendamisel on kõrgkooli poolt kõrgelt hinnatud.

4.1.1. Sisekommunikatsiooni sihtrühmad

- a) Kõrgkooli töötajad - rektor, prorektorid, õppejõud ja tugipersonal;
- b) õppijad – üliõpilased, õpilased, täienduskoolitusel osalejad.

4.1.2. Sisekommunikatsiooni kanalid

Elektronilised kanalid

Nr	Nimetus	Tagav süsteem	Kirjeldus
1	Dokumendihaldus-süsteem	Amphora GoogleDoc	Normdokumentatsiooni ja muu tööalase dokumentatsiooni haldamine ja säilitamine.
2	Kodulehekülg	www.ttk.ee	Uudiste ja jooksva info avaldamine.
3	Siseveeb	www.ttk.ee/editor	Tööks vajaliku info haldamine paralleelselt/koostöös
4	e-post	SquirrelMail (mail.ttk.ee) ja ametlikud meiliaadressid ttk.ee lõpuga	Kiire tööalase info edastamine töötajateni, kasutades meiligruppe.

Teised kanalid

Nr	Nimetus	toimumissagedus	Kirjeldus
1	Rektori infotund	Soovitavalt üks kord kuus	Suunatud kõikidele töötajatele. Eesmärgiks on oluliste arengute edastamine juhtkonna poolt.
2	Infokoosolek	üks kord nädalas	Suunatud keskastme, valdkonna- ja õppetoolidejuhtidele. Eesmärgiks on aktuaalsete teemade ja jooksva info edastamine juhtidele. Koosoleku käiku ei protokollita.
3	Uute töötajate koolitus	vastavalt uute töötajate värbamisele	Eesmärgiks on anda uutele töötajatele tervikpilt kõrgkoolist ning tutvustada kõiki olulisi dokumente ja infoliikumise kanaleid.
4	Muud koosolekud	Vastavalt vajadusele	Informatsiooni, tööülesannete jmt jagamine üksusesiseselt või töögrupiti.

4.2. Väliskommunikatsiooni eesmärk ja põhimõte

Väliskommunikatsiooni eesmärgiks on kõrgkooli põhitegevuse toetamine positiivse kuvandi ning sihtrühmadega vastastikusel mõistmisel rajanevate suhete kaudu.

Väliskommunikatsiooni põhimõte on anda avalikkusele, meediale, partneritele ja teistele huvilistele positiivne kuvand kõrgkoolist.

Väliskommunikatsioon toimub vastavuses parima teadaoleva suhtekorralduslase praktikaga.

4.2.1. Väliskommunikatsiooni sihtrühmad

- a) potentsiaalsed õppijad – põhikooli ja gümnaasiumi õpilased, õppimishimulised täiskasvanud
- b) õpi- ja karjäärinõustamise spetsialistid;
- c) vilistlased;
- d) tervishoiuteenuse osutajad – haiglad, perearsti keskused, polikliinikud jms;
- e) erialaühendused - eriala- ja kutseliidud;
- f) linna- ja kohalikud omavalitsused;
- g) uurimis- ja arendusasutused;
- h) teiste kõrgkoolide/ülikoolide esindajad;
- i) eraettevõtted;
- j) ministriumid - Haridus- ja Teadusministeerium, Sotsiaalministeerium, Justiitsministeerium jpt.;
- k) elanikkond üldiselt.

4.2.2. Väliskommunikatsiooni kanalid

- a) Interneti kodulehekülg www.ttk.ee: kõige olulisem, mahukam, ajakohasem kanal, mis on kõigile sihtrühmadele kättesaadav;
- b) teavitussüritused:
kõrgkoolis - Avatud uste päevad, tutvustavad ekskursioonid, erialapäevad, konverentsid;
väljaspool kõrgkooli - messid, karjääriinfo päevad, erialapäevad, konverentsid, seminarid, koolitused, teiste asutuste infopäevad;
- c) otsesuhtlus - suhtlemine nii kohtumistel kui ka telefoni teel;
- d) sotsiaalse meedia kanalid;
- e) e-kiri, e-listid ja e-väljaanded;
- f) televisioon ja raadio;
- g) kirjutav meedia - perioodilised ajalehed, ajakirjad nii üle Eestilised kui ka kohalikud trükiväljaanded (eesti ja venekeelsed), eriala-väljaanded, organisatsioonide väljaanded;
- h) ühekordsed eriväljaanded (perioodiliste ajalehtedega jaotatavad erilehed);
- i) infomaterjalid, mida kõrgkool ise koostab, prindib ja jagab.

5. Kommunikatsiooni strateegia

Kommunikatsiooni eesmärkide saavutamiseks lähtutakse tegevuste planeerimisel ja läbiviimisel sihtrühma kesksusest, valides optimaalse kanali arvestades vastuvõtja infokanali eelistust.

Kommunikatsioonis taotletakse: avatust, koostööd, järjepidevust, ajakohasust ja asjakohasust.

Kõigis tegevustes tehakse viide Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolile ja jaotatavad materjalid tähistatakse nõuetekohase sümboolikaga. Kui sümboolikat ei ole võimalik kasutada tulenevalt materjalide või kanali eripärast, siis viidatakse sellele suuliselt.

Kommunikatsioonialased tegevused planeeritakse ja teostatakse vastavalt kõrgkooli akadeemilisele kalendril, avalike suhete juhi tööplaanile, ülekooliliste ürituste plaanile ja kõrgkooli eelarvele.