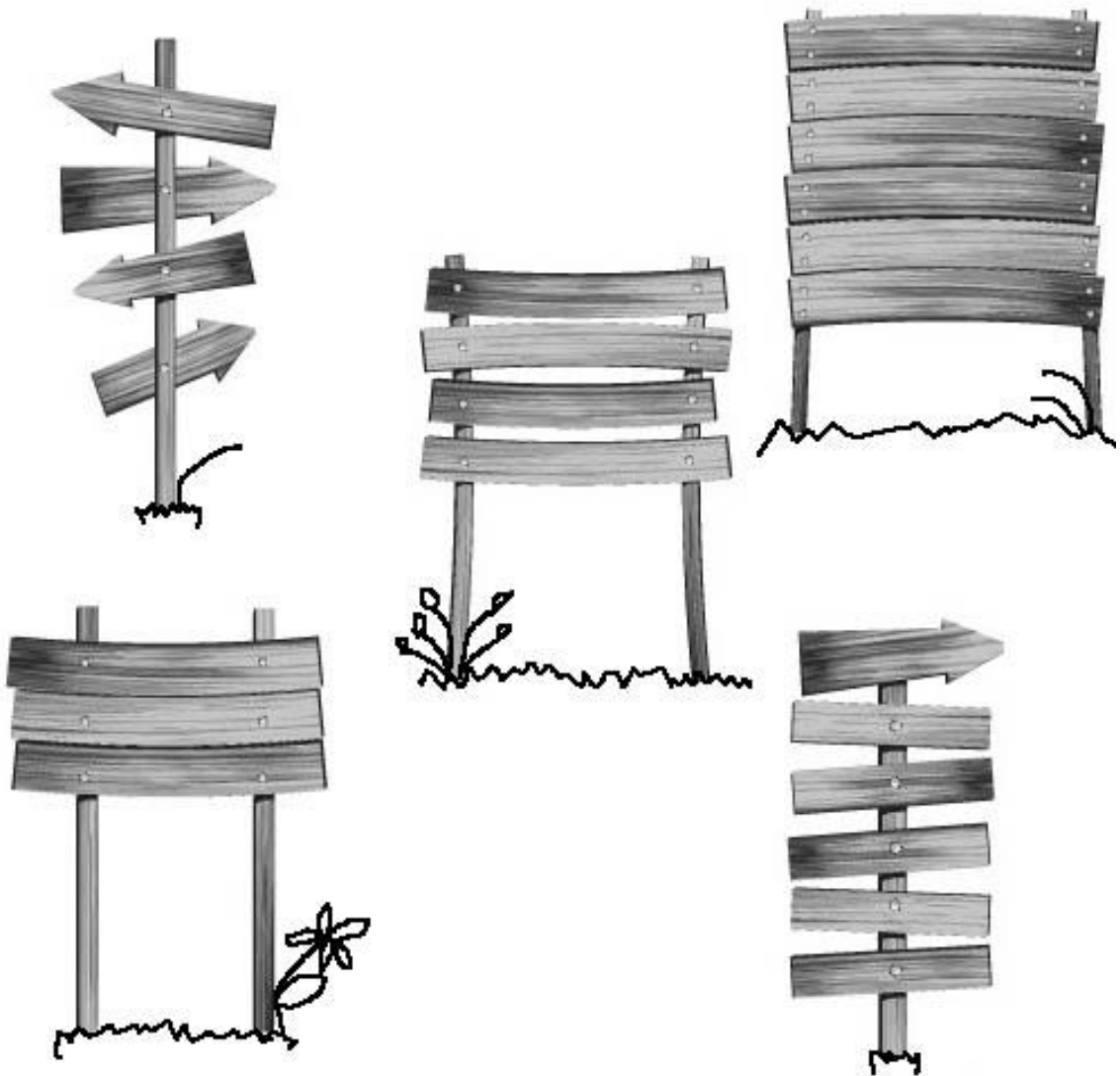


# Tienviitat toiminnan varrella

Opas nuorisotoiminnan aloittamisesta

yhdistyksissä



# SISÄLLYSLUETTELO

ALKUSANAT .....	1
KUINKA ALOITAN NUORTENTOIMINNAN OMASSA YHDISTYKSESSÄNI? .....	2
VAPAAEHTOISTOIMINTA .....	4
VERTAISTOIMINTA .....	9
NUORTENTOIMINTA VERKOSSA .....	13
TIEDOTUS JA VIESTINTÄ .....	17
ONGELMIA PARATIISISSA? .....	21
LINKIT .....	27
LÄHTEET .....	29

# ALKUSANAT

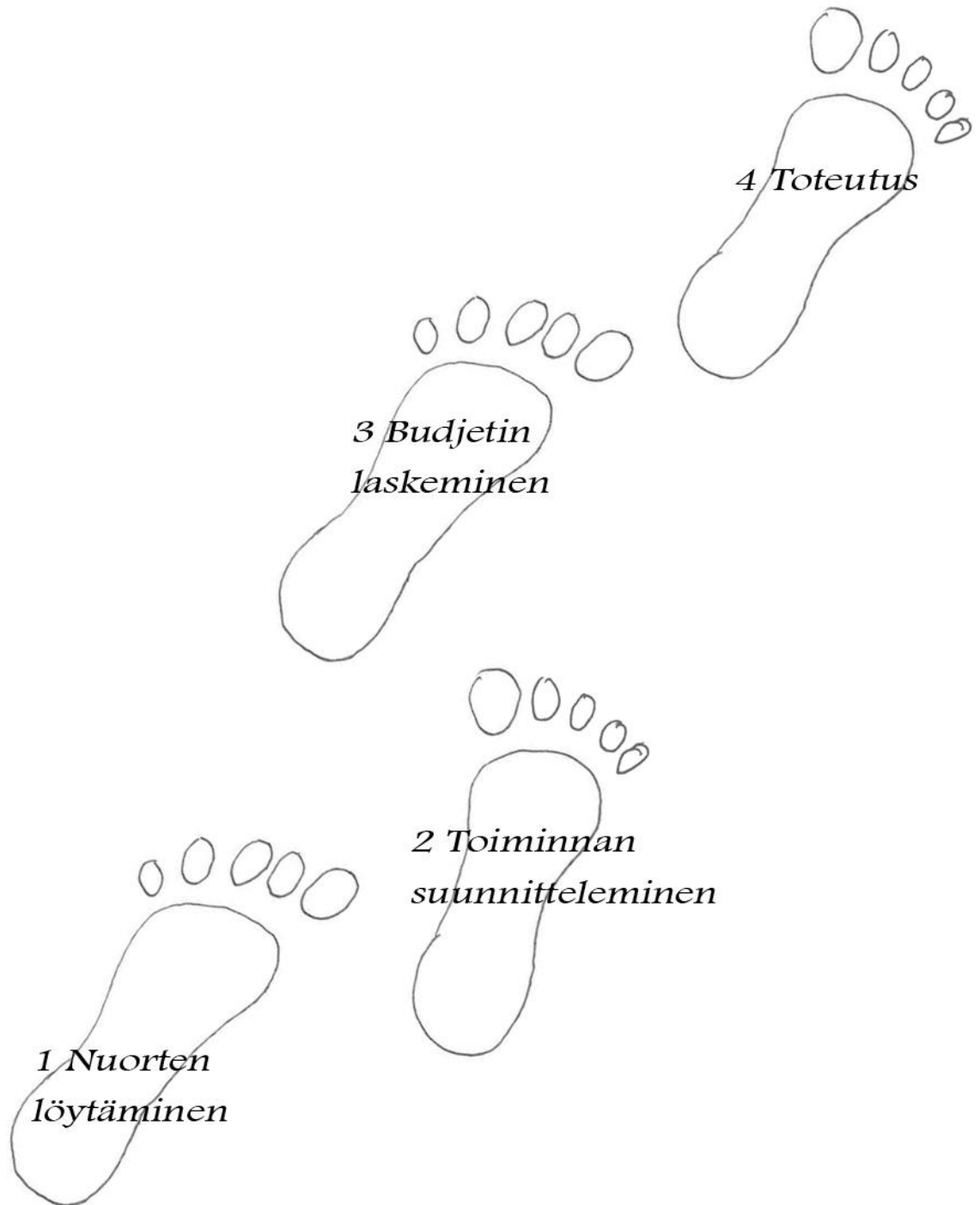
Sinulla on kädessäsi opas, jonka on tarkoitus johdattaa sinut nuorisotoiminnan käynnistämisen vaiheiden läpi. Opasta voi käyttää myös nuortentoiminnan kehittämiseen. Opas on suunnattu pääasiassa yhdistysten nuorille vapaaehtoistyöntekijöille. Opasta voivat käyttää myös yhdistysten toimihenkilöt, jotka ovat aloittamassa yhdistysten nuorisotoimintaa. Ensimmäisenä oppaassa on askel askeleelta opastettu, mitä yhdistyksen vapaaehtoisten tulisi huomioida aloittaessaan nuortentoimintaa aivan alusta. Tämän jälkeen käydään läpi nuortentoimintaan kuuluvia tärkeitä osa-alueita. Näitä osa-alueita ovat muun muassa vapaaehtoistoiminta, vertaistoiminta, verkossa tapahtuva nuorisotoiminta ja tiedotus ja markkinointi. Loppuun olen lisäksi luetellut mahdollisia nuortentoiminnassa kohdattavia ongelmakohtia sekä lisännyt internet-linkkejä. Pitkin opasta on myös aiheeseen liittyviä hyödyllisiä kirja-vinkkejä joista voit löytää lisää neuvoja matkallasi nuortentoiminnan käynnistämiseen.

