

Yhteisiä toimintamalleja yhdistykseen

Ideoita toiminnan keventämiseksi



Vuosikellon suunnittelu ja käyttö

Laatkaa vuosikellon ensimmäinen versio. Merkitkää tärkeimmät tapahtumat ja tehtävät koko vuodelle. Keskustelkaa, miten vuosikellosta voi tulla yhteinen työkalu ja millä tavalla se auttaa viestinnässä ja suunnittelussa. Sen jälkeen laittakaa yhdistyksenne tapahtumat, viestinnän aikataulut ja muut vuotuiset toimenpiteet eri pohjalla olevaan vuosikelloon.

Tehtäväkuvaukset ja roolit

Pohtikaa tehtäväkuvaus jokaiselle roolille. Keskustelkaa siitä, miten tehtäviä voidaan jakaa tasaisemmin ja miten uusi jäsen voi integroitua helpommin toimintaan.

Sisäiset toimintamallit

Millaisiin tehtäviin ja projekteihin panostatte? Milloin on sopivaa käyttää viestintäkanavia, kuten WhatsAppia, sähköpostia jne. Määritelkää selkeät rajat "työajalle", jolloin toiminta tapahtuu ja milloin viestintä on tarkoituksenmukaista.

Pelisäännöt

Miettikää, tarvitseeko yhdistyksenne yhteisiä pelisääntöjä (esim. toiminnan läpinäkyvyys, roolien ja vastuiden selkeys). Keskustelkaa vaihtoehtoisista nimityksistä "pelisäännöille" ja valitkaa sellainen, joka parhaiten kuvaa yhdistyksen kulttuuria ja tapaa toimia.