

# VERKOSTOIDU JA VAIKUTA





## JOHDANTO

Yhteinen poronhoitoalue -hankkeen tavoitteena on parantaa poronhoitajien työhyvinvointia ja työn tuottavuutta. Verkostoja sekä vuorovaikutusta sidosryhmien välillä tarvitaan porotaloudessa lähtökohtaisesti elinkeinonharjoittamisen mahdollistamiseksi. Toimiva yhteistyö mahdollistaa parhaimmillaan tehokkaan ja sujuvan toiminnan sekä vähentää työn psykososiaalista kuormitusta.

Paliskunnat ovat yhteistyössä monien erilaisten sidosryhmien kanssa. Yhteinen poronhoitoalue -hanke toteutti paliskunnille sidosryhmäkyselyn, jossa kartoitettiin tärkeimmiksi koettuja sidosryhmiä. Kyselyn tulosten pohjalta mallinnettiin paliskunnille tapoja toimia erilaisten sidosryhmien kanssa.

Verkostoitumalla pystyy vaikuttamaan itseään koskeviin asioihin. Mitä paremmin tuntee muut sidosryhmät ja heidän mielipiteensä, sen paremmin pystyy valmistautumaan esimerkiksi neuvotteluihin.

Tämä opas on koonnut yhteen erilaisia verkostoitumiseen liittyviä aihepiirejä ja sisältää malliesimerkkejä sidosryhmätyön toteuttamiseksi. Antoisaa matkaa paliskuntasi yhteistyön kehittämiseen!

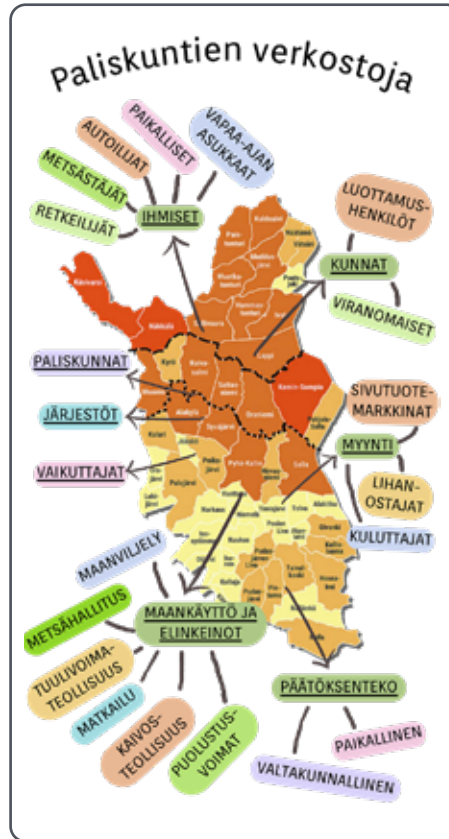
# PALISKUNTIEN SIDOSRYHMÄT

Paliskuntien tärkeimmiksi koettuja sidosryhmiä ovat mm. Metsähallitus, Puolustusvoimat, yksityiset maanomistajat, viranomaiset ja päättäjät paikallisella sekä valtakunnallisella tasolla, metsästäjät, kaivosyhtiöt, lihanostajat ja -jalostajat, matkailu ja kuluttajat.

Paliskuntien tavoitteita sidosryhmätyöhön ovat mm. näkyvyyden lisääminen elinkeinolle, yhteistyön parantaminen ja toimintamallien luominen paliskunnille.

## Käytännön esimerkkejä sidosryhmätyöhön

Seuraavat esimerkit sidosryhmätyöstä on toteutettu Yhteinen poronhoitoalue -hankkeessa malliksi paliskuntien käyttöön.