Toivon että löydät apua tästä pienestä oppaasta.

Salla Aatsinki



# KUINKA ALOITAN NUORTENTOIMINNAN OMASSA YHDISTYKSESSÄNI?



## ASKEL 1

**Nuorten löytäminen.** Yritä löytää yksi tai useampi nuori joka/jotka haluaisivat olla mukana toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa. Pidä tapaaminen heidän kanssaan ja pohdi minkälainen nuorisotoiminta sopisi yhdistyksellenne ja mitä nuoret haluaisivat tehdä. Kirjoittakaa ylös kaikki ideat, kaikkein hölmöimmätkin, ideoista voi versoa aina uusia ideoita.

Suosittelena miettimään vähintään näitä asioita:

- Kenelle toiminta on tarkoitettu?
- Minkälaista toiminta olisi?
- Kuinka moni olisi valmis järjestämään toimintaa? (Listaa jokaisen nimi ylös, sekä kuinka paljon he haluaisivat olla mukana.)
- Missä toimintaa järjestettäisiin?

## ASKEL 2

**Suunnittelu.** Ottakaa yhteyttä yhdistyksen hallitukseen ja laatikaa toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle tai jo meneillään olevalle vuodelle. Toimintasuunnitelma voi kuulostaa vaikealta, mutta sitä se ei ole. Suunnitelmaan kirjoitetaan, mitä nuortentoiminnassa aiotaan tehdä ja milloin. Suunnitelmassa ei tarvitse olla täysin tarkkoja päivämääriä. Alustavassa suunnitelmassa tapahtumat voidaan esittää kuukausitasolla ja tarkentaa myöhemmin

## ASKEL 3

**Budjetti.** Samalla kun suunnittelee toimintaa, toiminnalle tulisi laatia budjetti. Selvitä esimerkiksi oman yhdistyksen henkilöstöltä tai yhdistyksen luottamushenkilöltä, onko nuorisotoiminnan



käynnistämiseen tai järjestämiseen varattu rahaa. Tämän jälkeen suunnitelkaa tapahtumat ja laskekaa, paljonko toiminta tulisi maksamaan. Osa toiminnasta voidaan toteuttaa ilman yhdistyksen tukea. Esimerkiksi nyyttikutsu-periaatteella järjestetty piknik tai museo-retki kaupunginmuseoon voivat olla täysin ilmaista. Vammais- ja kuntoutujaryhmiltä ei aina peritä pääsymaksua, mutta siitä pitää aina kysyä etukäteen! Aina kannattaa pyytää alennusta.

## ASHEL 4

**Toteutus.** Suunnittelu oli helppoa. Jäljellä on enää käytännön toteutus. Toteutukseen kuuluu tiedottaminen nuorisotoiminnan aloittamisesta. Tämän lisäksi toteutukseen kuuluu tapahtumien, esimerkiksi nuorten iltojen tarkka suunnittelu ja niistä tiedottaminen. Ei kannata pettyä vaikka ensimmäiseen tapahtumaan ei tulisikaan paljon nuoria. Jos nuorella oli mukavaa, hän tulee uudestaan ja ehkä seuraavalla kerralla kaverin kanssa! Tapahtumien jälkeen raportoi tapahtumasta kirjallisesti. Riittää, että raportissa on aika, osallistujamäärä sekä mitä on tehty. Lisää raportoinnista löytyy sivulta seitsemän.



# VAPAAEHTOISTOIMINTA

Vapaaehtoistyö on täysin palkatonta, vapaaehtoista yleishyödyllistä toimintaa. Usein vapaaehtoistyötä organisoii tietty taho, kuten kolmannen sektorin organisaatio ja voittoa tavoittelematon taho.

Vapaaehtoistoiminnalla tarkoitetaan eri lähtökohdista tulevien ihmisten auttamista. Kohtaamisissa tärkeänä osana ovat ihmisten erilaiset kokemukset ja taidot, eivät rahalliset lähtökohdat.

## 1. Vapaaehtoistehtävien suunnittelu

Suunnitelkaa aktiivisten nuorten kanssa minkälaisia mielenkiintoisia vapaaehtoistehtäviä yhdistyksenne voisi tarjota. Tehtäviä suunnitellessanne on tärkeää, että ajattelette vapaaehtoisia, ette yhdistystä. Määritelkää ja kuvaillkaa tehtävät tarkasti ja kirjoittakaa tehtävät ylös. Tehtävien pitää myös olla hyvin suunniteltu, ohjeistettu, aikataulutettu ja ohjattu. Tehtävien on hyvä olla myös eripituisia, muutamasta minuutista kahdeksaan tuntiin, jotta vapaaehtoisilla on enemmän valinnanvaraa.

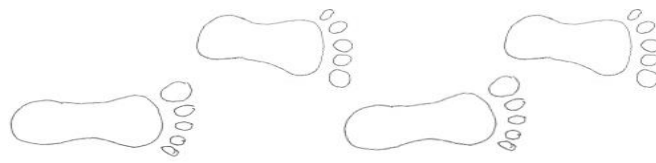
Luo vapaaehtoisopimus, jolla sovitaan vapaaehtoistyöntekijän kanssa siitä, mitä hän tulee tekemään ja keneltä hän voi kysyä lisätietoja. Lisää Vapaaehtoisopimuksesta sivulla 24.

- Lari Karreinen, Innostava tehtävä napataan

<http://www.karreinen.org/2013/03/innostava-tehtava-napataan-viisi.html>

## 2. Jäsenhankinta

Kun yhdistys saa uusia jäseniä, on hyvä mahdollisuus, että muutama uusi jäsen haluaa ryhtyä mukaan vapaaehtoistoimintaan. Varmistatathan, että kaikki nykyiset aktiivijäsenet tietävät:



- a. Miten liittyä jäseneksi.
- b. Mistä saada materiaalia ja onhan materiaali kaikkien tavoitettavissa (esim. liittymislomakkeet).
- c. Tietäähän jokainen, että kaikki aktiivit voivat pyytää uusia ihmisiä jäseniksi.

Olkaa rohkeasti yhteydessä ihmisiin esimerkiksi yleisötapahtumissa. Voitte myös järjestää erilaisia tapahtumia, esimerkiksi jonkin tietyn paikallisen ja ajankohtaisen aiheen yhteyteen ja näin herättää ihmisten kiinnostus aiheeseen ja saada heidät mukaan yhdistyksen toimintaan. Samalla toimintanne voi tulla tunnetuksi ja saatte uusia jäseniä.

On tärkeää että liittymislomakkeita on saatavilla tapahtumissa. Mahdollistakaa jäseneksi liittyminen myös yhdistyksen verkkosivujen kautta. Jos tämä ei ole mahdollista, varmistakaa että sivuilta löytyy selkeät ohjeet. Mainostakaa jäseneksi liittymistä myös sosiaalisessa mediassa ja blogeissa.

#### **Vinkkejä:**

- Järjestäkää ”rekrytointi-tilaisuus” lähikahvilassa tai huoltoasemalla.
  - Kaikille potentiaalisille kerrotaan toiminnasta
  - Kiinnostuneiden yhteystiedot otetaan ylös ja heihin otetaan yhteyttä, mahdollisuuksien mukaan, muutaman päivän sisällä.
- Kutsukaa esimerkiksi naapurit mukaan johonkin tiettyyn tapahtumaan, esimerkiksi kesäpäivän kirpputori-tapahtumaan. Kutsuminen voi tapahtua esimerkiksi käsin kirjoitetulla kortilla.
- Kirjoittakaa mielipidekirjoitus tai artikkeli paikallislehteen.





