

25 vinkkiä

SISÄLLÖN LUOMISEEN

Emma Carlson
KAUNEUSALAN MARKKINOINTIVALMENTAJA



Yleiset vinkit

1. Jos sinulla on haasteita sisällön luomisen kanssa, rajaa ja selkeytä itsellesi, missä ongelma tarkalleen on. Tee sen jälkeen pieniä muutoksia, seuraa, miten muutokset toimii ja etsi itsellesi sopivampi ratkaisu.
2. Luo sisällön luomisesta rutiini itsellesi, jota toistat kerta toisensa jälkeen. Rutiini helpottaa ja nopeuttaa sisällön luomista ja mahdollistaa jatkuvan rutiinin ja sisällön kehittämisen.
3. Aikatauluta KAIKKI sisällön luomisen eri vaiheet kalenteriisi. Varaa tarpeeksi aikaa, jotta saat tehtyä tarvitsemasi sisällöt. **Pidä varaamastasi ajasta kiinni.**
4. Muokkaa omaa aikatauluasi jatkuvasti itsellesi sopivammaksi. Eikö aika riittänytkään? Varaa seuraavalle kerralle enemmän aikaa! Eikö valitsemasi aika sopinutkaan tai siihen tuli jotain muuta päälle? Valitse sopivampi aika tai aikatauluta uudelleen. Onnistuminen sisällön luomisen rutiinissa vaatii sinulta seuraamista ja muokkaamista.

Ideointi

5. Ideoi yhdellä kerralla enemmän sisältöä. Yritä päästä irti siitä tavasta, että ideoit sisältöä vasta juuri ennen kuin olet julkaisemassa jotain. Luot monipuolisempaa ja -käyttöisempää sisältöä ja helpotat omaa tekemistäsi.
6. Määritä itsellesi ne aiheet, joista haluat puhua unelma-asiakkaallesi. Keskittymällä itsellesi tärkeisiin aiheisiin, saat sisällöstäsi erottuvaa ja voit keskittyä aiheisiin, joissa itse olet vahvimmillasi. **Mieti 3-5 aihetta tai aihepiiriä, jotka yrityksellesi ovat kaikista tärkeimpiä.**
7. Voit tehdä ideoinnin itsellesi sopivalla tavalla. Voit ideoida aihe kerrallaan tai lähteä liikkeelle laajemmasta aihepiiristäsi (ns. punainen lanka).
8. Ideoi vapaasti. Kirjoita ylös kaikki ideat ja otsikot, jotka sinulle tulee mieleen omista aiheistasi. Voit myöhemmin käydä läpi ideoitasi ja poistaa sellaiset, jotka eivät mielestäsi toimi.
9. Voit käydä läpi ideasi ja jaotella ne seuraavanlaisen jaottelun avulla: *Käytettävät, muokattavat, poistettavat.* *Käytettävät* ovat valmiita ideoita, joista voit lähteä kirjoittamaan. *Muokattavat* ovat niitä, joita pitää vielä hieman viilata, jotta niitä voisi käyttää. Ja *poistettavat* tietysti niitä, joita et halua käyttää. (Tarkista kuitenkin, voisiko niistä muokkaamalla tulla sopivampia).

10. Säilö kaikki ideasi yhteen ja samaan paikkaan ja luo itsellesi idealista. Idealistaan voit käyttää esimerkiksi Exceliä tai Wordia. Idealistalle lisää kaikki ideasi, mutta et poista mitään. Jos haluat seurata sisältöäsi tarkemmin, voit merkitä listaasi, kun olet käyttänyt jonkin idean jossain markkinointikanavassa. Jos haluat editoida listaasi, käytä edellisen kohdan jaottelua apunasi.

