

# Täyttä elämää EKL- yhdistyksissä

*”Vuonna 2015 eläkeikäisiä on enemmistö äänioikeutetuista,  
mietä sitä!”*

# Täyttä elämää EKL-yhdistyksissä

## Osa I Tämä on minun yhdistykseni

- tarkoitettu jaettavaksi kaikille hallituksen jäsenille/varajäsenille sekä kerhojen vetäjille ja muille aktiivitoimijoille
- sisältää tietoja yhdistyksestä, yhdistyksen verkostoista ja muusta ajankohtaisesta
- jokainen yhdistys voi muokata tämän osan tietoja tai lisätä tähän osaan haluttavia tietoja

## Osa II Varsinainen sisältöosa

- yhdistyksen toiminnan suunnittelun tai arvioinnin apuvälineeksi, arkipäivän tekemisen ja toiminnan helpottamiseksi tai yhdistyksen jäsenistön aktivoimiseksi
- tarkoitettuyhdistyksen hallituksen tai hallituksen nimeämän työryhmän, opintokerhon, yhdistyksen harrastekerhojen tai muiden aktiivitoimijoiden käyttöön
- ohjelma sisältää toimijoiden arkipäivässä eteen tulevia käytännön asioita
- lomakkeistoa ei tarvitse palauttaa liiton toimistolle eikä minnekään muualle, vaan se on tarkoitettu yhdistyksen toiminnan apuvälineeksi.
- jos poimitte ohjelmasta vaikka **vain yhden uuden asian ja otatte sen käyttöön** yhdistyksen toiminnassa, olette toteuttaneet liittokokouksen päästöstä

### Lomakkeiston käyttöohjeet

Valitkaa lomakkeistosta 1-5 sellaista asiaa, joihin haluaisitte muutosta yhdistyksenne toimintatavoissa.

- kysykää asioista yhdistyksenne jäsenten mielipidettä,
- laittakaa asiat toteuttamis-/tärkeysjärjestykseen,
- keskustelkaa ja arvioikaa – olkaa myös kriittisiä ja
- ennenkaikkea tehkää päätöksiä, aikataulutakaa ja sopikaa kuka tekee mitkin.

### Vapaaehtoistoiminnan tuntien kirjaus

Tuntimäärien keräämisellä poistetaan epäselvyys EKL:n yhdistyksissä tehtävästä arvokkaasta vapaaehtoistyöstä ja sen määrästä. Jatkossa voidaan antaa tarkat tiedot mm. kunnallisille ja muille päätöksentekijöille yhdistyksen vapaaehtoistoiminnasta. Jotkut kunnat (mm. Oulun kaupunki) edellyttävät mm. eläkeläisjärjestöiltä vapaaehtoistuntien kirjausta avustuen ja toimistilojen saamiseksi. Vapaaehtoistoiminnan määrä kuvaa myös toimintamme ennaltaehkäisevää ja hyvinvointia ylläpitävää merkitystä. Vapaaehtoistoiminnan tunnit kerätään erilliselle lomakkeelle kuukausittain. Lomake on tämän ohjelman liitteenä. Tunteja kirjaavat kaikki yhdistyksen toimintaa pyörittävät henkilöt kuten puheenjohtaja, sihteeri, taloudenhoitaja, hallituksen varsinaiset ja varajäsenet sekä tietysti kerho-ohjaajat. Lomakkeet palautetaan yhdistyksen tuntikirjanpitoa pitävälle henkilölle kuukausittain. Eläkkeensaajien Keskusliittoon tiedot ilmoitetaan puolivuositain.

# Osa 1

Tämä on minun yhdistykseni

\_\_\_\_\_ Eläkkeensaajat ry

# TÄYTTÄ ELÄMÄÄ EKL-YHDISTYKSISSÄ

## Eläkkeensaajayhdistysten toiminta omilla paikkakunnillaan on ikäpolitiikkaa.

Eläkkeensaajayhdistykset tarjoavat hyvän ja turvallisen sosiaalisen kohtaamispaikan ikäihmisille. Niiden toiminta on mitä suurimmassa määrin täsmälääkettä yksinäisyyteen. Toiminta on myös ennaltaehkäisevää toimintaa. Jäsenistön korkea ikä vaikuttaa jo nyt ja tulevaisuudessa entistä enemmän yhdistysten toiminnan sisältöön.