Kun uusi nuori innostuu toiminnasta:

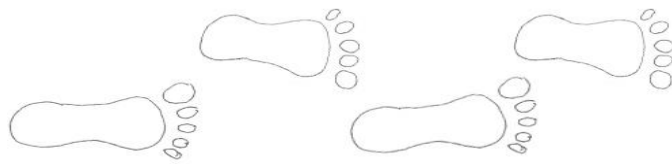
- Kutsukaa hänet heti mukaan toimintaan. Nopeus ja henkilökohtaisuus ovat tärkeimpiä keinoja.
- Parasta on, jos yhteydenotto tapahtuu muutaman päivän sisällä, puhelimitse tai kirjeellä.
- Varmistakaa, että tapahtumassa, johon uusi nuori on kutsuttu, on kokeneempi jäsen vastaanottamassa häntä ja esittelemässä muille.
- Nimetkää uudelle jäsenelle tutor, joka voi opastaa häntä ja osallistua hänen kanssaan tapahtumiin.
- Muistakaa pyytää mukaan uudelleen!
- Ota uusi jäsen mukaan myös yhdistyksen epäviralliseen toimintaan, esimerkiksi aktiivijäsenten yhteisiin illanistujaisiin.
- Vapaaehtoisen nuoren tulisi tuntea olonsa halutuksi ja tärkeäksi.

### 3. Rekrytointi

Kun tehtävät ja niiden vaatimustasot on määritelty, tulisi niihin saada oikea tekijä. Mainostaessasi vapaaehtoistoimintaa, mainosta tehtäviä mahdollisimman julkisesti ja laajasti. Rekrytoidessa nuorta johonkin tiettyyn vapaaehtoistyön tehtävään, rekrytoi henkilökohtaisesti. Paras tapa on joko kasvotusten tai puhelimitse. Jos olet itse innostunut asiasta, usein myös muutkin innostuvat!

### 4. Aktiivisten nuorten sitouttaminen, koulutus ja kannustus

Kiitä ja kannusta jokaista vapaaehtoista henkilökohtaisesti. Kiitos on tärkeä osa vapaaehtoistoimintaa. Kiitokseksi voit tarjota esimerkiksi kahvit, kirjan tai yhteisen tapahtuman vapaaehtoisille. Tue myös vapaaehtoisten keskinäistä tutustumista ja ryhmäytymistä, sillä vapaaehtoistyö on ryhmätyötä. Ryhmäytymisen tukemiseksi voitte yhdessä suunnitella yhteistä rentoa toimintaa, esimerkiksi yhteisiä tilaisuuksia.



Varmista myös, että jokaiseen tehtävään löytyy tarvittaessa sijainen.

Tarjoa vapaaehtoisille myös koulutusta, mikäli tämä vain on mahdollista.

## 5. Muista pyytää ja antaa palautetta!

Varmista myös, että vapaaehtoisilla on mahdollisuus antaa palautte, esimerkiksi lomakkeella, yhteisessä keskustelutuokiossa tai ryhmäkeskustelussa. Vapaaehtoisille voi myös antaa palautetta. Palautetta voi antaa koko ryhmälle yhteisesti tai henkilökohtaisesti. Anna kannustavaa ja rakentavaa palautetta, mutta muista että nuori on vapaaehtoisesti mukana toiminnassa.

## 6. Raportointi

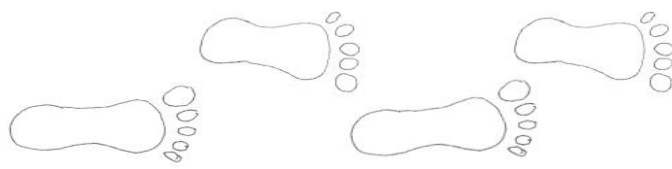
Raportointi kertoo tapahtumista, tilaisuuksista ja retkistä muille.

Huomioithan, jos raportti on vain sähköisessä muodossa, muista tallentaa raportti myös esimerkiksi ulkoiselle kovalevyille tai muistitikulle. Kaikki raportit kannattaa kansioida ja tallentaa samaan paikkaan.

Raportti voi sisältää:

- Yleiskuvaus tapahtumasta
- Arvio osallistujien määrästä
- Tapahtuman arviointi
  - Opitut asiat ja mitä seuraavalla kerralla tehtäisiin eri tavalla
- Vastuuhenkilöiden oman arvion
- Yhteenveto saadusta palautteesta
- Kehitysehdotukset
- Selvitys tilaisuuden kustannuksista ja vertailu annettuun budjettiin
- Tapahtumaan liittyvät kuvat ja lehtileikkeet





Lue lisää:

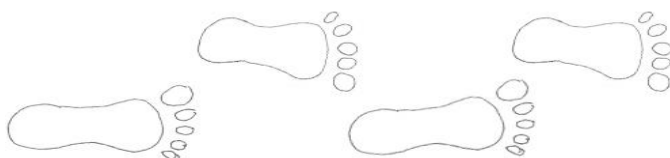
- o 10 Askelta parempaan vapaaehtoistoimintaan – Lari Karreinen, Maria Halonen ja Meri Tennilä 2010

## VERTAISTOIMINTA

Vertaistukiryhmissä yleensä pohditaan ja käsitellään yhdessä vaikeaksi ja kuormittavaksi koetun elämäntilanteen aiheita. Ryhmät ovat sekä yhdessäolo- että aktiviteettiryhmiä. Vertaistukiryhmien ei aina tarvitse käsitellä menetystä, sairautta tai surua, vaan käsiteltävät aiheet voivat olla iloisiakin. Ryhmät ovat yleensä pienryhmiä. Ryhmä voi suunnitella toimintansa monipuoliseksi, jolloin jää tilaa puhumiselle, mutta myös muulle toiminnalle.

Vertaistukiryhmän voi käynnistää ja sitä ohjata yksittäinen ihminen, mutta myös järjestö, useampi järjestö yhdessä, järjestö yhteistyössä julkisen sektorin kanssa sekä julkinen sektori. Jos järjestön perustaman ryhmän vetäjänä toimii jäsen, kutsutaan ryhmää oma-apuryhmäksi (self-help group). Vertaisohjaajana toimivan olisi hyvä olla suorittanut vertaisohjaajakoulutuksen. Ennen vertaistoiminnan järjestämistä, vastaa seuraaviin kysymyksiin. Kuka järjestää? Miksi? Keille? Missä? Miten? Ja mitä?

Suljettu vai avoin ryhmä? Ryhmä on avoin silloin kun siihen voi osallistua kuka vain ja koska vain. Ryhmä on suljettu silloin, kun siihen ei voi tulla mukaan enää aloituksen jälkeen. Täydentyvä ryhmä voi ottaa mukaan uusia jäseniä esimerkiksi kaksi kertaa vuodessa. Tällöin



halukkaat pääsevät ajoittain mukaan ryhmään, mutta ryhmän kokoonpano ei ole jatkuvasti muutoksessa. Valintaan vaikuttaa myös ryhmän kesto ja tavoitteet.

**Vinkki:** Ennen ryhmän alkamista voi järjestää vertaisten tilaisuuden, joka toimii porttina vertaistukiryhmään. Tilaisuudessa tulee kertoa tarkasti tulevasta toiminnasta ja miten mahdolliset ryhmät muodostuvat (pienryhmä). Toiminnan tiedottaminen on tärkeä tehdä huolella, koska sillä on merkitystä, kun mietitään ryhmään osallistumista. Moni voi jättää helposti osallistumatta, jos ei tiedä onko tämä heidän juttunsa. Lisäksi uudet ja vieraat tilanteet voivat pelottaa. Illassa vertaiset tutustuvat toisiinsa ja heidän on helpompi tämän jälkeen osallistua vertaistukiryhmään. Tämä tapahtuma voi olla joko pienimuotoinen arki-illan. Tilaisuuden ei tarvitse olla monimutkainen.

Kuinka tavoittaa ihmiset? Avainsanoina ovat tiedottaminen ja markkinointi. Jotta tavoittaa kohderyhmän ihmiset, pitää vertaistukiryhmästä tiedottaa monipuolisesti. Tiedottamisesta ja markkinoinnista lisää sivulla 18.