## Metsästäjät

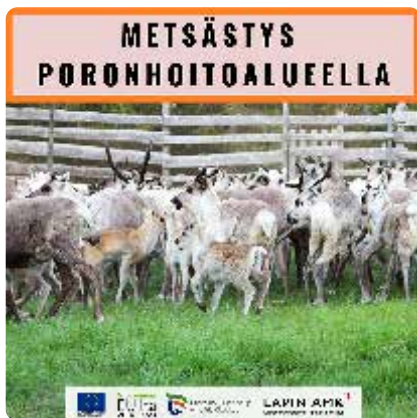
Lähtötilanne: Metsästys voi vaikeuttaa merkittävästi poronhoitoa lisäten työmäärää ja aiheuttaen vaaratilanteita sekä porovahinkoja. Monet yhteentörmäykset voivat johtua epätietoisuudesta.

Tavoite: Lisätä metsästäjien tietoa metsästyksestä poronhoitoalueella, sujuvoittaa yhteiseloa ja vähentää konflikteja sekä vaaratilanteita.

Toimenpiteet: Haastateltiin metsästäjiä sekä poronhoitajia heidän kokemistaan haasteista. Kartoitettiin, mitä poronhoitajat haluaisivat metsästäjien tietävän metsästyksestä poronhoitoalueella ja mitä metsästäjät itse haluaisivat tietää

enemmän ja missä muodossa tieto tavoittaisi parhaiten.

Tulos: Metsästys poronhoitoalueella -videot, jotka julkaistiin Youtubessa ja sosiaalisen median alustoilla.



## Kuntaviranomaiset

Lähtötilanne: Osa paliskunnista kokee, ettei kuntaviranomaisilla ole tarpeeksi tietoa paliskuntien toiminnasta ja vaikutuksista kuntiin. Tämä näkyy esim. asioiden valmistelussa.

Tavoite: Lisätä yhteistyötä kuntien viranomaisten ja paliskuntien välillä niin, että siitä hyötyvät sekä kunnat että paliskunnat.

Toimenpiteet: Sodankylän kunnan alueella toimivat paliskunnat koontuivat Sodankylän kunnan viranomaisten kanssa pohtimaan yhteistyön kehittämistä. Paikalla oli kunnanjohtaja, maankäyttöpäällikkö, maaseutusneuvoston puheenjohtaja, kunnan matkailukoordinaattori sekä kaksi henkilöä/paliskuntaa.

Tulos: Päätettiin järjestää Sodankylän kunnan ja paliskuntien vuosittainen tapaaminen, johon kutsutaan kunnan viranomaisten lisäksi kunnanvaltuuston ja kunnanhallituksen puheenjohtajisto. Paliskunnat organisoivat tapaamisen ja vuosittain yksi paliskunnista on vastuussa järjestelyistä. Tapaamisessa käsitellään ajankohtaisia asioita sekä suunnitellaan tulevaa yhteistyötä.

## Kuntapäätäjät

Lähtötilanne: Poronhoitoalueen kuntapäätäjillä on vaihteleva määrä tietoa poronhoidosta. Tehdessään päätöksiä, jotka vaikuttavat poronhoitoon, olisi hyvä olla vähintään perustietoa poroelinkeinosta.

Tavoite: Tarjota kuntapäättäjille tietoa poroelinkeinosta päätöksenteon tueksi.

Toimenpiteet: Haastateltiin kuntapäättäjiä, joilla ei ollut kytköksiä poronhoitoon kartoittaaksemme, mitä tietoa he poroelinkeinosta haluaisivat. Lisäksi haastateltiin paliskuntien edustajia siitä, mitä tietoa heidän mielestään olisi tärkeää tarjota kuntapäättäjille.

Tulos: Tuotettiin Suomen poronhoitoalue -video, josta löytyy kattavasti, mutta tiiviisti tietoa poronhoidosta kuntapäättäjien tarpeisiin. Video löytyy Youtubesta ja se on paliskuntien vapaasti käytettävissä.



## Retkeilijät

Lähtötilanne: Retkeilyn suosio on kasvanut viime vuosina ja luonnossa liikkujat halusivat lisää tietoa poroelinkeinosta. Retkipaikka-sivusto otti yhteyttä Yhteinen poronhoitoalue -hankkeeseen saadakseen lukijoilleen lisää tietoa.