Kirjoittaminen

11. Omien aiheiden määrittäminen ja valmiit ideat auttavat sinua kirjoittamaan. Huolehdi, että et jätä niitä miettimättä. Palaa siis takaisin ideointiin, jos se on tekemättä.
12. Kun lähdet kirjoittamaan, valitse ideoistasi se, joka kiinnostaa ja innostaa sinua sillä hetkellä eniten. Pystyt tuomaan tekstiin paitsi innostuksesi, saat myös paremmin tekstiä aikaiseksi.
13. Kirjoita tekstisi ilman odotuksia ja rajoituksia. Älä mieti, mihin tekstisi on menossa, tai kuinka pitkä siitä on tulossa. Kaikenlaiset rajoitukset vaikeuttavat kirjoittamistasi. Kirjoita ylös se, mitä haluat sanoa ja katso vasta sen jälkeen miten tekstiäsi voisi käyttää.
14. Kirjoittaminen vie sisällön luomisen vaiheista eniten aikaa, joten muista ottaa se huomioon aikatauluttamisessa.
15. Valitse kirjoittamiseen aika, joka sopii sinulle luovuuden näkökulmasta parhaiten. Ehkä olet aamuisin luovimmillasi? Vai käynnistyykö ajatuksesi vasta myöhemmin päivällä? Varmista onnistumisesi, kun otat huomioon omat mieltymyksesi ja rytmisi.
16. Persoonasi ja tapasi kirjoittaa saa näkyä sisällössäsi. Kirjoita siis omana itsenäsi ja varmista, että teksti kuulostaa sinulta lukemalla teksti ääneen. Jos jokin kohta ei kuulosta "suuhun sopivalta", muokkaa sitä kunnes se sopii.

Editointi

17. Tee editointi vasta, kun olet kirjoittanut tekstisi valmiiksi, eli silloin kun tekstissäsi on kaikki se tieto, mitä haluat
18. Poista tekstistäsi turhat kirjoitus- ja lausevirheet. Tarkista myös, että tekstisi on looginen ja, että se etenee järkevällä tavalla.

Viimeistely

19. Muokkaa tekstisi siihen markkinointikanavaan sopivaksi, johon se on menossa. Lisää kuva(t), linkit ja mahdolliset muut tärkeät tiedot.
20. Kiinnitä huomiota siihen, minkälaista tekstiä luot toistuvasti aiheista, jotka ovat sinulle itsellesi kiinnostavia. Luotko joka kerta saman tyyppistä sisältöä? Oletko luontaisesti pitkän vai lyhyen tekstin kirjoittaja? Jos huomaat luovasi toistuvasti samankaltaista sisältöä, voit valita itsellesi sopivan markkinointikanavan tai sisältötyypin sen mukaan.

Monikäyttö

21. Käy läpi tekstisi ja poimi sieltä yksittäisiä lauseita ja kappaleita, joita voit käyttää kyseisen sisällön markkinoinnissa tai muissa markkinointikanavissa omana sisältönään. Mieti myös kysymyksiä, jotka liittyvät sisältösi aiheeseen, joita voit esittää seuraajillesi tarinoissa tai postauksissasi.
22. Voit myös käyttää uudelleen tai kierrättää vanhoja sisältöjä. Hyvin toimineet postaukset voi käyttää suoraan tai pienen päivityksen jälkeen uudelleen. Voit yhdistellä vanhoista sisällöistä esimerkiksi laajempia oppaita ja liidimagneetteja, kuten vinkkilistoja ja step-by-step -oppaita.

Aikatauluttaminen & Ajastus

23. Luo itsellesi sisältösuunnitelma haluamallesi ajanjaksolle. Suunnitelman tekeminen helpottaa tekemistäsi ja auttaa sinua hoitamaan sisältöäsi säännöllisesti.
24. Merkitse kalenteriisi ensin mainokset ja tapahtumat, jotka haluat ottaa huomioon, sillä ne jaksottavat sisältöäsi. Jaottele sen jälkeen hyödyllinen/myynnitön sisältösi siten, että ne tukevat mainoksiasi ja saavat ne toimimaan paremmin.
25. Aikatauluta myös tulevat sisällön luomisen tehtävät kalenteriin ja pidä aikataulustasi kiinni! Rutiini muodostuu vain tekemällä samoja asioita useamman kerran peräkkäin. Parhaiten onnistut, kun luot aikataulustasi toistuvan, esim. joka viikko, joka toinen viikko tms.

Psst. Käy kurkkaamassa Instagramista opas: **Aikatauluttaminen & Ajanpuute**