



Omais- hoitajat ja läheiset -liitto ry



Yhdistyksen perustehtävä lähtökohtana

Aluevastaava Matti Mäkelä

Lähellä ja tukena

YHDISTYKSEN PERUSTEHTÄVÄ

OMAISHOITOPERHEIDEN
TAVOITTAMINEN

OMAISHOITOPERHEIDEN
TUKEMINEN

YHDISTYS OMAISHOIDON
KEHITTÄJÄNÄ, EDUNVALVONTA

Miten päätetään perustehtävän toteuttaminen?

○ Yhdessä suunnittelu

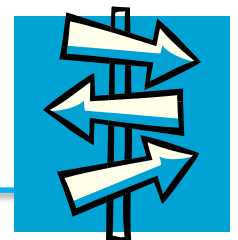
- Toiminnan suunnittelun lähtökohtana ovat yhdistyksen toiminta-ajatus, toimintaa ohjaavat arvot ja toimintasuunnitelma.
- Jäsenistöä osallistetaan mukaan suunnitteluun, kannustetaan heitä kertomaan tarpeet, odotukset ja ideat.
- Toimintasuunnitelman laatimisesta vastaa hallitus. Heidän tukena voi olla esim. sisäiset työryhmät, jotka käsittelevät ja valmistelevat toimintaideoita.

○ Jäsenet päättävät

Päätösvalta on jäsenistöllä, ja sitä edustaa yhdistyksen virallinen kokous, jossa voidaan tehdä muutoksia toimintasuunnitelmaan. Virallinen kokous hyväksyy toimintasuunnitelman.

○ Hallituksella on toimeenpanovalta

Hallitus päättää kokouksessaan käytännön toimista toimintasuunnitelman toteuttamiseksi.



PERUSTEHTÄVÄ NÄKY TOIMINTASUUNNITELMASSA

PERUS- TEHTÄVÄMME	TILANNE NYT, TAVOITE JATKOSSA	KEINOT JA MENETELMÄT	RESURSSIT JA TYÖNJAKO	AIKATAULUT, TOIMINTA- KALENTERIT	SEURANTA JA ARVIOINTI, MITTARI
Omaishoito- perheiden tavoittaminen					
Omaishoito- perheiden tukeminen					
Omaishoidon kehittäminen, edunvalvonta					

PERUSTEHTÄVÄN KIRJAAMINEN TOIMINTAKERTOMUKSEEN

PERUS- TEHTÄVÄMME	MITÄ TAVOIT- TELIMME?	MITÄ TEIMME JA MITEN ?	MILLÄ RESURSSILLA TEIMME?	MIKÄ OLII AIKATAULU	MITEN ONNIS- TUIMME?
Omaishoitoperheiden tavoittaminen					
Omaishoitoperheiden tukeminen					
Omaishoidon kehittäminen, edunvalvonta					

Perustehtävä ja yhdistystoiminnan käytännön arki

PÄÄTÖKSET ISOISSA KYSYMYKSISSÄ	PÄÄTÖKSET ARJEN TOIMINNASSA	PALAUTTEEN ANTAMINEN/ SAAMINEN	ODOTUKSET	MINUN UNELMANI TÄÄLLÄ ON	TYÖAIKA
AVOIMUUS	VARAIN-HANKINTA	KUULUUKO MULLE ?	RAHALIIKENNE	HALLITUS-TYÖSKENTELY	RAY PAPERIT
ROOLIT	TIEDOTTA-MINEN	TYÖVÄLINEET JA TOIMITILAT	JÄTTÄISIN VÄHEMMÄLLE	KOULUTUS-TARPEET	JÄSENHUOLTO
TYÖNOHJAUS	TAPAHTUMA-JÄRJESTELYT	TYÖSUHDE-ASIAT	TOIMINTA-SUUNNITELMA / -KERTOMUS	HANKINTA-SÄÄNNÖT	PROJEKTIA VAI PERUSYHDIS-TYSTOIMINTAA
TYÖHYVIN-VOINTI	SOSIAALINEN MEDIA	YHTEISTYÖ	VAPAAEHTOIS-TOIMIJAT	MARKKI-NOINTI	PELISÄÄNNÖT
TOIMINTA-KULTTUURI	TYÖN KEHITTÄMINEN	MOTIVAATIO	JÄSEN-TIEDOTTEEN TEKÖ	LUPA EPÄONNISTUA	LIIKAA TÖITÄ

