



PALVELUT JA HINNOITTELU

2026 // EEZY FLOW

B) TUKIMATERIAALIT

B

VIESTINNÄN TUKIMATERIAALIT

Kaikki se muu materiaali, jonka avulla Asiakasyritys voi jalkauttaa projektien lopputulemaa.

Materiaalia, jonka avulla konsultointiprosessin hyötyä voidaan ulosmitata ja viedä käytäntöön.

Mieti, millä kaikilla tavoin projektityössä saavutettu arvo voisikaan saada konkreettista muotoa ja miten se voisi jalkautua käytäntöön.

Usein tämä on kouriintuntuvia työkaluja ja tuotoksia, viestinnän tukimateriaaleja, eli ikään kuin kaikkea sitä, mitä oma markkinointiosasto, mainostoimisto tai muu strateginen viestinnän kumppani voisi tuottaa.

TUKIMATERIAALIT / JAOTTELU

Esimerkkejä muista töistä, jotka tukevat Tilaajan asiakastöiden viestinnän toimeenpanoa. Esimerkit ovat suuntaa antavia.

STRATEGIA- JA KONSEPTIKIRJASET

- Konseptikirjanen
- Yritystarinakirjanen
- Kulttuurikirjanen
- Pelikirjat

Strategian, identiteetin ja suunnan kiteyttäviä sisältöjä:

- Strategiakuvitus / visuaalinen strategiamaisema
- Strategiatyön lunttilaput tai muistilistat
- Arvokartta tai yrityksen ”syvärakenne”
- Strateginen manifesti tai periaatejulistus
- Liiketoimintamallin narratiivinen esitys
- “Meidän tapa onnistua” –kuvaus

TOIMINTA- JA PROSESSIOHJEISTUKSET

- Toimintamallikirjanen
- Prosessikäsikirja
- Tapahtumakäsikirja
- Polkukuvaukset

Käytännön tekemistä ohjaavia materiaaleja:

- Roolikuvaukset ja vastuumatriisit
- Projektipolut tai roadmapit
- ”Näin me teemme tämän” –checklistit
- Laatukriteerit ja onnistumisen mittarit
- Ongelmien ratkaisupolku
- Toimintalupaus / palvelulupaus

BRÄNDI- JA VIESTINTÄMATERIAALIT

- Brändikirja/–opas
- Markkinointimateriaalit
- Viestintäohjeistus
- Käsikirjoitus

Yrityksen ilmeen ja äänen yhdenmukaistajia:

- Arkkityyppikuvaukset tai brändipersoona
- Slogan-katalogi tai viestipankki
- Äänensävy (tone of voice) kartta
- Some-pohjat ja julkaisuehdotukset
- Visuaalinen moodboard tai tyyliopas
- Viestinnän vuosisuunnitelma tai kampanjarunko

TYÖNTEKIJÄ- JA ASIAKASVIESTINTÄ

- Työntekijän käsikirja
- Asiakaskirjanen
- Käyttöohje
- Työkalupakki–kirjanen

Vuorovaikutusta ja ymmärrystä tukevia kokonaisuuksia:

- Yrityksen DNA — kulttuuriopas
- Asiakaspöytäkirja / asiakaskokemuskuvaus
- Sisäinen Q&A-paketti uudistuksista tai muutoksista
- Arjen muistitaulu: ”mitä meiltä odotetaan”
- Uuden työntekijän ”ensimmäiset 100 päivää” –polku
- Asiakasroolien tai -persoonien esittely

OHJEISTUKSET JA TIETOPAKETIT

- Oppikirjanen
- Workshop–kirjanen
- Tulevaisuusraportti/trendikatsaus
- Tietopaketti

Oppimista, perehdytystä ja kehittämistä tukevia paketteja:

- Opas tietystä aiheesta
- Koulutusmateriaalien rungot ja käsikirjoitukset
- Q&A-dokumentti jostakin muutoksesta
- Skenaariokuvat tai vaihtoehtoisten tulevaisuuksien esitykset
- Tietoiskukortit (esim. johdolle, tiimeille, asiakkaille)
- Kyselypohjat (esim. asiakaskokemus, henkilöstöymmärrys)

SISÄINEN MATERIAALI

- Myynti- ja tarjousmateriaalit
- Käsikirjat
- Sisäinen konseptointimateriaali
- Prosessikuvaukset