## Meidän yhdistyksemme

Yhdistyksen jäsenmäärä 31.12.20 _____	_____ henkilöä
Jäsenmäärästä miehiä/naisia _____	_____ naisia _____ miehiä
Jäsenistöstä yli 75-vuotiaita _____	_____ naisia _____ miehiä
Hallituksen jäsenet: vars. jäsenet _____ henkilöä	varajäsenet _____ henkilöä
Yhdistyksen jäsenmaksu _____	_____ euroa/vuosi
Periikö yhdistys jäsentapaamisissa kahvirahaa? <input type="checkbox"/> kyllä _____ € <input type="checkbox"/> ei	
Perivätkö harrastekerhot omissa kokoontumisissaan kahvirahaa <input type="checkbox"/> kyllä _____ € <input type="checkbox"/> ei	
Yhdistyksessä harrastekerhoja (jäsentapaamisia ei lasketa) _____	_____ kpl
Yhdistyksessä vertaisohjaajia (=harrastekerhojen vetäjiä) _____	_____ henkilöä
Yhdistyksessä liikuntakerhojen vetäjiä _____	_____ henkilöä
Yhdistyksellä opintokerhoja (=TSL:n opintokerhotukea saavat) _____	_____ kpl
Vapaaehtoistyötunnit _____	
- toimihenkilöt (pj, siht, tal.hoitaja, jäsenasiainhoitaja jne) _____	_____ henkilöä _____ tuntia
- kerhojen vetäjät _____	_____ henkilöä _____ tuntia
Yhdistys teki edellisenä vuonna matkoja _____	_____ kpl
Osallistujia matkoille ja retkille oli _____	_____ henkilöä
Yhdistyksellämme on kotisivut, joita päivitetään säännöllisesti <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei	
▪ kotisivun osoite _____	
Yhdistys julkaisee verkkolehteä tai verkkouutisia <input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei	

Yhdistyksemme edustajat ovat seuraavissa luottamustehtävissä kunnan/kaupungin lautakunnissa

valtuusto	nimi ja yhteystieto
hallitus	nimi ja yhteystieto
perusturva/sosiaali- ja terveys	nimi ja yhteystieto
kulttuuri	nimi ja yhteystieto
tekninen	nimi ja yhteystieto
asemakaava	nimi ja yhteystieto
vanhusneuvosto tai vastaava	nimi ja yhteystieto
_____	nimi ja yhteystieto

Eläkeläisjärjestöjen asiaa käsitellään \_\_\_\_\_ lautakunnassa

Jos sinulla on epäselvyyksiä tai et tiedä mihin/keneen sinun pitäisi olla yhteydessä, ota yhteyttä puheenjohtajaan tai johonkin nimettyyn henkilöön.

Paikallisella tasolla yhdistysten on vaikutettava ja otettava kantaa erityisesti sosiaali- ja terveyspalvelujen turvaamiseen. Yhdistysten on oltava aktiivisia myös muissa ikäihmisiä koskevissa asioissa, olipa sitten kysymys palveluista, palvelumaksuista, asumisesta tai liikenteeseen ja liikkumiseen koskevista kysymyksistä. Ei riitä, että yhdistyksen edustaja on valtuustossa, hallituksessa, lautakunnassa tai vanhusneuvostossa.

### **Sosiaalinen ja taloudellinen oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus turvattava**

Jokaisella eläkkeensaajalla on oltava oikeus saada hänelle kuuluvat etuudet ja oikeudet riippumatta sukupuolesta, iästä, äidinkielestä, fyysisestä toimintakyvystä tai taloudellisesta asemasta. Ikäihmisellä on oltava oikeus arvokkaaseen vanhenemiseen ja häntä tulee kohdella tasapuolisesti.

