

VINKKEJÄ YHDISTYKSEN TOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMISEEN

Yhdistyksen toimintaa konkreettisimmin ohjaava asiakirja on vuosittain laadittava toimintasuunnitelma. Toiminta kannattaa määritellä konkreettiseksi ja käytännönläheiseksi, jotta toteuttaminen ja arviointi vuoden lopussa sujuvat luontevasti. Toimintasuunnitelma on jäsenistön antama valtakirja hallitukselle siitä, mitä sen tulisi tehdä toimikautenaan. Tämän vuoksi sen laatimiseen tulee osallistaa jäsenistöä.

Yhdistyksen oman toiminnan ohjaamisen lisäksi toimintasuunnitelma kiinnostaa myös toiminnan rahoittajia kuten mm. kuntia ja hyvinvointialueita. Tämän vuoksi sen laadintaan kannattaa kiinnittää erityistä huomiota.

Myös yhdistyksen taloudelliset resurssit tulee ottaa huomioon toimintaa suunniteltaessa, ne ovat osa toimintasuunnitelmaa. Toimintasuunnitelmassa mainittuihin toimintoihin, tapahtumiin, retkiin ja koulutusten vaatimiin kuluihin tulee talousarviossa osoittaa varat. Myös yhdistyksen hakemat avustukset merkitään talousarvioon. Yhdistyksen tehtävänä ei ole tuottaa voittoa, siksi talousarvion loppusumman tulisi olla suunnilleen nolla. Hallituksen on hoidettava taloutta hyväksytyin talousarvion mukaisesti.

Hyvä toimintasuunnitelma sisältää myös yhdistyksen kehittämissuunnan ja pitkän tähtäimen suunnittelun.

Toimintasuunnitelma malli löytyy Invalidiliiton kotisivujen Yhdistyksille-osiosta.

Toimintasuunnitelma sisältää yhdistyksen keskeiset tavoitteet sekä toimenpiteet, joilla tavoitteet saavutetaan.

Talousarvio on toimintasuunnitelma lukuina.

Invalidiliiton jäsenyhdistysten mallisääntöjen mukaan yhdistyksen hallituksen on valmisteltava toimintasuunnitelma ja talousarvio syyskokoukseen, joka on pidettävä marraskuun loppuun mennessä.

Yhdistyksen toiminnan suunnittelussa on tärkeää keskustella ja ottaa huomioon toimintaympäristön muutokset ja niiden vaikutus yhdistyksen toimintaan. Yhdistyksen tehtävänä on toimia tarkoituksenmukaisella tavalla muutoksessa ja vastata jäsentensä tarpeisiin.

Näin otat jäsenistön mukaan suunnitteluun:

- järjestä jäsenistölle ideointipajoja tai etäsuunnitteluiltoja
- tee ennakkokysely
- kysy somessa mitä jäsenistö haluaa
- ideoi toimintaa kerhoilloissa
- pyydä kommentteja kotisivuilla ja
- lähetä alustavat suunnitelmat sähköpostitse kommentoitavaksi

Huomioi jäsenet syyskokouksessa toimintasuunnitelman esittelyssä ennen päätöksentekoon siirtymistä:

- hyödynnä keskustelussa tietotekniikkaa, mm. videotyökaluja
- järjestä parikeskusteluja
- mahdollista vapaa keskustelu

Hyödynnä toimintasuunnitelman kokoamisessa olemassa olevaa aineistoa:

- tapahtumien ja tilaisuuksien palautteet ja kyselyt, josta käy ilmi toimintojen kehittämistarpeet
- muistiot
- pöytäkirjat
- tilinpäätös, josta käy ilmi millaiset ovat yhdistyksen taloudelliset realiteetit

Yhdistyksen arvioivan toimintakulttuurin luomiseksi, säännöllisiin keskusteluihin ja erityisesti toimintasuunnitelmakokoukseen pohdittavaksi