Strategisen ja operatiivisen sisätyön tukimateriaaleja:

- Myyntiviestien ja pitchien variaatiot eri segmenteille
- ”Yhden sivun mallit” — palvelusta, osaamisesta, tiimistä
- Sisäinen työajakalvopohja eri tarkoituksiin
- Ideointi- ja päätöksenteon visuaaliset työkalut
- Kehittämisen draiverikartta tai muutokkompassi
- Flown omien konseptien käyttöopas / referenssikirjasto

Strategia- ja konseptikirjaset

STRATEGIA- JA KONSEPTIKIRJASET

Konseptikirjanen – Konseptin ydin kiteytettynä kompaktiin muotoon.

Yritystarinakirjanen – Yrityksen tarina, arvot ja historia visuaalisessa paketissa.

Kulttuurikirjanen – Yrityksen kulttuuri ja henkilöstöteemat helposti viestittävänä kokonaisuutena.

Pelikirjat – Kokonaisvaltainen kooste yrityksen valituista toimintamalleista ja -alueista.



Brändi- ja viestintämateriaalit

BRÄNDI- JA VIESTINTÄMATERIAALIT

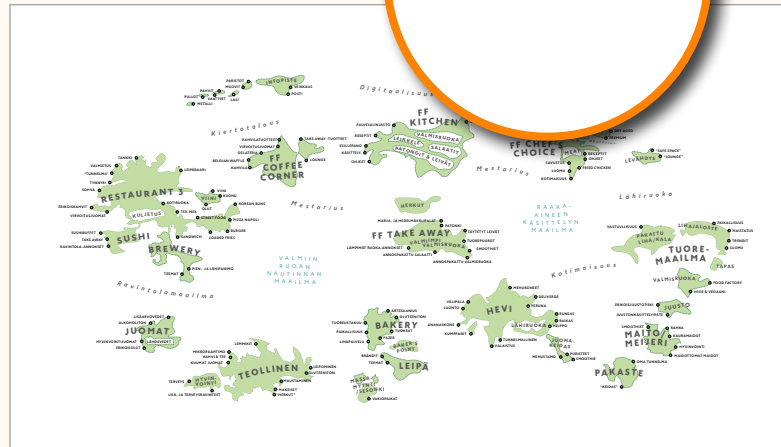
Brändikirja/-opas – Yrityksen visuaalinen ja sanallinen ilme tiivistettynä.

Markkinointimateriaalit – Tapahtuman, tuotteen tai palvelun markkinoinnin materiaalit.

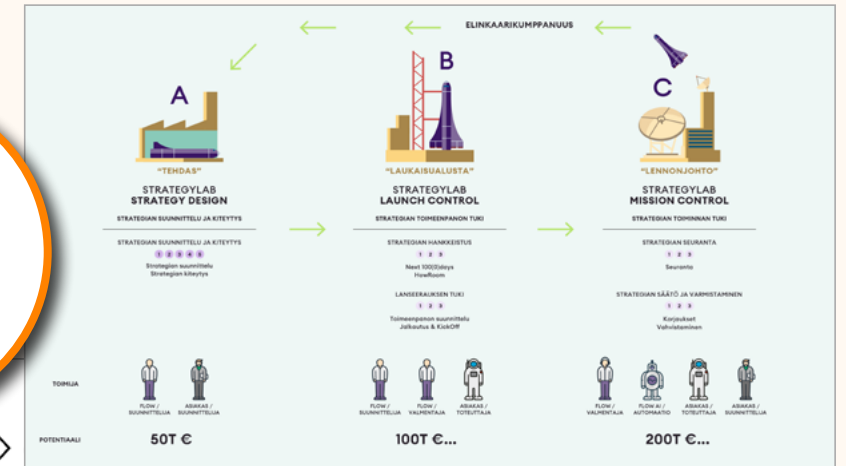
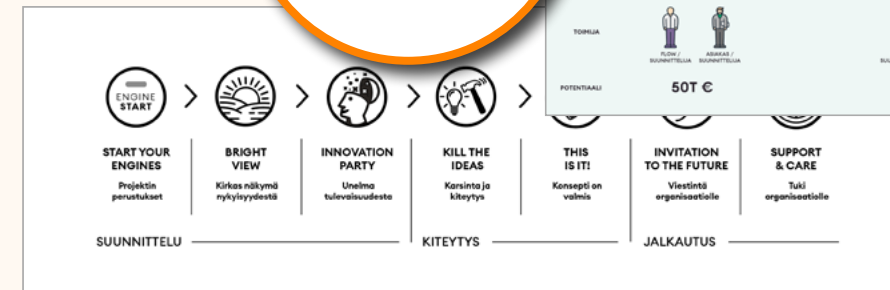
Viestintäohjeistus – Sisäinen tai ulkoinen ohjeistus brändin ja viestinnän yhtenäisyyteen.