Tavoite: Tarjota retkeilijöille lisää tietoa poronhoidosta ja liikkumisesta poronhoitoalueella. Edistää yhteistyötä poronhoitajien ja retkeilijöiden välillä.

Toimenpiteet: Toimittajan kanssa käytiin läpi keskeisimmät asiat, joita retkeilijöiden tulisi huomioida liikkueessaan poronhoitoalueella.

Tulos: Hoi pohjoiseen suuntaava! Tämän luettuasi liikut poronhoitoalueella kuin oikea konkari -julkaisu retkipaikka sivustolla ja somealustoilla.



## ULKOINEN VIESTINTÄ

Ulkoinen viestintä on organisaatios-  
ta ulospäin suuntautuvaa tiedotta-  
mista ja vuorovaikutusta. Sillä vai-  
kutetaan toimintaympäristöön sekä  
vahvistetaan myönteistä suhtautu-  
mista organisaation tavoitteisiin. Ul-  
koinen viestintä on osa organisaati-  
on brändin, imagokuvan ja maineen  
muokkaamista. Sillä annetaan oikea  
ja luotettava kuva organisaation ta-  
pahtumista sidosryhmille, luodaan  
pitkäjänteisesti kuvaa organisaati-  
osta.

Viestintäsuunnitelmassa määritel-  
lään tavoitteet: päätavoite ja pie-  
nempiä tavoitteita. Näiden tulisi olla  
täsmällisiä, mitattavia, realistisia,  
olennaisia ja oikea-aikaisia. Seu-  
raavaksi selvitetään kohderyhmät.

Suunnitelman yhteydessä mietitään  
myös ydinviestit ja niiden sisällöt:  
milloin viestejä kirjoitetaan ja millai-  
sella tyylillä. Sisältöjen yhteydessä  
valitaan myös viestintäkanavat tilan-  
teen mukaan. Viestinnässä kannattaa  
jakaa vastuuta eli sopia selkeä rooli-  
jako. Hyvässä viestintäsuunnitelmas-  
sa on myös analysoitu eri kohderyh-  
mien toimintatapoja.

### **Lausunto**

Lausunto on asiantuntijan arvio tai  
kannanotto jonkin asian pätevyy-  
destä, toimivuudesta tai arvosta,  
ja se annetaan yleensä pyynnöstä.  
Lausunto voi olla esimerkiksi kan-  
nanotto kaavaehdotuksesta, sopi-  
musluonnoksesta, työmenetelmästä,

tuotteesta, sen toimivuudesta tai turvallisuudesta. Lausunnon pituus voi vaihdella tilanteen mukaan. Jos lausunto on pitkä, tehdään alkuun yleensä tiivistelmä. Lausunnon vakuuttavuus vaikuttaa asian päätökseen, sillä lausuntoja käytetään apuna päätöksenteossa. Täsmällinen, havainnollistettu ja hyvin perusteltu lausunto on vakuuttava. Lausunnon tekstiä saatetaan käyttää myös päätöksen tekstissä.

### **Lausunnon rakenne**

- Lähettäjän eli lausunnon tekijän tiedot
- Asiakirjan nimi
- Vastaanottajan tiedot = kenelle lausunto osoitetaan
- Viiterivi = lausuntopyyntöön tiedot
- Otsikko = aihe, josta lausunto tehty
- Ensimmäinen kappale = suora kannanotto, mitä mieltä ollaan
- Perusteluja
- Esimerkkejä
- Taustatietoja
- Loppukappale = kannanotto uudestaan
- Allekirjoitus, titteli ja organisaatio näkyviin

### **Kriisiviestintä**

Kriisissä viestinnän arvo nousee.

- Tee kriisiviestintäsuunnitelma, jossa vastuut ja työnjako ovat selvillä.
- Hyödynnä mediaseurantaa reaaliaikaisesti.
- Pidättäydy faktoissa. Älä muuta tarinaa ilman syytä.
- Tiedä, kenelle viestit: muiden kohderyhmä.
- Pidä pää kylmänä, älä lietso paniikkia.
- Viesti lämpöä ja osaamista: ripaus empatiaa, iso annos nöyryyttä.
- Harjoittele kriisitilanteita.
- Koordinoi viestintää organisaation sisäisesti yhdessä ydintiimin kanssa.

