

Visio & Tavoitteet

1) Onko teillä yhteinen, selkeä käsitys siitä, mitä haluatte laajemmin saavuttaa (visio)?

Voit testata tätä yrittämällä selittää vision yhdellä tai kahdella lauseella.

ts. Minä/me haluamme vaikuttaa kierrätyksen parantamiseen kaupunginosassamme.

- Ei
- Jotenkin
- Kyllä

2) Ovatko alkuperäiset tavoitteenne riittävän selkeitä?

ts. Me (ryhmämme) järjestämme alueellisen tapahtuman, johon kutsumme alueen ihmiset tekemään yhdessä taidetta kierrätystavaroistaan.

- Ei, vielä on jotakin epämääräisyyttä
- Kyllä, minä/me tiedämme, mitä haluamme tehdä.

3) Oletko ottanut kaikki ryhmässä mukaan muokkaamaan tavoitteita?
Onko jokaisen ideoita kuultu?

- Osan, mutta ei kaikkien
- Kyllä, kaikki ovat päässeet sanomaan, mitä tulemme tekemään.

4) Tuntuuko, että projektinne on joustava ja avoin?

ts. Kuvittele, että jotain tapahtuu nyt isompana (joko mahdollisuus tai vastoinkäyminen). Luuletko, että ryhmänne voi helposti muokata tavoitteitaan hyödyntääkseen mahdollisuudet tai voittaakseen ongelmat?

- Ei oikeastaan
- Ehkä
- Kyllä, olemme joustavia ja avoimia!

5) Ovatko tavoitteet realistisia ja elinkelpoisia verrattuna ryhmänne resursseihin ja rajoitteisiin?

ts. Pystytkö esittämään tavoitteet suunnitelmana?

- Ei oikeastaan
- Jotkut osat eivät ole vielä selvillä
- Kyllä, meillä on realistinen toimintasuunnitelma

Henkilökohtaiset resurssit

6) Jokaisella on jotain tarjottavaa ryhmässä. Oletteko keskustelleet yhdessä ryhmän jäsenten kanssa, kuinka he haluaisivat olla mukana?

- Ei vielä.
- Useimpien kanssa.
- Kyllä, olemme tehneet sen.

7) Ovatko ryhmän jäsenet tyytyväisiä omiin ja muiden tehtäviin ja vastuisiin?

- Ei tai en tiedä
- Useimmat ovat
- Kyllä!

8) Mieti tilannetta, jossa yksi ryhmänne jäsenistä lähtee. Voiko projektinne jatkua? Jos vastaat ei, projektinne saattaa olla liian henkilö- eikä ryhmäriippuvainen.

- Ei oikeastaan
- Ehkä.
- Kyllä, olemme huomioineet tämän

Ryhmä

9) Oletteko onnistuneet muodostamaan ryhmän, joka on juuri oikean kokoinen teille?

ts. Onko liikaa tehtäviä ja liian vähän ihmisiä? -> Jos näin on, niin tarvitsette ehkä enemmän tekijöitä. Vai onko teitä liian monta toimiaksenne kunnolla? Ehkä teidän pitäisi muodostaa alaryhmä/-ryhmiä ja jakaa vastuuta uudelleen!

- Kyllä
- Ei.
- En tiedä

10) Oletteko toteuttamassa projektia, joka on tehty jo aiemmin (esim. vuosittainen tapahtuma)? Kokevatko kaikki ryhmässä pääsevänsä vaikuttamaan projektiin?

- Kyllä
- Ei
- Tämä ei kosketa projektiamme

11) Jos joku tulisi projektiinne mukaan nyt, luuletteko, että hän voisi vaikuttaa ja muokata projektin lopputulosta?