Käsikirjoitus – Konseptin kuljetuksen sanoitus ja vieminen prosessiksi.

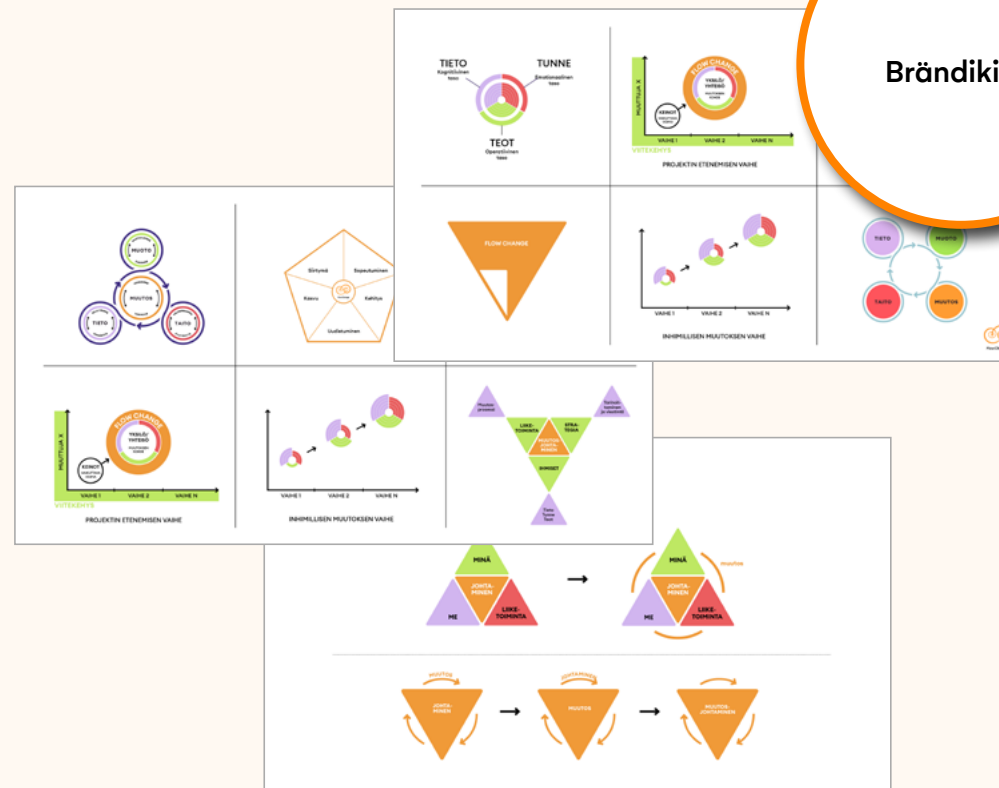
Palvelukartta



Prosessikuvaus ja -viestintä



Brändikirja



Konsepti-käsikirjoitus

SOK/MARA MISSION

MERKITTÄVÄSTÄ MERKITYKSEKSI

KASVU YLI RAJOJEN

YKKÖSESTÄ PARHAAKSI

AINA LÄSNÄ

MERKITYKSEN MESTARIKSI

NOUSU OMALLE TASOLLE

AINA LÄSNÄ

MAAILMANLUOKAN SOK-MARA

MISSIO LAUSE #4 - "AINA LÄSNÄ"

KUVAUS

- Läsnäolo on merkityksellisuuden kokemuksen tarjoaminen ytimeä. Se on asia, jonka avulla voidaan vaikuttaa sekä asiakkaaseen (henkilön toiminta) että henkilöstöön (johdon toiminta).
- Läsnäolo on paikalla olemista oikealla hetkellä, oikealla tavalla, oikealla asenteella.
- Läsnäolo tuottaa tavoitekokemuksen, joka on tunne huolenpidosta, ymmärryksestä tulevaisuudesta, turvallisuudesta, yhteenkuuluvuudesta.