# VAIKUTTAMINEN

Vaikuttava puhe on ytimekäs kannanotto asiaan. Se on opeteltava, harjoiteltava ja osattava esittää vakuuttavasti. Kannattaa olla oma itsensä ja havainnollistaa puhetta. Vaikuttava puhe voi noudattaa seuraavaa rakennetta:

- Selkeä aloitus: herätä huomio
- Väite: valitse 2–3 pääkohtaa
- Perustelee
- Tee muutosehdotus
- Selkeä lopetus: esitä pyyntö, kysymys tai vetoamus

Vaikuttavia tekstejä ovat esim. mainokset, mielipidekirjoitukset, kolumnit ja someviestintä. Tekstin tyyli ja muoto ovat riippuvaisia tekstin kanavasta. Huomio herätetään otsikoilla, kuvilla, kuvateksteillä, ilmentymispaikalla tai kirjoittajan persoon-

nalla. Tekstissä esitetään pääväite ja sen perustelut. Vaikuttava teksti voi sisältää mielikuvia, vertailua, sanaleikkejä, käskyjä, kysymyksiä, liioitte-lua, ironiaa, sanontoja jne.

## Neuvottelutaito

Neuvottelulla pyritään ratkaisemaan erimielisyyksiä, ristiriitoja tai ongelmia. Osallistujia neuvottelussa on yleensä 2–10. Liian suuri osallistujamäärä heikentää neuvottelun sujuvuutta.

Jokainen neuvottelu on erilainen, ja jokaisessa neuvottelussa voi syntyä erilaisia lopputuloksia. Yleisin lopputulos on kompromissi, mutta neuvottelu voi myös raueta tai kaikki osapuolet voivat olla tyytyväisiä.

Neuvottelussa voidaan käyttää so-vittelijaa/välittäjää/vetäjää, mutta tämä rooli ei aina ole tarpeellinen. Jos neuvoteltava aihe on hankala tai osallistujia on enemmän, vetäjää kannattaa käyttää.

## Neuvotteluun valmistautuminen

- Tee tilanneanalyysi: missä neuvotellaan, milloin, kuinka kauan, ketä osallistuu (neuvottelukutsu)
- Tee osanottajista SWOT-analyysi
- Laadi selkeät tavoitteet: minimi- ja maksimitavoite
- Suunnittele neuvottelustrategia: miten etenet, missä järjestyksessä, mikä on tärkeää
- Suunnittele neuvottelutaktiikka: miten käyttäydyt, puhut, esiinnyt



## Hyvä neuvottelija

- Valmistaudu neuvotteluun
- Pyri tavoitteisiin määrätietoisesti ja aktiivisesti
- Viesti yhteistyötä
- Ole joustava, huomaavainen ja empaattinen
- Kuuntele aktiivisesti
- Tee havaintoja toisesta osapuolesta
- Keskity neuvottelutehtävään ja ongelman ratkaisemiseen
- Tee selkeitä ehdotuksia
- Puhu asiallisesti, mutta napakasti
- Ole päättäväinen ja myönteinen
- Puhu selkeästi ja vakuuttavasti
- Käyttäydy hyvien tapojen mukaisesti

## Neuvottelutaktiikat

- Palkitsemiseen perustuvat taktiikat: lupauksia, palkintoja, lahjontaa
- Rankaisemiseen perustuvat taktiikat: seuraukset, rangaistukset, kiellot
- Ajankäyttöön perustuvat taktiikat: sopiva ajankohta, huolellinen valmistelu
- Neuvottelupaikkaan perustuvat taktiikat: saavutettavuus, istumajärjestys, välineet
- Henkilöihin perustuvat taktiikat: neuvottelijoiden valinta, asiantuntijat, sidosryhmät
- Työskentelytapoihin perustuvat taktiikat: käytännöt, valmistelu, kysymykset, valttikortti

