



Avaimet
omaan
Saloon

Viestintä- ja markkinointiyhteistyö

Salon kulttuuripalvelut

Yhteystiedot:

Kulttuuripäällikkö
Mikko Nortela
02 778 2026
mikko.nortela@salo.fi

Kulttuuritoimisto
kulttuuritapahtumat@salo.fi

Kulttuurituottaja
Frida-Maria Pessi
02 778 4982
frida-maria.pesti@salo.fi

Kulttuurituottaja
Sini Lundgrén
02 778 4983
sini.lundgren@salo.fi

Kulttuurituottaja
Satu Pasio
02 778 4811
satu.pasio@salo.fi

Ilo tehdä yhteistyötä!

Ohesta löydät tietoa siitä, miten voimme Salon kulttuuripalveluissa olla tukena tapahtumien ja toiminnan markkinoinnissa ja näkyvyyden lisäämisessä.

Lopussa myös tietoa, mitkä vastuut liittyvät toimintaan, jota Salon kulttuuripalvelut tukevat taloudellisesti.

Luethan ohjeet tarkkaan, niin voit käyttää mahdollisuudet hyödyksi!

Terveisin Kulttuuritoimiston väki

Salon Kulttuuripalvelut
Ylhäistentie 2, 24130 Salo

salo.fi/kulttuuri

Yhteistyö näkyvyyden lisäämiseksi

Hyvän tavan mukaisesti, tapahtumien ja toiminnan tukijat tulee mainita viestinnässä.

Lisääthän tapahtuman kuvaukseen maininnan "Yhteistyössä Salon kulttuuripalvelut".

1. Kaupungin tapahtumakalenteri

Muista lisätä järjestämäsi tapahtuma tai tilaisuus kaupungin sähköiseen tapahtumakalenteriin heti ajan ja paikan varmistuttua.

salo.fi/tapahtumakalenteri

Kalenteriin lisättyjä tapahtumia hyödynnetään erilaisissa kulttuuripalveluiden toteuttamissa markkinointimateriaaleissa. Näitä ovat mm.

1.1. Kulttuuripalveluiden kausiesite

Kulttuuripalveluiden kausiesite julkaistaan neljä kertaa vuodessa. Esitettä on saatavilla muun muassa kirjastoissa ja kaupungin palvelupisteissä. Se löytyy myös sähköisesti kaupungin verkkosivuilta ja sosiaalisen median kanavilta. Lisäksi esitettä jaetaan valikoidusti myös Salon ulkopuolella.

1.2. Kulttuurin koontisivustot

Salon kaupungin verkkosivuille kerätään tapahtumakalenterista tietoja myös eri kohderyhmille suunnatuista tapahtumista ja palveluista, ml. lasten ja perheiden sekä nuorten kulttuurin menovinkit ja teemakuukausien / -viikkojen ohjelmat.

1.3. Salo vapaalla

Salon vapaa-aika- ja opistopalveluita esittelevä opas ilmestyy keväisin ja syksyisin. Opas on ja-
kelussa kaupoissa, kirjastoissa sekä kaupungin palvelupisteissä, myös sähköisesti kaupungin verkkosivuilla.

Jos haluat mukaan, varmista että tapahtumasi ja tietosi ovat Salon kaupungin tapahtumakalenterissa alla olevan aikataulun mukaisesti!

Kulttuurin kausiesite	talviesite (joulu-helmikuun tapahtumat), lokakuun loppuun mennessä	kevätesite (maalis-toukokuun tapahtumat), tammikuun loppuun mennessä	kesäesite (kesä-elokuun tapahtumat), huhtikuun loppuun mennessä	syysesite (syys-marraskuun tapahtumat), kesäkuun loppuun mennessä
Salo vapaalla	syysopas (syksyn tapahtumat ja toiminta), huhtikuun loppuun mennessä		kevätopas (kevään tapahtumat ja toiminta), syyskuun mennessä	

Salon kulttuuripalvelut pidättää oikeuden julkaista tai olla julkaisematta kaikkia tapahtumia ja tietoja. Mikäli tarvitset apua tapahtumakalenterin käytössä, ota yhteyttä kulttuuritoimistoon (kulttuurituottaja Frida-Maria Pessi, frida-maria.pessi@salo.fi).

2. Harrastuskalenteri

Salon harrastuskalenteriin voi syöttää kaikki Salon alueella järjestettävät harrastusmahdollisuudet vauvasta vaariin. Tietojen syöttäminen tapahtuu näppärästi samalla työkalulla ja samoilla tunnuksilla, kuin tapahtumakalenteriin. salo.fi/harrastuskalenteri.

3. Kaupunkitiedote

Kaupunkitiedotteessa voivat kaupungin lisäksi ilmoittaa toiminnastaan lyhyesti yleishyödylliset, voittoa tavoittelemattomat – ei uskonnolliset – salolaiset yhdistykset ja urheiluseurat. Yhdistysten ilmoituksille on tilaa maksimissaan 390 merkkiä.

