



Paikallisyhdistysten toimijoiden etäkoulutus 12.9.2022

alueasiantuntija Ilkka Miettinen

Tämän esityksen sisältö

- Paikallisyhdistyksen toiminnan tasapaino
 - edunvalvonta, virkistys, vaikuttaminen ja viestintä paikallisyhdistyksen toimintasuunnitelmassa
- Näkökulmia ja vinkkejä onnistuneeseen hallitustyöskentelyyn
- Kotitehtävä seuraavaan tai sitä seuraavaan hallituksen kokoukseen



1. Vaikuttaa OAJ:n tavoitteiden ja päämäärien toteutumiseen paikallistasolla

- Edistävät OAJ:n valtuuston ja hallituksen linjauksia.
- Seuraavat OAJ:n kannanottoja ja tutkimuksia.
- Vastaavat OAJ:n toimiston ja alueyhdistysten tekemiin kyselyihin ja tutkimuksiin.
- Ylläpitävät yhdistyksen tehtäviä Edustettavat jäsenet -sovelluksessa.
- Yhdistyksen toimijat osallistuvat OAJ:n järjestämiin koulutuksiin ja hyödyntävät OAJ:n toimiston palveluja sekä kertovat oman toimialueen poikkeustilanteista keskustasolle.
- Huolehtivat järjestövalmiudesta.



2. Tehdä koulutuspoliittista sekä tulo- ja palkkapolitiittista edunvalvontatyötä paikallistasolla.



- Olla yhteydessä päättäjiin, kuten lautakunnat, hallitus, valtuusto, johtokunnat tai yhtymähallitukset, sekä työnantajaan.
- Ottaa osaa ja seuraa mediassa käytävää keskustelua.
- Järjestävät kuntavaalien alla vähintään yhden kuntavaalitulaisuuden.
- Asettaa neuvottelutavoitteet työnantajan kanssa käytäviin neuvotteluihin.
- Allekirjoittaa neuvottelutuloksen.
- Suuntaa taloudellisia ja henkisiä voimavaroja edunvalvontaan.



3. Edistää jäsenryhmien välistä yhteistyötä.

- Järjestää kaikille jäsenille suunnattuja tilaisuuksia, joissa jäsenet voivat verkostoitua ja tutustua toisiinsa.
- Tehdä yhteistyötä alueyhdistysten kanssa.
- Säännöllisesti paikallisesti vuoden tai kahden vuoden välein järjestettävät koulutukset ja tilaisuudet (etä-, verkko- tai läsnäolokoulutuksia):
 - o Yhdistyksen jäsenille peruskoulutus edunvalvonnasta ja järjestöstä.
 - o Oman yhdistyksen uusien opettajien koulutus.
 - o Yhteysopettajakoulutus.
 - o Oman yhdistyksen toimijoiden koulutus (esim. hallitus).



4. Jäsenhankinta ja jäsenpito.

- Hyväksyy uudet jäsenet ja toteaa jäsenyyden päättymiset.
- Valitsee jokaiselle työpaikalle yhteysopettajan. Kirjaa ajantasaisesti yhteysopettajat OAJ:n jäsenrekisteriin ja hyväksyy yhteysopettajat hallituksen kokouksessa vuosittain.
- Tekee aktiivista jäsenhankintaa.
- Vahvistaa jäsenyyden houkuttavuutta järjestämällä jäsenille vapaa-ajan toimintaa ja paikallisia jäsenetuja.
- Järjestää osallistamisen lisäämiseksi jäsenkyselyn esim. tapahtuma- ja koulutustarpeista tai paikallista edunvalvontaa ja koulutuspoliittista vaikutustyötä tukemaan.



5. Aktiivista viestintää

- Ylläpitää vähintään yhtä aktiivisesti toimivaa viestintäkanavaa jäsenistön suuntaan (nettisivut, sometilit, lehti jne.).
- Vahvistaa opettajuuden arvostusta ja merkitystä omalla paikkakunnalla.
- Kutsuu paikallisyhdistyksen kokouksiin (puhe- ja läsnäolo-oikeudella) paikalliset OAJ-valtuutetut, OAJ:n toimikuntien ja työryhmien jäsenet.



Onnistunut hallitustyöskentely



- Kokousasiat on suunniteltu etukäteen → esityslistaan on perehdytty → tiedostetaan asiat, jotka päätetään ja jotka voi tarvittaessa siirtää seuraavaan kokoukseen
 - Ei kokouksia vain kokousten vuoksi
 - Kokouksissa tulee myös oikeasti voida vaikuttaa (muutkin kuin puheenjohtaja)
- Kokouksen kulku on suunniteltu etukäteen → yhdessä tai etukäteen sovituista kokousajoista on hyvä pitää kiinni.
- Hallituksen jäsenet käyttävät puheenvuoroja ja esittävät mielipiteitä. (Onko joku kokouksissa aina hiljaa?)
- Tarvittaessa kerrataan aiempien päätösten tilanne ja huolehditaan, että kaikki tietävät, mitä ja mistä päätettiin.



Onnistunut hallitustyöskentely



- Yhdistyksen vuosikello auttaa tuomaan asiat oikeassa järjestyksessä kokouksiin.
- Hallitus on tietoinen yhdistyksen taloudesta → päätökset rahan käyttämisestä ja hankinnoista pöytäkirjoihin
- Muistetaan, että tehdään työtä jäsenten eduksi.
- Seurataan OAJ:n linjauksia ja yhdistystiedotteita
- Materiaalia toiminnan tueksi löytyy OAJ-areenasta



Kotitehtävänä on määritellä yhdistyksenne hyvä käytäntö tai toimintatapa.



- Mitä sellaista yhdistyksenne tekee, mistä olisi hyvä kertoa muiden paikallisyhdistysten toimijoille?
- Minkä olet kokenut toimivaksi? Mikä saa jäsenet tai päättäjät kiinnostumaan? Mikä tehoaa?
- Käytäntö voi liittyä kokouksiin, edunvalvontaan, koulutukseen, tilaisuuksiin, päättäjätapaamisiin (tai päättäjien toimintaan), virkistykseen, työhyvinvointiin, viestintään jne. → koko yhdistystoiminnan kirjo on esillä tässä tehtävässä
- Asia voi olla pieni tai suuri





KIITOS JA KOTITEHTÄVÄN PALAUTUS!

Alueasiantuntija Ilkka Miettinen, 040 318 4016,
ilkka.miettinen@kerava.fi