KONSEPTISTA TARINALLISTETUT

Maailmalla hattu työlläsi merkitys - ei sen arvoa vain itsellesi, vaan myös maailmalle.

Maailmalla hattu työlläsi merkitys - ei sen arvoa vain itsellesi, vaan myös maailmalle.

Maailmalla hattu työlläsi merkitys - ei sen arvoa vain itsellesi, vaan myös maailmalle.

Toiminta- ja prosessiohjeistukset

TOIMINTA- JA PROSESSIOHJEISTUKSET

Toimintamallikirjanen – Yrityksen tai tiimin toimintamallin visualisoitu versio.

Prosessikäsikirja – Askeleittain kuvattu prosessi (esim. strategiatoteutus tai asiakaspolku).

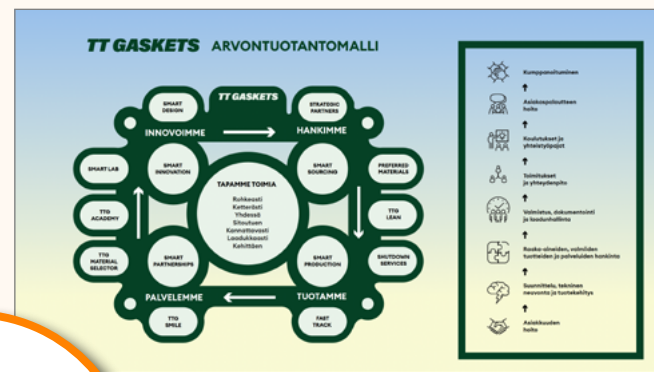
Tapahtumakäsikirja – Ohjeistus ja toimintamallit tapahtumaan.

Polkukuvaukset – Visuaaliset ja tarinalliset onepagerit ja oppaat.

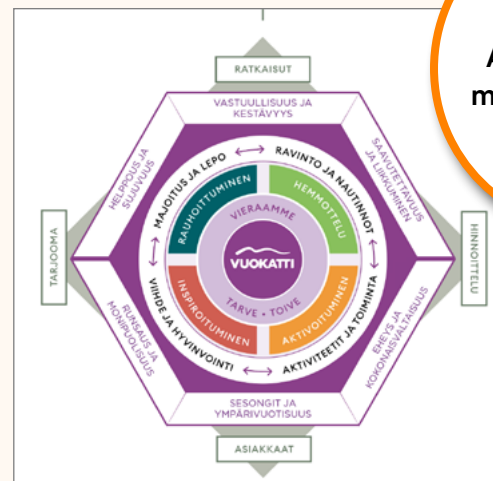
Prosessikäsikirja



TT GASKETS ARVONTUOTANTOMALLI



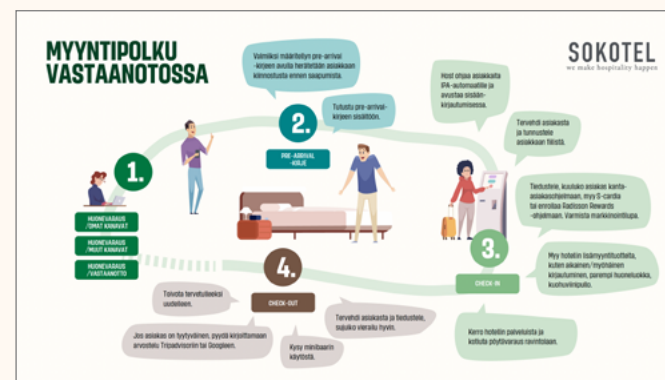
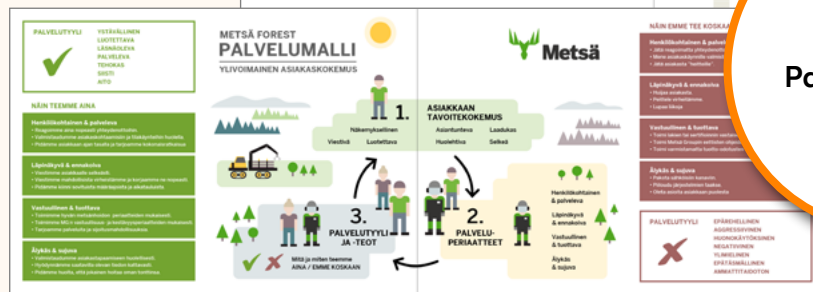
Arvontuotantomallien kuvaukset



