



Seuravaikuttajien tapaaminen
Urheilugaalan yhteydessä 13.1.2015

Case-esimerkki jäsenmäärän ja
vapaaehtoisten määrän nostamisesta

Puheenjohtaja Esa Niemi

Case-Tikkurilan judokat

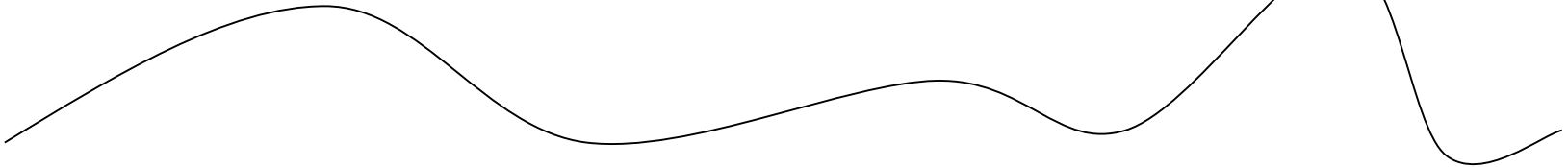
- Historiaa
- Tulevaisuuden toimintamahdollisuudet
- Toimenpiteet, aikataulu
- Tiedotus, vastareaktiot
- Toiminnanjohtaja-tehtävän vaatimukset
- Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus
- Työsuhteen toimimisen edellytykset, työsuhteen päättyminen
- Tehtävän perustelut jäsenistölle
- Mitä muutoksia uudistus aiheutti?
- Ote Helsingin Yliopiston tutkimuksesta

Historiaa

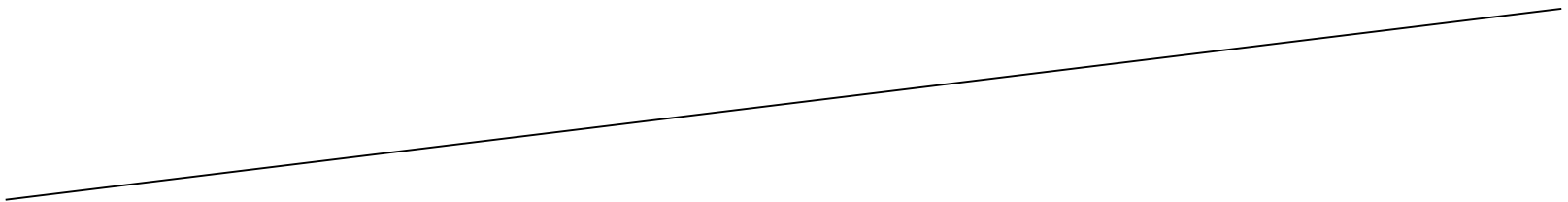
- Tikkurilan Judokat ry perustettu v. 1976
- "Judon tavaratalo"
- Jäsenmäärä noin 500
- Vetäjien ja muiden aktiivien huomioiminen toiminnan kulmakivi (noin 80 aktiivia)
- Toimintaa kahdessa paikassa Vantaalla

Tulevaisuuden toimintamahdollisuudet

- 1. Seura jatkaa vanhaan malliin



- 2. Toimintoja tehostetaan, palvelua parannetaan, asiat hoidetaan ammattimaisemmin, toiminnan tulevaisuus turvataan



Toimenpiteet, aikataulu

■ **Vaihe 1 (asian valmistelu)**

- Hallituksen periaatepäätös tammikuussa 2009
- Suunnitelman ja budjettien laatiminen
- Hakupapereiden laatiminen

■ **Vaihe 2 (viralliset hyväksynnät)**

- Hallituksen kokouksen päätös 15.2. mennessä
- Jäsenistön hyväksyntä = kutsuminen koolle 28.2.2009 mennessä (kevätkokous?)