- Ei oikeastaan
- Riippuu henkilöstä
- Kyllä, olemme avoimia tällaiselle

12) Oletteko jakaneet tehtävät helposti hahmotettaviksi kokonaisuuksiksi?

ts. Mikko ottaa yhteyttä paikalliseen yritys X:än kysyäkseen, voivatko he tarjota Y:tä, Heikki suunnittelee tapahtumajulisteen, kukin tekee kokousmuistion vuorollaan jne.

- Kyllä.
- Ei.
- Ei näin selkeästi

13) Ovatko tehtävät jaettu tasapainoisesti ryhmän sisällä?

- Kyllä.
- Ei.

Enemmän tai vähemmän kyllä.

14) Tietääkö jokainen ryhmässänne vastualueensa?

ts. Kokeile tätä esimerkkiä. Ajattele tehtävää: "Tiedota sanomalehti X:lle tapahtumastanne". Kuka teistä tekisi tämän tällä hetkellä? Onko vastaus itsestään selvä? Jos et osannut vastata miettimättä, ryhmänne roolit voivat olla jonkin verran kietoutuneet toisiinsa ja tämä voi aiheuttaa sekaannusta ryhmän dynamiikassa.

- Kyllä, roolit ovat hyvin määriteltyjä.
- Ei, me improvisoimme, kun asiat tulevat esiin.
- Roolit on määritelty, mutta ei kokonaan.

15) Näetkö projektisi avoimena ja läpinäkyvänä?

ts. Ajattele viimeistä tapaamista tai päätöstä, jonka olette tehneet. Onko se dokumentoitu jonnekin niin, että joku, joka ei ollut läsnä, saa siitä tiedon ja voi ymmärtää sen?

- Kyllä.
- Ei.
- Ehkä.

16) Onko teillä selkeä sisäisen viestinnän tapa, johon kaikki voivat osallistua?

ts. Kokeile vastata nopeasti. Esimerkiksi: Facebookin chatti tai ryhmäkeskustelu, pidemmille teksteille intra ja sähköposti jne.

- Kyllä.
- Ei.
- Ehkä.

17) Onko teillä alustava aikataulu siitä, mitä on tehtävä ja milloin?

- Kyllä!
- Ei selkeästi määriteltynä

18) Oletteko ottaneet huomioon kunkin ryhmän jäsenen henkilökohtaiseen elämään tarvitseman ajan ja sen, että elämäntilanteet saattavat muuttua äkillisesti?

ts. Jos jollakin ryhmästä ei olekaan aikaa osallistua tietyntyyppisen ajanjaksona, onko siitä helppoa selvittää?

- Kyllä
- Ei oikeastaan..
- Ehkä

Yhteistyökumppanit

19) Onko teillä selkeä käsitys siitä, mitä voitte odottaa yhteistyökumppanilta tai yksittäiseltä henkilöltä? Tämä voi olla rahoitusta, materiaaleja, markkinointia, palveluja jne.

- Kyllä.
- Ei.
- Ehkä.

20) Oletteko miettineet, millaisia hyötyjä voitte tarjota kumppaneille?

- Kyllä.
- Ei.

21) Onko kumppaneillanne (tai niillä, joita pyritte saamaan) mahdollisuus vaikuttaa projektiinne?

- Kyllä.
- Ei.
- En ole varma..

22) Oletteko selvittäneet, millaista yhteistoimintaa tarvitsette kaupungin kanssa?

Jos tarvitsette lupia, tiedätkö mitä lupia? Jos tarvitsette laajempaa yhteistyötä, tiedätkö minkä viraston/virastojen kanssa teidän kannattaa keskustella?

- Kyllä.
- Ei, meillä ei ole aavistustakaan!
- Jonkin verran, mutta ei kaikkea.

23) Oletteko keränneet tietoa muista vastaavista projekteista?

On hyvä kysyä, niin ei tarvitse keksiä uudelleen kaikkea alusta alkaen!

- Kyllä.
- Ei.
- Ei ole olemassa vastaavia projekteja [ei sovellettavissa] ..