**Ensimmäinen tapaaminen.** Ensimmäisestä kerrasta lähtien ihmiset alkavat tutustua toisiinsa ja alkavat luomaan luottamuksellisia siteitä, silloin on myös tärkeä keskustella salassapidosta. Omista asioista voi puhua ryhmän ulkopuolella, mutta muiden asioita ei saa levitellä. Tutustumisvaiheen kesto riippuu täysin ryhmästä. Ainakin ensimmäiset kolme kertaa kannattaa varata tutustumista varten. Tutustumiskerroillakin voidaan jo keskustella siitä aiheesta, jonka takia ryhmä on muodostettu, esimerkiksi epilepsiaasairastavien vertaistukiryhmässä voidaan keskustella epilepsiasta. Tutustumista voidaan helpottaa esimerkiksi harjoitteiden avulla.

### Tutustumis-harjoitteita:

- Esittäytyminen vapaamuotoisesti sekä lyhyt kertomus siitä kuinka tuli paikalle
- Esittäytyminen tai oman olotilan kertominen joko kortein tai pienin esinein.



### Lisää tutustumisharjoitteita ja lisätietoa ryhmädynamiikasta:

- o Porukka, jengi, tiimi – ryhmädynamiikka ja siihen vaikuttaminen, Aku Kopakkala 2005.
- o Vertaisryhmän ohjaajan käsikirja, Ritva Järvinen ja Terhi Taajamo MLL 2006
- o Ryhmä toimimaan, vinkkejä tutustumiseen, oppimiseen ja yhteistyöhön, Eija Leskinen 2009

### Turvallisia keskustelunaiheita ensikertoina:

- ~ Päivän tapahtumat
- ~ Harrastukset
- ~ Syyt paikalla oloon

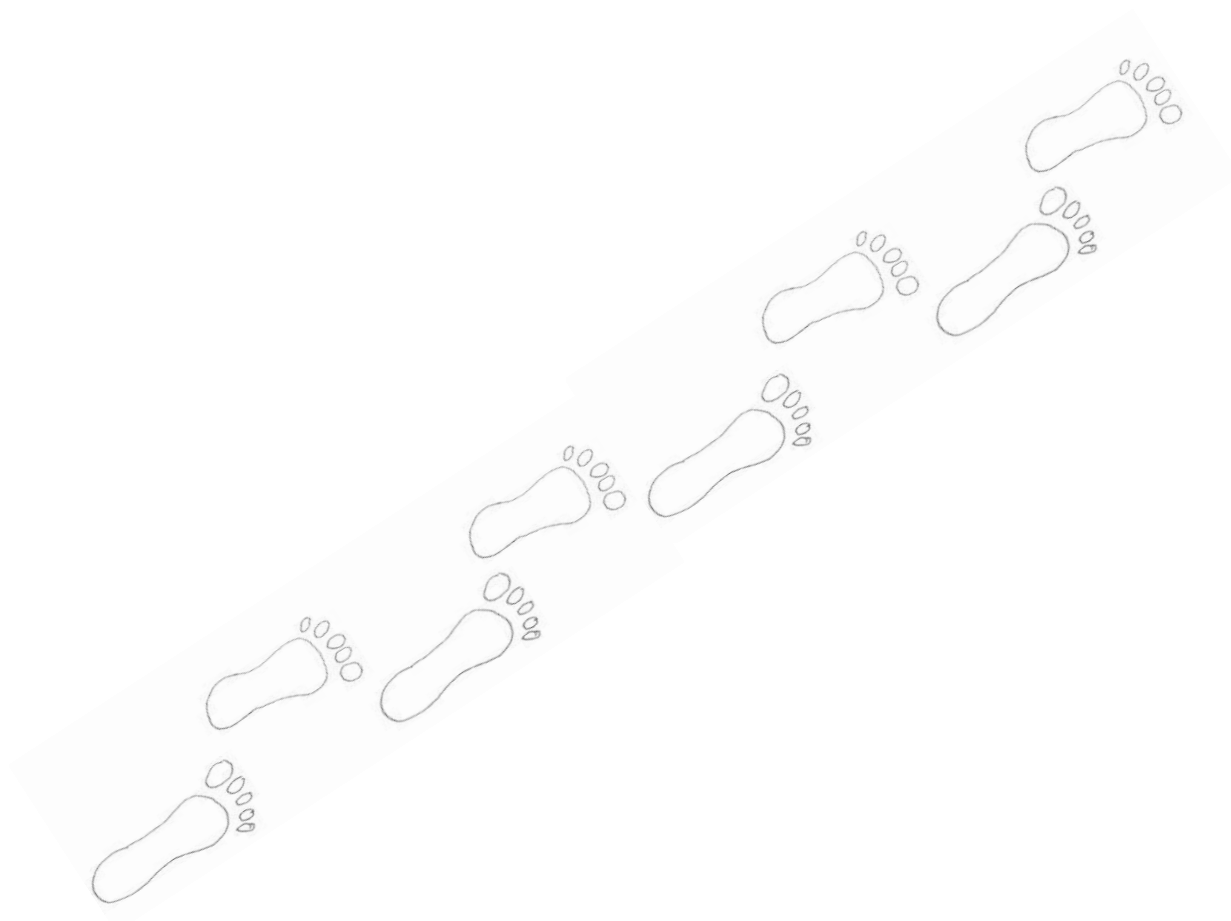
Vertaisryhmän tapaaminen. Tapaamisessa on hyvä käydä läpi kolme eri osaa. Ensimmäinen on virittäytyminen, jolloin osallistujien mielet ja ajatukset kohdistetaan käsiteltävään aiheeseen. Edellisestä kerrasta on voinut kulua jo pitempi aika, joten tämä vaihe on tärkeä. Virittäytyminen voi pitää sisällään esimerkiksi kuulumis-kierroksen. Virittäytymisen jälkeen siirrytään etukäteen laadittuun ohjelmaan, jossa yhtenä tärkeänä osana on teeman käsitteleminen. Lopussa vuoronsa saa tapaamisen

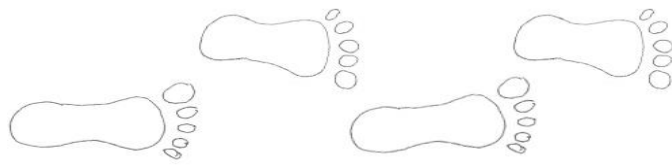
sulkeminen, jolloin on hyvä käydä kierros, jolloin jokainen saa esimerkiksi kertoa sen hetkisestä olotilastaan.



Lue lisää:

- Vertaistoiminta kannattaa, Tanja Laatikainen 2010 © ASPA  
[http://www.kansalaisareena.fi/Vertaistoiminta\\_kannattaa.pdf](http://www.kansalaisareena.fi/Vertaistoiminta_kannattaa.pdf)





# NUORTENTOIMINTA VERKOSSA

Nykypäivänä internet ja verkkoympäristö ovat tärkeänä osana niin nuorten kuin aikuistenkin arjessa. Nuorista 89 % käytti internetiä päivittäin vuonna 2009 ja vietti siellä aikaa keskimäärin kaksi tuntia (Myllyniemi 2009, 83). Oulun kaupungin tilaaman tutkimuksen mukaan, vuonna 2013 16-vuotiaista nuorista kolmannes viettää yli 20 tuntia viikossa internetissä. 22-vuotiaista nuorista määrä taas oli 60 % (Weissenfelt & Huovinen 2013.)

## 1 Kotisivut

- Kotisivut kokoavat kaiken verkosta löytyvän tiedon.
- Kotisivuilla: tietoa, videoita ja kuvia
- Kotisivuilta löytyy linkki esimerkiksi yhdistyksen sivuihin sosiaalisessa mediassa, tärkeät yhteystiedot ja ajankohdat toiminnalle.
- Kannattaa mahdollistaa kotisivujen jakaminen sosiaalisessa mediassa.

## 2 Sosiaalinen media, Facebook, Twitter ym.

- Sosiaalinen media on halpa mainosväline. Parhaimmassa tapauksessa tieto leviää siellä nopeasti, ihmisten tykätessä esimerkiksi tapahtumista ja jakaessa kuvia.



## 3 Blogi

- Blogin seuraamisesta voi saada hyvää vertaistukea. Blogi voi olla kotisivujen yhteydessä tai siellä voi olla linkki blogipalveluja tarjoavalle yksityiselle toimijalle (Blogger, Wordpress)

- Blogissa voi myös mainostaa tapahtumia kertomalla tapahtumien sisällöstä ja ajankohdasta.
- Tekstit ovat yksilöllisiä ja usein henkilökohtaisia, joten harkitse tarkkaan mitä kirjoitat blogiin, koska kirjoitukset saattavat levitä.
- Tekstien olisi myös hyvä olla linjassa yhdistyksen arvojen kanssa.