Kunnassamme on lisäksi tarjolla eläkkeensaajille seuraavia palveluja:

- Seniorikortti, jonka hinta on \_\_\_\_ €, jonka voi saada \_\_\_\_ vuotta täyttänyt ja sillä saa \_\_\_\_\_  
Seniorikortin saa lunastaa/voi ostaa \_\_\_\_\_.
- Liikenteessä on käytössä \_\_\_\_\_ - kortti, joka oikeuttaa \_\_\_\_\_
- Muut palvelut: \_\_\_\_\_

### **Osallisuus ja kuulluksi tuleminen on perusoikeus**

Ikääntyvällä on oltava mahdollisuus siihen, että häntä kuullaan asukkaana ja asiakkaana häntä koskevissa vanhustenhoidon ja -hoivan suunnittelussa ja toteutuksessa. Eläkeläisjärjestöjen toiminta on ennaltaehkäisevää toimintaa, jonka tukeminen on nähtävä pitkällä aikavälillä kustannustehokkuutta parempana vaihtoehtona. Erityisesti kuntien ja seurakuntien velvollisuus on turvata eläkeläisjärjestöille tarvittavat kokous- ja toimintatilat mahdollisimman joustavasti, pääsääntöisesti maksutta.

Eläkkeensaajien Keskusliitto edistää yksin ja yhdessä sidosryhmiensä kanssa eläkkeensaajien etuuksia ja asemaa valtakunnan tasolla, EKL:n piirijärjestöt aluetasolla ja EKL:n yhdistykset kuntatasolla.

# Osa 2

## Varsinainen sisältöosa

## Suuntaviivoja yhdistyksille

Järjestötoimintaohjelma vuosille 2017-2021 on nimeltään ”Täyttä elämää yhdistyksissä”. Sen sisältö koostuu neljästä asiakokonaisuudesta sekä niihin liittyvistä konkreettisista toimenpiteistä ja lähteä vaikuttamaan niiden toteutumiseksi omassa yhdistyksessä ja omilla paikkakunnilla.

### Täyttä elämää EKL-yhdistyksissä

1. Jäsen on ykkönen – mieluummin yhdessä kuin yksin
2. Arkipäivä paremmaksi – valvotaan etuja
3. Yhteisvoimin – vaikutetaan muiden kanssa
4. Yhdistys näkyväksi – tiedotetaan
5. Asiat, jotka ovat tärkeitä ja joille pitää tehdä jotakin

## 1. Jäsen on ykkönen – mieluummin yhdessä kuin yksin

Paikallinen toiminta on pääosin yhdistysten vastuulla. Se on keskeinen ja näkyvin osa EKL-yhteisön toimintaa. Monipuolinen, kiinnostava ja ulospäin suuntautunut toiminta luo vetovoimaa ja tuo sitä kautta uusia jäseniä ja uutta sisältöä toimintaan. Jäsenistöstä löytyvää asiantuntemusta tulee ja pitää käyttää toiminnassa hyväksi.

Toiminnan tulee olla sellaista, että se huomioi mahdollisuuksien mukaan kaikki jäsenet. Se antaa mahdollisuuden jokaiselle jäsenelle osallistumiseen, mutta toisaalta se ei kuormita kohtuuttomasti ketään mukana olevaa.

Toiminnan tavoitteena on jäsenen arkipäivän parantaminen ja samalla yhdistyksen jäsenmäärän ja sitä kautta vaikutusmahdollisuuksien kasvattaminen. Näihin tavoitteisiin pyrimme mm. seuraavilla keinoilla:

### Asia

1. kehitetään ja uudistetaan toimintaa jäsenkunnan ja jäsenistön ikärakenteen muutosten mukana,
  - ✓ otettu käyttöön uutta toimintaa, jotta saadaan uusia jäseniä
  - ✓ vanhemmalle jäsenistölle järjestetään mahdollisuus kahvitteluun ja muuhun sosiaaliseen kanssakäymiseen
  - ✓ liikuntarajoitteiset huomioitu (esim. kuljetukset)
2. kartoitetaan jäsenten tarpeet (jäsenkyselyt) ja otetaan toiveet huomioon
  - ✓ kysytty kirjallisesti vuonna \_\_\_\_\_
  - ✓ kysytty suullisesti (=johtokunnan jäsenet)
3. aktivoidaan jäsenistö mukaan toimintaan ottamalla kantaa esim. kunnassa päätettävänä oleviin ikäihmisiä koskeviin ajankohtaisiin asioihin
  - ✓ tehty tutustumiskäyntejä
  - ✓ kysytty jäsenistön mielipiteitä ja annettu lausuntoja
  - ✓ kirjoitettu mielipidekirjoituksia yhdistyksen nimissä
4. etsitään ja otetaan käyttöön uusia toimintamuotoja ja -tapoja
  - ✓ uusia kerhoja on perustettu
  - ✓ uusia kerhoja on suunnitteilla
  - ✓ kännykkää käytetään yhdistyksen tilaisuuksien tiedottamisessa ja koollekutsumisessa
  - ✓ ohjataan aktiivisia toimijoita uusien toimintamuotojen koulutuksiin

- ✓ osallistutaan kunnan ja muiden toimijoiden järjestämään toimintaan
- 5. kehitetään vertaistuki osaksi normaalia toimintaa
  - ✓ liikuntarajoitteisten hakemista yhteisiin tilaisuuksiin
  - ✓ atk-tukipalvelua
  - ✓ opastus- ja neuvontatyötä
- 6. jaetaan tehtävät ja vastuut niin, että kukaan ei kuormitu kohtuuttomasti
  - kirjallinen perehdyttämisaineisto (=näkyä aikajärjestyksessä koko vuoden toiminta)
  - jokaisella hallituksen/johtokunnan jäsenellä on jokin tehtävä tai vastuualue
  - hallituksen/johtokunnan varajäsenet osallistuvat kokoukseen
  - työskentelyn pelisäännöistä sovitaan vuosittain järjestäytymiskokouksessa (koollekutsuminen, laskujen hyväksyminen, jne)
- 7. koulutetaan hallitus/johtokunta ja muut toimijat tehtäviinsä
  - ✓ jaetaan vuosikello hallituksen/johtokunnan järjestäytymiskokouksessa
  - ✓ järjestetään erillinen suunnittelupäivä tai -päivät
  - ✓ tiedetään, missä yhdistyksen arkistoitava aineisto on
  - ✓ tiedetään, mitä yhdistyksen asiakirjoista arkistoidaan
  - ✓ on käytössä erillinen jäsenrekisteriohjelma
  - ✓ on käytössä erillinen kirjanpito-ohjelma
- 8. otetaan uudet jäsenet vastaan hyvin
  - on nimetty henkilöt, jotka ottavat ovella vastaan
  - jaetaan materiaalia ja tietoa yhdistyksen toiminnasta
  - esitellään kerhotapaamisessa uudet jäsenet
  - järjestetään uusille jäsenille oma kahvi- ja infotilaisuus
  - lähetetään kiitoskirje tai -kortti uusille jäsenille
  - on nimetty tukihenkilöt, joiden puoleen kääntyä
  - annetaan liittymislahja
  - muu, mitä
- 9. perehdytetään uudet jäsenet yhdistyksen toimintaan
  - jaetaan info-/tietopaketti yhdistyksen toiminnasta
  - tukihenkilö selvittää käytännön asiat uudelle jäsenelle
  - muuta, mitä
- 10. huomioidaan vetäjiä ja muita aktiiveja toimijoita
  - ✓ järjestetään toimijoille vuosittain toimintapäivä jossakin kylpylässä tai vastaavassa
  - ✓ viedään keskeiset toimijat risteilylle
  - ✓ lähetetään joulukortti, syntymäpäiväonnittelu, ostetaan keväällä toimintakauden päätteeksi kukka tms, annetaan joku toimintaan liittyvä esine
- 11. huomioidaan jäsenten merkkipäivät
  - hallitus/johtokunta on päättänyt muistamisen perusteista
  - lähetetään kortti tai adressi kaikille tasavuosikymmeniä ja 5-vuotispäiviä juhliville yli 70 -vuotiaille
  - käydään onnittelemassa ja viedään kukat
  - muu tapa. mikä?
- 12. muistetaan toiminnasta pois jääviä (esim. ikääntyminen)
  - ✓ yli 85- /90-vuotiaat vapautettu jäsenmaksusta, yhdistys maksaa liiton jäsenmaksusuosisuuden
  - ✓ haetaan kerhotapaamisiin
  - ✓ käydään kotikäynneillä
- 13. annetaan apua ja neuvontaa sitä tarvitsevalle, ketään ei jätetä yksin