Hallituksen tehtävä

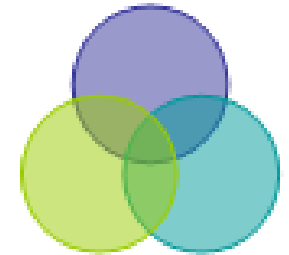
- ON johtaa yhdistystä niin, että perustehtävän tavoitteet ovat selvät ja toiminta on tavoitteiden suuntaista

HENKILÖSTÖ	tuki ja kannustus
PROSESSIT	että ne toimivat
ASIAKKUUDET	kaiken keskiössä
RESURSSIT	taloudenpito ym.

Puheenjohtajan tärkein tehtävä

on pitää toiminta yhdistyksen perustehtävässä

- Omaishoitoperheiden tavoittaminen
- Omaishoitoperheiden tukeminen
- Omaishoidon kehittäminen, edunvalvonta



Perustehtävän johtamisesta

Hyvä puheenjohtaja kykenee luomaan organisaatioon innostuksen ilmapiirin, jossa kaikkien organisaation jäsenten parhaat puolet pääsevät esille ja jossa kaikki pyrkivät toisiaan tukien yhteisiin päämääriin.

Hallitustyöskentely

- Omaishoitajien edustajia
- Yhteiskunnan eri aloilta omaishoidosta kiinnostuneita
- Jäsenet seuraaviin työryhmiin
- Jäsentyöryhmä
- Markkinointityöryhmä
- Vaikuttamistyöryhmä
- Ryhmätoimintajoukkue
- Järjestelytyöryhmä
- Varainhankintatyöryhmä
- Virkistystyöryhmä
- Vapaaehtoistoiminnan tukiryhmä
- Muita tarpeita:

Jäsenasiat

- Jäsenhankinnasta vastaava
- Uusien jäsenien vastaanotosta huolehtija
- Jäseniltojen järjestelijä
- Lapsiperheiden yhteyshenkilö
- Työssäkäyvien omaishoitajien yhteyshenkilö
- Eläkkeellä olevien omaishoitajien yhteyshenkilö
- Jäsenetujen kehittäjä
- Yhteyshenkilö x kunnan jäseniin
- Kannattajajäsenten yhteyshenkilö
- Muita tarpeita:

Markkinointi ja tiedotus

- Yhdistyksen esitevastaava
- Jäsenkirje/tiedotevastaava
- Mediatyöryhmä
- Kuntayhteyshenkilö
- Järjestöyhteyshenkilö
- Oppilaitosyhteyshenkilö
- Seurakuntayhteyshenkilö
- Yritysyhteistyön kehittäjä
- Nettisivujen tekijä/päivittäjä
- Muita tarpeita:

Jäsentyöryhmä

Markkinointityöryhmä

Vaikuttamistoiminta

- Kuntayhteyshenkilö
- Aloitteiden tekijä
- Tukihenkilö omaishoitoperheelle neuvotteluihin
- Palveluohjausta antava henkilö
- Muita tarpeita:

Vertaistuki/Ryhmät

- Vertaistukiryhmien järjestelijä
- Keskusteluryhmien vetäjät
- Opintokerhon vetäjä
- Toiminnallisten ryhmien vetäjät
- Muita tarpeita:

Tilaisuuksien järjestelyt

- Juhlien järjestelijä
- Kahvitusapu
- Yleisavustaja
- Ruokahuoltovastaava
- Vuosikokousjärjestelijä
- OK-asioista / hakemuksista vastaava
- Muita tarpeita:

Vaikuttamistyöryhmä

Ryhmätoiminnan joukkue

Järjestelytyöryhmä

Varainhankinta

- Varainhankinnasta vastaava
- Avustusanomusten tekijä
- Varainhankintatapahtumien järjestelijä
- Avustajia tapahtumiin
- Lipaskerääjä
- Kannattajajäsenten hankkija
- Lahjoittajien muistamisesta vastaava
- Muita tarpeita:

Virkistystoiminta

- Lomatoiminnan järjestelijä
- Harrastuspiirien järjestelijä
- Retkien järjestelijä
- Kuljetusjärjestelijä
- Muita tarpeita:

Vapaaehtoistoiminta

- Toiminnan koordinaattori
- Rekrytointivastaava
- Vapaaehtoisten koulutuksesta valmennuksesta ja tsemppauksesta vastaava
- Muita tarpeita

Varainhankintatyöryhmä

Virkistystyöryhmä

Vapaaehtoistoiminnan tukiryhmä

PERUSTEHTÄVÄÄ KANNATTA A ARVIOIDA, TULOXSIA ANALYSOIDA JA SUUNNITELLA
JATKOTOIMENPITEET

Miten perustehtävät yhdistystoiminnassa onnistuvat ?
(otos 10 yhdistystä, aika: 11/2013)

asteikko 1-5.

1= Ei oikein onnistu, on ylivoimainen tehtävä meille

2=Onnistuu jotenkuten, on vaikea tehtävä meille

3=Onnistuu kohtalaisesti, on kuitenkin haasteellinen meille

4=Onnistuu hyvin, tässä pärjätään

5=Onnistuu erinomaisesti, voidaan olla mallina muille

OMAISHOITAJIEN
TAVOITTAMINEN

2.6

OMAISHOITO-
PERHEIDEN
TUKEMINEN

3.0

YHDISTYS OMAISHOIDON
KEHITTÄJÄNÄ, EDUNVALVONTA

3.5

Paikalliset sidosryhmät

Yhteistyö paikallisten järjestöjen , seurakuntien, oppilaitosten ym. kanssa.

Mitä jäsenistömme hyötyy yhteistyöstä ? Mitä saamme /voimme antaa toisille?

Yhdistyksen toimijat

Mahdollistamme toistemme työn?
Työntekijä/-yhteisö voi työssä hyvin?
Olemme kannustava ja virheitä salliva organisaatio?
Vapaaehtoistoimijoita tarvitaan lisää.

Jäsenistö

Jäsenet ovat voimavaramme?
Meillä on riittävästi jäsenetuja?
Jäsenhankinta on tavoitteellista?

Päätäjät

Olemme löytäneet päätäjät?
Päätäjät ovat kiinnostuneita ja ymmärtävät meitä/omaishoitoa?
Meillä on vaikuttamissuunnitelma?

Paikallisyhdistyksen asiakkaat ja yhteistyökumppanit

Rahoittajat

Olemme aktiivisia etsimään rahoitusta toiminnallemme?
Meidät on helppo löytää?
Olemme erityisen kutsuvia?

Julkinen sektori

Olemme helposti lähestyttävissä?
Osaamme jakaa asiantuntijuutta?
Innostamme kumppanuuteen?

Media

Media on meistä kiinnostunut?
Teemme median työn helpoksi?
Meillä on suunnitelma miten hyödyntää mediaa?

Suuri yleisö/muut

Meidät tunnustetaan, tunnetaan ja tunnustetaan?
Yhdistyksellä ja omaishoidolla on imago, jota osaamme hyödyntää?

Miten perustehtävä voi näkyä hallituksen kokouksen esityslistassa?

- Kokouksen avaus
- Laillisuus ja päätösvalta
- Edellisen kokouksen pöytäkirja
- Ilmoitusasiat
- Talousasiat (myös mikä on kk toteutuma)
- Jäsenhyväksynät, erot, jäsentilanne
- **Yhdistystoiminnan tilanne nyt ja jatkotoimet:**
 - Omaishoito-perheiden tavoittaminen
 - Omaishoito-perheiden tukeminen
 - Omaishoidon kehittäminen, edunvalvonta
- Muut mahdolliset asiat
- Seuraava kokous
- Kokouksen päätös (mahdollisesti kerrataan vielä mitä päätettiin nyt)

- + näiden lisäksi ”vuosijanalta” asiat