#### 4. Sähköinen uutiskirje

- Sähköinen uutiskirje on hyvä keino lähettää tietoa yhdistyksen tapahtumista ja hallituksen päätöksistä sähköpostitse.
- Sähköinen uutiskirje toimii samalla tavalla kuin kirje, mutta on nopeampi ja halvempi yhdistykselle.
- Muista panostaa myös sähköisen uutiskirjeen ulkonäköön, selkeyteen ja yksinkertaisuuteen.

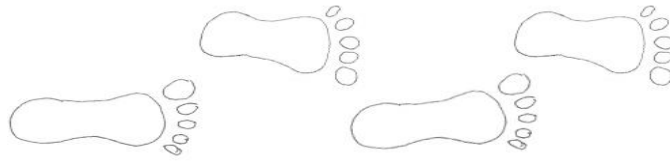
#### 5. Kuvat ja videot

- Värien, kuvien ja videoiden on tarkoitus auttaa huomaamaan, ymmärtämään ja jäsentämään verkkosivuja. Värien, kuvien ja videoiden avulla järjestö kertoo myös paljon, mitä se haluaa kertoa persoonallisuudestaan ja tunnelmastaan.



- Kuvat sekä videot voivat korvata tuhat sanaa ja ne tavoittavat vastaanottajan paremmin kuin teksti.
- Kuvia voi laittaa omien verkkosivujen lisäksi Facebookiin. Facebookin kautta moni voi löytää verkkosivuille.
- Videoiden avulla järjestö pystyy tehostamaan kuvaa itsestään.
- Videot voivat olla järjestöjen näköiset esim. animaatio, haastattelut, mainos, kännykällä kuvattu jne.





- Avaa järjestölle tili Youtube-videopalveluun. Myös sen kautta järjestö voi markkinoida toimintaa.
  - Muista nimetä videot hyvillä avainsanoilla, jotta ne löytyvät hakupalvelimilla helposti.
- Upota Youtube-videot omille verkkosivuille, näin elävöität omia verkkosivujasi.
- Jaa videoita myös Facebookissa tai muualla.

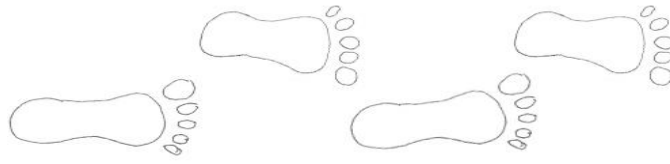
### Kuvien julkaisemisen lainsäädäntö:

- Julkisilla paikoilla otetut kuvat voi usein julkaista.
- Sisätiloissa otettuja kuvia ei voi julkaista ilman kuvattujen lupaa.
- Järjestön tapahtumassa usein riittää, että ilmoittaa kaikille ottavansa kuvia ja julkaisevansa ne, tällöin ne jotka eivät halua kuvaansa julki voivat ilmoittaa siitä. Kuvaaja tarvitsee kuitenkin luvan jokaiselta kuvattavalta, niin kuvaukseen kuin kuvan julkaisemiseen


Lisää Rikoslain 24 luvusta

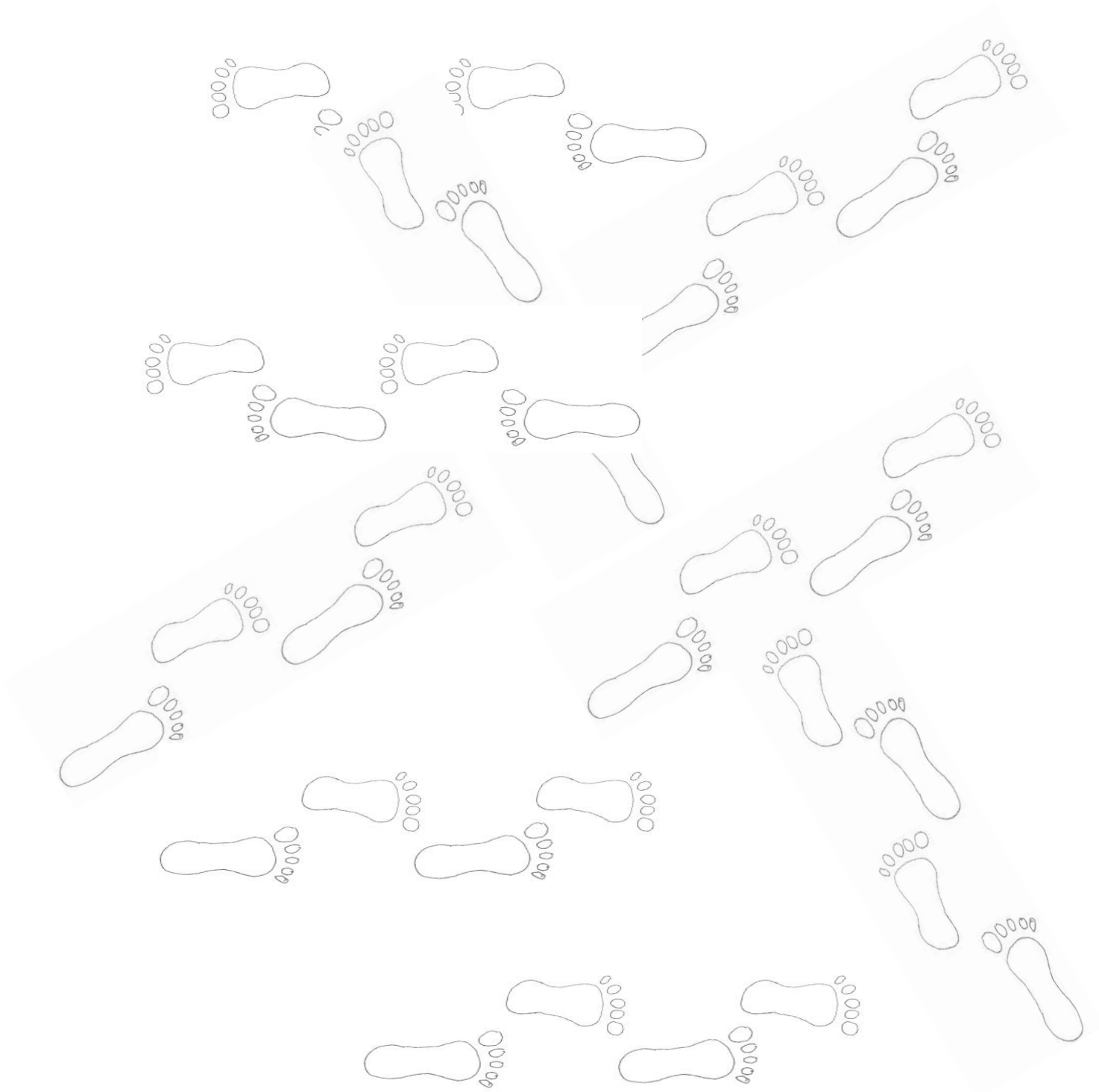
## 6. Keskustelupalsta

- Keskustelupalsta antaa esimerkiksi potilasjärjestöille hyvän mahdollisuuden tarjota vertaistukea verkossa. Jokainen ihminen on erilainen ja sähköinen vertaistuki voi olla luontevampaa joillekin kuin kasvotusten tapahtuva vertaistuki.
- Keskustelupalstalla voi myös tiedottaa tapahtumista.



Lue lisää:

- Kiinnostu ja kiinnosta - Näin markkinoit järjestöäsi sosiaalisessa mediassa – Piritta Seppälä 2011 
- Viesti verkossa – Iiro Pohjanoksa, Eevi Kuokkanen ja Timo Raaska 2007
- Blogi tulee töihin – Anja Alasilta 2009
- [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi) Rikoslaki 19.12.1889/39, Luku 24 Yksityisyyden, rauhan ja kunnian loukkaamisesta



## TIEDOTUS JA VIESTINTÄ

Pelkkä tapahtumailmoitus jäsenkirjeessä ei välttämättä ole tarpeeksi herättämään nuorten huomiota. Yhdessä nuorten kanssa kannattaa silloin pohtia seuraavia asioita ja kirjata tavoitteet ylös. Asioita ei kuitenkaan tarvitse ottaa liian vakavasti.

Pohtikaa aktiivisten nuorten kanssa mm. seuraavia asioita:

- Kenelle nuortentoiminta on tarkoitettu?
- Miksi teidän nuortentoimintanne on parempaa kuin mikään muu nuortentoiminta, mitä alueella tarjotaan?
- Mikä tekee teidän toiminnastanne yksilöllistä ja persoonallista? Mitä useampia syitä keksitte, sen parempi.
- Mitkä ovat viestinnän tavoitteet?
- Sopiva ja trendikäs perusviesti (esim. iskulause), mikä on linjassa koko yhdistyksen strategian/arvojen kanssa.