■ **Vaihe 3**

- Hakemus 15.3.2009 mennessä
- Palkattavan henkilön tunnustelu

■ **Vaihe 4**

- Tieto päätöksestä 22.5.2009 mennessä
- Jäsenistön tiedottaminen
- Palkattavan henkilön kanssa sopiminen
- Työsopimuksen ja toimenkuvauksen laatiminen

■ **Vaihe 5**

- Henkilö aloittaa tehtävässä 1.8.2009
- Syyskokouksen päätös jäsen- ja harjoitusmaksuista vuodelle 2010

Tiedotus, vastareaktiot

- Tiedotus avointa (tulot, menot, hyödyt, haitat)
 - palkka- ja työsuhdeasiat eivät kuitenkaan ole olleet julkisia
- Vastareaktiot
 - Ennenkin ollaan pärjätty ilman palkattua henkilöä
 - Maksujen nouseminen
 - Palkka on pois jostain muualta
- Aktiivien huomioiminen (maksut)
- Lopettaneita aktiiveja 0 kpl

Toiminnanjohtaja-tehtävän vaatimukset

- Sosiaalinen
- Tatamityöskentely
- Paperitöiden hallinta
- Näkyminen salilla ja seuran tapahtumissa
- Itsenäinen työskentely
- Raha-asioiden ymmärrys

Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus

- Työsopimus
 - Lakisääteinen kirjallinen työsopimus allekirjoituksineen
 - Työsopimuksen ja toimenkuvauksen läpikäynti etukäteen
 - "Koska kyseessä on työ, jota työntekijä tekee kotonaan ei työaikalakia sovelleta. Tehtävistä suoritetaan toimenkuvauksessa määriteltyä työajan seurantaa. Työn mahdollistamiseksi tehtävät matkat kodin ja harjoituspaikkojen välillä ovat työaikaa, eikä niistä makseta erillistä korvausta".
 - "Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot, kuten lomarahat, määräytyvät vuosilomalain mukaan".
 - "Irtisanomisaika määräytyy työsopimuslain mukaisesti".

Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus

- Sovitut tehtävät:
 - Seuran rahaliikenteestä vastaaminen (pankkiasioiden hoitaminen, maksujen seuranta, laskujen lähettäminen ja karhuaminen)
 - Seuratoimijoiden kuittien ja laskujen selvittäminen sekä tilittäminen
 - Tilitoimiston kanssa käytännön asioista sopiminen
 - Toiminnanjohtajan omaan palkkaan liittyvien asioiden hoitaminen ja lakisääteisten maksujen maksaminen
 - Judo Finnish Openin sekä mahdollisten muiden kilpailujen, leirien ym. tempausten talouden seuranta
 - Seuran budjetin laadinta ja seuraaminen (budjetti laaditaan vuosittain yhteistyössä seuran hallituksen kanssa)
 - Budjetin seuraaminen kuukausi- ja puolivuotisjaksoissa sekä budjetin ylityksistä ym. poikkeamista raportointi seuran hallitukselle
 - Mukana olo Judo Finnish Openin budjetin laadinnassa sekä budjetin seuraaminen

Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus

- Liikuntaleikkikoulujen ja judoryhmien pyörittäminen (vähintään 5 ryhmässä päävetäjänä toimiminen)
- Em. ryhmien kausisuunnittelut, pelisääntökeskustelut ym. toiminnot seuran yleisen ohjeistuksen mukaisesti
- Muiden ryhmien vetäjistä sopiminen
- Kausittain vetäjien kanssa sopiminen harjoitusajoista ym. käytännön asioista (näistä sopiminen niin hyvissä ajoin, että kaikki sovitut kurssit saadaan aloitettua)
- Tarvikevälitys
- Judogi-toimittajien kilpailuttaminen sekä käytännön asioista sopiminen
- Tarvikkeiden välittäminen jäsenistölle pitkin vuotta sekä erityisesti uusien kurssien alkamisen yhteydessä

Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus

- Tiedotus ja seuran www-sivut
- Sähköpostiliikenteen seuraaminen sekä jäsenistön kyselyihin vastaaminen
- Tiedottaminen uusista kursseista
- Seuran www-sivujen ylläpidosta vastaaminen
- Salien seinillä olevien tiedotusten ym. materiaalien ylläpito
- Uusien vetäjien opastaminen ja neuvominen
- Vetäjien lähimpänä yhteyshenkilönä toimiminen
- Salin ja kaappien avainten hankkiminen
- Yhteydenpito eri instansseihin aina tarpeen vaatiessa (mm. Judoliitto, E-Suomen alue, lähiseurakunta, Vantaan kaupunki, Vantaan liikuntayhdistys, Tikkurilan Urheilupuisto, SLU, Nuori Suomi, Eslu jne.
- Hakunilan salin isännöinti ja salin tilapäiskäytöstä sopiminen ja tiedottaminen sekä saliin liittyvien kunnostus-, siivous- ym. talkoiden järjestäminen
- Salin viikkosiivouksesta vastaaminen
- Hallituksen kanssa erikseen sovittujen projektien läpivienti