Prosessi-kuvaukset



Palvelukäsikirja



Työntekijä- ja asiakasviestintä

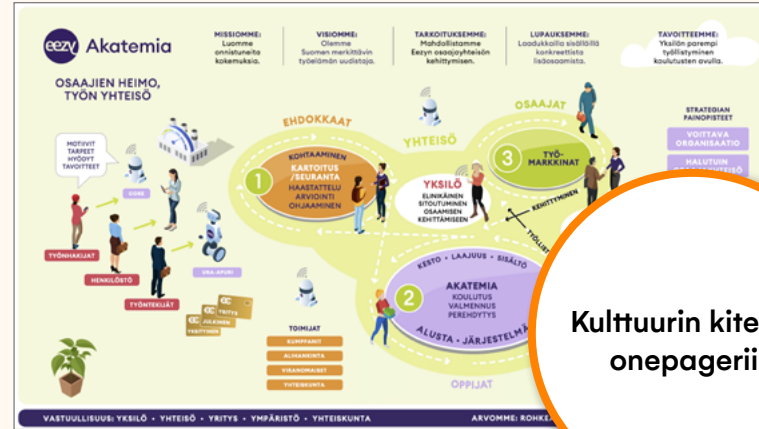
TYÖNTEKIJÄ- JA ASIAKASViestintä

Työntekijän käsikirja – Uuden työntekijän perehdytys selkeänä oppaana.

Asiakaskirjanen – Tiivistetty materiaali asiakkaalle yrityksen palveluista tai konsepteista.

Käyttöohje – Tuotteen tai palvelun käyttöohje, joka on visuaalisesti selkeä ja houkutteleva.

Työkalupakki-kirjanen – Tiimin tai yksilön käyttöön tarkoitettu käytännönläheinen ohjeistus.



Kulttuurin kiteytys onepageriin

Kulttuurin pelikirja



Kulttuurin pelikirja

Työntekijän käsikirja



Ohjeistukset ja tietopaketit

OHJEISTUKSET JA TIETOPAKETIT

Oppikirjanen – Koulutusmateriaali tiiviissä ja selkeässä muodossa.

Workshop-kirjanen – Työpajan tai valmennuksen tueksi laadittu materiaalipaketti.

Tulevaisuusraportti/trendikatsaus – Tietoa ja analyysiä ajankohtaisista trendeistä.

Tietopaketti – Syvällisempi analyysi tietystä teemasta, esim. markkinakatsaus.

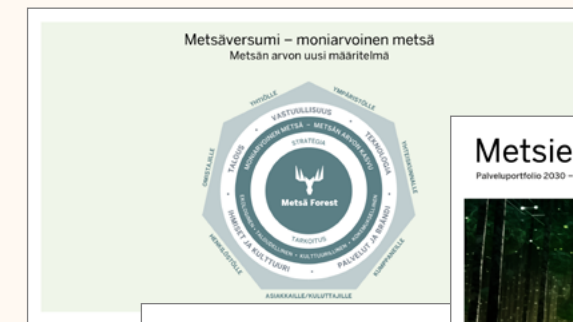
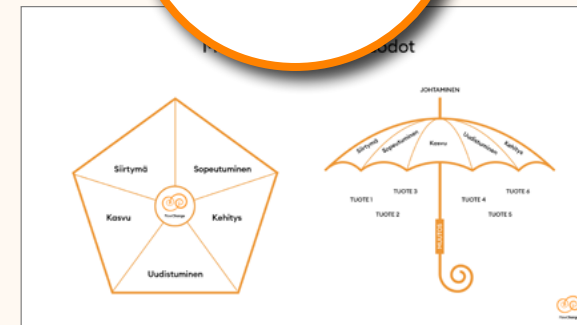
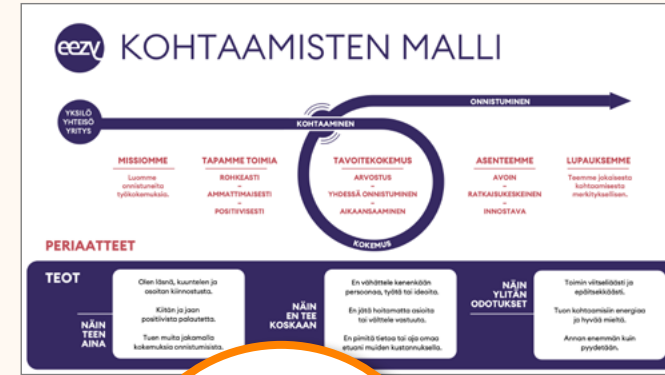
Oppikirjanen