Suunnitelkaa ryhmällemme iskulause ja visuaalinen ilme, jota voitte käyttää esimerkiksi pinsseissä, paidoissa ja info-lehtisissä. Tämä voi esimerkiksi olla oma logo ja iskevä nimi ryhmälle.

Miettikää yhdessä myös sitä, mitä konkreettisia toimenpiteitä tekisitte?

- Osallistutteko nuorten kanssa johonkin tiettyyn tapahtumaan?
- Järjestättekö oman tapahtuman?
- Luotteko jotain materiaalia kertomaan nuortentoiminnasta?



## Tiedottaminen

Internet on yksi tärkeimmistä mainoskanavista. Nuorten toimintaa voi mainostaa muuallakin, esimerkiksi paikoissa joissa nuoret liikkuvat. Toimintaa kannattaa mainostaa myös erilaisilla messuilla (esimerkiksi Studia-messut). Listatkaa ylös missä nuortentoimintaa voisi mainostaa. On tärkeää myös laskea, kuinka paljon markkinointi tulisi maksamaan. Varmista yhdistyksen hallitukselta paljonko rahaa on käytettävissä suunnittelun alussa. Lopuksi on tärkeää jakaa vastuualueet aktiivijäsenten kanssa, jottei kukaan joudu tekemään kaikkea yksin.

Suunnitelmaa tehdessä kannattaa pyrkiä pitämään se mahdollisimman lyhyenä ja yksinkertaisena. Tällöin suunnitelma on selkeämpi ja se on helpompi toteuttaa. Aikatauluta tehtävät ja muista pitää aikataulu tarpeeksi realistisena. Aina ei tarvitse toteuttaa kaikkea kerralla. Jos painattaa nuorten logolla varustetut paidat tänä vuonna, voi osallistua Studia-messuille ensi vuonna. Ennen toteutusta, varmistakaa, että jokainen aktiivijäsen on tietoinen suunnitelmasta. Huolehtikaa että kaikki tietävät, minkälaista sanomaa nuortentoiminnasta ollaan viemässä eteenpäin.



### Hyviä tiedotuskanavia:

- Järjestöjen tiedotuskanavat, verkostot, myös aluetyöntekijöiden
- Sähköposti
- Verkkosivut ja keskustelupalstat
- Kunnan yleiset tiedotussivut ja ilmoitustaulut
- Paikallislehdet, (artikkeli, haastattelu, mielipidekirjoitus)
- Paikallisradio
- Henkilökohtainen kutsu esim. kirjeellä
- Lentolehtinen

### Viestintä

Jos nuortentoimintaa on paljon, voi viestinnänhallinta olla haastavaa. Tällöin avuksi voi hankkia erilaisia ohjelmia netistä. Nämä pitävät sinut ajan tasalla tehtävissä ja auttavat jakamaan materiaalia muiden kanssa. Nämä ohjelmat helpottavat esimerkiksi raporttien kirjoittamista ja kuvien jakamista.

#### Hyväksi koettuja ohjelmia:

##### Google Drive

Google Drive on googlen ohjelma, jolla pystyy luomaan erilaisia tiedostoja, esimerkiksi dia-esityksiä ja tekstidokumentteja. Ohjelmaan pystyy tallentamaan tiedostoja ja kuvia, jakamaan tiedostoja ja kommunikoimaan muiden kanssa. Google driven saa myös eri puhelimiin. [www.google.com/drive/about.html](http://www.google.com/drive/about.html)

### **Toodledo**

Ohjelmalla pystyy järjestämään tulevat tehtävät ja jakamaan ne muiden kanssa. Ohjelmassa on myös kalenteri. Ohjelman pystyy lataamaan puhelimeen. [www.toodledo.com](http://www.toodledo.com)

### **Dropbox**

Ohjelma on pilvipalvelu mihin pystyy lataamaan omia tiedostoja mm. kuvia ja dia-esityksiä. Nämä tiedostot on mahdollista myös jakaa muiden kanssa. [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)

### **Etherpad**

Ohjelma on tekstieditor, jossa eri käyttäjät pystyvät reaaliaikaisesti yhdessä työstämään samaa teksti-tiedostoa. Eri käyttäjien muokkaukset ovat heti kaikkien nähtävissä. Ohjelma soveltuu hyvin esimerkiksi kokousmuistioksi ja suunnittelualustaksi. Ohjelma on suomalainen. [muistio.tieke.fi](http://muistio.tieke.fi)

Lue lisää!



- Viestintä strategiasta käytäntöön, Elisa Juholin, 2001
- Paikka mielissä, paikka markkinoilla, Pulkkinen Sirpa 2002



## ONGELMIA PARATIISISSA?

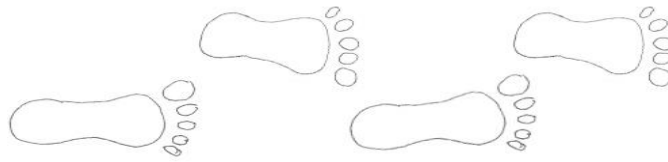
### EI SAADA NUORIA TOIMINTAAN!

**Ajankohta.** Pohdi tapahtuman tai muun aktiviteetin ajankohtaa tarkemmin. Toimintaa järjestäessä on järkevää ajatella ihmisten luontaista käyttäytymistä. Osa ajankohdista saattaa sopia nuorille paremmin kuin toiset. Tärkeää on myös yrittää järjestää toimintaa säännöllisesti. Kerran viikossa tai joka toinen viikko järjestetyn toiminnan muistaa paljon helpommin kuin kolmen tai neljän viikon välein toistuvan tapahtuman. Ajatus siitä, että joutuu vetämään ryhmää niinkin usein, saattaa tuntua raskaalta. Joka kerta ohjelman sisällön ei tarvitse olla aivan yhtä monipuolinen. Saadaksesi tuloksia aikaan, täytyy töitäkin tehdä sen eteen. Jaettaessa tehtävät useamman kanssa, työtaakka henkeä kohti pienenee.

Kun järjestät tapahtumaa tai aktiviteettia, kannattaa myös tarkistaa, ettei samaan aikaan ole muu nuoria kiinnostava tapahtuma. Tarkista myös julkisen liikenteen aikataulut, että nuoret pääsevät helposti tapahtumapaikalle ja pois.

### TOIMINNAN RAHOITTAMINEN?

Järjestötoimintaa rahoittaa Suomessa valtion ja kuntien lisäksi varsinkin Raha-automaattiyhdistys (RAY) ja Veikkaus. RAY rahoittaa terveys- ja sosiaalijärjestöjä ja Veikkaus panostaa kulttuuriin ja liikuntaan. Veikkauksen rahoitusta jakaa opetus- ja kulttuuriministeriö, mutta RAY



jakaa tukiaan itse. Yhdistysten nuortentoimintaa avustaa mm. myös Myrsky-hanke, cimo ja Nuorten akatemia.

Harkitessa rahoituksen hakemista, kannattaa asiasta keskustella yhdistyksen hallituksen kanssa. Suurempien rahoitusten hakemisesta on päättää pääsääntöisesti yhdistyksen hallitus.

Hakiessasi tukea mieti mihin tarkoitukseen olet hakemassa tukea ja milloin rahaa tarvittaisiin. Lue tarkkaan hakuohjeet ja hakulomake. Pyydä tarvittaessa apua esimerkiksi joltain hallituksen jäseneltä tai puheenjohtajalta. Huomioi, että rahoitusten saaminen saattaa kestää jonkin aikaa eikä raha tipahda yhdistyksen tilille viikossa. RAY ottaa vastaan hakemuksia kahtena päivänä vuodessa. RAY tekee joulukuun puoleenväliin mennessä jakoehdotuksen, jonka pohjalta sosiaali- ja terveysministeriö päättää kenelle tuet jaetaan. Yhdistys saa tiedon siitä seuraavan vuoden helmikuussa.

Muita keinoja saada lisää rahoitusta toimintaan on osallistua ravintolapäivään (<http://www.restaurantday.org/fi/>), järjestämällä perinteiset myyjäiset/arpajaiset tai hankkia lahjoituksia esimerkiksi yrityksiltä.

