


Ohjeita Invalidiliiton hankehakemuksen tekemiseen 12.12.2017



- 
- 1. Yleisiä periaatteita yhdistyksen hankehakemuksen tekemiseen**
 - 2. Invalidiliiton hankeavustus 2018**
 - 3. Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen**





Yleisiä periaatteita yhdistyksen hankehakemuksen tekemiseen 1/4

- **Hankkeen tulee olla linjassa toiminnan tavoitteiden kanssa**
 - Mieti, mikä on yhdistyksesi nykytila ja mitkä ovat yhdistyksesi tavoitteet lähitulevaisuudessa
 - Ei ”rahan takia”
 - Pohdi myös, onko yhdistyksellä resursseja toteuttaa hanke (esim. henkilöresurssit)
- **Hankkeen tulee pohjata johonkin tarpeeseen**
 - Mieti, **miksi** toimintaa tarvitaan (ketkä hyötyvät toiminnasta)
 - *Esim. Osa vammaisista henkilöistä ei osaa käyttää tietokonetta ja sähköisiä palveluja*





Yleisiä periaatteita yhdistyksen hankehakemuksen tekemiseen 2/4

- **Hankkeelle on määriteltävä kohderyhmä**
 - Mieti, ketkä hyötyvät toiminnasta
 - *Esim. Jäsenet, jotka eivät osaa käyttää tietokonetta tai sähköisiä palveluita*
- **Toiminnalla on oltava selkeät tavoitteet**
 - Mieti, mitä muutosta hankkeella/toiminnalla halutaan saada aikaiseksi
 - *Esim. Lisätä vertaisopastuksiin osallistuvien jäsenten digitaitoja*





Yleisiä periaatteita yhdistyksen hankehakemuksen tekemiseen 3/4

- **Hankkeen toimenpiteiden/keinojen tulee edistää tavoitteiden saavuttamista**
 - Mieti toteutus/keinot, joilla tavoite voidaan saavuttaa
 - *Esim. Järjestetään digiopastusta jäsenille vertaisohjaajien avulla*
- **Hankkeella on usein tuotoksia eli konkreettisia asioita, jotka syntyvät toiminnasta**
 - *Esim. digiopastuksessa käytettävä koulutusmateriaali*





Yleisiä periaatteita yhdistyksen hankehakemuksen tekemiseen 4/4

- **Hankkeessa tulee olla mitattavia tuloksia**
 - Mieti, mikä on oletettu muutos/hyöty, joka saadaan aikaan toiminnalla
 - Voi olla koettu hyöty (voidaan mitata esim. kyselyllä)
 - *Esim. Jäsenet rohkaistuvat ja oppivat käyttämään tietokonetta ja sähköisiä palveluita*
- **Laajemmissa hankkeissa on myös vaikutuksia**
 - Vaikutus kuvastaa muutosta pidemmällä aikavälillä
 - *Esim. Jäsenten osallisuus yhteiskuntaan lisääntyy*





Invalidiliiton hankeavustus 2018

- Kohdennetaan liittovaltuuston linjaamaan painopistealueeseen, jonka mukaan liitto tukee **jäsenyhdistysten kykyä toimia digitalisoituneessa toimintaympäristössä** sekä **vahvistaa yhdistysten mahdollisuuksia tukea jäsentensä digitaatioita**
 1. Yhdistyksen perustoiminnan kehittämiseen digitalisaation avulla
 2. Yhdistyksen jäsenten digitaatiojen vahvistamiseen
 3. Yhdistystoiminnan uudenlaisten muotojen kehittämiseen digitalisaation avulla





1. Yhdistyksen perustoiminnan kehittäminen digitalisaation avulla

- ***Hanke vahvistaa yhdistyksen hallinnon ja perustoiminnan toteuttamista sähköisillä työvälineillä tai sähköisiä palveluita hyödyntäen***
- Voi pitää sisällään laitteiden tai ohjelmien hankinnan yhdistyksen käyttöön (esim. tietokone tai videotykki)
- Voi sisältyä myös sähköisen jäsenviestinnän ja muun sähköisen viestinnän kehittämistä (esim. verkkosivut), yhdistystoimintaan liittyvän sähköisen asioinnin ja palveluiden (esim. Kilta-jäsenrekisteri) käyttöönottoa sekä yhdistysaktiivien ja henkilöstön osaamisen vahvistamista näissä asioissa



