**Huom Riitta, erilliseen tekstilaatikkoon tämä ohje ennen mallia!**

**VINKKEJÄ JA OHJEITA YHDISTYKSEN TOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMISEEN**

Yhdistyksen toimintaa konkreettisimmin ohjaava asiakirja on vuosittain laadittava toimintasuunnitelma. Yhdistyksen oman toiminnan ohjaamisen lisäksi toimintasuunnitelma kiinnostaa myös toiminnan rahoittajia kuten kuntia, STEAa, jne. Myös Invalidiliitto edellyttää vuosittain toimintasuunnitelman toimittamista liittoon. Tämän vuoksi sen laadintaan kannattaa kiinnittää erityistä huomiota.

Invalidiliiton jäsenyhdistysten mallisääntöjen mukaan yhdistyksen hallituksen on valmisteltava toimintasuunnitelma ja talousarvio syyskokoukseen, joka on pidettävä marraskuun loppuun mennessä. Kokouskutsu on saatettava jäsenten tiedoksi vähintään kahta viikkoa ennen kokouspäivää, julkaisemalla kutsu edellisen vuoden syyskokouksen päättämällä tavalla. Kilta-jäsenrekisterin avulla yhdistys voi lähettää kokouksesta muistutuksen esim. sähköpostilla tai tekstiviestillä.

Hallituksen on hyvä aloittaa toiminnan suunnittelu hyvissä ajoin heti kesän jälkeen. Toimintasuunnitelman ja talousarvion luonnokset tehdään yhteistyössä koko hallituksen ja työryhmien tai kerhojen kanssa.

Hyviksi koettuja tapoja toiminnan suunnittelussa on yhteiset ideointipajat jäsenistön ja kerhojen vetäjien kanssa. Myös vakiintuneessa kerhoillassa voi hyvin yhden kerran teemana olla tulevan toiminnan ideointi. Jäsenistön näkemyksiä voi tiedustella myös ennakkokyselyillä. Kyselyjä voi toteuttaa ja ideoita voi kerätä myös sosiaalista mediaa hyödyntäen.

Toimintasuunnitelma ja talousarvioluonnos käsitellään hallituksen kokouksessa ja sen jälkeen hallituksen esityksenä viedään syyskokouksen hyväksyttäväksi.

Toimintasuunnitelma-esitys on hyvä lähettää sähköpostilla jäsenistölle ennen kokousta tai laittaa yhdistyksen kotisivuille nähtäväksi ja kommentoitavaksi. Itse kokouksessa kannattaa kiinnittää huomioita siihen, että kokouksen osallistujat pystyvät aidosti osallistumaan asian käsittelyyn. Hyviä ja toimivia käytäntöjä ovat mm. toimintasuunnitelma-esityksen esittely tietotekniikkaa apuna käyttäen esim. videotykillä, em. dokumenttien jakaminen pariversioina kokoukseen osallistujille sekä asian riittävän selkeä ja kattava suullinen esittely ennen päätöksentekoon siirtymistä.

Lähtökohtia yhdistyksen toiminnan suunnitteluun

- Invalidiliiton strategian painopisteet.

- Yhdistyksen toiminnan tarkoitus ja toimintamuodot, jotka kirjattu sääntöihin.

- Miten yhdistys toteuttaa tehtäväänsä omassa toimintaympäristössään omista lähtökohdistaan käsin?

**YHDISTYKSEN TOIMINTASUUNNITELMA 2020 (malli)**

Johdanto

Yhdistyksen toimintaympäristö muuttuu yhteiskunnan muutosten myötä. Yhdistys seuraa muutoksia ja toimii tarkoituksenmukaisella tavalla muutoksessa ja vastaa jäsentensä tarpeisiin. Yhdistys toimii aktiivisesti näkyen omalla toiminta-alueellaan. Invalidiliiton strategia antaa suuntaa ja ohjaa yhdistyksen tavoitteellista toimintaa.

1. YHDISTYKSEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ JA TOIMINNAN PAINOPISTEET

- Yhdistyksen toiminnan suunnittelussa otetaan huomioon toimintaympäristön muutokset, yhdistyksen omat painotukset ja Invalidiliiton strategian painopisteet

1.1. Yhdistyksen toimintaympäristö

Yhdistys seuraa ja arvioi toimintaympäristönsä muutoksia ja mahdollisia seurauksia.

-Kirjataan tiedossa olevat muutokset ympäristössä ja nähtävissä olevia seurauksia muutoksesta.

1.2. Toiminnan painopisteet 2020
 **Liiton painopisteistä johdetut yhdistyksen painopisteet**

- käydään suunnittelussa läpi liiton painopisteet ja tarkastellaan miten ne soveltuvat yhdistyksen toimintaan ja pohditaan miten yhdistys voi edistää niitä omalla toiminnallaan ja omassa toiminnassaan.

-kirjataan painopisteet soveltuvin osin yhdistyksen toimintasuunnitelmaan:

**Esim.**

* **Yhdistystoiminnan elinvoimaisuuden ja jäsenistön osallisuuden tukeminen**

- miten yhdistys vahvistaa elinvoimaisuuttaan ja tukee jäsenistön osallistuutta? Esim. hyödyntää Invalidiliiton yhdistyksille suunnattuja palveluja mm. kehittämispäiviä, järjestökoulutuksia ja reilun yhdistystoiminnan työkaluja.

