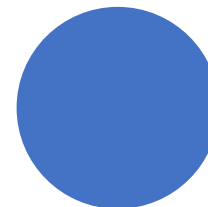


Projektimallin ohjeistus

Kevätkokous
6.4.2019 Helsinki

- Judoliitto ottaa toiminnan kehittämisessä käyttöön projektimallin.
- Aloitteet projekteiksi voivat tulla seuroista tai liiton hallinnon sisältä.
- Mallia projektitoimintaan olemme saaneet Ruotsin Judoliiton projektimallista.
- Tarvitaan ohjeistus ja struktuuri projektimallille, jotta projekteista ei tule sekavaa ja vaikeasti hallinnoitavaa.
- Ohjeistuksella tulee saavuttaa riittävä projektin seurattavuus ja ohjaus, mutta toisaalta ohjeistus ei saa nostaa rimaa liian ylös, jotta projekteja syntyy.

Lähtökohtia



Mikä on projekti?

- Projekti on tavoitteellinen, määräaikainen ja liiton normaalista toiminnasta poikkeava tehtäväkokonaisuus. Projektilla on alku, loppu ja aikataulu. Projektilla on jokin konkreettinen tavoite, jonka toteutuminen arvioidaan projektin päättyessä. Projektille allokoidaan omat resurssit, jotka ovat irrotettu liiton normaaleista resursseista. Projektilla on aina vastuhenkilö.

Projektiohjeistus Strategia, tavoitteet ja resurssit

Perehdy Judoliiton strategiaan ja toimintasuunnitelmaan huolellisesti!

- Liiton strategia kertoo Judoliiton tavoitteista.
- Miten projektisi/projekti-ideasi edistää Judoliiton strategian tavoitteita?
- Kenen judoharrastusta projekti edistää ja millä tavoin?

Mitä resursseja projekti tarvitsee? Henkilöitä ja/tai rahaa?

- Arvioi mahdollisimman konkreettisesti ja realistisesti tarvittavia resursseja.
- Esitykseksi ei kelpaa "liitto hoitaa..." tai "hallitus hoitaa..." tai "liiton toimisto hoitaa..."
- Projektin tärkein resurssi on sen nimetty vastuhenkilö.
- Projektille nimetään aina yhteyshenkilö myös liiton hallituksesta.

Projektiohjeistus Aikataulu ja arviointi

Projektin
alkamis- ja
päättymisaika.

- Aikatauluta projekti. Mieti, miten aikataulu sopii yhteen joudotoiminnan kausisykliin.

Projektin
tulosten
arviointi.
Miten se
tehdään?

- Mitkä ovat projektin mitattavat tulokset?
- Miten niitä mitataan ja miten tieto tulosten arvioimiseksi kerätään?

Projektiohjeistus Viestintä ja digitaalinen työskentelyalusta

Projektin viestintäsuunnitelma.

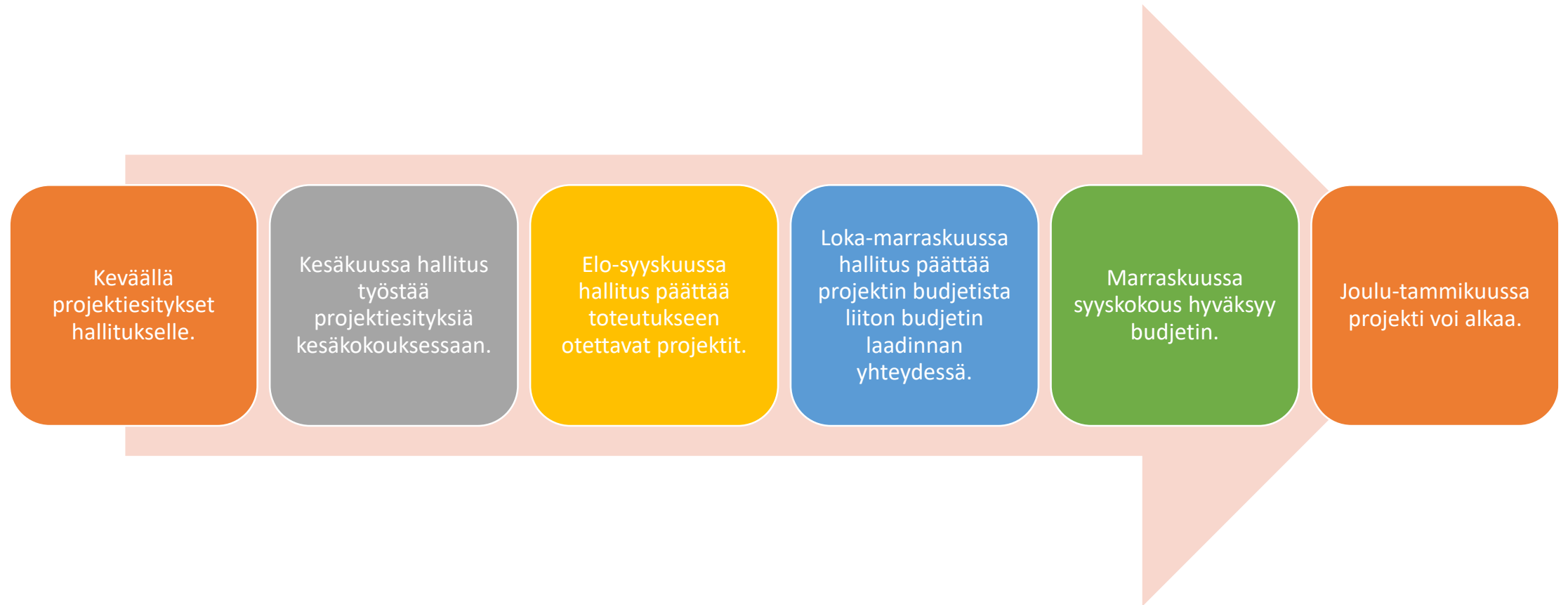
- Viestintä liiton hallituksen/toimiston suuntaan.
- Projektin edellyttämä muu viestintä esim projektin kohderyhmille.

Projektin digitaalinen työskentelyalusta.

- Projektien digitaalisena työskentelyalustana toimii Judoliiton Office 365:een tehtävä Teams -työskentelytila.
- Teamsia varten tarvitset Microsoft -tilin.

Projekti prosessina





Projekti liiton vuosisyklissä

Lisätietoa

- Projektiehdotuksen voi toimittaa toiminnanjohtajalle pekka.lehdes@judoliitto.fi
- Kysymyksiä voi esittää toiminnanjohtajalle ja puheenjohtajalle marko.laaksonen@judoliitto.fi
- Päätöksen projektin käynnistämisestä tekee Judoliiton hallitus.
- Edellä esitetystä valmistellaan liiton sivuille ”projekttilomake”, jolla asiat voi kirjata strukturoidusti.