Kaupunkitiedote ilmestyy viisi kertaa vuodessa. Aineisto tulee jättää noin 3 viikkoa ennen julkaisua.

Lisätietoja aineiston toimittamisesta yms. löydät sivuilta salo.fi/kaupunkitiedote.

4. Sosiaalinen media

Markkinoimme mahdollisuuksien mukaan yhteistyökumppaniemme tapahtumia myös sosiaalisen median kanavissa.

- Käytä Facebookissa seuraavia tunnisteita @salonkaupunki, @salonkulttuuripalvelut ja @kulttuurisalo.
- Voit lisätä tilimme myös tapahtuman rinnakkaisjärjestäjäksi Facebookissa @kulttuurisalo
- Käytä Instagramissa tunnistetta @salovapaalla. Voit lisätä tilin myös rinnakkaistekijäksi.
- #kulttuurisalo, yhteinen tunnus Salon kulttuuritapahtumille.

5. Ulkomainonta

5.1. Ulkomainospaikat

Erilaiset ei-kaupalliset yhteisöt voivat saada käyttöönsä Salon kaupungin keskusta-alueella sijaitsevia ulkomainospaikkoja. Salon kaupungin mainospaikat ovat pää-sääntöisesti varattavissa 2–4 viikon kampanjoihin. Paikat ovat ilmaisia, mutta mainostaja vastaa itse omalla kustannuksellaan aineiston valmistuksesta, asennuksesta ja poistamisesta ajallaan. Lisätiedot ja varaukset Salon kaupungin viestintäpalveluista, salo.fi/viestinta.

5.2. Diginäytöt

Näkyvyys kulttuuripalveluiden omilla ja yhteistyömainospaikoilla, ml. Medialiigan tienvarsinäytöt ja infonäytöt, sovitaan tapauskohtaisesti kulttuuritoimiston kanssa. Ota yhteyttä hyvissä ajoin ennen h-hetkeä, salo.fi/kulttuuri.

6. Kampanjat

Toteutamme vuosittain erilaisia kampanjoita ja teemakuukausia, joihin toivomme osallistujia myös yhteistyökumppaneista.

6.1. Lastenkulttuurin maaliskuu

Teemakuukauden tarkoituksena on tuoda esille Salon laajaa ja monipuolista lastenkulttuuri-osaamista sekä -toimijoita. Lisätiedot kulttuurituottaja Sini Lundgrén, sini.lundgren@salo.fi.

6.2. Kulttuurihyvinvointi

MHAW (Mental Health Art Week) Hyvää mieltä kulttuurista tapahtumaviikko toukokuussa sekä Kulttuurihyvinvoinnin marraskuu -teemakuukausi nostavat esiin kulttuurin hyvinvointia ja terveyttä edistäviä vaikutuksia. Lisätiedot kulttuurituottaja Satu Pasio, satu.pasio@salo.fi.

Yhteistyö tiedonkulun vahvistamiseksi

KUKU-uutiskirje

Salon kulttuuripalveluiden ja Kulttuurikumppaneiden uutiskirje ilmestyy 3–5 kertaa vuodessa ja se on suunnattu erityisesti salolaisille taide- ja kulttuurikentän toimijoille. Kerromme kirjeessä ajankohtaisia uutisia niin kaupungin kuin yhdistysten ja toimijoiden näkökulmasta. Uusimman kirjeen voit lukea ja tilata sivuilta salo.fi/kulttuurikumppanit.

Hyvät käytännöt & velvollisuudet

1. Yhteistyökumppanin maininta

Hyvän tavan mukaisesti, tapahtumien ja toiminnan tukijat tulee mainita kaikissa viestintä- ja markkinointimateriaalissa.

Voit lisätä tekstimaininnan **”Yhteistyössä Salon kulttuuripalvelut”** tai käyttää logoa (valkoinen, musta, siniharmaa), ohessa esimerkit. **Logot voit ladata sivulta salo.fi/kulttuuriavustukset.**



2. Raportointi

Kaupungin rahoitukseen liittyy aina raportointivelvollisuus. Raportoinnin huomioimatta jättäminen voidaan huomioda uutta rahoitusta haettaessa.

- **Yleisavustukset ja yhteistyösopimukset**, raportointi vapaa-ajan lautakuntaa varten 2 x vuodessa, syys-lokakuussa ja joulutammikuussa.
- **Kohdeavustukset ja idea- ja tilatuki**, raportointi heti tapahtuman / tuotannon päätyttyä, viimeistään 13.12.2026 mennessä, ellei muuta sovita.

3. Kuvapankki

Mikäli tapahtumaa dokumentoidaan valokuvin, ja kuviin sekä kuvattuihin on julkaisulupa, otamme niitä mieluusti vastaan käytettäväksi edellämämainituissa markkinointitarkoituksissa. Kuvia voi toimittaa raportoinnin yhteydessä tai muina aikoina kulttuuritoimistoon.