**Myyjäisten** järjestäminen on hyvä tapa kerätä tuloja yhdistykselle tai harrastusryhmälle, sillä myyjäisten tulosta ei tarvitse maksaa veroja. Myyjäiset kuitenkin vaativat huolellista suunnittelua: myyjäisten ajankohta, paikka, myytävät tuotteet, tiedotus ja ketkä osallistuvat tilaisuuden järjestämiseen. Myyjäisiä varten voi perustaa myös erikseen joko myyjäistoimikunnan tai suunnitteluryhmän. Jos myyjäisissä tarjotaan herkästi pilaantuvia tuotteita, täytyy vastuuhenkilöllä olla hygieniapassi (<http://www.hygieniapassi.fi/>).



Pakatuissa tuotteissa tulisi elintarvikelain mukaan olla merkittynä: tuotteen nimi, valmistusaineet, pakkauspäivä ja valmistajan yhteystiedot, sekä merkintä, jos tuote on ollut pakastettuna.

([www.vero.fi](http://www.vero.fi) >syventävät vero-ohjeet >usein kysyttyä > yleishyödyllisten yhteisöjen verotus)

**Arpajaiset** Yleishyödylliset yhteisöt, kuten yhdistykset, voivat ilman lupaa järjestää arpajaiset omissa tilaisuuksissaan. Tämä edellyttää kuitenkin sen, että a) palkinnot jaetaan samassa tilaisuudessa b) arpojen yhteenlaskettu hinta on alle 2000 €. Muihin arpajaisiin täytyy hakea lupa paikalliselta poliisilaitokselta. Tavara-arpajaislupahakemus löytyy sähköisenä poliisin verkkosivuilta. ([www.poliisi.fi](http://www.poliisi.fi) >luvat >tavara-arpajaisluvat) Voittojen yhteenlaskettu summa pien- ja miniatyyriarpajaisissa on oltava vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta myyntihinnasta. Pienimmän voiton täytyy myös olla yhtä suuri kuin arvan hinta. Arpajaisista täytyy tehdä tilitys, jos arpoja on myyty muillekin kuin yhdistyksen jäsenille. ( [www.poliisi.fi](http://www.poliisi.fi) >tavara-arpajaisluvat > pienarpajaiset > pienarpajaisten tilitys)

**Talkootyöt** ovat myös yksi vaihtoehto varainhankintaan. Talkootyössä on tarkoituksena myydä vapaaehtoistyövoimaa toiselle osapuolelle. Toinen osapuoli maksaa ennalta sovitun korvauksen, kun urakka on hoidettu. Talkootyötä voi esimerkiksi kaupata myyjäisissä. On kuitenkin tärkeää, että tällöin työ sovitaan ennalta, ettei kukaan joudu tekemään liian raskasta urakkaa yksin. Unohtamatta sitä, että talkootyönä voidaan myös maalata tai siivota yhdistyksen omia tiloja tai yhdistyksen esitteet täytyy taittaa ja jakaa.



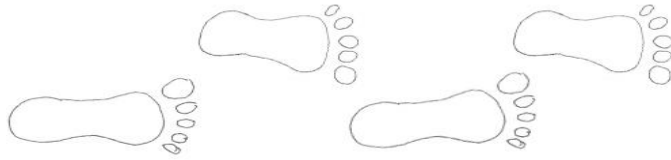
## PELISÄÄNNÖT

Nuortentoimintaa varten kannattaa luoda yhteiset pelisäännöt, ota mukaan nuoret niiden laatimiseen. Säännöt kannattaa kirjoittaa positiivisiksi ja toivottua käytöstä kuvaileviksi lauseiksi, eikä kielloiksi. Huolehdi, että kaikki tietävät säännöistä. Jos nuorilla on tietty tapaamispaikka, säännöt voi kiinnittää tapaamispaikan seinälle. Nuoren käyttäytyessä muita häiritsevästi ja sääntöjä rikkoen, tulee häntä muistuttaa yhteisesti sovituista pelisäännöistä. Mikäli käyttäytyminen ei muutu voi nuorta pyytää poistumaan. Vertaistapaamisissa ja vertaistoiminnassa kuitenkin harvoin kohtaa nuoria, jotka käyttäytyisivät häiritsevästi. Riidat saadaan usein ratkaistua puhumalla.

## VAPAAEHTOISSOPIMUS

Nuorten vapaaehtoistyöntekijöiden kanssa kannattaa tehdä vapaaehtoissopimus. Siinä sovitaan hoidettavat tehtävät. Vapaaehtoissopimus on joko kirjallinen tai suullinen sopimus tehtävänkuvauksesta, tavoitteista ja aikataulusta. Sopimuksen ei kuitenkaan tarvitse olla virallinen paperi, riittää että työstä on sovittu selkeästi. Sopimuksen avulla sekä vapaaehtoinen että yhdistys tietää, mitä ollaan tekemässä ja mitä odotuksia on.

**Entä mitä jos vapaaehtoinen ei tee sovittua tehtävää?** Vapaaehtoista voi muistuttaa tehdystä vapaaehtoissopimuksesta ja pyytää tekemään tehtävää. Vapaaehtoistyö on kuitenkin vapaaehtoistyötä ja jos nuorelle tulee yllättävä este, täytyy tekijälle olla mietittynä sijainen. Vapaaehtoissopimuksessa on hyvä sopia siitä, että esteen ilmetessä, siitä ilmoitetaan välittömästi sovitulle yhteistyöhenkilölle.



## TOIMINNAN LAATU JA ARVIOINTI

Arvioiva työote sekä kehittävä arviointi menetelmiseen tavoittelevat oppimista. Oppiminen taas tarkoittaa työssä tapahtuvaa jatkuvaa kehittämisprosessia ja kasvua. Kehittämistarpeiden huomaamiseen, tunnistamiseen sekä työtapojen kehittämiseen ja parantamiseen vaaditaan oppimiskykyä oppia omasta toiminnastaan. ”Oppimisen päämääränä on toiminnan laadukkuuden ja vaikuttavuuden parantaminen.” Kirjoittaa Vataja artikkelissa Arvioiva työote – kehittämisen lähtökohta.

Arvioinnin jälkeen on tärkeää hyödyntää oppimaansa. Arviointia ei kannata tehdä vain arvioinnin takia.

### **ITSEARVIOINTI**

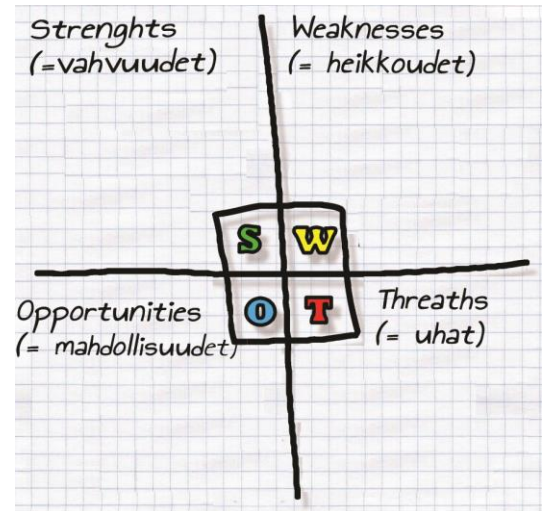
Arviointi vaatii sitä, että pystyy tarkastelemaan omaa toimintaansa ja työtänsä kriittisesti. Itsearviointi on arviointia, jota arvioinnin kohteena olevat itse tekevät itsestään. Itsearviointi voi kohdistua yksittäiseen henkilöön, tiimiin tai organisaatioon. Itsearviointia voi käyttää välineenä, joka auttaa yhteisöä huomaamaan senhetkisen tilansa ja tavoitteensa. tällä tavalla se voi ohjata yhteisöä palaamaan takaisin ”oikealle” tielle.

Itsearvio-kyselyssä voi käsitellä seuraavia aihepiirejä: ihmisten osallisuus ja toimintamahdollisuus, perustehtävien hallinta, yhteistyö ja näkyvyys sekä talous ja toimitilat. (Suomen sosiaali- ja terveys ry:n tekemä itsearvio-kysely)

### **SWOT-ANALYYSI**

SWOT-analyysi tarkoittaa organisaation (järjestön/oman toiminnan) vahvuuksien, heikkouksien, mahdollisuuksien ja uhkien arvioimista. Arvioinnin voi tehdä yksin tai ryhmässä. Ruudukon eri ikkunoihin

kootaan yhdistyksen vahvuuksia, heikkouksia, mahdollisuuksia sekä uhkia. Voitte esimerkiksi tehdä SWOT-analyysijä yksilötyönä, jonka jälkeen kokoatte analyysit yhteen pienissä ryhmissä. Sen jälkeen kootaan ryhmän yhteisen näkemyksen. Kannattaa kuitenkin huomata, että samat asiat voivat olla sekä uhkia, heikkouksia, mahdollisuuksia että vahvuuksia.