Ulkoinen viestintä

24) Oletteko tehneet viestintä- ja markkinointisuunnitelman projektillenne?

Lyhyesti: Kenet haluatte tavoittaa? Miettikää, mikä on paras tapa tavoittaa kohderyhmänne. Päätäkää myös, kuka tiedotuksen tekee ja on siitä vastuussa.

- Kyllä.
- Ei vielä.
- Osan, mutta ei kokonaan...

25) Onko teillä valmiina kirjoitettuna ja helposti annettavissa kenelle tahansa kaikki materiaali, jota tarvitsette kuvaamaan projektinne, tapahtumanne tai aloitteenne?

Tämä on hyödyllistä, sillä todennäköisesti tulee tilanteita, joissa teidän kannattaa pitchata (lyhyesti esitellä) projektinne kiinnostuneille ja lähettää heille esittelyteksti (verkoissa tai manuaalisesti), jossa on projektinne tarkempi esittely!

- Ei.
- Kyllä! Olemme valmiit esittelemään kaikille!

26) Oletteko päättäneet, tarvitseeko projektinne tai tapahtumanne omat verkkosivut vai blogin vai molemmat?

Esimerkiksi tapahtumat, joissa on monta aikataulutettua osiota todennäköisesti hyötyvät omista nettisivuista, kun taas projekteille, joissa kyse on enemmänkin prosessin etenemisestä (ks. SA), sopii hyvin blogikin. Tosin laajemmat projektit (ks. DK) voisivat hyötyä molemmista!

- Kyllä!
- Emme ole vielä päättäneet
- Mietinnässä...

27) Oletteko käyttäneet sosiaalista mediaa, kuten Facebookia, tiedottaaksenne ideoistanne henkilökohtaisella tasolla?

Voit tehdä kohdennettuja sosiaalisen median sivuja, ryhmiä ja viestiä kaikesta!

- Kyllä.
- Ei.
- Todennäköisesti emme tarpeeksi.

Visio & Tavoitteet

(Vision ja tavoitteiden määrittely)

Kokoa ryhmä ja kirjoittakaa yhdessä, mitä haluatte saavuttaa. Kokevatko kaikki pääsevänsä vaikuttamaan? Jos vastaat kyllä, olette todennäköisesti luoneet ryhmän yhteisen vision, ja kullakin ryhmän jäsenillä on tunne, että on päässyt vaikuttamaan projektin visioon.

Luokaa ryhmän visio fasilitoidussa sessiossa. Lue lisää tekstistä ”Vision ja tavoitteiden määrittely”. ”Lue lisää Sessiosta”.

Laajemman näkökulman tai ideologian määrittely projektille voi helpottaa uusien ihmisten mukaan saamista ja toimii tekijöille itselleen suunnannäyttäjänä projektin kuluessa.

Älä rajoita ideoita ja unelmia tässä vaiheessa. Voitte saavuttaa hämmästyttäviä ja upeita asioita, jos uskallatte luopua perinteisistä ajattelutavoista!

(Vision hallinta)

Arvioi, mitä teillä jo on ja millaisia tekijöitä, kumppaneita ja muita resursseja voitte lisäksi saada. On hyvä ideoida isosti, mutta heti ideoinnin jälkeen on hyvä miettiä, mitä täytyy tehdä, että saatte ideanne toteutettua. Jos ideoidenne toteuttaminen on mahdollista - jatkakaa, jos ei - muokatkaa ideat toteuttamiskelpoisiksi. Muistakaa, että tärkeintä on tekijöiden nautinto tekemisestä!

Projektin toteuttaminen on monivaiheinen prosessi, joten älä masennu vastoinkäymisistä!

Henkilökohtaiset resurssit

(Henkilökohtaiset taidot)

Jokaisella on jotain annettavaa, ja jos se on jotain sellaista jonka tekemisestä nauttii, sitä tekee entistä mieluummin!

Ainoa tapa tietää, mitä kukin haluaa tehdä, on kysyä ja keskustella!