2. Yhdistyksen jäsenten digitaitojen vahvistaminen

- ***Hanke tukee yhdistyksen jäsenten digitaitoja ja digitaalisten palveluiden käyttöä. Hanke voi pitää sisällään jäsenistön vertaisopastusta, neuvontaa, vertaisryhmiä ja koulutusta digitaidoissa***
- Vahvistettavat digitaidot voivat liittyä muun muassa älypuhelimien, tablettien ja tietokoneiden käyttöön sekä digitaalisten palveluiden käyttöön (esim. Suomi.fi, Kanta.fi, Kela.fi)
- Hankkeeseen voi sisältyä myös tarvittavien laitteiden tai ohjelmien hankkiminen yhdistyksen käyttöön
- Suositeltavaa on, että hankkeessa verkostoidutaan ja tehdään yhteistyötä muiden digiopastusta tekevien paikallisten toimijoiden kanssa





3. Yhdistystoiminnan uudenlaisten muotojen kehittäminen digitalisaation avulla

- *Hanke hyödyntää digitalisaation tuomia mahdollisuuksia yhdistystoiminnassa ja kehittää yhdistykselle uudenlaista toimintaa*
- Voi pitää sisällään tarvittavien laitteiden tai ohjelmien hankintaa yhdistyksen käyttöön, sekä niihin liittyvää koulutusta, verkostoitumista ja muita hankkeen tavoitteita edistäviä toimenpiteitä (esim. verkkovertaistuen kehittäminen, kokemusasiantuntijuuden hyödyntäminen verkon välityksellä, etäkokousten kehittäminen)



Minkälaisiin kustannuksiin avustusta voi käyttää?

- ***Hankkeessa tarvittavien*** koneiden, laitteiden, materiaalien ja ohjelmien hankintaan, hankkeen toiminnan markkinointiin ja viestintään, hankkeeseen sisältyvien koulutusten ja tilaisuuksien järjestämiseen, kouluttautumiseen sekä matkakorvauksiin ja kohtuullisiin kertaluontoisiin palkkioihin
- Haettavalle summalle ei ole ehdotonta rajaa, vaan summa tulee suhteuttaa toteutettavaan toimintaan nähden tarkoituksenmukaisesti.
- Käytettävä vuoden 2018 aikana





Miten avustusta haetaan?

- Hakemus toimitetaan **mieluiten sähköisellä lomakkeella**
Linkki hakemuslomakkeeseen:
<https://www.invalidiliitto.fi/invalidiliiton-hankeavustus-jasenyhdistyksille-vuodelle-2018>
- Hakemuksessa kuvataan hankkeen nimi, tavoite, toiminnan sisältö (miten vastaa hakukriteereitä ja edistää tavoitteiden saavuttamista), hyöty kohderyhmälle, yhteistyötahot, arvio kustannuksista yksityiskohtaisesti eriteltynä sekä toiminnan vastuuhenkilö
- Hakemukset **22.1.2018** mennessä.
- Päätöksen avustusten myöntämisestä tekee liittohallituksen nimeämä yhdistystoiminnan kehittämistyöryhmä.





Selvitys hankeavustuksen käytöstä

- Selvitys hankeavustuksen käytöstä tehdään erillisellä lomakkeella tammikuun 2019 aikana
- Selvitykseen kirjataan muun muassa lyhyt kuvaus toiminnasta, erittely toiminnan kustannuksista sekä arvio toiminnan onnistumisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Toiminnan onnistumista voi mitata esimerkiksi osallistujien palautteiden tai arviointikeskustelujen avulla
- Toteutuneen toiminnan kulutositteet säilytettään yhdistyksen omassa kirjanpidossa (mielellään omalla kustannuspaikalla) ja toimitetaan Invalidiliittoon ainoastaan pyydettäessä
- Käyttämättä jäänyt hankeavustus palautetaan Invalidiliitolle