Konseptiopas

Konseptien ja mallien tiivistelmät

Tulevaisuustyön loppuraportti

Workshop-materiaalit



Tilaajan sisäinen materiaali

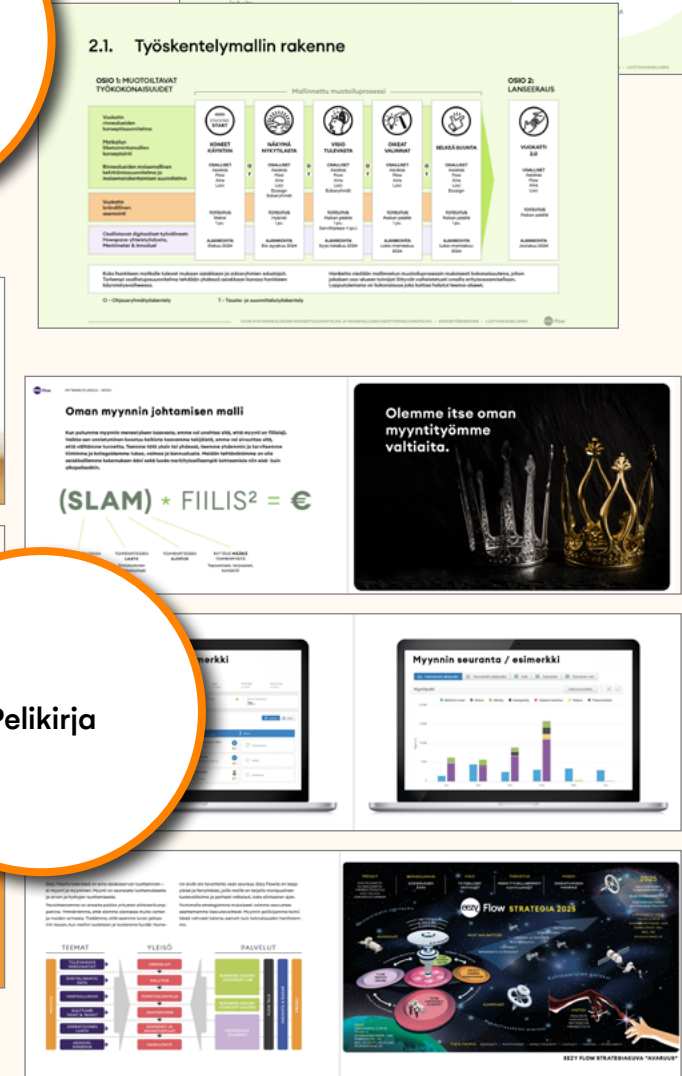
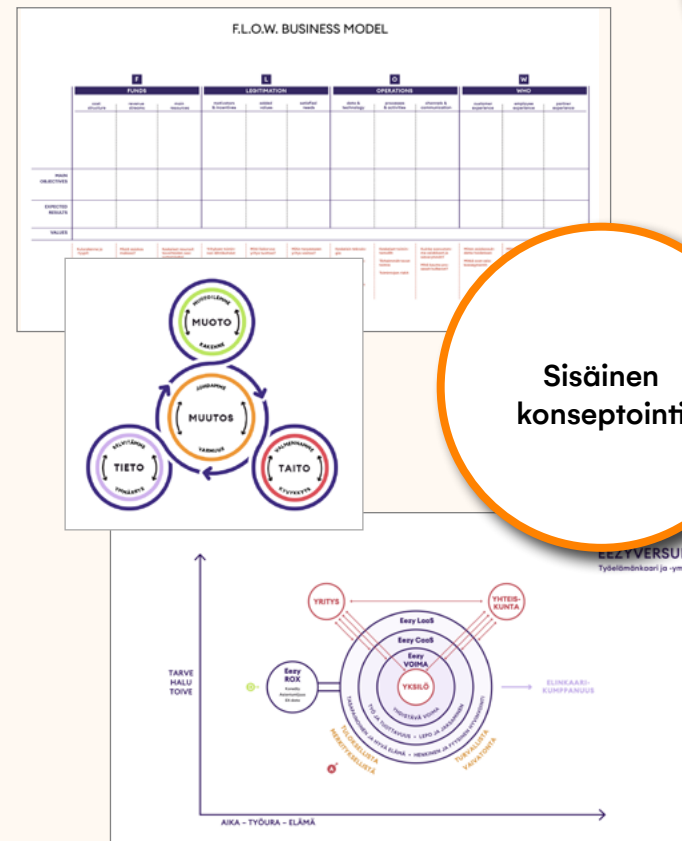