* **Edistetään esteettömyyttä ja saavutettavuutta kansalaisten palveluissa.**
* mitä yhdistys asettaa tavoitteiksi ja toimenpiteiksi esteettömyyteen ja palveluiden saatavuuteen liittyen oman kunnan alueella?

**Yhdistyksen omat painotukset**

- kirjataan mitä sellaisia ajankohtaisia asioita yhdistyksellä on, jotka eivät suoraan liity em. liiton painopisteisiin esim. varainhankinta, viestinnän kehittäminen tms.

2. VAIKUTTAMISTOIMINTA

Mitkä ovat ne vammaisten ihmisten elämään vaikuttavat epäkohdat, joihin yhdistyksen on puututtava? Valitkaa vain muutama epäkohta, joiden parantamiseksi yhdistys aikoo vaikuttaa. Vuoden aikana voi ilmaantua uusia vaikuttamistoiminnan asioita, ottakaa nämäkin huomioon.

Mitä yhdistys aikoo tehdä asian korjaamiseksi?

Keihin kunnan viranomaisiin tai luottamushenkilöihin yhdistys ottaa yhteyttä?

Tekeekö yhdistys asian tiimoilta aloitteen, kannanoton vai jotain muuta?

Toimiiko yhdistys yksin vai yhteistyössä muiden järjestöjen kanssa (keiden)?

Järjestääkö yhdistys esim. Helppo liikkua -kampanjan toukokuussa tai 3.12. vammaisten päivänä tapahtuman yhdistyksen omalla tai liiton valitsemalla teemalla?

3. YHDISTYSTOIMINTA

(Millaista muuta toimintaa yhdistyksessä on… neuvontaa, osallistumismahdollisuuksien järjestämistä…)

Jäsenpalvelut

- Miten yhdistys huomioi uudet jäsenet (esim. tervetuloa tapahtuma uusille jäsenille)?

- Saavatko jäsenet ohjausta ja neuvontaa?

- Miten yhdistys muistaa jäsenten vuosipäiviä tai antaa muuten kiitosta?

- Millaista toimintaa kesäkodilla on?

Virkistys- ja yhdessäolo

- Millaisia kerhoja ja toimintaryhmiä yhdistyksessä on?

- Leiri- ja lomatoiminta. Miten yhdistys kertoo Maaseudun terveys- ja lomahuollon tuetuista lomista? Onko yhdistyksellä omaa lomatoimintaa?

- Matkat ja retket

- Kuntoliikunta, esim. yhteistyö VAU:n kanssa

- Kilpailutoiminta

Vertaistuki

- Millaista vertaistukitoimintaa yhdistyksellä on? Yhdistys nostaa esiin vertaistuen merkitystä.

Yhteistyökumppanit ja yhteistyöhankkeet

- kirjataan kumppanit

Viestintä/Tiedotus

Sisäinen viestintä (tarkoittaa tiedonkulkua ja vuorovaikutusta yhdistyksen toimijoiden, jäsenten, kerhojen, toimikuntien ym. välillä)

- Miten yhdistys tiedottaa toiminnastaan jäsenistölle? (tiedotteet, jäsenkirjeet, jäsenlehdet ja miten usein ne ilmestyvät) Jäsenyhdistyksen muistilistan (liitosta) hyödyntäminen

Ulkoinen viestintä (yhdistys näkyy ja tekee tunnetuksi toimintaansa, voi vaikuttaa asenteisiin ja saada uusia jäseniä)

- Aikooko yhdistys nostaa esim. paikallislehtiin jonkin vaikuttamistoiminnan kannalta tärkeän asian?

- Digiympäristö, sähköinen viestintä / kotisivut, sosiaalinen media esim. facebook, Tietokoneen käytön taitojen vahvistaminen.

Neuvonta

- Miten ja millaista neuvontaa yhdistys tekee?

Koulutus

- Millaista paikallista/yhdistyksen itsensä järjestämää koulutusta on ajateltu järjestää Kirjataan osallistumisesta Invalidiliiton järjestämään alueelliseen ja valtakunnalliseen koulutukseen yhdistyksen kustantamana

- Opintokeskus Sivikseltä (ent. OK-opintokeskus) haettavan tuen hyödyntäminen

4. TOIMINTAEDELLYTYKSET

4.1. Hallinto

- hallituksen kokoonpano, jäsenmäärä; varsinaiset, kannattajajäsenet, jäsenrakenne

- toimikunnat, kerhot

- edustukset eri toimielimissä

4.2. Talous ja resurssit

Hallitus on laatinut talousarvion (tässä voi olla mukana vertailun vuoksi myös edellinen talousarvio ja kirjanpidosta myös maininta

Varainhankinta

- jäsenmaksut

- varainhankinta (myyjäiset, arpajaiset, kirpputori tms.)

Yleisavustukset

- kunta, seurakunta, muut yhteisöt

Toimitilat ja muut resurssit

5. YHDISTYKSEN TOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

- kirjataan miten yhdistys arvioi toimintaansa ja kerää palautetta jäsenistöltä tai yhteistyökumppaneilta? Miten yhdistys aikoo kehittää toimintaansa?

- miten arviointi ja kehittäminen näkyvät yhdistyksen toiminnassa