- Mitä varten yhdistyksemme on olemassa
- Mikä on yhdistyksemme päämäärä ja mitä haluamme saavuttaa
- Millä keinoilla ja toimenpiteillä pyrimme tavoitteisiin
- Mitkä ovat yhdistyksen resurssit (mm. henkilöresurssit ja talous) toiminnan toteuttamiseksi
- Millaisia vaiheita tehtäviin liittyy
- Mitä yksittäisiä asioita pitää syntyä
- Mitä tuloksia pitää saada aikaan tavoitteeseen pääsemiseksi
- Mihin tulokseen olemme tyytyväisiä

TOIMINTASUUNNITELMAMALLI 2024

Yhdistyksen tarkoitus

Invalidiliiton jäsenyhdistysten mallisääntöjen mukaan yhdistyksen tarkoituksena on edistää fyysisesti vammaisten ja toimintaesteisten ihmisten mahdollisuuksia toimia yhteiskunnan yhdenvertaisina ja täysivaltaisina jäseninä ja valvoa heidän oikeuksiaan yhteiskunnassa sekä kehittää heidän mahdollisuuksiaan yhdessä-oloon.

TOIMINNAN JA KEHITTÄMISEN PAINOPISTEALUEET

Toimintasuunnitelman alkuun on hyvä koota yhdistyksen toiminnan ja kehittämisen painopisteet. Näin toimintasuunnitelmasta saa nopeasti käsityksen mitä yhdistys erityisesti tekee suunnittelun kohteena olevana vuotena. Muun toimintasuunnitelmassa olevan toiminnan tulisi tukea painopisteiden toteutumista.

Invalidiliiton strategisia painopisteitä kannattaa hyödyntää suunnittelussa, ne osaltaan ohjaavat mihin suuntaan yhdistyksen toimintaa kannattaa viedä.

Invalidiliiton strategiset painopisteet

MAHDOLLISTAJA – vetovoimainen yhteisö vammaisille henkilöille ja heidän läheisilleen, asiakkaille ja toiminnastamme kiinnostuneille

TIEDOLLA JOHTAJA – taho, jonka puoleen käännetään vammaisten henkilöiden elämään vaikuttavissa asioissa

VAIKUTTAJA – vahva suunnannäyttävä vammaisten henkilöiden arjen ja täysipainoisen elämän mahdollistamiseksi

1. TOIMINTAVUODEN TAVOITTEET JA KESKEISET KEINOT NIIDEN SAAVUTTAMISEKSI

Painopisteistä voi johtaa muutaman konkreettisen ja mitattavissa olevan tavoitteen, esimerkiksi "Yhdistys tavoittaa vuoden aikana 10 uutta osallistujaa tapahtumiinsa ja saa pidettyä jäsenmäärän samana" (Mahdollistaja). Tähän kohtaan voi lisäksi kirjata, miten yhdistys tulee seuraamaan arvioimaan asettamiensa tavoitteiden toteutumista.

2. HYVINVOINNIN JA TERVEYDEN EDISTÄMINEN

Tähän kohtaan yhdistys kuvaa perustoimintaansa. Kuvauksessa voi sisältää miten toiminnot tukevat yhdistyksen tarkoitusta, valitsemia painopisteitä ja tavoitteita sekä miten ne vastaavat jäsenten toiveita.

Yhdistyksen perustoimintaa ovat mm. seuraavat:

- Yhdistyksen vapaaehtoistoiminta
- Vertaistuki
- Jäsenpalvelu, kuten jäsenyyteen liittyvät asiat
- Virkistys- ja yhdessäolo, jäsen- ja kerhopäivät, matkat ja retket
- Liikuntatoiminta
- Kampanjat
- Koulutus

3. VAIKUTTAMISEN, OIKEUKSIEN VALVONNAN JA VIESTINNÄN PERIAATTEET JA TOTEUTUS

Tähän kohtaan yhdistys kirjaa millaisia ovat ne vammaisten ihmisten elämään vaikuttavat epäkohdat, joihin yhdistys voi vaikuttaa ja miten niihin aiotaan vaikuttaa. Vuoden aikana voi myös ilmaantua uusia vaikuttamista kaipaavia asioita ja nekin kannattaa ottaa huomioon kirjauksissa.