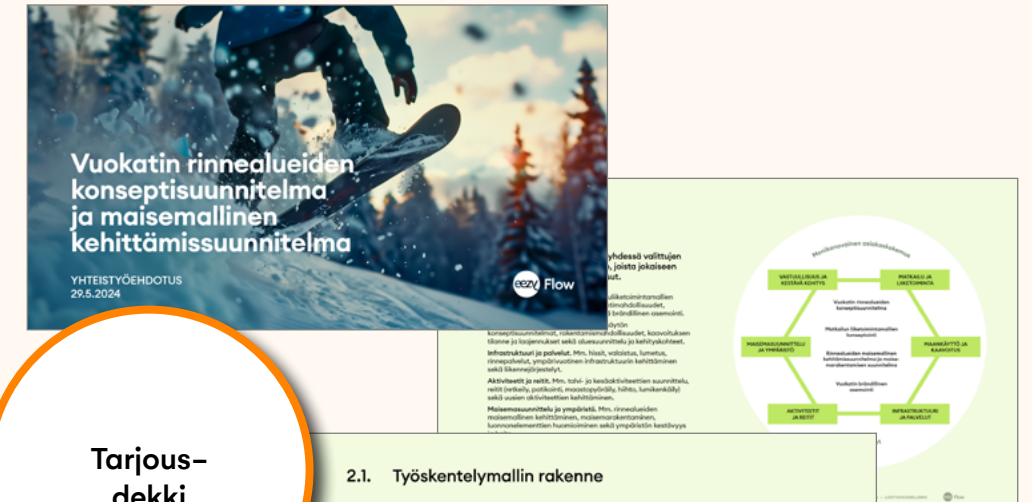
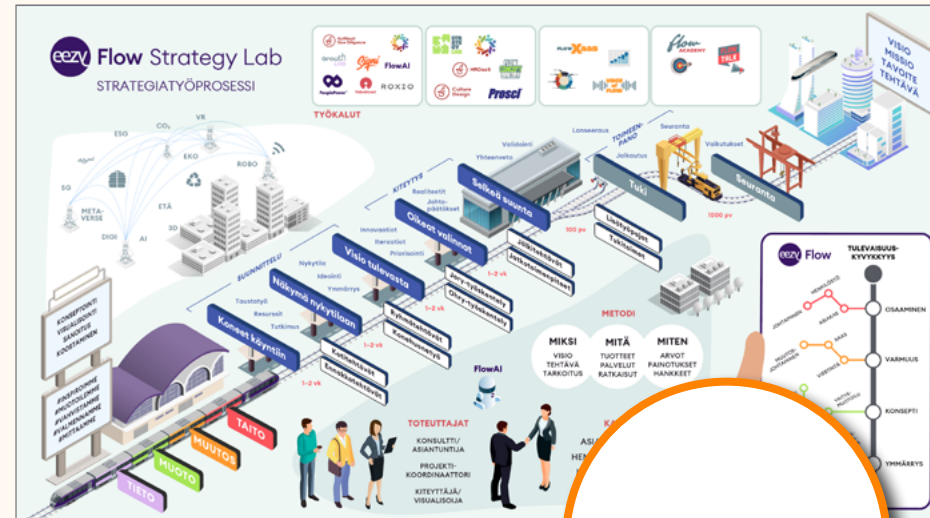
TOIMINTA- JA PROSESSIOHJEISTUKSET

Myynti- ja tarjousmateriaalit – Yrityksen tai tiimin toimintamallin visualisoitu versio.