- ✓ on esitelty henkilöt, jotka tietävät ikäihmisille tarjottavista palveluista ja muista keskeisistä asioista
- ✓ on nimetty henkilöt, joiden puoleen kääntyä
- ✓ on jaettu tiedot kunnan ja valtion viranomaisista, joiden apua yleisimmin tarvitaan

14. otetaan yhteyttä jäsenmaksunsa laiminlyöneisiin henkilökohtaisesti

- lähetetään karhukirje
- on sovittu, kuka ottaa henkilökohtaisesti yhteyttä
- soitetaan tai käydään kysymässä

## 2. Arkipäivä paremmaksi – valvotaan etuja

### Asia

15. pidetään aktiivisesti esillä ihmisten arkeen liittyviä asioita

- ✓ kerrotaan kerhotapaamisissa kulloinkin ajankohtaista asioista
- ✓ kirjoitetaan lehtiin
- ✓ kuullaan jäseniä ja otetaan ”koppeja” heidän esittämistään asioista

16. tehdään aktiivisesti aloitteita ja esityksiä kuntapäätäjille

- tehdään yhdistyksen nimissä kirjallisia aloitteita
- otetaan yhteyttä virkamiehiin ja päättäjiin

17. kehitetään paikallisen kuntavaikuttamisen malleja

- ✓ tehdään yhteistyötä muiden eläkeläisyhdistysten ja toimijoiden kanssa
- ✓ järjestetään avoimia kuulemistilaisuuksia eläkkeensaajia koskevissa kunnallisissa asioissa
- ✓ tehdään kuntalaisaloitteita
- ✓ järjestetään mielenilmaisuja ikäihmisiä koskevista asioista

18. pidetään yhteyttä ja luodaan painetta valtuutettuihin ja asioita valmisteleviin virkamiehiin

- osallistutaan kokouksiin, joissa käsitellään ikäihmisiä/eläkkeensaajia koskevia asioita
- otetaan yhteyttä henkilökohtaisesti, sähköpostilla, puhelimitse

19. korostetaan ennaltaehkäisevän toiminnan merkitystä ja tärkeyttä

- ✓ lasketaan vapaaehtoistyön tunnit (= lasketaan tunnit, joita käytetään toiminnan pyörittämiseen)
- ✓ kaikissa puheissa ja esiintymisissä esillä
- ✓ seurataan/testataan jäsenistön toimintakyvyn muutosta

20. pidetään palvelujen hintakysymystä esillä - asiakkaan maksukyky on aina otettava huomioon

- yhteydet päättäjiin
- kirjoittelu ja kannanotot yleisönosastopalstoilla yhdistyksen nimissä
- mielenilmaisut

21. vaikutetaan palvelujen säilymiseen lähipalveluina

- ✓ yhteydet päättäjiin
- ✓ kirjoittelu ja kannanotot yleisönosastopalstoilla yhdistyksen nimissä
- ✓ mielenilmaisut

22. pidetään esteettömän liikkumisen vaatimusta esillä

- yhteydet päättäjiin
- konkreettiset tutumiskäynnit liikkumisrajoitteisten kanssa
- mielenilmaisut