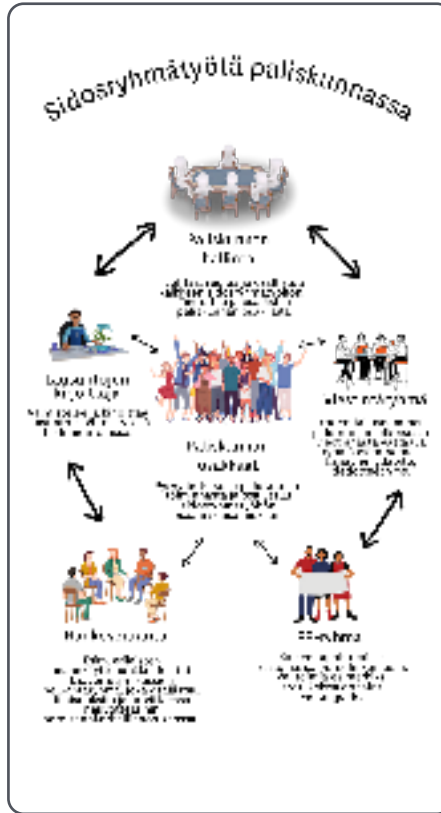


# TOTEUTUS PALISKUNNASSA

Verkostoituminen ja sidosryhmätyö ovat tärkeitä paliskuntien ja porolinkeinin tulevaisuudelle. Työ vaatii aikaa sekä pitkäjänteisyyttä ja vastuuta siitä on syytä jakaa paliskunnissa.

Paliskunnissa tehtävän työn määrä on kasvanut viime vuosina ja perinteisten poronhoitotöiden rinnalle on tullut uudenlaisia työtehtäviä. Uudenlaiset työtehtävät vaativat uudenlaista osaamista. Paliskunnissa onkin syytä kartoittaa, löytyisikö osakkaista uusia tekijöitä näihin tehtäviin.

Yhteinen poronhoitoalue -hanke on luonut osaamiskartoituskyselyn, jolla mikä tahansa paliskunta voi kartoittaa olemassa olevaa osaamista



osakkaidensa keskuudesta. Kyselylomake on ladattavissa hankkeen nettisivuilta [www.lapinamk.fi/yhteinen-poronhoitoalue](http://www.lapinamk.fi/yhteinen-poronhoitoalue)

Sidosryhmätyöhön tarvitaan henkilöitä, jotka esimerkiksi osallistuvat lausuntojen ja tiedotteiden kirjoittamiseen, ulkoiseen viestintään tai vaikkapa neuvotteluihin yhteistyössä paliskunnan hallinnon kanssa. Myös hallinnon sisällä on syytä jakaa työtehtäviä aiempaa paremmin.

Paliskunnassa on syytä huomioida myös työstä saatava korvaus. Monessa paliskunnassa maksetaan sidosryhmätyöstä samaan tapaan työpäiväkorvaus kuin muistakin poronhoitotöistä.

# LOPUKSI

Osallistumalla nykyajan mukaisilla toimintatavoilla verkostoitumiseen säilytät oman sidosryhmäsi aseman yhteiskunnassa. Muutkin sidosryhmät kilpailevat asemastaan verkostoitumalla.

Ole aktiivinen ja osallistu rohkeasti yhteistyöhön erilaisten sidosryhmien kanssa. Vain yhteistyöllä voit onnistua vaikuttamaan itseäsi koskeviin asioihin.



*Teksti Tuija Haapasalmi ja Iida Melamies.  
Kuvat Iida Melamies ja Katerina Lebedová.*

Yhteinen poronhoitoalue: kehittämistä verkostoissa, paliskunnissa ja porotalousyhtiöissä -hanketta on rahoittanut Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskus Euroopan Unionin sosiaalirahastosta ja sen on toteuttanut Lapin ammattikorkeakoulu. Hanke on toteutettu vuosina 2020–2023.



Vuorokausi  
EU:lta  
2014–2020



Elinkeino-, liikenne- ja  
ympäristökeskus

LAPIN AMK<sup>7</sup>  
Lapland University of Applied Sciences