Vapaaehtoistoiminnassa jokaisella pitäisi olla mahdollisuus tehdä asiat niin, että voi saada tekemisestä nautintoa.

(Joustavuus)

Yritä jakaa kaikki tieto kaikille ryhmän jäsenille. Tämä tekee kaikille helpommaksi pysyä ajan tasalla ja osallistua tai jättäytyä pois silloin, kun kutakin tarvitaan.

Ryhmä

(Ryhmän muodostaminen)

Kutsu ihmiset yhteen. Tämän voi tehdä henkilökohtaisesti, yhdistyksen kautta, sosiaalisen median kautta, julisteilla tai jollain muulla tavoin!

Kerro osallistujille, ettei mitään ole vielä päätetty ja että heillä on kaikki valta ja vastuu vaikuttaa, tehdä ja osallistua niin paljon kuin haluavat.

Yritä Kysyä & Kuunnella! (ks. ”Ryhmän muodostaminen”)

(Päätöksenteko ja vastuunjako)

Yrittäkää määritellä selkeät roolit kullekin ryhmässä. Voitte nimetä roolit esimerkiksi samoin kuin yritysmaailmassa: tuottaja, tiedottaja, koordinaattori, projektipäällikkö, sponsorointivastaava, rakentaja, neuvottelija jne.

Yrittäkää määritellä projektin eri vaiheissa tehtäviä asioita, kirjoittakaa ne ja delegoikaa itsellenne niin, ettei kenellekään tule liian paljon tai vähän. Tallettakaa ne sellaiseen paikkaan, että ne ovat kaikkien saatavilla.

Yrittäkää pysyä näissä päätetyissä rooleissa. Stressi pysyy poissa, kun sinun ei tarvitse huolehtia muista kuin omista vastuistasi. Hyvin roolitettussa ryhmässä voi luottaa siihen, että esimerkiksi markkinoinnista vastaava henkilö huolehtii markkinoinnista, eikä sinun tarvitse huolehtia tästä, ellei markkinointi ole vastuullasi, ja kukin voi keskittyä tekemään niitä asioita, joista on vastuussa.

(Sisäinen viestintä)

Valitkaa väline tai välineet, jolla välitätte tietoa ryhmän sisällä. Artova käyttää Introja ja ne toimivat hyvin!

Etsikää neutraali paikka, jossa voitte kokoontua. Neutraali paikka (asukastalo, kirjasto, nuorisotalo, koulu, kerhohuone tms.) voi toimia paremmin kuin esimerkiksi jonkun koti.

Artova yrittää sisällyttää avoimuuden ja läpinäkyvyyden kaikkiin projekteihin. Enemmän kuin viestintämenetelmä, se on periaate, jonka päälle kaikki toiminta rakentuu!

(Ajanhallinta)

Yrittäkää olla tekemättä liian tiukkaa aikataulua, suunnitelkaa tarpeeksi väljä aikataulutus niin, että ryhmän jäsenet voivat elää henkilökohtaista elämää ja tehdä vapaaehtoistoimintaa, kuten parhaaksi näkevät.

Yrittäkää käynnistää toiminta mahdollisimman pian! Suunnitelmat paperilla harvoin motivoivat ketään, ihmiset nauttivat projekteissa yleensä eniten tekemisestä!

Selkeän ja realistisen aikataulun tekeminen heti projektin alussa vähentää stressiä ja tekee toiminnasta nautittavaa!

Päivittäkää aikataulua prosessin kuluessa ja tehkää se niin, että kaikki ryhmän jäsenet ovat siitä perillä.

Yhteistyökumppanit

(Kumppanuusstrategia)

Yhteistyökumppanuudet ovat anna ja saa -tilanteita. Mitä selkeämmin määrittelette tarpeenne ja hyödyt, joita kumppaninne saa, sitä helpompaa viestintä kumppaneiden kanssa on.