Vaikuttamisella edistetään yhdistyksen tarkoitusta

- Vaikuttaminen on yhdistyksen tekemää perustoimintaa, jolla yhdistyksen tarkoitusta edistetään
- Toimintaan osallistuvat tutustuvat uusiin ihmisiin, saavat osallisuuden kokemuksia, vertaistukea ja neuvontaa mielekkään tekemisen ohella.
- Vaikuttamistoiminta sisältää lisäksi yhdistyksen toiminta-alueella vammaisten ihmisten oikeuksien valvontaa ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä.

Yhdistyksen sidosryhmiä

- rahoittajat
- tukijat ja lahjoittajat
- paikalliset yrittäjät
- kunnalliset ja hyvinvointialueen päättäjät/luottamushenkilöt ja viranomaiset
- yhdistyksen jäsenet ja kannatusjäsenet
- yhdistyksen potentiaaliset jäsenet
- luottamushenkilöt ja vapaaehtoiset
- muut yhteistyökumppanit

Viestintä

Tähän kohtaan yhdistys kuvaa millaista on sen tekemä viestintä.

Sisäinen viestintä sisältää tiedonkulun ja vuorovaikutuksen yhdistyksen toimijoiden, jäsenten, kerhojen, toimikuntien ym. välillä ja millä tavoin yhdistys tiedottaa toiminnastaan jäsenistölle, esim. tiedotteet, jäsenkirjeet, jäsenlehdet sekä niiden ilmestymistiheys.

Ulkoista viestintää yhdistys voi kuvata, miten se näkyy ja tekee toimintaansa tunnetuksi toiminta-alueellaan. Yhdistys voi esimerkiksi kirjata ulkoiseen viestintään suunnittelemansa aloitteet kannanotot ja lehtiartikkelit.

Yhdistys voi kuvata myös, millaista yhdistyksen sähköinen viestintä on kotisivuilla ja sosiaalisessa mediassa.

Neuvonta

Tähän kohtaan yhdistys kuvaa, millaista neuvontaa yhdistys toteuttaa, kuten sote-palveluihin tai esteettömyyteen liittyvää neuvontaa tai esim. digineuvontaa yhdistyksen jäsenille.

4. SIDOSRYHMÄT JA YHTEISTYÖ

Tähän kohtaan yhdistys kirjaa sidosryhmänsä ja niiden kanssa tehtävän yhteistyön. Yhdistys voi selvittää sidosryhmien odotuksia ja näkemyksiä kartoittamalla niitä kyselyin, henkilökohtaisin kontaktein tai muuten seurata heidän näkemyksiään eri viestimissä. Myös epävirallisissa kohtaamisissa voi saada tärkeää tietoa.

5. HALLINTO JA TALOUS

Tähän kohtaan yhdistys kirjaa ne resurssit, jotka sillä on käytettävissä toiminnassaan:

• Hallinto

Tähän kohtaan yhdistys kuvaa hallituksen kokoonpanon, jäsenmäärän; varsinaiset, kannattajajäsenet, jäsenrakenteen, toimikunnat, kerhot. Myös mahdolliset ja tiedossa olevat edustukset eri toimielimissä kuten vammaisneuvostossa, työryhmissä ja ohjausryhmissä.

• Talous varainhankinnan

Tähän kohtaan yhdistys kirjaa millaiset taloudelliset resurssit sillä on toteuttaa toimintaansa. Yhdistys voi hyödyntää tässä talousarviota ja vertailun vuoksi myös edellisen vuoden talousarviota.

• Varainhankinta

Tähän yhdistys voi kirjata tärkeimmät tulonlähteensä, mm. jäsenmaksut ja muun varainhankinnan, kuten myyjäiset, arpajaiset, kirpputori, keräykset, adressien myynti.

• Yleisavustukset

Tähän yhdistys kuvaa hyvinvointialueelta, kunnalta ja seurakunnalta sekä muilta yhteisöltä saatavia avustuksia.

• Toimitilat ja muut resurssit

Tähän yhdistys kuvaa toimitilaresursseista ja muista mahdollisista resursseista.