## KYSELY

Kyselyn voi toteuttaa joko sähköisesti tai postitse. Kaikkein yksinkertaisinta nykypäivänä se on toteuttaa sähköisesti. Tärkeää kyselyssä on että se on selkeä. Kysymyksiä luodessa tärkeää on muuttaa käsitteet käytännön kielelle. Kyselyn kysymysten täytyy olla niin yksiselitteisiä, että sekä vastaajat että kyselyn tekijät ymmärtävät ne samalla tavalla. Kyselylomakkeen yhteydessä kannattaa lähettää myös saatekirje, jossa kerrotaan miksi yhdistys kerää tietoa, kuka sekä miten tietoa käsitellään, keneltä saa lisätietoa ja miten pitkään sitä säilytetään.



### Lisätietoa kyselyistä:

- Arvioinnin kartalla – matkalla teoriasta käytäntöön. Kirjoittajat: Mervi Aalto-Kallio, Paula Saikkonen ja Pirjo Koskinen-Ollonqvist 2009
- Tutki ja kirjoita – Sirkka Hirsijärvi ja Paula Sajavaara (s.182-193)

### Ilmaisia tutkimuksia ja kyselyjä voit tehdä seuraavalla sivustolla:

- <https://fi.surveymonkey.com>



Lue lisää:

- [www.soste.fi](http://www.soste.fi) >kehitämme > arviointitoiminta > arviointitietoa > arviointityökaluja
- Eväitä arviointiin sosiaali- ja terveysjärjestöissä – Annina Lindberg 2013 osoitteessa:  
[http://www.mielenterveysseura.fi/files/2462/Horisonetti\\_Evaita\\_arviointiin\\_0114.pdf](http://www.mielenterveysseura.fi/files/2462/Horisonetti_Evaita_arviointiin_0114.pdf)

## LINKIT

### Rahoitukset:

[www.maailmalle.net](http://www.maailmalle.net)

[www.myrsky.info](http://www.myrsky.info)

[www.ray.fi/fi/jarjestot](http://www.ray.fi/fi/jarjestot)

[www.nuorikulttuuri.fi/kansainvalinenk/](http://www.nuorikulttuuri.fi/kansainvalinenk/)

### Muut:

- Vapaaehtoisjohtajien valmentajan ja järjestökouluttajan blogi, joka sisältää paljon hyviä vinkkejä [www.karreinen.org](http://www.karreinen.org)
- [www.yhdistystieto.fi](http://www.yhdistystieto.fi)
- 100 + 1 kikkaa ja niksiä järjestöjen viestien esiintuomiseksi yleisötapahtumissa  
[www.gloaalikasvatus.fi/tiedostot/elamysrata\\_arvojana\\_murreslogan.pdf](http://www.gloaalikasvatus.fi/tiedostot/elamysrata_arvojana_murreslogan.pdf)
- Verkkonuorisotyön kehittämiskeskus, koulutuksia ja materiaaleja ym [www.verke.fi](http://www.verke.fi)
- Järjestötietopalvelu  
[www.jelli.fi](http://www.jelli.fi)

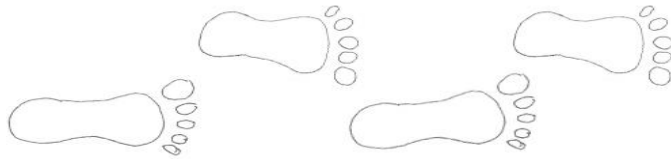
- Yhdistyksen ABC – Kari Loimu

[www.jarjestohautomo.fi/jarjestotietoa/julkaisuja/](http://www.jarjestohautomo.fi/jarjestotietoa/julkaisuja/)

**Toiminnallisia harjoituksia ja leikkejä ryhmänvetäjälle:**



- Ryppäästä ryhmäksi – Mikko Aalto 2000
- Pomppivat pavut – Minna Valkeapää 2011
- Intohimosalaatti – Merja Hyppönen ja Outi Linnossuo 2006



# LÄHTEET

- Aalto-Kallio, Mervi; Saikkonen, Paula & Koskinen-Ollonqvist 2009. Arvioinnin kartalla – matka teoriasta käytäntöön. Helsinki: Terveyden edistämisen keskus.
- Cimo i.a.
- Itse tehty 2013. Hakekaa itse tehty rahaa. Viitattu: 31.1.2014. [http://itsetehty.fi/hae\\_itse\\_tehty\\_-rahaa](http://itsetehty.fi/hae_itse_tehty_-rahaa)
- Jenni Kuusela 2013. Nuorisoyhteistyö Seitin nuorisotoiminnan suunnittelijan Jenni Kuuselan haastattelu 18.10.2013 Helsingissä.
- Juholin, Elisa 2001. Communicare! Viestintä strategiasta käytäntöön. Helsinki: Inforviestintä Oy.
- Jyrkämä, Oili. Vertaistukiryhmä käyntiin! Teoksessa Tanja Laatikainen (toim.) Vertaistoiminta kannattaa. Asumispalvelusäätiö ASPA, 25–46.
- Karreinen, Lari; Halonen, Maria ja Tennilä, Meri 2010. 10 askelta parempaan vapaaehtoistoimintaa. Helsinki: Vihreä sivistysliitto.
- Köykkä, Arto 2013. Nuorisotyön alkeet ja jatko. Helsinki: Lastenkeskus ja kirjapaja.
- Laimio, Anne ja Karnell, Sonja. Vertaistoiminta – kokemuksellista vuorovaikutusta. Teoksessa Tanja Laatikainen (toim.) Vertaistoiminta kannattaa. Asumispalvelusäätiö ASPA, 9–18.
- Lindroos, Jan-Erik; Lohivesi, Kari 2004. Onnistu strategiassa. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö.
- Mikkonen, Irja 2011. Vertaistuki osana sosiaalista vahvistamista. Teoksessa Lundbom Pia ja Jatta Herranen (toim.) Sosiaalinen

- vahvistaminen kokemuksina ja käytänteinä. Helsinki: Humanistinen korkeakoulu – HUMAK, 204–219.
- Myllyniemi, Sami 2009. Aika vapaalla, nuorten vapaa-ainatutkimus 2009. Helsinki: Nuorisoasian neuvottelukunta.
- Myllyniemi Sami 2009. Taidekohtia – Nuorisobarometri. Helsinki: Opetusministeriö ja Nuorisotutkimusseura.
- Myrsky i.a. Myrsky-hanke. Viitattu: 31.1.2014.  
<http://www.myrsky.info/>
- Pulkkinen, Sirpa 2002. Paikka mielissä, paikka markkinoilla. Teoksessa Tarja Raninen ja Jaana Rautio (toim.) Mainonnan ABC. Helsinki: Werner Söderström Osakeyhtiö, 100–111.
- Raha-automaattiyhdistys 2013. Järjestöt. Viitattu: 31.1.2014.  
<https://www.ray.fi/fi/jarjestot>
- RAY 2013b. Rahoitus. Viitattu: 31.1.2014.  
<https://www.ray.fi/fi/jarjestot/hakeminen/hakuajat>
- RAY 2013c. Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö päättää rahoituksista. Viitattu: 31.1.2014
- Ruohonen, Marita 2010. Miten järjestösektori tukee nuoren hyvinvointia? Suomalainen lääkäriseura Duodecim (toim.) Nuorten hyvin- ja pahoinvointi. Helsinki: Suomalainen lääkäriseura Duodecim, 100–104  
<http://www.duodecim.fi/kotisivut/docs/f1595320904/konsensus2010artikkelikirja.pdf>
- Saloviita, Timo 2007. Työrauha luokkaan – löydä omat toimintamallisi. Jyväskylä: PS-kustannus.
- Vapaaehtoistyöntekijä 2013. Suomalaisen järjestön nuorisotyön vapaaehtoisen haastattelu 18.12.2013.
- Vataja, Katri 2009. Arvioiva työote – kehittämisen lähtökohta. Teoksessa Riitta Seppä-Järvelä ja Katri Vataja (toim.) Työyhteisö uusille urille. Jyväskylä: PS-kustannus, 51–65.



Weissenfelt, Jukka & Huovinen, Juha 2013. Sosiaalinenmedia ja nuoret  
2013. Viitattu: 28.3.2014  
<http://www.ebrand.fi/somejanuoret2013/>