

# Blogin kirjoittaminen lyhyesti

## 1 ajatus

Mieti, mitä haluat sanoa. Kerro pieni tarina, älä elämäntarinaa. Hahmottele ajatus ennen kuin alat kirjoittaa. Voit esimerkiksi tehdä ajatuskartan: Mitä sisällytät? Mitä jätät seuraavaan kertaan?

## 2 puolta

Blogilla on kaksi puolta: kirjoittaja ja lukija. Synnytä yhteys näiden välille. Älä piiloudu passiivin taakse, vaan tuo persoonasi esiin. Se kiinnostaa lukijaa. Uskalla käyttää helppolukuista kieltä ilman kliseitä ja jargonia. Huomioi myös muotoilu: listat, lyhyet lauseet ja kappaleet sekä koukuttavat (väli)otsikot.

## 3 lukukertaa

Saat apua virastosi tai Handin viestinnältä. **Kommentoimme** mieluusti myös luonnosta. Luetuta raakile ennen kuin kiinnyt tekstiin. Me tarkistamme, että **ymmärrämme** sanoman. Lopuksi **korjaamme** kielivirheet. Tyyliseikkoihin emme koske, teksti on Sinun. Sopiva pituus on 300 sanaa tai 2000-3000 merkkiä.

## 4 osaa

Lähetä kirjoituksesi: [hani.olsson@valtiokonttori.fi](mailto:hani.olsson@valtiokonttori.fi). Liitä mukaan some-profiilisi (joita haluat käytettävän), valokuva itsestäsi ja lyhyt kuvaus (max kolme lausetta) itsestäsi. Esim: Työskentelen Valtiokonttorilla muutosjohtamisen projektipäällikkönä Hankintojen digitalisointiohjelmassa. Innostun muutoksesta ja tuen sitä viestinnän, koulutuksen ja ohjauksen palveluilla. Työssäni laitan peliin koko pinkin persoonani.

## 5 vinkkiä

Sinulla tuli varmasti ideoita seuraavia kirjoituksia varten. Kirjaa ne ylös ja merkitse kalenteriin. Ideapankin voi listata esimerkiksi Trelloon tai Wunderlistiin. Voit myös antaa vinkkejä kirjoittajista, joiden blogeja haluaisit lukea hankintoihin, digitalisaatioon tai muutosjohtamiseen liittyen.