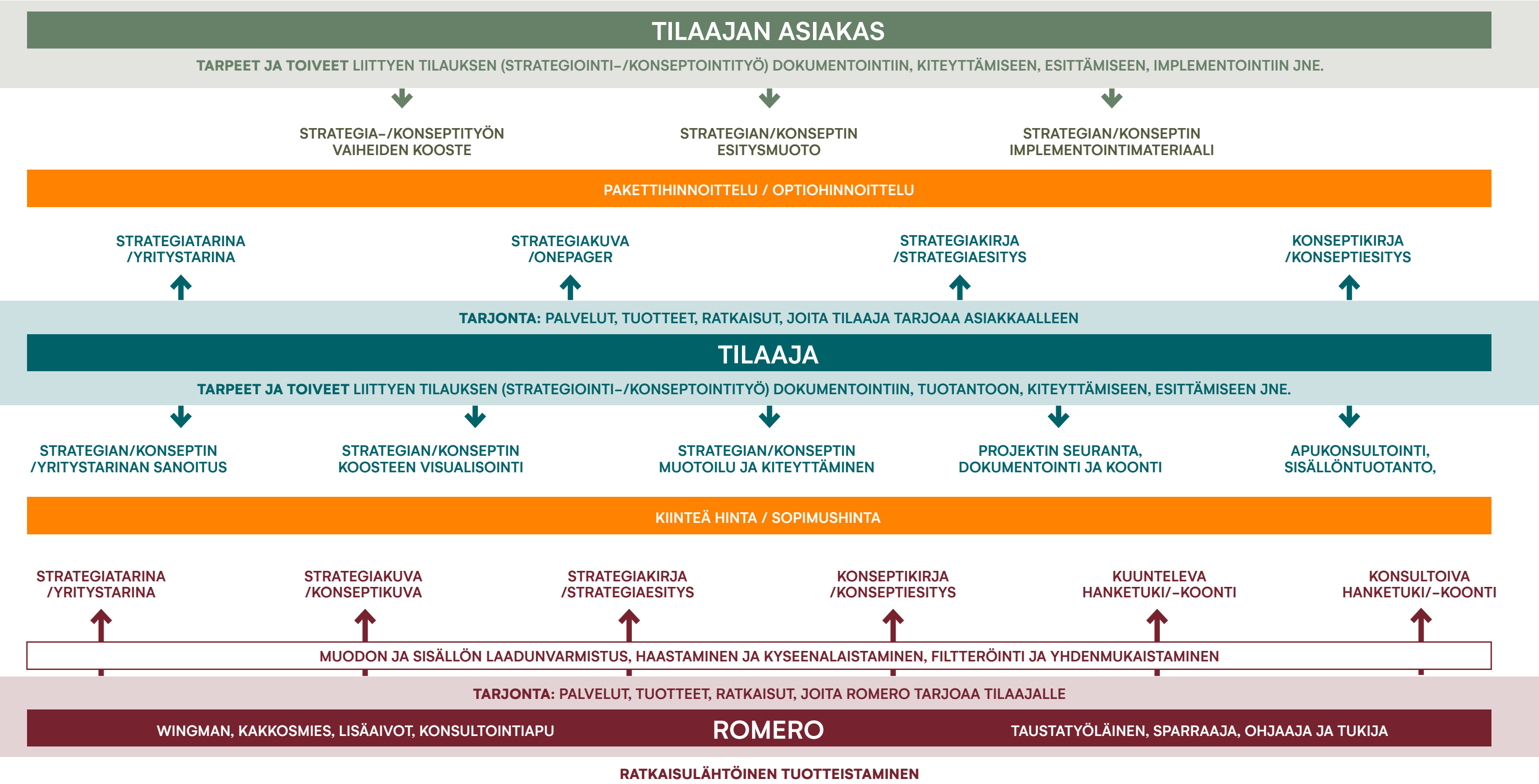
Prosessikuvaukset – Askeleittain kuvattu prosessi (esim. strategiatoteutus tai asiakaspolku).

Sisäinen konseptimateriaali – Tilaajan omat konseptit.

Käsikirjat – Ohjeistukset, käsikirjat, pelikirjat, toimintamallit yms.



ARVONTUOTANTOKUVA





TOMAS@ROMERO.FI

040 522 3083