On myös hyvä harjoitus ryhmälle tunnistaa, että ette ole kerjäämässä vaan olette tarjoamassa mahdolliselle kumppanille mahdollisuuden päästä osaksi projektianne.

Lisäksi, vaikka tämä ei olekaan ehdotonta, ottamalla kumppanit mukaan projektin ideointiin ja rakentamiseen luotte voimakkaan siteen kumppaniin ja tästä on paljon apua esimerkiksi pitkäkestoisten kumppanuuksien muodostamisessa!

Ole ylpeä siitä, mitä olet tekemässä ja anna sen näkyä! Yhteistyökumppanit haluavat tulla mukaan, jos itse ajattelet, että projektisi tai tapahtumasi on jotain hienoa!

Älä pelkää lähestyä ketä tahansa. Yleensä ihmiset ovat kiinnostuneita, jos osaat esitellä projektisi lyhyesti ja selkeästi ja sinulla on jokin alustava ehdotus yhteistyöstä.

(Kaupunki kumppanina)

Tutustumalla aiempiin vastaaviin projekteihin voitte nopeuttaa asioita, ennustaa joitakin mahdollisia vaikeuksia ja näin päästä helpommin ratkaisuihin tai käynnistää keskustelun kaupungin kanssa paremmasta alkuasetelmasta.

Vaikka kaupunki voi tuntua toisinaan abstraktilta ja epäinhimilliseltä, se koostuu kuitenkin ihmisistä, jotka voivat joko edistää tai estää asianne etenemistä! Mikäli joudutte painostamaan viranomaisia, kannattaa muistaa, että he ovat ihmisiä siinä missä tekin ja henkilökohtaiset, molemminpuolin kunnioittavat tapaamiset ovat tässä tehokkaimpia.

Yrittäkää löytää virkamies, joka on oikealla tasolla organisaatiossa, ei niin korkealla, ettei hän välitä projektistanne, mutta tarpeeksi korkealla, että hänellä on päätösvaltaa.

Viranomaiset usein keskittyvät vastuisiin ja kustannuksiin, joten yrittäkää selvittää projektinne vastuut ja kustannukset ennen yhteydenottoa.

Älkää lannistuko tukahduttavista virkamiehistä vaan etsikää parempi, koska kaupungilla on myös niitä!

Ulkoinen viestintä

(Mediasuhteet)

Selvittäkää, mitkä mediat saattavat olla kiinnostuneita projektistanne ja muistakaa, että kaikilla medioilla on julkaisudeadlinet, joiden mukaan saatatte joutua toimimaan.

Riippumatta siitä, onko projektinne tapahtuma tai laajempi aloite, teidän täytyy valmistautua antamaan siitä erilaisia tietoja. Valmistautukaa kuvaamaan visionne ja tavoitteenne ja antamaan tämä tieto kiinnostuneille kontaktitietojenne ja yksityiskohtaisemman kuvauksen kanssa.

Jakakaa eri medioiden tiedotusvastuuta niin, ettei kukaan uuvu.

On palkitsevaa nähdä jonkun toisen näkökulma omasta projektista mediassa tai tapahtumailmoitus nostettuna hyvin esiin.

Henkilökohtaiset ja persoonalliset yhteydenotot helpottavat mediakynnyksen ylitystä. Miettikää ennen yhteydenottoa, mikä tekee projektistanne ainutlaatuisen tai mikä siinä on uutta!

(Verkkonäkyvyys)

On monia helppoja työkaluja tiedottaa siitä, mitä olette tekemässä. Esimerkiksi Facebook ja kohdennettu blogi toimivat hyvin yhdessä ja ovat helppoja ottaa käyttöön!

Huom.! Kuten muussakin ulkoisessa viestinnässä, ajoitus on tärkeää. Kannattaa aloittaa varhain ja päivittää säännöllisesti, koska asiat tarvitsevat aikaa levitäkseen!