Toiminnanjohtajan työsopimus ja toimenkuvaus

- Seuran vuosi-ilmoitusten laadinta Vantaan kaupungille sekä Judoliittoon
- Judo Finnish Openissa yhdessä sovittu vastuutehtävä
- Erilaisten raha-anomusten laatiminen
- Puheenjohtajan kanssa sovittujen leirien, judomatkojen, joulujuhlien, kevätpäätäjäisten ym. suunnittelu sekä matkoilla erikseen sovittaessa matkanjohtajana toimiminen
- Palautteiden ja kehitysasioiden toimittaminen puheenjohtajalle ja seuran hallitukselle
- Toimiminen esimerkkinä ja kannustimena vetäjille
- Osallistuminen mahdollisiin palautteiden, reklamaatioiden jne. selvityksiin
- Olla mukana erilaisissa seuran kehittämiseen liittyvissä työryhmissä
- Työaikaseurannan laatiminen hallitukselle ja omaan käyttöön

Työsuhteen toimimisen edellytykset, työsuhteen päättymisen

Pohdittavaa mikäli suunnitelmissa palkattua henkilöstöä

- Etukäteen asioista, työsopimuksesta, toimenkuvasta jne. sopiminen
- Puheenjohtajan aktiivinen rooli/ yhteistyö
- Kehityskeskustelut keväisin ja syksyisin
- Myös hankalat asiat esille (palkka- ym. asiat)
- Hankalissa tilanteissa selkeä toimintatapa: suullinen huomautus, kirjalliset varoitukset, työsuhteen päättymisen yhteisymmärryksessä tai irtisanominen
- Työsuhteen päättyessä uuden henkilön etsiminen

Tehtävän perustelut jäsenistölle

- Jäsenmäärä seurassa kasvanut
- Rahaliikenne kontrollissa
- Yksi ihminen tietää missä mennään => nopea reagointi erilaisiin asioihin
- Sisäinen ja ulkoinen tiedotus kohenee
- Palvelu jäsenistölle parantuu
 - Judogit, harjoitusajat, tapahtumat yms.
 - Erilaisiin kyselyihin voidaan vastata välittömästi
- Ohjaajat voivat keskittyä ohjaamiseen
- Ryhmät lisääntyneet
- Ohjaajarekrytointi helpottuu
 - Ohjaajat tiedossa ennen toimintakauden alkua

Tehtävän perustelut jäsenistölle

- Yhteistyö Vantaan kaupunkiin lisääntyy
- Yhteistyö muihin järjestöihin ja yhteisöihin
 - Judoliitto, SLU, ESLU, Nuori Suomi, Koulut jne.
- Ei ole paluuta siihen, että jäsenrekisteri-, rahaliikenne- ym. asiat hoidettaisiin vapaaehtoisvoimin. Kun seurassa on kokopäiväinen palkattu henkilö, niin näissä asioissa ei tule syvää notkahdusta, jos henkilö lopettaa tai sattuu jotain muuta yllättävää. Tällöin tilalle palkataan uusi henkilö.
- Toiminnanjohtajan tehtävien määrä on kasvanut ja kasvaa jatkuvasti
- 1/2-päiväisen henkilön löytäminen tehtävää hoitamaan on hankalaa

Mitä muutoksia uudistus aiheutti?

- Toiminta tehostui
 - vuosi-ilmoitukset, toiminta-avustukset, hakemukset, maksuliikenne, yhteydenpidot, vetäjärekrytoinnit, tapahtumat jne.
- Jäsenmäärä kasvoi (250 -> 500)
- Kassa kunnossa
- Vetäjätilanne erinomainen (30 -> 60)

Ote Helsingin Yliopiston tutkimuksesta

- Rekrytoinnin monet keinot
 - Pyytäminen, pyytämisen ja pyytämisen
 - Onko toiminta organisoitua, toimivaa, käytännöiltään laadukasta?
 - Onko tarjolla pätkä-, projekti- ja intervallivapaaehtoisuutta?
 - Joustavuutta ja helppoutta?
- 37% suomalaisista osallistuu johonkin vapaaehtoistoimintaan
 - Urheilun tai liikunnan parissa 30%
 - Terveys- ja sosiaalipalveluissa 25%
 - Kasvatusasioissa 22%
- Puolet niistä, jotka eivät toimi, olisivat halukkaita osallistumaan, jos heitä pyydettäisiin
- Henrietta Grönlund, Tutkija, Helsingin Yliopisto 4.3.2008