23. seurataan ja tarvittaessa puututaan palvelujen saatavuuteen

- ✓ seurataan lautakuntien esityslistoja
  - ✓ seurataan paikallislehden yleisönosastokirjoituksia
  - ✓ kirjoitetaan itse
24. ikäihmisille oikeus myös kulttuuripalveluihin
- ✓ esitykset arkena ja päivällä tarjottavista edullisista kulttuuripalveluista
  - ✓ kyselykartoitus tarpeista
25. tuetaan vanhusneuvoston toimintaa
- toteutetaan aktiivisesti vanhusneuvoston päätöksiä
  - ollaan itse mukana ja osallistutaan
  - tiedotetaan toiminnasta
26. pidetään tarpeen mukaan toimitilakysymystä esillä
- ✓ yleisönosastokirjoitukset
  - ✓ yhdistyksen kotisivuilla kannanotot
  - ✓ pidetään yhteyttä päättäjiin
  - ✓ tehdään esityksiä ja aloitteita
27. järjestetään avoimia yleisötilaisuuksia ajankohtaisista aiheista
- yksin tai yhdessä sidosryhmien kanssa
  - pyydetään asiantuntijoita alustamaan asioita
  - kysytään jäsenistön mielipiteet ennen tilaisuutta

### 3. Yhteisvoimin – vaikutetaan muiden kanssa

#### Asia

28. luodaan toimivat suhteet ay-liikkeeseen paikallisella tasolla
- ✓ valittu yhteyshenkilö
  - ✓ käyty yhteistyökeskustelut
  - ✓ on käytännön yhteistoimintaa (matkat, retket, kilpailut, tilojen käyttö, esiintyjäryhmät, juhlat)
29. tiivistetään yhteistyötä lähialueilla toimivien EKL:n yhdistysten kanssa
- etsitään luontevat suunnat ja yhdistykset
  - mietitään vastuuhenkilöt
  - sovitaan konkreettisista yhteistyömuodoista
  - tehdään konkreettista toimintaa
30. kehitetään yhteistyötä yritysten omien ja muiden eläkeläiskerhojen kanssa
- ✓ etsitään luontevat suunnat ja yhdistykset
  - ✓ mietitään vastuuhenkilöt
  - ✓ sovitaan konkreettisista yhteistyömuodoista
  - ✓ tehdään konkreettista toimintaa
31. tiivistetään yhteistyötä valtakunnallisten eläkeläisjärjestöjen paikallisten yhdistysten kanssa
- käynnistetään, jos ei ole vielä
  - tehdään yhteisiä esityksiä ja aloitteita
  - seurataan, mitä EETU ry tekee ja välitetään tietoa
  - järjestetään yhteistä toimintaa (matkat, retket, juhlat, tanssit yms)
32. kiinnitetään erityistä huomiota työelämästä eläkkeelle jääviin
- ✓ pidetään yhteyksiä pääluottamusmiehiin
  - ✓ pidetään yhteyksiä ammatillisiin paikallisjärjestöihin ja ammattiosastoihin
  - ✓ esitellään yhdistyksen toimintaa em. tahojen kautta
  - ✓ toimitetaan esitteitä ja muuta tietoa omasta toiminnasta
  - ✓ ollaan aktiivisesti yhteydessä vastikään eläkkeelle jääneisiin

33. hyödynnetään toiminta-alueella asuvien eläkkeellä olevien eri alojen ammattilaisten asiantuntija-apua
- kartoitetaan asiantuntijat
  - lähestytään henkilökohtaisella yhteydenotolla
  - pidetään yhteyksiä yllä (sähköposti, tekstiviestit, henkilökohtaiset kontaktit)
34. tehdään tiivistä yhteistyötä sosiaalialan järjestöjen kanssa
- ✓ kartoitetaan järjestöt ja toiminnan sisältö
  - ✓ sovitaan yhteistoiminnan muodoista
  - ✓ järjestetään konkreettisesti yhteistä toimintaa