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 1/7

- Suunnitelkaa hanke huolella hallituksessa tai pienemmässä työryhmässä
- Hankeavustuslomake auttaa jo suunnittelu- vaiheessa ohjaamaan ajattelua
- Sopikaa hankkeen yhteyshenkilö, hänelle lähetetään tieto päätöksestä ja selvityksen tekemisestä sähköpostitse
- Suunnitelma kannattaa kirjata ensin esim. word-tiedostoon ja siirtää sieltä kopioimalla sähköiselle lomakkeelle (keskeneräistä lomaketta ei voi tallentaa)





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 2/7


1. Hakijayhdistyksen yhteystiedot

Sopikaa hankkeen yhteyshenkilö, hänelle lähetetään tieto päätöksestä ja selvityksen tekemisestä sähköpostitse

2. Hankeavustusta haetaan seuraavaan tarkoitukseen (valitse yksi)

Haettavan toiminnon on kohdistuttava johonkin seuraavista tarkoituksesta: yhdistyksen perustoiminnan kehittämiseen digitalisaation avulla, yhdistyksen jäsenten digitaitojen vahvistamiseen tai yhdistystoiminnan uudenlaisten muotojen kehittämiseen digitalisaation avulla





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 3/7


3. Hanke toteutetaan vuoden 2018 aikana

Mieti, onko yhdistyksen mahdollista toteuttaa hanke vuoden aikana

4. Hankkeen nimi

Mieti hankkeelle lyhyt ja ytimekäs nimi. Nimestä tulee ilmetä hankkeen sisältö kiteytetysti, *esim. Jäsenistön digitaitojen lisääminen vertaisopastuksella*





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 4/7

5. Hankkeen tavoite/tavoitteet

Mieti, mitä hankkeen avulla halutaan saada aikaiseksi. Hyvä tavoite on konkreettinen ja se on mahdollista saavuttaa hankkeen aikataulussa ja suunniteltujen toimenpiteiden avulla. *Esim. Lisätä vertaisopastukseen osallistuvien jäsenten digitaitoja*

6. Hankkeen toteutus

Mieti, mitä toimenpiteitä tekemällä tavoite/tavoitteet saadaan aikaiseksi. *Esim. tähän kirjataan yksityiskohtaisesti, miten digiopastukset aiotaan järjestää..*





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 5/7

7. Kohderyhmä

Mieti, kenelle toimintaa aiotaan järjestää, *esim. jäsenet, jotka eivät osaa käyttää tietokonetta ja sähköisiä palveluita*

8. Toiminnan hyöty kohderyhmälle

Mieti, miksi toiminta on tärkeää kohderyhmälle ja miten se hyötyy hankkeen toteutumisesta. *Esim. Jäsenet rohkaistuvat ja oppivat käyttämään tietokonetta ja sähköisiä palveluita. Se edistää heidän osallistumistaan yhteiskuntaan ja helpottaa asiointia esimerkiksi viranomaisten kanssa*





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 6/7

9. Arvio hankkeesta hyötyvien henkilöiden määrästä

Arvioi, kuinka moni henkilö on hankkeen toiminnoissa mukana

10. Hankkeen kustannusarvio eriteltynä

Kustannukset eritellään toimenpiteittäin, *esim. vertaisopastajan matkakulut, tarjoilut, tilavuokrat*

11. Hankkeen vastuuhenkilö ja yhteystiedot

Vastuuhenkilö vastaa hankkeen sisällöllisestä toteutuksesta (voi olla eri kuin yhteyshenkilö)





Ohjeita hankeavustuslomakkeen täyttämiseen 7/7

12. Mahdolliset yhteistyökumppanit

Mieti, löytyisikö hankkeelle yhteistyökumppaneita vastaavaa toimintaa tekevistä tahoista tai voisitteko hyödyntää muiden tahojen tiloja
Suositeltavaa on, että hankkeessa tehdään yhteistyötä ja verkostoidutaan

13. Mahdollisia lisätietoja (+ liitteet)

Lisätietoihin voi kirjata hanketta selventäviä asioita, joita ei kysytä lomakkeella





Tsemppiä hankehakemuksen tekemiseen!

**Autamme tarvittaessa hankeavustuksen
ideoinnissa ja lomakkeen täyttämässä 😊**

Lisätietoa:

vastaava järjestötyön suunnittelija Mirva Kiiveri
mirva.kiiveri@invalidiliitto.fi, puh. 044 765 0658
tai oman alueen järjestötyön suunnittelija