## 4. Yhdistys näkyväksi – tiedotetaan

### Asia

35. yhdistys tekee tiedotussuunnitelman vuodeksi kerrallaan
- ✓ on nimetty tiedotuksesta vastaava/tiedottaja
  - ✓ toimintasuunnitelma on avattu kuukausittaiseksi toimintakalenteriksi
36. yhdistys pyrkii olemaan esillä eri välineissä ja välineillä: lehdet, radio, tv, kotisivut, facebook, youtube, lehtien yhdistyspalstat
- nimetään vastuuhenkilö
  - tiedetään kunkin tiedotusvälineen ilmestymisajankohdat ja aineiston jättöajat
  - annetaan aktiivisesti juttuaiheita
  - yhdistyksen kotisivuja päivitetään säännöllisesti ja toimintaa esitellään
37. kirjoitetaan paikallislehtien yleisönosastoihin säännöllisesti
- ✓ kuinka monta kertaa/kuukausi/vuosi
  - ✓ seurataan paikallislehtien kirjoittelua ja otetaan kantaa
38. hyödynnetään liitosta saatavia kannanottoja, valmiit tiedotteet muokataan esim. yhdistyksen puheenjohtajan mielipiteiksi
- tiedetään, kuinka monta tullut
  - välitetty säännöllisesti omalle jäsenistölle sähköpostitse
  - muokattu omaan käyttöön ja toimitettu tiedotusvälineille
39. luodaan toimivat suhteet paikallisiin tiedotusvälineisiin
- ✓ selvitetään, onko jollakin jäsenellä jo yhteyksiä
  - ✓ käydään esittäytymässä
  - ✓ pyydetään kerhotapaamiseen kertomaan toiminta- ja julkaisupolitiikasta
  - ✓ lähetetään kuvia ja aineistoja
40. jäsenille tiedotetaan jäsenkirjeillä, sähköpostilla ja tekstiviesteillä tapahtumista ja yhdistyksen kannanotoista
- käytetään jäsenkirjettä (kpl/vuosi)
  - toimitetaan oma jäsenlehti tai -tiedote (kpl/vuosi)
  - kerätty jäsenistön sähköpostiosoitteet
  - kerätty jäsenistön kännykkänumerot
41. ollaan esillä erilaisissa yleisötapahtumissa (toripäivät, markkinat, messut, ulkoilutapahtumat ym.)
- ✓ oltu markkinoilla
  - ✓ oltu messuilla
  - ✓ oltu toritapahtumissa
  - ✓ oltu muissa yleisissä paikallisissa tapahtumissa
  - ✓ oltu mukana vanhusten viikon tapahtumissa
  - ✓ yhdistyksellä omat turvaliivit tai muu vaatetus, jolla erotutaan
  - ✓ yhdistyksellä oma nimellä varustettu telttä

## 5. Asiat, jotka ovat tärkeitä ja joille pitää tehdä jotakin?

Asia, jolle pitää tehdä jotakin	Mitä asialle pitää tehdä?	Milloin asian pitää olla valmis	Kuka asian valmistelusta vastaa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Valitkaa lomakkeiston kohdista 1 – 41

- 1-5 sellaista asiaa, joihin haluaisitte muutosta yhdistyksenne toimintavoissa
  - ✓ kysykää asioista yhdistyksenne jäsenten mielipidettä,
  - ✓ laittakaa asiat toteuttamis-/tärkeysjärjestykseen,
  - ✓ keskustelkaa ja arvioikaa – olkaa myös kriittisiä ja
  - ✓ ennenkaikkea tehkää päätöksiä hallituksessa, aikatauluttakaa ja sopikaa kuka tekee mitäkin ja mihin mennessä asian pitää olla kunnossa,

Ja kun olette saaneet nämä asiat kuntoon, valitkaa uudet asiat, joille pitää tehdä jotakin. Mutta ennen kaikkea, kuunnelkaa herkällä korvalla jäsenistön viestejä.